



**ZESPÓŁ SZKÓŁ NR 4 WE WŁOCŁAWKU**  
**im. Krzysztofa Kamila Baczyńskiego**  
**IV LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCE •**  
**TECHNIKUM NR 7\***



ul. Kaliska 108A 87-800 Włocławek [www.baczynski.org](http://www.baczynski.org) [poczta@baczynski.org](mailto:poczta@baczynski.org)

**STATUT**  
**ZESPOŁU SZKÓŁ NR 4 WE WŁOCŁAWKU**  
**im. Krzysztofa Kamila Baczyńskiego**

Włocławek, dnia 20 wrzesień 2022 roku.

## Podstawa prawna

Ustawa z dnia 7 września 1991 O systemie oświaty (Dz. U. z 2021r. poz. 1915 oraz z 2022 r. poz. 583, 1116, 1700 i 1730).

Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2021r. poz. 1082 oraz z 2022 r. poz. 655, 1079, 1116, 1383, 1700 i 1730).

Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2021r. poz. 1762 oraz z 2022 r. poz. 935, 1116, 1700 i 1730).

Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 lutego 2019r. w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz. U. z 2019r. poz. 373, z 2022 poz. 1780 )

5. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 28 lutego 2019r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli (Dz. U. z 2019r. poz. 502 oraz z 2022 r. poz. 566 i 644).

Rozporządzenie Ministra Edukacji i Nauki z dnia 22 lipca 2022 r. w sprawie wykazu zajęć prowadzonych bezpośrednio z uczniami lub wychowankami albo na ich rzecz przez nauczycieli poradni psychologiczno-pedagogicznych oraz nauczycieli: pedagogów, pedagogów specjalnych, psychologów, logopedów, terapeutów pedagogicznych i doradców zawodowych (Dz. U. z 2022r. poz. 1610)

Ustawa z dnia 9 czerwca 2022 r. o wspieraniu i resocjalizacji nieletnich ( Dz.U. z 2022 poz. 1700)

## ROZDZIAŁ 1

### Postanowienia ogólne

#### § 1

Ilekróć w niniejszym statucie jest mowa bez bliższego określenia o:

- 1) szkole – należy przez to rozumieć Zespół Szkół nr 4 im. Krzysztofa Kamila Baczyńskiego w skład którego wchodzi IV Liceum Ogólnokształcące im. Krzysztofa Kamila Baczyńskiego oraz Technikum nr 7;
- 2) uczniach – należy przez to rozumieć uczniów Zespołu Szkół nr 4 im. Krzysztofa Kamila Baczyńskiego, czyli uczniów IV Liceum Ogólnokształcące im. Krzysztofa Kamila Baczyńskiego i Technikum nr 7;
- 3) nauczycielach – należy przez to rozumieć nauczycieli i innych pracowników pedagogicznych Zespołu Szkół nr 4 im. Krzysztofa Kamila Baczyńskiego w skład którego wchodzi IV Liceum Ogólnokształcące im. Krzysztofa Kamila Baczyńskiego oraz Technikum nr 7;
- 4) rodzicach – należy przez to rozumieć rodziców, bądź prawnych opiekunów uczniów Zespołu Szkół nr 4 im. Krzysztofa Kamila Baczyńskiego w skład którego wchodzi IV Liceum Ogólnokształcące im. Krzysztofa Kamila Baczyńskiego oraz Technikum nr 7;
- 5) wychowawcach – należy przez to rozumieć nauczycieli, którym powierzono pod szczególną opiekę oddział klasowy szkoły;
- 6) „radzie pedagogicznej, radzie rodziców, samorządzie uczniowskim” – należy przez to rozumieć organy szkoły;
- 7) „statucie” – należy przez to rozumieć Statut Zespołu Szkół nr 4 im. Krzysztofa Kamila Baczyńskiego;
- 8) organie prowadzącym – należy przez to rozumieć Gminę – Miasto Włocławek na prawach powiatu grodzkiego;
- 9) organie sprawującym nadzór pedagogiczny – należy przez to rozumieć Kujawsko – Pomorskiego Kuratora Oświaty.

#### § 2

1. Szkoła nosi nazwę Zespół Szkół nr 4 im. Krzysztofa Kamila Baczyńskiego we Włocławku.
2. Zgodnie z aktem nadania w skład Zespołu Szkół nr 4 im. Krzysztofa Kamila Baczyńskiego wchodzi: IV Liceum Ogólnokształcące im. Krzysztofa Kamila Baczyńskiego oraz Technikum nr 7.
3. Do Technikum nr 7 na dzień nowelizacji Statutu Zespołu Szkół nie został przeprowadzony nabór uczniów. W sytuacji gdy nastąpi nabór do szkoły w statucie zostaną określone zawody, w których odbędzie się kształcenie uczniów technikum.
4. Siedziba szkoły znajduje się we Włocławku ul. Kaliska 108A.
5. Zespół Szkół nr 4 jest szkołą publiczną, gdzie cykl kształcenia trwa: w liceum (*uchylony*) 4 lata oraz w technikum 5 lat.
6. Organem prowadzącym szkołę jest Gmina - Miasto Włocławek na prawach powiatu z siedzibą przy ul. Zielony Rynek 11/13, 87-810 Włocławek.
7. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Kurator Oświaty w Bydgoszczy.
8. Nauka w liceum i technikum jest bezpłatna.

9. Z tytułu udostępniania rodzicom gromadzonych przez szkołę informacji w zakresie nauczania, wychowania oraz opieki, dotyczących ich dzieci, szkoła nie pobiera od nich opłaty, bez względu na postać i sposób przekazywania tych informacji.
10. Uczniami czteroletniego liceum i pięcioletniego technikum są uczniowie po ukończeniu szkoły podstawowej, lub szkoły niepublicznej o uprawnieniach szkoły publicznej i pozytywnym wyniku egzaminu zewnętrznego lub innej formy kwalifikacji zgodnie z odrębnymi przepisami.
11. Do szkoły mogą uczęszczać uczniowie niebędący obywatelami polskimi, a podlegający obowiązkowi szkolnemu lub obowiązkowi nauki.
12. Ustalona nazwa jest używana w pełnym brzmieniu.
13. Szkoła posiada pieczęć urzędową – metalową, okrągłą, z godłem pośrodku i napisem: IV liceum Ogólnokształcące im. Krzysztofa Kamila Baczyńskiego we Włocławku.

## **ROZDZIAŁ 2**

### **Cele i zadania szkoły oraz sposób ich realizacji**

#### **§ 3**

1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w ustawie o systemie oświaty w Prawie oświatowym oraz wydanych na ich podstawie aktach wykonawczych, Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej zgodnie z ideami zawartymi w Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka oraz Konwencji o Prawach Dziecka, a także programie wychowawczo-profilaktycznym szkoły.
2. Celem szkoły jest zapewnienie każdemu uczniowi warunków niezbędnych do jego rozwoju, przygotowanie go do wypełniania obowiązków rodzinnych i obywatelskich w oparciu o zasady solidarności, demokracji, tolerancji i sprawiedliwości z poszanowaniem jego godności oraz wolności światopoglądowej i wyznaniowej, a także stworzenie optymalnych warunków nauki, bezpieczeństwa i higieny pracy oraz promocji i ochrony zdrowia.
3. Do najważniejszych celów szkoły należą:
  - 1) przygotowanie uczniów do podjęcia nauki na wyższym etapie kształcenia;
  - 2) wyrównywanie szans edukacyjnych młodzieży;
  - 3) zapewnienie bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki oraz podnoszenie poziomu dyscypliny w szkole;
  - 4) ochrona przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją i innymi przejawami patologii społecznej;
  - 5) rozwijanie kompetencji, zainteresowań i uzdolnień młodzieży;
  - 6) rozwijanie postaw patriotycznych, obywatelskich oraz samorządności;
  - 7) wspieranie rodziców w ich funkcji wychowawczej;
  - 8) przygotowanie młodego człowieka do życia w społeczeństwie;
  - 9) dbanie o prawidłowy rozwój ucznia z uwzględnieniem promocji i ochrony zdrowia;
  - 10) stwarzanie warunków do respektowania odrębności kulturowej, światopoglądowej i wyznaniowej;
  - 11) umożliwienie uczniom podtrzymanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej;
  - 12) zarządzanie szkołą zgodnie z przepisami prawa.
4. W zakresie przygotowania uczniów do podjęcia nauki na kolejnym etapie kształcenia celem szkoły jest w szczególności:

- 1) realizacja podstawy programowej;
  - 2) rozwijanie poszczególnych kompetencji zawartych w podstawie programowej;
  - 3) stosowanie wobec wszystkich uczniów takich samych kryteriów oceniania;
  - 4) organizowanie zajęć pozalekcyjnych z uwzględnieniem potrzeb uczniów;
  - 5) organizowanie konkursów, zawodów sportowych, olimpiad przedmiotowych;
  - 6) realizacja innowacji i eksperymentów dydaktycznych i wychowawczych;
  - 7) realizacja programów unijnych oraz programów opracowanych przez nauczycieli z uwzględnieniem potrzeb uczniów na kolejnym etapie kształcenia;
  - 8) wspieranie procesu edukacyjnego poprzez bibliotekę szkolną;
  - 9) rozszerzanie wiedzy i umiejętności w zakresie korzystania z multimediiów.
5. W zakresie wyrównywania szans edukacyjnych dzieci i młodzieży celem szkoły jest w szczególności:
- 1) organizowanie pomocy psychologiczno–pedagogicznej;
  - 2) prowadzenie zajęć dydaktyczno – wyrównawczych , zindywidualizowanych.
  - 3) udzielanie pomocy materialnej i socjalnej uczniom tego potrzebującym;
  - 4) prowadzenie zajęć rozwijających uzdolnienia i zainteresowania;
  - 5) realizacja zadań związanych z organizacją nauki poza szkołą.
6. W zakresie zapewnienia bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki oraz podnoszenia poziomu dyscypliny celem szkoły jest w szczególności:
- 1) prawidłowa organizacja tygodniowego rozkładu zajęć;
  - 2) wywieszanie regulaminów w pracowniach o zwiększonym ryzyku wypadku;
  - 3) ustalanie zasad i regulaminów związanych z funkcjonowaniem szkoły, zapoznanie z nimi całej społeczności szkolnej i skuteczne ich przestrzeganie;
  - 4) przestrzeganie praw ucznia;
  - 5) rozwiązywanie problemów poprzez prowadzenie mediacji;
  - 6) sprawdzanie przez nauczycieli pomieszczeń, w których będą prowadzili zajęcia oraz sprzętu i pomocy dydaktycznych, którymi w trakcie zajęć będą się posługiwali;
  - 7) ustalanie harmonogramu dyżurów nauczycieli i ich przestrzeganie.
7. Szkoła realizuje zadania określone w ustawach, przepisach i aktach wykonawczych w tym:
- 1) umożliwiała zdobycie wszechstronnej wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły oraz kontynuowania nauki na wyższym etapie kształcenia;
  - 2) wspiera uczniów w planowaniu kariery zawodowej;
  - 3) kształtuje środowisko wychowawcze sprzyjające osiągnięciu celów i zadań, stosownie do warunków szkoły i wieku uczniów;
  - 4) sprawuje opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb i możliwości szkoły;
  - 5) zapewnia właściwą jakość procesu kształcenia, wychowania i opieki;
  - 6) podtrzymuje poczucie tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej.
8. Szkoła umożliwiała w szczególności:
- 1) przygotowanie młodzieży do podjęcia decyzji o kierunku dalszego kształcenia na studiach wyższych, kształcenia zawodowego lub podjęcia pracy zawodowej;
  - 2) rozwój uzdolnień, talentów i zainteresowań na zajęciach pozalekcyjnych;
  - 3) dostosowanie treści, metod i organizacji nauczania do możliwości psychofizycznych uczniów oraz korzystanie z pomocy psychologiczno–pedagogicznej i specjalnych form pracy dydaktycznej;

- 4) w miarę możliwości pobieranie nauki przez młodzież niepełnosprawną, niedostosowaną społecznie i zagrożoną niedostosowaniem społecznym, zgodnie z indywidualnymi potrzebami rozwojowymi i edukacyjnymi oraz predyspozycjami;
  - 5) wspomaganie wychowawczej roli rodziny;
  - 6) opiekę nad uczniami szczególnie uzdolnionymi;
  - 7) organizację indywidualnego nauczania (zgodnie z odrębnymi przepisami);
  - 8) opiekę nauczyciela podczas zajęć obowiązkowych i dodatkowych w szkole oraz poza terenem szkoły, np. w czasie wycieczek, zawodów sportowych itp.;
  - 9) opiekę w czasie przerw międzylekcyjnych;
  - 10) w miarę możliwości oraz posiadanych środków, sprawowanie indywidualnej opieki nad niektórymi uczniami, a zwłaszcza:
    - a) nad uczniami rozpoczynającymi naukę w szkole,
    - b) nad uczniami, którzy na skutek warunków rodzinnych lub wypadków losowych wymagają szczególnych form opieki (decyzję o objęciu danego ucznia opieką indywidualną podejmuje rada pedagogiczna na wniosek wychowawcy);
  - 11) bezpłatne nauczanie w zakresie ramowych planów nauczania;
  - 12) kształtowanie u uczniów umiejętności sprawnego posługiwania się technologiami informacyjno–komunikacyjnymi;
  - 13) korzystanie z Internetu w sposób uniemożliwiający dostęp do treści stanowiących zagrożenie dla prawidłowego rozwoju psychicznego i moralnego uczniów;
  - 14) naukę religii lub etyki zainteresowanym uczniom;
  - 15) poszczególnym organom szkoły i pojedynczym nauczycielom swobodne działanie i podejmowanie decyzji w ramach swoich kompetencji ustawowych i szczegółowo określonych w niniejszym Statucie;
  - 16) poszanowanie przekonań religijnych i światopoglądowych pracowników szkoły oraz społeczności uczniowskiej;
  - 17) kształtowanie umiejętności spędzania czasu wolnego;
  - 18) kształtowanie aktywności społecznej i postaw prospołecznych, w tym poprzez możliwość udziału w działaniach z zakresu wolontariatu, sprzyjających aktywnemu uczestnictwu uczniów w życiu społecznym;
  - 19) kształtowanie postaw przedsiębiorczości i kreatywności, sprzyjających aktywnemu uczestnictwu w życiu gospodarczym, w tym poprzez stosowanie w procesie kształcenia innowacyjnych rozwiązań programowych, organizacyjnych i metodycznych;
  - 20) upowszechnianie wiedzy o bezpieczeństwie oraz kształtowanie właściwych postaw wobec zagrożeń i sytuacji nadzwyczajnych;
  - 21) organizację uroczystości szkolnych zgodnie z ceremoniałem szkoły;
  - 22) upowszechnianie wśród uczniów wiedzy i umiejętności niezbędnych do aktywnego uczestnictwa w kulturze i sztuce narodowej i światowej;
  - 23) upowszechnianie wśród uczniów wiedzy o zasadach zrównoważonego rozwoju oraz kształtowanie postaw sprzyjających jego wdrażaniu w skali lokalnej, krajowej i globalnej.
9. Ogólne cele i zadania wychowawcze szkoły:
- 1) uczenie szacunku do każdego człowieka;
  - 2) uczenie szacunku dla dobra wspólnego jako podstawy życia społecznego;
  - 3) przygotowanie do życia w rodzinie, w społeczności lokalnej i w państwie w duchu przekazu dziedzictwa kulturowego;
  - 4) kształtowanie postaw patriotycznych;

- 5) uczenie tolerancji, akceptacji siebie i innych ludzi;
- 6) kształtowanie osobowości ucznia;
- 7) wychowanie kulturalne, estetyczne, ekologiczne i zdrowotne;
- 8) ochrona młodzieży przed zagrożeniami;
- 9) przeciwdziałanie uzależnieniom;
- 10) osłabianie i eliminacja czynników ryzyka, które sprzyjają podejmowaniu zachowań ryzykownych.

#### § 4

Statutowe cele i zadania szkoły realizuje dyrektor szkoły, nauczyciele i zatrudnieni pracownicy administracyjno-obługowi we współpracy z uczniami, rodzicami, poradnią psychologiczno - pedagogiczną, z organizacjami i instytucjami gospodarczymi, społecznymi i kulturalnymi w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę.

#### § 5

1. Szkoła realizuje
  - 1) Program Wychowawczo – Profilaktyczny Zespołu Szkół nr 4 we Włocławku;
  - 2) Program Poprawy Frekwencji;
  - 3) Procedury postępowania nauczycieli ZS4 w sytuacjach trudnych wychowawczo.
2. Program wychowawczo - profilaktyczny lub jego zmiany uchwała rada rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną.
3. Program wychowawczo - profilaktyczny szkoły obejmuje treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów i realizowane przez nauczycieli oraz działania o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców, dostosowywane do potrzeb rozwojowych uczniów i środowiska szkoły, zgodnie z przepisami ustawy i aktów wykonawczych do ustawy.
4. Celem szkolnego programu wychowawczo-profilaktycznego jest oddziaływanie na młodzież, aby lepiej radzili sobie w życiu z rozwiązywaniem problemów, aby potrafili współżyć z innymi i umieli również znajdować w samych sobie oparcie w trudnych sytuacjach oraz czuli się bezpiecznie w środowisku szkolnym. Obejmuje on:
  - 1) treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów;
  - 2) treści i działania o charakterze profilaktycznym dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów, skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.

