

**Uchwała Nr XVI/133/08  
Rady Powiatu Krośnieńskiego  
z dnia 2 kwietnia 2008 r.**

**w sprawie aktu założycielskiego publicznej szkoły ponadgimnazjalnej**

Na podstawie art. 12 pkt. 8, lit. „i” ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym /Dz. U. z 2001 r. Nr 142 poz.1592 ze zm./ oraz art. 5 ust. 2 pkt.1, ust.3, ust. 5a i art.58 ust. 1 i 6 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty /Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572 ze zm./ i załącznika nr 5a rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 maja 2001 r. w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół /Dz. U. Nr 61, poz. 624 ze zm./  
Rada Powiatu Krośnieńskiego uchwała co następuje:

§ 1

Zakłada się z dniem 1 września 2008 r. publiczną szkołę ponadgimnazjalną o nazwie: Technikum w Dukli.

§ 2

Organem prowadzącym Technikum w Dukli jest Powiat Krośnieński.

§ 3

Nadzór pedagogiczny nad Technikum w Dukli sprawuje Podkarpacki Kurator Oświaty.

§ 4

Szkołę, o której mowa w § 1, włącza się w skład Zespołu Szkół w Dukli i ma ona swoją siedzibę w Dukli przy ul. Trakt Węgierski 14.

§ 5

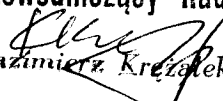
Zasady organizacji Technikum w Dukli określa statut stanowiący załącznik do uchwały.

§ 6

Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Powiatu.

§ 7

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Przewodniczący Rady  
  
Kazimierz Krzyszek

Załącznik do Uchwały Nr .....  
Rady Powiatu Krośnieńskiego  
z dnia .....

# **Statut Technikum w Dukli**

# ROZDZIAŁ 1. INFORMACJE OGÓLNE O SZKOLE

## §1

1. Pełna nazwa szkoły brzmi: „Zespół Szkół – Technikum w Dukli”.
2. Technikum zwane dalej Szkołą, jest publiczną szkołą ponadgimnazjalną dla młodzieży, o czteroletnim cyklu nauczania, opartą na podbudowie programowej gimnazjum.
3. Technikum kształci uczniów w zawodach:
  - 1) technik ekonomista,
  - 2) technik handlowiec.

## §2

1. Organem prowadzącym jest Powiat Krośnieński.
2. Nadzór pedagogiczny sprawuje Podkarpacki Kurator Oświaty w Rzeszowie.
3. Szkoła wchodzi w skład Zespołu Szkół w Dukli i ma swoją siedzibę w Dukli przy ul. Trakt Węgierski 14.

# ROZDZIAŁ 2. CELE I ZADANIA SZKOŁY

## §3

1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w ustawie o systemie oświaty oraz w przepisach wykonawczych wydanych na jej podstawie, koncentrując się na prowadzeniu działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej.
2. Nadrzędnym celem szkoły jest wszechstronny rozwój osobowości uczniów, uwzględniający indywidualne zainteresowania i predyspozycje psychofizyczne, przygotowanie do życia w społeczeństwie, przedsiębiorczości w działalności zawodowej oraz zapewnienie bezpieczeństwa psychicznego, fizycznego i socjalnego w czasie pobytu w szkole.

## §4

Do zadań szkoły w **zakresie pracy dydaktyczno-wychowawczej** należy w szczególności:

- 1) umożliwienie zdobycia wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły lub zdania egzaminu maturalnego i egzaminu potwierdzającego kwalifikacje zawodowe;
- 2) pomoc absolwentom szkoły w świadomym wyborze kierunków dalszego kształcenia;
- 3) zdobycie umiejętności zawodowych umożliwiających podjęcie pracy;
- 4) kształtowanie środowiska wychowawczego sprzyjającego realizowaniu celów i zasad określonych w ustawie, stosownie do warunków szkoły i wieku uczniów;
- 5) sprawowanie opieki nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb i możliwości szkoły;

- 6) wskazywanie alternatywy dla zagrożeń społecznych młodego człowieka;
- 7) upowszechnianie zasady tolerancji, wolności sumienia i poczucia sprawiedliwości;
- 8) kształtowanie postaw dojrzałej osobowości, odznaczającej się otwartością na innych ludzi, życzliwością wobec innych oraz odpowiedzialnością za drugiego człowieka;
- 9) rozwijanie wrażliwości na krzywdę innych ludzi, dążenie do budowania więzi między pokoleniami;
- 10) pogłębianie miłości i szacunku do Ojczyzny;
- 11) wdrażanie do dyscypliny i szacunku do pracy;
- 12) poszanowanie indywidualności uczniów i ich prawa do własnej oceny rzeczywistości;
- 13) umożliwianie uczniom rozwijania zainteresowań;
- 14) udzielanie uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej.

## §5

**Zadania opiekuńcze** wykonywane są na następujących zasadach:

- 1) za bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych odpowiada nauczyciel prowadzący te zajęcia;
- 2) za bezpieczeństwo uczniów w czasie przerw międzylekcyjnych odpowiadają nauczyciele zgodnie z opracowanym planem dyżurów wychowawczych;
- 3) nauczyciele pełniący dyżur odpowiadają za bezpieczeństwo uczniów na korytarzach, w sanitariatach, na klatkach schodowych, w szatni przed salą gimnastyczną;
- 4) dyżur wychowawczy rozpoczyna się co najmniej 15 minut przed zajęciami dydaktycznymi, równo z dzwonkiem rozpoczynającym przerwę i kończy się równo z dzwonkiem kończącym przerwę;
- 5) za bezpieczeństwo uczniów po dzwonku kończącym przerwę odpowiada nauczyciel rozpoczynający daną lekcję;
- 6) za bezpieczeństwo uczniów przebywających w szatni przed lekcjami odpowiada nauczyciel dyżurujący wraz z woźną pełniącą dyżur w danym dniu;
- 7) za bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć odbywających się poza terenem szkoły odpowiadają: kierownik wycieczki i opiekunowie grupy, zgodnie z obowiązującymi przepisami;
- 8) zabronione jest zwalnianie uczniów z zajęć, za wyjątkiem pisemnej prośby rodziców oraz wyjść do lekarza (w szczególnie uzasadnionych wypadkach ucznia może zwolnić dyrektor lub wychowawca na telefoniczną prośbę rodzica);
- 9) w przypadku nagłej niedyspozycji nauczyciela zobowiązany on jest zgłosić ten fakt dyrektorowi, który zorganizuje doraźne zastępstwo.



## §6

Statutowe cele i zadania szkoły realizują nauczyciele, wychowawcy i inni pracownicy pedagogiczni wraz z uczniami w procesie działalności lekcyjnej, pozalekcyjnej i pozaszkolnej we współdziałaniu z organami szkoły i organizacjami szkolnymi, poprzez:

- 1) umożliwienie uczniom zdobycia wiedzy i umiejętności w celu uzyskania świadectwa dojrzałości oraz świadomego i właściwego wyboru dalszego kierunku kształcenia, wyrażone w:
  - a) efektywnym wykorzystaniu czasu każdej jednostki lekcyjnej,
  - b) racjonalnym stosowaniu najnowszych technik multimedialnych,
  - c) ciągłym doskonaleniu zawodowym nauczycieli,
  - d) wdrażaniu uczniów do samokształcenia oraz podnoszenia kultury ogólnej i zawodowej,
  - e) wskazywaniu różnorodnych źródeł informacji oraz kształtowaniu umiejętności skutecznego pozyskiwania pożądaných informacji,
  - f) jak najszerszym – w ramach przepisów – podziale oddziałów na grupy, umożliwiającym prowadzenie pracy zindywidualizowanej, korzystnej dla ucznia,
  - g) jak najszerszym dostępie do pracowni informatycznej uczniów i nauczycieli w celu stworzenia warunków do zdobycia przez nich umiejętności sprawnego posługiwania się techniką informatyczną,
  - h) stwarzaniu warunków do wszechstronnego rozwoju fizycznego, poprzez dodatkowe zajęcia w ramach Szkolnego Koła Sportowego, szerokie współzawodnictwo sportowe,
  - i) organizowaniu – w miarę posiadanych środków finansowych – wycieczek programowych, będących formą poszerzającą kształcenie zawodowe i ogólne,
  - j) zaopatrywaniu biblioteki szkolnej w lektury, czasopisma, różnorodną literaturę, nagrania wideo i płyty kompaktowe z programami multimedialnymi,
  - k) zaopatrywaniu pracowni szkolnych w najnowszy sprzęt i pomoce dydaktyczne;
- 2) kształtowanie środowiska wychowawczego oraz udzielanie uczniom pomocy pedagogicznej, psychologicznej, zdrowotnej i profilaktycznej wyrażonej w:
  - a) dostosowaniu metod nauczania i form organizacyjnych do możliwości psychofizycznych uczniów,
  - b) ścisłej współpracy z rodzicami uczniów poprzez zebrania rodzicielskie, rozmowy indywidualne, wywiady środowiskowe, pedagogizację rodziców i korespondencję,
  - c) ścisłej współpracy dyrektora szkoły, wychowawców, opiekunów i nauczycieli w zakresie organizacji różnorodnych imprez klasowych,
  - d) współpracy z funkcjonariuszami policji i innymi organizacjami wspierającymi pracę szkoły w przypadku młodzieży niedostosowanej społecznie,

