

**ZESPÓŁ SZKÓŁ nr 39**  
im. prof. Edmunda Jankowskiego

02- 638 WARSZAWA, ul. Bełska 1/3  
tel. (22) 848-54-53 i 848-53-86 fax (22) 848-53-86

**STATUT**  
**ZESPOŁU SZKÓŁ nr 39**  
**im. prof. Edmunda Jankowskiego**  
**w Warszawie, ul. Bełska 1/3**

**Tekst ujednolicony według stanu prawnego na dzień 19 grudnia 2017 r.**

**STATUT**  
**ZESPOŁU SZKÓŁ nr 39 im. prof. Edmunda Jankowskiego**  
**w Warszawie, ul. Belska 1/3**

**SPIS TREŚCI :**

**Dział I POSTANOWIENIA OGÓLNE**

- ROZDZIAŁ 1 Przepisy definiujące
- ROZDZIAŁ 2 Nazwa i inne informacje o Zespole
- ROZDZIAŁ 3 Cele i zadania Zespołu
- ROZDZIAŁ 3a Pomoc psychologiczno - pedagogiczna

**Dział II ZARZĄDZANIE ZESPOŁEM**

- ROZDZIAŁ 1 Zagadnienia podstawowe
- ROZDZIAŁ 2 Dyrektor Zespołu
- ROZDZIAŁ 3 Inne stanowiska kierownicze
- ROZDZIAŁ 4 Rada Pedagogiczna
- ROZDZIAŁ 5 Zespół Kierowniczy
- ROZDZIAŁ 6 Rada Zespołu Szkół
- ROZDZIAŁ 7 Rada Rodziców
- ROZDZIAŁ 8 Samorząd Uczniowski
- ROZDZIAŁ 9 Stowarzyszenia i organizacje społeczne
- ROZDZIAŁ 10 Współdziałanie organów Zespołu i rozwiązywanie sporów między nimi

**Dział III ORGANIZACJA ZESPOŁU**

- ROZDZIAŁ 1 Planowanie działalności Zespołu
- ROZDZIAŁ 2 Formy prowadzenia działalności dydaktyczno – wychowawczej
- ROZDZIAŁ 3 Warsztaty Szkolne
- ROZDZIAŁ 4 Biblioteka szkolna
- ROZDZIAŁ 5 Stołówka Szkolna

**Dział IV NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY ZESPOŁU**

- ROZDZIAŁ 1 Zagadnienia podstawowe
- ROZDZIAŁ 2 Zakres zadań Zespołów problemowo - zadaniowych
- ROZDZIAŁ 3 Zakres zadań nauczycieli - przepisy ogólne
- ROZDZIAŁ 4 Zakres zadań wychowawcy
- ROZDZIAŁ 4a Zadania nauczycieli w zakresie zapewnienia bezpieczeństwa uczniom
- ROZDZIAŁ 5 Zakres zadań nauczycieli specjalistów
- ROZDZIAŁ 6 Zakres zadań pracowników nie będących nauczycielami – przepisy ogólne

**Dział V UCZNIOWIE**

- ROZDZIAŁ 1 Ogólne zasady rekrutacji i przechodzenia uczniów ( słuchaczy ) z jednych typów szkół do innych
- ROZDZIAŁ 2 Kryteria przyjęć kandydatów do klas pierwszych
- ROZDZIAŁ 3 Prawa i obowiązki ucznia ( słuchacza )
- ROZDZIAŁ 4 Nagrody i kary

ROZDZIAŁ 5 Pomoc materialna dla uczniów ( słuchaczy )

Dział VI WEWNĄTRZSZKOLNE OCENIANIE

ROZDZIAŁ 1 Cele i zakres oceniania wewnątrzszkolnego

ROZDZIAŁ 2 Wymagania edukacyjne

ROZDZIAŁ 3 Bieżące ocenianie uczniów

ROZDZIAŁ 4 Ocena zachowania ucznia

ROZDZIAŁ 5 Klasyfikowanie śródroczne i roczne

ROZDZIAŁ 6 Egzamininy klasyfikacyjne i poprawkowe

ROZDZIAŁ 7 Promowanie uczniów( słuchaczy ) i kończenie szkoły

DZIAŁ VIa WARUNKI BEZPIECZNEGO POBYTU UCZNIÓW W SZKOLE

ROZDZIAŁ 1 Zagadnienia podstawowe

ROZDZIAŁ 2 Procedury postępowania w przypadku zagrożenia

ROZDZIAŁ 3 Podstawowe zasady przestrzegania bezpieczeństwa uczniów

DZIAŁ VII POSTANOWIENIA KOŃCOWE

## **Dział I POSTANOWIENIA OGÓLNE**

### ***Rozdział 1. Przepisy definiujące***

#### **§ 1**

1. Ilekroć w dalszych przepisach jest mowa bez bliższego określenia o:
  - 1) Zespole – należy przez to rozumieć Zespół Szkół nr 39 im. prof. Edmunda Jankowskiego w Warszawie, ul. Bełska 1/3,
  - 2) Szkole – należy przez to rozumieć każdą ze szkół wchodzących w skład Zespołu Szkół nr 39 im. prof. Edmunda Jankowskiego w Warszawie, ul. Bełska 1/3, to jest:
    - a) skreślony,
    - b) Technikum Ogrodnicze w Warszawie, ul. Bełska 1/3 zwane dalej Technikum Ogrodniczym,
    - c) CLI Liceum Ogólnokształcące dla Dorosłych w Warszawie zwane dalej Liceum Ogólnokształcącym dla Dorosłych,
    - d) Branżowa Szkoła Ogrodnicza I stopnia w Warszawie, ul. Bełska 1/3 zwaną dalej Branżową Szkołą Ogrodniczą,
    - e) Szkoła Policealna nr 15 w Warszawie, ul. Bełska 1/3 zwaną dalej Szkołą Policealną,
    - f) Szkoła Policealna nr 51 dla Dorosłych w Warszawie, ul. Bełska 1/3 zwaną Szkołą Policealną dla Dorosłych.
  - 3) Ustawie - należy przez to rozumieć ustawę z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2004 r. Nr 256 poz. 2572 z późn. zm ),
  - 4) Statucie - należy przez to rozumieć Statut Zespołu Szkół nr 39 im prof. Edmunda Jankowskiego,
  - 5) Dyrektorze, Radzie Pedagogicznej, Radzie Rodziców, Samorządzie Uczniowskim, Samorządzie Słuchaczy - należy przez to rozumieć organy działające w Zespole,
  - 6) Uczniach / słuchaczach / i rodzicach - należy przez to rozumieć uczniów / słuchaczy / Zespołu oraz ich rodziców - należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem
  - 7) Wychowawcy - należy przez to rozumieć nauczyciela, którego szczególnej opiece wychowawczej powierzono jeden z oddziałów w szkołach dla młodzieży na podbudowie gimnazjum i zasadniczej szkoły zawodowej wchodzących w skład Zespołu,
  - 7a) Opiekunie - należy przez to rozumieć nauczyciela, którego szczególnej opiece powierzono jeden z oddziałów w Liceum Ogólnokształcącym dla Dorosłych lub w szkołach policealnych wchodzących w skład Zespołu,
  - 8) Organie prowadzącym - należy przez to rozumieć Miasto Stołeczne Warszawa,
  - 9) Organie sprawującym nadzór pedagogiczny - należy przez to rozumieć Mazowieckiego Kuratora Oświaty.
2. Organem wyższego stopnia w rozumieniu kodeksu postępowania administracyjnego w stosunku do decyzji wydawanych przez Dyrektora w sprawach administracyjno - ekonomicznych jest Miasto Stołeczne Warszawa.
3. Organem wyższego stopnia w rozumieniu kodeksu postępowania administracyjnego w stosunku do decyzji wydawanych przez Dyrektora w sprawach z zakresu obowiązku szkolnego i obowiązku nauki jest Mazowiecki Kurator Oświaty.

### ***Rozdział 2. Nazwa i inne informacje o Zespole***

#### **§ 2**

1. Zespół Szkół nr 39 im. prof. Edmunda Jankowskiego w Warszawie, ul. Bełska 1/3, zwany dalej „Zespołem”, jest publiczną placówką oświatową i działa na podstawie przepisów prawa powszechnie obowiązującego.
2. W skład Zespołu wchodzi:
  - 1) szkoły dla młodzieży na podbudowie programowej gimnazjum:  
Technikum Ogrodnicze,  
Branżowa Szkoła Ogrodnicza I stopnia,
  - 2) skreślony
  - 3) skreślony,

- 4) szkoła dla młodzieży na podbudowie programowej szkoły średniej:  
Szkoła Policealna nr 15,
  - 5) szkoły dla dorosłych kształcące w formie stacjonarnej jak i zaocznej:  
CLI Liceum Ogólnokształcące dla Dorosłych,  
Szkoła Policealna nr 51 dla Dorosłych.
  - 6) skreślony.
- 2a. W Zespole prowadzone jest kształcenie ustawiczne w formie kwalifikacyjnych kursów zawodowych dla kwalifikacji wyodrębnionych w podstawie programowej kształcenia w zawodach:
- ogrodnik,
  - technik ogrodnik,
  - technik architektury krajobrazu,
  - technik ochrony środowiska,
  - technik weterynarii
3. Siedzibą Zespołu i Szkół wchodzących w jego skład jest Miasto Stołeczne Warszawa. Adres Zespołu to ul. Bełska 1/3.
  4. Organem prowadzącym Zespół jest Miasto Stołeczne Warszawa.
  5. Organem prowadzącym nadzór pedagogiczny nad Zespołem jest Mazowiecki Kurator Oświaty.
  6. Organ prowadzący może dokonać zmiany nazwy Zespołu lub Szkół wchodzących w jego skład na wniosek Rady Pedagogicznej Zespołu lub wspólny wniosek Rady Pedagogicznej Zespołu, Rady Rodziców Zespołu i Samorządu Uczniowskiego Zespołu.
  - 6a. Organ prowadzący może nadać imię Szkołom wchodzących w skład Zespołu na wniosek Rady Pedagogicznej Zespołu lub wspólny wniosek Rady Pedagogicznej Zespołu, Rady Rodziców Zespołu i Samorządu Uczniowskiego Zespołu.
  7. Szkoła jest jednostką budżetową.

### § 3

1. Pełna nazwa Zespołu brzmi:  
Zespół Szkół nr 39 im. prof. Edmunda Jankowskiego w Warszawie, ul. Bełska 1/3.
2. Pełna nazwa Technikum Ogrodniczego brzmi:  
Zespół Szkół nr 39 im. prof. Edmunda Jankowskiego w Warszawie  
Technikum Ogrodnicze w Warszawie, ul. Bełska 1/3.
3. Pełna nazwa Branżowej Szkoły Ogrodniczej I stopnia brzmi:  
Zespół Szkół nr 39 im. prof. Edmunda Jankowskiego w Warszawie  
Branżowa Szkoła Ogrodnicza I stopnia w Warszawie, ul. Bełska 1/3.
4. Pełna nazwa Liceum Ogólnokształcące dla Dorosłych brzmi:  
Zespół Szkół nr 39 im. prof. Edmunda Jankowskiego w Warszawie  
CLI Liceum Ogólnokształcące dla Dorosłych w Warszawie, ul. Bełska 1/3
5. Pełna nazwa Szkoły Policealnej brzmi:  
Zespół Szkół nr 39 im. prof. Edmunda Jankowskiego  
Szkoła Policealna nr 15 w Warszawie, ul. Bełska 1/3.
6. Pełna nazwa Szkoły Policealnej dla Dorosłych brzmi:  
Zespół Szkół nr 39 im. prof. Edmunda Jankowskiego w Warszawie  
Szkoła Policealna nr 51 dla Dorosłych w Warszawie, ul. Bełska 1/3.

### § 4

1. Poszczególne rodzaje Szkół wchodzące w skład Zespołu kształcą w następujących zawodach i specjalnościach:
  - 1) skreślony
  - 2) Technikum Ogrodnicze:
    - zawód; technik ogrodnik,
    - zawód: technik architektury krajobrazu,
    - zawód: technik ochrony środowiska,
    - zawód: technik weterynarii
  - 3) skreślony,
  - 4) Branżowa Szkoła Ogrodnicza I stopnia:
    - zawód; ogrodnik,
  - 5) CLI Liceum Ogólnokształcące dla Dorosłych

Dyrektor liceum ogólnokształcącego, po zasięgnięciu opinii rady liceum, a jeżeli rada liceum nie została powołana – po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i samorządu słuchaczy, uwzględniając zainteresowania słuchaczy oraz możliwości organizacyjne, kadrowe i finansowe liceum, ustala przedmioty realizowane w zakresie rozszerzonym, spośród których słuchacz wybiera 2 przedmioty, z tym że co najmniej jednym z tych przedmiotów powinna być: historia, geografia, biologia, chemia lub fizyka,

- 6) Szkoła Policealna:
    - zawód: technik weterynarii,
  - 7) Szkoła Policealna dla Dorosłych:
    - zawód: florysta,
2. Czas trwania nauki w poszczególnych rodzajach Szkół wchodzących w skład Zespołu wynosi:
- 1) skreślony
  - 2) Technikum Ogrodnicze - 4 lata,
  - 3) skreślony,
  - 4) Branżowa Szkoła Ogrodnicza - 3 lata,
  - 5) CLI Liceum Ogólnokształcące dla Dorosłych - 3 lata,
  - 6) Szkoła Policealna - 2 lata,
  - 7) Szkoła Policealna dla Dorosłych - 1 rok
3. W ramach kwalifikacyjnych kursów zawodowych prowadzi się kształcenie w poniższych kwalifikacjach zawodowych:
- 1) Kwalifikacja R.5. - Zakładanie i prowadzenie upraw ogrodniczych,
  - 2) Kwalifikacja R.18. - Planowanie i organizacja prac ogrodniczych,
  - 3) Kwalifikacja R.21. - Projektowanie, urządzenie i pielęgnacja roślinnych obiektów architektury krajobrazu,
  - 4) Kwalifikacja R.22. - Organizacja prac związanych z budową oraz konserwacją obiektów małej architektury,
  - 5) Kwalifikacja R.7. - Ocena stanu środowiska,
  - 6) Kwalifikacja R.8. - Planowanie i realizacja zadań związanych z ochroną środowiska,
  - 7) Kwalifikacja R.9. - Prowadzenie chowu, hodowli i inseminacji,
  - 8) Kwalifikacja R.10. - Wykonywanie czynności pomocniczych z zakresu usług weterynaryjnych,
  - 9) Kwalifikacja R.11.- Wykonywanie czynności pomocniczych z zakresu realizacji zadań inspekcji weterynaryjnej
4. W Zespole kwalifikacyjne kursy zawodowe prowadzone są w formie kształcenia wieczorowego jak i zaocznego, a czas ich trwania wynosi 3 semestry ( 1,5 roku szkolnego ).

## § 5

1. Organ prowadzący, biorąc pod uwagę przewidywane potrzeby na lokalnym rynku pracy, może na wniosek Dyrektora Zespołu i po zasięgnięciu opinii wojewódzkiej lub powiatowej rady zatrudnienia, powołać w Zespole nowe rodzaje szkół bądź wyrazić zgodę na zmiany profili kształcenia ogólnozawodowego lub zawodów w istniejących Szkołach.
2. Skreślony
3. Dyrektor Zespołu w porozumieniu z organem prowadzącym i po zasięgnięciu opinii odpowiednio wojewódzkiej lub powiatowej rady zatrudnienia, ustala zawody, w których kształcą:
  - 1) Technikum Ogrodnicze,
  - 2) Branżowa Szkoła Ogrodnicza,
  - 3) skreślony
  - 4) Szkoła Policealna,
  - 5) Szkoła Policealna dla Dorosłych.
4. Dyrektor Zespołu w porozumieniu z organem prowadzącym i po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej ustala kwalifikacje zawodowe, w których Zespół będzie prowadził kształcenie ustawiczne w formie kwalifikacyjnych kursów zawodowych.

## § 6

1. Zasady likwidacji Zespołu lub Szkoły wchodzącej w jego skład określa art. 59 Ustawy.
2. Szkoła, z zastrzeżeniem ust. 4, może być zlikwidowana z końcem roku szkolnego przez organ prowadzący szkołę, po zapewnieniu przez ten organ uczniom ( słuchaczom ) możliwości kontynuowania nauki w innej szkole publicznej tego samego typu albo kształcącej w tym samym lub zbliżonym zawodzie.

3. Organ prowadzący jest obowiązany, co najmniej na 6 miesięcy przed terminem likwidacji, zawiadomić o zamiarze likwidacji szkoły: rodziców uczniów ( w przypadku szkoły dla dorosłych – słuchaczy ), właściwego kuratora oświaty oraz organ wykonawczy jednostki samorządu terytorialnego właściwej do prowadzenia szkół danego typu.
4. Szkoła może zostać zlikwidowana po zasięgnięciu opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny.
5. skreślony.
6. skreślony.
- 6a. Organ prowadzący szkołę lub placówkę może przenieść kształcenie w określonym zawodzie z tej szkoły lub placówki do innej szkoły tego samego typu lub innej placówki tego samego rodzaju prowadzonej przez ten organ, po zawiadomieniu, co najmniej na 6 miesięcy przed terminem przeniesienia, kuratora oświaty i rodziców uczniów, a w przypadku szkoły dla dorosłych – uczniów (słuchaczy).
7. Dokumentację zlikwidowanej szkoły publicznej przekazuje się organowi prowadzącemu szkołę, z wyjątkiem dokumentacji przebiegu nauczania, którą przejmuje organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

### § 7

Celem pełnego wykorzystania posiadanej bazy Zespół może, za zgodą i na zasadach określonych przez organ prowadzący, organizować różnego rodzaju kursy, wynajmować pomieszczenia i prowadzić działalność gospodarczą.

## **Rozdział 3. Cele i zadania Zespołu**

### § 8

1. Zespół realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa powszechnie obowiązującego, a także zawarte w Szkolnym Programie Wychowawczo- profilaktycznym, w szczególności w dostosowaniu do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska.
  - 1a. Zespół podejmuje niezbędne działania w celu tworzenia optymalnych warunków realizacji działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej, zapewnienia każdemu uczniowi warunków niezbędnych do jego rozwoju, podnoszenia jakości pracy szkoły lub placówki i jej rozwoju organizacyjnego.
  - 1b. Działania, o których mowa w ust. 1a, dotyczą:
    - 1) efektów w zakresie kształcenia, wychowania i opieki oraz realizacji celów i zadań statutowych;
    - 2) organizacji procesów kształcenia, wychowania i opieki;
    - 3) tworzenia warunków do rozwoju i aktywności uczniów;
    - 4) współpracy z rodzicami i środowiskiem lokalnym;
    - 5) zarządzania szkołą lub placówką.
2. Głównymi celami Zespołu jest:
  - 1) prowadzenie kształcenia i wychowania służącego rozwijaniu u uczniów ( słuchaczy ) poczucia odpowiedzialności, miłości ojczyzny oraz poszanowania dla polskiego dziedzictwa kulturowego, przy jednoczesnym otwarciu na wartości kultur Europy i świata,
  - 2) zapewnienie każdemu uczniowi warunków niezbędnych do jego rozwoju,
  - 3) dbałość o wszechstronny rozwój każdego ucznia,
  - 4) przygotowanie uczniów ( słuchaczy ) do wypełniania obowiązków rodzinnych i obywatelskich, w oparciu o zasady solidarności, demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności,
  - 5) realizacja prawa do nauki obywateli zagwarantowana w art. 70 Konstytucji RP, na zasadach określonych w statucie i stosownie do formy organizacyjnej szkoły oraz prawa dzieci i młodzieży do wychowania i opieki odpowiednich do wieku i osiągniętego rozwoju.
3. Zespół realizuje cele i zadania, koncentrując się na działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej, a w szczególności:
  - 1) W zakresie działalności dydaktycznej:
    - a) realizuje programy nauczania, które zawierają podstawę programową kształcenia ogólnego dla przedmiotów, objętych ramowym planem nauczania dla poszczególnych rodzajów szkół,

- b) realizuje programy nauczania, które zawierają podstawę programową kształcenia zawodowego w zawodach, w których odbywa się nauczanie w poszczególnych rodzajach szkół,
- c) umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia poszczególnych rodzajów Szkół,
- d) absolwentom Szkół na podbudowie programowej gimnazjum: Technikum Ogrodniczego i Liceum Ogólnokształcącego dla Dorosłych umożliwia uzyskanie świadectwa dojrzałości, po zdaniu egzaminu maturalnego,
- e) skreślony,
- f) skreślony,
- g) absolwentom Technikum Ogrodniczego, Branżowej Szkoły Ogrodniczej, Szkoły Policealnej i Szkoły Policealnej dla Dorosłych odbywającym kształcenie zawodowe według „starej podstawy programowej kształcenia zawodowego” umożliwia uzyskanie dyplomu potwierdzającego kwalifikacje zawodowe, po zdaniu egzaminu potwierdzającego kwalifikacje zawodowe,
- g1) uczniom/absolwentom Technikum Ogrodniczego i Branżowej Szkoły Ogrodniczej odbywającym kształcenie zawodowe według „nowej podstawy programowej kształcenia zawodowego” umożliwia uzyskanie dyplomu potwierdzającego określoną kwalifikację w danym zawodzie, a po zdaniu egzaminów ze wszystkich wyodrębnionych kwalifikacji w ramach danego zawodu uzyskanie dyplomu potwierdzającego kwalifikacje zawodowe,
- g2) absolwentom ( słuchaczom ) kwalifikacyjnych kursów zawodowych umożliwia uzyskanie dyplomu potwierdzającego określoną kwalifikację w danym zawodzie, po zdaniu egzaminu potwierdzającego kwalifikację w zawodzie,
- g3) absolwentom ( słuchaczom ) kwalifikacyjnych kursów zawodowych umożliwia uzyskanie dyplomu potwierdzającego kwalifikacje zawodowe, po zdaniu egzaminów ze wszystkich kwalifikacje w zawodzie wyodrębnionych w ramach danego zawodu.
- h) dostosowuje kierunki i treści kształcenia do wymagań rynku pracy,
- i) rozpoznaje możliwości psychofizyczne oraz indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne uczniów ( słuchaczy ) i wykorzystuje wyniki diagnoz w procesie uczenia i nauczania,
- j) dostosowuje treści, metody i organizację nauczania do możliwości psychofizycznych uczniów ( słuchaczy ) lub poszczególnego ucznia ( słuchacza ),
- k) udziela pomocy uczniom ( słuchaczom ) uzdolnionym poprzez realizację indywidualnych programów nauczania,
- l) zapewnia pomoc uczniom ( słuchaczom ) mającym trudności z opanowaniem treści programu nauczania,
- m) realizuje skuteczne nauczanie języków obcych poprzez dostosowywanie ich nauczania do poziomu przygotowania uczniów,
- n) stwarza warunki do nabywania przez uczniów ( słuchaczy ) umiejętności wyszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł, z zastosowaniem technologii informacyjno-komunikacyjnej na zajęciach z różnych przedmiotów,
- o) wspomaga i rozwija osobiste zainteresowania uczniów ( słuchaczy ) poprzez organizowanie kół specjalistycznych, imprez sportowych, olimpiad i konkursów,
- p) organizuje obowiązkowe i nadobowiązkowe zajęcia dydaktyczne z zachowaniem zasad higieny psychicznej,
- q) uchylony
- r) upowszechnia wśród uczniów ( słuchaczy ) wiedzę ekologiczną oraz kształtuje właściwe postawy wobec problemów ochrony środowiska,
- s) prowadzi edukację medialną w celu przygotowania uczniów ( słuchaczy ) do właściwego odbioru i wykorzystywania mediów,
- t) wyposaża Szkoły w pomoce dydaktyczne i sprzęt umożliwiający realizację zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych oraz zadań statutowych szkoły,
- u) dokumentuje proces dydaktyczny, opiekuńczy i wychowawczy, zgodnie z zasadami określonymi w przepisach o dokumentacji szkolnej i archiwizacji.
- v) za pośrednictwem strony [www.synergia.librus.pl](http://www.synergia.librus.pl) od roku szkolnego 2017/2018 w Zespole funkcjonuje dziennik elektroniczny. Dziennik elektroniczny jest jedynym dokumentem zawierającym informacje o:



1. bieżących wynikach nauczania,
2. realizacji materiału nauczania,
3. frekwencji.

Zasady funkcjonowania dziennika elektronicznego regulują przepisy zawarte „Regulaminie dziennika elektronicznego”

2) W zakresie działalności wychowawczej:

- a) kształtuje środowisko wychowawcze, umożliwiające pełny rozwój umysłowy, emocjonalny i fizyczny uczniów ( słuchaczy ) w warunkach poszanowania ich godności osobistej oraz wolności światopoglądowej i wyznaniowej,
- b) zapobiega wszelkiej dyskryminacji,
- c) kształtuje postawy obywatelskie, poszanowanie tradycji i kultury narodowej, a także postawy poszanowania dla innych kultur i tradycji,
- d) kształtuje postawę patriotyczną uczniów ( słuchaczy ),
- e) sprzyja zachowaniom proekologicznym,
- f) organizuje kształcenie, wychowanie i opiekę dla uczniów ( słuchaczy ) niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie w formach i na zasadach określonych w odrębnych przepisach,
- g) wspomaga wychowawczą rolę rodziców,
- h) umożliwia uczniom ( słuchaczom ) podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej,
- i) zapewnia poszanowanie indywidualności uczniów ( słuchaczy ) i ich prawa do oceny rzeczywistości,
- j) kształtuje szacunek do pracy poprzez dobrze zorganizowaną pracę na rzecz Szkoły i środowiska,
- k) wdraża do dyscypliny i punktualności,
- l) upowszechnia wśród uczniów wiedzę o bezpieczeństwie oraz kształtuje właściwą postawę wobec zagrożeń i sytuacji nadzwyczajnych,
- m) kształtuje aktywność społeczną i umiejętność spędzania wolnego czasu,
- n) rozwija u uczniów dbałość o zdrowie własne i innych ludzi oraz umiejętności tworzenia środowiska sprzyjającego zdrowiu,
- o) współdziała ze środowiskiem zewnętrznym m.in. policją, stowarzyszeniami, parafią, rodzicami w celu kształtowania środowiska wychowawczego w szkole,
- p) kształtuje i rozwija u uczniów postawy sprzyjające ich dalszemu rozwojowi indywidualnemu i społecznemu, takie jak uczciwość, wiarygodność, odpowiedzialność, wytrwałość, poczucie własnej wartości, szacunek dla innych ludzi, kultura osobista, kreatywność, przedsiębiorczość, gotowość do uczestnictwa w kulturze, podejmowanie inicjatyw i pracy zespołowej,
- q) kształtuje postawy obywatelskie, poszanowanie tradycji i kultury narodowej, a także postawy poszanowania dla innych kultur i tradycji,
- r) kształtuje u uczniów ( słuchaczy ) postawy przedsiębiorczości sprzyjające aktywnemu uczestnictwu w życiu gospodarczym,
- s) przygotowuje uczniów ( słuchaczy ) do dokonania świadomego wyboru kierunku dalszego kształcenia lub wykonywania wybranego zawodu poprzez doradztwo edukacyjno-zawodowe.

1) W zakresie działalności opiekuńczej:

- a) organizuje system opiekuńczo-wychowawczy odpowiednio do istniejących potrzeb,
- b) zapewnia, w miarę posiadanych środków, opiekę i pomoc materialną uczniom ( słuchaczom ) pozostającym w trudnej sytuacji materialnej i życiowej,
- c) zapewnia opiekę zdrowotną przez służbę zdrowia,
- d) organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną uczniom ( słuchaczom ), rodzicom i nauczycielom stosownie do potrzeb i zgodnie z odrębnymi przepisami,
- e) zapewnia bezpieczne i higieniczne warunki pobytu uczniów ( słuchaczy ) w szkole oraz zapewnia bezpieczeństwo na zajęciach organizowanych przez szkołę, z uwzględnieniem

obowiązujących w szkołach ogólnych przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy, w szczególności poprzez:

- pełnienie dyżurów przez nauczycieli w czasie przerw międzylekcyjnych,
- nadzorowanie porządku i dyscypliny w czasie zajęć teoretycznych i praktycznych,
- ustalanie w czasie imprez turystycznych takiej ilości opiekunów, aby było gwarantowane bezpieczeństwo ich uczestników / kierownicy tych imprez zobowiązani są do przedstawienia w swoich planach założeń wychowawczo – opiekuńczych /,
- traktowanie przejazdów zbiorowych i organizacji wycieczek na terenie Warszawy jako zajęć wymagających szczególnych zabiegów opiekuńczo – wychowawczych,
- dbałość o właściwy rozwój fizyczny uczniów ( słuchaczy ), poprzez organizowanie imprez sportowych, rozgrywek międzyklasowych w grach zespołowych oraz uczestnictwo w imprezach pozaszkolnych.

f) uchylony

g) zapewnia ochronę uczniów ( słuchaczy ) przed treściami, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju, a w szczególności instaluje programy filtrujące i ograniczające dostęp do zasobów sieciowych w Internecie,

h) egzekwuje obowiązek nauki lub obowiązek szkolny w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.

i) Zespół Szkół posiada pracownie i laboratoria zapewniające zdobycie odpowiednich kwalifikacji. Zajęcia w pracowniach odbywają się w grupach tworzonych zgodnie z obowiązującymi przepisami. W pracowniach i laboratoriach prowadzone są zajęcia w oparciu o wewnętrzne regulaminy zajęć zatwierdzone przez specjalistę ds. BHP oraz Dyrektora Zespołu Szkół.

4. Zespół kładzie nacisk na współpracę ze środowiskiem, systematycznie diagnozuje oczekiwania wobec Zespołu, stwarza mechanizmy zapewniające możliwość realizacji tych oczekiwań.
5. Zespół systematycznie diagnozuje osiągnięcia uczniów ( słuchaczy ), stopień zadowolenia uczniów ( słuchaczy ) i rodziców, realizację zadań wykonywanych przez pracowników szkoły i wyciąga wnioski z realizacji celów i zadań Zespołu.
6. Statutowe cele i zadania realizuje dyrektor Zespołu, nauczyciele i zatrudnieni pracownicy administracji i obsługi we współpracy z uczniami ( słuchaczami ), rodzicami, poradnią pedagogiczno-psychologiczną, z organizacjami i instytucjami gospodarczymi, społecznymi i kulturalnymi w porozumieniu z organem prowadzącym placówkę.

## § 9

1. Zespół prowadzi proces kształcenia i wychowania w oparciu o obowiązujące:

- 1) podstawę programową kształcenia ogólnego dla poszczególnych typów szkół wchodzących w skład Zespołu,
- 2) podstawy programowe kształcenia w zawodach, w których kształci Zespół,
- 3) ramowe plany nauczania,
- 4) warunki i sposoby oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych

i opracowane w Zespole:

- 1) Szkolne plany nauczania,
- 2) Wewnątrzszkolne Ocenianie Uczniów,
- 3) Szkolny Program Wychowawczo- profilaktyczny,
- 4) uchylony,
- 5) programy nauczania dla zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego dla szkół ponadgimnazjalnych,
- 6) programy nauczania dla zawodów i kwalifikacji, w których kształci Zespół,
- 7) programy zajęć pozalekcyjnych realizowanych w Zespole,

a także opracowywany corocznie:

- 1) arkusz organizacyjny Zespołu,
- 2) tygodniowy plan lekcji.

## § 10

1. Zespół wypełnia swoje cele i zadania organizując edukację z uwzględnieniem Szkolnego Programu Wychowawczo- profilaktycznego. Wspomaga ucznia ( słuchacza ) w jego wszechstronnym rozwoju i tworzy pozytywnie oddziałujące środowisko wychowawcze.
- 1a. Zespół prowadzi szeroką działalność z zakresu profilaktyki poprzez:
  - 1) realizację przyjętego w Zespole Szkolnego Programu Wychowawczo- profilaktycznego,
  - 2) rozpoznawanie i analizowanie indywidualnych potrzeb i problemów uczniów,
  - 3) realizację określonej tematyki na godzinach do dyspozycji wychowawcy/zajęciach z wychowawcą we współpracy z lekarzami i psychologami,
  - 4) działania opiekuńcze wychowawcy klasy (opiekuna grupy),
  - 5) działania pedagoga szkolnego,
  - 6) współpracę z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną, m. in. organizowanie zajęć integracyjnych, spotkań z psychologami.
2. Szkolny Program Wychowawczo- profilaktyczny opracowuje na początku każdego roku szkolnego Rada Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną, uwzględniając potrzeby rozwojowe uczniów i potrzeby środowiska.
- 2a. Szkolny Program Wychowawczo- profilaktyczny uchwała w terminie 30 dni od rozpoczęcia roku szkolnego Rada Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną szkoły. Jeżeli Rada Rodziców w terminie 30 dni od rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie Szkolnego Programu Wychowawczo- profilaktycznego, programy te ustala Dyrektor szkoły z organem sprawującym nadzór pedagogiczny.
3. Szkolny Program Wychowawczo- profilaktyczny są załącznikami do niniejszego Statutu i obejmują w szczególności:
  - 1) powinności wychowawcze będące wymiarem pracy edukacyjnej każdego nauczyciela,
  - 2) powinności i treści wychowawcze właściwe dla poszczególnych zajęć edukacyjnych,
  - 3) powinności wychowawców klasowych,
  - 4) wychowawcze treści zawarte w Statucie Zespołu,
  - 5) działania doraźne i okolicznościowe,
  - 6) zasady współpracy wychowawczej z rodzicami,
  - 7) cele wychowawcze szkolnego Samorządu Uczniowskiego,
  - 8) tworzone zwyczaje i tradycje szkolne.
4. Zespół stwarza warunki do kompleksowego rozwoju uczniów ( słuchaczy ), uwzględniając ich indywidualne zainteresowania i potrzeby, a także ich możliwości psychofizyczne, dążąc do spełnienia swojej misji oraz osiągnięcia założonej wizji absolwenta, określonej w Szkolnym Programie Wychowawczo- profilaktycznym.
- 4a. Zespół zapewnia uczniom (słuchaczom) dostęp do Internetu podejmując działania zabezpieczające uczniów przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju, w szczególności poprzez zainstalowanie i aktualizowanie oprogramowania zabezpieczającego.
5. Rodzice i nauczyciele, na zasadach określonych w Statucie, współpracują ze sobą w sprawach wychowania i kształcenia młodzieży.
6. Zespół wspomaga wychowawczą rolę rodziny.
7. W oparciu o Szkolny Program Wychowawczo- profilaktyczny Zespołu wychowawcy klas opracowują klasowe programy wychowawcze na dany rok szkolny. Program wychowawczy w klasie powinien uwzględniać następujące zagadnienia:
  - 1) Poznanie ucznia, jego potrzeb i możliwości,
  - 2) Przygotowanie ucznia do poznania własnej osoby,
  - 3) Wdrażanie uczniów do pracy nad własnym rozwojem,
  - 4) Pomoc w tworzeniu systemu wartości,
  - 5) Strategie działań, których celem jest budowanie satysfakcjonujących relacji w klasie:
    - a) adaptacja,
    - b) integracja,
    - c) przydział ról w klasie,
    - d) wewnątrzklasowy system norm postępowania,
    - e) określenie praw i obowiązków w klasie, szkole,
    - f) kronika klasowa, strona internetowa itp.
- 6) Budowanie wizerunku klasy i więzi pomiędzy wychowankami:
  - a) wspólne uroczystości klasowe, szkolne, obozy naukowe, sportowe,
  - b) edukacja zdrowotna, regionalna, kulturalna,

- c) kierowanie zespołem klasowym na zasadzie włączania do udziału w podejmowaniu decyzji rodziców i uczniów,
  - d) wspólne narady wychowawcze,
  - e) tematyka godzin wychowawczych z uwzględnieniem zainteresowań klasy,
  - f) aktywny udział klasy w pracach na rzecz Szkoły i środowiska,
  - g) szukanie, pielęgnowanie i rozwijanie tzw. „mocnych stron klasy.
- 7) Strategie działań, których celem jest wychowanie obywatelskie i patriotyczne.
  - 8) Promowanie wartości kulturalnych, obyczajowych, środowiskowych i związanych z ochroną zdrowia.
  - 9) Preorientacja zawodowa.