#### § 6

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi w szkole polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w szkole – w celu wspierania potencjału rozwojowego ucznia i stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu szkoły oraz w środowisku społecznym.
2. Pomoc udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom polega na wspieraniu ich w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz na rozwijaniu umiejętności wychowawczych,

tak aby oddziaływanie rodziców i nauczycieli było spójne – w celu zwiększania skuteczności pomocy udzielanej uczniom.

## § 7

1. W szkole realizowany jest Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego, który określa ogół działań podejmowanych w celu przygotowania uczniów do dokonania trafnych i świadomych wyborów edukacyjnych i zawodowych. Pomocy w tym względzie udzielają uczniom wychowawcy klas, nauczyciele przedmiotów, a w szczególności doradca zawodowy.
2. Szkoła umożliwia realizację celów wychowania i profilaktyki poprzez wolontariat.
3. Zakres działań w obszarze wolontariatu określa szkolny program wychowawczo – profilaktyczny.

## § 8

Ocenianie odbywa się w szkole na zasadach określonych w Wewnątrzszkolnym Ocenianiu zawartym w Rozdziale 14 niniejszego Statutu.

## ROZDZIAŁ 3 Organy szkoły i ich kompetencje

### § 9

Organami szkoły są:

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

### § 10

1. Dyrektora szkoły powołuje i odwołuje organ prowadzący, przy zachowaniu odrębnych przepisów.
2. Dyrektor szkoły:
  - 1) kieruje bieżącą działalnością dydaktyczną – wychowawczą szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz, jest odpowiedzialny za prawidłową realizację zadań statutowych oraz za rozwój i podnoszenie poziomu pracy;
  - 2) sprawuje nadzór pedagogiczny;
  - 3) sprawuje nadzór nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
  - 4) realizuje uchwały rady rodziców oraz rady pedagogicznej podjęte w ramach ich kompetencji;
  - 5) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły lub placówki zaopiniowanym przez radę pedagogiczną i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie;
  - 6) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia



- specjalnego;
- 7) powołuje komisje do przeprowadzania egzaminów klasyfikacyjnych, sprawdzających i poprawkowych;
  - 8) wyznacza terminy egzaminów poprawkowych do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno - wychowawczych i podaje je do wiadomości uczniów;
  - 9) w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę organizuje uczniom nauczanie indywidualne;
  - 10) udziela zezwoleń na realizację indywidualnego programu nauki i indywidualnego toku nauki;
  - 11) organizuje pomoc psychologiczno – pedagogiczną;
  - 12) zwalnia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, informatyki lub drugiego języka obcego w oparciu o odrębne przepisy prawa;
  - 13) współpracuje z pielęgniarką szkolną sprawującą profilaktyczną opiekę zdrowotną nad uczniami w szkole;
  - 14) organizuje zajęcia z języka obcego nowożytnego, innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania;
  - 15) stwarza warunki umożliwiające podtrzymywanie tożsamości narodowej, etnicznej i religijnej uczniom;
  - 16) odpowiada za właściwą organizację i przebieg egzaminów przeprowadzanych w szkole;
  - 17) współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
  - 18) odpowiada za administracyjną, gospodarczą i finansową obsługę szkoły;
  - 19) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych;
  - 20) skreśla uczniów z listy uczniów szkoły na zasadach określonych w statucie szkoły.
3. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli oraz innych pracowników nie będących nauczycielami, w tym:
- 1) dokonuje oceny pracy nauczycieli;
  - 2) dokonuje oceny dorobku zawodowego za okres stażu na stopień awansu zawodowego;
  - 3) dokonuje okresowej oceny pracy pracowników samorządowych.
4. Dyrektor w szczególności decyduje o sprawach:
- 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły zgodnie z odrębnymi przepisami prawa;
  - 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły (zgodnie z Kodeksem Pracy i regulaminami regulującymi wewnętrzne życie szkoły);
  - 3) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły;
  - 4) udzielania urlopów wypoczynkowych, macierzyńskich, wychowawczych, rodzicielskich, dla podratowania zdrowia, okolicznościowych, bezpłatnych.
5. Dyrektor szkoły w wykonywaniu swoich zadań:
- 1) współpracuje z radą pedagogiczną, radą rodziców, samorządem uczniowskim i parlamentem uczniowskim;
  - 2) jest przewodniczącym rady pedagogicznej, przygotowuje i prowadzi jej zebrania, jest odpowiedzialny za zawiadamianie wszystkich członków rady o terminie i porządku zebrania;
  - 3) przedstawia radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne

- wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informuje o działalności szkoły;
- 4) przedstawia radzie pedagogicznej do zaopiniowania:
    - a) projekt planu finansowego,
    - b) tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
    - c) propozycje przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
    - d) uczestniczy z głosem doradczym w zebraniach rady rodziców.
  6. Dyrektor ma prawo wstrzymać wykonanie uchwały rady pedagogicznej, jeśli uzna, że jest niezgodna z przepisami prawa: o fakcie tym zawiadamia niezwłocznie organ prowadzący i kuratorium oświaty. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego szkołę. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.
  7. Dyrektor w wypadkach regulowanych odrębnymi przepisami ma prawo czasowo zawiesić zajęcia w szkole.
  8. Dyrektor może wyrazić zgodę - po uprzednim zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej - na podjęcie na terenie szkoły przez stowarzyszenia i organizacje (z wyjątkiem partii i organizacji politycznych) działalności, jeżeli ich cele statutowe służą rozszerzaniu i wzbogacaniu działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.
  9. Dyrektor zobowiązany jest do przestrzegania tajemnicy państwowej i służbowej.
  10. Dyrektor powołuje pracownika ds. BHP i określa zakres jego obowiązków i uprawnień zgodnie z odrębnymi przepisami.
  11. Dyrektor uzgadnia z wychowawcami i organizuje udział uczniów w spektaklach teatralnych, seansach filmowych oraz innych imprezach.
  12. Dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego, rady rodziców i rady pedagogicznej powołuje wicedyrektora szkoły.
  13. Zakupu materiałów i pomocy edukacyjnych dokonuje dyrektor szkoły.
  14. Dyrektor szkoły czuwa nad bezpieczeństwem uczniów oraz pracowników szkoły.
  15. Sprawuje opiekę nad uczniami, a w szczególności:
    - 1) tworzy warunki do samorządności, współpracuje z samorządem uczniowskim;
    - 2) egzekwuje przestrzeganie prawa szkolnego przez uczniów i nauczycieli;
    - 3) występuje z wnioskami o stypendium dla uczniów wyróżniających się wybitnymi osiągnięciami w nauce;
    - 4) powołuje Komisję Stypendialną, o ile zachodzi taka potrzeba;
    - 5) opracowuje na potrzeby organu prowadzącego szkołę listę osób uprawnionych do „wyprawki szkolnej”, opiniuje wnioski uczniów ubiegających się o stypendium szkolne i zasiłek szkolny.
  16. Dyrektor szkoły może tworzyć zespoły wychowawcze, zespoły przedmiotowe lub inne zespoły problemowo-zadaniowe, których pracą kieruje przewodniczący powołany przez dyrektora.
  17. Dyrektor szkoły opracowuje projekt arkusza organizacyjnego szkoły.
  18. Dyrektor współdziała z organem prowadzącym i sprawującym nadzór pedagogiczny.

## § 11

1. Kolejnym organem szkoły realizującym statutowe zadania jest rada pedagogiczna,

- która w formie uchwał zatwierdza, opiniuje i wnioskuje w sprawach związanych z działalnością dydaktyczną, wychowawczą, opiekuńczą i organizacyjną szkoły.
2. Radę pedagogiczną tworzą dyrektor szkoły i wszyscy nauczyciele szkoły.
  3. Radzie pedagogicznej przewodniczy i jej pracami kieruje dyrektor szkoły.
  4. Zebrania rady pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb.
  5. Zebrania rady pedagogicznej mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy dyrektora szkoły, organu prowadzącego szkołę albo co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.
  6. Do udziału w zebraniach rady pedagogicznej mogą być zapraszane przez przewodniczącego, za zgodą lub na wniosek rady, inne osoby z głosem doradczym.
  7. Do kompetencji rady pedagogicznej należy:
    - 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły;
    - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
    - 3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w szkole po ich zaopiniowaniu przez radę rodziców;
    - 4) typowanie i zatwierdzenie kandydatury najlepszego absolwenta do medalu K.K. Baczyńskiego;
    - 5) typowanie i zatwierdzenie kandydatury ucznia do Stypendium Prezesa Rady Ministrów.
    - 6) zatwierdzanie wyników prac i wniosków stałych i doraźnych komisji powołanych przez radę lub dyrektora;
    - 7) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego;
    - 8) ustalanie szkolnych regulaminów o charakterze wewnętrznym;
    - 9) podejmowanie uchwał w sprawach skreśleń z listy uczniów;
    - 10) ustalanie wewnątrzszkolnych zasad oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów zgodnie z rozporządzeniem MEN;
    - 11) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny w celu doskonalenia pracy szkoły;
    - 12) wyraża zgodę na egzamin klasyfikacyjny ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej;
    - 13) uchwalanie statutu szkoły i wprowadzanie zmian do statutu;
    - 14) opracowanie i zatwierdzanie programów naprawczych szkoły.
  8. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
    - 1) organizację pracy szkoły (tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych);
    - 2) projekt planu finansowego szkoły;
    - 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
    - 4) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odchodzącym na emeryturę, rodzicom zaangażowanym w pracę na rzecz szkoły oraz honorowym gościom medalu K.K. Baczyńskiego;
    - 5) propozycje dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
    - 6) wnioski rodziców o przeprowadzenie badań w poradni psychologiczno – pedagogicznej uczniów, u których występują specyficzne problemy w nauce lub zachowaniu;
    - 7) kandydatów do powierzania im funkcji kierowniczych w szkole;

- 8) po zasięgnięciu opinii rady rodziców programy edukacyjne wprowadzone do szkolnego zestawu programów dla klas liceum i technikum;
  - 9) decyzję o przeniesieniu ucznia do równoległej klasy.
9. Rada pedagogiczna opiniuje wprowadzenie dodatkowych zajęć edukacyjnych.
  10. Rada pedagogiczna (zgodnie z własnym regulaminem) może występować z wnioskiem do kuratorium oświaty i organu prowadzącego o odwołanie z funkcji dyrektora lub do dyrektora o odwołanie nauczyciela z pełnionej funkcji wicedyrektora w szkole.
  11. Szczegółowy zakres uprawnień i obowiązków rady pedagogicznej i jej członków określa Regulamin Pracy Rady Pedagogicznej, którego zapisy nie mogą być sprzeczne z zapisami niniejszego statutu.
  12. Nauczyciele są zobowiązani do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniach rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

## § 12

1. W szkole działa rada rodziców stanowiąca reprezentację rodziców uczniów. Rada rodziców jest organem opiniodawczym i wspierającym.
2. W skład rady rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału.
3. Rada rodziców uchwała regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny ze Statutem Szkoły. Regulamin określa w szczególności: wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady, szczegółowy tryb wyborów do rad oddziałowych i rady rodziców, zasady wydatkowania funduszy rady rodziców.

## § 13

1. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania i kształcenia dzieci.
2. Do zadań rady rodziców należy w szczególności:
  - 1) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
  - 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły;
  - 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły;
  - 4) opiniowanie decyzji dyrektora szkoły o dopuszczenie do działalności w szkole stowarzyszenia lub innej organizacji, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, a w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły;
  - 5) pobudzanie i organizowanie form aktywności rodziców na rzecz wspomaganie realizacji celów i zadań szkoły.
3. Rodzice mają prawo do:
  - 1) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych w danej klasie i szkole;
  - 2) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów;
  - 3) uzyskiwania w każdym czasie rzetelnej informacji na temat swego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce,

- 4) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swych dzieci;
  - 5) uzyskiwanie informacji na temat swojego dziecka poprzez wgląd do dziennika elektronicznego;
  - 6) wyrażania i przekazywania kuratorium oświaty i organowi prowadzącemu opinii na temat pracy szkoły.
4. Szkoła opracowuje harmonogram spotkań z rodzicami. Terminy spotkań podawane są na stronie internetowej szkoły oraz na pierwszych spotkaniach z rodzicami we wrześniu każdego roku szkolnego.
  5. Rada rodziców opiniuje zestaw podręczników, materiałów edukacyjnych, materiałów ćwiczeniowych.
  6. Rada rodziców opiniuje wprowadzenie dodatkowych zajęć edukacyjnych.
  7. Rada rodziców opiniuje wewnętrzne programy nauczania.

## § 14

1. W szkole działa samorząd uczniowski.
2. Zasady wybierania i działalności samorządu uczniowskiego określa regulamin uchwalony przez ogół uczniów.
3. Regulamin samorządu nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.
4. Samorząd w szczególności ma prawo do:
  - 1) zapoznania się z programem nauczania, z jego treścią, celami nauczania i stawianymi wymaganiami;
  - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
  - 3) uczestniczenia w pracach komisji odwoławczej od oceny zachowania;
  - 4) wyrażania swojej opinii o uczniach, względem których zostały wszczęte procedury skreślenia z listy uczniów;
  - 5) typowania uczniów do nagrody Prezesa Rady Ministrów;
  - 6) takiej organizacji życia szkolnego, która umożliwi zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym, a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
  - 7) redagowania i wydawania gazetki szkolnej;
  - 8) organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej, w porozumieniu z dyrektorem.
5. Ze składu samorządu uczniowskiego zostaje wyłoniona Rada Wolontariatu.
6. Samorząd może występować do rady pedagogicznej, dyrektora szkoły z wnioskiem o realizację powyższych praw oraz wnioskować o wybór nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.
7. Samorząd może przedstawiać radzie pedagogicznej, dyrektorowi szkoły oraz radzie rodziców wnioski i opinie we wszystkich sprawach dotyczących szkoły.

## § 15

1. W szkole działa parlament uczniowski.
2. Wybór uczniów do parlamentu uczniowskiego, jego prawa i obowiązki regulują wewnętrzne przepisy.
3. Parlament uczniowski:
  - 1) współpracuje z samorządami uczniowskimi;

- 2) występuje z własnymi inicjatywami;
  - 3) wybiera reprezentantów do Młodzieżowej Rady Miasta.
4. Powołuje Rzecznika Praw Ucznia.

## § 16

1. Organy szkoły współdziałają ze sobą realizując cele i zadania szkoły.
2. Organy szkoły wymieniają między sobą informacje o podejmowanych działaniach i decyzjach.
3. Wymianę informacji o podejmowanych i planowanych działaniach i decyzjach przez organy szkoły koordynuje dyrektor szkoły.
4. Dyrektor szkoły o podejmowanych przez siebie decyzjach informuje:
  - 1) radę pedagogiczną – podczas zebrań rady pedagogicznej, zamieszczanie ogłoszeń na tablicy ogłoszeń lub drogą elektroniczną;
  - 2) radę rodziców – podczas zebrań rady rodziców lub za pośrednictwem jej przedstawiciela;
  - 3) samorząd uczniowski – podczas zebrań samorządu uczniowskiego lub za pośrednictwem opiekuna samorządu.
5. Rada pedagogiczna informuje:
  - 1) dyrektora szkoły – podczas zebrań rady pedagogicznej lub za pośrednictwem przedstawiciela rady pedagogicznej;
  - 2) radę rodziców – podczas zebrań rady rodziców lub za pośrednictwem dyrektora lub innego upoważnionego przedstawiciela rady;
  - 3) samorząd uczniowski – za pośrednictwem opiekuna samorządu.
6. Samorząd uczniowski informuje:
  - 1) dyrektora szkoły - podczas zebrań samorządu uczniowskiego, w których uczestniczy dyrektor szkoły lub za pośrednictwem opiekuna samorządu lub swojego przewodniczącego;
  - 2) radę pedagogiczną - podczas zebrań samorządu uczniowskiego, w których uczestniczy dyrektor szkoły lub przedstawiciel rady pedagogicznej bądź za pośrednictwem opiekuna samorządu lub swojego przewodniczącego;
  - 3) radę rodziców - za pośrednictwem dyrektora szkoły, opiekuna samorządu uczniowskiego lub swoich przedstawicieli uczestniczących w zebraniu rady rodziców.
7. Rada rodziców informuje:
  - 1) dyrektora szkoły - podczas zebrań rady rodziców, w których uczestniczy dyrektor szkoły lub za pośrednictwem swojego przewodniczącego;
  - 2) radę pedagogiczną - za pośrednictwem dyrektora szkoły lub przedstawiciela prezydium rady rodziców podczas zebrań rady pedagogicznej;
  - 3) samorząd uczniowski – poprzez dyrektora szkoły lub opiekuna samorządu uczniowskiego.