- e) współpracy z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz specjalistycznymi poradniami lekarskimi,
  - f) prowadzeniu w ramach zajęć wychowania fizycznego, zajęć rekreacyjno-sportowych, Szkolnego Koła Sportowego, ćwiczeń korekcyjnych i ogólnorozwojowych, podnoszących sprawność motoryczną uczniów oraz w braniu udziału w zawodach sportowych indywidualnych i zespołowych,
  - g) prowadzeniu działań profilaktycznych przeciwdziałających różnym formom uzależnień oraz zachowaniom niewłaściwym ze społecznego punktu widzenia,
  - h) zapewnieniu opieki zdrowotnej przez publiczną służbę zdrowia,
  - i) organizowaniu imprez szkolnych integrujących młodzież;
- 3) umożliwianie uczniom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej wyrażone w:
- a) rozwijaniu i doskonaleniu edukacji historycznej i patriotycznej w szczególności na lekcjach historii, wiedzy o społeczeństwie, języka polskiego i godzinach do dyspozycji wychowawcy,
  - b) organizacji i udziale w szkolnych uroczystościach rocznicowych i wycieczkach programowych mających na celu zapoznanie z historią naszego regionu,
  - c) organizowaniu olimpiad, konkursów, wieczorów poezji,
  - d) pracy szkolnej biblioteki jako pracowni interdyscyplinarnej,
  - e) udziale młodzieży w organizowanych na terenie miasta imprezach kulturalnych,
  - f) dbaniu o kulturę języka w trakcie prowadzenia zajęć,
  - g) kulturze własnej nauczycieli, wychowawców i innych pracowników szkoły w kontaktach z młodzieżą,
  - h) tolerancji i poszanowaniu przekonań religijnych uczniów i pracowników szkoły,
  - i) uczestnictwie w lekcjach religii oraz rekolekcjach parafialnych i innych praktykach religijnych,
  - j) umożliwianiu osobom katechizującym rozwijania zainteresowań religijnych młodzieży, poprzez pracę w kółkach zainteresowań, organizowaniu widowisk, wycieczek i innych imprez na terenie szkoły i poza szkołą;
- 4) umożliwianie rozwijania zainteresowań uczniów, realizowania indywidualnych programów nauczania, wyrażone w:
- a) organizowaniu kół zainteresowań i szukaniu źródeł finansowania ich działalności,
  - b) respektowaniu praw uczniów do pracy w dowolnej ilości kół zainteresowań,
  - c) umożliwianiu uczniom udziału w konkursach i olimpiadach,
  - d) poszerzaniu wiadomości uczniów poprzez wskazywanie odpowiedniej literatury i prasy,

- e) dobieraniu zadań o podwyższonym stopniu trudności,
- f) wszechstronnym rozwijaniu zainteresowań uczniów przez:
  - kierowanie samokształceniem wszystkich uczniów, w tym szczególnie uzdolnionych z poszczególnych przedmiotów,
  - przygotowanie uczniów zdolnych do olimpiad przedmiotowych,
  - umożliwienie realizacji indywidualnego toku nauczania dla uczniów zdolnych za zgodą rady pedagogicznej.

#### §7

Nauczyciele i wychowawcy zobowiązani są do udzielania pomocy uczniom mającym trudności w nauce przez:

- 1) indywidualne konsultacje z uczniami;
- 2) organizowanie pomocy koleżeńskiej dla tych uczniów;
- 3) szczególną współpracę z rodzicami – zapoznanie ich z zasadami skutecznego uczenia się;
- 4) pomoc rodzicom w nawiązaniu kontaktu z poradnią psychologiczno-pedagogiczną.

#### §8

Wychowawcy i nauczyciele zobowiązani są otoczyć szczególną opieką uczniów niepełnosprawnych uczęszczających do szkoły.

#### §9

Szkoła zapewnia bezpieczny pobyt uczniów poprzez:

- 1) dyżury nauczycieli;
- 2) szkolenie pracowników szkoły pod względem BHP i organizacji wycieczek szkolnych zgodnie z obowiązującymi przepisami;
- 3) oznakowanie ciągów komunikacyjnych;
- 4) dostosowanie pomieszczeń do warunków bezpieczeństwa;
- 5) zakup atestowanego sprzętu;
- 6) zabezpieczenie przeciwpożarowe budynków.

## **ROZDZIAŁ 3. ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE**

#### §10

Organami szkoły są:

- 1) dyrektor szkoły,
- 2) rada pedagogiczna,
- 3) rada rodziców,
- 4) samorząd uczniowski,
- 5) rada szkoły – o ile zostanie utworzona.

## §11

1. Działalnością szkoły kieruje dyrektor.
2. Dyrektor szkoły organizuje i nadzoruje całokształt pracy szkoły oraz odpowiada za jej działalność dydaktyczno-wychowawczą, administracyjno-gospodarczą i finansową.

## §12

1. **Uprawnienia dyrektora szkoły** określa ustawa o systemie oświaty oraz ustawa Karta Nauczyciela.
2. W szczególności dyrektor:
  - 1) przewodniczy radzie pedagogicznej,
  - 2) kieruje bieżącą działalnością dydaktyczno-wychowawczą szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz,
  - 3) sprawuje nadzór pedagogiczny,
  - 4) sprawuje opiekę nad uczniami i stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działanie prozdrowotne,
  - 5) realizuje uchwały rady pedagogicznej podjęte w ramach jej kompetencji,
  - 6) wstrzymuje wykonanie uchwał rady pedagogicznej i pozostałych organów szkoły, jeżeli są niezgodne z przepisami prawa; o ich wstrzymaniu informuje niezwłocznie organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny, który uchwałę uchyla w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa,
  - 7) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły zaopiniowanym przez radę pedagogiczną i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie,
  - 8) organizuje administracyjną i gospodarczą obsługę szkoły,
  - 9) wydaje decyzje administracyjne w sytuacjach określonych przepisami prawa,
  - 10) jako kierownik placówki zatrudnia i zwalnia nauczycieli oraz innych pracowników,
  - 11) przyznaje nagrody i wymierza kary porządkowe nauczycielom i pozostałym pracownikom,
  - 12) występuje z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień nauczycieli oraz pozostałych pracowników,
  - 13) wykonuje inne zadania, wynikające z przepisów szczególnych.

## §13

Dyrektor szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z radą pedagogiczną, radą rodziców i samorządem uczniowskim.

#### §14

Dyrektor odpowiada za:

- 1) poziom uzyskiwanych wyników nauczania i wychowania;
- 2) zgodność funkcjonowania szkoły z obowiązującym prawem i statutem szkoły;
- 3) bezpieczeństwo osób znajdujących się w obiekcie podczas zajęć organizowanych przez szkołę oraz za stan sanitarny i stan ochrony przeciwpożarowej obiektów szkolnych;
- 4) celowe wykorzystywanie środków finansowych;
- 5) prowadzenie dokumentacji pracowniczej;
- 6) bezpieczeństwo pieczęci i druków ścisłego zarachowania.

#### §15

Dyrektor szkoły jest zobowiązany do powiadomienia policji, prokuratury i sądu o każdym przestępstwie, o którym otrzymał wiadomość (rozboje, kradzież, zagrożenie życia i zdrowia, paserstwo, handel narkotykami, przemoc w rodzinie).

#### §16

**Rada pedagogiczna** działa w oparciu o regulamin wewnętrzny, w obrębie swoich kompetencji, które określają art. 40-43 ustawy o systemie oświaty. Rada pedagogiczna w szczególności:

- 1) zatwierdza plan pracy szkoły;
- 2) zatwierdza uchwałą wyniki klasyfikacji i promocji uczniów;
- 3) podejmuje uchwały w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych;
- 4) ustala organizację doskonalenia nauczycieli;
- 5) podejmuje uchwały w sprawie skreślenia z listy uczniów;
- 6) opiniuje organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć;
- 7) opiniuje projekt planu finansowego szkoły;
- 8) opiniuje wnioski dyrektora w sprawie przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz zajęć dodatkowo płatnych;
- 9) przygotowuje projekt statutu i jego zmiany oraz uchwała statut szkoły;
- 10) może wystąpić z wnioskiem do organu prowadzącego o odwołanie ze stanowiska dyrektora;
- 11) uchwała regulamin swojej działalności;
- 12) wykonuje ustawowe zadania rady szkoły do czasu jej powołania.

#### §17

W szkole działa **rada rodziców**, która reprezentuje ogół rodziców uczniów.

## §18

W skład rady rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału.

## §19

Rada rodziców działa w oparciu o regulamin wewnętrzny i ustawę o systemie oświaty.

Rada rodziców w szczególności:

- 1) uchwała regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny ze statutem szkoły;
- 2) może występować do rady pedagogicznej i dyrekcji szkoły z wnioskami i opiniami dotyczącymi szkoły;
- 3) może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców i innych źródeł;
- 4) wybiera swoich przedstawicieli do rady szkoły;
- 5) na wniosek dyrektora szkoły wydaje opinię o nauczycielu przy ocenie jego stażu do awansu zawodowego.

## §20

Do kompetencji rady rodziców należy:

- 1) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną:
  - a) programu wychowawczego szkoły,
  - b) programu profilaktyki.
- 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia i wychowania szkoły.
- 3) opiniowanie projektu planu finansowego.

## §21

Przedstawiciele rady rodziców uczestniczą w pracach komisji konkursowej powołanej w celu obsadzenia stanowiska dyrektora szkoły.