## § 11

1. Indywidualna opieka wychowawcza, pedagogiczna, psychologiczna i materialna nad uczniami ( słuchaczami ) Zespołu opiera się na:
  - 1) prowadzeniu rozpoznania warunków życia uczniów ( słuchaczy ) i ich sytuacji rodzinnej,
  - 2) wnioskowaniu o udzielanie pomocy materialnej uczniom ( słuchaczom ) będącym w trudnej sytuacji materialnej i życiowej,
  - 3) zapewnieniu uczniom ( słuchaczom ) – w miarę możliwości – opieki pielęgniarki oraz badań lekarskich okresowych i profilaktycznych,
  - 4) otoczeniu szczególną opieką uczniów z rodzin zagrożonych i patologicznych oraz rodzin zastępczych,
  - 5) otoczeniu szczególną opieką uczniów zagrożonych i niedostosowanych społecznie,
  - 6) zapewnieniu uczniom ( słuchaczom ) możliwości korzystania z pomocy pedagoga szkolnego,
  - 7) kierowaniu uczniów, a także rodziców, potrzebujących specjalistycznej pomocy terapeutycznej bądź medycznej do odpowiednich wyspecjalizowanych placówek,
  - 8) współdziałaniu w rozwiązywaniu spraw uczniów ( słuchaczy ) z organami administracji terenowej, policją i sądami.
2. Pomoc materialną, o której mowa w ust. 1 pkt. 2 przyznaje się na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
3. Pedagog i wychowawcy klas ( opiekunowie ) rozpoznają potrzeby materialne uczniów ( słuchaczy ) i współdziałają w zakresie ich zaspokojenia z Radą Rodziców, organami administracji terenowej oraz organizacjami społecznymi.
4. Pedagog, przy współudziale nauczycieli i wychowawcy rozpoznaje zagrożenia i potrzeby działań profilaktycznych organizuje pomoc i wsparcie oraz kieruje uczniów do poradni specjalistycznych.
5. Opieka nad uczniami ( słuchaczami ) rozpoczynającymi naukę w Zespole realizowana jest poprzez:
  - 1) organizowanie spotkań Dyrekcji Zespołu z nowo przyjętymi uczniami i ich rodzicami,
  - 2) rozmowy indywidualne wychowawcy z uczniami i rodzicami na początku roku szkolnego w celu rozpoznania cech osobowościowych ucznia, stanu jego zdrowia, warunków rodzinnych i materialnych,
  - 3) organizację przedsięwzięć integracyjnych,
  - 4) pomoc w adaptacji ucznia w nowym środowisku organizowaną przez pedagoga szkolnego,
  - 5) udzielanie niezbędnej — doraźnej pomocy przez pielęgniarkę szkolną, wychowawcę lub przedstawiciela dyrekcji,
  - 6) współpracę z Poradnią psychologiczno-pedagogiczną, w tym specjalistyczną,
  - 7) respektowanie zaleceń lekarza specjalisty oraz orzeczeń poradni psychologiczno-pedagogicznej,
  - 8) organizowanie w porozumieniu z organem prowadzonym nauczania indywidualnego na podstawie orzeczenia lub opinii o potrzebie takiej formy edukacji.
6. Opieka nad uczniami ( słuchaczami ) znajdującymi się w trudnej sytuacji materialnej z powodu warunków rodzinnych i losowych obejmuje, między innymi:
  - 1) udzielanie pomocy materialnej w określonych formach, zgodnie z odrębnymi przepisami,
  - 2) występowanie o pomoc dla uczniów do Rady Rodziców i sponsorów, a dla wybitnie uzdolnionych uczniów również do Ministra Edukacji.
7. Uczniowie ( słuchacze ) zdolni otaczani są opieką, a w szczególności:
  - 1) umożliwia się uczniom ( słuchaczom ) szczególnie zdolnym realizację indywidualnego programu nauki lub toku nauki, zgodnie z odrębnymi przepisami,
  - 2) organizuje się zajęcia wspierające przygotowanie uczniów ( słuchaczy ) do konkursów i olimpiad,

- 3) nawiązuje się współpracę ze uczelniami wyższymi w celu wzbogacenia procesu dydaktycznego,
  - 4) organizuje się wewnętrzne konkursy wiedzy i umiejętności,
  - 5) skreślony
  - 6) dostosowuje się wymagania edukacyjne do potrzeb ucznia ( słuchacza ),
  - 7) indywidualizuje się pracę z uczniem ( słuchaczem ) na zajęciach obowiązkowych i dodatkowych.
8. Zespół zapewnia uczniom ( słuchaczom ) z orzeczoną niepełnosprawnością lub niedostosowaniem społecznym:
- 1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego,
  - 2) odpowiednie warunki do pobytu w szkole,
  - 3) realizację programów nauczania dostosowanych do indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych ucznia ( słuchacza ),
  - 4) zajęcia rewalidacyjne, stosownie do potrzeb ucznia ( słuchacza ), których tygodniowy wymiar godzin ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym ( od 2 do 5 godzin),
  - 5) integrację ze środowiskiem rówieśniczym.

## § 12

W Szkołach wchodzących w skład Zespołu organizuje się naukę religii lub etyki, do wyboru przez uczniów, na zasadach określonych odrębnymi przepisami.

1. Uczniowie nie objęci nauką religii i etyki są zobowiązani do przebywania w tym czasie w budynku szkoły. W czasie planowych lekcji religii i etyki, niebędących pierwszymi lub ostatnimi godzinami lekcyjnymi, uczniowie, którzy nie uczęszczają na te zajęcia, przebywają w czytelnicy pod opieką nauczyciela bibliotekarza

2. Jeśli wymienione lekcje są pierwszymi lub ostatnimi godzinami lekcyjnymi to uczniowie mogą być zwalniani do domu. Zwolnienia dokonuje wychowawca na podstawie pisemnego oświadczenia rodziców.

3. Nauka religii organizowana jest dla grupy nie mniejszej niż 7 uczniów w danej klasie.

4. W przypadku mniejszej liczby uczniów niż 7 nauka religii odbywa się w grupach międzyoddziałowych.

## § 13

W Zespole mogą być prowadzone zajęcia pozalekcyjne w zależności od potrzeb rozwojowych uczniów oraz posiadanych środków.

## § 14

1. Zespół dba o bezpieczeństwo uczniów ( słuchaczy ) poprzez:

- 1) dyżury nauczycieli w wyznaczonych rejonach na terenie szkolnym, zgodnie z ustalonym grafikiem i regulaminem organizacji i pełnienia dyżurów. Dyżur nauczycieli rozpoczyna się od godziny 7.45 i trwa do zakończenia zajęć w szkole,
- 2) zapewnienie ciągłej opieki na zajęciach dydaktycznych obowiązkowych, pozalekcyjnych i nadobowiązkowych,
- 3) opracowanie planu lekcji, który uwzględnia: równomierne rozłożenie zajęć w poszczególnych dniach, różnorodność zajęć w każdym dniu, nielączenie w kilkugodzinne jednostki zajęć z tego samego przedmiotu, z wyłączeniem przedmiotów, których program tego wymaga,
- 4) przestrzeganie liczebności grup uczniowskich na zajęciach praktycznych, w pracowniach i innych przedmiotach wymagających podziału na grupy,
- 5) obciążanie uczniów ( słuchaczy ) pracą domową zgodnie z zasadami higieny,

- 6) odpowiednie oświetlenie, wentylację i ogrzewanie pomieszczeń,
  - 7) oznakowanie ciągów komunikacyjnych zgodnie z przepisami,
  - 8) kontrolę obiektów budowlanych należących do szkoły pod kątem zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków korzystania z tych obiektów, zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami,
  - 9) umieszczenie w widocznym miejscu planu ewakuacji,
  - 10) oznaczenie dróg ewakuacyjnych w sposób wyraźny i trwały,
  - 11) zabezpieczenie szlaków komunikacyjnych wychodzących poza teren szkoły w sposób uniemożliwiający bezpośrednie wyjście na jezdnię,
  - 12) ogrodzenie terenu szkoły,
  - 13) zabezpieczenie otworów kanalizacyjnych, studzienek i innych zagłębień,
  - 14) zabezpieczenie przed swobodnym dostępem uczniów ( słuchaczy ) do pomieszczeń kuchni i pomieszczeń gospodarczych,
  - 15) wyposażenie schodów w balustrady z poręczami zabezpieczającymi przed ewentualnym zsuwaniem się po nich,
  - 16) wyposażenie pomieszczeń szkoły w apteczki zaopatrzone w niezbędne środki do udzielenia pierwszej pomocy i instrukcję o zasadach udzielania tej pomocy,
  - 17) dostosowanie mebli szkolnych do warunków antropometrycznych uczniów ( słuchaczy ) i rodzaju pracy,
  - 18) zapewnianie odpowiedniej liczby opiekunów nad uczniami ( słuchaczami ) uczestniczącymi imprezach i wycieczkach poza teren szkoły,
  - 19) przydzielenie jednego opiekuna (osoby pełnoletniej) na 30 uczniów - jeżeli grupa nie wyjeżdża poza miasto i nie korzysta z przejazdów, na 15 uczniów - w czasie wycieczki, na 10 uczniów – w czasie turystyki kwalifikowanej,
  - 20) kontakty z Policją i Strażą Miejską w razie potrzeby,
  - 21) omawianie zasad bezpieczeństwa na godzinach z wychowawcą/zajęciach z wychowawcą,
  - 22) przeszkolenie nauczycieli w zakresie BHP i udzielania pierwszej pomocy;
  - 23) udostępnianie kart charakterystyk niebezpiecznych substancji i preparatów chemicznych zgromadzonych w szkole osobom prowadzącym zajęcia z użyciem tych substancji i preparatów,
  - 24) zapewnienie bezpiecznych warunków prowadzenia zajęć z wychowania fizycznego poprzez mocowanie na stałe bramek i koszy do gry oraz innych urządzeń, których przemieszczanie się może stanowić zagrożenie dla zdrowia ćwiczących.
2. Opiekę nad uczniami ( słuchaczami ) przebywającymi w szkole sprawują nauczyciele, ponosząc odpowiedzialność za ich bezpieczeństwo zgodnie z obowiązującymi przepisami.
  3. W trakcie wycieczek i zajęć organizowanych poza szkołą opiekę nad uczniami (słuchaczami) sprawują nauczyciele wyznaczeni przez dyrektora Zespołu oraz, za jego zgodą, inne osoby dorosłe, a w szczególności rodzice – jednak nie ponosząc odpowiedzialności za bezpieczeństwo uczniów Pełną odpowiedzialność za bezpieczeństwo uczniów zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami ponoszą nauczyciele.
  4. Obowiązki kierownika i opiekunów podczas wycieczek organizowanych przez Szkołę określają odrębne przepisy.
  5. Skreślony.
  6. Szczególną opiekę nad uczniami klas pierwszych oraz uczniami wymagającymi stałej i doraźnej pomocy ze względów rodzinnych, zdrowotnych lub innych losowych dyrektor Zespołu powierza: pedagogowi szkolnemu oraz wychowawcom klas.
  7. W celu zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków przebywania młodzieży w budynku szkolnym Dyrektor Zespołu ustala w porozumieniu z Samorządem Uczniowskim ( Samorządem Słuchaczy ) i Radą Rodziców m in. szczegółowe zasady korzystania z pomieszczeń ogólnodostępnych, w tym szatni, stołówki i bufetu, wchodzenia i wychodzenia z budynku szkoły, przebywania młodzieży ( słuchaczy ) na terenie szkoły przed i po zajęciach edukacyjnych, postępowania w razie powstania zagrożenia, zmiany obuwia, legitymowania się.

## § 15

1. Zespół współpracuje z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną, poradniami specjalistycznymi oraz innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną opiekę oraz pomoc psychologiczną i pedagogiczną uczniom ( słuchaczom ) i ich rodzicom.
2. Koordynatorem działalności z zakresu opieki i pomocy psychologiczno-pedagogicznej na terenie

Zespołu jest pedagog, który w szczególności:

- 1) prowadzi rozpoznanie zagrożeń i problemów wychowawczych,
- 2) prowadzi na terenie szkoły zajęcia indywidualne i grupowe z zakresu pokonywania barier komunikacyjnych, przewycięzania stresów i adaptacji w środowisku,
- 3) udziela rodzicom i uczniom informacji i doradztwa w zakresie specjalistycznej pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
- 4) utrzymuje stały kontakt z poradnią psychologiczno-pedagogiczną opiekującą się uczniami Zespołu,
- 5) kieruje uczniów bądź rodziców do specjalistycznych poradni lub ośrodków pomocy i terapii,
- 6) sprawuje szczególny nadzór i pomoc nad uczniami skierowanymi bądź korzystającymi z usług poradni specjalistycznych i ośrodków terapeutycznych,
- 7) skreślony

## § 16

1. W procesie dydaktycznym i wychowawczym Zespół podejmuje działania mające na celu przygotowanie uczniów ( słuchaczy ) do świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia, aktywnego zachowania na rynku pracy i przejawiania postawy przedsiębiorczej w życiu zawodowym i rodzinnym- w Zespole działa doradca zawodowy,

2. Cele i działania szkolnego doradcy zawodowego:

- 1) przygotowanie młodzieży do trafnego wyboru zawodu i drogi dalszego kształcenia oraz opracowania indywidualnego planu kariery edukacyjnej i zawodowej;
- 2) przygotowanie ucznia do radzenia sobie w sytuacjach trudnych, takich jak: bezrobocie, problemy zdrowotne, adaptacja do nowych warunków pracy i mobilności zawodowej;
- 3) przygotowanie rodziców do efektywnego wspierania dzieci w podejmowaniu decyzji edukacyjnych i zawodowych;
- 4) pomoc nauczycielom w realizacji tematów związanych z wyborem zawodu w ramach lekcji przedmiotowych;
- 5) wspieranie działań szkoły mających na celu optymalny rozwój edukacyjny i zawodowy ucznia.

3. Zadania szkolnego doradcy zawodowego:

- 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje i pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
- 2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia (na tablicy informacyjnej)
- 3) wskazywanie osobom zainteresowanym (młodzieży, rodzicom, nauczycielom) źródeł dodatkowej, rzetelnej informacji na temat: trendów rozwojowych w świecie zawodów i zatrudnienia, wykorzystania posiadanych uzdolnień i talentów w różnych obszarach świata pracy; instytucji i organizacji wspierających funkcjonowanie osób niepełnosprawnych w życiu codziennym i zawodowym; alternatywnych możliwości kształcenia dla młodzieży z problemami; programów edukacyjnych Unii Europejskiej.
- 4) udzielanie indywidualnych porad edukacyjnych i zawodowych uczniom i ich rodzicom.
- 5) prowadzenie grupowych zajęć aktywizujących, wspierających uczniów w świadomym planowaniu ścieżki edukacyjnej i kariery zawodowej poprzez przygotowanie ich do aktywnego poszukiwania pracy, prezentowania się na rynku pracy oraz wyposażenie ich w wiedzę na temat reguł i trendów rządzących rynkiem pracy.
- 6) koordynowanie działalności informacyjno – doradczej szkoły.
- 7) współpraca z instytucjami wspierającymi wewnątrzszkolny system doradztwa: centra informacji i planowania kariery zawodowej, poradnie psychologiczno – pedagogiczne, powiatowe urzędy pracy, przedstawiciele organizacji zrzeszających pracodawców itp.

8) zadania doradcy zawodowy wykonuje we współpracy z innymi specjalistami zatrudnionymi w szkole.

## § 17

1. Zespół w swojej działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej współpracuje ściśle z rodzicami / prawnymi opiekunami / uczniów.

3. Rodzice mają prawo w szczególności do:

- 1) znajomości zadań i planów dydaktyczno – wychowawczych w danym oddziale i Szkole,

- 1a) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów,
  - 1b) zapoznania się z zasadami usprawiedliwiania nieobecności przez uczniów,
  - 2) uzyskiwania rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce,
  - 3) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swoich dzieci,
  - 4) wyrażania i przekazywania organowi prowadzącemu Szkołę i organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny opinii na temat pracy szkoły.
- 2a. Dyrektor Zespołu współpracuje z rodzicami / prawnymi opiekunami / poprzez:
- 1) zapoznanie rodziców na zebraniach informacyjnych organizowanych dla rodziców i uczniów przyjętych do klas I z głównymi założeniami zawartymi w Statucie Zespołu, m.in. organizacją Zespołu, planami i zamierzeniami dydaktycznymi, wychowawczymi i opiekuńczymi,
  - 2) udział w zebraniach Rady Rodziców — informowanie o bieżących problemach Zespołu, zasięganie opinii rodziców o pracy Zespołu,
  - 3) przekazywanie informacji za pośrednictwem wychowawców klas o wynikach pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej podczas śródrocznych spotkań z rodzicami,
  - 4) rozpatrywanie wspólnie z rodzicami indywidualnych spraw uczniowskich podczas dyżurów dyrektora,
  - 5) współdziałanie w zakresie:
    - a) doskonalenia organizacji pracy Zespołu, procesu dydaktycznego i wychowawczego,
    - b) poprawy warunków pracy i nauki oraz wyposażenia Zespołu,
    - c) zapewnienia pomocy materialnej uczniom,
  - 6) wyjaśnianie problemów wychowawczych, przyjmowanie wniosków, wskazówek dotyczących pracy Zespołu bezpośrednio od rodziców, a także za pośrednictwem Klasowych Rad Rodziców lub Rady Rodziców.
4. Zespół utrzymuje stały kontakt z rodzicami / prawnymi opiekunami / poprzez :
- 1) indywidualny kontakt osobisty, telefoniczny lub korespondencyjny wychowawcy i nauczycieli poszczególnych przedmiotów z rodzicami uczniów osiągających bardzo słabe wyniki w nauce,
  - 2) pełnienie przez nauczycieli stałych dyżurów i konsultacji dla uczniów i rodziców,
  - 3) indywidualne rozmowy dyrektora i wychowawcy z rodzicami,
  - 4) cykliczne ( według harmonogramu opracowanego przez Dyрекcję Szkoły ) organizowanie zebrań i dni otwartych dla rodziców, których celem jest:
    - a) informowanie o postępach uczniów w nauce i problemach wychowawczych,
    - b) informowanie o problemach bieżącej pracy szkoły i ustalenie form pomocy i współpracy,
    - c) wprowadzenie rodziców w system pracy wychowawczej w klasie i szkole,
    - d) wspólne rozwiązywanie występujących problemów, uwzględnianie propozycji rodziców, współtworzenie zadań wychowawczych do realizacji w danej klasie,
    - e) zapraszanie rodziców do udziału w spotkaniach okolicznościowych ( np. z okazji rozpoczęcia roku szkolnego, imprezy klasowej, zakończenia roku szkolnego, pożegnania absolwentów itp.),

Terminy spotkań wychowawców i nauczycieli z rodzicami podaje rodzicom wychowawca na zebraniu organizacyjnym, które powinno się odbyć do końca miesiąca września.
  - 5) organizowanie, w miarę zaistniałych potrzeb, zebrań rodziców z Dyrektorem,
  - 6) włączanie rodziców w bieżącą działalność Zespołu – udział i współorganizowanie imprez szkolnych, wycieczek, spotkań itp.,
  - 7) indywidualne rozmowy wychowawców, pedagoga szkolnego z rodzicami uczniów klas pierwszych na początku roku szkolnego w celu nawiązania ścisłych kontaktów, poznania środowiska rodzinnego, zasięgnięcie dokładnych informacji o stanie zdrowia ucznia, jego możliwościach i problemach.
5. Zespół zapewnia rodzicom / prawnym opiekunom / pełną informację i pomoc dotyczącą procesu edukacji, wychowania i opieki, a w szczególności:
- 1) informuje o szkolnych planach nauczania,
  - 2) zapoznaje z Wewnątrzszkolnym ocenianiem,
  - 3) zapoznaje z wymaganiami edukacyjnymi z poszczególnych przedmiotów,



- 4) informuje o bieżących postępach w nauce, udostępnia do wglądu pisemne prace uczniów( na zebraniach, w czasie dni otwartych) na terenie szkoły lub kserując prace i poprzez zdjęcia prac pisemnych zrobionych przez uczniów lub rodziców.
  - 5) informuje obowiązkowo, poprzez wychowawcę, po konsultacji z nauczycielami, o przewidywanych ocenach na koniec roku i zagrożeniach ocenami niedostatecznymi lub nieklasyfikacją,
  - 6) organizuje dla uczniów pomoc w uzupełnieniu braków programowych,
  - 7) informuje o zaobserwowanych zagrożeniach i potrzebach podjęcia działań profilaktycznych,
  - 8) udziela, w miarę posiadanych możliwości, pomocy finansowej i materialnej szczególnie potrzebującym uczniom,
  - 9) organizuje różne formy zajęć pozalekcyjnych, których celem jest rozwój fizyczny, emocjonalny i intelektualny młodzieży.
  - 10) udziela rodzicom pomocy pedagogicznej, kieruje ( za zgodą rodziców ) do Poradni Psychologiczno- Pedagogicznej.
5. W odniesieniu do uczniów ( słuchaczy ) pełnoletnich przepisy ust. 1 do 5 stosuje się w zakresie nieograniczającym praw osób pełnoletnich.

### **§ 18**

1. Dyrektor Zespołu powierza każdy oddział opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli, zwanemu "wychowawcą", którego zakres obowiązków określają § 73 i § 74 oraz załącznik do niniejszego Statutu, z zastrzeżeniem ust. 5.
2. Wychowawcę powołuje Dyrektor przed rozpoczęciem roku szkolnego i w miarę możliwości – winien być to nauczyciel uczący jednego z przedmiotów nauczanych w danym oddziale oraz sprawować tę funkcję przez cały tok nauczania, zapewniając tym samym ciągłość i skuteczność pracy wychowawczej.
3. Dyrektor może dokonać zmiany na stanowisku wychowawcy:
  - 1) z urzędu,
  - 2) na pisemny uzasadniony wniosek dotychczasowego wychowawcy,
  - 3) na pisemny uzasadniony wniosek co najmniej 2/3 rodziców uczniów danego oddziału,
  - 4) na pisemny uzasadniony wniosek co najmniej 2/3 uczniów danego oddziału,
4. Wnioski, o których mowa w ust. 3 nie są dla Dyrektora wiążące. O sposobie ich załatwienia Dyrektor informuje wnioskodawcę w terminie 14 dni.
5. W Liceum Ogólnokształcącym dla Dorosłych i Szkołach Policealnych dyrektor Zespołu powierza każdy oddział opiece nauczycielowi uczącemu w danym oddziale, zwanemu „opiekunem oddziału”.
6. Zakres obowiązków opiekuna oddziału określają § 73 i § 74

### **Rozdział 3a. Pomoc psychologiczno - pedagogiczna**

#### **§ 18a**

1. W Zespole organizuje się pomoc psychologiczno- pedagogiczną. Pomoc udzielana jest uczniom ( słuchaczom ), rodzicom i nauczycielom. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przedszkolu, szkole i placówce jest dobrowolne i nieodpłatne.
- 1a. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana w szkole rodzicom uczniów i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększania efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń, prowadzonych przez nauczycieli, wychowawców i specjalistów.
2. Pomoc psychologiczno- pedagogiczna polega na :
  - 1) diagnozowaniu środowiska ucznia ( słuchacza ),
  - 2) rozpoznawaniu potencjalnych możliwości oraz indywidualnych potrzeb ucznia ( słuchacza ) i umożliwianiu ich zaspokojenia,
  - 3) rozpoznawaniu przyczyn trudności w opanowywaniu umiejętności i wiadomości przez ucznia ( słuchacza ),
  - 4) wspieraniu ucznia z wybitnymi uzdolnieniami,
  - 5) opracowaniu i wdrażaniu indywidualnych lub grupowych programów pomocy psychologiczno – pedagogicznej dla uczniów posiadających opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej

oraz dla uczniów zdolnych i z trudnościami w nauce oraz opracowaniu i wdrażaniu indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych dla uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego.

- 6) prowadzeniu edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia wśród uczniów i rodziców,
  - 7) podejmowaniu działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczego szkoły i programu profilaktyki oraz wspieraniu nauczycieli w tym zakresie,
  - 8) wspieraniu uczniów, metodami aktywnymi, w dokonywaniu wyboru kierunku dalszego kształcenia, zawodu i planowaniu kariery zawodowej oraz udzielaniu informacji w tym kierunku,
  - 9) wspieraniu nauczycieli i rodziców w działaniach wyrównujących szanse edukacyjne dzieci;
  - 10) udzielaniu nauczycielom pomocy w dostosowywaniu wymagań edukacyjnych wynikających z realizacji programów nauczania do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom,
  - 11) wspieraniu nauczycieli i rodziców w rozwiązywaniu problemów wychowawczych,
  - 12) umożliwianiu rozwijania umiejętności wychowawczych rodziców i nauczycieli,
  - 13) podejmowaniu działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych,
  - 14) wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększania efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana i realizowana we współpracy z:
- 1) rodzicami uczniów,
  - 2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi,
  - 3) placówkami doskonalenia nauczycieli,
  - 4) innymi szkołami i placówkami,
  - 5) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w szkole jest udzielana z inicjatywy:
- 1) ucznia;
  - 2) rodziców ucznia;
  - 3) dyrektora szkoły;
  - 4) nauczyciela, wychowawcy lub specjalisty, prowadzących zajęcia z uczniem;
  - 5) pielęgniarki środowiska nauczania i wychowania lub higienistki szkolnej;
  - 6) poradni;
  - 7) pracownika socjalnego;
  - 8) asystenta rodziny;
  - 9) kuratora sądowego.
5. Celem pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest rozpoznawanie i zaspakajanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawanie indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia, wynikających w szczególności z:
- 1) z niepełnosprawności;
  - 2) z niedostosowania społecznego;
  - 3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
  - 4) ze szczególnych uzdolnień;
  - 5) ze specyficznych trudności w uczeniu się;
  - 6) z zaburzeń komunikacji językowej;
  - 7) z choroby przewlekłej;
  - 8) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
  - 9) z niepowodzeń edukacyjnych;
  - 10) z zaniedbań środowiskowych;
  - 11) z trudności adaptacyjnych;
  - 12) odmienności kulturowej;
6. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana w formie:
- 1) systemowych działań mających na celu rozpoznanie zainteresowań uczniów, w tym uczniów wybitnie zdolnych oraz zaplanowanie wsparcia mającego na celu rozwijanie ich zainteresowań i uzdolnień,

- 2) działań pedagogicznych mających na celu rozpoznanie indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych uczniów oraz planowanie sposobów ich zaspokojenia,
- 3) zindywidualizowanej pracy z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych:
  - a) zajęć rozwijających uzdolnienia,
  - b) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych,
  - c) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu,
  - d) porad konsultacji, warsztatów i szkoleń dla uczniów,
  - e) działań na rzecz zorganizowania pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej.
7. W szkołach dla dorosłych pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy ze słuchaczem oraz w formie:
  - 1) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej;
  - 2) porad i konsultacji;
  - 3) warsztatów i szkoleń.
8. Na terenie Szkoły 2 razy w miesiącu pełni dyżur specjalista z Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej.

#### **§ 18b**

1. Zainteresowania uczniów ( słuchaczy ) oraz ich uzdolnienia rozpoznawane są w formie wywiadów z rodzicami, uczniem ( słuchaczem ), prowadzenia obserwacji pedagogicznych oraz z opinii i orzeczeń poradni psychologiczno-pedagogicznych.
2. skreślony
3. W Zespole organizuje się koła zainteresowań zgodnie z zainteresowaniami i uzdolnieniami uczniów.
4. Dyrektor szkoły, po upływie co najmniej jednego roku nauki, a w uzasadnionych przypadkach po śródrocznej klasyfikacji udziela uczniowi zdolnemu zgody na indywidualny tok nauki lub indywidualny program nauki, zgodnie z odrębnymi przepisami.
5. Organizowane w Zespole konkursy, olimpiady, turnieje stanowią formę rozwoju uzdolnień i ich prezentacji. Uczniowie ( słuchacze ) awansujący do kolejnych etapów objęci są specjalną opieką nauczyciela.
6. Indywidualizacja pracy z uczniem ( słuchaczem ) na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach polega na:
  - 1) dostosowywaniu tempa pracy do możliwości percepcyjnych ucznia ( słuchacza ),
  - 2) dostosowaniu poziomu wymagań edukacyjnych do możliwości percepcyjnych, intelektualnych i fizycznych ucznia ( słuchacza ),
  - 3) przyjęciu adekwatnych metod nauczania i sprawdzania wiadomości i umiejętności ucznia ( słuchacza ),
  - 4) umożliwianiu uczniowi ( słuchaczowi ) z niepełnosprawnością korzystania ze specjalistycznego wyposażenia i środków dydaktycznych,
  - 5) różnicowaniu stopnia trudności i form prac domowych.
7. Szkoła zapewnia uczniom z orzeczoną niepełnosprawnością lub niedostosowanymi społecznie:
  - 1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego,
  - 2) odpowiednie warunki do pobytu w szkole, sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne, w miarę możliwości,
  - 3) realizację programów nauczania dostosowanych do indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych ucznia,
  - 4) integrację ze środowiskiem rówieńniczym.
8. Szkoła może współdziałać ze stowarzyszeniami lub innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej,

#### **§ 18c**

1. Zajęcia dydaktyczno – wyrównawcze organizuje się dla uczniów ( słuchaczy ), którzy mają trudności w uzyskiwaniu osiągnięć z zakresu określonych zajęć edukacyjnych, wynikających z podstawy programowej. Zajęcia prowadzone są przez nauczycieli właściwych zajęć edukacyjnych.
2. Objęcie ucznia ( słuchacza ) zajęciami dydaktyczno – wyrównawczymi i specjalistycznymi wymaga zgody rodzica.

3. Zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze prowadzi się w grupach międzyoddziałowych i oddziałowych. Dyrektor szkoły wskazuje nauczyciela do prowadzenia zajęć dydaktyczno-wyrównawczych spośród nauczycieli danej edukacji przedmiotowej.
4. Za zgodą organu prowadzącego liczba uczniów ( słuchaczy ) biorących udział w zajęciach dydaktyczno –wyrównawczych może być niższa, niż określona w ust. 1.
5. Zajęcia specjalistyczne organizowane w miarę potrzeby, zgodnie z możliwościami szkoły, to:
  - 1) korekcyjno–kompensacyjne, organizowane dla uczniów ( słuchaczy ) , z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się; zajęcia prowadzą nauczyciele posiadający przygotowanie w zakresie terapii pedagogicznej; liczba uczestników zajęć wynosi do 5 uczniów,
  - 2) socjoterapeutyczne oraz inne zajęcia o charakterze terapeutycznym, organizowane dla uczniów ( słuchaczy ) z dysfunkcjami i zaburzeniami utrudniającymi funkcjonowanie społeczne. Liczba uczestników zajęć wynosi do 10 uczniów.
6. Zajęcia specjalistyczne i korekcyjno-kompensacyjne prowadzą nauczyciele i specjaliści posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju zajęć. Zajęcia te mogą być prowadzone w poradniach psychologiczno-pedagogicznych.
7. Za zgodą organu prowadzącego, w szczególnie uzasadnionych przypadkach, zajęcia specjalistyczne mogą być prowadzone indywidualnie.

#### **§ 18d**

uchylony

#### **§ 18e**

uchylony

#### **§ 18f**

Zajęcia rozwijające uzdolnienia organizuje się dla uczniów szczególnie uzdolnionych oraz prowadzi się przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy. Liczba uczestników zajęć wynosi do 8.

#### **§ 18g**

1. W Zespole zatrudniony jest pedagog, a miarę potrzeby specjaliści, posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju prowadzonych zajęć.
2. Porady i konsultacje dla uczniów oraz porady, konsultacje, warsztaty i szkolenia dla rodziców uczniów i nauczycieli prowadzą nauczyciele, wychowawcy i specjaliści w terminach podawanych na tablicy ogłoszeń.

#### **§ 18h**

1. W przypadku stwierdzenia, że uczeń (słuchacz) ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, odpowiednio nauczyciel, wychowawca lub specjalista niezwłocznie udzielają uczniowi (słuchaczowi) tej pomocy w trakcie bieżącej pracy z uczniem (słuchaczem) i informują o tym wychowawcę klasy;
2. Wychowawca klasy/opiekun grupy informuje innych nauczycieli lub specjalistów o potrzebie objęcia ucznia (słuchacza) pomocą psychologiczno-pedagogiczną w trakcie ich bieżącej pracy z uczniem (słuchaczem) - jeżeli stwierdzi taką potrzebę.
3. W przypadku stwierdzenia przez wychowawcę klasy/opiekuna grupy, że konieczne jest objęcie ucznia (słuchacza) pomocą psychologiczno-pedagogiczną w formach, o których mowa w § 18a ust. 6 oraz w § 18c ust. 5, wychowawca/opiekun planuje i koordynuje udzielanie uczniowi (słuchaczowi) pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym ustala, w uzgodnieniu z dyrektorem szkoły, formy udzielania tej pomocy, okres ich udzielania oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy będą realizowane.
4. Podczas planowania i koordynowania udzielania uczniowi (słuchaczowi) pomocy psychologiczno-pedagogicznej uwzględnia się wymiar godzin ustalony dla poszczególnych form udzielania uczniom (słuchaczom) pomocy psychologiczno-pedagogicznej, biorąc pod uwagę wszystkie godziny, które w danym roku szkolnym mogą być przeznaczone na realizację tych form.
5. Wychowawca/opiekun grupy, planując udzielanie uczniowi (słuchaczowi) pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
  - 1) współpracuje z rodzicami ucznia lub pełnoletnim uczniem (słuchaczem) oraz - w zależności od potrzeb – z innymi nauczycielami, specjalistami, prowadzącymi zajęcia z uczniem (słuchaczem), poradnią lub innymi osobami, z inicjatywy których uczniów (słuchaczy) został

- objęty opieką psychologiczno -pedagogiczną.
- 2) w przypadku gdy uczeń (słuchacz) w poprzednim roku szkolnym był objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole, uwzględni wnioski dotyczące dalszej pracy z uczniem (słuchaczem);
  - 3) uwzględnienia zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej;
6. Dla ucznia (słuchacza) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego opracowuje się indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny (IPET), uwzględniający zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego oraz dostosowany do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia (słuchacza), zwany dalej „programem”.
7. Program, o którym mowa w § 18h ust. 6 określa:
- 1) zakres i sposób dostosowania wymagań edukacyjnych wynikających z programu nauczania do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia (słuchacza), o którym mowa w przepisach w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych, w szczególności przez zastosowanie odpowiednich metod i form pracy z uczniem;
  - 2) zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów prowadzących zajęcia z uczniem (słuchaczem), w tym w przypadku:
    - a) ucznia (słuchacza) niepełnosprawnego - działania o charakterze rewalidacyjnym,
    - b) ucznia (słuchacza) niedostosowanego społecznie - działania o charakterze resocjalizacyjnym,
    - c) ucznia (słuchacza) zagrożonego niedostosowaniem społecznym - działania o charakterze socjoterapeutycznym;
  - 3) formy i okres udzielania uczniowi (słuchaczowi) pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane,
  - 4) działania wspierające rodziców ucznia (słuchacza) oraz, w zależności od potrzeb, zakres współdziałania z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi, specjalnymi ośrodkami szkolno-wychowawczymi, młodzieżowymi ośrodkami wychowawczymi, młodzieżowymi ośrodkami socjoterapii, placówkami doskonalenia nauczycieli, organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży;
  - 5) zajęcia rewalidacyjne, resocjalizacyjne i socjoterapeutyczne oraz inne zajęcia, odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia (słuchacza), a także działania z zakresu doradztwa edukacyjno-zawodowego i sposób realizacji tych działań;
  - 6) zakres współpracy nauczycieli i specjalistów z rodzicami ucznia w realizacji ustaleń,
8. **Indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny (IPET)** opracowuje Zespół ds. pomocy psychologiczno - pedagogicznej, który tworzą nauczyciele i specjaliści prowadzący zajęcia z uczniem, zwany dalej „Zespołem”.
9. Zespół opracowuje program po dokonaniu wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia, we współpracy, w zależności od potrzeb, z poradnią psychologiczno-pedagogiczną, w tym poradnią specjalistyczną.
10. Program opracowuje się na okres, na jaki zostało wydane orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, nie dłuższy jednak niż etap edukacyjny. Program opracowuje się w terminie:
- 1) 30 dni od dnia złożenia w szkole orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub
  - 2) 30 dni przed upływem okresu, na jaki został opracowany poprzedni program.
11. Pracę zespołu koordynuje wychowawca klasy/opiekun grupy, do której uczęszcza uczeń (słuchacz).
12. Spotkania Zespołu odbywają się w miarę potrzeb.
13. W spotkaniach Zespołu mogą także uczestniczyć:
- 1) na wniosek dyrektora szkoły - przedstawiciel poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej;
  - 2) na wniosek lub za zgodą rodziców ucznia albo pełnoletniego ucznia/słuchacza - inne osoby, w szczególności lekarz, psycholog, pedagog, logopeda lub inny specjalista.
14. Zespół, nie rzadziej niż raz w roku szkolnym, dokonuje okresowej wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia (słuchacza), uwzględniając ocenę efektywności pomocy

- psychologiczno-pedagogicznej udzielanej uczniowi (słuchaczowi), oraz, w miarę potrzeb, dokonuje modyfikacji programu. Oceny poziomu funkcjonowania ucznia (słuchacza) i modyfikacji programu dokonuje się, w zależności od potrzeb, we współpracy z poradnią psychologiczno-pedagogiczną, w tym poradnią specjalistyczną.
15. Rodzice ucznia albo pełnoletni uczeń (słuchacz) mogą uczestniczyć w opracowaniu i modyfikacji programu oraz dokonywaniu oceny.
  16. Rodzice ucznia albo pełnoletni uczeń (słuchacz) otrzymują, na ich wniosek, kopię programu.
  17. O potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną informuje się rodziców ucznia albo pełnoletniego ucznia (słuchacza).
  18. O ustalonych dla ucznia (słuchacza) formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, dyrektor szkoły niezwłocznie informuje pisemnie rodziców ucznia albo pełnoletniego ucznia (słuchacza).

## **Dział II ZARZĄDZANIE ZESPOŁEM**

### ***Rozdział 1. Zagadnienia podstawowe***

#### **§ 19**

1. Zadania i kompetencje organu prowadzącego oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny, w tym w szczególności zasady sprawowania nadzoru pedagogicznego oraz nadzoru nad działalnością szkoły w sprawach administracyjnych i finansowych, określają odrębne przepisy.
2. Organy, o których mowa w ust. 1, mogą interweniować w działalność Szkoły wyłącznie w zakresie i na zasadach określonych w Ustawie.
3. Organami szkoły są:
  - 1) Dyrektor Zespołu Szkół,
  - 2) Rada Pedagogiczna Zespołu Szkół,
  - 3) Rada Rodziców Zespołu Szkół,
  - 4) Samorząd Uczniowski Zespołu Szkół,
  - 5) Rada Zespołu Szkół. *W przypadku jej niepowołania w Zespole obowiązki Rady Zespołu Szkół wykonuje Rada Pedagogiczna Zespołu Szkół.*
4. Każdy z wymienionych w ust.3 organów działa zgodnie z ustawą o systemie oświaty. Organy kolegialne funkcjonują według odrębnych regulaminów, uchwalonych przez te organy. Regulaminy te nie mogą być sprzeczne ze Statutem szkoły.

#### **§ 20**

##### **1. Dyrektor Zespołu Szkół:**

- 1) kieruje szkołą jako jednostką samorządu terytorialnego,
  - 2) jest osobą działającą w imieniu pracodawcy,
  - 3) jest organem nadzoru pedagogicznego,
  - 4) jest przewodniczącym Rady Pedagogicznej,
  - 5) wykonuje zadania administracji publicznej w zakresie określonym ustawą.
2. Dyrektor Zespołu kieruje Zespołem Szkół przy pomocy wicedyrektorów, kierownika Warsztatów Szkolnych i innych pracowników powołanych na stanowiska kierownicze.
  3. Dyrektor Zespołu kieruje bieżącą działalnością Zespołu i reprezentuje go na zewnątrz. Jest jednocześnie:
    - 1) dyrektorem Szkół wchodzących w skład Zespołu,
    - 2) bezpośrednim przełożonym wszystkich pracowników zatrudnionych w Zespole,
    - 3) przewodniczącym Rady Pedagogicznej Zespołu,
    - 4) przewodniczącym Rady Pedagogicznej Szkół wchodzących w skład Zespołu.