## § 17

1. W razie zaistnienia sporów między organami, głównym obowiązkiem organów jest dążenie do ich rozstrzygnięcia na terenie szkoły z udziałem wszystkich zainteresowanych stron. Organy między sobą ustalają formy i sposoby ich rozstrzygnięcia.
2. Spory pomiędzy radą pedagogiczną, samorządem uczniowskim i radą rodziców rozstrzyga dyrektor szkoły.
3. Spory, w których stroną jest dyrektor szkoły, rozstrzyga rada pedagogiczna pod warunkiem,

że nie jest stroną sporu.

4. Spory pomiędzy dyrektorem szkoły a radą pedagogiczną rozstrzyga organ prowadzący.

## **ROZDZIAŁ 4**

### **Organizacja pracy szkoły**

#### **§ 18**

1. Rok szkolny rozpoczyna się z dniem 1 września każdego roku, a kończy - z dniem 31 sierpnia następnego roku.
2. Szkoła organizuje zajęcia dydaktyczno-wychowawcze, uwzględniając terminy ich rozpoczęcia i zakończenia, terminy przerw świątecznych, ferii zimowych i letnich oraz dni wolnych od zajęć, określonych w przepisach w sprawie organizacji roku szkolnego dla szkół publicznych.
3. Dyrektor szkoły, w porozumieniu z radą rodziców, radą pedagogiczną i samorządem uczniowskim może ustalić dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktycznych w wymiarze do 10 dni w roku szkolnym, z przeznaczeniem na:
  - 1) przeprowadzenie egzaminu maturalnego, zawodowego;
  - 2) obchody świąt religijnych niebędących dniami ustawowo wolnymi od pracy, określonych w przepisach o stosunku państwa do poszczególnych kościołów lub związków wyznaniowych;
  - 3) inne dni, jeżeli jest to uzasadnione organizacją pracy szkoły lub potrzebami społeczności lokalnej.
4. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, niezależnie od dni wolnych, o których mowa w ust. 3, dyrektor szkoły może ustalić inne dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno - wychowawczych, pod warunkiem zrealizowania zajęć przypadających w te dni w wyznaczone soboty. Dyrektor może wyznaczyć dodatkowe dni wolne po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, rady rodziców i samorządu uczniowskiego. Wyznaczenie dodatkowego dnia wolnego może nastąpić za zgodą organu prowadzącego.

#### **§ 19**

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w każdym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły.
2. W terminie do 21 kwietnia danego roku arkusz organizacji szkoły (po zaopiniowaniu przez zakładowe organizacje związkowe) zostaje przekazany organowi prowadzącemu szkołę.
3. Organ prowadzący po uzyskaniu opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny zatwierdza arkusz organizacji szkoły do dnia 29 maja danego roku.
4. W sytuacji wprowadzenia zmian do zatwierdzonego arkusza do dnia 30 września, opinie organizacji związkowych i organu prowadzącego nadzór pedagogiczny wydawane są w terminie 4 dni od ich otrzymania, a w terminie 7 dni w przypadku zatwierdzenia arkusza przez organ prowadzący.
5. Po wniesieniu zmian do zatwierdzonego arkusza po dniu 30 września, organ prowadzący szkołę zatwierdza te zmiany w terminie 7 dni roboczych od dnia ich otrzymania.
6. Arkusz organizacji zawiera w szczególności:
  - 1) liczbę oddziałów poszczególnych klas;

- 2) liczbę uczniów w poszczególnych oddziałach;
- 3) dla oddziałów:
  - a) tygodniowy wymiar obowiązkowych godzin zajęć edukacyjnych, w tym zajęć prowadzonych w grupach,
  - b) tygodniowy wymiar godzin zajęć nieobowiązkowych takich jak na przykład: etyka, religia, wychowanie do życia w rodzinie, język mniejszości narodowych, języka mniejszości etnicznej lub języka regionalnego i nauki własnej historii i kultury, nauki geografii państwa, z którego obszarem kulturowym utożsamia się mniejszość narodowa,
  - c) tygodniową liczbę godzin przeznaczonych na zajęcia rewalidacyjne,
  - d) liczbę godzin przeznaczoną na doradztwo zawodowe,
  - e) wymiar i przeznaczenie godzin, które organ prowadzący szkołę może dodatkowo przyznać w danym roku szkolnym na realizację zajęć edukacyjnych, w szczególności dodatkowych zajęć edukacyjnych, zajęć z języka migowego, lub na zwiększenie liczby godzin wybranych obowiązkowych zajęć edukacyjnych,
  - f) tygodniowy wymiar i przeznaczenie godzin do dyspozycji dyrektora;
- 4) liczbę pracowników, w tym liczbę stanowisk kierowniczych;
- 5) liczbę nauczycieli wraz ze stopniem awansu zawodowego i ilością prowadzonych przez nich godzin edukacyjnych, w tym nauczycieli zajmujących stanowiska kierownicze;
- 6) imię i nazwisko, stopień awansu zawodowego i kwalifikacje poszczególnych nauczycieli oraz rodzaj prowadzonych przez nich zajęć i liczbę godzin tych zajęć;
- 7) liczbę pracowników administracji i obsługi wraz z etatami przeliczeniowymi, w tym uwzględniając osoby zajmujące stanowiska kierownicze;
- 8) ogólną liczbę godzin pracy finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę, w tym liczbę godzin zajęć edukacyjnych i opiekuńczych, zajęć rewalidacyjnych, zajęć z zakresu pomocy psychologiczno- -pedagogicznej oraz innych zajęć wspomagających proces kształcenia, realizowanych w szczególności przez pedagoga, psychologa, logopedę i innych nauczycieli.
- 9) liczbę godzin pracy biblioteki szkolonej.
7. Na podstawie zatwierzonego arkusza organizacji szkoły dyrektor ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację zajęć edukacyjnych, uwzględniając zasady ochrony zdrowia i higieny pracy.
8. Zajęcia dydaktyczno - wychowawcze są prowadzone w oddziałach, grupach oddziałowych lub grupach międzyoddziałowych.
9. Szkoła organizuje zajęcia pozalekcyjne zgodnie z potrzebami i oczekiwaniami uczniów i ich rodziców oraz możliwościami finansowymi szkoły. Udział w zajęciach pozalekcyjnych jest dobrowolny i bezpłatny.
10. Dyrektor szkoły corocznie, w ramach posiadanych środków finansowych, podejmuje decyzję w sprawie podziału pojedynczego oddziału na grupy oddziałowe lub grupy międzyoddziałowe w celu prowadzenia zajęć wymagających specjalnych warunków nauki i BHP, przestrzegając przy tym zasad wynikających z przepisów w sprawie ramowych planów nauczania, a w szczególności:
  - 1) liczebności oddziału;
  - 2) liczby dziewcząt i chłopców w oddziale;
  - 3) realizacji zajęć laboratoryjnych;
  - 4) przystosowania sal do prowadzenia zajęć.



## § 20

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział. Oddziały mogą być podzielone na grupy, z uwzględnieniem specyfiki zajęć i bezpieczeństwa uczniów.
2. Oddział dzieli się na grupy w przypadku zajęć wymagających specjalnych warunków nauki i bezpieczeństwa, z uwzględnieniem zasad określonych w rozporządzeniu w sprawie ramowych planów nauczania.
3. Podstawową jednostką lekcyjną w liceum i technikum jest godzina lekcyjna.
4. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.
5. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
6. Nauka w liceum trwa 4 lata w technikum 5 lat.
7. Liczbę uczniów w oddziałach ustala organ prowadzący szkołę.
8. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły są:
  - 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się zajęcia edukacyjne z zakresu kształcenia ogólnego oraz kształcenia zawodowego;
  - 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,
    - 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 pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
  - 5) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów, w szczególności w celu kształtowania ich aktywności i kreatywności;
  - 6) zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego;
  - 7) zajęcia w ramach programów finansowanych ze środków pochodzących z budżetu Unii Europejskiej.
9. Zajęcia edukacyjne organizuje dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego szkołę i po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej oraz rady rodziców.
10. Szkoła może prowadzić również inne niż wymienione zajęcia edukacyjne.
11. Zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego realizowane są niezależnie od pomocy w wyborze kierunku kształcenia i zawodu udzielanej uczniom w ramach zajęć pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
12. Zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone są w systemie klasowo-lekcyjnym.
13. W uzasadnionych przypadkach zajęcia edukacyjne mogą być prowadzone w grupach oraz zespołach międzyoddziałowych.
14. Zajęcia edukacyjne mogą być organizowane według innych niż wymienione zasad, w szczególności odbywających się poza szkołą. Zasady wyjść poza szkołę i organizacji wycieczek określa regulamin.

## § 21

1. Oddział można dzielić na grupy na zajęciach, dla których z treści programu nauczania wynika konieczność prowadzenia ćwiczeń laboratoryjnych i innych, na zajęciach z języków obcych, informatyki i wychowania fizycznego.
2. Podział na grupy jest obowiązkowy podczas ćwiczeń laboratoryjnych w oddziałach liczących powyżej 30 uczniów, na zajęciach z języków obcych w oddziałach liczących powyżej 24 uczniów, na informatyce wg stanowisk w sali komputerowej. Ponadto zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze poza systemem klasowym w grupach liczących do 8 uczniów. Inne zajęcia nadobowiązkowe mogą być prowadzone poza systemem klasowym w grupach między oddziałowych liczących co najmniej 12 osób.
3. Nauczanie języków obcych może się odbywać w zespołach międzyoddziałowych z uwzględnieniem poziomu umiejętności językowych uczniów oraz wyboru drugiego języka obcego według podziału ujętego w pkt. 2
4. W oddziałach liczących mniej niż 24 uczniów można dokonywać podziału oddziału na grupy po zapewnieniu środków finansowych i otrzymaniu zgody przez organ prowadzący szkołę.
5. Zajęcia wychowania fizycznego prowadzone są w grupach liczących nie mniej niż 12 i nie więcej niż 26 uczniów.
6. Zajęcia wychowania fizycznego prowadzone są w grupach z podziałem na dziewczęta i chłopców lub w grupach mieszanych. Grupy mogą być międzyoddziałowe

## § 22

Zasady organizacji i przebiegu praktyk zawodowych dla uczniów technikum opisane zostaną zgodnie z aktualnymi przepisami prawa w sytuacji naboru uczniów do tej szkoły.

## § 23

1. Szkoła organizuje naukę religii i etyki na życzenie rodziców lub pełnoletnich uczniów.
2. Religia i etyka nie są dla ucznia przedmiotami obowiązkowymi.
3. Udział ucznia w zajęciach religii i etyki jest dobrowolny.
4. Rodzice bądź pełnoletni uczniowie mogą wybrać zajęcia z religii, z etyki, z obu przedmiotów, mogą też nie wybrać żadnego z tych przedmiotów.
5. Szkoła zapewnia zajęcia z religii i z etyki niezależnie od liczby chętnych.
6. Warunkiem udziału ucznia w zajęciach z religii i z etyki jest złożenie przez rodziców lub pełnoletniego ucznia pisemnego oświadczenia (życzenia). Oświadczenie nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, może jednak zostać zmienione.
7. Po złożeniu oświadczenia udział ucznia w wybranych zajęciach jest obowiązkowy.
8. Niezłożenie oświadczenia będzie traktowane przez szkołę jako niewyrażenie zgody przez rodziców lub pełnoletniego ucznia na udział ucznia w zajęciach z religii i z etyki.
9. W przypadku rezygnacji ucznia z udziału w zajęciach z religii lub z etyki konieczne jest poinformowanie szkoły o zmianie decyzji.
10. Zrezygnować z zajęć można w każdym momencie, również w trakcie roku szkolnego.
11. Jeżeli część uczniów wyrazi życzenie uczestniczenia w zajęciach zarówno z religii, jak i z etyki, szkoła jest zobowiązana umożliwić im udział w zajęciach z obu tych przedmiotów, umieszczając odpowiednio (bezkolizyjnie) godziny nauki religii i etyki w tygodniowym rozkładzie zajęć.

12. Szkoła organizuje zajęcia z religii i z etyki w oddziałach lub grupach międzyoddziałowych, o ile otrzyma co najmniej siedem zgłoszeń dotyczących danego przedmiotu.
13. Jeśli w szkole zgłosi się mniej niż siedmiu uczniów, dyrektor szkoły przekazuje oświadczenia organowi prowadzącemu, który organizuje odpowiednio zajęcia z etyki w grupach międzyszkolnych oraz zajęcia z religii – w porozumieniu władzami zwierzchnimi kościoła lub związku wyznaniowego – w pozaszkolnych punktach katechetycznych.
14. Uczniom, którzy nie korzystają z nauki religii lub etyki, szkoła ma obowiązek zapewnić w czasie trwania tych lekcji opiekę lub zajęcia wychowawcze.
15. Roczną i końcową ocenę klasyfikacyjną z religii/etyki wlicza się do średniej ocen ucznia, nie wpływa ona jednak na promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
16. Na świadectwie szkolnym, w miejscu przeznaczonym na wpisanie ocen klasyfikacyjnych z religii/etyki, wpisuje się odpowiednio:
  - 1) poziomą kreskę, jeżeli uczeń nie uczęszczał na żadne z tych zajęć;
  - 2) ocenę z religii albo ocenę z etyki, jeżeli uczeń uczęszczał jedynie na jedno z tych zajęć, bez wskazywania, z jakich zajęć jest to ocena;
  - 3) ocenę z religii i ocenę z etyki, jeżeli uczeń uczęszczał zarówno na zajęcia z religii, jak i zajęcia z etyki.
17. Za treści nauczania religii określonego wyznania odpowiadają właściwe władze zwierzchnie kościoła lub związku wyznaniowego. Zatwierdzone przez nie pogramy i podręczniki do nauki religii są przekazywane Ministrowi Edukacji Narodowej do wiadomości.
18. Kwalifikacje zawodowe nauczycieli religii określają właściwe władze zwierzchnie kościoła lub związku wyznaniowego, w porozumieniu z Ministrem Edukacji Narodowej.
19. Etyki w szkole może uczyć nauczyciel, który ukończył studia z etyki lub filozofii a także absolwent innego kierunku, ale po studiach podyplomowych z etyki, który posiada przygotowanie pedagogiczne.

## § 24

1. Zajęcia wychowanie do życia w rodzinie, zwane dalej „zajęciami WDŻ”, obejmują treści dotyczące wiedzy o życiu seksualnym człowieka, o zasadach świadomego i odpowiedzialnego rodzicielstwa, o wartości rodziny, życia w fazie prenatalnej oraz metodach i środkach świadomej prokreacji zawartych w podstawie programowej kształcenia ogólnego.
2. Realizacja treści programowych zajęć WDŻ powinna stanowić spójną całość z pozostałymi działaniami wychowawczymi szkoły, a w szczególności:
  - 1) wspierać wychowawczą rolę rodziny;
  - 2) promować integralne ujęcie ludzkiej seksualności;
  - 3) kształtować postawy prorodzinne, prozdrowotne i prospołeczne.
  - 4) Na realizację zajęć WDŻ przeznaczają się w szkolnym planie nauczania, w każdym roku szkolnym, w ramach godzin do dyspozycji dyrektora szkoły, po 14 godzin w każdym oddziale.
  - 5) Zajęcia WDŻ odbywają się w oddziałach lub grupach międzyoddziałowych liczących nie więcej niż 28 uczniów.
  - 6) Udział ucznia w zajęciach WDŻ nie jest obowiązkowy.
  - 7) Uczeń niepełnoletni nie bierze udziału w zajęciach WDŻ, jeżeli jego rodzice zgłoszą dyrektorowi szkoły w formie pisemnej rezygnację z udziału ucznia w zajęciach.

- 8) Uczeń pełnoletni nie bierze udziału w zajęciach WDŻ, jeżeli zgłosi dyrektorowi szkoły w formie pisemnej rezygnację ze swojego udziału w zajęciach.
- 9) Zajęcia WDŻ nie podlegają ocenie i nie mają wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły przez ucznia.
- 10) Na świadectwach szkolnych i w arkuszach ocen udział uczniów w zajęciach WDŻ odnotowuje się w części „Inne zajęcia”. W miejscu przeznaczonym na wpisanie oceny z tych zajęć wpisuje się odpowiednio „uczestniczył” lub „uczestniczyła”.
- 11) Szczegółowe kwalifikacje wymagane od nauczycieli prowadzących zajęcia WDŻ określają odrębne przepisy.
- 12) W każdym roku szkolnym przed przystąpieniem do realizacji zajęć WDŻ nauczyciel prowadzący zajęcia wraz z wychowawcą oddziału przeprowadza co najmniej jedno spotkanie informacyjne z rodzicami uczniów niepełnoletnich oraz z uczniami pełnoletnimi.
- 13) Nauczyciel jest obowiązany przedstawić pełną informację o celach i treściach realizowanego programu nauczania, podręcznikach szkolnych oraz środkach dydaktycznych.
- 14) Dyrektor szkoły odpowiada za realizację podstawy programowej zajęć WDŻ. W ramach swoich kompetencji dyrektor może hospitować lekcje nauczyciela prowadzącego zajęcia.