## §22

Rodzice i opiekunowie mają prawo do:

- 1) znajomości programu wychowawczego szkoły i planu pracy wychowawcy klasy;
- 2) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów poprawkowych i klasyfikacyjnych;
- 3) uzyskania rzetelnej informacji na temat swego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce;
- 4) uzyskania informacji i porad od wychowawcy klasy w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swoich dzieci;
- 5) wyrażania opinii i przekazywania dyrektorowi informacji na temat szkoły;

- 6) wyrażania i przekazywania organowi sprawującemu nadzór nad szkołą opinii na temat pracy szkoły.

#### §23

Rodzice mają obowiązek:

- 1) uczestniczenia w spotkaniach organizowanych przez wychowawców oraz w sytuacjach interwencyjnych;
- 2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne;
- 3) ubezpieczania dzieci od następstw nieszczęśliwych wypadków;
- 4) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowywanie się do zajęć szkolnych.

#### §24

**Samorząd uczniowski** działa w oparciu o regulamin wewnętrzny i ustawę o systemie oświaty. Samorząd w szczególności:

- 1) uchwała regulamin swojej działalności;
- 2) przedstawia radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów;
- 3) na wniosek dyrektora szkoły wydaje opinię o ocenianym nauczycielu;
- 4) na wniosek dyrektora szkoły wydaje opinię o uczniu, wobec którego rada pedagogiczna podjęła uchwałę o skreśleniu z listy uczniów;
- 5) wybiera przedstawicieli z grona uczniów do rady szkoły.

#### §25

W szkole może działać rada szkoły, w skład której wchodzi w równej liczbie przedstawiciele rady pedagogicznej, rady rodziców i samorządu uczniowskiego, łącznie nie więcej niż 9 osób.

#### §26

Organy szkoły zobowiązane są do:

- 1) wzajemnego współdziałania w toku bieżącej działalności szkoły;
- 2) konsultowania się na etapie poprzedzającym podejmowanie decyzji, których skutki dotyczą szkoły lub interesów podmiotów środowiska szkolnego;
- 3) zapewnienia ciągłej wymiany informacji pomiędzy organami szkoły w sprawach związanych z bieżącą i planowaną działalnością oraz w związku z podejmowanymi decyzjami;
- 4) tworzenia życzliwej atmosfery opartej na zasadzie wzajemnego zaufania.

#### §27

Wszelkie sprawy sporne jakie wystąpią pomiędzy radą pedagogiczną, radą rodziców i samorządem uczniowskim rozpatruje dyrektor szkoły.

## §28

Wszelkie sprawy sporne jakie wystąpią pomiędzy radą pedagogiczną, a dyrektorem szkoły rozpatruje organ prowadzący szkołę lub organ sprawujący nadzór pedagogiczny, zależnie od treści merytorycznej sporu, na wniosek jednej lub obu stron sporu.

## §29

Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania i kształcenia dzieci. Współpraca nauczycieli z rodzicami odbywa się w formie spotkań ogólnych i indywidualnych. Spotkania zbiorowe powinny być organizowane nie rzadziej niż 3 razy w roku szkolnym. Spotkania indywidualne w miarę potrzeb.

# ROZDZIAŁ 4. UCZNIOWIE SZKOŁY

## §30

1. Do klas pierwszych przyjmowani są absolwenci gimnazjów, którzy nie ukończyli 18 roku życia.
2. W celu przeprowadzenia rekrutacji do klas pierwszych dyrektor powołuje szkolną komisję rekrutacyjno-kwalifikacyjną, która:
  - 1) organizuje i przeprowadza rekrutację,
  - 2) ustala wyniki postępowania kwalifikacyjnego,
  - 3) ogłasza listę kandydatów przyjętych do szkoły.
3. Kandydaci do klas pierwszych do podania o przyjęcie do szkoły dołączają:
  - 1) kartę informacyjną,
  - 2) poświadczoną kopię zaświadczenia o wyniku egzaminu gimnazjalnego,
  - 3) poświadczoną kopię świadectwa ukończenia gimnazjum,
  - 4) zaświadczenie lekarskie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do kształcenia w określonym zawodzie.
4. W procesie rekrutacji uwzględniane są następujące zajęcia edukacyjne:
  - 1) język polski,
  - 2) język obcy (w przypadku ocen z dwóch języków wybiera się wyższą),
  - 3) matematyka lub informatyka,
  - 4) geografia lub wiedza o społeczeństwie.
5. Dokumentami potwierdzającymi wolę podjęcia nauki w szkole są:
  - 1) oryginał świadectwa ukończenia gimnazjum,
  - 2) oryginał zaświadczenia o wyniku egzaminu gimnazjalnego.

## §31

Liczba punktów możliwych do uzyskania za oceny na świadectwie z wybranych zajęć edukacyjnych będzie ustalona przez Podkarpackiego Kuratora Oświaty w Rzeszowie.



### §32

Uczeń maksymalnie może uzyskać za wyniki na świadectwie ukończenia gimnazjum 100 pkt., za wybrane zajęcia edukacyjne 80 pkt. oraz 20 pkt. za inne osiągnięcia ucznia wymienione na świadectwie ukończenia gimnazjum.

### §33

Liczbę punktów możliwych do uzyskania za wyniki egzaminu przeprowadzonego w ostatnim roku nauki w gimnazjum zawartą w zaświadczeniu o szczegółowych wynikach egzaminu przyjmuje się w uzyskanej wartości.

### §34

W ramach kształcenia ogólnego uczeń realizuje wszystkie zajęcia edukacyjne zamieszczone w szkolnym planie nauczania, o którym mowa w przepisach w sprawie ramowych planów nauczania.

### §35

#### **Uczeń ma prawo do:**

- 1) poszanowania godności osobistej;
- 2) opieki wychowawczej i ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej;
- 3) właściwego zorganizowania procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
- 4) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły a także światopoglądowych i religijnych, jeśli nie narusza tylko dobra innych osób;
- 5) korzystania z pomocy stypendialnej;
- 6) odwołania się do dyrektora szkoły w przypadku naruszenia jego praw lub godności:
  - a) uczeń lub prawni opiekunowie na piśmie informują dyrektora o problemie opisując zaistniałą sytuację i wskazując prawa, które zostały naruszone;
  - b) dyrektor rozpatruje sprawę w ciągu 14 dni i wdraża postępowanie wyjaśniające lub oddala sprawę;
- 7) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
- 8) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oraz umotywowanej oceny wiedzy i umiejętności;
- 9) pomocy w przypadku trudności w nauce;
- 10) korzystania z poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego;
- 11) korzystania z pomieszczeń, sprzętu i środków dydaktycznych oraz zasobów biblioteki podczas zajęć pozalekcyjnych;
- 12) do zrzeszania się w organizacjach działających w szkole;

- 13) informacji o sprawdzianach, klasówkach i powtórkach na tydzień przed ich terminem (nie dotyczy materiału obejmującego trzy ostatnie lekcje);
- 14) zapoznania się z oceną ze sprawdzianu w ciągu 14 dni od jego przeprowadzenia;
- 15) zwolnienia z poszczególnych lekcji przez wychowawcę na pisemną prośbę rodziców;
- 16) zaznajomienia się z regulaminem oceniania, klasyfikacji i promowania.

### §36

#### **Uczeń ma obowiązek:**

- 1) przestrzegać postanowień zawartych w statucie szkoły;
- 2) systematycznie i aktywnie uczestniczyć w zajęciach lekcyjnych;
- 3) przestrzegać zasad kultury współżycia w stosunku do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły;
- 4) dbać o własne zdrowie, higienę i rozwój psychofizyczny;
- 5) zachowania schludnego wyglądu oraz noszenia odpowiedniego stroju;
- 6) dbać o wspólne dobro, ład i porządek w szkole (za zniszczenie sprzętu, pomocy naukowych i innego wyposażenia szkoły dokonane przez ucznia, odpowiedzialność materialną ponoszą jego rodzice lub opiekunowie w wysokości dokonanej szkody);
- 7) zgłosić fakt nie przygotowania się do lekcji przed zajęciami nauczycielowi;
- 8) usprawiedliwić swoją nieobecność w szkole w zeszycie frekwencji stosując się do następujących zasad:
  - a) każda nieobecność powinna być usprawiedliwiona w ciągu 14 dni od powrotu ucznia do szkoły,
  - b) jeżeli uczeń jest chory i nieobecność zapowiada się na okres dłuższy niż na 7 dni, rodzice mają obowiązek poinformować o tym wychowawcę klasy,
  - c) przekroczenie tego terminu skutkuje nie usprawiedliwieniem lekcji;
  - d) uczeń może być zwolniony z zajęć szkolnych i praktyki zawodowej przez wychowawcę lub innego nauczyciela w przypadku udziału w:
    - imprezach sportowych,
    - konkursach przedmiotowych,
    - wycieczkach szkolnych,
    - imprezach, gdzie reprezentuje szkołę,
  - e) zwolnienie przez innego nauczyciela dokonywane jest na piśmie i przekazywane wychowawcy,
  - f) o zwolnieniach z pojedynczych lekcji decyduje wychowawca na pisemną lub osobistą prośbę rodzica (opiekuna prawnego), zwolnienie powinno zawierać wyraźny powód,

- g) wychowawca może nie wyrazić zgody na zwolnienie z zajęć, jeśli zdarzają się one zbyt często lub nie istnieje uzasadniona konieczność,
- 9) dostarczyć ewentualne zwolnienie z ćwiczeń na lekcji wychowania fizycznego z całości lub części roku szkolnego nauczycielowi uczącemu w ciągu 7 dni od daty wystawienia przez lekarza;
- 10) przestrzegać określonych w § 37 zasad dotyczących korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych;
- 11) zachowania ciszy na korytarzach po dzwonku na lekcje;
- 12) opuszczania klasy podczas przerw;
- 13) przebywania podczas zajęć lekcyjnych tylko na terenie szkoły;
- 14) uzupełniania braków wynikających z absencji;
- 15) niezwłocznego zgłaszania nauczycielowi wszystkich uszkodzeń sprzętu lub pomocy dydaktycznych;
- 16) usunięcia dokonanych zniszczeń w wyznaczonym terminie.