#### **§ 21**

1. Kolegialnym organem Zespołu w zakresie realizacji statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki jest **Rada Pedagogiczna Zespołu**.
2. Pracownicy pedagogiczni pracujący w poszczególnych szkołach wchodzących w skład Zespołu tworzą Rady Pedagogiczne tych Szkół.
3. Rady Pedagogiczne działają na podstawie uchwalonych regulaminów swojej działalności, które pozostają w zgodności ze Statutem.

#### § 22

Skreślony,

#### § 23

1. W Zespole i w Szkołach wchodzących w jego skład mogą działać, o ile zostały utworzone zgodnie z ustawą i niniejszym Statutem:
  - 1) Samorząd Uczniowski ( Samorząd Słuchaczy ),
  - 2) Rada Zespołu Szkół,
  - 3) Rada Rodziców, z wyłączeniem Liceum Ogólnokształcącego dla Dorosłych i Szkół Policealnych.
2. Rada Zespołu Szkół, Rady Rodziców i Samorzady Uczniowskie/Słuchaczy uchwalają regulaminy swojej działalności, które pozostają w zgodności ze Statutem.

#### § 24

1. Dyrektor wstrzymuje wykonanie uchwały Rady Zespołu Szkół, Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego ( Samorządu Słuchaczy ), jeżeli uchwała jest niezgodna z przepisami prawa – wyznaczając termin na wyeliminowanie stwierdzonych uchybień.
2. O wstrzymaniu wykonania uchwały Dyrektor niezwłocznie informuje organ sprawujący nadzór pedagogiczny, a w sprawach wymienionych w art. 34a ust. 1 Ustawy – także organ prowadzący Szkołę.
3. Po bezskutecznym upływie terminu, o którym mowa w ust. 1, uchwała traci moc w zakresie objętym ingerencją Dyrektora.

#### § 25

Sposób postępowania w sprawie wstrzymania uchwał Rady Pedagogicznej określa art. 41 ust. 3 Ustawy.

### ***Rozdział 2. Dyrektor Zespołu***

#### § 26

1. Stanowisko Dyrektora powierza i odwołuje z niego organ prowadzący.
2. Postępowanie w sprawach, o których mowa w ust. 1, określają odrębne przepisy.

#### § 27

1. Do zadań Dyrektora należy planowanie, organizowanie, kierowanie i nadzorowanie pracy Zespołu.
2. Dyrektor w szczególności zabiega o stworzenie optymalnych warunków do realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych Zespołu.
3. Dyrektor w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Szkoły, Radą Pedagogiczną, Rodzicami i Samorządem Uczniowskim (Samorządem Słuchaczy).

#### § 28

1. Dyrektor jest pracodawcą dla zatrudnionych w Zespole i w Szkołach wchodzących w skład Zespołu nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami, określa ich zakresy czynności, obowiązki i kompetencje.
2. Dyrektor jako kierownik zakładu pracy:
  - 1) powierza stanowiska kierownicze i odwołuje z tych stanowisk, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej Zespołu i organu prowadzącego,
  - 2) zatrudnia i zwalnia nauczycieli oraz pozostałych pracowników Zespołu – zgodnie z obowiązującymi przepisami,

- 3) dokonuje oceny pracy nauczycieli i okresowych ocen pracy pracowników samorządowych zatrudnionych na stanowiskach urzędniczych i urzędniczych kierowniczych w oparciu o opracowane przez siebie kryteria oceny,
- 4) decyduje o skierowaniu pracownika podejmującego pracę po raz pierwszy w jednostkach samorządu terytorialnego do służby przygotowawczej,
- 5) organizuje służbę przygotowawczą pracownikom samorządowym zatrudnionym na stanowiskach urzędniczych w szkole,
- 6) opracowuje regulamin wynagradzania pracowników samorządowych,
- 7) dokonuje oceny dorobku zawodowego za okres stażu na stopień awansu zawodowego,
- 8) przyznaje premie, dodatki i nagrody oraz wymierza kary porządkowe wszystkim pracownikom Zespołu,
- 9) przyznaje dodatek motywacyjny nauczycielom zgodnie z zasadami opracowanymi przez organ prowadzący,
- 10) wnioskuje, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej Zespołu w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla pracowników Zespołu,
- 11) udziela urlopów zgodnie z KN i Kpa,
- 12) załatwia sprawy osobowe nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami,
- 13) wydaje świadectwa pracy i opinie wymagane prawem,
- 14) wydaje decyzje o nadaniu stopnia nauczyciela kontraktowego,
- 15) określa zakres odpowiedzialności materialnej nauczycieli i innych pracowników Zespołu, zgodnie z przepisami kodeksu pracy,
- 16) współdziała z zakładowymi organizacjami związkowymi, w zakresie ustalonym odpowiednimi przepisami, a w szczególności:
  - a) zasięga opinii w sprawach organizacji Szkoły,
  - b) ustala:
    - zasady i kryteria oceny wyników pracy nauczycieli dla określenia wysokości przyznawanego im dodatku motywacyjnego,
    - regulaminy pracy, premiowania i nagradzania pracowników szkoły,
    - regulamin zakładowego funduszu świadczeń socjalnych,
    - plan urlopów pracowników szkoły niebędących nauczycielami,
- 17) administruje zakładowym funduszem świadczeń socjalnych, zgodnie z ustalonym regulaminem,
- 18) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów prawa.

## § 29

1. Dyrektor kieruje działalnością dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, a w szczególności:
  - 1) kształtuje twórczą atmosferę pracy, stwarza warunki sprzyjające podnoszeniu jej jakości,
  - 2) przewodniczy Radzie Pedagogicznej, przygotowuje i prowadzi posiedzenia Rady oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania - zadania związane z pełnieniem tej funkcji oraz tryb ich realizacji określają postanowienia Regulaminu Rady Pedagogicznej,
  - 3) realizuje uchwały Rady Zespołu Szkół, Rady Pedagogicznej podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących oraz uwzględnia wnioski i postulaty Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego ( Samorządu Słuchaczy ), wynikające z programów działania tych organów,
  - 4) powołuje szkolną komisję rekrutacyjną, gdy zachodzi taka potrzeba,
  - 5) odpowiada za zgodny z przepisami przebieg rekrutacji, klasyfikacji i promowania uczniów ( słuchaczy ),
  - 6) sprawuje nadzór pedagogiczny na zasadach określonych w odrębnych przepisach,
  - 7) przedkłada Radzie Pedagogicznej nie rzadziej niż dwa razy w ciągu roku ogólne wnioski wynikające z nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły,
  - 8) przedstawia do 31 sierpnia każdego roku szkolnego wyniki i wnioski ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego,
  - 9) opracowuje na każdy rok szkolny plan nadzoru pedagogicznego, który przedstawia Radzie Pedagogicznej w terminie do dnia 15 września roku szkolnego, którego dotyczy ten plan,
  - 10) dba o autorytet członków Rady Pedagogicznej, ochronę praw i godności nauczyciela, występuje z urzędu w ich obronie, gdy ustalone dla nauczyciela uprawnienia zostaną naruszone,



- 10a) wykonuje czynności związane z zakupem do biblioteki szkolnej podręczników, materiałów edukacyjnych, materiałów ćwiczeniowych i innych materiałów bibliotecznych oraz czynności związane z gospodarowaniem tymi podręcznikami i materiałami,
- 10b) określa szczegółowe warunki korzystania przez uczniów z podręczników lub materiałów edukacyjnych,
- 10c) corocznie ustala zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych, które będą obowiązywać w danym roku szkolnym,
- 11) podaje do publicznej wiadomości zestaw podręczników, które będą obowiązywać od początku następnego roku szkolnego oraz podejmuje działania organizacyjne umożliwiające obrót używanymi podręcznikami na terenie szkoły,
- 12) współpracuje z Radą Zespołu Szkół, Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim ( Samorządem Słuchaczy ),
- 13) stwarza warunki do działania w Zespole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły lub placówki,
- 14) udziela na wniosek rodziców ( prawnych opiekunów), po spełnieniu ustawowych wymogów, zezwoleń na spełnianie obowiązku nauki, obowiązku szkolnego w formie indywidualnego nauczania,
- 15) organizuje pomoc psychologiczno - pedagogiczną w formach i na zasadach określonych w rozdziale 3a statutu,
- 16) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia.
- 17) dokonuje bilansu potrzeb, a w szczególności określa formy i pomocy psychologiczno-pedagogicznej i liczbę godzin potrzebną na ich realizację oraz występuje do organu prowadzącego o ich przydział,
- 18) w porozumieniu z organem prowadzącym organizuje uczniom nauczanie indywidualne na zasadach określonych w odpowiednich przepisach,
- 19) powiadamia wójta gminy (burmistrza, prezydenta miasta), na terenie której mieszka uczeń, który nie ukończył 18 lat, o przyjęciu go do szkoły ( w terminie 14 dni od dnia przyjęcia) oraz informuje tego wójta (burmistrza, prezydenta miasta) o zmianach w spełnianiu obowiązku nauki przez ucznia w terminie 14 dni od dnia powstania tych zmian,
- 20) dopuszcza zaproponowane przez nauczycieli programy nauczania do użytku szkolnego po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej,
- 21) wstrzymuje wykonanie uchwał Rady Pedagogicznej niezgodnych z prawem i zawiadamia o tym organ prowadzący i nadzorujący,
- 22) powołuje spośród nauczycieli i specjalistów zatrudnionych w szkole zespoły przedmiotowe, problemowo-zadaniowe,
- 23) zwalnia uczniów z WF-u, technologii informatycznej, drugiego języka w oparciu o odrębne przepisy,
- 24) udziela zezwoleń na indywidualny tok nauki lub indywidualne nauczanie, zgodnie z zasadami określonymi w odrębnych przepisach,
- 25) podejmuje decyzje w sprawach przyjmowania uczniów ( słuchaczy ) do szkoły, przenoszenia ich do innych klas lub oddziałów, skreślenia z listy uczniów (słuchaczy), spełniania obowiązku nauki poza szkołą,
- 26) występuje do kuratora oświaty z wnioskiem o karne przeniesienie ucznia do innej szkoły,
- 27) skreślony;
- 27a) na udokumentowany wniosek ucznia lub absolwenta zapewnia dostosowanie warunków przeprowadzania egzaminu maturalnego oraz egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie ( lub kwalifikacje zawodowe ) do rodzaju niepełnosprawności lub indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia (słuchacza) lub absolwenta, uwzględniając w tym zakresie wskazania rady pedagogicznej co do dostosowania warunków przeprowadzania egzaminu maturalnego oraz egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie do rodzaju niepełnosprawności lub indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia (słuchacza) lub absolwenta,

- 28) kieruje ucznia do szkoły dla dorosłych, zgodnie z przepisami w sprawie przypadków, w których do publicznej lub niepublicznej szkoły dla dorosłych można przyjąć osobę, która ukończyła 16 lub 15 lat,
  - 29) inspiruje nauczycieli do innowacji pedagogicznych, wychowawczych i organizacyjnych;
  - 30) przygotowuje propozycję zajęć wychowania fizycznego do wyboru przez uczniów i po uzgodnieniu jej z organem prowadzącym oraz po zaopiniowaniu przez radę pedagogiczną i radę szkoły lub radę rodziców przedstawia do wyboru uczniom,
  - 31) stwarza warunki umożliwiające podtrzymywanie tożsamości narodowej, etnicznej i religijnej uczniom,
  - 32) opracowuje plan doskonalenia nauczycieli, w tym tematykę szkoleń i porad,
  - 33) zapewnia pomoc nauczycielom w realizacji ich zadań i ich doskonaleniu zawodowym,
  - 34) skreśla z listy uczniów, z zachowaniem obowiązujących w tym zakresie przepisów i obowiązującej w Zespole procedury postępowania przy skreślaniu ucznia z listy uczniów,
  - 35) na udokumentowany wniosek rodziców ( prawnych opiekunów) oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym specjalistycznej, zwalnia ucznia, do końca danego etapu edukacyjnego, z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem z nauki drugiego języka obcego,
  - 36) wyznacza terminy egzaminów poprawkowych do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych i podaje do wiadomości uczniów,
  - 37) powołuje komisje do przeprowadzania egzaminów poprawkowych, klasyfikacyjnych i sprawdzianów wiadomości i umiejętności na zasadach określonych w odrębnych przepisach,
  - 38) ustala zajęcia, które - ze względu na indywidualne potrzeby edukacyjne uczniów (słuchaczy) niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym - prowadzą lub w których uczestniczą zatrudnieni nauczyciele posiadający kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej,
  - 39) w porozumieniu z organem prowadzącym i po zasięgnięciu opinii odpowiednio wojewódzkiej lub powiatowej rady zatrudnienia, ustala zawody, w których kształcą szkoły wchodzące w skład Zespołu,
  - 40) współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych,
  - 41) w wykonywaniu swoich czynności współpracuje z innymi organami Zespołu,
  - 42) wykonuje inne zadania wynikające z obowiązujących przepisów szczególnych.
2. Dyrektor organizuje działalność szkoły, a w szczególności:
- 1) opracowuje do 30 kwietnia arkusz organizacyjny na kolejny rok szkolny,
  - 2) opracowuje tygodniowy rozkład zajęć,
  - 3) przygotowuje projekty planów pracy szkoły,
  - 4) przydziela nauczycielom stałe prace i zajęcia w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktyczno- wychowawczych lub opiekuńczych,
  - 5) określa i ustala sposoby dokumentowania pracy dydaktyczno-wychowawczej oraz nadzoruje prawidłowość jej prowadzenia przez nauczycieli i pracowników administracji,
  - 6) ustala wykaz materiałów niezbędnych nauczycielowi do wykonywania czynności wchodzących w zakres obowiązków nauczycieli, stosownie do specyfiki szkoły,
  - 7) stwarza uczniom ( słuchaczom ) i nauczycielom właściwe warunki w obiektach szkolnych do jak najpełniejszej realizacji zadań szkoły poprzez dbanie o właściwe wyposażenie szkoły w sprzęt i pomoce dydaktyczne, należyty stan higieniczno– sanitarny oraz zapewnienie bezpieczeństwa uczniom ( słuchaczom ) i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez Zespół,
  - 8) egzekwuje przestrzeganie przez pracowników szkoły ustalonego porządku oraz dbałości o estetykę i czystość,
  - 9) sprawuje nadzór nad działalnością administracyjną i gospodarczą Zespołu,
  - 10) opracowuje projekt planu finansowego szkoły i przedstawia go celem zaopiniowania Radzie Pedagogicznej i Radzie Rodziców,
  - 11) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym Zespołu i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także może organizować administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę Zespołu,
  - 12) dokonuje co najmniej raz w ciągu roku przeglądu technicznego budynku i stanu technicznego urządzeń ,
  - 13) organizuje prace konserwacyjno– remontowe oraz powołuje komisje przetargowe,

- 14) organizuje okresowo inwentaryzację majątku szkolnego, zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami,
  - 15) odpowiada za prowadzenie, przechowywanie i archiwizację dokumentacji szkoły zgodnie z odrębnymi przepisami,
  - 16) za zgodą organu prowadzącego i w uzasadnionych potrzebach organizacyjnych szkoły tworzy stanowisko wicedyrektora lub inne stanowiska kierownicze,
  - 17) organizuje i sprawuje kontrolę zarządczą zgodnie z ustawą o finansach publicznych,
  - 18) wykonuje zadania dotyczące planowania obronnego, obrony cywilnej i powszechnej samoobrony,
  - 19) może z własnej inicjatywy lub na wniosek Rady Szkoły, Rady Rodziców, Rady Pedagogicznej lub Samorządu Uczniowskiego, za zgodą odpowiednio Rady Rodziców i Rady Pedagogicznej oraz w przypadku, gdy z inicjatywą wystąpił dyrektor szkoły lub wniosku złożonego przez inny podmiot niż Samorząd Uczniowski - także po uzyskaniu opinii Samorządu Uczniowskiego, wprowadzić obowiązek noszenia przez uczniów na terenie szkoły jednolitego stroju,
3. Dyrektor sprawuje opiekę nad uczniami:
    - 1) stwarza warunki do rozwijania samorządnej i samodzielnej pracy uczniów ( słuchaczy ), współpracuje z Samorządem Uczniowskim ( Samorządem Słuchaczy ),
    - 2) powołuje Komisję Stypendialną,
    - 3) ustala w porozumieniu z organem prowadzącym i po zasięgnięciu opinii Komisji Stypendialnej i Rady Pedagogicznej, wysokość stypendium za wyniki w nauce i za osiągnięcia sportowe,
    - 4) egzekwuje przestrzeganie przez uczniów (słuchaczy) i nauczycieli porządku, dyscypliny i higieny pracy w procesie nauczania i wszelkiej innej działalności związanej z uczestnictwem uczniów ( słuchaczy ) oraz przestrzeganie postanowień statutu szkoły,
    - 5) sprawuje opiekę nad uczniami ( słuchaczami ) oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne, i organizację opieki medycznej w szkole.
  4. Dyrektor prowadzi zajęcia dydaktyczne w wymiarze ustalonym dla Dyrektora Szkoły. Dyrektor współpracuje z organem prowadzącym i nadzorującym w zakresie określonym ustawą i aktami wykonawczymi do ustawy.

### ***Rozdział 3. Inne stanowiska kierownicze***

#### **§ 30**

1. Dyrektor, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej Zespołu i za zgodą organu prowadzącego powołuje i odwołuje osoby na stanowiska kierownicze:
  - 1) wicedyrektorów, z zachowaniem obowiązujących w tym zakresie przepisów szczegółowych,
  - 2) kierownika gospodarczego,
  - 3) kierownika Warsztatów Szkolnych,
  - 4) kierownika Kształcenia Praktycznego,
  - 5) innych pracowników pełniących funkcje kierownicze, zgodnie z potrzebami Zespołu.
2. Szczegółowy zakres kompetencji osób powołanych na stanowiska kierownicze określa Dyrektor, powierzając te stanowiska.
3. W sytuacji, gdy Dyrektor nie może pełnić obowiązków służbowych, zakres zastępstwa jednego z wicedyrektorów rozciąga się na wszystkie zadania i kompetencje Dyrektora.
4. W przypadku nieobecności dyrektora Zespołu zastępuje go wicedyrektor, a w przypadku gdy nie utworzono stanowiska wicedyrektora – inny nauczyciel tego Zespołu, wyznaczony przez organ prowadzący.
5. Wicedyrektor podczas nieobecności w pracy dyrektora szkoły z uzasadnionych powodów przejmuje uprawnienia zgodnie z jego kompetencjami, a w szczególności:
  - a. podejmuje decyzje w sprawach pilnych,
  - b. podpisuje dokumenty w zastępstwie lub z upoważnienia dyrektora, używając własnej pieczętki,

- c. współdziała na bieżąco z organem prowadzącym szkołę, związkami zawodowymi oraz innymi instytucjami,
- d. kieruje pracą sekretariatu i personelu obsługi.
- e. hospituje nauczycieli, zgodnie z planem nadzoru pedagogicznego, dokonuje analizy i oceny ich pracy, sporządza wnioski o nagrody i odznaczenia.
- f. wnioskuje do dyrektora szkoły o przyznanie dodatku motywacyjnego nauczycielom za osiągnięcia w pracy zawodowej.
- g. ma prawo - w przypadku jawnego naruszenia dyscypliny pracy przez nauczyciela lub pracownika nie będącego nauczycielem - do podjęcia decyzji w sprawie oraz wystąpienia z wnioskiem o ukaranie go do dyrektora szkoły.
- h. rozlicza systematycznie i na bieżąco nauczycieli z pełnienia dyżurów podczas przerw międzylekcyjnych i po lekcjach.
- i. rozlicza z realizacji zadań wychowawczych
- j. dba o dyscyplinę pracy nauczycieli i uczniów metody w celu jej poprawienia, na bieżąco rozlicza niedyscyplinowanych.
- k. organizuje zastępstwa za nieobecnych nauczycieli, prowadzi ich właściwą dokumentację, rozlicza nauczycieli zastępujących z ich prawidłowego odbycia i zapisu w dzienniku elektronicznym
- l. opracowuj tygodniowy plan lekcji.
- m. wykonuje inne prace zlecone przez dyrektora szkoły.

#### 6. Kierownik Kształcenia Praktycznego

- a. planuje i organizuje praktyczną naukę zawodu
- b. przygotowuje umowy z pracodawcami odnośnie do przyjmowania uczniów na zajęcia praktyczne i praktyki zawodowe wraz z załącznikami
- c. inicjuje i podtrzymuje kontakty z potencjalnymi pracodawcami - kontakt telefoniczny, e-mail, poczta tradycyjna, spotkania zawodowe
- d. prezentuje propozycje miejsc realizacji praktycznej nauki zawodu uczniom i omawia zakres obowiązków na danym stanowisku
- e. spotyka się z pracodawcami w celu przedstawienia kandydatów na praktyczną naukę zawodu oraz omawia warunki realizacji
- f. ustala wspólnie z opiekunem praktycznej nauki zawodu tematykę i zakres zadań zawodowych dla poszczególnych uczestników
- g. zapewnia stały przepływ informacji między zakładami pracy a szkołą, umożliwiającą obu stronom śledzenie na bieżąco wyników uzyskiwanych przez uczniów, zachowania, frekwencji
- h. proponuje uczniom nagrody i wyróżnienia oraz udziela kar zgodnie ze Statutem Szkoły,
- i. udziela w ramach stałych dyżurów w szkole porad i informacji dla uczniów i rodziców związanych z kształceniem praktycznym
- j. obserwuje zajęcia u pracodawcy.
- k. organizuje egzaminy potwierdzające kwalifikacje w zawodzie

#### 7. Kierownik Warsztatów Szkolnych

- a. Kierownik Warsztatów Szkolnych opracowuje schemat organizacyjny Warsztatów Szkolnych, a zatwierdza go Dyrektor Szkoły
- b. Warsztaty szkolne funkcjonują jako pracownie praktycznej nauki zawodu, w których koszty prowadzenia procesu dydaktycznego pokrywane są z budżetu Szkoły, natomiast koszty prowadzenia działalności gospodarczej i dochody pochodzące z tej działalności rozliczane są w ramach wydzielonego rachunku dochodów a odpowiada za nie Kierownik Warsztatów Szkolnych
- c. inne zadania Kierownika i Warsztatów Szkolnych opisane są w rozdziale WARSZTATY SZKOLNE

## **Rozdział 4. Rada Pedagogiczna**

### **§ 31**

1. W skład Rady Pedagogicznej Zespołu wchodzi: dyrektor Zespołu i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Zespole oraz pracownicy innych zakładów pracy pełniący funkcję instruktorów praktycznej nauki zawodu.
2. W skład Rady Pedagogicznej Szkoły wchodzi: dyrektor Szkoły i wszyscy nauczyciele prowadzący zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze w Szkole oraz pracownicy innych zakładów pracy pełniący funkcję instruktorów praktycznej nauki zawodu.
3. W zebraniach Rad Pedagogicznych mogą brać udział, po uprzednim powiadomieniu Dyrektora, pracownicy organu, któremu powierzono sprawowanie nadzoru pedagogicznego oraz pracownicy organu prowadzącego.
4. W zebraniach Rad Pedagogicznych lub w określonych punktach tych zebrań mogą także brać udział z głosem doradczym osoby zaproszone przez Przewodniczącego Rady za zgodą lub na wniosek Rady;
  - 1) pracownicy służby zdrowia powołani do sprawowania opieki higieniczno – lekarskiej nad uczniami,
  - 2) przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły,
  - 3) przedstawiciele Samorządu Uczniowskiego ( Samorządu Słuchaczy ),
  - 4) przedstawiciele Rady Rodziców,
  - 5) przedstawiciele zakładów pracy, w których uczniowie ( słuchacze ) odbywają praktyczną naukę zawodu /zajęcia praktyczne lub praktykę zawodową /,
  - 6) pracownicy administracji i obsługi Zespołu.
5. Przewodniczącym Rad Pedagogicznych jest Dyrektor, który może upoważnić innych członków Rady do przewodniczenia określonym posiedzeniom.

### **§ 32**

1. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej Zespołu należy:
  - 1) zatwierdzanie planów pracy Zespołu po zaopiniowaniu przez Radę Zespołu,
  - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów ( słuchaczy ),
  - 3) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych, po zaopiniowaniu ich projektów przez Radę szkoły,
  - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli,
  - 5) podejmowanie uchwał w sprawach skreśleń z listy uczniów ( słuchaczy ),
  - 6) uchylony
  - 7) uchwalanie Statutu Zespołu i wprowadzanie zmian (nowelizacje) do Statutu.
  - 8) uchwalanie regulaminu swojej działalności lub dokonywanie w nim zmian.
  - 9) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad Zespołem przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy Zespołu.
2. Rada Pedagogiczna Zespołu ponadto zatwierdza;
  - 1) wnioski stałych i doraźnych Komisji powołanych przez Radę,
  - 2) wnioski Dyrektora dotyczące kryteriów oceny pracy dla ustalania dodatku do płacy zasadniczej oraz innych składników wynagrodzenia,
  - 3) wnioski wychowawców klas i innych pracowników Zespołu w sprawie przyznawania uczniom nagród i wyróżnień oraz udzielania kar,
  - 4) regulaminy wewnętrzne, w tym regulamin Wewnątrzszkolnego Systemu Oceniania,
  - 5) skreślony,
  - 6) inne dokumenty i materiały wynikające ze statutowej działalności Zespołu,
  - 7) plan dydaktyczno-wychowawczy Zespołu.
3. Rada Pedagogiczna Zespołu opiniuje;

- 1) organizację pracy Zespołu, w tym rozkład zajęć edukacyjnych, oraz organizację kwalifikacyjnych kursów zawodowych,
  - 2) projekt planu finansowego Zespołu,
  - 3) zaproponowane przez nauczycieli programy nauczania przed ich dopuszczeniem przez dyrektora Zespołu do użytku szkolnego,
  - 4) przedstawione przez dyrektora Zespołu propozycje realizacji dwóch obowiązkowych godzin zajęć wychowania fizycznego,
  - 5) wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród oraz innych wyróżnień,
  - 6) propozycje Dyrektora Zespołu w sprawie przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
  - 7) wniosek o nagrodę kuratora oświaty dla dyrektora szkoły,
  - 8) podjęcie działalności stowarzyszeń, wolontariuszy oraz innych organizacji, których celem statutowym jest działalność dydaktyczna, wychowawcza i opiekuńcza,
  - 9) wydaje opinie na okoliczność przedłużenia powierzenia stanowiska dyrektora,
  - 10) opiniuje pracę dyrektora przy ustalaniu jego oceny pracy,
  - 11) opiniuje kandydatów na stanowisko wicedyrektora lub inne pedagogiczne stanowiska kierownicze
  - 12) W oparciu o informację Dyrektora Centralnej Komisji Egzaminacyjnej Rada Pedagogiczna wskazuje sposób dostosowania warunków przeprowadzania egzaminu maturalnego oraz egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie ( lub kwalifikacje zawodowe ) do rodzaju niepełnosprawności lub indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia lub absolwenta, uwzględniając posiadane przez ucznia lub absolwenta orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego.
4. Rada Pedagogiczna Zespołu ma prawo do;
- 1) występowania z wnioskami w sprawach doskonalenia organizacji nauczania i wychowania oraz w sprawach oceny pracy nauczyciela,
  - 2) eliminowania z programów nauczania zbędnej wiedzy faktograficznej oraz haseł programowych o charakterze uzupełniającym i pomocniczym,
  - 3) wprowadzania zmian w tygodniowym rozkładzie zajęć dotyczących realizacji treści kształcenia danego przedmiotu przez odpowiednie zwiększanie lub zmniejszanie tygodniowego wymiaru godzin z tego przedmiotu, przy czym ogólny tygodniowy wymiar godzin nauczania musi być zgodny z obowiązującymi przepisami dotyczącymi ramowych planów nauczania,
  - 4) zgłaszania spośród swoich członków kandydatów do powierzania im funkcji kierowniczych w Zespole,
  - 5) skreślony,
  - 6) zgłaszania w formie uchwały wotum nieufności w stosunku do każdego nauczyciela, jeżeli narusza on obowiązujące przepisy lub zaniedbuje swoje obowiązki,
  - 7) wystąpienia z wnioskiem o odwołanie ze stanowiska Dyrektora lub innego nauczyciela pełniącego obowiązki kierownicze w Zespole,
  - 8) wyrażania opinii wobec organu prowadzącego o kandydatach na stanowisko Dyrektora Zespołu zgłoszonych przez organ prowadzący,
  - 9) skreślony,
  - 10) przygotowania projektu Statutu Zespołu / Szkoły / albo jego zmian i przedstawienia go do uchwalenia i upoważnienia dyrektora do obwieszczania tekstu jednolitego Statutu,
  - 11) dokonywania zmian w innych dokumentach związanych ze statutową działalnością Zespołu /Szkoły/,
  - 12) przekazania części swoich uprawnień Komisjom Rady lub Dyrektorowi Zespołu,
  - 13) przygotowania Programu Wychowawczego Zespołu i Programu Profilaktyki Zespołu, które, w porozumieniu z Radą Pedagogiczną, uchwała Rada Rodziców,
  - 14) uczestniczenia w rozwiązywaniu spraw wewnętrznych szkoły,
  - 15) oceny, z własnej inicjatywy sytuacji oraz stanu szkoły i występowania z wnioskami do organu prowadzącego,
  - 16) uczestniczenia w tworzeniu planu doskonalenia nauczycieli,
  - 17) wybierania delegatów do Rady Szkoły, jeśli taka będzie powstawała,
  - 18) wybierania swoich przedstawicieli do udziału w konkursie na stanowisko dyrektora szkoły,
  - 19) wybierania przedstawiciela do zespołu rozpatrującego odwołanie nauczyciela od oceny pracy,

- 20) zgłaszania i opiniowania kandydatów na członków komisji Dyscyplinarnej dla Nauczycieli.
5. Rada Pedagogiczna Zespołu realizuje swoje kompetencje stanowiące w szczególności przez:
- 1) systematyczne rozpatrywanie spraw związanych ze stanem nauczania, wychowania oraz organizacyjnymi i materialnymi warunkami pracy Zespołu,
  - 2) przeprowadzenie przynajmniej dwa razy w roku szkolnym / po każdym okresie nauki/ podsumowania wyników nauczania i wychowania w Zespole i określenie kierunków dalszej działalności zmierzającej do polepszania tego stanu,
  - 3) organizowanie wewnętrznego samokształcenia zawodowego pracownikom pedagogicznym Szkoły i stwarzanie im możliwości wymiany doświadczeń,
  - 4) formułowanie wniosków kierowanych do organu sprawującego nadzór pedagogiczny i organu prowadzącego w sprawach organizacji nauczania i wychowania, w których normowanie wykracza poza jej kompetencje.

### **§ 33**

1. Rady Pedagogiczne poszczególnych Szkół działają w oparciu o postanowienia Statutów tych szkół oraz uchwalone Regulaminy swojego działania.
2. Regulaminy działania Rad Pedagogicznych poszczególnych Szkół muszą pozostać w zgodności z regulaminem działania Rady Pedagogicznej Zespołu.
3. Uchwały i postanowienia Rady Pedagogicznej Zespołu są wiążące dla Rad Pedagogicznych Szkół i nie mogą być przez nie zmienione.

### **§ 34**

1. Dyrektor Zespołu wstrzymuje wykonanie uchwał Rad Pedagogicznych podjętych niezgodnie z przepisami prawa.
2. O wstrzymaniu wykonania uchwały Dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny w porozumieniu z organem prowadzącym uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.

### **§ 35**

1. Rada Pedagogiczna Zespołu wykonuje także zadania Rady Szkoły – do czasu jej utworzenia, zgodnie z przepisami Ustawy.
2. W ramach realizacji zadań, o których mowa w ust. 1, Rada Pedagogiczna w szczególności:
  - 1) uchwała i nowelizuje Statut Zespołu i Statuty poszczególnych Szkół,
  - 2) występuje z odwołaniem od decyzji Kuratora Oświaty w sprawie uchylenia Statutu albo jego postanowień ( art. 60 ust. 3 ustawy ).

### **§ 36**

1. Zebrania Rad Pedagogicznych są protokołowane.
2. Osoby biorące udział w zebraniu Rady Pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników Szkoły.
3. Zebrania Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie (semestrze) w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy dyrektora Szkoły, Rady Zespołu Szkół, organu prowadzącego szkołę albo co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.

### **§ 37**

Szczegółowe zasady funkcjonowania Rady Pedagogicznej Zespołu i Rad Pedagogicznych Szkół określają Regulaminy działalności tych Rad Pedagogicznych uchwalone przez Radę Pedagogiczną Zespołu.

## ***Rozdział 5. Zespół Kierowniczy***

### **§ 38**

skreślony

**§ 39**  
skreślony

**Rozdział 6. Rada Zespołu Szkół**

**§ 40**

1. W Zespole może działać Rada Zespołu Szkół.
2. Rada Zespołu Szkół uczestniczy w rozwiązywaniu spraw wewnętrznych Zespołu, a także:
  - 1) uchwała statut Zespołu,
  - 2) przedstawia wnioski w sprawie rocznego planu finansowego środków własnych Zespołu i opiniuje projekt planu finansowego Zespołu,
  - 3) może występować do organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad Zespołem z wnioskami o zbadanie i dokonanie oceny działalności Zespołu, jego dyrektora lub innego nauczyciela zatrudnionego w Zespole lub Szkołach wchodzących w jego skład; wnioski te mają dla organu charakter wiążący,
  - 4) opiniuje plan pracy Zespołu, projekty innowacji i eksperymentów pedagogicznych oraz inne sprawy istotne dla Zespołu,
  - 5) z własnej inicjatywy ocenia sytuację oraz Zespołu i występuje z wnioskami do dyrektora, rady pedagogicznej, organu prowadzącego Zespół oraz do wojewódzkiej rady oświatowej, w szczególności w sprawach organizacji dodatkowych zajęć edukacyjnych, zajęć prowadzonych w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz zajęć rozwijających zainteresowania i uzdolnienia uczniów.
3. W celu wspierania działalności statutowej Zespołu Rada Zespołu Szkoły może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy Rady Zespołu Szkół określa regulamin.
4. W skład Rady Zespołu Szkół wchodzi w równej liczbie:
  - 1) nauczyciele wybrani przez ogół nauczycieli,
  - 2) rodzice wybrani przez ogół rodziców,
  - 3) uczniowie i słuchacze wybrani przez ogół uczniów i słuchaczy.
5. Rada Zespołu Szkół liczy 9 osób.
6. Wyboru członków Rady Zespołu Szkół dokonuje się w głosowaniu tajnym:
  - 1) nauczycieli wybiera się na posiedzeniu Rady Pedagogicznej Zespołu spośród kandydatów zgłoszonych przez członków Rady Pedagogicznej, z zachowaniem procedur obowiązujących przy tajnym głosowaniu,
  - 2) rodziców wybiera się na zebraniu Rady Rodziców Zespołu spośród kandydatów zgłoszonych przez rodziców, z zachowaniem procedur obowiązujących przy tajnym głosowaniu,
  - 3) Uczniów ( słuchaczy ) wybiera się w głosowaniu powszechnym, przeprowadzonym przez Samorząd Uczniowski i Samorząd Słuchaczy spośród kandydatów zgłoszonych przez uczniów ( słuchaczy ) do komitetu wyborczego powołanego przez Samorząd Szkolny, z zachowaniem procedur obowiązujących przy tajnym głosowaniu.Wybranymi do Rady Zespołu Szkół zostają ci przedstawiciele nauczycieli, rodziców i uczniów ( słuchaczy ), którzy w wyborach uzyskali najwięcej głosów poparcia.
7. Kadencja Rady Zespołu Szkół trwa 3 lata, przy czym corocznie, w miesiącu październiku, dokonuje się zmiany jednej trzeciej składu Rady.
8. Rada Zespołu Szkół uchwała regulamin swojej działalności oraz wybiera przewodniczącego. Zebrania rady są protokołowane.
9. W posiedzeniach Rady Zespołu Szkół może brać udział, z głosem doradczym, dyrektor Zespołu. Do udziału w posiedzeniach Rady Zespołu Szkół mogą być zapraszane przez przewodniczącego, za zgodą lub na wniosek rady, inne osoby z głosem doradczym.
10. Powołanie Rady Zespołu Szkół organizuje dyrektor Zespołu z własnej inicjatywy albo na wniosek Rady Rodziców lub na wniosek Samorządu Szkolnego.
11. Do czasu powołania Rady Zespołu Szkół jej zadania wykonuje Rada Pedagogiczna Zespołu.

**Rozdział 7. Rada Rodziców**

**§ 41**



1. W Szkołach na podbudowie gimnazjum lub branżowej szkoły I stopnia, wchodzących w skład Zespołu, działają Rady Rodziców, które reprezentują ogół rodziców uczniów.
2. W skład Rad Rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału.
3. W wyborach, o których mowa w ust. 2, jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic.  
Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
1. W Zespole powołuje się Radę Rodziców Zespołu Szkół Nr 39 stanowiącą reprezentację ogółu rodziców uczniów wszystkich rodzajów Szkół, wchodzących w skład Zespołu, dla których podbudowę stanowi gimnazjum lub branżowa szkoła I stopnia.
2. W skład Rady Rodziców Zespołu Szkół Nr 39 wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych uczniów wszystkich rodzajów Szkół, wchodzących w skład Zespołu. dla których podbudowę stanowi gimnazjum lub zasadnicza szkoła zawodowa, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału.
6. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności:
  - 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy Rady Rodziców,
  - 2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do Rad oraz przedstawicieli Rad Oddziałowych do Rady Rodziców odpowiednio Szkoły lub Zespołu,
  - 3) zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców.
7. Przedstawiciele Rad Oddziałowych, tworzących Radę Rodziców danej Szkoły mogą na swoim posiedzeniu, po przeanalizowaniu warunków i możliwości działania, zrezygnować z tworzenia wewnętrznych struktur oraz regulaminu działania Rady Rodziców danej Szkoły i przekazać swoje kompetencje Radzie Rodziców Zespołu Szkół Nr 39.
9. Regulamin, o którym mowa w ust. 6 musi pozostawać w zgodności z niniejszym Statutem oraz innymi aktami prawnymi obowiązującymi w resorcie oświaty.
10. Regulamin Rady Rodziców stanowi załącznik do niniejszego Statutu.
11. Dyrektor zapewnia Radzie Rodziców organizacyjne warunki działania oraz stale współpracuje z Radą Rodziców – osobiście lub przez wyznaczonego nauczyciela.