## § 25

1. Szkoła prowadzi dla każdego oddziału dziennik lekcyjny w postaci elektronicznej, zwany dalej „e -dziennikiem”. W e-dzienniku dokumentuje się przebieg nauczania w danym roku szkolnym. E-dziennik pełni wszystkie określone prawem funkcje papierowego dziennika lekcyjnego w zakresie ewidencjonowania podstawowych informacji o oddziale, w tym:
  - 1) stanu osobowego oddziału;
  - 2) danych osobowych poszczególnych uczniów i ich rodziców;
  - 3) nauczycieli prowadzących zajęcia edukacyjne;
  - 4) tygodniowego rozkładu zajęć;
  - 5) frekwencji na zajęciach edukacyjnych oraz liczby godzin nieusprawiedliwionych i usprawiedliwionych nieobecności na tych zajęciach;
  - 6) tematów przeprowadzonych zajęć edukacyjnych;
  - 7) ocen bieżących, śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych zachowania;
  - 8) uwag o zachowaniu i postawach uczniów;
  - 9) zestawienia wyników i frekwencji klasyfikacji śródrocznej i rocznej.
2. Szkoła umożliwia rodzicom bezpłatne korzystanie z e-dziennika w zakresie dotyczącym ich dzieci. Rodzice mogą dokonać wglądu do e-dziennika za pomocą „kodów dostępu”.
3. Zasady funkcjonowania dziennika elektronicznego określa *Regulamin funkcjonowania dziennika elektronicznego w Zespole Szkół nr 4 we Włocławku im. K.K Baczyńskiego*.

## § 26

1. Szkoła z własnej inicjatywy prowadzi innowacje pedagogiczne, zwaną dalej „innowacjami” oraz zajęcia eksperymentalne.

2. Innowacja to nowatorskie rozwiązania programowe, organizacyjne lub metodyczne, mające na celu poprawę jakości pracy szkoły i efektywności kształcenia.
3. Innowacja nie może prowadzić do zmiany typu szkoły.
4. Dyrektor szkoły zapewnia warunki kadrowe i organizacyjne, niezbędne do realizacji planowanych działań innowacyjnych.
5. W przypadku, gdy innowacja wymaga nakładów finansowych, dyrektor szkoły zwraca się o odpowiednie środki finansowe do organu prowadzącego szkołę.
6. Innowacja, o której mowa w ust. 5 może być podjęta tylko w przypadku wyrażenia przez organ prowadzący szkołę pisemnej zgody na finansowanie planowanych działań.
7. Udział nauczycieli w innowacji jest dobrowolny.
8. Zespół autorski lub autor opracowuje opis zasad innowacji.
9. Autorzy (autor) zapoznają radę pedagogiczną z proponowaną innowacją. Rada pedagogiczna podejmuje uchwałę w sprawie wprowadzenia innowacji w szkole po uzyskaniu:
  - 1) zgody nauczycieli, którzy będą uczestniczyć w innowacji;
  - 2) opinii rady pedagogicznej;
  - 3) pisemnej zgody autora lub zespołu autorskiego innowacji na jej prowadzenie w szkole, w przypadku, gdy założenia innowacji nie były wcześniej opublikowane.
10. Każda innowacja po jej zakończeniu podlega procesowi ewaluacji. Sposób przeprowadzenia ewaluacji zawarty jest w opisie danej innowacji.

## § 27

Szkoła może przyjmować słuchaczy z zakładów kształcenia nauczycieli oraz studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne (nauczycielskie) na podstawie pisemnego porozumienia, zawartego pomiędzy dyrektorem szkoły – lub za jego zgodą – z poszczególnymi nauczycielami i szkołą wyższą.

## § 28

1. W szkole prowadzone są zaplanowane i systematyczne działania w zakresie doradztwa zawodowego – w celu wspierania uczniów w procesie rozpoznawania zainteresowań i możliwości indywidualnych oraz podejmowania świadomych decyzji edukacyjnych lub zawodowych, w tym wyboru kierunku studiów.
2. Zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego realizowane są w oparciu o program przygotowany przez nauczyciela prowadzącego te zajęcia (dopuszczony do użytku przez dyrektora, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej).
3. Treści programowe i sposób ich realizacji, określone w odrębnych przepisach, dostosowywane są do potrzeb i indywidualnych predyspozycji uczniów, oraz z uwzględnieniem lokalnych lub regionalnych działań związanych z doradztwem zawodowym.
4. Doradztwo zawodowe jest realizowane na:
  - 1) obowiązkowych zajęciach edukacyjnych;
  - 2) zajęciach z zakresu doradztwa zawodowego;
  - 3) zajęciach prowadzonych w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej, związanych z wyborem kierunku dalszego kształcenia lub zawodu;
  - 4) zajęciach z wychowawcą.

5. Na realizację zajęć edukacyjnych z zakresu doradztwa zawodowego przeznaczają się minimum 10 godzin w roku.
6. Dyrektor powierza zadania doradcy zawodowego nauczycielowi, który ma możliwość wypełnić zadania określone w tym zakresie prawem, posiada potrzebne kwalifikacje zawodowe oraz odpowiednie predyspozycje.

## § 29

1. Wolontariat, jako organizacja charytatywna, ma za zadanie rozwijanie w człowieku dobra oraz bezinteresowną pomoc bliźnim. Uczniowie naszej szkoły mają możliwość uwrażliwiania się na potrzeby innych oraz budowania empatii poprzez różnego rodzaju działalności na rzecz potrzebujących.
2. Cele:
  - 1) uwrażliwienie dzieci na krzywdę i potrzeby innych;
  - 2) kształtowanie charakteru: ćwiczenie cierpliwości i opanowywanie emocji;
  - 3) wyrabianie odpowiedzialności za siebie i innych;
  - 4) przeciwdziałanie zniechęceniu, monotonii i nudy;
  - 5) odnajdywanie w sobie energii potrzebnej do pomocy innym;
  - 6) rozwijanie umiejętności pracy w grupie;
  - 7) rozwijanie kreatywności i zaradności;
  - 8) diagnozowanie potrzeb społecznych w otoczeniu szkoły i środowisku szkolnym.
3. Zasady działania:
  - 1) podstawowa forma działania wolontariatu uczniowskiego to SKW, czyli Szkolny Klub Wolontariusza;
  - 2) SKW musi mieć spisany i zatwierdzony (uchwałą rady pedagogicznej) regulamin;
  - 3) zadania wolontariackie wynikające z działalności samorządu uczniowskiego muszą zostać wpisane w program działań samorządu;
  - 4) Szkolny Klub Wolontariusza wyznacza swojego opiekuna (koordynatora działań);
  - 5) Szkolny Klub Wolontariusza wspólnie ze swoim opiekunem opracowuje roczny plan pracy i następnie organizuje przygotowanie swoich członków do konkretnych działań poprzez szkolenia w zakresie zasad obowiązujących przy współpracy z konkretną instytucją czy grupą potrzebujących, racjonalizowania pewnych problemów, mówienia o trudnościach i wzajemnego wzmacniania oraz wsparcia;
  - 6) wszystkie osoby przed ukończonym 18 rokiem życia muszą uzyskać zgodę co najmniej jednego przedstawiciela ustawowego, czyli rodzica bądź opiekuna prawnego;
  - 7) wolontariat prowadzony jest w ramach zajęć nadobowiązkowych w szkole i uczniowie działają pod stałą opieką nauczyciela;
  - 8) za bezpieczeństwo uczniów na terenie szkoły odpowiada dyrektor. Jeżeli wolontariat jest organizowany przez szkołę, odpowiedzialność ponosi nauczyciel bądź opiekun prowadzący grupę na działania;
  - 9) podejmowanie zadań niezależnie od udziału w SKW, poza godzinami szkolnymi powoduje, że ze szkoły zdjęta jest odpowiedzialność za bezpieczeństwo ucznia.
4. Organizacja i realizacja działań w zakresie wolontariatu:
  - 1) Szkoła zapewnia kształtowanie u uczniów postaw prospołecznych, umożliwiając uczniom udział w działaniach z zakresu wolontariatu;
  - 2) Wolontariat szkolny sprzyja aktywnemu uczestnictwu uczniów w życiu społecznym;

- 3) Szkoła może podjąć współpracę w zakresie wolontariatu z organizacjami pozarządowymi, fundacjami, których celem jest kształtowanie świadomości obywatelskiej, postaw demokratycznych wśród młodzieży, upowszechnianie wiedzy historycznej, pielęgnowanie pamięci o ważnych wydarzeniach z historii Polski, ochronie dóbr kultury i dziedzictwa narodowego, pomocy słabszym i wykluczonym;
- 4) podjęta współpraca może dotyczyć organizacji zajęć rozwijających zainteresowania i uzdolnienia, dydaktyczno-wyrównawczych, specjalistycznych, organizowanych dla uczniów wymagających szczególnego wsparcia w rozwoju lub pomocy psychologiczno-pedagogicznej, rewalidacyjnych dla uczniów z niepełnosprawnością;
- 5) dyrektor szkoły podejmuje współpracę w drodze porozumienia w uzgodnieniu z radą rodziców i samorządem;
- 6) Podejmowanie działań w zakresie wolontariatu uczniowskiego, ich organizację i realizację w szkole, prowadzi samorząd w porozumieniu z dyrektorem szkoły;
- 7) samorząd ze swojego składu wyłania Radę Wolontariatu oraz ustala strukturę Rady Wolontariatu i jej kompetencje w oddzielnym regulaminie;
- 8) Rada Wolontariatu pełni funkcję społecznego organu szkoły, który wybiera, opiniuje oferty działań, diagnozuje potrzeby społeczne w środowisku szkolnym i społeczności lokalnej;
- 9) każdy uczeń szkoły może zostać wolontariuszem po uzyskaniu pisemnej zgody rodziców;
- 10) wolontariusz to osoba, która ochotniczo i bez wynagrodzenia podejmuje działania w obszarze pomocy koleżeńskiej, społecznej, życia kulturalnego i środowiska naturalnego;
- 11) wolontariusze mogą podejmować działania w zakresie wolontariatu w wymiarze, który nie utrudni im nauki i wywiązywania się z innych obowiązków;
- 12) wolontariusze podlegają zrzeszeniu w szkolnym klubie wolontariusza, nad którym opiekę sprawuje nauczyciel szkoły;
- 13) szczegółowe zasady działania Szkolnego Klubu Wolontariusza określa regulamin Klubu, opracowany przez nauczyciela będącego opiekunem Szkolnego Klubu Wolontariusza w uzgodnieniu z dyrektorem oraz Radą Wolontariatu i radą rodziców.

### § 30

Szkoła może prowadzić zajęcia dodatkowe ze środków pozabudżetowych w uzgodnieniu z organem prowadzącym i według zasad określonych odrębnymi przepisami.

## ROZDZIAŁ 5 Sposoby realizacji zadań szkoły

### § 31

1. Praca dydaktyczna w szkole prowadzona jest w oparciu o obowiązującą podstawę programową kształcenia ogólnego, zgodnie z dopuszczonymi programami nauczania dla poszczególnych edukacji przedmiotowych.

2. Program nauczania dla zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego, zwany dalej „programem nauczania ogólnego”, dopuszcza do użytku w szkole dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, na wniosek nauczyciela lub zespołu nauczycieli.
3. Program nauczania ogólnego, o którym mowa w ust. 2, może obejmować treści nauczania wykraczające poza zakres treści nauczania ustalonych dla danych zajęć edukacyjnych w podstawie programowej kształcenia ogólnego.
4. Nauczyciel może zaproponować program nauczania ogólnego opracowany samodzielnie lub we współpracy z innymi nauczycielami. Nauczyciel może również zaproponować program opracowany przez innego autora (autorów) lub program opracowany przez innego autora (autorów) wraz z dokonanymi przez siebie modyfikacjami. Wprowadzając modyfikacje do programu nauczyciel dołącza pisemne uzasadnienie wprowadzenia zmian.
5. Zaproponowany przez nauczyciela program nauczania ogólnego musi być dostosowany do potrzeb edukacyjnych uczniów, dla których jest on przeznaczony oraz uwzględniać warunki dydaktyczne i lokalowe szkoły, zainteresowania i możliwości uczniów.

### § 32

1. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół.
2. W szkole funkcjonują: zespół wychowawczy, zespoły przedmiotowe oraz problemowo-zadaniowe i pomocy psychologiczno - pedagogicznej w zależności od potrzeb wynikających z realizacji zadań wskazanych przez władze oświatowe i potrzeby szkolne.
3. Zadania zespołów nauczycielskich:
  - 1) wybieranie podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujących we wszystkich oddziałach danej klasy przez co najmniej 3-4 lata oraz materiałów ćwiczeniowych, przy czym więcej niż 1 podręcznik można wybrać biorąc pod uwagę zakres rozszerzony w liceum, poziom nauczania j. obcego, podręcznik dla ucznia niepełnosprawnego i uczniów objętych kształceniem w zakresie podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i językowej;
  - 2) analizowanie wyników egzaminu zewnętrznego i próbnych egzaminów wewnętrznych w celu podniesienia jakości pracy szkoły,
  - 3) organizowanie współpracy nauczycieli dla uzgodnienia wyboru i sposobów realizacji programów nauczania;
  - 4) wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania ucznia oraz sposobów badania wyników nauczania;
  - 5) współdziałanie w organizowaniu pracowni, laboratoriów przedmiotowych oraz uzupełnianiu ich wyposażenia;
  - 6) wspólne opiniowanie autorskich, innowacyjnych i eksperymentalnych programów nauczania.
4. Pracą zespołu kieruje przewodniczący, wyłoniony spośród członków zespołu. Do zadań zespołu, o których mowa w ust. 2 może należeć w szczególności:
  - 1) udział w opracowywaniu propozycji szczegółowych zasad wewnątrzszkolnego systemu oceniania uczniów zgodnie z odrębnymi przepisami;
  - 2) udział w realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych, opiekuńczych i profilaktycznych szkoły;
  - 3) organizowanie doskonalenia zawodowego.



## § 33

1. Szkoła prowadzi działania z zakresu:
  - 1) wychowania rozumianego jako wspieranie dziecka w jego rozwoju ku pełnej dojrzałości w sferze fizycznej, emocjonalnej, intelektualnej, duchowej i społecznej, wzmacniane i uzupełniane przez działania z zakresu profilaktyki problemów dzieci i młodzieży;
  - 2) profilaktyki rozumianej jako podejmowanie działań, skierowanych do różnych grup, we współpracy z różnymi środowiskami i instytucjami, które mają na celu zapobieganie pojawieniu się lub rozwojowi zaburzeń, chorób lub innych niekorzystnych zjawisk społecznych.
2. W ramach działań, o których mowa w ust. 1, szkoła realizuje program wychowawczo-profilaktyczny obejmujący treści:
  - 1) dostarczenie adekwatnych informacji na temat skutków zachowań ryzykownych, by uczeń mógł podjąć racjonalny wybór i zmieniać niewłaściwe postawy i zachowania;
  - 2) uczenie ważnych umiejętności psychologicznych i społecznych, które pozwolą na lepsze radzenie sobie w trudnych sytuacjach;
  - 3) wprowadzenie w świat wartości i norm, na których uczeń może się oprzeć w swoich wyborach;
  - 4) pomoc w zaspokajaniu ważnych potrzeb psychicznych poprzez oferowanie alternatywnych form spędzania czasu wolnego;
  - 5) wychowanie patriotyczne i obywatelskie;
  - 6) edukacja zdrowotna i prorodzinna;
  - 7) edukacja ekologiczna;
  - 8) rozwijanie zainteresowań czytelniczych, wdrażając do samodzielnego zdobywania wiedzy.
3. Przy realizacji programu wychowawczo - profilaktycznego obowiązują zasady:
  - 1) wychowanie dzieci i młodzieży jest zadaniem rodziny i szkoły;
  - 2) rodzice mają pierwotne prawo do wychowywania dzieci zgodnie z własnymi przekonaniami;
  - 3) nauczyciele w zakresie wychowania pełnią funkcję wspomagającą rodzinę;
  - 4) szkoła w swojej działalności wychowawczej musi uwzględniać wolę rodziców, ale także i państwa, do którego obowiązków należy stwarzanie właściwych warunków nauczania, wychowania i opieki.
4. Program wychowawczo - profilaktyczny lub jego zmiany opracowuje zespół nauczycieli powołany przez dyrektora szkoły.
5. W skład zespołu nauczycieli, o którym mowa w ust. 4, wchodzi:
  - 1) pedagog szkolny jako lider zespołu;
  - 2) **pedagog specjalny**
  - 3) **psycholog**
  - 4) przedstawiciele zespołów wychowawczych;
  - 5) inni nauczyciele wyznaczeni przez dyrektora szkoły.
6. W pracach zespołu nauczycieli, o którym mowa w ust. 4, mogą brać udział przedstawiciele rady rodziców i samorządu uczniowskiego.
7. Program wychowawczo - profilaktyczny podlega ewaluacji po każdym roku szkolnym jego realizacji. Ewaluację przeprowadza zespół nauczycieli, o którym mowa w ust. 4, w terminie do 31 sierpnia każdego roku.