#### §37

1. Uczniów obowiązują poniższe zasady:
  - 1) przynoszą telefony komórkowe na własną odpowiedzialność,
  - 2) telefon podczas lekcji nie może być włączony,
  - 3) nie wolno filmować i nagrywać nauczycieli i innych pracowników szkoły bez ich wiedzy i zgody,
  - 4) w czasie lekcji nie można korzystać z odtwarzaczy multimedialnych, radia i słuchawek,
2. W przypadku naruszenia powyższych ustaleń nauczyciel ma obowiązek odebrania urządzenia, a następnie zdeponowania go w obecności ucznia u dyrektora szkoły,
3. Po odbiór urządzenia zgłaszają się rodzice lub prawni opiekunowie ucznia i zostają oni zapoznani z sytuacją i pouczeni o konsekwencjach;

#### §38

**Uczeń może być nagradzany** za rzetelną naukę, wybitne osiągnięcia, wzorową postawę:

- 1) pochwałą wychowawcy klasy;
- 2) pochwałą dyrektora szkoły;
- 3) nagrodą rzeczową.

#### §39

**Uczeń może być ukarany** za nieprzestrzeganie postanowień statutu szkoły:

- 1) upomnieniem wychowawcy;
- 2) upomnieniem lub naganą dyrektora;
- 3) naganą udzieloną publicznie;
- 4) skreśleniem z listy uczniów.

#### §40

1. Stosowanie kar powinno przebiegać według następujących procedur:
  - 1) rodzaj kary powinien być adekwatny do stopnia przewinienia;
  - 2) przed wymierzeniem kary uczeń ma prawo złożyć niezbędne wyjaśnienia w sprawie zarzucanych mu czynów.
2. Rodzaj kary ustala wychowawca, dyrektor szkoły, rada pedagogiczna.
3. W przypadku zastosowania kary upomnienia lub nagany należy każdorazowo skierować do rodziców pisemne zawiadomienie wg ustalonego przez dyrektora szkoły wzoru.
4. Każdą naganą należy wpisać do dziennika lekcyjnego (strona – notatki). Pod wpisem umieszczamy datę, podpis osoby udzielającej nagany, podpis wychowawcy i rodzica bądź prawnego opiekuna ucznia.
5. Kopie zawiadomienia przechowuje się w dokumentacji szkolnej do chwili opuszczenia szkoły przez ucznia.
6. W terminie do 7 dni od dnia otrzymania kary, za wyjątkiem skreślenia z listy uczniów, uczeń lub jego rodzic może odwołać się do dyrektora szkoły,
7. Dyrektor szkoły prowadzi postępowanie wyjaśniające w terminie 14 dni od daty otrzymania odwołania.

#### §41

1. Skreślenie z listy uczniów może nastąpić na podstawie uchwały rady pedagogicznej na wniosek wychowawcy klasy lub dyrektora szkoły po wyczerpaniu przez szkołę innych możliwości oddziaływania wychowawczego w przypadku:
  - 1) świadomego naruszania podstawowych obowiązków ucznia zawartych w statucie, w tym:
    - a) nie podjęcia nauki do czternastu dni, od dnia rozpoczęcia zajęć lekcyjnych, bez określenia obiektywnych przyczyn zaistniałego faktu,
    - b) opuszczenia bez usprawiedliwienia ponad 100 godzin licząc od rozpoczęcia danego roku szkolnego,
    - c) świadomego naruszania godności uczniów, nauczycieli lub innych osób,
    - d) niszczenia mienia szkolnego i odmowy naprawienia szkody popełnionej przez ucznia lub grupę uczniów,
    - e) trzykrotnego otrzymania nagany dyrektora szkoły w cyklu nauczania.
  - 2) stwarzania sytuacji zagrażających zdrowiu lub życiu innych osób w szkole i poza nią,
  - 3) naruszania obowiązujących przepisów prawa, a w szczególności: kradzieży, włamań, rozbojów, gwałtów, niszczenia mienia publicznego;
  - 4) posiadania i spożywania alkoholu na terenie szkoły bądź podczas imprez organizowanych przez szkołę;
  - 5) posiadania lub używania narkotyków.

2. O sytuacjach wymienionych w ust. 1 wychowawca klasy pisemnie powiadamia rodziców lub prawnych opiekunów ucznia.
3. W przypadku podejmowania uchwały o skreśleniu z listy uczniów rada pedagogiczna sprawę każdego ucznia traktuje indywidualnie.
4. Postępowanie wyjaśniające należy prowadzić zgodnie z § 42
5. Skreślenie z listy uczniów następuje decyzją dyrektora szkoły podjętą na podstawie uchwały rady pedagogicznej po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego.
6. Pisemną decyzję o skreśleniu wraz z uzasadnieniem faktycznym i prawnym otrzymuje uczeń i jego rodzice lub prawni opiekunowie.
7. Od decyzji o skreśleniu z listy uczniów uczeń lub jego rodzice mogą się odwołać do Podkarpackiego Kuratora Oświaty w terminie do 14 dni od daty doręczenia za pośrednictwem dyrektora szkoły.

#### §42

Tok postępowania w sytuacjach wymagających skreślenia ucznia:

- 1) sporządzenie notatki służbowej o zaistniałym incydencie (protokoły zeznań świadków),
- 2) powiadomienie pisemne rodziców lub prawnych opiekunów o zaistniałej sytuacji,
- 3) sprawdzenie, czy dany czyn został uwzględniony w statucie szkoły jako przypadek upoważniający do podjęcia decyzji o skreśleniu,
- 4) zebranie wszelkich dowodów w danej sprawie z uwzględnieniem opinii i wyjaśnień stron,
- 5) poinformowanie ucznia o jego prawie do wskazania rzecznika obrony (pedagog szkolny, wychowawca lub inny nauczyciel), który ma przedstawić okoliczności łagodzące,
- 6) zwołanie rady pedagogicznej i szczegółowe omówienie zaistniałej sytuacji ze sprawdzeniem czy wykorzystano wszystkie możliwości wychowawczego oddziaływania na ucznia (wcześniejsze upomnienia, nagany, rozmowy ostrzegawcze, udzielanie pomocy psychologiczno - pedagogicznej),
- 7) wszczęcie przez dyrektora postępowania w danej sprawie z powiadomieniem rodziców ucznia o stanowisku rady pedagogicznej (informacja o prawie do wglądu w dokumentację sprawy),
- 8) podjęcie uchwały przez radę pedagogiczną,
- 9) przedstawienie uchwały samorządowi uczniowskiemu w celu wyrażenia pisemnej opinii o tej sprawie,
- 10) sprawdzenie zgodności uchwały z przepisami prawa i wydanie decyzji przez dyrektora.

## ROZDZIAŁ 5. SZKOLNY SYSTEM OCENIANIA

### §43

Ocenianie wewnątrzszkolne osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstaw programowych oraz formułowaniu oceny.

### §44

Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:

- 1) poinformowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i postępach w tym zakresie;
- 2) pomoc uczniowi w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju;
- 3) motywowanie ucznia do dalszej pracy;
- 4) dostarczenie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach i specjalnych uzdolnieniach ucznia;
- 5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.

### §45

Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych oraz informowanie o nich uczniów i rodziców (prawnych opiekunów);
- 2) bieżące ocenianie i śródroczne klasyfikowanie, według zasad przyjętych w szkole;
- 3) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych i sprawdzających;
- 4) ustalanie ocen klasyfikacyjnych na koniec roku szkolnego i warunki ich poprawiania.

### §46

Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz rodziców o wymaganiach edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania oraz o sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów i poprawy ocen niedostatecznych.

### §47

Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz rodziców o zasadach oceniania zachowania.

### §48

1. Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne uczeń i jego rodzice otrzymują do wglądu na terenie szkoły w obecności nauczyciela.

2. Na prośbę ucznia lub jego rodziców nauczyciel powinien uzasadnić ustaloną ocenę okresową (roczną).

#### §49

1. Na tydzień przed planowaną pracą kontrolną obejmującą ponad 3 lekcje nauczyciel podaje termin pisania pracy i jej zakres tematyczny.
2. Przewidywany termin pracy odnotowuje ołówkiem w dzienniku lekcyjnym.
3. Pierwszeństwo w ustalaniu terminu mają nauczyciele przedmiotów nauczanych w wymiarze 1 godz. tygodniowo.

#### §50

1. Nauczyciele mają prawo do niepodawania terminu, jeśli uczniowie dezorganizują proces przeprowadzenia sprawdzianu przez absencję, ucieczki z lekcji, przekładanie terminu itp.
2. W ciągu jednego tygodnia uczeń nie może mieć więcej niż 3 z prac wymienionych w §51 pkt 2.;
3. W ciągu jednego dnia uczeń nie może mieć więcej niż 1 z prac wymienionych w §51 pkt 2.

#### §51

Ocenianie bieżące obejmuje:

- 1) odpowiedzi ustne;
- 2) kontrolne prace pisemne;
- 3) sprawdziany bieżące w formie pisemnej;
- 4) zadania domowe;
- 5) aktywność na lekcji;
- 6) inne prace jak referaty, własne opracowania itp.