## § 42

1. Rada Rodziców Zespołu Szkół jest samorządnym przedstawicielstwem rodziców / prawnych opiekunów / uczniów wszystkich Szkół wchodzących w skład Zespołu. dla których podbudowę stanowi gimnazjum lub zasadnicza szkoła zawodowa, współpracującym z Dyrektorem, Radą Pedagogiczną, Samorządem Uczniowskim oraz organem założycielskim i organem nadzoru pedagogicznego.
2. Rada Rodziców może występować do dyrektora i innych organów Zespołu, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach dotyczących Zespołu Szkół Nr 39.
3. Do kompetencji Rady Rodziców należy:
  - 1) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną :
    - a) Programu Wychowawczego- profilaktycznego szkoły obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów, rodziców, realizowanego przez nauczycieli,
    - b) Programu Wychowawczo- profilaktycznego dostosowanego do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska, obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze profilaktycznym skierowanego do uczniów, nauczycieli i rodziców,
  - 2) opiniowanie:
    - a) przedstawionych przez dyrektora propozycji realizacji dwóch obowiązkowych godzin zajęć wychowania fizycznego, realizowanych w formie zajęć do wyboru przez uczniów,
    - b) programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły, o którym mowa w art. 34, ust. 2 Ustawy o systemie oświaty,
    - c) projektu planu finansowego składanego przez Dyrektora Zespołu,
    - d) podjęcie działalności organizacji i stowarzyszeń w Zespole,
    - e) pracy nauczyciela do ustalenia oceny dorobku zawodowego nauczyciela za okres stażu.  
Rada Rodziców przedstawia swoją opinię na piśmie w terminie 14 dni od dnia otrzymania zawiadomienia o dokonywanej ocenie dorobku zawodowego.  
Nieprzedstawienie opinii nie wstrzymuje postępowania,
  - 3) uczestniczenie w części posiedzenia Rady Pedagogicznej z głosem doradczym, na zaproszenie jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej.

- 3a. Jeżeli Rada Rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie programów, o którym mowa w ust. 3 pkt 1 lit. a lub b, program ten ustala dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez dyrektora szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.
4. Do podstawowych zadań Rady Rodziców Zespołu Szkół należy m. in.:
- 1) Współdziałanie w realizacji zadań ogólnoszkolnych, a w szczególności:
    - a) organizowanie rodziców / prawnych opiekunów / do realizacji programu pracy Zespołu,
    - b) pomoc organom Zespołu w opracowaniu programu rozwoju szkoły,
    - c) organizowanie prac na rzecz Zespołu opartych na zasadach wolontariatu,
    - d) podejmowanie działań mających na celu zwiększanie funduszy szkolnych.
  - 2) Współpraca z organami Zespołu w podnoszeniu poziomu nauczania, a w szczególności:
    - a) pomoc w wypracowaniu jak najlepszej organizacji nauczania,
    - b) zapoznanie ogółu rodziców / prawnych opiekunów / z programem, organizacją i warunkami realizacji procesu nauczania,
    - c) współdziałanie z nauczycielami w zakresie analizy i oceny zainteresowań oraz postaw uczniów, a także współdziałanie w organizowaniu zajęć pozalekcyjnych rozwijających zainteresowania i uzdolnienia uczniów,
    - d) udzielanie pomocy w organizowaniu zespołów zainteresowań uczniów oraz otaczanie opieką uczniów szczególnie zdolnych i uczniów wymagających pomocy,
    - e) organizowanie, we współpracy i na wniosek nauczyciela, udziału rodziców mających odpowiednie przygotowanie do realizacji wybranych tematów przewidzianych programem nauczania,
    - f) wzbogacanie wyposażenia szkoły w pomoce naukowe.
5. Rada Rodziców może:
- 1) wnioskować do dyrektora szkoły o dokonanie oceny nauczyciela, z wyjątkiem nauczyciela stażysty,
  - 2) delegować swojego przedstawiciela do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora szkoły,
  - 3) delegować swojego przedstawiciela do Zespołu Oceniającego, powołanego przez organ nadzorujący do rozpatrzenia odwołania nauczyciela od oceny pracy.

#### **§ 43**

1. W celu wspierania działalności statutowej Zespołu lub Szkoły, Rada Rodziców Zespołu Szkół może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł ( Fundusz Rady Rodziców ).
2. Zasady gromadzenia i wydatkowania środków finansowych Funduszu określa Regulamin Rady Rodziców.

#### **§ 44**

Paragrafy: § 41, § 42, § 43 niniejszego Statutu stosuje się odpowiednio przy powoływaniu Rad Rodziców poszczególnych Szkół i ustalaniu Regulaminów ich działania.

### ***Rozdział 8. Samorząd Uczniowski***

#### **§ 45**

1. W Zespole działa Samorząd Uczniowski Zespołu Szkół, który tworzą, z mocy prawa, wszyscy uczniowie i słuchacze Zespołu.
2. Uczniowie Szkoły wchodzącej w skład Zespołu mogą powołać Samorząd Uczniowski ( Samorząd Słuchaczy ) danej Szkoły.
3. Zasady wybierania i działania organów Samorządu Uczniowskiego określa Regulamin Samorządu Uczniowskiego uchwalony przez ogół uczniów i słuchaczy w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym oraz przyjęty przez Radę Pedagogiczną.
4. Regulamin Samorządu Uczniowskiego musi pozostawać w zgodności z niniejszym Statutem.
5. Regulamin Samorządu Uczniowskiego stanowi załącznik do niniejszego Statutu.

6. Dyrektor zapewnia organom Samorządu Uczniowskiego organizacyjne warunki działania oraz stale współpracuje z tymi organami poprzez opiekuna Samorządu.
7. Pod opieką Samorządu Uczniowskiego może działać Szkolny Wolontariat.
  - a) Celami głównymi Szkolnego Wolontariatu są uwrażliwienie i aktywizowanie społeczności szkolnej w podejmowaniu działań na rzecz potrzebujących pomocy.
  - b) Działania Szkolnego Wolontariatu adresowane są do: potrzebujących pomocy wewnątrz społeczności szkolnej, w środowisku lokalnym oraz zgłaszanych w ogólnopolskich akcjach charytatywnych (po uzyskaniu akceptacji Dyrektora Szkoły), społeczności szkolnej poprzez promowanie postaw prospołecznych, wolontariuszy poprzez szkolenia wewnętrzne.
  - c) Osoby odpowiedzialne za prowadzenie Szkolnego Wolontariatu: Dyrektor Szkoły, opiekun Samorządu Uczniowskiego, Przewodniczący Szkolnego Wolontariatu – uczeń Szkoły będący wolontariuszem, Wolontariusze stali – uczniowie Szkoły współkoordynujący poszczególne akcje.
  - d) Działalność Szkolnego Wolontariatu może być wspierana przez: wychowawców oddziałów z wraz ich klasami, nauczycieli i innych pracowników Szkoły, rodziców, inne osoby i instytucje.
  - e) Wolontariat to bezpłatna, dobrowolna i świadoma działalność wykraczająca poza relacje rodzinno-koleżeńsko-przyjacielskie. Uczeń niepełnoletni przed przystąpieniem do Koła powinien okazać pozwolenie od rodzica/opiekuna prawnego.
  - f) Szczegółowe cele, zadania i zasady funkcjonowania Szkolnego Wolontariatu reguluje odrębny regulamin.

#### § 46

1. Samorząd Uczniowski Zespołu Szkół może przedstawiać Radzie Rodziców, Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach Zespołu, a w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów ( słuchaczy ), takich jak:
  - 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami,
  - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
  - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,
  - 4) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej,
  - 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej, charytatywnej oraz rozrywkowej, zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem,
  - 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.
2. Samorząd Uczniowski Zespołu Szkół ponadto:
  - 1) może występować z wnioskiem w sprawie utworzenia Rady Szkoły,
  - 2) wydaje opinię w sprawie skreślenia ucznia ( słuchaczy ) z listy uczniów,
  - 3) wyraża opinię i wnioski w sprawie przestrzegania praw uczniowskich, w tym nagród i kar,
  - 4) wyraża opinię w sprawie oceny pracy nauczyciela,
  - 5) wybiera spośród uczniów Rzecznika Praw ucznia,
  - 6) bierze udział w rozwiązywaniu konfliktów między uczniami ( słuchaczami ) oraz między uczniami ( słuchaczami ) i pracownikami Zespołu,
  - 7) występuje w sprawach określonych w Statucie i regulaminach szkolnych.

3. Samorząd Słuchaczy w szkole dla dorosłych w celu wspierania działalności statutowej szkoły może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek i innych źródeł. Zasady wydatkowania tych funduszy określa regulamin, o którym mowa w § 45 ust.3.

#### **§ 47**

Paragrafy: § 45, § 46, niniejszego Statutu stosuje się odpowiednio przy powoływaniu Samorządów Uczniowskich ( Samorządów Słuchaczy ) poszczególnych Szkół i ustalaniu Regulaminów ich działania.

### ***Rozdział 9. Stowarzyszenia i organizacje społeczne***

#### **§ 48**

1. W Zespole mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i inne organizacje, a w szczególności Szkole Koło Wolontariatu oraz organizacje harcerskie, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej.
2. Podjęcie działalności w Zespole przez stowarzyszenie lub inną organizację, o których mowa w ust. 1 wymaga uzyskania zgody Dyrektora Zespołu wyrażonej po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Szkoły i Rady Rodziców.
3. W szkołach, w których nie utworzono Rady Szkoły nie stosuje się wymogu uzyskania pozytywnej opinii Rady Szkoły i Rady Rodziców, o których mowa w ust.2.

### ***Rozdział 10. Współdziałanie organów Zespołu i rozwiązywanie sporów między nimi***

#### **§ 49**

1. Wymienione w § 21, 22, 23 organy Zespołu lub Szkół wchodzących w jego skład współpracują ze sobą na zasadach:
  - 1) demokratycznego i partnerskiego współdziałania, w duchu porozumienia i wzajemnego szacunku,
  - 2) swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji,
  - 3) wymiany bieżącej informacji o podejmowanych działaniach lub decyzjach,
  - 4) rozwiązywania wszelkich spraw spornych wewnątrz Zespołu, z zachowaniem drogi służbowej, w granicach kompetencji określonych przepisami.
2. Każdy organ szkoły planuje swoją działalność na rok szkolny. Plany działań powinny być uchwalone (sporządzone) do połowy września. Kopie dokumentów przekazywane są dyrektorowi Zespołu w celu ich powielenia i przekazania kompletu każdemu z organów Zespołu.
3. Każdy organ po analizie planów działania pozostałych organów, może włączyć się do realizacji konkretnych zadań, proponując swoją opinię lub stanowisko w danej sprawie, nie naruszając kompetencji organu uprawnionego.
4. Organy Zespołu mogą zapraszać na swoje planowane lub doraźne zebrania przedstawicieli innych organów w celu wymiany poglądów i informacji.
5. Uchwały organów Zespołu prawomocnie podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących, oprócz uchwał personalnych, podaje się do ogólnej wiadomości w formie pisemnych tekstów uchwał.
6. Rodzice i uczniowie przedstawiają swoje wnioski i opinie dyrektorowi Zespołu lub Radzie Pedagogicznej poprzez swoją reprezentację, tj. Radę Rodziców i Samorząd Uczniowski w formie pisemnej,
7. Wnioski i opinie rozpatrywane są zgodnie z procedurą rozpatrywania skarg i wniosków.
8. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania, opieki i kształcenia dzieci według zasad ujętych w statucie Zespołu.

#### **§ 50**

1. Prowadzenie mediacji w sprawach spornych między działającymi w Zespole lub Szkołach organami, w których dyrektor nie jest stroną, oraz podejmowanie ostatecznych rozstrzygnięć w tego rodzaju sprawach należą do Dyrektora.
2. Dyrektor przed podjęciem ostatecznej decyzji w sprawach spornych jest zobowiązany zapoznać się ze stanowiskiem każdej ze stron, zachowując bezstronność w ocenie tych stanowisk oraz może

zasięgać opinii innych organów Zespołu ( Rady Pedagogicznej, Samorządu Uczniowskiego, Samorządu Słuchaczy, Rady Rodziców, Rady Zespołu Szkół ).

3. W przypadku sporu między organami szkoły, w którym stroną jest dyrektor, powoływany jest Zespół Mediacyjny. W skład Zespołu Mediacyjnego wchodzi po jednym przedstawicielu organów Zespołu, z tym, że dyrektor Zespołu wyznacza swojego przedstawiciela do pracy w Zespole Mediacyjnym.
4. Zespół Mediacyjny w pierwszej kolejności powinien prowadzić postępowanie mediacyjne, a w przypadku niemożności rozwiązania sporu, podejmuje decyzję w drodze głosowania.
5. W przypadku nierozwiązania konfliktu na terenie szkoły, zainteresowane strony mogą odwołać się do organu prowadzącego.

#### **§ 51**

1. Trybu, o którym mowa w przepisach poprzedzających, nie stosuje się do postępowań uregulowanych odrębnymi przepisami, w szczególności w sprawach:
  - 1) odpowiedzialności dyscyplinarnej,
  - 2) odpowiedzialności porządkowej,
  - 3) sporów ze stosunku pracy w zakresie objętym właściwością sądów pracy.

#### **§ 52**

1. Organa Szkoły na naradach lub posiedzeniach winne informować się wzajemnie o podejmowanych i planowanych działaniach lub decyzjach.
2. Bieżącą wymianę informacji o podejmowanych i planowanych działaniach lub decyzjach poszczególnych organów szkoły organizuje dyrektor szkoły.

### **Dział III ORGANIZACJA ZESPOŁU**

#### ***Rozdział 1. Planowanie działalności Zespołu***

#### **§ 53**

1. Okresem przeznaczonym na realizację materiału programowego jednego oddziału jest rok szkolny.
2. Rok szkolny dzieli się na dwa semestry; semestr jesienny i semestr wiosenny.
3. Datę zakończenia semestru jesiennego określa corocznie, przed rozpoczęciem nowego roku szkolnego, Dyrektor Zespołu, z zastrzeżeniem ust.4.
4. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno – wychowawczych, przerw świątecznych, ferii zimowych i letnich oraz innych dni wolnych od zajęć dydaktycznych określają odrębne przepisy.

#### **§ 54**

1. Podstawę organizacji nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym stanowią:
  - 1) szkolne plany nauczania opracowane w oparciu o obowiązujące przepisy prawa oświatowego,
  - 2) arkusz organizacji Zespołu opracowany przez Dyrektora i zatwierdzony przez organ prowadzący,
  - 3) skreślony,
  - 4) Szkolny Program Wychowawczo- profilaktyczny,
  - 5) uchylony
  - 6) tygodniowy rozkład zajęć opracowany przez Dyrektora na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji Zespołu, określający organizację zajęć edukacyjnych.
2. Arkusz organizacji Zespołu zawiera w szczególności: liczbę pracowników Zespołu, w tym zajmujących stanowiska kierownicze, liczbę godzin zajęć edukacyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący oraz liczbę godzin zajęć prowadzonych przez poszczególnych nauczycieli.
3. W arkuszu organizacji Szkoły podaje się, w podziale na stopnie awansu zawodowego, liczbę nauczycieli ubiegających się o wyższy stopień awansu zawodowego, którzy będą mogli przystąpić w danym roku szkolnym do postępowań kwalifikacyjnych lub egzaminacyjnych oraz wskazuje się najbliższe terminy złożenia przez nauczycieli wniosków o podjęcie tych postępowań.

## § 55

Zasady tworzenia, treść i sposób realizacji planu finansowego określają odrębne przepisy.

### **Rozdział 2. Formy prowadzenia działalności dydaktyczno – wychowawczej**

## § 56

1. Zajęcia edukacyjne w Zespole prowadzone są:

- 1) w systemie klasowo - lekcyjnym, który jest podstawową formą prowadzenia zajęć w Zespole,
- 2) w grupach tworzonych z poszczególnych oddziałów, z zachowaniem zasad podziału na grupy zawartych w odpowiednich przepisach lub za zgodą organu prowadzącego,
- 3) w strukturach międzyoddziałowych, tworzonych z uczniów z tego samego etapu edukacyjnego: zajęcia z języków obcych, religii, etyki, przedmiotów zawodowych dla danych specjalizacji zawodowych, zajęcia fakultatywne, zajęcia WF-u, zajęcia artystyczne, techniczne,
- 4) w strukturach międzyklasowych, tworzonych z uczniów z różnych poziomów edukacyjnych: zajęcia z j. obcego, specjalistyczne z WF-u, zajęcia artystyczne, techniczne, z edukacji dla bezpieczeństwa,
- 5) w toku nauczania indywidualnego,
- 6) w formie realizacji indywidualnego toku nauczania lub programu nauczania,
- 7) w formach realizacji obowiązku nauki lub obowiązku szkolnego poza szkołą,
- 8) w formie zajęć pozalekcyjnych: koła przedmiotowe, koła zainteresowań, zajęcia wyrównawcze, inne formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
- 9) w formie zblokowanych zajęć dla oddziału lub grupy międzyoddziałowej w wymiarze wynikającym z ramowego planu nauczania, ustalonego dla danej klasy w cyklu kształcenia. Dopuszcza się prowadzenie zblokowanych zajęć z: edukacji dla bezpieczeństwa, zajęć artystycznych, zajęć technicznych, wychowania fizycznego ( 2 godz.),
- 10) w systemie wyjazdowym o strukturze międzyoddziałowej i międzyklasowej: obozy naukowe, wycieczki turystyczne i krajoznawcze, białe i zielone szkoły, wymiany międzynarodowe, obozy szkoleniowo- wypoczynkowe w okresie ferii letnich,
- 11) w różnych formach praktycznej nauki zawodu ( *zajęcia praktyczne, praktyka zawodowa, nauka jazdy ciągnikiem rolniczym, nauka pracy maszynami rolniczymi* ) uczniów (słuchaczy) odbywa się w warsztatach szkolnych, gospodarstwach ogrodniczych oraz w zakładach pracy na podstawie umowy zawartej pomiędzy Szkołą, a danym zakładem pracy.
- 12) w systemie konsultacji zbiorowych dla słuchaczy kształcących się w formie zaocznej (odbywają się we wszystkich semestrach co dwa tygodnie przez dwa dni). Konsultacje zbiorowe odbywają się ze wszystkich przedmiotów obowiązujących w danym semestrze, przy czym, w zakresie określonym przepisami w sprawie ramowych planów nauczania w szkołach publicznych, konsultacje organizuje się w grupach.
- 13) w Liceum dla Dorosłych mogą być organizowane konsultacje indywidualne w wymiarze do 20 % ogólnej liczby godzin w semestrze.
- 14) W Liceum dla Dorosłych organizuje się w ciągu semestru dwie konferencje instruktażowe: pierwszą – wprowadzającą do pracy w semestrze i drugą - przedegzaminacyjną.

1a. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej Zespołu są:

- 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się zajęcia edukacyjne z zakresu kształcenia ogólnego i z zakresu kształcenia w zawodzie, w tym praktyczną naukę zawodu;
- 2) dodatkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się:
  - a) zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych, o których mowa w pkt 1,
  - b) zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania;
- 3) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych;
- 4) zajęcia prowadzone w ramach kwalifikacyjnych kursów zawodowych;
- 5) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 6) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów.

1b. Formami działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły są także zajęcia edukacyjne, o których mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 12 ust. 2 ( *nauka religii* ), zajęcia edukacyjne, o

- których mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 13 ust. 3 (*podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej, a w szczególności naukę języka oraz własnej historii i kultury*), oraz zajęcia edukacyjne, o których mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 4 ust. 3 ustawy z dnia 7 stycznia 1993 r. o planowaniu rodziny, ochronie płodu ludzkiego i warunkach dopuszczalności przerywania ciąży (Dz. U. Nr 17, poz. 78, z późn. zm.20) (*wychowanie do życia w rodzinie*), organizowane w trybie określonym w tych przepisach.
- 1c. Zajęcia edukacyjne, o których mowa w ust. 1a pkt. 2, organizuje dyrektor, za zgodą organu prowadzącego szkołę i po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców.
  - 1d. Zespół może prowadzić również inne niż wymienione w ust. 1a i 1b zajęcia edukacyjne.
  - 1e. Zajęcia wymienione w ust. 1a pkt. 3, 5 i 6 mogą być prowadzone także z udziałem wolontariuszy.
  2. Jednostka lekcyjna trwa 45 minut, z wyjątkiem zajęć praktycznych i praktyk zawodowych uzasadnionych specyfiką danego zawodu, na których jednostka lekcyjna trwa 55 minut. W uzasadnionych przypadkach (zebranie Rady Pedagogicznej, niska temperatura w szkole, itp.) czas trwania zajęć może być skrócony.
  - 2a. Dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć, o ile będzie to wynikać z założeń prowadzonego eksperymentu lub innowacji pedagogicznej.
  - 2b. Zajęcia praktyczne z uczniami prowadzą nauczyciele praktycznej nauki zawodu. W uzasadnionych przypadkach zajęcia praktyczne mogą prowadzić instruktorzy praktycznej nauki zawodu.
  3. W czasie trwania zajęć edukacyjnych organizuje się przerwy międzylekcyjne:
    - 1) na zajęciach edukacyjnych, z wyjątkiem wymienionych w pkt. 3 i 4 – przerwa po każdej lekcji trwa 10 minut, z wyjątkiem śniadaniowej i obiadowej,
    - 2) termin i długość przerwy śniadaniowej i obiadowej ustala Dyrektor w porozumieniu z Radą Pedagogiczną i Samorządem Uczniowskim,
    - 3) na praktykach zawodowych – przerwa trwa 30 minut i jest organizowana w połowie trwania zajęć,
    - 4) na zajęciach praktycznych, ze względu na różne usytuowanie ich w tygodniowym planie lekcji, miejsce ich odbywania i czas trwania – przerwa ustalana jest indywidualnie dla grupy ćwiczeniowej uczniów, z zachowaniem obowiązujących w tym zakresie przepisów oraz wymogów bhp.
  4. Indywidualne nauczanie organizuje dyrektor Zespołu na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) i na podstawie orzeczenia wydanego przez zespół orzekający w publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej. Szczegółowe cele i zasady organizacji nauczania indywidualnego określają odrębne przepisy.
  - 4a. Za zgodą Dyrektora Zespołu uczeń (słuchacz) może realizować obowiązek nauki lub obowiązek szkolny w formie realizacji indywidualnego toku nauczania lub programu nauczania. Szczegółowe cele i zasady obowiązujące przy realizowaniu obowiązku nauki lub obowiązku szkolny w formie indywidualnego toku nauczania lub programu nauczania określają odrębne przepisy.
  - 4b. Zasady wydawania zgody oraz formy realizacji obowiązku nauki lub obowiązku szkolnego poza szkołą określają odrębne przepisy,
  - 4c. skreślony
  5. W Zespole obowiązuje pięciodniowy tydzień pracy.

## § 57

1. Podstawową jednostką, organizacyjną w Zespole jest oddział.
2. Zajęcia edukacyjne w ramach kształcenia ogólnego, stanowiące realizację podstawy programowej kształcenia ogólnego ustalonej dla wszystkich Szkół wchodzących w skład Zespołu są organizowane w oddziałach.
3. Zajęcia w ramach kształcenia zawodowego, stanowiące realizację podstaw programowych kształcenia w poszczególnych zawodach, są organizowane w oddziałach lub zespołach międzyoddziałowych albo międzyszkolnych.
4. W uzasadnionych przypadkach poszczególne zajęcia edukacyjne w ramach kształcenia zawodowego mogą być prowadzone na terenie innych jednostek organizacyjnych, a w szczególności w szkołach wyższych, centrach kształcenia ustawicznego, centrach kształcenia praktycznego, ośrodkach dokształcania i doskonalenia zawodowego, u pracodawców, w indywidualnych gospodarstwach rolnych oraz przez pracowników tych jednostek, na podstawie umowy zawartej pomiędzy Zespołem, a daną jednostką.
5. Nauczanie w ramach poszczególnych zajęć edukacyjnych, w tym np. języków obcych i WF, może

- być także organizowane w zespołach międzyoddziałowych i międzyszkolnych.
6. Dyrektor corocznie decyduje o tym, na jakich zajęciach – ze względu na warunki nauki, bezpieczeństwa i specyfikę przedmiotu – oddziały mogą być podzielone na grupy lub zajęcia będą odbywać się w zespołach międzyoddziałowych.
  7. Przy podejmowaniu decyzji, o której mowa w ust. 7, uwzględnia się zasady wynikające z odpowiednich rozporządzeń MEN oraz posiadanych przez Zespół środków finansowych i możliwości kadrowych.
  8. Zasady organizacji zajęć praktycznych i praktyk zawodowych określają odrębne przepisy oraz paragrafy niniejszego Statutu odnoszące się do Warsztatów Szkolnych.

### § 58

W ramach kształcenia ogólnego oraz kształcenia zawodowego, w poszczególnych rodzajach Szkół wchodzących w skład Zespołu, uczniów ( słuchacz ) realizuje wszystkie obowiązkowe zajęcia edukacyjne zamieszczone w szkolnych planach nauczania opracowanych zgodnie z odpowiednimi ramowymi planami nauczania.

### § 59

Organizacja zajęć dodatkowych:

- 1) Zajęcia dodatkowe dla uczniów ( słuchaczy ) organizuje się z uwzględnieniem ich potrzeb rozwojowych,
- 2) uchylony
- 3) Zajęcia, o których mowa w pkt.2, może przydzielić organ prowadzący na wniosek dyrektora Zespołu,
- 4) Skreślony,
- 5) Skreślony,
- 6) Skreślony,
- 7) Zespół organizuje dodatkowe zajęcia pozalekcyjne w formie kół zainteresowań w miarę posiadanych środków.

### § 60

1. Niektóre zajęcia obowiązkowe, koła zainteresowań i inne zajęcia nadobowiązkowe mogą być prowadzone poza systemem klasowo– lekcyjnym w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych, międzyszkolnych, a także podczas wycieczek i wyjazdów.
2. Minimalną liczbę uczestników kół i zespołów zainteresowań oraz innych zajęć nadobowiązkowych, finansowanych z budżetu określa organ prowadzący.
3. W celu zwiększenia szans na rynku pracy Zespół może samodzielnie, jak również przy współpracy z instytucjami i organizacjami z zewnątrz oraz w porozumieniu z organem prowadzącym organizować dodatkowe zajęcia w formach pozaszkolnych, m in. w formie kursów lub szkoleń.
4. Wszystkie zajęcia nadobowiązkowe mogą być dofinansowywane z Funduszu Rady Rodziców.

### § 60a

1. W Zespole mogą być wprowadzane **innowacje pedagogiczne i prowadzone zajęcia eksperymentalne.**
2. Uchwałę w sprawie wprowadzenia innowacji w szkole podejmuje Rada Pedagogiczna po uzyskaniu zgody nauczycieli, którzy będą uczestniczyć w innowacji oraz opinii Rady Zespołu.
3. Przed rozpoczęciem prowadzenia zajęć, o których mowa w pkt 1, nauczyciel przedstawia Dyrektorowi Zespołu program zajęć zaopiniowany przez dwóch nauczycieli mianowanych lub dyplomowanych.

### § 61

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



### *Rozdział 3. Warsztaty Szkolne*

#### **§ 62**

1. Warsztaty stanowią integralną część Zespołu Szkół nr 39 w Warszawie i stanowią główną bazę kształcenia zawodowego w zakresie praktycznej nauki zawodu, a ich podstawowym zadaniem jest kształtowanie w uczniach i słuchaczach umiejętności zawodowych i nawyków produkcyjnych oraz rozszerzenie i pogłębienie wiadomości teoretycznych nabytych na lekcjach przedmiotów zawodowych, zgodnych z programem nauczania w danym typie szkoły.
2. W celu zapewnienia realizacji kształcenia praktycznego Warsztaty Szkolne prowadzą również działalność produkcyjną i usługową w zakresie produkcji ogrodniczej i usług ogrodniczych. Usługi i produkcja są podporządkowane i integralnie związane z realizacją procesu kształcenia praktycznego.
3. Zadania Warsztatów w zakresie nauczania danego zawodu (specjalności) to wyrobienie u uczniów, między innymi:
  - 1) umiejętności zawodowych i nawyków produkcyjnych,
  - 2) umiejętności właściwego organizowania stanowiska roboczego i właściwego doboru metod i organizacji pracy,
  - 3) umiejętności stosowania oraz konserwacji narzędzi, sprzętu i maszyn,
  - 4) umiejętności normowania czasu pracy i przestrzegania tych norm,
  - 5) umiejętności doboru i oszczędzania materiałów, narzędzi i energii,
  - 6) umiejętności stosowania procesów technologicznych,
  - 7) umiejętności posługiwania się dokumentacją techniczną i produkcyjną,
  - 8) przestrzegania zasad i przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy oraz przepisów przeciwpożarowych,
  - 9) kształtowania właściwych postaw w stosunkach między ludźmi w procesie pracy.
4. Dochody z działalności produkcyjno-usługowej Warsztatów Szkolnych gromadzone są na wydzielonym rachunku dochodów, zgodnie z odpowiednimi przepisami.
5. Koszty prowadzenia procesu dydaktycznego i prowadzenia działalności produkcyjno-usługowej w Warsztatach Szkolnych pokrywane są z budżetu i wydzielonego rachunku dochodów Zespołu.
6. Warsztatami Szkolnymi kieruje Dyrektor Zespołu przy pomocy Kierownika Warsztatów Szkolnych, którego powołuje i odwołuje za zgodą organu prowadzącego.
7. Do podstawowych obowiązków Kierownika Warsztatów należy:
  - 1) kierowanie bieżącą działalnością dydaktyczno-wychowawczą Warsztatów i sprawowanie nadzoru pedagogicznego zgodnie z rocznym planem pracy Szkoły,
  - 2) opracowywanie rocznego planu praktycznej nauki zawodu uczniów i słuchaczy Zespołu oraz nadzór nad jego realizacją,
  - 3) sprawowanie opieki nad uczniami i słuchaczami odbywającymi zajęcia praktyczne i praktyki zawodowe oraz zapewnienie im bezpiecznych warunków nauki,
  - 4) kierowanie procesem dydaktycznym i produkcyjno-usługowym Warsztatów Szkolnych,
  - 5) sprawowanie kontroli wewnętrznej określonej w planie kontroli Dyrektora Zespołu,
  - 6) wykonywanie innych obowiązków wynikających z przepisów szczególnych.
8. Kierownik Warsztatów ma prawo do:
  - 1) podejmowania decyzji w sprawach szkoleniowo - produkcyjnych,
  - 2) przydzielania zadań i kontrolowania pracy nauczycieli zajęć praktycznych i pracowników obsługi Warsztatów dla których jest bezpośrednim przełożonym,
  - 3) wnioskowania przyznawania nagród i wymierzania kar porządkowych dla podległych pracowników,
  - 4) wnioskowania w sprawach: zatrudnienia i zwolnienia pracowników obsługi Warsztatów Szkolnych,
  - 5) reprezentowania Warsztatów na zewnątrz.
9. Szczegółowy zakres obowiązków i uprawnień Kierownika Warsztatów określa Dyrektor Zespołu, powierzając to stanowisko.
10. Dyrektor Zespołu zatrudnia pracowników obsługi Warsztatów Szkolnych, którzy wspomagają proces kształcenia praktycznego.
11. Zasady zatrudniania osób wymienionych w ust. 8 pkt. 2 określają odrębne przepisy.

12. Szczegółową organizację, zasady działania, organizację praktycznej nauki zawodu i prowadzenie działalności produkcyjnej określa Regulamin Warsztatów Szkolnych, stanowiący załącznik do niniejszego Statutu.

### § 63

1. Praktyczna nauka zawodu realizowana jest poprzez:
  - 1) zajęcia praktyczne,
  - 2) praktyki zawodowe,
  - 3) naukę jazdy ciągnikiem rolniczym,
  - 4) naukę pracy maszynami ogrodniczymi.
2. Zajęcia praktyczne odbywają się na terenie i w obiektach Warsztatów Szkolnych, na terenie obiektów objętych umową z Zespołem Szkół nr 39, a także w parkach miejskich, ogrodach zabytkowych, w ogrodach botanicznych, na wystawach okolicznościowych, wytypowanych zakładach i gospodarstwach indywidualnych.
3. Praktyki zawodowe realizowane są w zakładach produkcyjnych, zakładach doświadczalnych, usługowych, gospodarstwach indywidualnych, instytucjach administracji państwowej i innych zakładach i instytucjach branżowych, z którymi zawarto odpowiednie umowy.
4. Umowy zawarte z zakładami pracy i gospodarstwami indywidualnymi winny gwarantować uczniom pracę zgodną ze zdobywanym w szkole zawodem i programem nauczania oraz zapewniać odpowiednie warunki socjalne i bhp.
5. W uzasadnionych przypadkach umożliwia się indywidualne odbywanie praktyk zawodowych w zakładach państwowych, uspołecznionych i prywatnych wskazanych przez ucznia.
6. Nauka jazdy ciągnikiem rolniczym prowadzona jest w Ośrodku Nauki Jazdy Zespołu Szkół nr 39 działającym w ramach Warsztatów Szkolnych, zgodnie z programem nauczania dla uczniów i słuchaczy kształcących się w zawodach: technik ogrodnik, technik architektury krajobrazu i ogrodnik.
7. Nauka pracy maszynami ogrodniczymi prowadzona jest w Warsztatach Szkolnych, zgodnie z programem nauczania dla uczniów i słuchaczy kształcących się w zawodzie technik ogrodnik i ogrodnik.
8. Ośrodek nauki jazdy realizuje szkolenie w oparciu o bazę Warsztatów Szkolnych oraz bazę Zespołu zgodnie z wymaganiami w tym zakresie zawartymi w odrębnych przepisach.
9. Organizacja zajęć praktycznych:
  - 1) zajęcia praktyczne prowadzone są w grupach ćwiczeniowych pod nadzorem nauczycieli praktycznej nauki zawodu,
  - 2) liczbę uczniów w grupach określa dyrektor Zespołu uwzględniając specyfikę nauczanego przedmiotu, wymagania przepisów bhp, przepisów w sprawie prac młodocianych, warunki lokalowe i techniczne odbywania zajęć, oraz przepisy w sprawie ramowych planów nauczania,
  - 3) godzina lekcyjna zajęć praktycznej nauki zawodu trwa 55 minut. Przerwa śniadaniowa trwa 30 minut. Czas trwania zajęć powinien być zgodny z programem nauczania,
  - 4) zajęcia praktyczne odbywają się w dniach określonych planem lekcji, a czas ich trwania określają szkolne plany nauczania,
  - 5) ze względu na sezonowość prac w ogrodnictwie dobowy wymiar zajęć praktycznych i praktyk zawodowych może być przedłużony dla uczniów w wieku powyżej 16 lat do 8 godzin, przy zachowaniu przewidzianego w Arkuszu organizacyjnym rocznego wymiaru godzin,
  - 6) w celu zapewnienia ciągłości produkcji roślinnej prowadzonej w Warsztatach Szkolnych zajęcia praktyczne mogą odbywać się systemem zmianowym oraz rotacyjnie w sobotę, wg wcześniej ustalonej i zatwierdzonej organizacji pracy szkoły w danym roku szkolnym,
  - 7) zajęcia praktyczne odbywające się w Warsztatach Szkolnych rozpoczynają się w miejscu i godzinie określonej w szkolnym planie lekcji,
  - 8) zajęcia praktyczne odbywające się poza terenem Warsztatów Szkolnych rozpoczynają uczniowie o godzinie i w miejscu wskazanym przez nauczyciela. Uczniowie dojeżdżają do miejsca odbywania praktycznej nauki zawodu we własnym zakresie,
  - 9) każdy oddział odbywający zajęcia praktyczne ma wyznaczonego spośród nauczycieli praktycznej nauki zawodu opiekuna,
  - 10) szczegółowe zasady odbywania zajęć praktycznych w Warsztatach Szkolnych określa Regulamin odbywania zajęć praktycznych i praktyk zawodowych, stanowiący załącznik do niniejszego Regulaminu.
10. Organizacja praktyk zawodowych:

- 1) praktyki zawodowe mogą być organizowane w czasie roku szkolnego i podczas ferii letnich,
  - 2) organizacja praktyk w czasie ferii letnich wymaga odpowiedniego skrócenia czasu trwania zajęć szkolnych o liczbę tygodni przeznaczonych na praktyki w planie nauczania dla danej klasy,
  - 3) skreślony,
  - 4) podczas praktyki zawodowej odbywającej się poza Warsztatami szkolnymi ( w zakładach pracy, instytucjach, gospodarstwach ogrodnich, itp. ) opiekę nad praktykantami sprawuje opiekun praktyk wyznaczony przez kierownika zakładu pracy spośród pracowników tych zakładów,
  - 5) podstawą organizowania praktyk zawodowych poza Warsztatami szkolnymi jest umowa (umowy) między szkołą, a zakładem pracy przyjmującym uczniów na praktykę. Umowa (umowy) musi zapewnić realizację programu praktyki zawodowej,
  - 6) kierownicy i właściciele zakładów, w których uczniowie odbywają praktyki zawodowe zobowiązani są do umożliwienia przeprowadzenia kontroli realizacji przebiegu praktyki osobom upoważnionym przez Szkołę,
  - 7) odbycie praktyki zawodowej potwierdza opiekun praktyki w „dzienniczku praktyk” oceniając wyniki pracy ucznia poprzez właściwy zapis potwierdzany pieczęcią zakładu i podpisem.
  - 8) praktyki zawodowe rozpoczynają uczniowie o godzinie i w miejscu wskazanym przez kierownika Warsztatów Szkolnych bądź opiekuna praktyk. Uczniowie dojeżdżają do miejsca odbywania praktyki zawodowej we własnym zakresie,
  - 9) sposób sprawowania nadzoru pedagogicznego nad organizacją i przebiegiem praktyk zawodowych określają odrębne przepisy, których egzekucja należy do obowiązków Dyrekcji Szkoły,
  - 10) obowiązki zakładu pracy wobec praktykantów określają odrębne przepisy,
  - 11) terminarz praktyk zawodowych na dany rok szkolny przedstawiany jest na Radzie Pedagogicznej poprzedzającej rozpoczęcie roku szkolnego i winien być podany do wiadomości uczniom i rodzicom na początku roku szkolnego,
  - 12) skreślony,
11. Organizacja nauki jazdy ciągnikiem rolniczym i nauki pracy maszynami ogrodnichymi:
- 1) przebieg szkolenia uczniów z przedmiotów: przepisy ruchu drogowego, nauka jazdy ciągnikiem rolniczym oraz nauka pracy maszynami ogrodnichymi realizowane są zgodnie z obowiązującymi przepisami w tym zakresie,
  - 2) nauka jazdy ciągnikiem oraz nauka pracy maszynami ogrodnichymi odbywa się w klasach określonych planem nauczania,
  - 3) zajęcia z nauki jazdy powinny być organizowane w czasie wolnym od innych zajęć dydaktycznych ucznia, ale dopuszcza się organizowanie ich w czasie zajęć praktycznych, za zgodą nauczyciela i w wymiarze do 1 godziny dziennie,
  - 4) nauczyciel lub instruktor nauki jazdy zobowiązany jest dbać o właściwy stan techniczny pojazdu, wyposażenie i jego estetykę oraz prowadzić odpowiednią dokumentację, a w szczególności:
    - a) systematycznie i prawidłowo rozliczać kartę drogową,
    - b) dokonywać wpisów / data, ocena, nr tematu / do dziennika nauki jazdy,
    - c) stosować właściwe paliwo i oleje,
    - d) przestrzegać terminów przeglądów technicznych,
    - e) po zakończonej jeździe garażować pojazd w miejscu do tego celu przeznaczonym.
  - 5) szczegółowe zasady nauki jazdy ciągnikiem rolniczym i nauka pracy maszynami ogrodnichymi w Warsztatach Szkolnych określa Regulamin odbywania zajęć praktycznych i praktyk zawodowych.