8. Zespół nauczycieli, o którym mowa w ust. 4, opracowuje projekty zmian w programie wychowawczo - profilaktycznym w oparciu o:
  - 1) diagnozę potrzeb i problemów występujących w społeczności szkolnej;
  - 2) wnioski wynikające z ewaluacji programu wychowawczo - profilaktycznego;
  - 3) bieżącą identyfikację problemów szkolnych;
  - 4) analizę dokumentacji szkolnej;
  - 5) uwagi i spostrzeżenia nauczycieli, rodziców i społeczności uczniowskiej;
  - 6) zalecenia dyrektora szkoły wynikające z nadzoru pedagogicznego;
  - 7) zalecenia organu sprawującego nadzór pedagogiczny;
  - 8) priorytety polityki edukacyjnej państwa;
  - 9) inne czynniki warunkujące prawidłowe funkcjonowanie szkoły.
9. Program wychowawczo - profilaktyczny lub jego zmiany uchwała rada rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną.
10. Jeżeli rada rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z radą pedagogiczną w sprawie programu wychowawczo - profilaktycznego, to 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.
11. Program wychowawczo - profilaktyczny realizują wszyscy pracownicy szkoły, wspomagając się wzajemnie w rozwiązywaniu problemów społeczności szkolnej.
12. W opracowaniu i realizacji programu wychowawczo - profilaktycznego szkoła prowadzi stałą bezpośrednią współpracę z rodzicami oraz innymi podmiotami zaangażowanymi w edukacyjną, wychowawczą i opiekuńczą działalność szkoły.
13. Wychowawca informuje rodziców o treściach programu wychowawczo - profilaktycznego przewidzianych do realizacji w oddziale w danym roku szkolnym.
14. Realizację treści programu wychowawczo - profilaktycznego nauczyciele odnotowują w e-dzienniku danego oddziału.
15. Program wychowawczo - profilaktyczny udostępnia się zainteresowanym osobom:
  - 1) w gabinecie pedagoga szkolnego i w bibliotece szkolnej w wersji papierowej;
  - 2) na stronie internetowej szkoły w wersji elektronicznej.

### § 34

1. Praktykę zawodową uczniowie realizują we współpracujących ze szkołą zakładach pracy.
2. Szczegółowe zasady określa umowa z zakładem zgodnie z obowiązującymi przepisami.
3. Praktyki zawodowe organizuje się w celu zastosowania i pogłębienia zdobytej wiedzy i umiejętności zawodowych w rzeczywistych warunkach pracy.
4. Wykonywane zadania praktyczne oraz ćwiczenia produkcyjne muszą być zgodne zarówno z profilem kształcenia, jak również z prawami pracy dla młodocianych pracowników.

### § 35

1. Biblioteka szkolna jest pracownią służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły, doskonalenia warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców oraz wiedzy o regionie.
2. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy szkoły oraz rodzice.

3. Z pomieszczeń czytelnicy korzystają wszyscy uczniowie szkoły, nauczyciele oraz rodzice w godzinach pracy biblioteki oraz uczniowie nie biorący udziału w zajęciach lekcyjnych z religii i wdz.
4. W czytelnicy szkolnej, w miarę potrzeb, prowadzone są zajęcia dydaktyczne przez innych nauczycieli.
5. Do podstawowych zadań bibliotekarza szkolnego należy:
  - 1) gromadzenie i archiwizacja zbiorów;
  - 2) umożliwianie korzystania ze zbiorów w czytelnicy i wypożyczanie książek;
  - 3) prowadzenie edukacji czytelniczo - medialnej, informowanie uczniów o nowościach;
  - 4) prowadzenie działalności informacyjnej i wizualnej, słownej i audiowizualnej zbiorów, biblioteki i czytelnictwa;
  - 5) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów, oraz wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania, uczenia się;
  - 6) tworzenie warunków do poszukiwania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł;
  - 7) tworzenie warunków do efektywnego posługiwania się technologiami informacyjno – komunikacyjnymi;
  - 8) analizowanie systemu czytelnictwa i przekazywanie wniosków na zebraniach rady pedagogicznej, zespołu przedmiotowego i na zebraniach z rodzicami;
  - 9) wspomaganie nauczycieli w pracy dydaktyczno-wychowawczej;
  - 10) kompletowanie pakietów multimedialnych i audiowizualnych;
  - 11) organizowanie okolicznościowych wystaw, prelekcji, współpraca z innymi bibliotekami;
  - 12) organizowanie spotkań z absolwentami szkoły, ciekawymi ludźmi kultury, sztuki, pisarzami;
  - 13) troszczenie się o właściwą organizację, wyposażenie i estetykę lokalu bibliotecznego;
  - 14) gromadzenie zbiorów zgodnie z profilem programowym szkoły i jej potrzebami i przeprowadzenie ich selekcji;
  - 15) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną uczniów, w tym zakresie podtrzymywania tożsamości narodowej i językowej uczniów należących do mniejszości narodowych, mniejszości etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym;
  - 16) przeprowadzanie inwentaryzacji księgozbioru biblioteki szkolnej;
  - 17) planowanie pracy (roczny ramowy plan pracy biblioteki, skoordynowany terminarz zajęć bibliotecznych i imprez czytelniczych), składanie rocznego sprawozdania z pracy biblioteki i oceny stanu czytelnictwa w szkole;
  - 18) doskonalenie warsztatu swojej pracy.
6. Organizację pracy biblioteki i zakres obowiązków nauczyciela-bibliotekarza określa szczegółowo Regulamin Pracy Biblioteki Szkolnej.
7. Biblioteka szkolna udostępnia swoje zbiory w czasie trwania zajęć dydaktycznych.

## § 36

### Opieka zdrowotna nad uczniem

1. W szkole funkcjonuje gabinet profilaktyki zdrowotnej i pomocy przedlekarskiej.
2. Pracownicy szkoły są przeszkoleni w zakresie udzielania pierwszej pomocy.
3. O każdym przypadku wymagającym interwencji przedlekarskiej i lekarskiej niezwłocznie informuje się rodziców.

4. Opieka zdrowotna nad uczniami w szkole obejmuje profilaktykę i promocję zdrowia oraz opiekę stomatologiczną.
5. Profilaktyczna opieka jest realizowana nad uczniem do ukończenia przez niego 19 roku życia bądź w przypadku uczniów z orzeczeniami o potrzebie kształcenia specjalnego – do ukończenia szkoły ponadpodstawowej.
6. Opieka stomatologiczna jest sprawowana nad uczniami do ukończenia 19 roku życia.
7. Opieka zdrowotna nad uczniami ma na celu:
  - 1) ochronę zdrowia, w tym zdrowia jamy ustnej;
  - 2) kształtowanie postaw prozdrowotnych oraz odpowiedzialności.
8. Profilaktyczną opiekę nad uczniami sprawuje dyplomowana pielęgniarka szkolna.
9. W zakresie opieki zdrowotnej szkołą współpracuje z rodzicami oraz pełnoletnimi uczniami.
10. Za organizację opieki zdrowotnej i profilaktycznej odpowiedzialny jest dyrektor szkoły oraz organ prowadzący szkołę.
11. Kwalifikacje zawodowe osób sprawujących opiekę zdrowotną nad uczniami określają odrębne przepisy.

### § 37

Dla realizacji celów statutowych szkoła posiada następujące pomieszczenia:

- 1) wyposażone sale lekcyjne;
- 2) bibliotekę;
- 3) czytelnię
- 4) gabinet lekarski i stomatologiczny;
- 5) zespół pomieszczeń sportowych i rekreacyjnych (tzw. segment sportowy);
- 6) gabinet pedagogów szkolnych;
- 7) gabinet doradcy zawodowego;
- 8) archiwum;
- 9) Izbę Patrona Szkoły;
- 10) szatnie;
- 11) strzelnicę;
- 12) obserwatorium astronomiczne;
- 13) boisko „Orlik”
- 14) pomieszczenia sanitarno-higieniczne.

### § 38

1. Szkoła sprawuje opiekę nad uczniami rozpoczynającymi naukę w szkole poprzez:
  - 1) organizowanie spotkań dyrektora z nowo przyjętymi uczniami i ich rodzicami;
  - 2) rozmowy indywidualne wychowawcy z uczniami i ich rodzicami na początku roku szkolnego w celu rozpoznania cech osobowościowych ucznia, stanu jego zdrowia, warunków rodzinnych i materialnych;
  - 3) organizację wycieczek integracyjnych;
  - 4) pomoc w adaptacji ucznia do nowego środowiska organizowaną przez pedagoga szkolnego;
  - 5) udzielanie niezbędnej doraźnej pomocy przez pielęgniarkę szkolną, wychowawcę lub dyrektora szkoły;
  - 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 prowadzącym szkołę) indywidualnego nauczania na podstawie orzeczenia o potrzebie takiej formy edukacji.
2. Szkoła sprawuje opiekę nad uczniami znajdującymi się w trudnej sytuacji materialnej z powodu warunków rodzinnych i losowych, zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. Szkoła sprawuje opiekę nad uczniami szczególnie uzdolnionymi poprzez:
  - 1) umożliwianie uczniom realizowania indywidualnego programu lub toku nauki oraz ukończenie szkoły w skróconym czasie;
  - 2) objęcie opieką merytoryczną przez nauczyciela posiadającego kwalifikacje odpowiednie do rodzaju zainteresowań ucznia;
  - 3) dostosowanie wymagań edukacyjnych, metod, form pracy i tempa pracy do możliwości i potrzeb ucznia;
  - 4) rozwój zdolności ucznia w ramach kółek zainteresowań i innych zajęć pozalekcyjnych;
  - 5) wspieranie ucznia w przygotowaniach do olimpiad i konkursów;
  - 6) indywidualizację procesu nauczania.
4. Szkoła może sprawować opiekę nad uczniami o specjalnych potrzebach edukacyjnych.
5. Szkoła zapewnia uczniom pełne bezpieczeństwo w czasie zajęć lekcyjnych organizowanych przez szkołę poprzez:
  - 1) sprawowanie opieki i pełnienie dyżurów nauczycieli;
  - 2) opracowanie tygodniowego rozkładu zajęć, który uwzględnia: równomierne rozłożenie zajęć w poszczególnych dniach, różnorodność zajęć w każdym dniu, nielączenie w kilkunastu godzinne bloki zajęć z tego samego przedmiotu, z wyłączeniem przedmiotów, których program tego wymaga;
  - 3) przestrzeganie liczebności grup uczniowskich na zajęciach wychowania fizycznego, w pracowniach i innych zajęciach wymagających podziału na grupy;
  - 4) obciążanie uczniów pracą domową zgodnie z zasadami higieny;
  - 5) umożliwienie pozostawiania w szkole wyposażenia dydaktycznego ucznia;
  - 6) odpowiednie oświetlenie, wentylację i ogrzewanie pomieszczeń;
  - 7) oznakowanie ciągów komunikacyjnych zgodnie z przepisami;
  - 8) kontrolę obiektów budowlanych szkoły pod kątem zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków korzystania z tych obiektów - kontroli obiektów dokonuje dyrektor szkoły co najmniej raz w roku;
  - 9) umieszczenie w widocznym miejscu planu ewakuacji;
  - 10) oznaczenie dróg ewakuacyjnych w sposób wyraźny i trwały;
  - 11) ogrodzenie terenu szkoły;
  - 12) zabezpieczenie otworów kanalizacyjnych, studzienek i innych zagłębień;
  - 13) zabezpieczenie przed swobodnym dostępem uczniów do sal lekcyjnych i pomieszczeń gospodarczych;
  - 14) wyposażenie schodów w balustrady z poręczami zabezpieczającymi przed ewentualnym zsuwaniem się po nich - otwartą przestrzeń pomiędzy biegami schodów zabezpiecza się kratami;
  - 15) wyposażenie pomieszczeń szkoły, a w szczególności pokoju nauczycielskiego oraz pomieszczeń nauczycieli wychowania fizycznego w apteczki zaopatrzone w niezbędne środki do udzielenia pierwszej pomocy i instrukcję o zasadach udzielania tej pomocy;

- 16) 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;
  - 17) dostosowanie mebli, krzeseł, szafek do warunków antropometrycznych uczniów, w tym dzieci niepełnosprawnych;
  - 18) zapewnianie odpowiedniej liczby opiekunów nad uczniami uczestniczącymi w imprezach i wycieczkach poza teren szkoły.
6. Rodzice ucznia mają obowiązek ubezpieczenia swojego dziecka od następstw nieszczęśliwych wypadków.
  7. Szkoła pomaga w zawieraniu ww. ubezpieczenia, przedstawiając radzie rodziców konkretne oferty towarzystw ubezpieczeniowych. Decyzję o wyborze ubezpieczyciela podejmuje rada rodziców.
  8. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, na wniosek rodzica lub wychowawcy, dyrektor szkoły za zgodą rady rodziców może podjąć decyzję o sfinansowaniu kosztów ubezpieczenia ucznia z funduszy rady rodziców.
  9. Podczas zajęć obowiązkowych i nieobowiązkowych w szkole ujętych w tygodniowym rozkładzie zajęć opiekę nad uczniami w salach lekcyjnych sprawują nauczyciele prowadzący dane zajęcia edukacyjne.
  10. Opiekę nad uczniami na zajęciach pozalekcyjnych sprawują nauczyciele organizujący dane zajęcia.
  11. W przypadku prowadzenia zajęć przez inne podmioty, za bezpieczeństwo uczniów i organizację zajęć odpowiada podmiot prowadzący.
  12. W czasie imprez, akademii i innych uroczystości szkolnych opiekę nad uczniami powierza się wychowawcom lub innym nauczycielom wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
  13. Na 10 minut przed rozpoczęciem zajęć lekcyjnych oraz w czasie przerw międzylekcyjnych nauczyciele pełnią dyżury według harmonogramu dyżurów zatwierdzonego na każdy rok szkolny przez dyrektora szkoły. Harmonogram dyżurów umieszcza się na tablicy ogłoszeń w pokoju nauczycielskim.
  14. Zadaniem nauczyciela dyżurnego jest aktywne pełnienie dyżuru, obserwacja powierzonego terenu i reagowanie na wszelkie przejawy zachowań odbiegających od przyjętych norm, w szczególności reagowanie na niebezpieczne, zagrażające zdrowiu i bezpieczeństwu uczniów zachowania.

### § 39

1. Szkoła organizuje krajoznawstwo i turystykę.
2. W organizowaniu krajoznawstwa i turystyki szkoła może współdziałać ze stowarzyszeniami i innymi podmiotami, których przedmiotem działalności jest krajoznawstwo i turystyka.
3. Organizowanie przez szkołę krajoznawstwa i turystyki ma na celu:
  - 1) poznawanie kraju ojczystego, jego środowiska przyrodniczego, tradycji, zabytków kultury i historii;
  - 2) poznawanie kultury i języka innych państw;
  - 3) poszerzanie wiedzy z różnych dziedzin życia społecznego, gospodarczego i kulturalnego;
  - 4) wspomaganie rodziny i szkoły w procesie wychowania;

- 5) upowszechnianie wśród uczniów zasad ochrony środowiska naturalnego oraz wiedzy o składnikach i funkcjonowaniu rodzimego środowiska przyrodniczego, a także umiejętności korzystania z zasobów przyrody;
  - 6) upowszechnianie zdrowego stylu życia i aktywności fizycznej oraz podnoszenie sprawności fizycznej;
  - 7) poprawę stanu zdrowia uczniów pochodzących z terenów zagrożonych ekologicznie;
  - 8) przeciwdziałanie zachowaniem ryzykownym, w szczególności w ramach profilaktyki uniwersalnej;
  - 9) poznawanie zasad bezpiecznego zachowania się w różnych sytuacjach.
4. Krajoznawstwo i turystyka są organizowane w trakcie roku szkolnego, w szczególności w ramach odpowiednio zajęć dydaktyczno - wychowawczych lub opiekuńczych, z wyjątkiem okresu ferii letnich i zimowych oraz wiosennej i zimowej przerwy świątecznej.
5. Krajoznawstwo i turystyka są organizowane w formie:
- 1) wycieczek przedmiotowych – inicjowanych i realizowanych przez nauczycieli w celu uzupełnienia programu nauczania w ramach jednego lub kilku przedmiotów;
  - 2) wycieczek krajoznawczo - turystycznych o charakterze interdyscyplinarnym, w których udział nie wymaga od uczniów przygotowania kondycyjnego i umiejętności posługiwania się specjalistycznym sprzętem, organizowanych w celu nabywania wiedzy o otaczającym środowisku i umiejętności zastosowania tej wiedzy w praktyce;
  - 3) specjalistycznych wycieczek krajoznawczo - turystycznych, w których udział wymaga od uczniów przygotowania kondycyjnego, sprawnościowego i umiejętności posługiwania się specjalistycznym sprzętem, a program wycieczki przewiduje intensywną aktywność turystyczną, fizyczną lub długodystansowość na szlakach turystycznych; – zwanych dalej „wycieczkami”.
6. Szczegółowe zasady określa Regulamin wyjazdów i wycieczek.
7. Szczegółowe warunki i sposób organizowania przez szkołę krajoznawstwa i turystyki określa w drodze rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej.