#### §52

Ocenianie bieżące odbywa się według skali:

- |                   |   |         |
|-------------------|---|---------|
| 1) celujący       | 6 | (cel.)  |
| 2) bardzo dobry   | 5 | (bdb.)  |
| 3) dobry          | 4 | (db.)   |
| 4) dostateczny    | 3 | (dst.)  |
| 5) dopuszczający  | 2 | (dop.)  |
| 6) niedostateczny | 1 | (ndst.) |

### §53

1. Dopuszcza się stosowanie plusów i minusów w ocenach cząstkowych za wyjątkiem oceny najniższej i najwyższej.
2. Przy przeliczaniu punktów za poszczególne zadania podczas sprawdzianów i klasówek stosuje się następujące przeliczniki:
  - 1) 0 – 33 % maksymalnej liczby punktów – niedostateczny
  - 2) 34 – 50 % maksymalnej liczby punktów – dopuszczający
  - 3) 51 – 75 % maksymalnej liczby punktów – dostateczny
  - 4) 76 – 90 % maksymalnej liczby punktów – dobry
  - 5) 91 – 100% maksymalnej liczby punktów – bardzo dobry
  - 6) powyżej 100 % (zadania dodatkowe) – celujący

### §54

Nauczyciel jest zobowiązany, na podstawie pisemnej opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne w stosunku do ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się lub deficyty rozwojowe, uniemożliwiające sprostanie wymaganiom edukacyjnym wynikającym z programu nauczania.

### §55

Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.

### §56

1. W uzasadnionych przypadkach uczeń może być zwolniony na czas określony z zajęć z wychowania fizycznego.
2. Decyzję o zwolnieniu ucznia z tych zajęć podejmuje dyrektor szkoły na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza.
3. W przypadku zwolnienia ucznia z zajęć w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony”.

### §57

Ustala się dwa okresy w roku szkolnym:

- 1) I okres trwa od początku zajęć dydaktycznych w danym roku szkolnym do zimowej przerwy świątecznej;
- 2) II okres trwa od pierwszego dnia roboczego danego roku kalendarzowego do zakończenia zajęć dydaktycznych w danym roku szkolnym.



## §58

Klasyfikowanie śródroczne będzie odbywać się według tej samej skali ocen co ocenianie bieżące i roczne.

## §59

Harmonogram czynności klasyfikacyjnych ogłasza dyrektor szkoły z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem.

## §60

1. Klasyfikowanie śródroczne przeprowadza się w ostatnim tygodniu I okresu.
2. Uczący poszczególnych zajęć edukacyjnych oraz wychowawcy klas tydzień wcześniej informują uczniów i ich rodziców o śródrocznych ocenach klasyfikacyjnych w zeszytach frekwencji za pisemnym potwierdzeniem rodziców o zapoznaniu się z ocenami.
3. O przewidywanych ocenach niedostatecznych informować się będzie rodziców na zebraniach klasowych organizowanych miesiąc przed klasyfikacją.
4. W czasie tych zebrań powinni być obecni wszyscy ucący.
5. W przypadku nieobecności rodziców na zebraniu, wychowawca przekazuje stosowną informację w zeszycie frekwencji, za pisemnym potwierdzeniem rodziców o zapoznaniu się z nią.

## §61

Klasyfikowanie roczne polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia w danym roku szkolnym z zajęć edukacyjnych realizowanych na danym etapie nauczania i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych.

## §62

1. Klasyfikowanie roczne przeprowadza się w ostatnim tygodniu przed zakończeniem zajęć dydaktyczno-wychowawczych w danym roku szkolnym.
2. Uczący poszczególnych zajęć edukacyjnych oraz wychowawcy klas tydzień wcześniej informują uczniów i ich rodziców o końcowych i rocznych ocenach klasyfikacyjnych w zeszytach frekwencji, za pisemnym potwierdzeniem rodziców o zapoznaniu się z ocenami.
3. O przewidywanych ocenach niedostatecznych wychowawcy informują rodziców na zebraniach klasowych organizowanych miesiąc przed klasyfikacją.
4. W czasie tych zebrań powinni być obecni wszyscy ucący.
5. W przypadku nieobecności rodziców na zebraniu, wychowawca przekazuje stosowną informację w zeszycie frekwencji, za pisemnym potwierdzeniem rodziców o zapoznaniu się z nią.

## §63

Ocenę klasyfikacyjną z zajęć praktycznych i praktyk zawodowych ustala:

- 1) w przypadku organizowania praktycznej nauki zawodu u pracodawcy – opiekun (kierownik) praktyk, kierownik praktycznej nauki zawodu albo osoba wskazana przez dyrektora szkoły w porozumieniu z osobami prowadzącymi zajęcia praktyczne lub praktyki zawodowe;
- 2) w pozostałych przypadkach – nauczyciel lub instruktor prowadzący zajęcia praktyczne lub praktyki zawodowe, kierownik praktycznej nauki zawodu albo osoba wskazana przez dyrektora szkoły, w porozumieniu z osobami prowadzonymi zajęcia praktyczne lub praktyki zawodowe.

## §64

Zasady oceniania zajęć praktycznych:

1. Skala i sposób formułowania ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych:

- 1) stopień **celujący** otrzymuje uczeń, który:
  - a) posiada wiadomości i umiejętności znacznie wykraczające poza program nauczania,
  - b) posiada umiejętności samodzielnego przyswajania nowości w zakresie nauk ekonomicznych,
  - c) posługuje się językiem ekonomicznym,
  - d) uczestniczy w konkursach zawodowych,
  - e) korzysta z różnych źródeł wiedzy, jak nowe czasopisma ekonomiczne, poradniki branżowe, wydawnictwa naukowe,
- 2) stopień **bardzo dobry** otrzymuje uczeń, który:
  - a) udziela bezbłędnych odpowiedzi pod względem rzeczowym,
  - b) biegle posługuje się językiem zawodowym,
  - c) rozwija logiczne myślenie, samodzielnie rozwiązuje zadania,
  - d) prawidłowo czyta diagramy, schematy, wykresy,
  - e) biegle wiąże zagadnienia teoretyczne z praktyką,
  - f) aktywnie uczestniczy w zajęciach,
- 3) stopień **dobry** otrzymuje uczeń, który:
  - a) udziela poprawnej odpowiedzi z dwoma uchybieniami,
  - b) poprawnie potrafi wiązać zdobytą wiedzę ekonomiczną z praktyką,
  - c) poprawnie dobiera materiały i logicznie posługuje się zdobytą wiedzą,
- 4) stopień **dostateczny** otrzymuje uczeń, który:
  - a) udziela poprawnej odpowiedzi przy pomocy nauczyciela,
  - b) potrafi definiować pojęcia dotyczące przedmiotu,
- 5) stopień **dopuszczający** otrzymuje uczeń, który:
  - a) udziela odpowiedzi częściowo poprawnej,
  - b) potrafi zapamiętywać i rozpoznawać elementarne pojęcia,

- c) niepoprawnie posługuje się językiem ekonomicznym,
- 6) stopień **niedostateczny** otrzymuje uczeń, który:
  - a) udziela błędnej odpowiedzi na pytania,
  - b) nie potrafi zapamiętać podstawowych pojęć,
  - c) nawet przy pomocy nauczyciela nie umie rozwiązać najprostszych problemów,
  - d) nie zna języka przedmiotów zawodowych.
2. Ocena śródroczna i roczna nie jest średnią arytmetyczną ocen cząstkowych.
3. Znaczenie poszczególnych ocen cząstkowych ustala indywidualnie każdy nauczyciel w przedmiotowym systemie oceniania i zapoznaje z nim ucznia na początku roku szkolnego.

#### §65

Wychowawca informuje dyrektora szkoły o uczniach nieklasyfikowanych i powodach nieklasyfikowania co najmniej tydzień przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej.

#### §66

Oceny roczne klasyfikacyjne ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, ocenę z zachowania ustala wychowawca klasy.

#### §67

1. Podstawą sklasyfikowania ucznia jest co najmniej 50% obecności na wszystkich zajęciach edukacyjnych.
2. W przypadku gdy uczeń nie jest sklasyfikowany z jednego lub więcej przedmiotów, może ubiegać się o prawo do egzaminu klasyfikacyjnego.
3. Jeżeli nieobecności są nieusprawiedliwione, rada pedagogiczna ma prawo odmówić zgody na egzamin klasyfikacyjny.

#### §68

Ustalona przez nauczyciela niedostateczna ocena klasyfikacyjna roczna może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego.

#### §69

Egzamin poprawkowy należy przeprowadzić w terminie i na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

#### §70

1. Ustalone inne oceny roczne uczeń może poprawić w formie egzaminu sprawdzającego.
2. Dopuszcza się dla danego ucznia egzamin sprawdzający tylko z jednych zajęć edukacyjnych w danym roku szkolnym.

## §71

1. Egzamin sprawdzający przeprowadza się na pisemną prośbę ucznia lub jego rodziców, zgłoszoną do dyrektora szkoły nie później niż 5 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej.
2. Termin egzaminu ustala dyrektor szkoły.
3. Egzamin ma formę pisemną, pytania przygotowuje nauczyciel danych zajęć edukacyjnych, a stopień trudności dostosowany jest do oceny, o jaką ubiega się uczeń.
4. Egzamin sprawdzający przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły, w składzie:
  - 1) dyrektor – jako przewodniczący,
  - 2) nauczyciel danych zajęć edukacyjnych – jako egzaminator,
  - 3) drugi nauczyciel tych samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
5. Komisja może na podstawie przeprowadzonego egzaminu sprawdzającego:
  - 1) podwyższyć stopień – przy pozytywnym jego wyniku,
  - 2) pozostawić ocenę ustaloną przez nauczyciela – przy negatywnym wyniku egzaminu.
6. Z przeprowadzonego egzaminu sprawdzającego sporządza się protokół zawierający: skład komisji, termin egzaminu, pytania egzaminacyjne, wynik egzaminu oraz ustaloną ocenę przez komisję.  
Do protokołu załącza się pisemne odpowiedzi ucznia, a całość dołącza się do arkusza ocen danego ucznia.