#### ***Rozdział 4. Biblioteka szkolna***

##### **§ 64**

1. Biblioteka szkolna tworzy warunki do efektywnego posługiwania się technologiami informacyjno-komunikacyjnymi, rozwija indywidualnych zainteresowania uczniów oraz kompetencje uczenia się, organizuje działania rozwijające wrażliwość kulturową i społeczną uczniów, w tym w zakresie podtrzymywania tożsamości narodowej i językowej uczniów; biblioteka jest

- 2) interdyscyplinarną pracownią ogólnoszkolną, w której uczniowie ( słuchacze ) uczestniczą w zajęciach prowadzonych przez bibliotekarzy (lekcje biblioteczne) oraz indywidualnie pracują nad zdobywaniem i poszerzaniem wiedzy,
  - 3) ośrodkiem realizacji zadań dydaktyczno – wychowawczych Szkoły,
  - 4) ośrodkiem informacji dla uczniów ( słuchaczy ), nauczycieli i rodziców,
  - 5) ośrodkiem edukacji czytelniczej, informacyjnej i medialnej,
  - 6) miejscem doskonaleniu warsztatu pracy nauczycieli,
  - 7) miejscem popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej i ogólnej.
2. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie ( słuchacze ), nauczyciele i inni pracownicy Zespołu oraz inne osoby, za zgodą Dyrektora. Wszyscy korzystający powinni zapoznać się z Regulaminem biblioteki.
  3. Biblioteka jest czynna w dniach zajęć szkolnych, a jej godziny pracy dostosowane są do tygodniowego planu zajęć, w sposób umożliwiający dostęp do jej zbiorów podczas zajęć edukacyjnych i po ich zakończeniu. Szczegółowy grafik godzin pracy biblioteki ustalają corocznie nauczyciele bibliotekarze, a zatwierdza je Dyrektor.
  4. Nadzór nad biblioteką sprawuje Dyrektor Zespołu, który:
    - 1) zapewnia pomieszczenia i ich wyposażenie warunkujące prawidłową pracę biblioteki, bezpieczeństwo i nienaruszalność mienia,
    - 2) zatrudnia bibliotekarzy z odpowiednimi kwalifikacjami bibliotekarskimi i pedagogicznymi według obowiązujących norm etatowych oraz zapewnia im warunki do doskonalenia zawodowego,
    - 3) przydziela na początku każdego roku kalendarzowego środki finansowe na działalność biblioteki,
    - 4) zatwierdza przydziały czynności poszczególnych bibliotekarzy,
    - 5) skreślony,
    - 6) inspirowuje i kontroluje współpracę grona pedagogicznego z biblioteką w tworzeniu systemu edukacji czytelniczej, informacyjnej oraz medialnej w Szkole,
    - 7) zarządza skontrum zbiorów biblioteki, odpowiada za ich protokolarne przekazanie przy zmianie bibliotekarza,
    - 8) nadzoruje i ocenia pracę biblioteki.
  5. Biblioteka szkolna realizuje cele i zadania określone w Statucie Zespołu Szkół Nr 39, a w szczególności:
    - 1) służy realizacji procesu dydaktycznego,
    - 2) inspirowuje uczniów ( słuchaczy ) do rozwijania zainteresowań czytelniczych i informacyjnych, kształtuje ich kulturę czytelniczą, pogłębia wiedzę medialną i zaspokaja ich potrzeby kulturalne,
    - 3) wdraża uczniów ( słuchaczy ) do samokształcenia i korzystania z różnych mediów, źródeł informacji i bibliotek,
    - 4) uczy aktywnego odbioru dóbr kultury,
    - 5) zaspokaja zgłaszane przez użytkowników potrzeby czytelnicze i informacyjne,
    - 6) współdziała z nauczycielami i wychowawcami w zakresie realizacji programów nauczania, w rozpoznawaniu uzdolnień i zainteresowań uczniów ( słuchaczy ), ich osiągnięć i trudności,
    - 7) wspiera prace mające na celu wyrównanie różnic w intelektualnym i kulturalnym rozwoju uczniów ( słuchaczy ),
    - 8) otacza opieką uczniów ( słuchaczy ) szczególnie zdolnych w ich poszukiwaniach i ukierunkowaniu informacji,
    - 9) pomaga uczniom ( słuchaczom ) mającym trudności w nauce,
    - 10) wspomaga proces preorientacji i poradnictwa zawodowego.
    - 11) gromadzi, opracowuje, przechowuje i udostępnia materiały biblioteczne,
    - 12) obsługuje użytkowników poprzez udostępnianie zbiorów biblioteki szkolnej i mediateki,
    - 13) prowadzi działalność informacyjną,
    - 14) podejmuje różnorodne formy pracy z zakresu edukacji czytelniczej i medialnej,
    - 15) wspiera nauczycieli w procesie dydaktycznym i wychowawczym,
    - 16) organizuje wystawy okolicznościowe.
  6. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy w szczególności:
    - 1) w zakresie pracy pedagogicznej:

- a) udostępnianie zbiorów biblioteki w wypożyczalni, w czytelni oraz do pracowni przedmiotowych,
  - b) prowadzenie działalności informacyjnej i propagującej czytelnictwo, bibliotekę i jej zbiory, ( księgozbiór podręczny, katalogi, teczki tematyczne, nagrania multimedialne, dostęp do internetu, okolicznościowe gazetki szkolne, konkursy, itp. ),
  - c) zapoznajanie czytelników biblioteki systemem wyszukiwania informacji, w tym systemem komputerowym,
  - d) udzielanie uczniom ( słuchaczom ) porad w doborze lektury w zależności od indywidualnych zainteresowań i potrzeb,
  - e) rozwijanie kultury czytelniczej uczniów ( słuchaczy ) i przygotowanie ich do samokształcenia,
  - f) opieka i pomoc uczniom ( słuchaczom ) mającym trudności w opanowaniu wiedzy przewidzianej planem nauczania,
  - g) prowadzenie zajęć z zakresu edukacji czytelniczej, informacyjnej i medialnej oraz związany z nią indywidualny instruktaż,
  - h) współpraca z wychowawcami, nauczycielami przedmiotów, opiekunami organizacji szkolnych oraz kół zainteresowań, z innymi bibliotekami w realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych Szkoły,
  - i) współpraca z różnymi instytucjami, bibliotekami, Radą Rodziców, rodzicami i innymi osobami w zakresie pozyskiwania pozycji książkowych i informacji naukowo-technicznej oraz konserwacji księgozbioru,
  - j) pomoc w organizowaniu uroczystości szkolnych ( rocznicowych, okolicznościowych, itp.),
  - k) udostępnianie zbiorów zgodnie z Regulaminem biblioteki i mediateki.
- 2) w zakresie prac organizacyjno- technicznych:
- a) przedkładanie Dyrektorowi Szkoły projektu budżetu biblioteki,
  - b) troszczenie się o właściwą organizację, wyposażenie i dbanie o estetyczny wygląd biblioteki i czytelni,
  - c) prowadzenie zakupów i prenumeraty uwzględniającej zapotrzebowanie zgłaszane przez nauczycieli i uczniów ( słuchaczy ),
  - d) gromadzenie zbiorów zgodnie z profilem programowym Szkoły i jej potrzebami, przeprowadzanie ich selekcji,
  - e) prowadzenie ewidencję zbiorów,
  - f) klasyfikowanie, katalogowanie, opracowywanie technicznie i konserwacja zbiorów,
  - g) organizowanie warsztatu działalności informacyjnej,
  - h) prowadzenie dokumentacji pracy biblioteki, statystyki dziennej i okresowej, indywidualnego pomiaru aktywności czytelniczej uczniów (słuchaczy ),
  - j) planowanie pracy: przygotowanie rocznego, ramowego plan pracy biblioteki oraz terminarza zajęć bibliotecznych i imprez czytelniczych,
  - k) składanie do dyrektora Zespołu rocznego sprawozdania z pracy biblioteki i oceny stanu czytelnictwa w Zespole,
  - l) korzystanie z dostępnych technologii informacyjnych i doskonaleni własnego warsztatu pracy.
7. Nauczyciele bibliotekarze zobowiązani są prowadzić politykę gromadzenia zbiorów, kierując się zapotrzebowaniem nauczycieli i uczniów, analizą obowiązujących w szkole programów i ofertą rynkową oraz możliwościami finansowymi Zespołu.
8. Wydatki biblioteki pokrywane są z budżetu Zespołu, wydzielonego rachunku dochodów lub dotowane przez Radę Rodziców i innych ofiarodawców.
9. Szczegółowe zasady korzystania z biblioteki określa jej Regulamin, stanowiący załącznik do niniejszego Statutu.

## ***Rozdział 5. Stołówka szkolna***

### **§ 65** uchylony

## Dział IV NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY ZESPOŁU

### Rozdział 1. Zagadnienia podstawowe

#### § 66

1. W Zespole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników ekonomiczno-administracyjnych i pracowników obsługi.
2. Zasady zatrudniania osób wymienionych w ust. 1 określają odrębne przepisy. Zakres zadań każdego pracownika administracyjno-obsługowego określają przydziały czynności, które znajdują się w teczkach osobowych. Każdy pracownik administracyjno-obsługowy jest obowiązany do zapewnienia bezpieczeństwa uczniom.
3. Kwalifikacje nauczycieli i innych pracowników Szkoły oraz zasady ich wynagradzania określają odrębne przepisy.
4. Nauczyciele, podczas lub w związku z pełnieniem obowiązków służbowych, korzystają z ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych, określonej odrębnymi przepisami.
5. Prawa i obowiązki nauczycieli określa ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. - Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2003 r. Nr 118, poz. 1112, z późn. zm.).
6. Za zgodą Kuratora Oświaty do prowadzenia zajęć edukacyjnych może być zatrudniona osoba niebędąca nauczycielem, posiadająca przygotowanie uznane przez Dyrektora Szkoły za odpowiednie do prowadzenia danych zajęć edukacyjnych.
7. Osobę, o której mowa w ust. 6, zatrudnia się na zasadach określonych w Kodeksie pracy, z tym że do osób tych stosuje się odpowiednio przepisy dotyczące tygodniowego obowiązkowego wymiaru godzin zajęć edukacyjnych nauczycieli oraz ustala się wynagrodzenie nie wyższe niż przewidziane dla nauczyciela dyplomowanego.
8. Przepisy ust. 6 i 7 stosuje się również w przypadku zatrudnienia osoby posiadającej przygotowanie zawodowe uznane przez Dyrektora Zespołu za odpowiednie do prowadzenia zajęć z zakresu kształcenia zawodowego, z tym że zatrudnienie tej osoby następuje za zgodą organu prowadzącego.
9. Status prawny pracowników niebędących nauczycielami określają przepisy o pracownikach samorządowych.
10. W Zespole obowiązuje Regulamin Pracy, ustalony przez Dyrektora Zespołu w uzgodnieniu ze związkami zawodowymi.
11. Każdy pracownik Zespołu jest obowiązany znać i przestrzegać postanowień zawartych w Regulaminie Pracy. Fakt zapoznania się z Regulaminem Pracy pracownik Zespołu potwierdza własnoręcznym podpisem.

### Rozdział 2. Zakres zadań Zespołów problemowo - zadaniowych

#### § 67

1. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą **Klasowy Zespół Nauczycielski**.
2. Podstawowe cele i zadania Klasowego Zespołu Nauczycielskiego obejmują w szczególności:
  - 1) ustalenie sposobów realizacji programów nauczania dla danego oddziału,
  - 2) opracowanie wspólnych przedsięwzięć edukacyjnych jak lekcje terenowe i wycieczki przedmiotowe interdyscyplinarne, lekcje międzyprzedmiotowe,
  - 3) korelowanie treści programowych przedmiotów, bloków przedmiotowych i ścieżek edukacyjnych, eliminowanie treści zbieżnych i powtórzeń,
  - 4) porozumiewanie się co do wymagań oraz organizowanie mierzenia osiągnięć uczniów,
  - 5) wzajemne informowanie się o realizacji materiału nauczania, trudnościach i osiągnięciach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych oraz podjętych działaniach w pracy z danym oddziałem,
  - 6) organizowanie międzyprzedmiotowych olimpiad, konkursów wiedzy i umiejętności,
  - 7) analizowanie wyników badania osiągnięć uczniów ( słuchaczy ),
  - 8) doskonalenie swojej pracy poprzez konsultacje, wymianę doświadczeń, zajęcia otwarte, lekcje koleżeńskie, itp.,
  - 9) wspieranie nauczycieli ubiegających się o stopień awansu zawodowego,

- 10) wnioskowanie do Dyrektora Szkoły i Rady Pedagogicznej w sprawach pedagogicznych, opiekuńczych i profilaktycznych.
3. Pracą Klasowego Zespołu Nauczycielskiego kieruje Przewodniczący, którym jest nauczyciel pełniący w oddziale obowiązki wychowawcy ( opiekuna ).
4. Klasowy Zespół Nauczycielski pracuje według planu pracy opracowanego na dany rok szkolny. Plan pracy powinien być opracowany nie później niż do połowy września i przekazany Dyrektorowi Zespołu.
5. Posiedzenia Klasowego Zespołu Nauczycielskiego są protokołowane.
6. Terminy i porządek posiedzeń ustala Przewodniczący Zespołu Nauczycielskiego w taki sposób, aby zapewnić pełną i terminową realizację zadań stawianych przed Zespołem, jednakże nie rzadziej niż na początku roku szkolnego i na miesiąc przed terminem posiedzeń klasyfikacyjnych Rad Pedagogicznych.

### § 68

1. Nauczyciele danego przedmiotu lub nauczyciele grupy przedmiotów pokrewnych pracujący w szkołach wchodzących w skład Zespołu tworzą **Zespół Przedmiotowy**.
2. Pracą Zespołu Przedmiotowego kieruje Przewodniczący powołany przez Dyrektora na wniosek członków Zespołu.
3. Zespół Przedmiotowy pracuje według planu pracy opracowanego na dany rok szkolny, zgodnie z ustaleniami planu pracy Szkoły. Plan pracy powinien być opracowany nie później niż do połowy września i przekazany Dyrektorowi Zespołu.
4. Posiedzenia Zespołu Przedmiotowego winny odbywać się co najmniej dwa razy w semestrze. Porządek zebrania, terminy posiedzeń ustala Przewodniczący Zespołu. Posiedzenia Zespołu Przedmiotowego są protokołowane.
5. Podstawowe cele i zadania Zespołu Przedmiotowego obejmują:
  - 1) organizowanie współpracy nauczycieli dla uzgadniania sposobów realizacji programu nauczania, korelowania treści nauczania przedmiotów pokrewnych, a także podejmowanie decyzji w sprawie dostosowania programów i treści nauczania z poszczególnych przedmiotów do potrzeb Szkoły,
    - 1a) zaplanowanie przedsięwzięć pozalekcyjnych związanych z danym przedmiotem takich jak: wystawy, konkursy, inscenizacje, wycieczki,
    - 2) wspólne opracowywanie i opiniowanie szczegółowych wymagań edukacyjnych, kryteriów oceniania, Przedmiotowych Systemów Oceniania oraz sposobów badania wyników nauczania,
    - 3) przygotowywanie zestawów pytań / zadań egzaminacyjnych, tematów / na próbny egzamin maturalny i zawodowy oraz egzaminy maturalne, klasyfikacyjne, poprawkowe oraz sprawdziany wiedzy i umiejętności uczniów,
    - 3a) organizowanie przygotowań uczniów do olimpiad, konkursów, egzaminów, matury,
    - 3b) prowadzenie analizy i oceny wyników egzaminów oraz formułowanie wniosków mających na celu doskonalenie procesu edukacji,
    - 4) organizowanie doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli,
    - 5) współdziałanie w organizowaniu pracowni i laboratoriów przedmiotowych, warsztatów szkolnych, a także w uzupełnianiu ich wyposażenia,
    - 6) opiniowanie na wniosek Dyrektora Zespołu eksperymentów i innowacji dydaktycznych oraz dokonywanie oceny zaproponowanych przez nauczycieli programów nauczania do poszczególnych przedmiotów ogólnokształcących lub zawodów, w których kształci Szkoła,
    - 7) dokonywanie analizy potrzeb Szkoły w zakresie działań zmierzających do dokonania nowego wyboru i przygotowania (opracowania/ modernizowania) programów nauczania oraz wzajemnie informowanie się o dokonanych wyborach podręczników i programów nauczania z uwzględnieniem możliwości uczniów ( słuchaczy ).
6. Do zadań Przewodniczącego Zespołu Przedmiotowego należy w szczególności:
  - 1) kierowanie pracą Zespołu,
  - 2) określanie potrzeb w zakresie doskonalenia nauczycieli,
  - 4) diagnozowanie problemów i próby ich rozwiązywania,
  - 5) organizowanie szkoleń,
  - 6) organizowanie i nadzorowanie przygotowania zestawów pytań egzaminacyjnych,
  - 7) pośredniczenie pomiędzy Zespołem Przedmiotowym a Dyrektorem,

- 8) dbanie o właściwą komunikację i współpracę w grupie.
7. Zadaniem nauczycieli – członków Zespołu Przedmiotowego jest:
  - 1) aktywne uczestniczenie w pracach Zespołu,
  - 2) wykonywanie zadań przydzielonych przez Przewodniczącego Zespołu,
  - 3) dokonywanie samooceny i diagnozy własnych potrzeb i możliwości,
  - 4) rozpoznawanie i zgłaszanie potrzeb w zakresie doskonalenia zawodowego,
  - 5) dzielenie się z innymi członkami Zespołu Przedmiotowego swoimi doświadczeniami i umiejętnościami nabytymi na różnych formach doskonalenia zawodowego.
8. W Zespole Szkół Nr 39 działają następujące Zespoły Przedmiotowe:
  - 1) Zespół przedmiotów humanistycznych,
  - 2) Zespół przedmiotowy języków obcych,
  - 3) Zespół przedmiotów matematyczno – przyrodniczych,
  - 4) Zespół przedmiotów wychowania fizycznego, WDŻ, EDB
  - 5) Zespół przedmiotów zawodowych,
  - 6) skreślony
9. Dyrektor w porozumieniu z Radą Pedagogiczną, w zależności od zaistniałych potrzeb dydaktycznych Szkoły, może powoływać nowe lub likwidować istniejące Zespoły Przedmiotowe.

## § 69

1. W Zespole działa **Zespół Wychowawczy**.
- 1a. W skład Zespołu Wychowawczego wchodzi:
  - 1) nauczyciel specjalista: pedagog,
  - 2) nauczyciel wychowania fizycznego,
  - 3) Opiekun samorządu uczniowskiego,
  - 4) inni, nie wymienieni w ust. 1a pkt. 1-3 nauczyciele, według zaistniałych potrzeb.
2. Pracą Zespołu Wychowawczego kieruje powołany przez Dyrektora, na wniosek członków Zespołu, Przewodniczący.
3. Zespół Wychowawczy pracuje według planu pracy opracowanego na dany rok szkolny, zgodnie z ustaleniami planu pracy Szkoły. Plan pracy powinien być opracowany nie później niż do połowy września i przekazany Dyrektorowi Zespołu.
4. Posiedzenia Zespołu Wychowawczego winny odbywać się co najmniej dwa razy w semestrze lub częściej (w razie zaistniałych problemów wychowawczych) z inicjatywy jego członków, Rady Pedagogicznej lub Dyrektora Zespołu. Porządek zebrania, terminy posiedzeń ustala Przewodniczący Zespołu. Posiedzenia Zespołu Wychowawczego są protokołowane.
5. Do zadań Zespołu Wychowawczego należy:
  - 1) analiza i ocena stanu wychowania i opieki w szkole oraz przedkładanie w tym zakresie wniosków i propozycji,
  - 2) ocena kontaktów nauczycieli z rodzicami i występowanie z wnioskami o wzbogacenie tych kontaktów,
  - 3) udzielanie rad i pomocy początkującym nauczycielom,
  - 4) współdziałanie w sprawach wychowania z Rodzicami, Radą Rodziców, Samorządem Uczniowskim i innymi organizacjami działającymi w szkole,
  - 5) przedłożenie Radzie Pedagogicznej opinii w sprawie nagradzania i ukarania uczniów przez Radę,
  - 6) wypracowywanie i doskonalenie form pracy wychowawczej wychowawców i nauczycieli,
  - 7) ustalenie ramowych kryteriów oceny zachowania uczniów,
  - 8) analizowanie, ocena i doskonalenie Programu Wychowawczego Szkoły i Programu Profilaktyki w celu zapewnienia ich zgodności z oczekiwaniami i potrzebami nauczycieli, uczniów i rodziców oraz pomoc we wdrażaniu do praktyki szkolnej.

## § 69a

1. W Zespole mogą działać **Zespoły problemowe**.
2. Zespoły problemowe powołuje Dyrektor Zespołu w razie zaistniałych potrzeb.
3. Pracą Zespołu kieruje przewodniczący wskazany przez Dyrektora Zespołu.
4. Przewodniczący ustala harmonogram spotkań i przydziela członkom Zespołu opracowanie poszczególnych zadań.
5. Zasady pracy oraz zadania Zespołów d.s. Pomocy Psychologiczno-Pedagogicznej ujęto w oddzielnym rozdziale Statutu Zespołu.



### *Rozdział 3. Zakres zadań nauczycieli – przepisy ogólne*

#### **§ 70**

1. Nauczyciel obowiązany jest:

- 1) rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, w tym zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom ( słuchaczom ) w czasie zajęć organizowanych przez szkołę,
- 2) indywidualizować pracę z uczniem, wspierać każdego ucznia ( słuchacza ) w jego rozwoju,
- 3) dążyć do pełni własnego rozwoju osobowego,
- 4) kształcić i wychowywać uczniów i słuchaczy młodzież w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka,
- 5) dbać o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów.

1a. W ramach czasu pracy oraz ustalonego wynagrodzenia nauczyciel obowiązany jest realizować:

- 1) zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze, prowadzone bezpośrednio z uczniami ( słuchaczami ) lub wychowankami albo na ich rzecz, w wymiarze określonym w odpowiednich przepisach,
- 2) inne czynności i zajęcia wynikające z zadań statutowych szkoły, ze szczególnym uwzględnieniem zajęć opiekuńczych i wychowawczych wynikających z potrzeb i zainteresowań uczniów ( słuchaczy ),
- 3) zajęcia i czynności związane z przygotowaniem się do zajęć, samokształceniem i doskonaleniem zawodowym.

1b. W ramach zajęć, o których mowa:

- 1) w ust. 1a pkt 1 - nauczyciel jest obowiązany uczestniczyć w przeprowadzaniu części ustnej egzaminu maturalnego. W przypadku wykonywania tych czynności w wymiarze przekraczającym tygodniowy obowiązkowy wymiar godzin zajęć, nauczycielowi przysługuje wynagrodzenie za godziny nadwymiarowe na zasadach określonych w odpowiednich przepisach.
- 2) w ust. 1a pkt 2 - nauczyciel jest obowiązany:
  - a) uczestniczyć w przeprowadzaniu egzaminu potwierdzającego kwalifikacje zawodowe i egzaminu maturalnego - z wyjątkiem części ustnej,
  - b) prowadzić zajęcia w ramach godzin przeznaczonych w ramowych planach nauczania do dyspozycji dyrektora szkoły, z wyjątkiem godzin przeznaczonych na zwiększenie liczby godzin obowiązkowych zajęć edukacyjnych, w wymiarze 1 godziny w tygodniu.

1b1. Nauczyciel jest obowiązany rejestrować i rozliczać swą pracę w dzienniku elektronicznym na bieżąco

1b2. uchylony

1c. Nauczyciel w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych ma obowiązek kierować się dobrem uczniów ( słuchaczy ), troską o ich zdrowie fizyczne i psychiczne, a także szanować godność osobistą ucznia ( słuchacza ).

2. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą, jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów ( słuchaczy ).

3. Do podstawowych obowiązków nauczyciela Zespołu należy:

- 1) dbałość o życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów ( słuchaczy ) podczas zajęć organizowanych przez szkołę, między innymi poprzez przestrzeganie i realizowanie:
  - a) Zarządzenia Dyrektora Zespołu w sprawie pełnienia przez nauczycieli dyżurów podczas przerw międzylekcyjnych oraz porządku i bezpieczeństwa uczniów ( słuchaczy ) przebywającej na terenie Zespołu,
  - b) Regulaminu organizacji i pełnienia dyżurów podczas przerw międzylekcyjnych w Zespole,
  - c) Regulaminów szkolnych, a w szczególności regulaminów: korzystania z szatni, odbywania zajęć edukacyjnych obowiązkowych i ponadobowiązkowych, organizowania wycieczek, itp.,
  - d) Procedury postępowania nauczycieli w sytuacjach zagrożenia młodzieży demoralizacją,

- e) Procedury prowadzenia szkolnych działań interwencyjnych,
  - f) Procedury postępowania w przypadkach wystąpienia stanów zagrożenia zdrowia (wypadki, zasłabnięcia, urazy, itp.) ucznia ( słuchacza ),
  - g) Przepisów prawnych dotyczących bezpieczeństwa i higieny w szkole, w pracowniach i laboratoriach, podczas praktycznej nauki zawodu, wycieczek, itp..
- 2) prawidłowe organizowanie procesu dydaktycznego, m.in. wykorzystanie najnowszej wiedzy merytorycznej i metodycznej do pełnej realizacji wybranego programu nauczania danego przedmiotu, wybór optymalnych form organizacyjnych i metod nauczania w celu maksymalnego ułatwienia uczniom ( słuchaczom ) zrozumienia istoty realizowanych zagadnień, motywowanie uczniów ( słuchaczy ) do aktywnego udziału w lekcji, formułowania własnych opinii i sądów, wybór odpowiedniego podręcznika i poinformowanie o nim uczniów ( słuchaczy ), rytmiczne i systematyczne ocenianie,
  - 3) tworzenie własnego warsztatu pracy dydaktycznej, wykonywanie pomocy dydaktycznych wspólnie z uczniami ( słuchaczy ), udział w gromadzeniu innych niezbędnych środków dydaktycznych (zgłaszanie Dyrekcji zapotrzebowania, pomoc w zakupie), dbałość o pomoce i sprzęt szkolny,
  - 4) dbałość o powierzoną pracownię, pomoce dydaktyczne i sprzęt szkolny oraz budzenie takiej postawy u uczniów ( słuchaczy ),
  - 5) rozpoznawanie możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych, a w szczególności rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń szkolnych, ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w nauce, rozpoznawanie i rozwijanie predyspozycji i uzdolnień ucznia ( słuchacza ),
  - 6) prowadzenie zindywidualizowanej pracy z uczniem ( słuchaczem ) o specjalnych potrzebach, na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach,
  - 7) wnioskowanie do dyrektora Zespołu o objęcie opieką Zespołu d.s pomocy Psychologiczno-pedagogicznej ucznia ( słuchacza ), w przypadkach, gdy podejmowane przez nauczyciela działania nie przyniosły oczekiwanych zmian lub, gdy nauczyciel zdiagnozował wybitne uzdolnienia,
  - 8) aktywny udział w pracach Zespołu d.s pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz innych, do których nauczyciel należy,
  - 9) dostosowanie wymagań edukacyjnych z nauczanego przedmiotu( zajęć) do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia ( słuchacza ), u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się potwierdzone opinią poradni publicznej, w tym poradni specjalistycznej,
  - 10) stosowanie właściwych metod nauczania, systematyczne przygotowywanie się do zajęć i pełne wykorzystanie czasu przeznaczanego na prowadzenie zajęć,
  - 11) prawidłowe realizowanie zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych wynikających z planów pracy Zespołu, z obowiązujących podstaw programowych nauczania poszczególnych przedmiotów, ustaleń Rady Pedagogicznej i Dyrektora,
  - 12) bezstronne, rzetelne, systematyczne i sprawiedliwe ocenianie wiedzy i umiejętności uczniów, ujawnianie i uzasadnianie oceny, informowanie rodziców o zagrożeniu oceną niedostateczną według formy ustalonej w Wewnątrzszkolnym Ocenianiu
  - 13) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów( słuchaczy ), ich zdolności i zainteresowań, m.in. poprzez pomoc w rozwijaniu szczególnych uzdolnień i zainteresowań, przygotowanie do udziału w konkursach, olimpiadach przedmiotowych, zawodach,
  - 14) udzielanie pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych uczniów ( słuchaczy ), rozpoznanie możliwości i potrzeb ucznia ( słuchacza ) w porozumieniu z wychowawcą,
  - 15) współpraca z innymi nauczycielami, wychowawcą i samorządem klasowym w zakresie spójności realizowanych programów i działań wychowawczych,
  - 16) utrzymywanie indywidualnych kontaktów z rodzicami uczniów w sprawach wychowania i kształcenia,
  - 17) doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej, aktywny udział we wszystkich posiedzeniach Rady Pedagogicznej i udział w lekcjach koleżeńskich, uczestnictwo w konferencjach metodycznych oraz innych formach doskonalenia organizowanych przez instytucje kształcenia i doskonalenia nauczycieli lub inne instytucje, w porozumieniu z Dyrekcją Zespołu i zgodnie ze szkolnym planem WDN,
  - 18) aktywny udział w życiu Zespołu: uczestnictwo w uroczystościach i imprezach organizowanych przez Zespół, opieka nad uczniami ( słuchaczami ) skupionymi w

- organizacji, kole przedmiotowym, kole zainteresowań lub innej formie organizacyjnej (wycieczki, rajdy, dyskoteki, spektakle teatralne i filmowe),
- 19) przestrzeganie dyscypliny pracy: aktywne pełnienie dyżuru przez całą przerwę międzylekcyjną, natychmiastowe informowanie dyrekcji o nieobecności w pracy, punktualne rozpoczynanie i kończenie zajęć oraz innych zapisów K.p,
  - 20) prawidłowe prowadzenie dokumentacji pedagogicznej, terminowe dokonywanie prawidłowych wpisów do dziennika elektronicznego- potwierdzenie przeprowadzonych zajęć, arkuszy ocen i innych dokumentów,
  - 21) kierowanie się w swoich działaniach dobrem ucznia ( słuchacza ), a także poszanowanie godności osobistej ucznia( słuchacza ),
  - 22) przestrzeganie tajemnicy służbowej, postępowanie zgodnie z Kodeksem Etycznym,
  - 23) przestrzeganie zasad współżycia społecznego i dbanie o właściwe relacje pracownicze,
  - 24) dokonanie wyboru podręczników i programu nauczania lub opracowanie własnego programu nauczania i zapoznanie z nimi uczniów i rodziców, po uprzednim dopuszczeniu ich przez Dyrektora Zespołu do użytku w Zespole,
  - 25) uczestniczenie w przeprowadzaniu części ustnej egzaminu maturalnego,
  - 26) uczestniczenie w przeprowadzaniu egzaminu potwierdzającego kwalifikacje zawodowe i egzaminu maturalnego,
  - 27) realizowanie zadań wychowawczych i opiekuńczych określonych w Szkolnym Programie Wychowawczym i Programie Profilaktyki,
  - 28) wykonywanie innych zadań ustalonych przez Radę Pedagogiczną i Dyrektora.
- 3a. Zmiana nauczyciela uczącego w danym oddziale należy do kompetencji Dyrektora Szkoły.
4. Nauczyciel ma prawo w szczególności do:
- 1) poszanowania godności osobistej i godności zawodu,
  - 2) odpowiednich warunków pracy umożliwiających wykonywanie obowiązków dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
  - 3) decydowania o środkach dydaktycznych i metodach kształcenia uczniów,
  - 3a) wyboru podręcznika spośród podręczników dopuszczonych do użytku szkolnego,
  - 3b) zaproponowania Dyrektorowi Zespołu programu nauczania. Dyrektor, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej dopuszcza przedstawiony przez nauczyciela program nauczania do użytku w szkole,
  - 4) tworzenia autorskich programów,
  - 5) tworzenia zespołów wychowawczych, problemowych lub innych w zależności od potrzeb,
  - 6) pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony Dyrektora, Rady Pedagogicznej, innych nauczycieli i instytucji oświatowych,
  - 6a) korzystania z pomocy rodziców, zakładów pracy, organizacji społeczno-politycznych, kulturalnych i gospodarczych,
  - 7) zgłaszania Dyrektorowi i Radzie Pedagogicznej uwag związanych z pracą Zespołu,
  - 8) proponowania innowacji metodycznych i pedagogicznych oraz ich wdrażania po uzyskaniu akceptacji.
- 4a. Nauczyciel, podczas lub w związku z pełnieniem obowiązków służbowych, korzysta z ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych na zasadach określonych w ustawie z dnia 6 czerwca 1997 r. - Kodeks karny (Dz. U. Nr 88, poz. 553, z późn. zm.).
- 4b. Organ prowadzący Szkołę i Dyrektor szkoły są obowiązani z urzędu występować w obronie nauczyciela, gdy ustalone dla nauczyciela uprawnienia zostaną naruszone.
5. Początkującym nauczycielom stażystom i kontraktowym zapewnia się pomoc opiekuna stażu.
6. Do obowiązków opiekuna stażu należy pomoc w planowaniu rozwoju zawodowego młodego nauczyciela, pomoc merytoryczna i metodyczna w pracy z uczniami, organizowanie lub prowadzenie lekcji koleżeńskich, obserwowanie oraz omawianie zajęć.
7. Za zgodą Dyrektora zakłady kształcenia nauczycieli mogą zawierać z nauczycielami umowy o odbywaniu praktyki przez słuchaczy tego zakładu lub uczelni wyższej.
8. Nauczyciel oraz jego współmałżonek, a także jego rodzice lub dzieci nie mogą udzielać płatnych korepetycji uczniom Zespołu.
9. Nauczyciele podlegają odpowiedzialności dyscyplinarnej za uchybienia godności zawodu nauczyciela lub obowiązkom, o których mowa w ust. 1.

## § 71

1. Wszyscy nauczyciele Zespołu Szkół Nr 39 uczestniczą w pracach Rady Pedagogicznej Zespołu.

2. Nauczyciele uczący w Szkole wchodzącej w skład Zespołu uczestniczą w pracach Rady Pedagogicznej Szkoły.
3. Nauczyciele są zobowiązani do zachowania tajemnicy posiedzeń Rad Pedagogicznych na zasadach określonych w Ustawie.

## § 72

Zasady i tryb sprawowania nadzoru pedagogicznego oraz oceniania pracy nauczycieli określają odrębne przepisy.