## **ROZDZIAŁ 6**

### **Nauczyciele i inni pracownicy szkoły**

#### **§ 40**

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli.
2. Nauczyciel w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych ma obowiązek kierowania się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, postawę moralną i obywatelską, z poszanowaniem godności osobistej ucznia.
3. Do szczegółowych obowiązków nauczyciela należy:
  - 1) kształcenie i wychowywanie młodzieży w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku do każdego człowieka;
  - 2) prowadzenie pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz odpowiadanie za jakość i wyniki tej pracy;

- 3) kształtowanie u uczniów postawy moralnej i obywatelskiej zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów;
- 4) zapoznanie uczniów z podstawą programową kształcenia ogólnego z danego przedmiotu i programem nauczania;
- 5) realizacja całej podstawy programowej kształcenia ogólnego z danego przedmiotu i programem nauczania;
- 6) jasne formułowanie wymagań wobec uczniów, wynikające z przyjętego programu nauczania, zasady i kryteria oceniania, udzielanie uczniom oraz ich rodzicom informacji o postępach w nauce przedmiotu;
- 7) odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo znajdujących się pod jego opieką uczniów;
- 8) dbanie o pomoce naukowe, powierzoną mu salę i sprzęt w czasie prowadzenia zajęć;
- 9) stymulowanie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności, zainteresowania oraz pozytywne cechy charakteru w oparciu o rozpoznanie ich potrzeb;
- 10) na podstawie opinii publicznej lub niepublicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej dostosowywanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się;
- 11) bezstronne i obiektywne ocenianie oraz sprawiedliwe traktowanie wszystkich uczniów;
- 12) respektowanie praw ucznia;
- 13) udzielanie uczniom pomocy w eliminowaniu niepowodzeń szkolnych;
- 14) doskonalenie własnych umiejętności dydaktycznych oraz systematyczne podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej;
- 15) rzetelne przygotowywanie się do zajęć lekcyjnych;
- 16) właściwe prowadzenie przydzielonych mu zajęć pozalekcyjnych;
- 17) pełnienie dyżurów podczas przerw międzylekcyjnych;
- 18) systematyczne uzupełnianie dziennika elektronicznego;
- 19) sprawowanie opieki nad praktykami studenckimi, jeśli została zawarta umowa między nim a uczelnią;
- 20) czynny udział w zebraniach rady pedagogicznej;
- 21) współpraca z biblioteką szkolną.

## § 41

### 1. Nauczyciel ma prawo do:

- 1) zapewnienia przez dyrektora szkoły warunków umożliwiających pełną realizację procesu dydaktycznego, wychowawczego i opiekuńczego;
- 2) wsparcia w zakresie doskonalenia i poradnictwa zawodowego;
- 3) swobodnego wyboru programu nauczania, wyboru metod jego realizacji, a także pomocy dydaktycznych przewidzianych i zatwierdzonych do użytku szkolnego;
- 4) opracowania i wdrożenia własnego programu nauczania;
- 5) jawnej i umotywowanej oceny własnej pracy przez dyrektora szkoły;
- 6) odwołania się od ustalonej przez dyrektora szkoły oceny pracy do organu sprawującego nadzór pedagogiczny (za pośrednictwem dyrektora szkoły) w terminie 14 dni od przedstawionej mu oceny pracy;
- 7) szacunku ze strony osób, zarówno dorosłych, jak i społeczności uczniowskiej;



- 8) wolności głoszenia własnych poglądów, nienaruszających godności innych osób;
  - 9) swobody wyrażania swoich opinii na temat życia szkoły podczas zebrań rady pedagogicznej;
  - 10) informacji dotyczących życia szkoły i obowiązujących przepisów prawnych;
  - 11) informacji uzasadniających przyznawanie nagród i odznaczeń;
  - 12) zwolnienia z dyżurów w czasie ciąży, a także po przebytej operacji.
2. Nauczyciel zobowiązany jest do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniach rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.
  3. Nauczyciele podlegają odpowiedzialności dyscyplinarnej określonej w Karcie Nauczyciela.
  4. Nauczyciele i pracownicy niepedagogiczni podlegają odpowiedzialności porządkowej wynikającej z art. 108 Kodeksu pracy.
  5. Praca nauczyciela podlega ocenie. Oceny dokonuje dyrektor szkoły.
  6. Nauczyciel nowo zatrudniony lub podejmujący pracę w szkole po raz pierwszy ma prawo do pomocy ze strony dyrektora szkoły, a także opieki merytorycznej ze strony opiekuna stażu oraz innych nauczycieli tego samego lub pokrewnego przedmiotu.

## § 42

1. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale, zwanemu dalej „wychowawcą”.
2. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności pożądane jest, by wychowawca prowadził swój oddział przez cały cykl nauczania w szkole.
3. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:
  - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowanie do życia w rodzinie i społeczeństwie;
  - 2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych społeczności oddziału;
  - 3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole oddziałowym pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności oddziału.
4. Wychowawca realizuje zadania poprzez:
  - 1) bliższe poznanie uczniów, ich zdrowia fizycznego i psychicznego, cech osobowościowych, warunków rodzinnych i bytowych, ich potrzeb i oczekiwań;
  - 2) rozpoznawanie i diagnozowanie możliwości psychofizycznych i indywidualnych potrzeb rozwojowych wychowanków;
  - 3) wnioskowanie o objęcie wychowanka pomocą psychologiczno – pedagogiczną;
  - 4) udział w pracach zespołu do spraw pomocy psychologiczno–pedagogicznej;
  - 5) tworzenie środowiska zapewniającego wychowankom prawidłowy rozwój fizyczny i psychiczny, opiekę wychowawczą, atmosferę bezpieczeństwa i zaufania;
  - 6) ułatwianie adaptacji w środowisku rówieśniczym;
  - 7) pomoc w rozwiązywaniu konfliktów z rówieśnikami;
  - 8) pomoc w rozwiązywaniu napięć powstałych na tle konfliktów rodzinnych, niepowodzeń szkolnych spowodowanych trudnościami w nauce;
  - 9) organizowanie życia codziennego wychowanków w szkole, a także wdrażanie ich do współpracy i współdziałania z nauczycielami i wychowawcą;
  - 10) wdrażanie planu pracy wychowawczej na godzinach do dyspozycji wychowawcy;

- 11) utrzymywanie systematycznego kontaktu z nauczycielami uczącymi w powierzonym mu oddziale w celu ustalenia zróżnicowanych wymagań wobec uczniów i sposobu udzielania im pomocy w nauce;
- 12) rozwijanie u uczniów pozytywnej motywacji uczenia się i wdrażanie efektywnych technik uczenia się;
- 13) wdrażanie uczniów do wysiłku, rzetelnej pracy, cierpliwości, pokonywania trudności, odporności na niepowodzenia, porządku i punktualności, do prawidłowego i efektywnego organizowania sobie pracy;
- 14) systematyczną analizę postępów w nauce i frekwencji wychowanków, w tym:
  - a) zwracanie baczonej uwagi zarówno na uczniów szczególnie uzdolnionych, jak i na tych, którzy mają trudności i niepowodzenia w nauce,
  - b) analizowanie wspólnie z wychowankami, samorządem oddziału, nauczycielami i rodzicami przyczyn niepowodzeń uczniów w nauce,
  - c) pobudzanie dobrze i średnio uczących się do dalszego podnoszenia wyników w nauce,
  - d) czuwanie nad regularnym uczęszczaniem uczniów na zajęcia lekcyjne,
  - e) badanie przyczyn opuszczania przez wychowanków zajęć szkolnych,
  - f) udzielanie porad i pomocy tym uczniom, którzy (z przyczyn obiektywnych) opuścili znaczną ilość zajęć dydaktycznych i mają trudności w uzupełnieniu materiału;
- 15) wdrażanie podopiecznych 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 oddziału, odpowiedzialności za ład i porządek, czystość i estetykę sal lekcyjnych, pomieszczeń i terenu szkoły, rozwijanie samorządności i inicjatyw uczniowskich;
- 16) podejmowanie działań umożliwiających pożyteczne i wartościowe spędzanie czasu wolnego, pobudzanie do różnorodnej działalności i aktywności sprzyjającej wzbogacaniu osobowości i kierowanie tą aktywnością;
- 17) rozwijanie zainteresowań i zamiłowań, interesowanie się udziałem uczniów w życiu szkoły, konkursach, olimpiadach, zawodach, ich działalnością w kołach zainteresowań i organizacjach;
- 18) tworzenie poprawnych relacji interpersonalnych w grupie opartych na życzliwości i zaufaniu, między innymi poprzez organizację zajęć pozalekcyjnych, wyjścia poza szkołę, wycieczki i imprezy krajoznawczo-turystyczne, wycieczki przedmiotowe, imprezy wyjazdowe, imprezy turystyki kwalifikowanej i obozy;
- 19) unikanie złośliwości i przesady w ocenie błędów i wad wychowanków;
- 20) tworzenie warunków umożliwiających uczniom odkrywanie i rozwijanie pozytywnych stron ich osobowości, w tym 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;
- 21) wdrażanie uczniów do dbania o zdrowie, higienę osobistą i psychiczną, o estetykę i stan higieniczny otoczenia oraz do przestrzegania zasad bezpieczeństwa w szkole i poza szkołą;
- 22) współpracę z pedagogiem szkolnym, doradcą zawodowym i innymi specjalistami, świadczącymi wykwalifikowaną pomoc w rozpoznaniu potrzeb i trudności, w tym zdrowotnych, zainteresowań i predyspozycji oraz szczególnych uzdolnień uczniów,

- organizującymi odpowiednie formy tej pomocy na terenie szkoły i w placówkach pozaszkolnych;
- 23) współpracę z pielęgniarką szkolną, rodzicami, opiekunami uczniów w sprawach ich zdrowia fizycznego i psychicznego;
  - 24) utrzymywanie kontaktu z rodzicami wychowanków w celu:
    - a) poznania ich i ustalenia potrzeb opiekuńczo-wychowawczych ich dzieci,
    - b) okazywania im pomocy w działaniach wychowawczych wobec dzieci i otrzymywania od nich wsparcia w rozwiązywaniu problemów wychowawczych,
    - c) aktywnego włączania ich w życie oddziału i szkoły;
  - 25) udzielanie pomocy, rad i wskazówek uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej, występowanie do organów szkoły oraz innych instytucji z wnioskami o udzielenie pomocy.
5. Wychowawca zobowiązany jest do wykonywania czynności administracyjnych dotyczących oddziału, a w szczególności:
- 1) prowadzi e-dziennik, arkusze ocen ucznia;
  - 2) sporządza zestawienia statystyczne dotyczące oddziału;
  - 3) nadzoruje prowadzenie ewidencji wpłaty składek przez skarbnika oddziału;
  - 4) wypisuje i rozdaje świadectwa szkolne;
  - 5) wykonuje inne czynności administracyjne dotyczące oddziału, zgodnie z zarządzeniami władz nadrzędnych, poleceniami dyrektora szkoły oraz uchwałami rady pedagogicznej.
6. Wychowawca na każdy rok szkolny opracowuje plan pracy wychowawczej z oddziałem, z uwzględnieniem treści programu wychowawczo - profilaktycznego, a następnie przedstawia go rodzicom do zaopiniowania na pierwszym zebraniu z rodzicami w danym roku szkolnym.
7. Wychowawca organizuje spotkania z rodzicami nie mniej niż cztery razy w roku szkolnym, według kalendarza spotkań opracowanego przez dyrektora szkoły. Na wniosek rodziców lub z własnej inicjatywy wychowawca może również organizować spotkania rodziców z innymi nauczycielami lub dyrektorem szkoły.
8. Wychowawca ma prawo korzystać w swojej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony dyrektora szkoły, rady pedagogicznej oraz wyspecjalizowanych w tym zakresie placówek i instytucji oświatowych.
9. Dyrektor szkoły umożliwi zainteresowanym wychowawcom i innym nauczycielom udział w dodatkowych szkoleniach, kursach oraz studiach związanych z tematyką wychowawczą, w taki sposób, aby nie zostały zakłócone zajęcia dydaktyczne.
10. Prawidłowo prowadzi dokumentację klasy i każdego ucznia (dziennik papierowy i elektroniczny, arkusze ocen, świadectwa szkolne, protokoły z posiedzeń zespołu pomocy psychologiczno – pedagogicznej).
11. Na łączny wniosek rodziców i uczniów (w obydwu przypadkach musi zgłosić go, co najmniej 2/3 klasy), dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców oraz zbadaniu zasadności zarzutów może odwołać lub zmienić wychowawcę klasy.
12. Decyzję o zmianie wychowawcy w ciągu roku szkolnego może podjąć dyrektor szkoły na wniosek rady klasowej rodziców i uczniów danej klasy (zgodnie z ust. 12), gdy wychowawca:
- 1) łamie statutowe prawa ucznia, co zostało udowodnione w postępowaniu wyjaśniającym;
  - 2) nadużywa swoich praw realizując cele szczególnie niezgodne z założeniami przepisów prawa oświatowego;
  - 3) stosuje niezgodny ze statutem system kar i nagród;
  - 4) został ukarany w postępowaniu dyscyplinarnym;

5) zrzeka się funkcji przyznając się do utraty zaufania wychowanków.

### § 43

1. Nauczyciele zobowiązani są do przestrzegania bezpieczeństwa uczniów podczas prowadzonych przez siebie zajęć, przerw śródlekcyjnych, zajęć pozalekcyjnych, wyjść poza teren szkoły, wycieczek.
2. Obowiązkiem nauczyciela jest sprawdzanie i odnotowywanie obecności uczniów na wszystkich prowadzonych przez siebie zajęciach.
3. Nauczyciel jest zobowiązany do poinformowania dyrektora szkoły o każdym wypadku zaistniałym podczas jego zajęć oraz udzieleniu uczniowi pierwszej pomocy i skierowania go do pielęgniarki szkolnej.
4. Dyrektor szkoły zawiesza w pełnieniu obowiązków nauczyciela, a organ prowadzący szkołę - dyrektora szkoły, jeżeli wszczęte postępowanie karne lub złożony wniosek o wszczęcie postępowania dyscyplinarnego dotyczy naruszenia praw i dobra dziecka. Zawieszenie w pełnieniu obowiązków nie może trwać dłużej niż 6 miesięcy, chyba że przeciwko nauczycielowi lub dyrektorowi szkoły toczy się jeszcze postępowanie wyjaśniające, w związku z którym nastąpiło zawieszenie.
5. Nauczyciel odpowiada służbowo przed dyrektorem szkoły za:
  - 1) poziom wyników dydaktyczno-wychowawczych nauczanego przedmiotu oraz poziom nauczania w klasach i zespołach stosownie do realizowanego programu i warunków w jakich działał;
  - 2) stan warsztatu pracy, sprzętów i urządzeń oraz środków dydaktycznych mu przydzielonych.
6. Nauczyciel odpowiada służbowo przed władzami szkoły, ewentualnie cywilnie lub karnie za:
  - 1) tragiczne skutki wynikłe z braku nadzoru nad bezpieczeństwem uczniów na zajęciach szkolnych, pozaszkolnych, w czasie dyżurów mu przydzielonych;
  - 2) nieprzestrzeganie procedur postępowania po zaistnieniu wypadku uczniowskiego;
  - 3) zniszczenie lub utratę elementów majątku i wyposażenia szkoły wynikające z nieporządku, braku nadzoru lub braku odpowiedniego zabezpieczenia.
7. Nauczyciel odpowiada służbowo i karnie za naruszenie tajemnicy służbowej.

### § 44

Nauczyciel odpowiada:

- 1) służbowo przed dyrektorem szkoły za osiągnięcie celów wychowania w swojej klasie;
- 2) za integrowanie wysiłków nauczycieli i rodziców wokół planu wychowawczego klasy opartego na podbudowie Programu Wychowawczo – Profilaktycznego Zespołu Szkół Nr 4 we Włocławku;
- 3) za poziom opieki i pomocy indywidualnej dla swoich uczniów będących w trudnej sytuacji materialnej lub społeczno-wychowawczej.

### § 45

1. W szkole zatrudnia się pracowników ekonomicznych, administracyjnych i obsługi.
2. Zasady zatrudniania pracowników, o których mowa w ust. 1, określają odrębne przepisy.