## §72

Ustalona ocena w wyniku egzaminu sprawdzającego jest ostateczna.

## §73

1. W sytuacjach określonych w odrębnych przepisach przeprowadza się egzamin klasyfikacyjny, którego termin wyznacza dyrektor szkoły w porozumieniu z nauczycielem danych zajęć edukacyjnych oraz w uzgodnieniu z uczniem lub jego rodzicami, uwzględniając możliwości ucznia.
2. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja w składzie:
  - 1) dyrektor – jako przewodniczący,
  - 2) nauczyciel danych zajęć edukacyjnych – jako egzaminator,
  - 3) drugi nauczyciel tych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
3. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
4. Z egzaminu sporządza się protokół, który zawiera dane jak przy egzaminie sprawdzającym (prace pisemne ucznia i zwięzłą informację o odpowiedziach ustnych) i dołącza się go do arkusza ocen danego ucznia.
5. Pytania przygotowuje nauczyciel danych zajęć edukacyjnych, odpowiednio do zakresu treści programowych objętych egzaminem.

#### §74

Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązujących zajęć edukacyjnych średnią ocen, co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę z zachowania, otrzymuje świadectwo z wyróżnieniem.

#### §75

Ocenę z zachowania śródroczną oraz roczną ustala wychowawca klasy według skali:

- 1) wzorowe
- 2) bardzo dobre
- 3) dobre
- 4) poprawne
- 5) nieodpowiednie
- 6) naganne

#### §76

1. Ocena z zachowania powinna uwzględniać:

1) Funkcjonowanie ucznia w środowisku szkolnym – ocenie podlega:

- a) pilność i sumienność w nauce,
- b) przygotowywanie się do zajęć i udział w nich,
- c) systematyczne i punktualne uczęszczanie na zajęcia szkolne,
- d) usprawiedliwianie nieobecności,
- e) przestrzeganie statutu szkoły,
- f) wykorzystanie warunków do rozwijania zainteresowań i uzdolnień,
- g) poszanowanie i rozwijanie dobrych tradycji szkoły,
- h) poszanowanie cudzej pracy, dbałość o porządek i estetykę pomieszczeń szkolnych oraz pomocy i sprzętu szkolnego.

2) Respektowanie zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm etycznych – ocenie podlega:

- a) praca nad sobą i stawianie sobie coraz wyższych wymagań,
- b) okazywanie szacunku każdemu człowiekowi, zwłaszcza osobom starszym,
- c) dbanie o sposób bycia, który nie narusza i nie ubliża godności własnej i innych,
- d) pielęgnowanie kultury słowa, przeciwstawianie się przejawom wulgaryzmu i brutalności,
- e) dbanie o higienę osobistą i estetykę wyglądu,
- f) nie uleganie temu, co złe (palenie tytoniu, picie alkoholu, zażywanie narkotyków itp.),
- g) uczciwe postępowanie i zdecydowane reagowanie na zło,
- h) bycie prawdomównym i uczciwym,
- i) zwracanie pożyczonych rzeczy,
- j) dbanie o atmosferę wzajemnej życzliwości i zrozumienia.

2. Uczeń spełniający wyżej wymienione kryteria otrzymuje ocenę **dobrą**, którą przyjmuje się jako ocenę wyjściową.

#### §77

Zachowanie **bardzo dobre** otrzymuje uczeń, który wyróżnia się na tle klasy kulturą zachowania:

- 1) nie ma nieusprawiedliwionej absencji;
- 2) szanuje mienie szkolne, społeczne i własność kolegów;
- 3) nie ulega nałogom;
- 4) nosi stroje zgodne z normami obyczajowymi;
- 5) na terenie szkoły chodzi w obuwiu zmiennym.

#### §78

Zachowanie **wzorowe** otrzymuje uczeń, który spełnia kryteria oceny bardzo dobrej oraz co najmniej dwa z poniższych kryteriów:

- 1) aktywnie uczestniczy w pracach klasy i szkoły;
- 2) wzbogaca życie szkoły i klasy własną inicjatywą;
- 3) chętnie poświęca swój czas na pomoc koleżeńską w nauce;
- 4) reprezentuje szkołę w konkursach przedmiotowych, zawodach sportowych itp.;
- 5) posiada 100% frekwencję w danym roku szkolnym.

#### §79

Zachowanie **poprawne** otrzymuje uczeń, który nie spełnia kryteriów oceny dobrej, ale zastosowane środki zaradcze przynoszą oczekiwane rezultaty.

#### §80

Zachowanie **nieodpowiednie** otrzymuje uczeń, który pomimo podejmowanych środków zaradczych ze strony szkoły, oddziałuje destrukcyjnie na środowisko rówieśnicze poprzez:

- 1) palenie papierosów,
- 2) spożywanie alkoholu,
- 3) używanie środków odurzających,
- 4) chuligaństwo,
- 5) wchodzenie w konflikt z prawem.

#### §81

Zachowanie **naganne** otrzymuje uczeń, który systematycznie narusza statut szkoły, nie podejmuje żadnych prób poprawy swojego zachowania, a przy tym cechują go niektóre spośród poniższych sytuacji:

- 1) wchodzi w konflikt z prawem (cięży na nim wyrok sądowy),
- 2) działa w nieformalnych grupach,

- 3) nieusprawiedliwiona absencja przekracza 36 godzin,
- 4) ma lekceważący stosunek do nauki i zasad współżycia społecznego,
- 5) posiada utrwalone negatywne wzorce zachowań.

#### §82

Ocena z zachowania będzie obniżona o 1 stopień za:

- 1) 1 – 3 ucieczek z pojedynczych lekcji;
- 2) nieusprawiedliwione 8 – 15 godzin lekcyjnych;
- 3) za każde trzy uwagi wpisane do dziennika lekcyjnego.

#### §83

Ocena będzie obniżona o dwa stopnie za:

- 1) 4 – 6 ucieczek z pojedynczych lekcji;
- 2) nieusprawiedliwione 16 – 30 godzin lekcyjnych;
- 3) za palenie papierosów na terenie szkoły;
- 4) za naruszenie godności osobistej ucznia lub pracownika szkoły.

#### §84

Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchyleń na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii publicznej poradni psychologiczno- pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej.

#### §85

Rada pedagogiczna może podjąć uchwałę o niepromowaniu do klasy programowo wyższej lub nieukończeniu szkoły przez ucznia, któremu w danej szkole po raz drugi z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.

#### §86

Uczeń, któremu w danej szkole po raz trzeci z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej, a uczeń klasy programowo najwyższej w danym typie szkoły nie kończy szkoły.

## **ROZDZIAŁ 6. ORGANIZACJA SZKOŁY**

#### §87

Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.

#### §88

Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określają arkusz organizacji szkoły opracowany przez dyrektora na podstawie planów nauczania oraz plan finansowy szkoły. Arkusz organizacyjny szkoły zatwierdza organ prowadzący.

#### §89

Arkusz organizacyjny określa liczbę pracowników łącznie z liczbą stanowisk kierowniczych, ogólną liczbę godzin obowiązkowych oraz liczbę godzin nadobowiązkowych, w tym kół zainteresowań i innych zajęć pozalekcyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę.

#### §90

Podstawową jednostką organizacyjną jest oddział złożony z uczniów, którzy uczą się wszystkich przedmiotów określonych planem nauczania i programem wybranym z zestawu programów dla danej klasy, dopuszczonych do użytku szkolnego.

#### §91

Organizację zajęć stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych, dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez dyrektora, na podstawie zatwierdzonych arkuszy organizacyjnych, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.

#### §92

Podstawową formą pracy są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym. Godzina lekcyjna trwa 45 min.

#### §93

1. Dyrektor corocznie decyduje o tym, na jakich zajęciach – ze względu na konieczność stworzenia specjalnych warunków nauki i bezpieczeństwa – dojdzie do podziału oddziałów na grupy.
2. Przy podejmowaniu decyzji, o której mowa w ust. 1 należy uwzględnić zasady wynikające z przepisów w sprawie ramowych planów nauczania.

#### §94

1. Praktyczna nauka zawodu jest organizowana jako zajęcia praktyczne i praktyki zawodowe.
2. Praktyczna nauka zawodu jest organizowana w placówkach kształcenia praktycznego, przedsiębiorstwach, zakładach i instytucjach publicznych, jednostkach organizacyjnych osób prawnych i fizycznych.
3. Podmioty przyjmujące uczniów na praktyczną naukę zawodu zapewniają warunki do jej odbywania, zgodnie z odrębnymi przepisami.