### *Rozdział 4. Zakres zadań wychowawcy*

## § 73

1. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:
  - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowania do życia w rodzinie i społeczeństwie,
  - 2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów,
  - 3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej.
2. Wychowawca realizuje zadania poprzez:
  - 1) bliższe poznanie uczniów, ich zdrowia, cech osobowościowych, warunków rodzinnych i bytowych, ich potrzeb i oczekiwań,
  - 2) rozpoznawanie i diagnozowanie możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych wychowanków,
  - 3) wnioskowanie o objęcie wychowanka pomocą psychologiczno-pedagogiczną,
  - 4) udział w pracach Zespołu d.s pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
  - 5) otaczanie indywidualną opieką każdego wychowanka,
  - 6) tworzenie środowiska zapewniającego wychowankom prawidłowy rozwój fizyczny i psychiczny, opiekę wychowawczą oraz atmosferę bezpieczeństwa i zaufania,
  - 7) ułatwianie adaptacji w środowisku rówieśniczym uczniom klas pierwszych oraz pomoc w rozwiązywaniu konfliktów z rówieśnikami,
  - 8) pomoc w rozwiązywaniu napięć emocjonalnych powstałych na tle konfliktów rodzinnych, niepowodzeń szkolnych spowodowanych trudnościami w nauce,
  - 9) organizowanie życia codziennego wychowanków w szkole, wdrażanie ich do współpracy i współdziałania z nauczycielami i wychowawcą,
  - 10) ustalanie, wspólnie z rodzicami i uczniami, treści i formy zajęć tematycznych na godziny z wychowawcą,
  - 11) realizację planu zajęć do dyspozycji wychowawcy,
  - 12) realizowanie zadań wychowawczych i opiekuńczych określonych w Szkolnym Programie Wychowawczo-profilaktycznym
  - 13) czuwanie nad organizacją i przebiegiem pracy uczniów w klasie oraz nad wymiarem i rozkładem prac zadawanych im do samodzielnego wykonania w domu,
  - 14) utrzymywanie systematycznego kontaktu z nauczycielami uczącymi w powierzonej mu klasie w celu ustalenia zróżnicowanych wymagań wobec uczniów i sposobu udzielania im pomocy w nauce,
  - 15) współdziałanie z nauczycielami uczącymi w jego klasie w zakresie uzgadniania i koordynacji ich działań wychowawczych wobec ogółu uczniów, a w szczególności wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka,
  - 16) utrzymanie kontaktu z rodzicami uczniów w celu:
    - a) poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo – wychowawczych ich dzieci,
    - b) współdziałania z rodzicami w zakresie udzielania sobie wzajemnej pomocy w działaniach wychowawczych i dydaktycznych,
    - c) włączenie ich w sprawy życia klasy i Szkoły,
  - 17) planowanie i organizowanie wspólnie z uczniami i ich rodzicami różnych form życia zespołowego, rozwijającego jednostki i integrującego zespół uczniowski,
  - 18) rozwijanie pozytywnej motywacji uczenia się, wdrażanie efektywnych technik uczenia się,
  - 19) wdrażanie uczniów do wysiłku, rzetelnej pracy, cierpliwości, pokonywania trudności, odporności na niepowodzenia, porządku i punktualności, do prawidłowego i efektywnego organizowania sobie pracy,

- 20) systematyczne interesowanie się postępami (wynikami) uczniów w nauce: zwracanie szczególnej uwagi zarówno na uczniów szczególnie uzdolnionych, jak i na tych, którzy mają trudności i niepowodzenia w nauce, analizowanie wspólnie z wychowankami, samorządem klasowym, nauczycielami i rodzicami przyczyn niepowodzeń uczniów w nauce, pobudzanie dobrze i średnio uczących się do dalszego podnoszenia wyników w nauce, czuwanie nad regularnym uczęszczaniem uczniów na zajęcia lekcyjne, badanie przyczyn opuszczania przez wychowanków zajęć szkolnych, udzielanie wskazówek i pomocy tym, którzy (z przyczyn obiektywnych) opuścili znaczną ilość zajęć szkolnych i mają trudności w uzupełnieniu materiału,
  - 21) wdrażanie wychowanków do społecznego działania oraz kształtowania właściwych postaw moralnych, kształtowanie właściwych stosunków między uczniami — życzliwości, współdziałania, wzajemnej pomocy, wytwarzanie atmosfery sprzyjającej rozwijaniu wśród nich koleżeństwa i przyjaźni, kształtowanie umiejętności wspólnego gospodarowania na terenie klasy, odpowiedzialności za ład, czystość estetykę klas, pomieszczeń i terenu Szkoły, rozwijanie samorządności i inicjatyw uczniowskich,
  - 22) podejmowanie działań umożliwiających pożyteczne i wartościowe spędzanie czasu wolnego, pobudzanie do różnorodnej działalności i aktywności sprzyjającej wzbogacaniu osobowości i kierowanie tą aktywnością, rozwijanie zainteresowań i zamiłowań, interesowanie się udziałem uczniów w życiu Szkoły, konkursach, olimpiadach, zawodach, ich działalnością w kołach i organizacjach,
  - 23) tworzenie poprawnych relacji interpersonalnych opartych na życzliwości i zaufaniu, m.in. poprzez organizację zajęć pozalekcyjnych, wycieczek, biwaków, rajdów, obozów wakacyjnych, zimowisk, wyjazdów na „zielone szkoły”,
  - 24) unikanie złośliwości i przesady w ocenie błędów i wad uczniów,
  - 25) tworzenie warunków umożliwiających uczniom odkrywanie i rozwijanie pozytywnych stron ich osobowości: stwarzanie uczniom warunków do wykazania się nie tylko zdolnościami poznawczymi, ale także - poprzez powierzenie zadań na rzecz spraw i osób innych - zdolnościami organizacyjnymi, opiekuńczymi, artystycznymi, menedżerskimi, przymiotami ducha i charakteru,
  - 26) wdrażanie uczniów do dbania o zdrowie, higienę osobistą i psychiczną, o stan higieniczny otoczenia oraz do przestrzegania zasad bezpieczeństwa w szkole i poza szkołą,
  - 27) współpracę z pielęgniarką szkolną, rodzicami, opiekunami uczniów w sprawach ich zdrowia, organizowanie opieki i pomocy materialnej uczniom,
  - 28) współpracę z pedagogiem szkolnym i innymi specjalistami w szkole oraz specjalistycznymi placówkami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznaniu potrzeb i trudności, także zdrowotnych,
  - 29) zapoznanie rodziców i uczniów z obowiązującym w Szkole Wewnątrzszkolnym Ocenianiem Uczniów oraz obowiązującymi regulaminami szkolnymi i zarządzeniami Dyrektora,
  - 30) udzielanie pomocy, rad i wskazówek uczniom znajdującym się w trudnych sytuacjach życiowych, występowanie do organów Szkoły i innych instytucji z wnioskami o udzielenie pomocy.
  - 31) informowanie innych nauczycieli, pedagoga szkolnego o potrzebie objęcia ucznia (słuchacza) pomocą psychologiczno –pedagogiczną w trakcie ich bieżącej pracy z uczniem (słuchaczem) – jeżeli stwierdzi taką potrzebę,
  - 32) planowanie i koordynowanie udzielania uczniowi (słuchaczowi) pomocy psychologiczno – pedagogicznej, w tym ustalanie, we współpracy z dyrektorem szkoły, formy udzielania tej pomocy, okresu jej udzielania oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy będą realizowane. Wymiar godzin poszczególnych form pomocy udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej, ustala się, biorąc pod uwagę wszystkie godziny, które w danym roku szkolnym mogą być przeznaczone na realizację tych form.
  - 33) koordynowanie pracy Zespołu pomocy psychologiczno – pedagogicznej dla ucznia (słuchacza) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego.
- 2a. Wychowawca ustala ocenę zachowania swoich wychowanków po zasięgnięciu opinii ucznia, jego kolegów i nauczycieli, wnioskuje w sprawie przyznawania nagród i udzielania kar uczniom.
  - 2b. Ustalenia dotyczące wychowawców uzupełnia się Regulaminem „Obowiązki wychowawcy”, stanowiącym załącznik do niniejszego Statutu.
3. Zakres zadań wychowawcy w Liceum Ogólnokształcącym dla Dorosłych i Szkołach Policealnych wykonuje nauczyciel, któremu Dyrektor Szkoły powierzył funkcję opiekuna semestru.

4. Opiekun semestru zapoznaje słuchaczy przydzielonego mu oddziału ze statutem szkoły, przepisami w sprawie zasad oceniania, klasyfikowania i promowania słuchaczy, przepisami w sprawie bezpieczeństwa i higieny w szkołach, przepisami przeciwpożarowymi oraz zasadami organizacji nauki w szkole.
5. Do zadań opiekuna semestru należy w szczególności:
  - 1) ustalanie przyczyn nieobecności słuchacza na zajęciach,
  - 2) utrzymywanie stałego kontaktu z nauczycielami prowadzącymi zajęcia w danym semestrze,
  - 3) podejmowanie działań zaradczych w przypadku niewłaściwego zachowania słuchacza w szkole
  - 4) kształtowanie rozumienia podstawowych zasad samokształcenia.
6. Wychowawca klasy/opiekun semestru jest zobowiązany do zapoznania uczniów ( słuchaczy ) z :
  - 1) zasadami postępowania w razie zauważenia ognia,
  - 2) sygnałami alarmowymi na wypadek zagrożenia,
  - 3) z planami ewakuacji, oznakowaniem dróg ewakuacyjnych,
  - 4) zasadami zachowania i wynikającymi z tego obowiązkami w czasie zagrożenia.

#### § 74

1. Wychowawca zobowiązany jest do wykonywania czynności administracyjnych dotyczących klasy:
  - 1) kontroluje zapisy w dzienniku elektronicznym, arkusze ocen oraz inne dokumenty dotyczące procesu dydaktyki, wychowania i opieki w powierzonej jego opiece klasie,
  - 2) sporządza zestawienia statystyczne dotyczące klasy,
  - 3) uchylony
  - 4) drukuje (wprowadza dane) świadectwa szkolne,
  - 5) wykonuje inne czynności administracyjne dotyczące klasy, zgodnie z zarządzeniami władz szkolnych, poleceniami Dyrektora Szkoły oraz uchwałami Rady Pedagogicznej.
2. Zadania wymienione w ust. 1, w Liceum dla Dorosłych i Szkołach Policealnych, wykonuje nauczyciel, któremu Dyrektor Szkoły powierzył opiekę nad oddziałem.
3. Wychowawca /opiekun semestru ponosi odpowiedzialność za stan i prawidłowe prowadzenie dokumentacji klasowej (dziennik lekcyjny, arkusze ocen, świadectwa szkolne, indeksy, itp).

#### ***Rozdział 4a. Zadania nauczycieli w zakresie zapewniania bezpieczeństwa uczniom***

#### § 74a

1. Nauczyciel jest odpowiedzialny za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów ( słuchaczy ), nad którymi sprawuje opiekę podczas zajęć edukacyjnych organizowanych przez szkołę.
2. Nauczyciel jest zobowiązany skrupulatnie przestrzegać i stosować przepisy i zarządzenia odnośnie bhp i p/poż., a także odbywać wymagane szkolenia z tego zakresu.
3. Nauczyciel jest zobowiązany pełnić dyżur w godzinach i miejscach wyznaczonych przez dyrektora szkoły. W czasie dyżuru nauczyciel jest zobowiązany do:
  - 1) punktualnego rozpoczynania dyżuru i ciągłej obecności w miejscu podlegającym jego nadzorowi,
  - 2) aktywnego pełnienia dyżuru – reagowania na wszelkie przejawy zachowań odbiegających od przyjętych norm. W szczególności powinien reagować na niebezpieczne, zagrażające bezpieczeństwu uczniów ( słuchaczy ) zachowania Nauczyciel nie może zajmować się sprawami postronnymi, jak przeprowadzanie rozmów z rodzicami i innymi osobami i czynnościami, które przeszkadzają w czynnym spełnianiu dyżuru,
  - 3) dbania, by uczniowie nie zanieczyszczali pomieszczeń, nie dewastowali ścian, ławek i innych urządzeń szkolnych oraz by nie niszczyli roślin i dekoracji,
  - 4) zwracania uwagi na przestrzeganie przez uczniów ustalonych zasad wchodzenia do budynku szkolnego lub sal lekcyjnych,
  - 5) egzekwowania, by uczniowie ( słuchacze ) nie opuszczali terenu szkoły podczas przerw,
  - 6) niedopuszczania do palenia papierosów na terenie szkoły – m.in. w toaletach szkolnych,
  - 7) natychmiastowego zgłoszenia Dyrekcji Szkoły faktu zaistnienia wypadku i podjęcia działań zmierzających do udzielenia pierwszej pomocy i zapewnienia dalszej opieki oraz zabezpieczenia miejsca wypadku,

4. Nauczyciel nie może pod żadnym pozorem zejść z dyżuru bez ustalenia zastępstwa i poinformowania o tym fakcie Dyrektora Zespołu lub wicedyrektora.
5. Nauczyciel obowiązany jest zapewnić właściwy nadzór i bezpieczeństwo uczniom ( słuchaczom ) biorącym udział w pracach na rzecz szkoły i środowiska. Prace mogą być wykonywane po zaopatrzeniu uczniów w odpowiedni do ich wykonywania sprzęt, urządzenia i środki ochrony indywidualnej.
6. Nauczyciel jest zobowiązany do niezwłocznego przerwania i wyprowadzenia z zagrożonych miejsc osoby powierzone opiece, jeżeli stan zagrożenia powstanie lub ujawni się w czasie zajęć.
7. Zaznajamiania uczniów ( słuchaczy ) przed dopuszczeniem do zajęć przy maszynach i innych urządzeniach technicznych w warsztatach, laboratoriach i pracowniach z zasadami i metodami pracy zapewniającymi bezpieczeństwo i higienę pracy przy wykonywaniu czynności na stanowisku roboczym. Rozpoczęcie zajęć może nastąpić po sprawdzeniu i upewnieniu się przez prowadzącego zajęcia, iż stan maszyn i urządzeń technicznych, instalacji elektrycznej i narzędzi pracy, a także inne warunki środowiska pracy nie stwarzają zagrożeń dla bezpieczeństwa uczniów.
8. Nie rozpoczynanie zajęć, jeżeli w pomieszczeniach lub innych miejscach, w których mają być prowadzone zajęcia stan znajdującego się wyposażenia stwarza zagrożenia dla bezpieczeństwa.
9. Nauczyciele zobowiązani są do przestrzegania ustalonych godzin rozpoczynania i kończenia zajęć edukacyjnych oraz respektowania prawa uczniów ( słuchaczy ) do pełnych przerw międzylekcyjnych.
10. Nauczyciel ma obowiązek zapoznać się i przestrzegać *Instrukcji Bezpieczeństwa Pożarowego* w Szkole.
11. Nauczyciel organizujący wyjście uczniów ze Szkoły lub wycieczkę ma obowiązek przestrzegać zasad ujętych w procedurze *Organizacji wycieczek szkolnych i zagranicznych*, obowiązującej w Zespole.
12. Nauczyciel w trakcie prowadzonych zajęć w klasie :
  - 1) ma obowiązek wejść do sali pierwszy, by sprawdzić czy warunki do prowadzenia lekcji nie zagrażają bezpieczeństwu uczniów i nauczyciela . Jeżeli sala lekcyjna nie odpowiada warunkom bezpieczeństwa nauczyciel ma obowiązek zgłosić to do Dyrektora Zespołu celem usunięcia usterek. Do czasu naprawienia usterek nauczyciel ma prawo odmówić prowadzenia zajęć w danym miejscu,
  - 2) podczas zajęć nauczyciel nie może pozostawić uczniów ( słuchaczy ) bez żadnej opieki,
  - 3) w razie stwierdzenia niedyspozycji ucznia ( słuchacza ), jeśli stan jego zdrowia dozwala, należy skierować go w towarzystwie drugiej osoby do pielęgniarki szkolnej. Jeśli zaistnieje taka potrzeba udzielić mu pierwszej pomocy. O zaistniałej sytuacji należy powiadomić rodziców ucznia niepełnoletniego. Jeśli jest to nagły wypadek powiadomić Dyrektora Zespołu,
  - 4) nauczyciel powinien kontrolować właściwą postawę uczniów ( słuchaczy ) w czasie zajęć. Korygować zauważone błędy i dbać o czystość, ład i porządek podczas trwania lekcji i po jej zakończeniu,
  - 5) nauczyciel ustala zasady korzystania z sali lekcyjnej.

## **Rozdział 5. Zakres zadań nauczycieli specjalistów**

### **§ 75**

1. Do zadań pedagoga szkolnego należy w szczególności:
  - 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów (słuchaczy), w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia przyczyn niepowodzeń edukacyjnych oraz wspierania mocnych stron uczniów,
  - 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych oraz wspierania rozwoju uczniów,
  - 3) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom (słuchaczom) w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb,
  - 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów młodzieży,
  - 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym,
  - 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;

- 7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów (słuchaczy),
  - 8) wspieranie nauczycieli, wychowawców w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
  - 9) wspieranie rodziców w innych działaniach wyrównujących szanse edukacyjne uczniów,
  - 10) określanie form i sposobów udzielania uczniom, w tym uczniom z wybitnymi uzdolnieniami, pomocy psychologiczno-pedagogicznej, odpowiednio do rozpoznanych potrzeb,
  - 11) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów (słuchaczy), rodziców i nauczycieli,
  - 12) podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczo- profilaktycznego szkoły, o którym mowa w odrębnych przepisach, w stosunku do uczniów (słuchaczy), z udziałem rodziców i nauczycieli,
  - 13) wspieranie działań wychowawczych i opiekuńczych wychowawców klas, opiekunów semestrów oraz zespołów wychowawczych i innych zespołów problemowo-zadaniowych w działaniach wynikających z Programu Wychowawczo- profilaktycznego szkoły, o którym mowa w odrębnych przepisach,
  - 14) planowanie i koordynowanie zadań realizowanych przez szkołę na rzecz uczniów (słuchaczy), rodziców i nauczycieli w zakresie wyboru przez uczniów kierunku kształcenia i zawodu, w przypadku gdy w szkole nie jest zatrudniony doradca zawodowy,
  - 15) prowadzenie warsztatów dla rodziców oraz udzielanie im indywidualnych porad w zakresie wychowania,
  - 16) działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom (słuchaczom) znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej,
  - 17) udział w opracowaniu Programu Wychowawczo-profilaktycznego,
  - 18) udział w pracach Zespołów d/s Pomocy Psychologiczno-Pedagogicznej powoływanego dla ucznia (słuchacza) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego.
2. Pedagog opracowuje na każdy rok szkolny ramowy plan pracy, zatwierdzany przez Dyrektora po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.
  3. Pod koniec każdego okresu nauki pedagog składa sprawozdanie ze swojej działalności.
  4. Pedagog dokumentuje swoją działalność na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
  5. W ramach realizacji swoich zadań pedagog w szczególności;
    - 1) może korzystać z dokumentów pozostających w gestii Szkoły,
    - 2) współdziała z odpowiednimi placówkami oświatowymi, sądowymi, policją i stosownie do potrzeb z innymi podmiotami,
    - 3) współdziała z nauczycielami i innymi pracownikami Szkoły oraz rodzicami ( prawnymi opiekunami ).”;

#### § 76

uchylony

#### § 77

uchylony

#### § 77a

1. Dyrektor Zespołu opracowuje plan WDN - Wewnątrzszkolnego Doskonalenia Nauczycieli.
2. W celu zapewnienia poprawnej realizacji założeń WDN Dyrektor Zespołu powołuje szkolnego lidera WDN.

### ***Rozdział 6. Zakres zadań pracowników niebędących nauczycielami – przepisy ogólne***

#### § 78

1. Zadaniem i obowiązkiem pracowników administracyjnych i obsługi jest zapewnienie sprawnego i bezpiecznego działania Zespołu Szkół, utrzymanie obiektu i otoczenia w ładzie i czystości.
- 1a. Pracownicy administracji i obsługi współuczestniczą w zapewnieniu opieki i bezpieczeństwa uczniów ( słuchaczy ) poprzez przestrzeganie i realizowanie postanowień:
  - 1) Regulaminu korzystania z szatni uczniowskiej,
  - 2) Procedury prowadzenia szkolnych działań interwencyjnych,



- 3) Procedury postępowania w przypadkach wystąpienia stanów zagrożenia zdrowia ( wypadki, zasłabnięcia, urazy, itp.), ucznia ( słuchacza ),
- 4) Przepisów prawnych dotyczących bezpieczeństwa i higieny.
2. Pracownicy administracji i obsługi zatrudnieni na umowę o pracę w Zespole są pracownikami samorządowymi i podlegają regulacjom ustawy o pracownikach samorządowych. Stosunek pracy pracowników administracji i obsługi regulują odrębne przepisy.
3. Pracownik zatrudniony w Zespole zobowiązany jest przestrzegać szczegółowy zakres obowiązków na zajmowanym stanowisku. Szczegółowy zakres obowiązków pracownika ustala Dyrektor. Przyjęcie szczegółowego zakresu obowiązków jest potwierdzane podpisem pracownika.
4. Do podstawowych obowiązków pracownika samorządowego należy w szczególności:
  - 1) przestrzeganie Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej i innych przepisów prawa,
  - 2) wykonywanie zadań sumiennie, sprawnie i bezstronnie,
  - 3) udzielanie informacji organom, instytucjom i osobom fizycznym oraz udostępnianie dokumentów znajdujących się w posiadaniu jednostki, w której pracownik jest zatrudniony, jeżeli prawo tego nie zabrania,
  - 4) dochowanie tajemnicy ustawowo chronionej,
  - 5) zachowanie uprzejmości i życzliwości w kontaktach z obywatelami, zwierzchnikami, podwładnymi oraz współpracownikami,
  - 6) zachowanie się z godnością w miejscu pracy i poza nim,
  - 7) stałe podnoszenie umiejętności i kwalifikacji zawodowych,
  - 8) sumienne i staranne wykonywanie poleceń przełożonego,
  - 9) złożenie oświadczenia przez pracowników na stanowiskach urzędniczych o prowadzeniu działalności gospodarczej, zgodnie z wymogami ustawy,
  - 10) złożenie przez pracownika na stanowiskach urzędniczych, na życzenie Dyrektora szkoły, oświadczenia o stanie majątkowym.

## **Dział V UCZNIOWIE**

### ***Rozdział 1. Ogólne zasady rekrutacji i przechodzenia uczniów ( słuchaczy ) z jednych typów szkół do innych***

#### **§ 79**

1. Zasady rekrutacji uczniów ( słuchaczy ) do Szkół wchodzących w skład Zespołu ustala Rada Pedagogiczna Zespołu, przestrzegając obowiązujące w tym zakresie przepisy, a w szczególności *Rozdział 2a - Przyjmowanie do publicznych przedszkoli, publicznych innych form wychowania przedszkolnego, publicznych szkół i publicznych placówek* Ustawy o systemie oświaty.
2. Liczbę oddziałów klas pierwszych w poszczególnych Szkołach wchodzących w skład Zespołu oraz ich liczebność określa, w porozumieniu z Dyrektorem, organ prowadzący.

#### **§ 80**

1. Skreślony.
2. O przyjęcie do klasy pierwszej Technikum Ogrodniczego mogą ubiegać się absolwenci gimnazjum, którzy posiadają zaświadczenie lekarskie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do kształcenia w wybranym przez siebie zawodzie, wydane na podstawie odrębnych przepisów oraz nie przekroczyli 18 roku życia.
3. O przyjęcie do klasy pierwszej Branżowej Szkoły Ogrodniczej mogą ubiegać się absolwenci gimnazjum, którzy posiadają zaświadczenie lekarskie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do kształcenia w wybranym przez siebie zawodzie, wydane na podstawie odrębnych przepisów oraz nie przekroczyli 18 roku życia.
4. O przyjęcie do klasy pierwszej Liceum Ogólnokształcącego dla Dorosłych mogą ubiegać się absolwenci gimnazjum lub 8-letniej szkoły podstawowej, którzy w danym roku kalendarzowym kończą minimum 18 lat oraz w szczególnych przypadkach, na podstawie odrębnych przepisów, osoby które ukończyły 16 lat albo 15.
5. W przypadku większej liczby kandydatów spełniających warunek, o którym mowa w ust. 2 i 3 , niż liczba wolnych miejsc w szkole, o której mowa w § 79 ust. 2, wówczas:
  - 1) na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego są brane pod uwagę łącznie następujące kryteria:

- a) wyniki egzaminu gimnazjalnego;
  - b) wymienione na świadectwie ukończenia gimnazjum oceny z języka polskiego i matematyki oraz z dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalonych przez dyrektora danej szkoły jako brane pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym do danego oddziału tej szkoły;
  - c) świadectwo ukończenia gimnazjum z wyróżnieniem;
  - d) szczególne osiągnięcia wymienione na świadectwie ukończenia gimnazjum:
    - uzyskanie wysokiego miejsca nagrodzonego lub uhonorowanego zwycięskim tytułem w zawodach wiedzy, artystycznych i sportowych, organizowanych przez kuratora oświaty albo organizowanych co najmniej na szczeblu powiatowym przez inne podmioty działające na terenie szkoły, z wyjątkiem tytułu laureata lub finalisty ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej oraz tytułu laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim, o których mowa w art. 20d,
    - osiągnięcia w zakresie aktywności społecznej, w tym na rzecz środowiska szkolnego, w szczególności w formie wolontariatu;
- 2) W przypadku równorzędnych wyników uzyskanych na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego, na drugim etapie postępowania rekrutacyjnego przyjmuje się kandydatów z problemami zdrowotnymi, ograniczającymi możliwości wyboru kierunku kształcenia ze względu na stan zdrowia, potwierdzonymi opinią publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej.
  - 3) W przypadku równorzędnych wyników uzyskanych na drugim etapie postępowania rekrutacyjnego lub jeżeli po zakończeniu tego etapu dana szkoła, o której mowa w ust. 1, nadal dysponuje wolnymi miejscami, na trzecim etapie postępowania rekrutacyjnego są brane pod uwagę łącznie kryteria, o których mowa w ust. 2 pkt. 1.
6. W przypadku większej liczby kandydatów spełniających warunki, o których mowa w ust. 4, niż liczba wolnych miejsc w szkole, o której mowa w § 79 ust. 2, na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego są brane pod uwagę łącznie:
- 1) w przypadku kandydatów niepełnoletnich – następujące kryteria:
    - a) wielodzietność rodziny kandydata;
    - b) niepełnosprawność kandydata;
    - c) niepełnosprawność jednego z rodziców kandydata;
    - d) niepełnosprawność obojga rodziców kandydata;
    - e) niepełnosprawność rodzeństwa kandydata;
    - f) samotne wychowywanie kandydata w rodzinie;
    - g) objęcie kandydata pieczęcią zastępczą.
  - 2) w przypadku kandydata pełnoletniego – następujące kryteria:
    - a) wielodzietność rodziny kandydata,
    - b) niepełnosprawność kandydata,
    - c) niepełnosprawność dziecka kandydata,
    - d) niepełnosprawność innej osoby bliskiej, nad którą kandydat sprawuje opiekę,
    - e) samotne wychowywanie dziecka przez kandydata.

## § 81

1. Tryb i zasady przechodzenia uczniów z jednych typów szkół do innych określają odrębne przepisy, a w szczególności Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 31 grudnia 2014 r. w sprawie szczegółowych warunków przechodzenia ucznia z jednego typu publicznej szkoły do innego typu publicznej szkoły (Dz. U. z 2015r. poz 24)
2. W przypadku przechodzenia ucznia ze szkoły publicznej lub szkoły niepublicznej o uprawnieniach szkoły publicznej jednego typu albo ze szkoły niepublicznej nieposiadającej uprawnień szkoły publicznej, do szkoły publicznej innego typu albo tego samego typu, o przyjęciu ucznia do szkoły publicznej decyduje dyrektor szkoły.
3. Uczeń przechodzący ze szkoły publicznej lub szkoły niepublicznej o uprawnieniach szkoły publicznej jest przyjmowany do odpowiedniej klasy lub na odpowiedni semestr szkoły publicznej innego typu albo tego samego typu, po dokonaniu oceny zakresu kształcenia zrealizowanego w szkole, do której uczeń uczęszczał, na podstawie kopii arkusza ocen ucznia, poświadczonej za zgodność z oryginałem przez dyrektora szkoły, do której uczeń uczęszczał, lub na podstawie zaświadczenia o przebiegu nauczania ucznia.

- 3a. W przypadku przechodzenia ucznia ze szkoły publicznej lub szkoły niepublicznej o uprawnieniach szkoły publicznej jednego typu do szkoły publicznej innego typu można przeprowadzić egzamin klasyfikacyjny.
- 3b. Uczeń szkoły niepublicznej nieposiadającej uprawnień szkoły publicznej jest przyjmowany do odpowiedniej klasy lub na odpowiedni semestr szkoły publicznej po zdaniu egzaminów klasyfikacyjnych.
- 3c. tryb i sposób przeprowadzenia egzaminów klasyfikacyjnych, o których mowa w 2 ust. 3a i 3b określa Rozporządzenie ministra Edukacji Narodowej z dnia 10 czerwca 2015 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz.U.2015r. poz. 843)
4. Za zgodą Rady Pedagogicznej Zespołu uczniowie Technikum Ogrodniczego, którzy nie otrzymali promocji do klasy drugiej, a ich zachowanie i postawa nie budzą zastrzeżeń mogą być przyjęci do pierwszej klasy Zasadniczej Szkoły Ogrodniczej z pominięciem postępowania kwalifikacyjnego.
5. Za zgodą Dyrektora Zespołu i rodziców uczniowie klas pierwszych różnych typów szkół ponadgimnazjalnych mogą przejść, do końca pierwszego okresu nauki, do klasy pierwszej Zasadniczej Szkoły Ogrodniczej pod warunkiem zobowiązania się do uzupełnienia braków z przedmiotów zawodowych do końca klasy pierwszej.

## § 82

1. Celem zainteresowania kandydatów istniejącymi w Zespole kierunkami kształcenia prowadzona jest wśród uczniów gimnazjów i zasadniczych szkół zawodowych kształcących ogrodników oraz ich rodziców, a także wśród uczniów i absolwentów szkół średnich preorientacja zawodowa, polegająca m. in. na:
  - 1) organizowaniu w Zespole dni otwartych,
  - 2) organizowaniu spotkań z gimnazjalistami w ich szkołach macierzystych,
  - 3) udziale w targach edukacyjnych,
  - 4) prowadzeniu informacji o Zespole i warunkach przyjęć za pomocą środków masowego przekazu i internetu,
  - 5) zamieszczaniu w różnych informatorach dla gimnazjalistów i uczniów szkół średnich informacji o kierunkach kształcenia i warunkach przyjęć,
  - 6) organizowaniu zajęć dla gimnazjalistów połączonych z informacją o Zespole,
  - 7) przekazywaniu gimnazjalistom, uczniom szkół zasadniczych i średnich materiałów informacyjnych.

## *Rozdział 2. Kryteria przyjęć kandydatów do klas pierwszych*

### § 83

1. Szczegółowe kryteria przyjęć kandydatów do klas pierwszych szkół ponadgimnazjalnych: Technikum Ogrodniczego, Branżowej Szkoły Ogrodniczej określa Regulamin rekrutacji kandydatów do klas pierwszych uchwalany corocznie przez Radę Pedagogiczną Zespołu w oparciu o aktualnie obowiązujące w tym zakresie odrębne przepisy.
2. Regulamin rekrutacji kandydatów do klas pierwszych szkół ponadgimnazjalnych: Technikum Ogrodniczego, Zasadniczej Szkoły Ogrodniczej określa w szczególności:
  - 1) podstawy prawne przeprowadzania rekrutacji,
  - 2) ogólne zasady rekrutacji,
  - 3) wymagane dokumenty od kandydata ubiegającego się o przyjęcie do szkoły,
  - 4) szczegółowe kryteria rekrutacji kandydatów do klas pierwszych,
  - 5) szczegółowy terminarz przebiegu rekrutacji w danym roku,
  - 6) tryb postępowania kandydata,
  - 7) tryb pracy Komisji Rekrutacyjno-Kwalifikacyjnej.
3. Regulamin rekrutacji kandydatów do klas pierwszych szkół ponadgimnazjalnych: Technikum Ogrodniczego, Branżowej Szkoły Ogrodniczej w Zespole Szkół nr 39 im. prof. E. Jankowskiego w Warszawie stanowi załącznik do niniejszego Statutu.

### § 84

1. Szczegółowe kryteria przyjęć kandydatów do klas pierwszych Liceum Ogólnokształcącego dla Dorosłych w Zespole zawiera Regulamin rekrutacji kandydatów na semestr pierwszy uchwalany

corocznie przez Radę Pedagogiczną Zespołu w oparciu o aktualnie obowiązujące w tym zakresie odrębne przepisy.

2. Regulamin rekrutacji kandydatów do klas pierwszych Liceum Ogólnokształcącego dla Dorosłych określa w szczególności:
  - 1) podstawy prawne przeprowadzania rekrutacji,
  - 2) ogólne zasady rekrutacji,
  - 3) wymagane dokumenty od kandydata ubiegającego się o przyjęcie do szkoły,
  - 4) szczegółowe kryteria rekrutacji kandydatów do klas pierwszych,
  - 5) szczegółowy terminarz przebiegu rekrutacji w danym roku,
  - 6) tryb postępowania kandydata,
  - 7) tryb pracy Komisji Rekrutacyjno-Kwalifikacyjnej.
3. Regulamin rekrutacji kandydatów do klas pierwszych Liceum Ogólnokształcącego dla Dorosłych w Zespole Szkół nr 39 im. prof. E. Jankowskiego w Warszawie stanowi załącznik do niniejszego Statutu.

## § 85

skreślony.

## § 85a

skreślony.

## ***Rozdział 2. Prawa i obowiązki ucznia ( słuchacza )***

### § 86

1. Uczeń ma w szczególności prawo do;
  - 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,
    - 1a) maksymalnie efektywnego wykorzystania czasu spędzanego w szkole,
  - 2) przedstawiania wychowawcy klasy, pedagogowi, Dyrektorowi i innym nauczycielom swoich problemów oraz uzyskania od nich pomocy, odpowiedzi i wyjaśnień,
  - 3) ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej i psychicznej,
  - 4) opieki zarówno podczas lekcji, jak i podczas przerw międzylekcyjnych,
  - 5) poszanowania godności własnej w sprawach osobistych, rodzinnych i koleżeńskich,
  - 6) korzystania z pomocy stypendialnej bądź doraźnej w szczególnie trudnej sytuacji materialnej,
  - 7) życzliwego, podmiotowego traktowania ze strony wszystkich członków społeczności szkolnej,
  - 8) swobody wyrażania myśli i przekonań w szczególności dotyczących życia szkolnego, a także światopoglądowych i religijnych – jeżeli nie narusza tym dobra innych osób,
  - 9) uczestniczenia we wszystkich zajęciach szkolnych przewidzianych w planie nauczania oraz zajęciach pozalekcyjnych i pozaszkolnych,
  - 10) reprezentowania Zespołu ( Szkoły ) w konkursach, olimpiadach, zawodach itp.,
  - 11) pomocy nauczycieli przy rozwijaniu swoich zainteresowań, zdolności i talentów, w przygotowaniu do konkursów i olimpiad przedmiotowych,
    - 11a) realizacji programu wychowawczego opracowanego przez wychowawcę klasy,
    - 11b) indywidualnego toku nauki, po spełnieniu wymagań określonych w odrębnych przepisach,
    - 11c) indywidualnych konsultacji,
    - 11d) zapoznania się z programem nauczania, zakresem wymagań na poszczególne oceny,
  - 12) sprawiedliwej, obiektywnej, umotywowanej i jawnej oceny, zgodnej z obowiązującymi w tym zakresie przepisami, Statutem i Wewnątrzszkolnym Systemem Oceniania,
  - 13) znajomości terminu pracy klasowej z tygodniowym wyprzedzeniem,  
Prac klasowych nie może być więcej niż jedna w ciągu dnia i trzy w ciągu tygodnia / nie dotyczy to kartkówki obejmującej bieżący materiał i prac klasowych przełożonych na inny termin na prośbę uczniów/,
  - 14) skorzystania z przywileju zgłaszania nieprzygotowania do lekcji bez podania przyczyny;
    - a) jednego w okresie (semestrze), w przypadku 1 godziny lekcji tygodniowo, z zastrzeżeniem podpunktów c, d, e,
    - b) dwóch w okresie (semestrze), w przypadku 2 lub więcej godzin lekcyjnych tygodniowo, z zastrzeżeniem podpunktów c, d, e,

- c) uczeń, który w poprzednim okresie (semestrze) nauki osiągnął frekwencję powyżej 95% ma prawo do zgłoszenia dodatkowego nieprzygotowania na wszystkich przedmiotach, z zastrzeżeniem podpunktu e,
  - d) uczeń, który w poprzednim okresie (semestrze) nauki osiągnął frekwencję poniżej 80% nie ma prawa do zgłoszenia nieprzygotowania na wszystkich przedmiotach,
  - e) uczeń nie ma prawa zgłaszania nieprzygotowania z tych przedmiotów, z których uzyskał, w poprzednim okresie (semestrze) nauki, oceny śródroczne lub roczne niedostateczny.
- 15) zapoznania się z ocenioną pisemną pracą kontrolną najdalej po 2 tygodniach od terminu jej wykonania,  
Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia są dostępne dla ucznia ,  
Na prośbę ucznia nauczyciel ustalający ocenę powinien ją uzasadnić.
- 16) zwolnienia z odpowiedzi ustnych i niezapowiedzianych kartkówek w pierwszym dniu po wycieczce klasowej lub nieobecności usprawiedliwionej dłuższej niż 4 dni,
- 17) skorzystania z przywileju zwolnienia w danym dniu z odpowiedzi ustnych i niezapowiedzianych kartkówek zgodnie z wylosowaną „liczbą szczęścia”, z zastrzeżeniem podpunktów a, b;
- a) uczeń, który w poprzednim okresie (semestrze) nauki osiągnął frekwencję poniżej 80% nie ma prawa korzystania z przywilejów wynikających z „liczby szczęścia”,
  - b) uczeń, który uzyskał w poprzednim okresie (semestrze) nauki z danego przedmiotu ocenę śródroczną lub roczną niedostateczny nie ma prawa na danym przedmiocie do przywilejów wynikających z „liczby szczęścia”,
- 17a) do zwolnienia z ćwiczeń na lekcjach wychowania fizycznego, zwolnienia z nauki drugiego języka obcego i z pracy przy komputerze na zajęciach informatyki i technologii informacyjnej po otrzymaniu decyzji Dyrektora Szkoły na pisemny wniosek rodziców ( prawnych opiekunów) lub pełnoletniego ucznia zawierający zaświadczenie lekarskie lub odpowiednią opinię Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej, z zastrzeżeniem:
- a) uczeń zwolniony z pracy przy komputerze na zajęciach informatyki lub technologii informacyjnej, drugiego języka ma prawo do zwolnienia z zajęć z tego przedmiotu po spełnieniu warunków:
    - lekcje informatyki lub technologii informacyjnej, drugi język, z których uczeń ma być zwolniony, umieszczone są w planie zajęć jako pierwsze lub ostatnie w danym dniu,
    - rodzice ucznia wystąpią z pisemnym podaniem do Dyrektora Szkoły, w którym wyraźnie zaznaczą, że przejmują odpowiedzialność za ucznia w czasie jego nieobecności na zajęciach.
  - b) uczeń zwolniony z ćwiczeń na lekcjach wychowania fizycznego ma obowiązek uczęszczać na lekcje tego przedmiotu,
  - c) uczeń zwolniony z pracy przy komputerze na zajęciach informatyki lub technologii informacyjnej, drugiego języka ma obowiązek uczęszczać na lekcje tego przedmiotu, jeżeli w tygodniowym planie zajęć są one umieszczone w danym dniu pomiędzy innymi zajęciami lekcyjnymi,
  - d) uczeń nabiera uprawnień do zwolnienia z ćwiczeń na lekcjach wychowania fizycznego, informatyki lub technologii informacyjnej, drugiego języka po otrzymaniu decyzji Dyrektora Szkoły.
- 18) tzw. „okresu ochronnego” we wrześniu / tylko uczeń klas pierwszych /,
- 19) odpoczynku w okresie przerw świątecznych i ferii / na ten okres nie zadaje się prac domowych /,
- 20) pomocy w przypadku trudności w nauce, które nie wynikają z nieusprawiedliwionej absencji i lekceważącego stosunku do nauki,
- 21) tworzenia grup samokształceniowych i pomocy koleżeńskiej,
- 22) korzystania z poradnictwa psychologiczno – pedagogicznego i zawodowego,
- 23) korzystania z wyposażenia i pomieszczeń Zespołu w celu pogłębiania i rozszerzania swojej wiedzy i umiejętności podczas zajęć obowiązkowych i pozalekcyjnych, zgodnie z regulaminami poszczególnych pracowni oraz biblioteki,
- 24) wpływania na życie szkolne poprzez działalność samorządową, która jest uregulowana odrębnymi przepisami,
- 25) zrzeszania się w organizacjach działających w Zespole,

- 25a) być wybieranym i brać udział w wyborach do Samorządu,
  - 26) uczestnictwa w wycieczkach przedmiotowych, zawodowych i turystyczno– krajoznawczych,
  - 27) domagania się, w sposób odpowiedzialny i bez żadnych obaw, respektowania przez Zespół przysługujących mu praw,
  - 28) odwołania się, z zachowaniem określonej procedury, od decyzji dotyczącej jego osoby lub nieprzestrzegania jego praw, w terminie 14, dni do:
    - a) Rzecznika Praw Ucznia działającego przy Samorządzie Uczniowskim,
    - b) Skreślony,
    - c) Dyrektora,
    - d) Rady Pedagogicznej,
    - e) Rzecznika Praw Ucznia przy Mazowieckim Kuratorze Oświaty,
    - f) Organu prowadzącego lub nadzorującego.
2. Przepisy ust. 1, z wyłączeniem pkt. 13, 14, 16, 17, 18 stosuje się do słuchaczy Liceum Ogólnokształcącego dla Dorosłych i Szkół Policealnych odpowiednio.