3. Kompetencje, obowiązki i zakres odpowiedzialności pracowników, o których mowa w ust. 1, określa dyrektor szkoły.

## § 46

1. Pracownicy niepedagogiczni są zobowiązani do:
  - 1) wykonywania czynności objętych zakresem zadań przewidzianych dla ich stanowisk pracy;
  - 2) przestrzegania przepisów bhp na swoim stanowisku pracy;
  - 3) systematycznego kontrolowania pod względem bhp miejsca w którym przebywają również uczniowie;
  - 4) samodzielnego usuwania dostrzeżonych zagrożeń lub niezwłocznego zgłaszania zagrożenia kierownikowi administracyjno – gospodarczemu lub dyrekcji szkoły;
  - 5) w razie zauważenia wypadku zapewnienia poszkodowanemu opieki, w szczególności sprowadzając fachową pomoc (pielęgniarkę szkolną), a w miarę możliwości udzielić pierwszej pomocy.
2. O wpuszczaniu lub wypuszczaniu z budynku szkoły decydują: szatniarki i woźna, mający prawo zatrzymania wszystkich osób – celem jest zapewnienie bezpieczeństwa uczniów, ochrona przed przemocą, uzależnieniami oraz innymi patologiami społecznymi.
3. Obowiązkiem osoby pełniącej dyżur w dyżurce jest prowadzenie rejestru wszystkich osób (poza uczniami i pracownikami placówki) wchodzących na teren szkoły z adnotacją do kogo się udają, celem zapewnienia bezpieczeństwa
4. Mając na względzie bezpieczeństwo uczniów i zachowanie porządku wszyscy uczniowie mają obowiązek dostosowania się do poleceń pracowników obsługi i administracji szkoły podczas korzystania z pomieszczeń szatni i innych pomieszczeń szkolnych.
5. W czasie spożywania posiłków w stołówce szkolnej nad porządkiem i bezpieczeństwem uczniów czuwa nauczyciel świetlicy lub inna osoba wyznaczona przez dyrektora szkoły.
6. Opiekun strzelnicy przed prowadzeniem zajęć strzeleckich z broni sportowej zobowiązany jest przeprowadzić szkolenie uczniów na temat korzystania ze strzelnicy, zapoznać z Regulaminem Strzelnicy Szkolnej oraz bezpiecznego obchodzenia się z bronią.
7. Za bezpieczeństwo uczniów na strzelnicy odpowiada opiekun strzelnicy oraz nauczyciel przybyły z grupą młodzieży na strzelnicę.
8. Pracownicy szkoły nie mogą wydawać osobom pozostającym pod opieką szkoły sprzętu, którego użycie może stwarzać zagrożenie dla zdrowia lub życia, jeżeli nie ma możliwości zapewnienia warunków bezpiecznego korzystania z tego sprzętu.
9. Podczas pobytu uczniów w obserwatorium astronomicznym nad ich bezpieczeństwem i prawidłowym korzystaniem z dostępnego sprzętu czuwa opiekun obserwatorium i nauczyciel (podczas zajęć).
10. Nad bezpieczeństwem uczniów korzystających z boiska „Orlik” od marca do listopada w godzinach popołudniowych oraz w soboty i niedziele czuwa animator boiska pracujący zgodnie z regulaminem korzystania z boiska.

## § 47

1. Sekretarz szkoły podlega bezpośrednio Dyrektorowi i jest odpowiedzialny za sprawy dotyczące uczniów szkoły.
2. Do obowiązków sekretarza szkoły należą:

- 1) wprowadzanie danych do Systemu Informacji Oświatowej,
  - 2) administrowanie dziennika elektronicznego;
  - 3) właściwa, taktowna informacja;
  - 4) prowadzenie dokumentacji uczniów:
3. Ponadto sekretarz szkoły jest odpowiedzialny za
- 1) prowadzenie rekrutacji elektronicznej;
  - 2) wystawianie uczniom nowych legitymacji oraz ich aktualizacja;
  - 3) wystawiania uczniom zaświadczeń o nauce i prowadzenie ich rejestracji;
  - 4) właściwe przechowywanie i korzystanie z pieczęci (tylko przez osoby uprawnione
  - 5) zakup materiałów biurowych, druków ścisłego zarachowania, dzienników lekcyjnych, arkuszy ocen;
  - 6) doskonalenie metody pracy;
  - 7) przestrzeganie zasad tajemnicy służbowej;
  - 8) wykonuje inne czynności zlecone przez Dyrektora wynikające z toku bieżącej pracy.

## § 48

1. Zakres czynności Specjalisty ds. administracyjnych:
  - 1) organizowanie właściwego obiegu dokumentów, przyjmowanie, wysyłanie korespondencji – zgodnie z instrukcją kancelaryjną (dot. klasyfikacji akt);
  - 2) pośredniczenie w kontaktach Dyrektora z pracownikami, interesantami;
  - 3) rzetelne i terminowe przekazywanie informacji służbowych dyrektorom;
  - 4) prowadzenie teczek akt osobowych nauczycieli ,
  - 5) kompletowanie dokumentów do zatrudnienia i zwalniania pracowników oraz sporządzanie umów i świadectw pracy;
  - 6) kompletowanie niezbędnej dokumentacji pracowników przechodzących na emeryturę lub rentę;
  - 7) prowadzenie rejestrów różnorodnych wpłat, i rozlicza je przed dyrektorem szkoły;
  - 8) prowadzenie ewidencji znaczków pocztowych, przygotowywanie do wysłania, wysyłanie i odbiór korespondencji;
  - 9) terminowe powiadamianie członków Rady Pedagogicznej o planowanych spotkaniach.
  - 10) Wystawianie duplikatów świadectw ukończenia szkoły;
  - 11) Sporządzanie sprawozdań do GUS-u,
2. Specjalista ds. administracyjnych odpowiada za:
  - 1) właściwe przechowywanie pieczęci urzędowych, dokumentów i akt osobowych pracowników;
  - 2) pełną realizację zadań wynikających z przepisów obowiązujących w jednostce w zakresie powierzonych obowiązków należących do kompetencji stanowiska pracy;
  - 3) na zlecenie Dyrektora (Wicedyrektora) przygotowywanie projektów pism, przedstawiając do podpisu;
  - 4) inne prace zlecone przez dyrektora szkoły.
3. Specjalisty ds. administracyjnych ma obowiązek znajomości aktualnych zarządzeń dot. organizacji pracy w kancelarii.

**§ 49**

1. Kierownik administracyjno - gospodarczy ściśle współdziała i wspomaga dyrektora szkoły oraz wicedyrektora szkoły w zarządzaniu szkołą w zależności od potrzeb, zarządzeń i poleceń dyrektora i wicedyrektora szkoły.
2. Kierownik administracyjno - gospodarczy współdziałając z dyrekcją szkoły oraz pozostałymi pracownikami samorządowymi w ramach swoich kompetencji sprawuje i wykonuje działania z zakresu kontroli zarządczej.
3. Kierownik administracyjno - gospodarczy w ramach swoich kompetencji i procedur przyjętych oraz obowiązujących w jednostce uczestniczy w działaniach na rzecz ochrony danych osobowych i jest zobowiązany do ochrony takich danych w ramach wykonywania swoich kompetencji.
4. Stanowisko kierownika jest obsadzane w drodze konkursu na podstawie właściwego regulaminu przyjętego w szkole.
5. Obowiązki i kompetencje kierownika administracyjno - gospodarczego określa zakres obowiązków jaki obowiązuje osobę zajmującą to stanowisko pracy.
6. W realizacji swoich kompetencji kierownik administracyjno - gospodarczy bezpośrednio podlega dyrektorowi oraz wicedyrektorowi szkoły.
7. Do zadań kierownika administracyjno - gospodarczego w szczególności należy:
  - 1) organizacja pracy i nadzór nad pracą woźnych, sprzątaczek i pozostałych pracowników obsługi, w tym sporządzanie grafiku pracy wskazanych pracowników;
  - 2) prowadzenie teczek akt osobowych pracowników administracji i obsługi.
  - 3) monitorowanie poziomu bezpieczeństwa technicznego szkoły i podejmowanie działań w celu jego zapewnienia;
  - 4) prowadzenie dokumentacji technicznej szkoły, w tym księgi obiektów i ksiąg inwentaryzacyjnych;
  - 5) przygotowanie dokumentacji związanej z zamówieniami publicznymi i organizacja przetargów szkole. Zabezpieczanie i przechowywanie właściwej dokumentacji;
  - 6) przygotowanie oraz wdrażanie umów z kontrahentami szkoły, w tym w zakresie wynajmowania pomieszczeń szkolnych;
  - 7) kierownik administracyjno - gospodarczy odpowiedzialny jest także za obsługę i konserwację urządzeń technicznych oraz informatycznych.

**§ 50**

Do zadań kierownika obiektów sportowych należy:

- 1) sprawowanie nadzoru nad strzelnicą, boiskiem Orlik w zakresie jego funkcjonowania;
- 2) zabezpieczenie sprzętu przed dewastacją, kradzieżą, zniszczeniem;
- 3) dbałość o obiekt i zlecanie bieżących napraw urządzeń i wyposażenia;
- 4) dbałość o prawidłowe stany magazynowe środków chemicznych i środków higienicznych;
- 5) zabezpieczające prawidłową pracę obiektów;
- 6) odpowiedzialność za pracę obiektów zgodną z warunkami i wymogami bhp, p. poż. i Sanepidu;
- 7) systematyczna kontrola sprzętu;
- 8) prowadzenie dokumentacji obiektów;
- 9) informowanie dyrektora o awariach i wypadkach oraz uwagach i zaleceniach organów kontrolujących;

- 10) sporządzanie umów najmu;
- 11) dokonywanie zakupów środków niezbędnych w działalności obiektów.

## § 51

Zakres zadań na stanowisku referenta ds. BHP:

- 1) przeprowadzanie kontroli warunków pracy oraz przestrzegania przepisów i zasad bhp;
- 2) nadzór w zakresie bhp nad uczniami i pracownikami szkoły oraz doradztwo w zakresie przepisów oraz zasad bhp;
- 3) sporządzanie i przedstawianie pracodawcy rocznych sprawozdań i półrocznych analiz dotyczących wypadków uczniów i pracowników szkoły oraz stanu bhp;
- 4) opracowywanie instrukcji dotyczących bhp na poszczególnych stanowiskach pracy;
- 5) ustalanie okoliczności i przyczyn wypadków przy pracy pracowników szkoły, a także sporządzanie dokumentacji powypadkowej, oraz opracowywanie wniosków wynikających z badania przyczyn i okoliczności tych wypadków oraz zachorowań na choroby zawodowe;
- 6) ustalanie okoliczności i przyczyn wypadków uczniów szkoły, sporządzanie dokumentacji powypadkowej oraz prowadzenie rejestru wypadków;
- 7) prowadzenie rejestrów, kompletowanie i przechowywanie dokumentów dotyczących wypadków przy pracy pracowników szkoły oraz stwierdzonych chorób zawodowych;
- 8) uczestniczenie w pracach powołanej przez pracodawcę komisji bhp oraz innych komisjach zakładowych zajmujących się problematyką bhp sporządzanie protokołów z prac komisji bhp;
- 9) udział w opracowaniu planów modernizacji i rozwoju szkoły oraz przedstawianie propozycji rozwiązań zapewniających poprawę stanu bhp;
- 10) występowanie do dyrektora szkoły z wnioskami dotyczącymi stwierdzonych zagrożeń wypadkowych i szkodliwości zawodowych oraz uchybień w zakresie bhp;
- 11) nadzorowanie usuwania wskazanych zaleceń;
- 12) prowadzenie wewnętrznych szkoleń z zakresu BHP;
- 13) dokonywanie oceny ryzyka zawodowego;
- 14) opracowywanie i uaktualnianie tabeli norm przydziału i okresów użytkowania środków ochrony indywidualnej;
- 15) prowadzenie imiennych kartotek przydziału środków ochrony indywidualnej pracowników oraz naliczanie należnych ekwiwalentów;
- 16) współpraca z zewnętrznymi organami kontroli (Inspekcja Pracy, Inspekcja Sanitarna, Straż Pożarna, itp.);
- 17) realizację wymagań wynikających z rozporządzenia Rady Ministrów w sprawie służby bezpieczeństwa i higieny pracy;
- 18) wykonywanie innych zadań zleconych przez dyrektora szkoły.

## ROZDZIAŁ 7 Uczniowie szkoły

### § 52

1. Zgodnie z Konwencją Praw Dziecka, Powszechną Deklaracją Praw Człowieka, przepisów oświatowych i niniejszego Statutu każdy uczeń posiada prawo do znajomości swoich praw oraz



prawo do dochodzenia swoich praw.

2. Każdy uczeń ma prawo do:

- 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
- 2) opieki wychowawczej i zapewnionych warunków bezpieczeństwa, ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej, do ochrony i poszanowania jego godności;
- 3) wypoczynku i czasu wolnego, uczestnictwa w zabawach i życiu kulturalnym;
- 4) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno – wychowawczym;
- 5) równego traktowania wobec prawa;
- 6) przystąpienia do zewnętrznych egzaminów maturalnych, zawodowych i kwalifikacyjnych;
- 7) ochrony przed bezprawną ingerencją w życie prywatne, rodzinne i korespondencyjne, przed bezprawnym zamachem na jego honor i reputację;
- 8) swobodnego wyrażania swoich własnych poglądów we wszystkich sprawach jego dotyczących oraz prawo do swobodnej wypowiedzi;
- 9) swobody myśli, sumienia i wyznania;
- 10) dostępu do informacji z różnych źródeł;
- 11) inicjatywy społecznej i obywatelskiej w szkole;
- 12) opieki medycznej, zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 13) zapoznania się z programem nauczania, jego treściami, celami i stawianymi wymaganiami;
- 14) jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu, oraz wglądu do dziennika elektronicznego;
- 15) wykorzystania zwolnienia z odpowiedzi ustnej zgodnie z tzw. „szczęśliwym numerkiem” losowanym w każdym tygodniu;
- 16) organizacji życia szkolnego umożliwiającego zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym, a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
- 17) korzystania z pomocy psychologiczno – pedagogicznej i poradnictwa zawodowego;
- 18) dostosowania treści, metod i organizacji nauczania do jego możliwości;
- 19) bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, wychowania i opieki;
- 20) opieki przyznawanej uczniom pozostającym w trudnej sytuacji materialnej i życiowej;
- 21) zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych rozwijających ich zainteresowania i uzdolnienia;
- 22) takiej organizacji zajęć dydaktycznych, które umożliwiają godzenie zajęć sportowych z nauką;
- 23) nauki religii bądź etyki;
- 24) udziału w zajęciach „Wychowania do życia w rodzinie”;
- 25) wniesienia odwołania do Kuratora Oświaty od decyzji dotyczącej skreślenia z listy uczniów w przypadku braku podstaw do wykonalności (dotyczy uczniów pełnoletnich);
- 26) udziału w zajęciach dydaktyczno – wyrównawczych w przypadku trudności w nauce;
- 27) indywidualnego programu lub toku nauki po uzyskaniu stosownej opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej i rady pedagogicznej;
- 28) pomocy materialnej o charakterze socjalnym lub motywacyjnym;
- 29) powtarzania klasy w przypadku braku promocji;
- 30) przystąpienia do egzaminu maturalnego, zawodowego w warunkach i formie dostosowanych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych (opinia PPP);
- 31) starania się o wydanie orzeczenia o potrzebie nauczania indywidualnego w przypadku gdy stan jego zdrowia uniemożliwia mu uczęszczanie do szkoły;

- 32) oczekiwania ze strony szkoły pomocy w postaci m.in. działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
  - 33) zdawania egzaminów klasyfikacyjnych, poprawkowych i sprawdzających (zasady zawarte w Wewnątrzszkolnym Ocenianiu);
  - 34) samodzielnego usprawiedliwiania nieobecności na zajęciach lekcyjnych (uczeń pełnoletni);
  - 35) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć szkolnych i pozaszkolnych.
3. Przewiduje się prawo ucznia, rodziców do interwencji ustnej lub pisemnej u nauczyciela (w dalszej kolejności: wychowawcy klasy, pedagoga szkolnego, dyrektora szkoły, Kuratora Oświaty) w przypadku naruszenia jego praw.