4. Do obowiązków szkoły w przypadku skierowania uczniów na praktyczną naukę zawodu należy:
  - 1) nadzór nad realizacją programu praktycznej nauki zawodu,
  - 2) współpraca z podmiotem przyjmującym uczniów na praktyczną naukę zawodu,
  - 3) ubezpieczenie uczniów od następstw nieszczęśliwych wypadków,
  - 4) akceptacja wyznaczonych instruktorów praktycznej nauki zawodu i opiekunów praktyk lub wyznaczenie nauczyciela do praktycznej nauki zawodu,
  - 5) przygotowanie kalkulacji ponoszonych przez szkołę kosztów realizacji praktycznej nauki zawodu w ramach przyznanych przez organ prowadzący środków finansowych.
5. Podstawą organizowania praktycznej nauki zawodu poza szkołą jest umowa pomiędzy szkołą a podmiotem przyjmującym uczniów na praktyczną naukę zawodu.
6. Zakres wiadomości i umiejętności nabywanych przez uczniów na zajęciach praktycznych i praktykach zawodowych oraz wymiar godzin tych zajęć i praktyk określa program nauczania dla danego zawodu.
7. Czas trwania praktycznej nauki zawodu uczniów w wieku do 16 lat nie może przekraczać 6 godzin na dobę, a uczniów powyżej 16 lat nie może przekraczać 8 godzin na dobę. W przypadkach szczególnie uzasadnionych organizacją praktycznej nauki zawodu dopuszcza się możliwość zwiększenia dziennego wymiaru czasu tej nauki dla uczniów powyżej 18 roku życia, nie dłużej jednak niż do 12 godzin na dobę, z zachowaniem tygodniowego wymiaru czasu nauki określonego w planie nauczania.
8. Zajęcia praktyczne prowadzone są w grupach. Podziału uczniów na grupy dokonuje dyrektor zespołu lub pracodawca w porozumieniu z podmiotem przyjmującym uczniów na praktyczną naukę zawodu, uwzględniając specyfikę nauczanego zawodu, przepisy bezpieczeństwa i higieny pracy, przepisy w sprawie wykazu prac wzbronionych młodocianym oraz warunki lokalowe i techniczne zakładu pracy.
9. Zajęcia praktyczne z uczniami prowadzą nauczyciele praktycznej nauki zawodu, zaś zajęcia realizowane u pracodawców mogą być prowadzone przez właścicieli i pracowników zakładów pracy, zwanych dalej instruktorami praktycznej nauki zawodu.
10. Instruktorzy praktycznej nauki zawodu, o których mowa w ust. 8 powinni spełniać wymagania kwalifikacyjne wymagane od nauczycieli określone w odrębnych przepisach.
11. Praktyki zawodowe są prowadzone u pracodawców pod kierunkiem opiekunów (kierowników) praktyk – pracowników tych zakładów wyznaczonych przez kierownika zakładu pracy. Opiekunowie praktyk zawodowych powinni posiadać przygotowanie pedagogiczne określone w odrębnych przepisach. Praktyki zawodowe organizowane w innych podmiotach są prowadzone pod kierunkiem nauczycieli.
12. Praktyki zawodowe mogą być prowadzone w czasie trwania roku szkolnego i podczas ferii. W przypadku prowadzenia praktyk zawodowych podczas ferii ulega

odpowiedniemu skróceniu czas trwania zajęć dydaktyczno – wychowawczych dla uczniów odbywających te praktyki.

13. Po zakończeniu praktyki zawodowej pracodawca potwierdza jej odbycie w prowadzonej przez ucznia dokumentacji praktyki wraz z oceną wyników uzyskanych przez ucznia ustaloną według zasad określonych w Rozdziale VI niniejszego statutu.

#### §95

1. Każdy oddział posiada wychowawcę.
2. Funkcję wychowawcy powierza nauczycielowi dyrektor szkoły.
3. Zmiana wychowawcy klasy może nastąpić tylko w wyjątkowych przypadkach:
  - 1) na wniosek 2/3 rodziców uczniów danej klasy – wniosek o zmianę wychowawcy powinien zawierać pisemne uzasadnienie;
  - 2) w przypadku długotrwałej choroby nauczyciela lub jego odejścia z pracy;
  - 3) na wniosek nauczyciela wychowawcy za zgodą rady pedagogicznej.

#### §96

Zajęcia obowiązkowe mogą być realizowane także podczas wycieczek uzgodnionych z dyrektorem szkoły.

#### §97

Jeżeli z powodu trudności komunikacyjnych wskazane jest umożliwienie uczniowi wcześniejszego dotarcia do miejsca zamieszkania, wychowawca klasy może podjąć stosowną decyzję opierając się na następujących zasadach:

- 1) starania ucznia o uzyskanie zgody na wcześniejsze kończenie zajęć winny być udokumentowane pisemnym wnioskiem ucznia potwierdzonym przez jego rodziców lub opiekunów;
- 2) podjęcie decyzji winno być poprzedzone konsultacją z nauczycielem właściwego przedmiotu;
- 3) lista uczniów, którzy w ustalonym trybie uzyskali zgodę na wcześniejsze kończenie zajęć szkolnych, zamieszczana jest w dzienniku lekcyjnym. Poza nazwiskiem ucznia powinna zawierać informacje dotyczące dnia i godziny, od której uczeń uzyskał zgodę na wcześniejsze kończenie zajęć;
- 4) decyzja wychowawcy może być zmieniona z jego inicjatywy lub na wniosek ucznia i jego rodziców.

#### §98

1. **Biblioteka szkolna** jest pracownią szkolną, służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły, doskonalenia warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowania wiedzy pedagogicznej wśród rodziców.

2. Z biblioteki mogą korzystać: uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy szkoły oraz rodzice uczniów.

#### §99

1. Realizacją zadań biblioteki kieruje nauczyciel bibliotekarz. Do jego zadań należy:
  - 1) w zakresie pracy pedagogicznej:
    - a) udostępnienie księgozbioru,
    - b) udzielanie informacji bibliotecznych, katalogowych i bibliograficznych,
    - c) rozmowa z czytelnikami o książkach,
    - d) poradnictwo czytelnicze,
    - e) prowadzenie zajęć z przysposobienia czytelniczego uczniów,
    - f) informowanie nauczycieli o czytelnictwie uczniów oraz przygotowanie analiz stanu czytelnictwa w szkole na posiedzeniu rady pedagogicznej,
    - g) inspirowanie czytelnictwa poprzez organizowanie konkursów.
  - 2) w zakresie pracy organizacyjnej:
    - a) opracowanie regulaminu korzystania z biblioteki szkolnej,
    - b) gromadzenie zbiorów,
    - c) ewidencja zbiorów,
    - d) opracowanie zbiorów,
    - e) selekcja zbiorów,
    - f) konserwacja zbiorów,
    - g) planowanie, sprawozdawczość i odpowiedzialność materialna.
2. Szczegółowe zasady działalności biblioteki szkolnej określa regulamin biblioteki.

## **ROZDZIAŁ 7. NAUCZYCIELE I PRACOWNICY SZKOŁY**

#### §100

W szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników administracyjnych i pracowników obsługi. Zasady zatrudnienia określają odrębne przepisy.

#### §101

Nauczyciele prowadzą pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą oraz są odpowiedzialni za jakość i wyniki tej pracy oraz za bezpieczeństwo powierzonych im opiece uczniów, a w szczególności za:

- 1) systematyczne i rzetelne przygotowywanie się do prowadzenia każdego typu zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
- 2) realizowanie ich zgodnie z tygodniowym rozkładem zajęć i zasadami współczesnej dydaktyki;
- 3) kształtowanie na wszystkich lekcjach sprawności umysłowej, dociekliwości poznawczej, krytycyzmu, otwartości i elastyczności myślenia, wynikających ze

- wzbogacenia wiedzy, umiejętności, kompetencji i poglądów na współczesny świat i życie;
- 4) oddziaływanie wychowawcze poprzez osobisty przykład, różnicowanie oddziaływań w toku zajęć lekcyjnych, umożliwiające rozwój zarówno uczniów najzdolniejszych jak i mających trudności w nauce, zaspokajanie ich potrzeb psychicznych;
  - 5) wyrabianie umiejętności i nawyków korzystania z ogólnodostępnych środków informacji.

## §102

Do obowiązków nauczyciela należą:

- 1) systematyczne kontrolowanie miejsca prowadzenia zajęć pod względem bezpieczeństwa i higieny pracy;
- 2) uczestniczenie w szkoleniach w zakresie bhp organizowanych przez szkołę;
- 3) przestrzeganie zapisów statutowych;
- 4) zapoznawanie się z aktualnym stanem prawnym w oświacie, egzekwowanie przestrzegania regulaminu w poszczególnych klasopracowniach oraz na terenie szkoły;
- 5) używanie na zajęciach edukacyjnych tylko sprawnych pomocy dydaktycznych;
- 6) kontrolowanie obecności uczniów na każdych zajęciach lekcyjnych i pozalekcyjnych, pełnienie dyżurów zgodnie z opracowanym harmonogramem;
- 7) właściwe przygotowywanie się do zajęć dydaktycznych i wychowawczych;
- 8) dbanie o poprawność językową, własną i uczniów;
- 9) stosowanie zasad oceniania zgodnie z przyjętymi przez szkołę kryteriami;
- 10) podnoszenie i aktualizowanie wiedzy i umiejętności pedagogicznych;
- 11) wzbogacanie warsztatu pracy oraz dbanie o powierzone pomoce i sprzęt dydaktyczny;
- 12) służenie pomocą nauczycielom rozpoczynającym pracę pedagogiczną, studentom i słuchaczom zakładów kształcenia nauczycieli;
- 13) aktywne uczestniczenie w posiedzeniach rady pedagogicznej szkoły;
- 14) stosowanie nowatorskich metod pracy i programów nauczania;
- 15) wspomaganie rozwoju psychofizycznego ucznia poprzez prowadzenie różnorodnych form oddziaływań w ramach zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
- 16) rzetelne przygotowywanie uczniów do olimpiad przedmiotowych, zawodów sportowych i innych konkursów;
- 17) udzielanie rzetelnych informacji o postępach ucznia, jego niedociągnięciach oraz zachowaniu;
- 18) wnioskowanie o pomoc materialną dla uczniów znajdujących się w trudnej sytuacji materialnej;