## § 87

1. Uczeń ma obowiązki;
- 1) przestrzegać postanowień zawartych w Statucie i regulaminach szkolnych,
  - 2) dbać o dobre imię, godność, honor, sztandar i tradycje Zespołu / Szkoły / oraz godnie reprezentować go na zewnątrz,
  - 3) troszczyć się o mienie Zespołu i jego estetyczny wygląd, a ze względu na charakter Zespołu / Szkoły / otaczać szczególną troską zieleni w Szkole i wokół niej, dbać zawsze o środowisko naturalne,
  - 4) przestrzegać zasad kultury współżycia w odniesieniu do nauczycieli, innych pracowników Zespołu / Szkoły / i kolegów, a w szczególności:
    - a) okazywać szacunek dorosłym i kolegom,
    - b) szanować godność osobistą, poglądy i przekonania innych ludzi,
    - c) przeciwstawiać się przejawom brutalności i wulgarności,
  - 5) kulturalnie zachowywać się na terenie szkoły, w miejscu odbywania praktycznej nauki zawodu i poza szkołą,
  - 6) być koleżeńskim i uczynnym, a przez utrzymanie dobrych kontaktów koleżeńskich stwarzać atmosferę wzajemnej życzliwości,
  - 6a) pomagać kolegom w nauce, a szczególnie tym, którzy mają trudności powstałe z przyczyn od nich niezależnych,
  - 7) bezwzględnie podporządkować się poleceniom i zarządzeniom Dyrektora, wicedyrektorów, członków Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców oraz ustaleniom Samorządu Zespołu lub klasy,
  - 8) ściśle przestrzegać regulaminów porządkowych i bhp obowiązujących w pracowniach przedmiotowych, warsztatach szkolnych i innych miejscach odbywania praktyk i zajęć praktycznych oraz wszelkich pomieszczeniach szkolnych,
  - 8a) punktualnie przychodzić na lekcje i inne zajęcia,
  - 9) systematycznie i aktywnie uczestniczyć we wszystkich obowiązkowych zajęciach edukacyjnych i w życiu szkolnym,
  - 9a. spełniać ustawowy obowiązek nauki do ukończenia 18 roku życia,  
Uczeń niepełnoletni uczęszczający do szkoły ponadgimnazjalnej, który w okresie jednego miesiąca opuścił bez usprawiedliwienia co najmniej 50% obowiązkowych zajęć edukacyjnych nie spełnia ustawowego obowiązku nauki, co podlega egzekucji w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji,
  - 10) systematycznie i aktywnie uczestniczyć we wszystkich zajęciach pozalekcyjnych, do których udziału dobrowolnie się zadeklarował lub został zobowiązany przez dyrektora, wychowawcę, nauczycieli bądź rodziców ze względów edukacyjnych, wychowawczych lub opiekuńczych,
  - 10a) uczestniczyć w imprezach i uroczystościach szkolnych i klasowych, udział traktowany jest na równi z uczestnictwem na zajęciach szkolnych,
  - 11) rzetelnie i systematycznie przygotowywać się do zajęć, systematycznie zdobywać i utrzymywać wiedzę,

- 12) systematycznie uczestniczyć we wszystkich formach sprawdzania wiadomości i umiejętności,  
W przypadku nieobecności na pracy klasowej, bez względu na powód nieobecności, uczeń ma obowiązek przystąpić do sprawdzianu osiągnięć edukacyjnych z materiału, z którego była praca klasowa w terminie i formie przewidzianej w Przedmiotowym Systemie Oceniana lub uzgodnionej z nauczycielem danego przedmiotu, w przeciwnym przypadku otrzymuje ocenę niedostateczną,
- 13) podczas wszelkiego rodzaju zajęć edukacyjnych zachowywać się w taki sposób, aby swoim postępowaniem nie przeszkadzać w pracy kolegom i nauczycielom (np. nie należy: dezorganizować zajęć, prowadzić do konfliktów interpersonalnych, zachowywać się w sposób agresywny, uwłaczający godności drugiej osoby, a także powodujący zagrożenie lub poczucie zagrożenia fizycznego albo psychicznego),
- 14) przebywać w czasie trwania zajęć szkolnych w wyznaczonym miejscu pracy, z którego nie można się samowolnie oddalać, a w szczególności:
  - a) przebywać w sali lekcyjnej w czasie swoich planowych zajęć,
  - b) przebywać w sali gimnastycznej lub na basenie pływackim w czasie trwania zajęć wf,
  - c) przebywać na wyznaczonym stanowisku pracy w Warsztacie szkolnym,
- 15) w czasie trwania zajęć lekcyjnych, przerw, zajęć warsztatowych nie wychodzić poza teren Szkoły lub miejsca odbywania praktycznej nauki zawodu,
- 16) przedstawiać wychowawcy na piśmie usprawiedliwienia nieobecności na lekcjach w dniu powrotu do Szkoły, a najdalej na najbliższej godzinie z wychowawcą;
  - a) o uznaniu nieobecności ucznia za usprawiedliwioną decyduje wychowawca klasy po przedstawieniu przez ucznia lub jego rodziców pisemnego usprawiedliwienia, z zastrzeżeniem podpunktów b, c, d, f, g,
  - b) pisemne usprawiedliwienie wystawione przez rodziców lub ucznia winno zawierać datę utworzenia, czytelny podpis, określać czas, jaki obejmuje i podawać ważną przyczynę uzasadniającą nieobecności,
  - c) wychowawca, w szczególnych okolicznościach, może uznać nieobecność ucznia za usprawiedliwioną, odstępując od wymogu pisemnego usprawiedliwienia,
  - d) wychowawca ma prawo, w sytuacjach budzących wątpliwości, prosić ucznia bądź jego rodziców o dodatkowe wyjaśnienia,
  - e) skreślony,
  - f) pisemne usprawiedliwienia nieobecności przedkładane przez uczniów, za wyjątkiem uczniów pełnoletnich, muszą być podpisane przez rodziców, pisemne usprawiedliwienia nieobecności ucznia z danego roku szkolnego przechowuje wychowawca klasy do 30 września nowego roku szkolnego.
  - g) Nieobecności ucznia mogą być również usprawiedliwiane przez dziennik elektroniczny.
- 17) posiadać legitymację szkolną podczas wszystkich zajęć szkolnych,
- 18) uchyłony
- 19) powiadamiać rodziców o nowych zarządzeniach szkolnych,
- 20) być odpowiedzialnym za własne, a także kolegów, nauczycieli i pracowników szkoły życie, zdrowie i higienę,
- 21) dbać o zdrowie, bezpieczeństwo swoje i kolegów, wystrzegać się wszelkich szkodliwych nałogów: nie palić papierosów, nie spożywać napojów alkoholowych i nie używać wszelkiego rodzaju środków odurzających oraz substancji niebezpiecznych lub szkodliwych dla zdrowia,
- 22) nie namawiać, a tym bardziej zmuszać kolegów do spożywania napojów alkoholowych lub używania wszelkiego rodzaju środków odurzających oraz substancji niebezpiecznych lub szkodliwych dla zdrowia,
- 23) dbać o ład i porządek oraz poszanowanie mienia kolegów i Szkoły,
- 23a) dbać o zabezpieczenie mienia osobistego w szkole, w tym w szatniach szkolnych,
- 24) dbać o bezpieczeństwo własne i innych osób w swoim otoczeniu.  
O zauważonych przedmiotach i sytuacjach zagrażających zdrowiu i życiu natychmiast powiadamiać pracowników szkoły,
- 25) wglądać stosownie do wykonywanych w danym dniu zajęć, a w szczególności:

- a) wygląd zewnętrzny ucznia nie może odbiegać od ogólnie przyjętych norm, a w szczególności budzić niemiłych uczuć i skojarzeń, przeszkadzać innym w koncentracji się na powierzonym zadaniu, wywoływać uczucie agresji,
  - b) ubiór ucznia winien być dostosowany do miejsca i rodzaju wykonywanych zajęć,
  - c) uczniowie nie mogą nosić na zajęciach szkolnych różnego rodzaju ozdób (bransoletki, pierścionki, łańcuszki, wisiorki, kolczyki itp.), które utrudniają wykonywanie obowiązków uczniowskich lub stwarzają zagrożenie dla zdrowia ucznia lub jego kolegów,
- 26) ubierać się, przestrzegając następujących zasad;

*a/ na zajęciach teoretycznych obowiązuje;*

- 1) strój nie przeszkadzający uczniowi i jego kolegom w skoncentrowaniu się na odbywanych lekcjach,
- 2) zmiana obuwia, na obuwiu typu: klapki, kapie, tenisówki, trampki, itp.,
- 3) codzienny strój szkolny nie może być strojem treningowym, plażowym lub zawierać klasyczne elementy tych strojów,

*b) na zajęciach praktycznej nauki zawodu obowiązuje;*

- 1) ubranie robocze, umożliwiające w sposób swobodny, bezpieczny i higieniczny wykonywanie powierzonych prac w różnych warunkach,
- 2) obuwiu bezpieczne, dostosowane do wykonywania prac na różnych rodzajach podłoża i przebywania w zmiennych warunkach atmosferycznych,
- 3) przy wykonywaniu prac specjalistycznych obowiązują oddzielne przepisy BHP,

*c) na zajęciach sportowych i rekreacyjnych obowiązuje;*

sala gimnastyczna i boisko sportowe;

- 1) koszulka gimnastyczna,
- 2) spodenki gimnastyczne,
- 3) tenisówki lub adidasy,
- 4) skarpetki,
- 5) dres do ćwiczeń na boisku sportowym,

basen pływacki

- 1) czepek
- 2) kostium kąpielowy – jedno lub dwuczęściowy – dziewczęta,
- 3) spodenki kąpielowe – chłopcy,
- 4) mydło lub szampon / zabrania się wnoszenia opakowań szklanych/,
- 5) klapki /gumowe lub z tworzywa/,

*d) na uroczystościach szkolnych;*

- 1) biała bluzka / koszula /,
- 2) czarna lub granatowa spódnica / spodnie /,
- 3) uchylony

27) uchylony

28) pełnić obowiązki dyżurnego klasowego,

29) aktywnie uczestniczyć w wykonywaniu pomocy szkolnych,

30) dbać o majątek Szkolny i Warsztatów szkolnych poprzez sumienne i dokładne wykonywanie pracy, szanowanie i właściwe użytkowanie środków produkcji, przeciwdziałanie bezmyślnemu niszczeniu mienia,

31) ponosić odpowiedzialność materialną za zniszczone lub zagubione dobro szkolne i za zanieczyszczanie środowiska,

32) wykonywać prace gospodarczo – porządkowe, poza godzinami obowiązkowych zajęć dydaktycznych w przypadku świadomych działań powodujących zanieczyszczenie, oszpecenie, niszczenie, itp. mienia szkolnego i terenu szkolnego,

33) w czasie zajęć edukacyjnych wyłączyć telefon komórkowy i inne urządzenia elektroniczne. Urządzenia te nie mogą znajdować się w widocznym miejscu (nie dotyczy kalkulatorów dopuszczonych do użytku w szkole). Nauczyciel może wyrazić zgodę uczniom na



korzystanie w czasie lekcji z telefonu i innych urządzeń elektronicznych, w zakresie niezbędnym do osiągnięcia zakładanych celów edukacyjnych.

- 33) uzyskać zgodę od osoby na jej filmowanie, nagrywanie jej głosu, robienie jej zdjęć lub rejestrowanie jej zajęć edukacyjnych lub korzystanie z przygotowanych przez nią materiałów,
  - 34) w ostatnim tygodniu nauki ( dotyczy: uczniów klas maturalnych, uczniów III klasy Branżowej Szkoły Ogrodniczej, słuchaczy Szkół Policealnych oraz uczniów zmieniających szkołę ) rozliczyć się ze Szkołą. Potwierdzeniem rozliczenia jest wypełniona karta obiegowa,
  - 35) na wniosek pedagoga uczeń zagrożony uzależnieniem ma obowiązek uczestniczyć w zajęciach profilaktyczno- terapeutycznych,
  - 37) przestrzegać zakazów:
    - a) przebywania w Szkole pod wpływem alkoholu, narkotyków i innych środków o podobnym działaniu,
    - b) wnoszenia na teren Szkoły alkoholu, narkotyków i innych środków o podobnym działaniu,
    - c) wnoszenia na teren szkoły przedmiotów i substancji zagrażających zdrowiu i życiu,
    - d) spożywania posiłków i napojów w czasie zajęć dydaktycznych,
    - e) zapraszania obcych osób do Szkoły.
2. Przepisy ust. 1, z wyłączeniem pkt. 16b, 18, 19, 21 lit. d, 22, 23 stosuje się do słuchaczy Liceum Ogólnokształcącego dla Dorosłych i Szkół Policealnych odpowiednio.

#### **Rozdział 4. Nagrody i kary**

##### **§ 88**

2. Uczeń może być nagradzany za:
  - 1) najwyższe oceny z poszczególnych przedmiotów i zachowania,
  - 2) szczególnie wyróżniające się zachowanie,
  - 3) wybitne osiągnięcia w konkursach, olimpiadach przedmiotowych i imprezach sportowych,
  - 4) wzorową frekwencję,
  - 5) wzorową działalność na rzecz klasy lub szkoły,
  - 6) dzielność i odwagę.
2. Z wnioskiem o wyróżnienie lub nagrodę może wystąpić każdy członek społeczności szkolnej, z tym, że wniosek taki nie ma charakteru wiążącego.
3. Nagrodami i wyróżnieniami, o których mowa w ust. 1 są:
  - 1) pochwała wychowawcy udzielona wobec zespołu klasowego,
  - 1a) pochwała Dyrektora Szkoły wobec klasy;
  - 2) pochwała Dyrektora udzielona wobec całej społeczności szkolnej,
  - 3) pochwała wychowawcy wobec rodziców na zebraniu rodzicielskim,
  - 4) dyplom uznania,
  - 4a) list pochwalny do rodziców lub opiekunów prawnych ucznia;
  - 5) nagroda książkowa,
  - 6) nagroda pieniężna, rzeczowa lub w innej ustalonej formie,
  - 7) wpis osiągnięć do arkusza ocen i na świadectwie szkolnym,
  - 8) dodatkowy dzień na wycieczkę szkolną dla zespołu klasowego,
  - 9) korzystanie z dodatkowych przywilejów określonych w § 86, ust. 1, pkt. 14 i 17.
4. Szczegółowy tryb przyznawania nagród i wyróżnień określa Regulamin Uczniowski.
5. Uczeń lub jego rodzic może złożyć zastrzeżenia od przyznanej nagrody w terminie 7 dni od dnia doręczenia informacji o przyznanej nagrodzie. Zastrzeżenie rozpatruje Dyrektor w formie pisemnej w terminie 7 dni od dnia doręczenia zastrzeżenia. Rozstrzygnięcie Dyrektora jest ostateczne.

1. Słuchacz Liceum Ogólnokształcącego dla Dorosłych i Szkoły Policealnej może być nagradzany za:
  - 1) najwyższe oceny z poszczególnych przedmiotów,
  - 2) wybitne osiągnięcia w konkursach, olimpiadach przedmiotowych i imprezach sportowych,
  - 3) wzorową działalność na rzecz oddziału lub Szkoły,
  - 4) dzielność i odwagę.
2. Z wnioskiem o wyróżnienie lub nagrodę może wystąpić każdy członek społeczności szkolnej, z tym, że wniosek taki nie ma charakteru wiążącego.
3. Nagrodami i wyróżnieniami, o których mowa w ust. 1 są;
  - 1) pochwała opiekuna semestru udzielona wobec oddziału,
  - 1a) pochwała Dyrektora Szkoły wobec oddziału,
  - 2) pochwała Dyrektora udzielona wobec całej społeczności szkolnej,
  - 3) dyplom uznania,
  - 4) nagroda książkowa,
  - 5) nagroda pieniężna, rzeczowa lub w innej ustalonej formie,
  - 6) wpis osiągnięć do arkusza ocen i na świadectwie szkolnym.

### § 89

1. Społeczność szkolna karze ucznia ( słuchacza ) za:
  - 1) nieprzestrzeganie postanowień Statutu i Regulaminów,
  - 2) nieusprawiedliwione nieobecności na lekcjach,
  - 3) posiadanie, używanie i rozprowadzanie środków odurzających,
  - 4) zastraszenie, wymuszenie, zastosowanie przemocy fizycznej, kradzież mienia,
  - 5) wykroczenie zagrażające życiu i zdrowiu innych członków społeczności Szkoły.
- 1a. Uczeń ( słuchacz ) może zostać ukarany:
  - 1) upomnieniem wychowawcy ( opiekuna ) klasy,
  - 2) upomnieniem wychowawcy klasy udzielonym w obecności rodziców ( opiekunów ) ucznia,
  - 3) naganą wychowawcy ( opiekuna ) klasy,
  - 4) upomnieniem Dyrektora Zespołu,
  - 5) naganą Dyrektora Zespołu,
  - 6) pozbawieniem pełnionych na forum Zespołu / Szkoły / funkcji,
  - 7) zawieszeniem praw do udziału w konkursach i imprezach organizowanych przez Zespół / Szkołę /,
  - 8) zawieszeniem praw do reprezentowania Zespołu / Szkoły / na zewnątrz
  - 9) zawieszeniem prawa do korzystania z: przywileju zgłaszania nieprzygotowania do lekcji bez podawania przyczyn, przywileju korzystania z ulg związanych z „liczbą szczęścia”,
  - 10) zawieszeniem prawa do uczestnictwa w wycieczkach turystycznych i turystyczno-krajoznawczych ,
  - 11) przeniesieniem do równoległej klasy, Wychowawca klasy może wystąpić do dyrektora szkoły o przeniesienie ucznia do innej klasy w przypadkach, gdy uczeń notorycznie łamie postanowienia Statutu. Przed podjęciem decyzji o przeniesieniu ucznia do innej klasy dyrektor szkoły powinien: wysłuchać opinii wychowawcy klasy i pedagoga szkolnego, przeprowadzić rozmowę z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami), decyzja dyrektora o przeniesieniu ucznia do innej klasy następuje w porozumieniu z rodzicami (prawnymi opiekunami) ucznia.
  - 12) przeniesieniem do innej Szkoły,

a) PRZYPADKI, W KTÓRYCH DYREKTOR SZKOŁY MOŻE WYSTĄPIĆ DO KURATORA OSWIATY Z WNIOSEM O PRZENIESIENIE UCZNIĄ DO INNEJ SZKOŁY skazanie ucznia prawomocnym wyrokiem sądu za przestępstwo, prostytuowaniem się lub czerpaniem korzyści z prostytucji, naruszenie nietykalności cielesnej i godności osobistej albo groźbą karalną względem uczniów, nauczycieli, pracowników obsługi oraz innych osób przebywających na terenie Szkoły, zaborem lub zniszczeniem mienia szkoły lub osób, wywieraniem szkodliwego wpływu na zdrowie fizyczne i psychiczne uczniów, nauczycieli i innych pracowników szkoły, przebywaniem na terenie szkoły w stanie nietrzeźwym i pod wpływem narkotyków oraz posiadaniem, przechowywaniem czy

rozprowadzaniem alkoholu lub narkotyków, świadomym i nagminnym naruszaniem obowiązków ucznia określonych w Statucie szkoły.

b) Przed wystąpieniem o przeniesienie ucznia dyrektor powinien: wysłuchać opinii wychowawcy klasy, dzielnicowego, pedagoga szkolnego, przeprowadzić rozmowę z uczniem w obecności rodzica (prawnego opiekuna) i wychowawcy klasy, w oparciu o przeprowadzone rozmowy sporządzić pisemną opinię o uczniu i zapoznać z jej treścią Radę Pedagogiczną – wysłuchać opinii Rady Pedagogicznej o uczniu. Wychowawca klasy może wystąpić do dyrektora szkoły o przeniesienie ucznia do innej klasy w przypadkach, gdy uczeń notorycznie łamie postanowienia Statutu

13) usunięciem ze Szkoły, uczeń może być skreślony z listy uczniów, jeśli jest pełnoletni.

14) skierowaniem sprawy do Sądu Grodzkiego,

1b. Przepisy ust. 1a, z wyłączeniem pkt. 3, 6, 10, 11, 12, 13 stosuje się do słuchaczy Liceum Ogólnokształcącego dla Dorosłych i Szkoły Policealnej nr 51 dla Dorosłych odpowiednio.

1c. Przy zastosowaniu kary bierze się pod uwagę w szczególności stopień winy ucznia (słuchacza), rodzaj i stopień naruszonych obowiązków, rodzaj i rozmiar ujemnych następstw przewinienia, dotychczasowy stosunek ucznia do ciężących na nim obowiązków szkolnych, zachowanie się po popełnieniu przewinienia oraz cele zapobiegawcze i wychowawcze, które kara ma zrealizować.

2. Kary wymienione w ust. 1 pkt. 4 do nakłada Dyrektor.

3. Karę usunięcia ze szkoły stosuje się do uczniów ( słuchaczy ), którzy popełnili czyny szczególnie naganne lub nie zmienili swojej nieodpowiedniej postawy i zachowania pomimo stosowania różnych innych środków wychowawczych i prowadzonej profilaktyki.

4. Karę usunięcia ze Szkoły udziela się uczniowi ( słuchaczowi ) w szczególności za;

1) dezorganizowanie pracy Szkoły,

2) stwarzanie sytuacji stanowiących zagrożenie życia lub skutkujące uszczerbkiem zdrowia dla innych uczniów lub pracowników szkoły,

3) fizyczne i psychiczne znęcanie się nad członkami społeczności szkolnej lub naruszanie godności, uczuć religijnych lub narodowych,

4) chuligańskie zachowanie, a w szczególności: rozbój, wymuszanie, zastraszanie,

5) wulgarne odnoszenie się do nauczycieli i innych członków społeczności szkolnej,

6) posiadanie, rozprowadzanie lub używanie napojów alkoholowych, narkotyków, środków odurzających,

7) fałszowanie podpisów i dokumentów,

8) przywłaszczanie obcego mienia,

9) wyłudzenie (np. pieniędzy), szantaż, przekupstwo,

10) dewastacja i celowe niszczenie mienia szkolnego,

11) czyny nieobyczajne,

12) w uporczywe niewywiązywanie się z obowiązków ucznia ( słuchacza ), a w szczególności nieuczęszczania na zajęcia szkolne i nieosiągania pozytywnych wyników w nauce,

13) notoryczne łamanie postanowień Statutu Szkoły mimo zastosowania wcześniejszych środków dyscyplinujących,

14) stwarzanie sytuacji zagrożenia publicznego, np. fałszywy alarm o podłożeniu bomby;

15) zniesławienie Szkoły, np. na stronie internetowej,

16) popełnienie innych czynów karalnych w świetle Kodeksu Karnego,

17) naruszanie w inny rażący sposób zasad współżycia społecznego.

5. Decyzję o usunięciu ucznia ( słuchacza ) ze Szkoły podejmuje Dyrektor na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej i po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego ( Samorządu Słuchaczy ). Szczegółowy tryb postępowania przy podejmowaniu decyzji o skreśleniu z listy uczniów ( słuchaczy ) Zespołu Szkół lub karnego przeniesienia do innej szkoły określa *Procedura postępowania przy skreśleniu z listy uczniów ( słuchaczy ) lub karnego przeniesienia do innej szkoły*.

6. Uczeń ( słuchacz ) przed nałożeniem na niego kary musi być wysłuchany w celu złożenia wyjaśnień:

1) w razie popełnienia przez ucznia ( słuchacza ) przewinienia zagrożonego karą określoną w § 89 ust. 1a pkt. 1-3 wysłuchania dokonuje wychowawca klasy,

2) w razie popełnienia przez ucznia przewinienia zagrożonego karą określoną w § 89 ust. 1a pkt. 4-15 wysłuchania dokonuje Dyrektor Szkoły w obecności wychowawcy. Z czynności

wysłuchania sporządza się notatkę, którą podpisują: Dyrektor Szkoły, uczeń oraz wychowawca.

- 6a. O zastosowanej karze Dyrektor Szkoły zawiadamia na piśmie ucznia (słuchacza), jeśli jest pełnoletni, w pozostałych przypadkach rodziców lub osobę, pod której opieką prawną lub faktyczną uczeń (słuchacz) pozostaje. Kopię zawiadomienia o ukaraniu składa się do akt ucznia (słuchacza).
- 6b. Uczeń (słuchacz) może otrzymać za to samo przewinienie tylko jedną karę, a wymierzona kara nie może naruszać nietykalności i godności osobistej ucznia (słuchacza).
7. Wykonanie kary może być zawieszona na czas próbny nie dłuższy niż 1 miesiąc, w przypadku, kiedy ukaranie wynika z nadmiernej nieusprawiedliwionej absencji lub niedostatecznych wyników w nauce, spowodowanych lenistwem.
8. Ukaranemu przez wychowawcę, jeśli jest pełnoletni, a w pozostałych przypadkach rodzicom lub opiekunowi prawnemu ukaranego przysługuje prawo wniesienia w ciągu 7 dni od dnia oficjalnego powiadomienia o nałożeniu kary odwołania do Dyrektora.
9. Ukaranemu przez Dyrektora, jeśli jest pełnoletni, a w pozostałych przypadkach rodzicom lub opiekunowi prawnemu ukaranego przysługuje prawo złożenia do Rady Pedagogicznej, w terminie 7 dni od dnia oficjalnego powiadomienia o nałożeniu kary, pisemnego wniosku o ponowne rozpatrzenie sprawy. Decyzja Rady Pedagogicznej jest przedstawiana zainteresowanemu w terminie 10 dni od złożenia odwołania.
10. Od decyzji Dyrektora i Rady Pedagogicznej przysługuje ukaranemu prawo odwołania do Kuratora Oświaty w terminie ustawowym.

## ***Rozdział 5. Pomoc materialna dla uczniów (słuchaczy)***

### **§ 89a**

1. Uczniowi (słuchaczowi) przysługuje prawo do pomocy materialnej ze środków przeznaczonych na ten cel w budżecie państwa lub budżecie właściwej jednostki samorządu terytorialnego.
2. Szczegółowe zasady przyznawania pomocy materialnej uczniom (słuchaczom) regulują odrębne przepisy.

## **Dział VI WEWNĄTRZSZKOLNE OCENIANIE UCZNIÓW**

### ***Rozdział 1. Cele i zakres oceniania wewnątrzszkolnego***

#### **§ 90**

1. Ocenianiu podlegają:
  - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia (słuchacza),
  - 2) zachowanie ucznia.
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:
  - 1) wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego lub efektów kształcenia określonych w podstawie programowej kształcenia w zawodach oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania;
  - 2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania - w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.
3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w statucie szkoły.
4. Zasady oceniania z religii i etyki określają odrębne przepisy.
5. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego, które ma na celu:
  - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
  - 2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć;
  - 3) udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;

- 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
  - 5) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia;
  - 6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
6. Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć.
  7. Ocenianie wewnątrzszkolne przeprowadzają nauczyciele uczący w oddziale, dostarczając uczniowi informacji o;
    - 1) jakości jego pracy nad zdobywaniem wiedzy i umiejętności,
    - 2) skuteczności wybranych metod uczenia się,
    - 3) poziomie uzyskanych osiągnięć w stosunku do wymagań programowych.
  8. Oceny są informacją dla rodziców, wychowawcy klasy, Dyrektora Szkoły i nadzoru pedagogicznego o;
    - 1) efektywności procesu nauczania i uczenia się,
    - 2) wkładzie uczniów ( słuchaczy ) w pracę nad własnym rozwojem,
    - 3) postępach uczniów ( słuchaczy ).
  9. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
    - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć umożliwiających uczniom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej;
    - 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
    - 3) ustalanie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć umożliwiających uczniom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej, a także śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
    - 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych uczniów spełniających obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą, uczniów przechodzących ze szkoły jednego typu do szkoły innego typu, uczniów przechodzących ze szkoły niepublicznej do szkoły publicznej, uczniów nieklasyfikowanych z powodu nieobecności usprawiedliwionej i uczniów nieklasyfikowanych z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej oraz uczniów realizujących indywidualny tok nauki;
    - 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć umożliwiających uczniom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
    - 6) ustalanie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
    - 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.

## ***Rozdział 2. Wymagania edukacyjne***

### **§ 91**

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów i ich rodziców oraz słuchaczy szkół dla dorosłych o:
  - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
  - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
  - 3) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zajęć edukacyjnych.
2. Wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o:
  - 1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;

- 2) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
3. Nauczyciele formułują wymagania edukacyjne w oparciu o obowiązujące podstawy programowe oraz realizowany przez siebie program nauczania, określając / podając / jednocześnie zakres wymagań na poszczególne oceny i sposób sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów.
4. Informacje, o których mowa w ust. 1 i ust.2 należy przekazać uczniom na lekcjach nie później niż do końca września, natomiast rodzicom / prawnym opiekunom / nie później niż do 15 października, w sposób ustalony przez Szkołę.
5. Skreślony.
6. Przepisy § 91, z wyłączeniem ust. 2 i 4, stosuje się do słuchaczy Liceum Ogólnokształcącego dla Dorosłych odpowiednio. Termin przekazania słuchaczom informacji, których mowa w ust. 1, określa Wewnętrzne Ocenianie w CLI Liceum Ogólnokształcącym dla Dorosłych.

## § 92

1. Nauczyciel jest obowiązany dostosować wymagania edukacyjne 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) nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w pkt 1-3, który jest objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole - na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów;
  - 5) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego - na podstawie tej opinii.
2. Szczegółowe zasady obowiązujące przy dostosowywaniu wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, a także zwalnianiu ucznia z niektórych obowiązkowych zajęć edukacyjnych określają odrębne przepisy, m. in. Rozdział 3a - *Ocenianie, klasyfikowanie i promowanie uczniów w szkołach publicznych Ustawy o systemie oświaty*, Rozporządzenie MEN z w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych.
3. Przy formułowaniu warunków i trybu uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej ( semestralnej ) oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych lub zachowania, nauczyciele kierują się specyfiką przedmiotów, uwzględniając jednocześnie następujące wymagania:
  - 1) praca, czynności lub inna przyjęta forma aktywności, którymi uczeń winien się wykazać aby uzyskać wyższą niż przewidywana roczną ocenę klasyfikacyjną, powinny sprawdzać wiadomości i umiejętności ucznia przewidziane w wymaganiach edukacyjnych i kryteriach na ocenę o jaką ubiega się uczeń z danych zajęć edukacyjnych,
  - 2) praca, czynności lub inna przyjęta forma aktywności, którymi uczeń winien się wykazać, aby uzyskać wyższą niż przewidywana roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania powinny odpowiadać kryteriom ogólnym i szczegółowym związanym z oceną o jaką ubiega się uczeń,
  - 3) podstawowymi warunkami, które winien spełniać uczeń, by ubiegać się o wyższą niż przewidywana roczną ( semestralną) ocenę są, m.in.:
    - a) systematyczność w uczęszczaniu do szkoły i brak nieobecności nieusprawiedliwionych,
    - b) poddawanie się przewidzianym na danych zajęciach edukacyjnych sprawdzianom wiedzy i umiejętności,
    - c) korzystanie z możliwości uzupełnienia zaległości i poprawy uzyskanych ocen w trakcie roku szkolnego i podczas godzin konsultacji,

- d) wykazywanie się poważnym stosunkiem do przedmiotu, który przejawia się m.in. prowadzeniem notatek, posiadaniem podręcznika, odrabianiem prac domowych i nie przeszkadzaniem w prowadzeniu lekcji.

Niespełnienie jednego z wyżej wymienionych warunków może być podstawą odmowy ze strony nauczyciela (wychowawcy) w sprawie ubiegania się ucznia o wyższą ocenę.

4. Szczegółowy tryb postępowania ucznia przy ubieganiu się o uzyskanie wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych lub zachowania, określa Wewnętrzne Ocenianie Uczniów, stanowiące załącznik do niniejszego Statutu.
5. Przepisy § 92 ust. 3, z wyłączeniem pkt. 2 stosuje się do słuchaczy CLI Liceum Ogólnokształcącego dla Dorosłych odpowiednio. Szczegółowy tryb postępowania słuchacza przy ubieganiu się o uzyskanie wyższej niż przewidywana semestralnej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych określa Wewnętrzne Ocenianie w CLI Liceum Ogólnokształcącym dla Dorosłych, stanowiący załącznik do niniejszego Statutu
6. Dyrektor szkoły na wniosek rodziców albo pełnoletniego ucznia oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego nowożytnego.
7. W przypadku ucznia, o którym mowa w ust. 6, posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania zwolnienie z nauki drugiego języka obcego nowożytnego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
8. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
9. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych lub informatyki, na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
10. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć, o którym mowa w pkt. 13 i 14 uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się "zwolniony" albo "zwolniona".
11. Laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim oraz laureat lub finalista ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej, przeprowadzonych zgodnie z obowiązującym w tym zakresie przepisami ( art. 22 ust. 2 pkt 8 Ustawy o systemie oświaty), otrzymuje z danych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim lub tytuł laureata lub finalisty ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną końcową ocenę klasyfikacyjną.
12. Przepisy ust. 6 - 11 stosuje się do słuchaczy CLI Liceum Ogólnokształcącego dla Dorosłych odpowiednio.

### **Rozdział 3. Bieżące ocenianie uczniów**

#### **§ 93**

1. Oceny bieżące z zajęć edukacyjnych, z wyjątkiem wychowania fizycznego i zajęć praktycznych ustala się w stopniach według następującej skali:

1. Stopień celujący	6 - cel
2. Stopień bardzo dobry	5 - bdb
3. Stopień dobry	4 - db
4. Stopień dostateczny	3 - dst
5. Stopień dopuszczający	2 - dop
6. Stopień niedostateczny	1 - ndst
2. Przy bieżącym ocenianiu prowadzonym za pomocą stopni dopuszcza się stosowanie innych symboli opisujących dokonania edukacyjne ucznia jak np.; +, -, =, np., nb, \*, zw, nc, itp., jednakże ich znaczenie winno być w dzienniku lekcyjnym opisane.

3. Bieżące ocenianie z wychowania fizycznego i zajęć praktycznych prowadzone jest w Zespole w formie punktowej.
4. Szczegółowy tryb, zasady i kryteria oceniania sposobem punktowym, jak również ogólne kryteria stopni stosowane przy bieżącym ocenianiu uczniów określa Wewnętrzne Ocenianie uczniów stanowiący załącznik do niniejszego Statutu.
5. Szczegółowy tryb, zasady i kryteria oceniania bieżącego słuchaczy w CLI Liceum Ogólnokształcącym dla Dorosłych określa Wewnętrzne Ocenianie w CLI Liceum Ogólnokształcącym dla Dorosłych.
6. Skreślony

#### § 94

1. Uczeń w trakcie nauki w szkole otrzymuje oceny:
  - 1) bieżące;
  - 2) klasyfikacyjne:
    - a) śródroczne i roczne,
    - b) końcowe.
2. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.
3. Na wniosek ucznia lub jego rodziców nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę:
  - 1) Uczeń wnosi ustne zapytanie do nauczyciela o uzasadnienie ustalonej bieżącej oceny bezpośrednio po uzyskaniu informacji o jej wysokości - nauczyciel niezwłocznie po otrzymaniu zapytania od ucznia uzasadnia ustnie ustaloną dla niego ocenę;
  - 2) Rodzice wnoszą ustne zapytanie do nauczyciela o uzasadnienie ustalonej uczniowi bieżącej oceny bezpośrednio po uzyskaniu informacji o wysokości otrzymanej oceny, nie później jednak niż na najbliższym zebraniu rodziców (wywiadówce) - nauczyciel niezwłocznie po otrzymaniu zapytania uzasadnia ustnie ustaloną dla ucznia ocenę.
  - 3) Uczeń lub jego rodzice wnoszą ustne zapytanie do nauczyciela o uzasadnienie ustalonej uczniowi śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej bezpośrednio po uzyskaniu informacji o wysokości otrzymanej oceny, nie później jednak niż w ciągu 5 dni od daty określającej termin posiedzenia klasyfikacyjnej rady pedagogicznej - nauczyciel niezwłocznie po otrzymaniu zapytania uzasadnia ustnie ustaloną dla ucznia ocenę.
4. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są udostępniane uczniowi i jego rodzicom.
5. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana do wglądu uczniowi lub jego rodzicom.
6. Sprawdzone i ocenione pisemne prace, dokumentację dotyczącą egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego oraz inną dokumentację dotyczącą oceniania ucznia udostępnia się na wniosek ucznia lub jego rodziców niezwłocznie w miejscu i czasie ustalonym pomiędzy nauczycielem lub dyrektorem szkoły a osobą zainteresowaną.
7. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia i inną dokumentację dotyczącą bieżącego oceniania ucznia przechowuje nauczyciel do zakończenia roku szkolnego.
8. Przepisy § 94 stosuje się do słuchaczy CLI Liceum Ogólnokształcącego dla Dorosłych odpowiednio, w odniesieniu do oceniania bieżącego, ustalonych semestralnych ocen klasyfikacyjnych, egzaminów semestralnych, klasyfikacyjnych, poprawkowych i sprawdzających. Szczegółowy tryb i zasady uzasadnienia przez nauczyciela wystawionej oceny, udostępniania słuchaczom ocenionych prac pisemnych, prac kontrolnych oraz innej dokumentacji dotyczącej oceniania określa Wewnętrzne Ocenianie w CLI Liceum Ogólnokształcącym dla Dorosłych stanowiący załącznik do niniejszego Statutu.

#### § 95

Szczegółowy tryb stosowania poszczególnych form oceniania podają nauczyciele uczniom (słuchaczom) na początku roku szkolnego.

### ***Rozdział 4. Ocena zachowania ucznia***

#### § 96

1. Ocena śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalana jest według następującej skali:



- wzorowe,
- bardzo dobre,
- dobre,
- poprawne,
- nieodpowiednie,
- naganne

z zastrzeżeniem ust. 1a.

- 1a. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchyień na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
2. Ocena zachowania ustalona przez wychowawcę jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 100.
3. Szczegółowy tryb, zasady i kryteria oceniania zachowania oraz uzasadniania przez nauczyciela ustalonej oceny zachowania określa Wewnątrzszkolne Ocenianie Uczniów, stanowiące załącznik do niniejszego Statutu.
4. Słuchaczom szkół policealnych nie ustala się ocen zachowania.

## **Rozdział 5. Klasyfikowanie śródroczne i roczne**

### **§ 97**

1. Klasyfikację śródroczną uczniów przeprowadza się jeden raz w ciągu roku szkolnego:
  - 1) po zakończeniu 15 tygodnia nauki – dla uczniów klas programowo najwyższych w Technikum,
  - 2) w ostatnich tygodniu pierwszego semestru – dla uczniów pozostałych klas.
 Szczególne terminy klasyfikacji podaje dyrektor szkoły na początku roku szkolnego.
2. Klasyfikację roczną przeprowadza się w ostatnim tygodniu zajęć edukacyjnych przewidzianych dla danego oddziału w roku szkolnym.
  - 2a. W szkole dla dorosłych – CLI Liceum Ogólnokształcącym dla dorosłych dokonuje się na klasyfikacji na zakończenie zajęć w każdym semestrze.
  3. Oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne, z zastrzeżeniem ust. 4 i 5, a ocenę zachowania - wychowawca klasy.
  4. Ocenę klasyfikacyjną z zajęć praktycznych ustala nauczyciel prowadzący zajęcia w danym oddziale i wyznaczony przez Kierownika Warsztatu szkolnego na opiekuna klasy.
  5. Ocenę klasyfikacyjną z praktyk zawodowych ustala kierownik Kształcenia Praktycznego, w porozumieniu z opiekunem praktyk zawodowych.
  6. Oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne. Roczna ocena klasyfikacyjna (semestralna) z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ( na semestr programowo wyższy ) ani na ukończenie szkoły.
    - 6a. W szkołach (oddziałach) integracyjnych śródroczną i roczną (semestralną) ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych dla uczniów posiadających orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ustala nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, po zasięgnięciu opinii nauczyciela współorganizującego kształcenie integracyjne, o którym mowa w odrębnych przepisach.
    - 6b. W szkole prowadzącej kształcenie zawodowe na podstawie modułowego programu nauczania dla zawodu śródroczną i roczną (semestralną) ocenę klasyfikacyjną z danego przedmiotu ustala się według skali, o której mowa w §93, ust. 1.
    - 6c. Śródroczna i roczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna z danego modułu uwzględnia oceny uzyskane przez ucznia ze wszystkich w pełni zrealizowanych w danym semestrze jednostek modułowych przynależnych do danego modułu. Oceny z poszczególnych jednostek modułowych ustala się według skali, o której mowa w § 93, ust. 1.
    - 6d. Szczegółowe warunki i sposób ustalania śródrocznej i rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z danego modułu określają nauczyciele realizujący poszczególne jednostki modułowe przynależne do danego modułu przed rozpoczęciem roku szkolnego i informują o tym uczniów i rodziców w sposób i w terminach określonych w § 91, ust. 4.
7. Ustalona przez nauczyciela niedostateczna ocena klasyfikacyjna śródroczna nie może być zmieniana.

8. Ustalona przez nauczyciela niedostateczna roczna ( semestralna ) ocena klasyfikacyjna może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem § 100.
9. Szczegółowy tryb i zasady ustalania semestralnej oceny klasyfikacyjnej oraz jej zmiany w CLI Liceum Ogólnokształcącym dla Dorosłych określa Wewnętrzne Ocenianie dla CLI Liceum Ogólnokształcącego dla dorosłych.

#### **§ 98**

1. Oceny klasyfikacyjne śródroczne, roczne i końcowe ustala się w stopniach według następującej skali;

1/ stopień celujący	- 6,
2/ stopień bardzo dobry	- 5,
3/ stopień dobry	- 4,
4/ stopień dostateczny	- 3,
5/ stopień dopuszczający	- 2,
6/ stopień niedostateczny	- 1,
2. Z przedmiotów, z których bieżące ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia prowadzone jest za pomocą stopni ustalona ocena klasyfikacyjna śródroczna i roczna nie musi stanowić średniej arytmetycznej ocen cząstkowych.
3. Z przedmiotów, z których bieżące ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia prowadzone jest za pomocą punktacji, ocenę klasyfikacyjną śródroczną i roczną ustala się zamieniając liczbę punktów osiągniętych przez ucznia ( słuchacza ) na stopnie według algorytmu zawartego w Wewnętrzne Ocenianie Uczniów, stanowiące załącznik do niniejszego Statutu.

#### **§ 99**

1. Na miesiąc przed śródrocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca oddziału są zobowiązani poinformować ucznia i jego rodziców o przewidywanej dla niego niedostatecznej klasyfikacyjnej ocenie śródrocznej lub o braku podstawy do ustalenia śródrocznej oceny klasyfikacyjnej:
  - 1) Uczniowie o przewidywanych niedostatecznych śródrocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej śródrocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania informowani są ustnie na zajęciach z danego przedmiotu, a w przypadku oceny zachowania na zajęciach z wychowawcą;
  - 2) Rodzice o przewidywanych niedostatecznych śródrocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej śródrocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania informowani są przez wychowawcę na zebraniu rodziców.
2. Na miesiąc przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca oddziału informują ucznia i jego rodziców o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania lub o braku podstawy do ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej:
  - 1) Uczniowie o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania informowani są ustnie na zajęciach z danego przedmiotu, a w przypadku oceny zachowania na zajęciach z wychowawcą;
  - 2) Rodzice o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania informowani są przez wychowawcę na zebraniu rodziców.
3. Szczegółowy tryb i zasady powiadamiania słuchaczy CLI Liceum Ogólnokształcącym dla Dorosłych określa Wewnętrzne Ocenianie w CLI Liceum Ogólnokształcącym dla Dorosłych, stanowiący załącznik do niniejszego Statutu.

#### **§ 100**

1. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.

2. Zastrzeżenia, o których mowa w ust. 1 zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
3. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen, dyrektor szkoły powołuje komisję, która:
  - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych - przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
  - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania - ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
4. Komisja, o której mowa ust. 5 pkt 2 ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w ust. 1 i 2. Ocena jest ustalana w drodze głosowania zwykłą większością głosów. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
5. Sprawdzian, o którym mowa w ust. 5 pkt 1, przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w ust. 1 i 2. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
6. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, o którym mowa w ust. 5 pkt 1 przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, przy czym:
  - 1) Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, zajęć technicznych, informatyki, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
  - 2) W szkole prowadzącej kształcenie zawodowe sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia z zajęć praktycznych, zajęć laboratoryjnych i innych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których programy nauczania przewidują prowadzenie ćwiczeń lub doświadczeń, ma formę zadań praktycznych.
7. Przepisy ust. 1 - 8 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej (semestralnej) 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.

## ***Rozdział 6. Egzaminy klasyfikacyjne i poprawkowe***

### **§ 101**

1. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieobecności usprawiedliwionej może zdawać egzaminy klasyfikacyjne.
2. Na prośbę ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej lub na prośbę jego rodziców / prawnych opiekunów / Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzaminy klasyfikacyjne.
3. W przypadku, o którym mowa w ust. 2 uczeń ( słuchacz ) lub jego rodzice / prawni opiekunowie / przedkłada Dyrektorowi pisemną prośbę z wyjaśnieniem przyczyn nieobecności i przedstawieniem działań mających zapobiec podobnym przypadkom podczas dalszej nauki w Szkole.
4. Rada Pedagogiczna może, w przypadku, o którym mowa w ust. 3, wyrazić zgodę na egzaminy klasyfikacyjne nie więcej niż jeden raz w ciągu cyklu kształcenia.
5. Do egzaminów klasyfikacyjnych może także przystąpić uczeń z innych powodów, określonych odrębnymi przepisami i Statutem.
6. Egzamin klasyfikacyjny obejmuje materiał programowy przewidziany dla danego typu Szkoły i poziomu nauczania.
7. Szczegółowy tryb, termin, zakres i formę przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego określają obowiązujące w Zespole Wewnątrzszkolne Systemy Oceniania uczniów, stanowiące załączniki do niniejszego Statutu.

### **§ 102**

1. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej (semestralnej) uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.
2. Skreślony.
3. Skreślony.
4. Skreślony.
5. Skreślony.
6. Szczegółowy tryb, termin i zakres przeprowadzania egzaminu poprawkowego w szkołach dla młodzieży określa Wewnętrzne Ocenianie uczniów, stanowiący załącznik do niniejszego Statutu.
7. Szczegółowy tryb i zakres przeprowadzania egzaminu poprawkowego w CLI Liceum Ogólnokształcącym dla Dorosłych określa Wewnętrzne Ocenianie w CLI Liceum Ogólnokształcącym dla Dorosłych, stanowiący załącznik do niniejszego Statutu.

## **Rozdział 7. Promowanie uczniów ( słuchaczy ) i kończenie szkoły**

### **§ 102a**

1. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej (na semestr programowo wyższy), jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał roczne (semestralne) oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej, z zastrzeżeniem ust. 2.
1. Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę o niepromowaniu do klasy programowo wyższej przez ucznia, któremu w danej szkole co najmniej dwa razy z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
3. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w ust.1, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej (na semestr programowo wyższy) i powtarza klasę (semestr), z zastrzeżeniem ust. 6 i 7.
4. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
5. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne lub religię albo etykę, do średniej ocen, o której mowa w ust.3, wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych zajęć.
6. Ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym promuje się do klasy programowo wyższej, uwzględniając specyfikę kształcenia tego ucznia, w porozumieniu z rodzicami (prawnymi opiekunami).
7. W szkole dla dorosłych promowanie słuchaczy dokonuje się po każdym semestrze.
- 7a. Zasady promowania słuchaczy na semestr wyższy oraz kończenia szkoły dla dorosłych określa Wewnętrzne Ocenianie w CLI Liceum Ogólnokształcącym dla Dorosłych, stanowiący załącznik do niniejszego Statutu
8. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia szkoły ponadgimnazjalnej, Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej (semestru programowo wyższego) ucznia ( słuchacza ), który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej (semestrze programowo wyższym).
9. Rada Pedagogiczna może skorzystać z możliwości określonej w ust. 8 szczególnie w następujących przypadkach:
  - a) długotrwała choroba uniemożliwiająca naukę w domu, szpitalu lub sanatorium,
  - b) zdarzenia losowe, silne przeżycia ucznia uniemożliwiające lub znacznie utrudniające koncentrację i obniżające sprawność myślenia i uczenia się,
  - c) trudna sytuacja życiowa ucznia (patologia rodziny, choroby, niewydolność wychowawcza rodziny lub opiekunów).
10. Przeciwwskazaniami do skorzystania przez Radę Pedagogiczną z możliwości określonej w ust. 8 są w szczególności:
  - a) lekceważący stosunek do obowiązków szkolnych, samowolne opuszczanie zajęć lekcyjnych bez usprawiedliwienia,
  - b) uporczywe uchylanie się od wykonywania podstawowych obowiązków ucznia,

- c) nieskorzystanie z pomocy w nauce zorganizowanej w szkole: z zajęć wyrównawczych, pomocy koleżeńskiej, indywidualnej pomocy nauczyciela,
  - d) niezgłaszanie się bez usprawiedliwienia na poprawę oceny w terminie wyznaczonym przez nauczyciela.
11. Promowanie ucznia z jedną niedostateczną roczną oceną klasyfikacyjną zobowiązuje Szkołę do rozliczenia ucznia w kolejnym roku szkolnym z nieopanowanego materiału.
  12. Na początku roku szkolnego nauczyciel przedmiotu sporządza dla ucznia promowanego z jedną niedostateczną roczną oceną klasyfikacyjną dokument zawierający harmonogram działań zmierzających do uzupełnienia przez ucznia wiadomości i umiejętności z nieopanowanego materiału oraz formy i terminy sprawdzenia stopnia jego opanowania. Z dokumentem zapoznaje się ucznia i rodzica, którzy mogą wnieść do niego swoje propozycje i uwagi.
  13. Uczeń kończy szkołę ponadgimnazjalną, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne (semestralne) oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej (semestrze programowo najwyższym) i roczne (semestralne) oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych (semestrach programowo niższych) w szkole danego typu, z uwzględnieniem uprawnień laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych, uzyskał oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych wyższe od oceny niedostatecznej, z zastrzeżeniem ust.12.
  14. Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę o nieukończeniu szkoły przez ucznia, któremu w danej szkole co najmniej dwa razy z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
  15. Uczeń kończy szkołę ponadgimnazjalną z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, o której mowa w ust. 10, uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.
  16. Świadectwo ukończenia szkoły wydaje szkoła, którą uczeń ( słuchacz ) ukończył.
  17. Tryb i warunki przeprowadzania egzaminu potwierdzającego kwalifikacje zawodowe i egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie określają odrębne przepisy.
  18. Tryb i warunki przeprowadzania egzaminu maturalnego określają odrębne przepisy.
  19. Tryb i zasady wydawania świadectw szkolnych oraz dyplomów określają odrębne przepisy.

## **DZIAŁ VIa WARUNKI BEZPIECZNEGO POBYTU UCZNIÓW W SZKOLE**

### ***Rozdział 1. Zagadnienia podstawowe***

#### **§ 102b**

1. W celu zapewnienia bezpieczeństwa, ochrony przed przemocą, uzależnieniami oraz innymi przejawami patologii społecznej w obiekcie szkolnym, nadzór nad tym, kto wchodzi na teren Zespołu sprawują: pracownicy obsługi szkoły oraz dyżurujący nauczyciele.
2. Wszyscy uczniowie mają obowiązek dostosowania się do poleceń nauczycieli dyżurnych oraz pracowników obsługi szkoły podczas wchodzenia do budynku, korzystania z szatni, podczas przerw międzylekcyjnych.
3. Zespół zapewnia uczniom ( słuchaczom ) opiekę pedagogiczną oraz pełne bezpieczeństwo w czasie organizowanych przez nauczycieli zajęć na terenie Zespołu oraz poza jego terenem w trakcie prowadzonych zajęć edukacyjnych i wycieczek:
  - 1) podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych za bezpieczeństwo uczniów ( słuchaczy ) odpowiada nauczyciel prowadzący zajęcia. Zobowiązany jest on również do niezwłocznego poinformowania Dyrektora Zespołu o każdym wypadku, mającym miejsce podczas zajęć,
  - 2) podczas przerw dyżur w wyznaczonych rejonach szkoły pełnią wyznaczeni nauczycieli zgodnie z harmonogramem dyżurów,
  - 3) przy wejściu do szkoły dyżur pełnią: pracownik szkoły, który rejestruje osoby przychodzących z zewnątrz oraz wyznaczeni uczniowie,
  - 4) podczas zajęć poza terenem szkoły pełną odpowiedzialność za zdrowie i bezpieczeństwo uczniów ( słuchaczy ) ponosi nauczyciel prowadzący zajęcia, a podczas wycieczek szkolnych - kierownik wycieczki wraz z opiekunami.
4. W miejscach o zwiększonym ryzyku wypadku – sala gimnastyczna, pracownie: informatyki, fizyki, chemii, warsztaty szkolne i inne, opiekun pracowni lub inny pracownik odpowiedzialny za

prowadzenie zajęć, opracowuje regulamin pracowni (stanowiska pracy) i na początku roku zapoznaje z nim uczniów.

5. Budynek Zespołu jest monitorowany całodobowo ( na zewnątrz i wewnątrz ).
6. Zespół na stałe współpracuje z policją i strażą miejską.
7. Uczniowie ( słuchacze ) powinni przestrzegać godzin wyjścia/wejścia do szkoły.
8. Ucznia może zwolnić z danej lekcji dyrektor Zespołu lub jego zastępca na pisemny wniosek rodziców, w którym podano przyczynę zwolnienia oraz dzień i godzinę wyjścia ze szkoły.
9. W przypadku nieobecności nauczyciela, można odwołać pierwsze lekcje, albo zwolnić uczniów z ostatnich.
10. Opuszczanie miejsca pracy przez nauczyciela ( wyjście w trakcie zajęć ) jest możliwe pod warunkiem, że dyrektor wyrazi na to zgodę, a opiekę nad klasą przejmuje inny pracownik szkoły.
11. W razie zaistnienia wypadku uczniowskiego, nauczyciel, który jest jego świadkiem, zawiadamia pielęgniarkę szkolną oraz Dyrektora Zespołu.
12. Dyrektor Zespołu powiadamia o wypadku zaistniałym na terenie szkoły pogotowie ratunkowe ( w razie potrzeby ), rodziców.
13. O wypadku śmiertelnym, ciężkim lub zbiorowym powiadamiany jest prokurator i kurator oświaty, a o wypadku w wyniku zatrucia – Państwowy Inspektor Sanitarny.

## **Rozdział 2. Procedury postępowania w przypadku zagrożenia**

### **§ 102c**

1. W przypadku uzyskania informacji, że uczeń który, nie ukończył 18 lat, używa alkoholu lub innych środków w celu wprowadzenia się w stan odurzenia, uprawia nierząd bądź przejawia inne zachowania świadczące o demoralizacji, nauczyciel powinien podjąć następujące kroki:
  - 1) Przekazać uzyskaną informację wychowawcy klasy,
  - 2) Wychowawca informuje o fakcie pedagoga/psychologa szkolnego i Dyrektora Szkoły,
  - 3) Wychowawca wzywa do szkoły rodziców (prawnych opiekunów) ucznia i przekazuje im uzyskaną informację. Przeprowadza rozmowę z rodzicami oraz z uczniem, w ich obecności. W przypadku potwierdzenia informacji, zobowiązuje ucznia do zaniechania negatywnego postępowania, rodziców zaś bezwzględnie do szczególnego nadzoru nad dzieckiem. W toku interwencji profilaktycznej może zaproponować rodzicom skierowanie dziecka do specjalistycznej placówki i udział dziecka w programie terapeutycznym,
  - 4) Jeżeli rodzice odmawiają współpracy lub nie stawiają się do Szkoły, a nadal z wiarygodnych źródeł napływają informacje o przejawach demoralizacji ich dziecka, Dyrektor Zespołu pisemnie powiadamia o zaistniałej sytuacji sąd rodzinny lub policję (*specjalistę ds. nieletnich*),
  - 5) W przypadku, gdy Szkoła wykorzystwała wszystkie dostępne jej środki oddziaływań wychowawczych, (*rozmowa z rodzicami, ostrzeżenie ucznia, spotkania z pedagogiem, psychologiem, itp.*), a ich zastosowanie nie przynosi oczekiwanych rezultatów, Dyrektor Zespołu powiadamia sąd rodzinny lub policję. Dalszy tok postępowania leży w kompetencji tych instytucji,
  - 6) W przypadku uzyskania informacji o popełnieniu przez ucznia ( słuchacza ), który ukończył 17 lat, przestępstwa ściganego z urzędu lub jego udziału w działalności grup przestępczych, zgodnie z art. 304 § 2 kodeksu postępowania karnego, Dyrektor Zespołu jako przedstawiciel instytucji jest obowiązany niezwłocznie zawiadomić o tym prokuratora lub policję.
2. W przypadku, gdy nauczyciel podejrzewa, że na terenie Zespołu znajduje się uczeń ( słuchacz ) będący pod wpływem alkoholu, narkotyków lub podobnie działających środków powinien podjąć następujące kroki:
  - 1) Powiadamia o swoich przypuszczeniach wychowawcę klasy,
  - 2) Odizolowuje ucznia ( słuchacza ) od reszty klasy, ale ze względów bezpieczeństwa nie pozostawia go samego; stwarza warunki, w których nie będzie zagrożone jego życie ani zdrowie,
  - 3) Zawiadamia o tym fakcie Dyrektora Zespołu oraz rodziców/opiekunów, których zobowiązuje do niezwłocznego odebrania ucznia ( słuchacza ) ze szkoły,
  - 4) Dyrektor Zespołu zawiadamia najbliższą jednostkę policji, gdy rodzice ucznia ( słuchacza ) będącego pod wpływem alkoholu - odmawiają przyjęcia do szkoły, a jest on agresywny bądź swoim zachowaniem daje powód do zgorszenia albo zagraża życiu lub zdrowiu innych osób.

- W przypadku stwierdzenia stanu nietrzeźwości, policja ma możliwość przewiezienia ucznia ( słuchacza ) do izby wytrzeźwień albo do policyjnych pomieszczeń dla osób zatrzymanych - na czas niezbędny do wytrzeźwienia (maksymalnie do 24 godzin). O fakcie umieszczenia zawiadamia się rodziców/opiekunów oraz sąd rodzinny, jeśli uczeń nie ukończył 18 lat.
- 5) Jeżeli powtarzają się przypadki, w których uczeń (przed ukończeniem 18 lat) znajduje się pod wpływem alkoholu lub narkotyków na terenie Szkoły, to Dyrektor Zespołu ma obowiązek powiadomienia o tym policji (*specjalisty ds. nieletnich*) lub sądu rodzinnego,
  - 6) Spożywanie alkoholu na terenie Zespołu przez ucznia ( słuchacza ), który ukończył 17 lat, stanowi wykroczenie z art. 43<sup>1</sup> ust. 1 Ustawy z dnia 26 października 1982 r. o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi. Należy o tym fakcie powiadomić policję. Dalszy tok postępowania leży w kompetencji tej instytucji,
3. W przypadku, gdy nauczyciel znajduje na terenie Zespołu substancję przypominającą wyglądem narkotyk powinien podjąć następujące kroki:
- 1) Nauczyciel zachowując środki ostrożności zabezpiecza substancję przed dostępem do niej osób niepowołanych oraz ewentualnym jej zniszczeniem do czasu przyjazdu policji, próbuje (o ile to jest możliwe w zakresie działań pedagogicznych) ustalić, do kogo znaleziona substancja należy,
  - 2) Powiadamia o zaistniałym zdarzeniu Dyrektora Zespołu i wzywa policję,
  - 3) Po przyjeździe policji niezwłocznie przekazuje zabezpieczoną substancję i przekazuje informacje dotyczące szczegółów zdarzenia.
4. W przypadku, gdy nauczyciel podejrzewa, że uczeń ( słuchacz ) posiada przy sobie substancję przypominającą narkotyk, powinien podjąć następujące kroki:
- 1) Nauczyciel w obecności innej osoby (wychowawca, pedagog, dyrektor, itp.) ma prawo żądać, aby uczeń ( słuchacz ) przekazał mu tę substancję, pokazał zawartość torby szkolnej oraz kieszeni (we własnej odzieży), ew. innych przedmiotów budzących podejrzenie co do ich związku z poszukiwaną substancją. Nauczyciel nie ma prawa samodzielnie wykonać czynności przeszukania odzieży ani teczki ucznia ( słuchacza ) - jest to czynność zastrzeżona wyłącznie dla policji,
  - 2) O swoich spostrzeżeniach powiadamia Dyrektora Zespołu oraz rodziców/opiekunów ucznia ( słuchacza ) i wzywa ich do natychmiastowego stawiennictwa,
  - 3) W przypadku, gdy uczeń ( słuchacz ), mimo wezwania, odmawia przekazania nauczycielowi substancji i pokazania zawartości teczki, dyrektor Zespołu wzywa policję, która przeszukuje odzież i przedmioty należące do ucznia ( słuchacza ) oraz zabezpiecza znalezioną substancję i zabiera ją do ekspertyzy,
  - 4) Jeżeli uczeń ( słuchacz ) wyda substancję dobrowolnie, nauczyciel, po odpowiednim zabezpieczeniu, zobowiązany jest bezzwłocznie przekazać ją do jednostki policji. Wcześniej próbuje ustalić, w jaki sposób i od kogo uczeń ( słuchacz ) nabył substancję. Całe zdarzenie nauczyciel dokumentuje, sporządzając możliwie dokładną notatkę z ustaleń wraz ze swoimi spostrzeżeniami.

### **Rozdział 3. Podstawowe zasady przestrzegania bezpieczeństwa uczniów.**

#### **§ 102d**

1. Dyrektor Zespołu, nauczyciele i wszyscy pracownicy szkoły są odpowiedzialni za bezpieczeństwo i zdrowie uczniów ( słuchaczy ) w czasie ich pobytu w szkole oraz zajęć poza szkołą, organizowanych przez nią.
2. Sprawowanie opieki nad uczniami ( słuchaczami ) przebywającymi w szkole oraz podczas zajęć obowiązkowych i nadobowiązkowych realizowane jest poprzez:
  - 1) systematyczne kontrolowanie obecności uczniów ( słuchaczy ) na każdej lekcji i zajęciach dodatkowych, reagowanie na spóźnienia, ucieczki z lekcji,
  - 2) systematyczne sprawdzanie obecności uczniów zobowiązanych do przebywania w czytelni i egzekwowanie przestrzegania regulaminu czytelni,
  - 3) uświadomienie uczniom zagrożenia i podawanie sposobów przeciwdziałania im,
  - 4) sprawdzanie warunków bezpieczeństwa w miejscach, gdzie prowadzone są zajęcia ( dostrzeżone zagrożenie usunąć lub zgłosić dyrektorowi Zespołu ),
  - 5) reagowanie na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów ( słuchaczy ) stanowiące dla nich zagrożenie bezpieczeństwa,

- 6) zwracanie uwagi na osoby postronne przebywające na terenie szkoły,
  - 7) niezwłocznie zawiadamianie Dyrektora Zespołu o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach, noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów ( słuchaczy ).
3. W razie wypadku należy udzielić pierwszej pomocy, zawiadomić i wezwać pielęgniarkę, w razie potrzeby wezwać pogotowie ratunkowe.
  4. Jeżeli stan zagrożenia powstanie lub ujawni się w czasie zajęć - niezwłocznie się je przerywa i wyprowadza się z zagrożonych miejsc osoby powierzone opiece szkoły.
  5. Pomieszczenia szkoły, w szczególności pokój nauczycielski, pokój nauczycieli wychowania fizycznego, pokój nauczycieli praktycznej nauki zawodu, wyposaża się w apteczki zaopatrzone w środki niezbędne do udzielania pierwszej pomocy i instrukcję o zasadach udzielania tej pomocy.
  6. Nauczyciele, w szczególności prowadzący zajęcia wychowania fizycznego, podlegają przeszkoleniu w zakresie udzielania pierwszej pomocy.
  7. Udział uczniów w pracach na rzecz szkoły i środowiska może mieć miejsce po zaopatrzeniu ich w odpowiednie do wykonywanych prac urządzenia, sprzęt i środki ochrony indywidualnej oraz po zapewnieniu właściwego nadzoru i bezpiecznych warunków pracy.

### § 102f

1. Przy organizacji zajęć, imprez i wycieczek poza terenem szkoły liczbę opiekunów oraz sposób zorganizowania opieki ustala się, uwzględniając wiek, stopień rozwoju psychofizycznego, stan zdrowia i ewentualną niepełnosprawność osób powierzonych opiece szkoły lub placówki, a także specyfikę zajęć, imprez i wycieczek oraz warunki, w jakich będą się one odbywać.
2. Kryteria, o których mowa w ust. 1, uwzględnia się również przy ustalaniu programu zajęć, imprez i wycieczek:
  - 1) Opiekun wycieczki sprawdza stan liczbowy jej uczestników przed wyruszeniem z każdego miejsca pobytu, w czasie zwiedzania, przejazdu oraz po przybyciu do punktu docelowego,
  - 2) Niedopuszczalne jest realizowanie wycieczek podczas burzy, śnieżyicy i gołoledzi,
  - 3) Jeżeli specyfika wycieczki tego wymaga, jej uczestników zaznajamia się z zasadami bezpiecznego przebywania nad wodą,
  - 4) Osoby pozostające pod opieką szkoły mogą pływać oraz kąpać się tylko w obrębie kąpielisk i pływalni w rozumieniu przepisów określających warunki bezpieczeństwa osób przebywających w górach, pływających, kąpiących się i uprawiających sporty wodne,
  - 5) Nauka pływania może odbywać się tylko w miejscach specjalnie do tego celu wyznaczonych i przystosowanych,
  - 6) Uczącym się pływać i kąpiącym się zapewnia się stały nadzór ratownika lub ratowników i ustawiczny nadzór opiekuna lub opiekunów ze strony szkoły lub placówki,
  - 7) Kajaki i łodzie, z których korzystają uczestnicy wycieczek, wyposaża się w sprzęt ratunkowy.
  - 8) Ze sprzętu pływającego korzystają jedynie osoby przeszkolone w zakresie jego obsługi oraz posługiwania się wyposażeniem ratunkowym,
  - 9) Niedopuszczalne jest używanie łodzi i kajaków podczas silnych wiatrów,
  - 10) Niedopuszczalne jest urządzenie ślizgawek i lodowisk na rzekach, stawach, jeziorach i innych zbiornikach wodnych,
  - 11) Przed przystąpieniem do strzelania z broni sportowej uczniów zaznajamia się z zasadami korzystania ze strzelnicy i bezpiecznego obchodzenia się z bronią,
  - 12) Niedopuszczalne jest wydawanie osobom pozostającym pod opieką Szkoły sprzętu, którego użycie może stwarzać zagrożenie dla zdrowia lub życia, w tym dysku, kuli, młota, oszczepu, łuku, szpady, sportowej broni strzeleckiej - jeżeli szkoła nie ma możliwości zapewnienia warunków bezpiecznego korzystania z tego sprzętu.
3. Osobą odpowiedzialną za bezpieczeństwo uczniów ( słuchaczy ) może być tylko nauczyciel szkoły, a w wyjątkowych wypadkach osoba dorosła przeszkolona i znająca odpowiednie przepisy (kwalifikacje potwierdzone dokumentem).
4. Opieka nad grupami uczniowskimi powinna być zorganizowana według odrębnych przepisów:
  - 1) jeden opiekun na 30 uczniów, jeżeli grupa nie wyjeżdża poza miasto i nie korzysta z publicznych środków lokomocji,
  - 2) jeden opiekun na 15 uczniów, jeżeli grupa wyjeżdża poza miasto i korzysta z publicznych środków lokomocji,
  - 3) jeden opiekun na 10 uczniów, jeżeli jest to impreza turystyki kwalifikowanej,
  - 4) grupa rowerowa wraz z opiekunem nie może przekroczyć 15 osób.



5. Na udział w wycieczce (z wyjątkiem wycieczki w granicach miasta) oraz w imprezie turystycznej kierownik musi uzyskać zgodę rodziców lub opiekunów prawnych uczniów na piśmie.
6. Wszystkie wycieczki i imprezy pozaszkolne wymagają wypełnienia karty wycieczki przez opiekuna i zatwierdzenia karty przez dyrektora szkoły.
7. Kierownikiem wycieczki powinien być nauczyciel lub w uzgodnieniu z dyrektorem szkoły inna pełnoletnia osoba będąca instruktorem harcerskim albo posiadająca uprawnienia przewodnika turystycznego, przodownika lub instruktora turystyki kwalifikowanej, organizatora turystyki, instruktora krajoznawstwa lub zaświadczenie o ukończeniu kursu kierowników wycieczek szkolnych.
8. Kierownikiem obozu wędrownego powinien być nauczyciel posiadający zaświadczenie o ukończeniu kursu dla kierowników obozów. Opiekunem grupy zaś może być każda osoba pełnoletnia (po uzgodnieniu z dyrektorem szkoły).

#### **§ 102e**

1. W sali gimnastycznej i na boisku nauczyciel zobowiązany jest do:
  - 1) kontroli sprawności sprzętu sportowego przed zajęciami,
  - 2) zadbania o dobrą organizację zajęć i zdyscyplinowanie uczniów ( słuchaczy ) na lekcji i w szatni przed lekcją,
  - 3) dostosowania wymagań i formy zajęć do możliwości fizycznych uczniów ( słuchaczy ),
  - 4) zapewnienia uczniowi ( słuchaczowi ) asekuracji w czasie ćwiczeń na przyrządach,
  - 5) zabezpieczenia szatni przy sali gimnastycznej w czasie trwania zajęć edukacyjnych.
2. W czasie zawodów sportowych organizowanych przez szkołę uczniowie ( słuchacze ) nie mogą pozostawać bez opieki osób do tego upoważnionych:
  - 1) Stopień trudności i intensywności ćwiczeń dostosowuje się do aktualnej sprawności fizycznej i wydolności ćwiczących,
  - 2) Uczestnika zajęć uskarżającego się na dolegliwości zdrowotne zwalnia się w danym dniu z wykonywania planowanych ćwiczeń, informując o tym jego rodziców (opiekunów),
  - 3) Ćwiczenia są prowadzone z zastosowaniem metod i urządzeń zapewniających pełne bezpieczeństwo ćwiczących,
  - 4) Bramki i kosze do gry oraz inne urządzenia, których przemieszczenie się może stanowić zagrożenie dla zdrowia ćwiczących, są mocowane na stałe,
  - 5) Stan techniczny urządzeń i sprzętu sportowego jest sprawdzany przed każdymi zajęciami;
  - 6) W salach i na boiskach oraz w miejscach wyznaczonych do uprawiania ćwiczeń fizycznych, gier i zabaw umieszcza się tablice informacyjne określające zasady bezpiecznego użytkowania urządzeń i sprzętu sportowego,
  - 7) Prowadzący zajęcia zapoznaje osoby biorące w nich udział z zasadami bezpiecznego wykonywania ćwiczeń oraz uczestniczenia w grach i zabawach.

### **Dział VII POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

#### **§ 103**

1. Zasady i tryb postępowania w sprawie realizacji obowiązku szkolnego i obowiązku nauki określają odrębne przepisy.
2. Na zasadach określonych w Ustawie Dyrektor może zezwolić uczniowi ( słuchaczowi ) na indywidualny program lub tok nauki.
3. Osoby niebędące obywatelami polskimi korzystają z nauki i opieki w Zespole na warunkach określonych w Ustawie.

#### **§ 104**

1. Na zasadach określonych w art. 56 Ustawy w Zespole mogą działać stowarzyszenia i organizacje, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych.
2. Zasady funkcjonowania w Zespole związków zawodowych regulują odrębne przepisy.

#### **§ 105**

1. Zespół posiada pieczęć urzędową zawierającą pełną nazwę Zespołu. Zasady używania pieczęci urzędowej Zespołu regulują odrębne przepisy.

2. Szkoły wchodzące w skład Zespołu posiadają własne pieczęcie urzędowe zawierające pełną nazwę Szkoły. Zasady używania pieczęci urzędowej Szkoły regulują odrębne przepisy.
3. Tablice i stemple Szkół wchodzących w skład Zespołu posiadają u góry nazwę Zespołu, a u dołu nazwę Szkoły.
4. Na świadectwach i innych dokumentach wydawanych przez Szkoły wchodzące w skład Zespołu podaje się nazwę Szkoły i przystawia pieczęć urzędową Szkoły.

#### **§ 106**

1. Zespół, jak i Szkoły wchodzące w jego skład mogą posiadać sztandar, godło, hymn oraz ceremoniał szkolny.
  - a) ceremoniał szkolny: uroczyste wprowadzenie sztandaru przez poczet sztandarowy, odśpiewanie hymnu państwowego, odśpiewanie hymnu szkolnego
  - b) uroczystości szkolne objęte ceremoniałem: uroczyste rozpoczęcie roku szkolnego, ślubowanie klas pierwszych, Święto szkoły, uroczystości wynikające z planu pracy szkoły na dany rok szkolny, uroczyste zakończenie roku szkolnego.
2. Skreślony.

#### **§ 107**

Zespół prowadzi i przechowuje dokumentację na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

#### **§ 108**

Zasady wystawiania oraz wzory świadectw i innych druków szkolnych, sposób dokonywania ich sprostowań i wydawania duplikatów oraz zasady odpłatności za te czynności określają odrębne przepisy.

#### **§ 109**

Szczegółowe zasady prowadzenia przez Zespół gospodarki finansowej i materiałowej regulują odrębne przepisy.

#### **§ 110**

1. Statut Zespołu obowiązuje w równym stopniu wszystkim członków społeczności tj. uczniów, słuchaczy, nauczycieli, pracowników administracji i obsługi.
2. Dyrektor zapewnia możliwość zapoznania się ze Statutem wszystkim zainteresowanym, a w szczególności uczniom, słuchaczom, nauczycielom i rodzicom ( prawnym opiekunom ).

#### **§ 111**

1. Statuty Szkół wchodzących w skład Zespołu nie mogą być sprzeczne z niniejszym Statutem.
2. Zmian w Statucie dokonuje się w związku ze zmianą organizacji Zespołu lub Szkół wchodzących w jego skład, zmianami prawa oświatowego lub na wniosek Dyrektora, Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców lub Samorządu Uczniowskiego.
3. uchylono
4. Załączniki stanowią integralną część Statutu. Przepisy ust. 2 i 3 stosuje się odpowiednio.
5. Dyrektor Szkoły ujednolica statut po każdej nowelizacji lub w razie potrzeby.

#### **Tekst ujednolicony według stanu prawnego na dzień 19 grudnia 2017 r.**

- Ustawa z dnia 14 grudnia 2016r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017r., poz. 59 z późn. zm.)
- Ustawa z dnia 14 grudnia 2016r. Przepisy wprowadzające ustawę – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017r., poz. 60 z późn. zm.)
- Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (j.t. Dz. U. z 2016 r., poz. 1943 ze zm.)