- 19) wnioskowanie o pomoc psychologiczną i zdrowotną uczniom, którzy takiej pomocy potrzebują;
- 20) sporządzanie rozkładów materiału z poszczególnych zajęć edukacyjnych;
- 21) przedstawianie sprawozdań z realizacji powierzonych mu zadań edukacyjnych oraz przedstawianie ich na plenarnych posiedzeniach rady pedagogicznej szkoły, podsumowujących jej pracę za poszczególne okresy każdego roku szkolnego;
- 22) odpowiedzialność za bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów poprzez:
  - a) organizację zajęć zgodnie z ogólnymi zasadami bezpieczeństwa i higieny, zwracając uwagę na stan sprzętu i środków dydaktycznych, oświetlenia, warunki higieniczno-sanitarne w miejscu prowadzenia zajęć, temperaturę i warunki atmosferyczne,
  - b) udzielanie pierwszej pomocy uczniom poszkodowanym, a w razie potrzeby wezwanie pomocy medycznej,
  - c) zgłaszanie dyrektorowi szkoły dostrzeżonych zagrożeń dla zdrowia i bezpieczeństwa uczniów oraz zaistniałych podczas zajęć wypadków,
  - d) odpowiadanie służbowe przed władzami szkoły oraz cywilnie lub karnie za:
    - tragiczne skutki wynikłe z braku nadzoru i zapewnienia bezpieczeństwa uczniów w czasie zajęć szkolnych, pozaszkolnych i dyżurów mu przydzielonych,
    - zniszczenie lub stratę elementów majątku lub wyposażenia szkoły, wynikające z braku nadzoru i zabezpieczenia.

### §103

Nauczyciel ma prawo do:

- 1) zapewnienia podstawowych warunków do realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
- 2) wyposażenia stanowiska pracy, umożliwiające realizację dydaktyczno-wychowawczego programu nauczania;
- 3) wynagrodzenia za wykonywaną pracę określonego w ustawie – Karta Nauczyciela;
- 4) ustalenia innego niż pięciodniowy tygodnia pracy w przypadku doksztalcania się, wykonywania ważnych społecznie zadań lub w przypadku, jeżeli wynika to z organizacji pracy szkoły, jeżeli nie zakłóca to organizacji pracy szkoły;
- 5) nagród jubileuszowych i dodatkowego wynagrodzenia rocznego, zgodnie z obowiązującymi przepisami;
- 6) nagród za osiągnięcia dydaktyczno-wychowawcze, zgodnie z obowiązującymi przepisami;

- 7) korzystania w swojej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony szkoły i właściwych placówek oraz instytucji oświatowych oraz naukowych poprzez:
- a) udział w konferencjach metodycznych poświęconych pracy nauczyciela, odpowiednich zajęć edukacyjnych i form realizacji procesu edukacyjnego we współczesnej szkole,
  - b) udział w prelekcjach naukowych związanych z prowadzonymi zajęciami edukacyjnymi,
  - c) dostęp do opracowań metodycznych i naukowych poświęconych prowadzonym zajęciom edukacyjnym,
  - d) udział w różnych formach doskonalenia zawodowego.

#### §104

Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, którego zadaniem jest w szczególności:

- 1) ustalanie zestawu programów nauczania dla danego oddziału oraz jego modyfikowanie w razie potrzeb;
- 2) korelowanie treści programowych przedmiotów i ścieżek edukacyjnych, porozumiewanie się co do wymagań programowych oraz organizacji kontroli i diagnozy osiągnięć uczniów;
- 3) porozumiewanie się z rodzicami w sprawach opiekuńczo-wychowawczych i organizacji czasu wolnego;
- 4) wyrażanie opinii w sprawie oceny zachowania uczniów;
- 5) wnioskowanie i opiniowanie rozwiązań w zakresie szkolnego planu nauczania.

#### §105

1. Nauczyciele wybierają program nauczania oraz podręcznik spośród programów i podręczników dopuszczonych do użytku szkolnego lub opracowują własny program wg zasad określonych w odrębnych przepisach.
2. Wybrany program nauczania oraz podręcznik zostają przedstawione radzie pedagogicznej, która w drodze uchwały ustala szkolny zestaw programów nauczania i szkolny zestaw podręczników.
3. Dyrektor szkoły podaje do publicznej wiadomości do dnia 31 marca szkolny zestaw programów nauczania i szkolny zestaw podręczników, które będą obowiązywać od początku następnego roku szkolnego.
4. Szkolny zestaw programów nauczania i podręczników obowiązuje przez trzy lata szkolne.

#### §106

W uzasadnionych przypadkach rada pedagogiczna na wniosek nauczyciela lub rady rodziców może dokonać zmian w szkolnym zestawie programów nauczania lub w zestawie podręczników, z tym że zmiana w tych zestawach nie może nastąpić w trakcie roku szkolnego.

#### §107

Nauczyciele przedmiotów pokrewnych mogą tworzyć zespoły przedmiotowe, których pracą kieruje przewodniczący powołany przez dyrektora szkoły.

#### §108

Cele i zadania zespołu przedmiotowego obejmują:

- 1) współpracę w zakresie realizacji programów nauczania, korelowanie treści nauczania przedmiotów pokrewnych, a także uzgadnianie decyzji w sprawie wyboru programu nauczania;
- 2) wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów oraz sposobów badania wyników nauczania;
- 3) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli;
- 4) współdziałanie w organizowaniu pracowni, laboratoriów przedmiotowych oraz ich wyposażenia;
- 5) wspólne opiniowanie przygotowanych w szkole autorskich, innowacyjnych i eksperymentalnych programów nauczania.

#### §109

Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki nad uczniami i prowadzenie dokumentacji, 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 rozwiązanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami i innymi członkami społeczności szkolnej;
- 4) otaczanie indywidualną opieką każdego ucznia;
- 5) planowanie i organizowanie wspólnie z uczniami i ich rodzicami różnych form życia zespołowego, jednostkowego i integrującego zespół uczniowski;
- 6) ustalenie treści i form zajęć na lekcjach do dyspozycji wychowawcy;
- 7) współdziałanie z nauczycielami uczącymi w jego klasie i koordynacja ich działań wychowawczych wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym jest potrzebna opieka (szczególne uzdolnienia, trudności wychowawcze i niepowodzenia);
- 8) utrzymywanie kontaktów z rodzicami celem poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo-wychowawczych ich dzieci oraz okazywanie im (rodzicom) pomocy

- w działaniach wychowawczych i uzyskanie od nich pomocy w swoich (nauczycielskich) działaniach, włączenie w życie klasy i szkoły;
- 9) współpraca z poradnią psychologiczno-pedagogiczną w celu udzielania pomocy potrzebującym uczniom.

#### §110

Wychowawca ma prawo korzystać w swojej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony dyrektora szkoły oraz instytucji oświatowych i naukowych.

#### §111

1. W celu zapewnienia obsługi administracyjnej, finansowej i organizacyjnej tworzy się stanowiska administracji i obsługi:
  - 1) sekretarza i pracownika kadrowego szkoły,
  - 2) do spraw obsługi finansowo-księgowej,
  - 3) konserwatora,
  - 4) sprzątaczkę.
2. Zasady funkcjonowania obsługi administracyjnej i finansowej określają odrębne przepisy.

#### §112

1. Do obowiązków każdego pracownika szkoły należy w szczególności:
  - 1) systematycznie kontrolować miejsce pracy pod względem bezpieczeństwa i higieny pracy,
  - 2) reagować na niepokojące sygnały zachowania uczniów, a zwłaszcza w sytuacjach zagrożenia dzieci oraz młodzieży przestępczością i demoralizacją,
  - 3) niezwłocznie podejmować działania interwencyjne w sytuacjach zdarzeń, które bezpośrednio zagrażają bezpieczeństwu i zdrowiu uczniów oraz w sytuacjach zachowań ryzykownych i zakłócających przebieg zajęć,
  - 4) o sytuacjach wymienionych w punktach 2 oraz 3 niezwłocznie informować właściwego wychowawcę, a w przypadku jego nieobecności dyrektora,
  - 5) uczestniczyć w szkoleniach z zakresu bhp organizowanych przez szkołę,
  - 6) przestrzegać postanowień statutu i innych regulaminów obowiązujących w szkole,
  - 7) zgłaszać dyrektorowi nieprawidłowości i usterki utrudniające funkcjonowanie szkoły.
2. Szczegółowe zakresy czynności dla wymienionych pracowników sporządza dyrektor, które stanowią załączniki do zawartych z nimi umów o pracę.



## **ROZDZIAŁ 8. POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

### **§113**

Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

### **§114**

Zasady wydawania oraz wzory świadectw i innych druków szkolnych, sposób dokonywania ich sprostowań i wydawania duplikatów określają odrębne przepisy.

### **§115**

Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.

### **§116**

1. Organom szkoły przysługuje prawo wnioskowania o dokonanie zmian w statucie.
2. Zmian w statucie dokonuje rada pedagogiczna uchwałą.

### **§117**

W przypadku wprowadzenia zmian, raz do roku, sporządza się tekst jednolity statutu.

### **§118**

Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.