## § 53

### 1. Uczeń powinien:

- 1) realizować obowiązek szkolny i obowiązek nauki, rozwijając swoje zainteresowania i pogłębiać wiedzę;
- 2) brać udział w organizowanych przez szkołę zajęciach lekcyjnych i pozalekcyjnych;
- 3) przystąpić do zewnętrznego egzaminu zawodowego, systematycznie odrabiać prace domowe i przygotowywać się do zajęć lekcyjnych;
- 4) poznać historię szkoły, a także sylwetkę jej patrona;
- 5) szanować symbole szkoły oraz kultywować jej tradycję;
- 6) nosić określony w Wewnątrzszkolnym Ocenianiu strój szkolny;
- 7) godnie i z szacunkiem odnosić się do hymnu i symboli narodowych;
- 8) swoim zachowaniem nie przeszkadzać w prowadzeniu zajęć i przyswajaniu wiedzy przez innych uczniów;
- 9) przestrzegać zasad bezpieczeństwa w szkole i w drodze do szkoły oraz na zajęciach pozalekcyjnych organizowanych przez szkołę np. wycieczki, wyjścia do teatru, kina, itp.;
- 10) w sposób odpowiedzialny korzystać z mienia szkoły dbając o wspólne dobro;
- 11) dbać o dobrą opinię szkoły, godnie ją reprezentować;
- 12) troszczyć się o środowisko naturalne człowieka i nie przyczyniać się do jego degradacji;
- 13) punktualnie i regularnie uczęszczać na zajęcia szkolne;
- 14) szanować zdrowie swoje i innych, nie palić papierosów (również elektronicznych), nie spożywać alkoholu nie używać środków psychoaktywnych, dbać o higienę osobistą;
- 15) troszczyć się o właściwe więzi i stosunki koleżeńskie, nie prowokować swoim niewłaściwym zachowaniem innych osób;
- 16) okazywać szacunek rówieśnikom i osobom dorosłym;
- 17) szanując innych, szanować siebie;
- 18) kulturalnie zachowywać się w szkole i poza nią;
- 19) dbać o czystość mowy ojczystej, nie używać wulgaryzmów;
- 20) przeciwdziałać wszelkim przejawom nieodpowiedzialności, marnotrawstwa i niszczenia majątku szkolnego, dbać o ład i porządek, estetykę pomieszczeń oraz zieleni w szkole i otoczeniu;
- 21) sumiennie wykonywać przyjęte lub przydzielone zadania;
- 22) chronić i zabezpieczać własność prywatną przed zniszczeniem i kradzieżą;
- 23) nie przynosić do szkoły przedmiotów wartościowych lub pamiątek;

- 24) natychmiast informować dyrekcję szkoły (osoby dorosłe) o zaistniałych zagrożeniach dotyczących zdrowia lub życia;
  - 25) usprawiedliwiać nieobecności i spóźnienia na najbliższej godzinie wychowawczej lub w terminie nie dłuższym niż 5 dni po powrocie do szkoły;
  - 26) uczestniczyć w uroczystościach szkolnych i pozaszkolnych;
  - 27) być współpartnerem wychowawcy i nauczyciela, chętnie pomagać w organizowaniu lekcji i innych wspólnych zajęć;
  - 28) respektować decyzje nauczycieli, dyrekcji i rady pedagogicznej.
2. Dla uczniów wyróżniających się w różnych dziedzinach działalności szkoły, a w szczególności w nauce, pracy społecznej, zachowaniu, stosuje się następujące nagrody:
- 1) pochwała wychowawcy wobec klasy;
  - 2) pochwała dyrektora wobec klasy;
  - 3) pochwała dyrektora szkoły wobec całej młodzieży szkolnej;
  - 4) nagrody książkowe, rzeczowe i inne o charakterze finansowym;
  - 5) świadectwo z wyróżnieniem (otrzymuje uczeń, który uzyskał średnią co najmniej 4,75);
  - 6) nagrodę za 100% frekwencję;
  - 7) nagrodę dla ucznia liceum i technikum „Najwyższy skok roku” (najwyższy wzrost średniej między I a II półroczem);
  - 8) przyznanie „Medalu K. K. Baczyńskiego” dla najlepszego absolwenta .
3. Wobec uczniów nie przestrzegających postanowień statutu szkolnego i łamiących zasady współżycia społecznego stosuje się następujące kary:
- 1) upomnienie wychowawcy;
  - 2) nagana wychowawcy wobec klasy;
  - 3) nagana dyrektora szkoły;
  - 4) kara pieniężna za udowodnione zniszczenia mienia szkolnego;
  - 5) czasowe zawieszenie w zajęciach pozalekcyjnych, reprezentowaniu szkoły na zewnątrz, korzystaniu z pomocy socjalnej, udziału w wycieczkach itp.;
  - 6) przeniesienie do klasy równoległej w szkole;
  - 7) dla uczniów łamiących punkt 14 obowiązków ucznia następuje natychmiastowe wezwanie rodziców i postępowanie zgodne z procedurami zawartymi w „Procedurze postępowania nauczycieli w sytuacjach trudnych wychowawczych”.
  - 8) W szczególnych i uzasadnionych wypadkach skreślenie ucznia z listy uczniów.
5. Szkoła jest zobowiązana do poinformowania rodziców ucznia o przyznanej nagrodzie lub udzielonej karze.
6. Uczeń lub jego rodzice mają prawo odwołać się w terminie 7 dni do dyrektora szkoły od wymierzonej mu kary lub prosić o jej zawieszenie na czas próby, jeśli uzyska poręczenie samorządu szkolnego lub klasowego, a także wychowawcy klasy.
7. Dyrektor szkoły rozpatruje odwołanie od kary i podejmuje decyzję o jej zawieszeniu w terminie jednego tygodnia.

## § 54

1. Do podstawowych obowiązków ucznia należy przestrzeganie dyscypliny w szkole oraz systematyczne uczęszczanie na zajęcia szkolne.
2. Nieobecność na zajęciach lekcyjnych uczeń jest zobowiązany usprawiedliwić:
  - 1) przedkładając zaświadczenie lekarskie stwierdzające niezdolność do uczestnictwa w zajęciach (w ciągu 5 dni po zakończeniu zwolnienia);

- 2) w przypadku nieobecności na zajęciach szkolnych z innych przyczyn:
  - a) uczniowie niepełnoletni przynoszą usprawiedliwienia wystawione przez rodziców w terminie nie dłuższym niż 5 dni;
  - b) uczniowie pełnoletni mogą samodzielnie złożyć oświadczenie o przyczynach nieobecności i wносить o ich usprawiedliwienie. Oświadczenie ucznia podlega ocenie nauczyciela – wychowawcy, co do okoliczności podanych jako powód nieobecności w szkole. Nie każdy z podanych w oświadczeniu powodów usprawiedliwia nieobecności w szkole. Oceny zasadności oświadczenia dokonuje wychowawca w oparciu o własne doświadczenie zawodowe, znajomość ucznia, jego sytuacji rodzinnej, środowiska, opinii innych nauczycieli, stosunku ucznia do obowiązków szkolnych, stanu zdrowia ucznia. W sytuacji gdy nieobecność ucznia pełnoletniego usprawiedliwiają rodzice zasadność tego oświadczenia nie podlega ocenie wychowawcy.
3. Usprawiedliwieniu przez ucznia pełnoletniego nie podlegają pojedyncze nieobecności w ciągu dnia.
4. Uczniowie niepełnoletni i pełnoletni nie mogą samowolnie opuszczać budynku szkoły w czasie trwania zajęć objętych planem nauczania. Spowodowane jest to troską o bezpieczeństwo uczniów.
5. Nieobecność ucznia na egzaminach klasyfikacyjnych, poprawkowych i zewnętrznych może być usprawiedliwiona jedynie na podstawie zwolnienia lekarskiego.
6. Jeżeli choroba ucznia trwa dłużej niż tydzień, rodzic jest zobowiązany powiadomić o tym niezwłocznie wychowawcę klasy lub sekretariat szkoły.

## § 55

1. Uczeń Zespołu Szkół nr 4, który opuści i niesprawiedliwi w miesiącu więcej niż 50% obowiązkowych zajęć lekcyjnych traktowany jest jako uczeń, który nie realizuje obowiązku nauki. W takiej sytuacji wychowawca informuje rodziców lub opiekunów, a dyrektor szkoły odpowiednie władze.
2. Rada pedagogiczna może podjąć decyzję o skreśleniu z listy uczniów liceum i technikum gdy:
  - 1) uczeń stanowi zagrożenie dla zdrowia, bezpieczeństwa innych lub ma demoralizujący wpływ na innych (nagminne palenie papierosów na terenie szkoły, przebywanie w szkole w stanie wskazującym na spożycie środków psychoaktywnych, niszczenie mienia szkolnego);
  - 2) uczeń wchodzi w kolizję z prawem;
  - 3) zostały wyczerpane inne formy karania.
3. Uczniowie schwytni na paleniu papierosów na terenie szkoły będą karani według „Procedur postępowania nauczycieli Zespołu Szkół nr 4 we Włocławku w trudnych wychowawczo sytuacjach”.
4. Uczeń liceum i technikum, który opuści i nieusprawiedliwi w miesiącu więcej niż 50% obowiązkowych zajęć lekcyjnych karany jest:
  - 1) ostrzeżeniem o możliwości skreślenia z listy uczniów;
  - 2) informacją na piśmie do rodziców lub prawnych opiekunów.
  - 3) informacją do sądu i organu prowadzącego szkołę w przypadku ucznia niepełnoletniego;
  - 4) jeśli sytuacja taka ma miejsce dwa razy w ciągu roku szkolnego dyrektor szkoły występuje o skreślenie ucznia liceum i technikum z listy uczniów.
5. Ucznia liceum i technikum dyrektor szkoły może skreślić z listy uczniów po:
  - 1) otrzymaniu wniosku wychowawcy o skreślenie ucznia z listy uczniów z pełnym

- uzasadnieniem oraz wykorzystaniu wcześniejszych procedur;
- 2) powiadomieniu ucznia i jego rodziców oraz zapoznaniu ich z dokumentacją potwierdzającą zasadność decyzji;
  - 3) zbadaniu zasadności wniosku;
  - 4) przedstawieniu wniosku radzie pedagogicznej i podjęciu decyzji przez radę;
  - 5) otrzymaniu na piśmie opinii samorządu uczniowskiego.
6. Skreślenie z listy uczniów może być stosowane wobec ucznia który ukończył 18 lat.
7. Uczeń lub jego rodzice mają prawo odwołać się do dyrektora szkoły od decyzji skreślenia z listy uczniów lub prosić o jej zawieszenie na czas próby jeśli uzyska poręczenie samorządu uczniowskiego lub klasowego, a także wychowawcy klasy w terminie 7 dni od podjęcia wymienionej decyzji. Dyrektor rozpatruje odwołanie w terminie 7 dni.
8. Uczeń lub jego rodzice mają prawo odwołać się od decyzji dyrektora szkoły do Kujawsko – Pomorskiego Kuratora Oświaty w Bydgoszczy za pośrednictwem Dyrektora Zespołu Szkół nr 4 we Włocławku w terminie 14 dni od dnia doręczenia niniejszej decyzji.

### § 55a

W przypadku gdy nieletni wykazuje przejawy demoralizacji lub dopuścił się czynu na terenie szkoły w związku z realizacją obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki, dyrektor szkoły może, za zgodą rodziców albo opiekuna nieletniego oraz nieletniego, zastosować, jeżeli jest to wystarczające, środek oddziaływania wychowawczego w postaci pouczenia, ostrzeżenia ustnego albo ostrzeżenia na piśmie, przeproszenia pokrzywdzonego, przywrócenia stanu poprzedniego lub wykonania określonych prac porządkowych na rzecz szkoły. Zastosowanie środka oddziaływania wychowawczego nie wyłącza zastosowania kary określonej w statucie szkoły. Przepisu nie stosuje się w przypadku, gdy nieletni dopuścił się czynu zabronionego wyczerpującego znamiona przestępstwa ściganego z urzędu lub przestępstwa skarbowego.

## ROZDZIAŁ 8

### Prawa i obowiązki rodziców

#### § 56

1. Rodzice uczniów mają prawo do:
  - 1) zapoznania się z podstawą programową kształcenia z poszczególnych przedmiotów, programami nauczania, wymaganiami edukacyjnymi, sposobami sprawdzania osiągnięć edukacyjnych ucznia poprzez spotkania z wychowawcą oddziału i nauczycielami poszczególnych przedmiotów;
  - 2) uzyskania informacji od wychowawcy o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania oraz warunkach i trybie uzyskiwania wyższej niż przewidywana, rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
  - 3) znajomości oceniania wewnątrzszkolnego (informacje zawarte w Ocenianiu Wewnątrzszkolnym przekazuje wychowawca na zebraniach z rodzicami);

- 4) rzetelnej informacji na temat osobowości swego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce (udziela jej wychowawca, nauczyciel, pedagog szkolny na zebraniach z rodzicami);
  - 5) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania oraz dalszego kształcenia swoich dzieci (wychowawca, nauczyciele, pedagog szkolny);
  - 6) wyrażania i przekazywania organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny opinii na temat pracy szkoły (poprzez oddziałową radę rodziców i radę rodziców);
  - 7) zapoznania się z programem wychowawczo - profilaktycznym szkoły, a także przedstawiania własnych propozycji dla podniesienia skuteczności jego działania;
  - 8) zyskiwania informacji w sprawie przewidywanych rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania na 30 dni przed klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej:
    - a) bezpośrednio od wychowawcy na zebraniach z rodzicami,
    - b) w formie pisemnej, w przypadku nieobecności na zebraniu, w terminie 7 dni od dnia zebrania;
  - 9) obecności w czasie egzaminu klasyfikacyjnego w charakterze obserwatorów;
  - 10) zapoznania się z treścią uwag nauczycieli, upomnienia wychowawcy oddziału, nagany dyrektora szkoły.
  - 11) Uczestniczyć w spotkaniach zespołu do spraw pomocy psychologiczno – pedagogicznej.
2. Rodzice uczniów mają obowiązek:
- 1) wychowywać swoje dzieci w sposób odpowiedzialny z poszanowaniem godności dziecka i nie zaniedbywać ich;
  - 2) poświęcać swój czas i uwagę nauce dzieci tak, aby wzmacniać wysiłki szkoły skierowane na osiągnięcie celów nauczania i wychowania;
  - 3) dbać o regularne uczęszczanie dziecka do szkoły, informować wychowawcę o przyczynach nieobecności ucznia na zajęciach dydaktycznych;
  - 4) informować wychowawcę o sprawach mogących mieć duży wpływ na naukę i zachowanie dziecka;
  - 5) systematycznego kontaktowania się z wychowawcą w sprawie postępów dziecka w nauce i jego zachowania oraz obowiązkowo uczestniczyć w spotkaniach rodziców z wychowawcą zgodnie z harmonogramem spotkań;
  - 6) angażowania się, jako partnerzy w działania szkoły, aktywnego udziału w wyborach i współdziałaniu w organach szkoły.
3. Szkoła organizuje spotkania z rodzicami, stwarzając możliwość wymiany informacji oraz dyskusji na tematy wychowawcze. Dyrektor szkoły w porozumieniu z radą pedagogiczną ustala roczny harmonogram spotkań z rodzicami w danym roku szkolnym.

## **ROZDZIAŁ 9**

### **Bezpieczeństwo i opieka**

#### **§ 57**

1. Szkoła zapewnia uczniom opiekę pedagogiczną oraz pełne bezpieczeństwo w czasie organizowanych przez nauczycieli zajęć na terenie szkoły oraz poza jej terenem w trakcie wyjść i wycieczek:
  - 1) podczas zajęć obowiązkowych, dodatkowych i pozalekcyjnych za bezpieczeństwo uczniów

- odpowiada nauczyciel prowadzący zajęcia. Zobowiązany jest on również do informowania dyrektora szkoły o każdym wypadku, mającym miejsce podczas powyższych zajęć oraz udzielenia pomocy poszkodowanemu i powiadomieni pielęgniarki szkolnej (w godzinach jej pracy);
- 2) podczas zajęć poza terenem szkoły pełną odpowiedzialność za zdrowie i bezpieczeństwo uczniów ponosi nauczyciel prowadzący zajęcia, a podczas wyjść i wycieczek – kierownik wycieczki wraz z opiekunami;
  - 3) odpowiedzialność za bezpieczeństwo uczniów obejmuje czas od chwili przyjścia ucznia na zajęcia do chwili opuszczenia przez ucznia szkoły po zajęciach, bez względu na rodzaj tych zajęć (zajęcia edukacyjne obowiązkowe i dodatkowe, oraz zajęcia pozalekcyjne).
2. Nauczyciele i inni pracownicy szkoły prowadzący zajęcia na terenie budynku i poza nim są zobowiązani do:
- 1) przestrzegania zasad bezpieczeństwa uczniów na prowadzonych przez siebie zajęciach;
  - 2) systematycznego kontrolowania pod względem bhp miejsc w którym są prowadzone zajęcia;
  - 3) samodzielnego usuwania dostrzeżonego zagrożenia lub niezwłocznego zgłoszenia o zagrożeniu kierownikowi administracyjno-gospodarczemu lub dyrektorowi szkoły;
  - 4) kontroli obecności uczniów na każdych zajęciach;
  - 5) pełnienia dyżurów na przerwach w wyznaczonych miejscach wg opracowanego harmonogramu;
  - 6) nieopuszczania miejsca dyżuru do czasu zastąpienia go przez innego nauczyciela;
  - 7) pełnienia dyżuru aktywnie. Nauczyciele dyżurujący mają obowiązek zapobiegać niebezpiecznym zabawom i zachowaniom na korytarzach i w sanitariatach.
3. W razie nieobecności nauczyciela dyżurnego w wyznaczonym dniu, wicedyrektor wyznacza w zastępstwie innego nauczyciela do pełnienia dyżuru.
4. W razie zaistniałego wypadku uczniowskiego, nauczyciel, który jest jego świadkiem, zawiadamia pielęgniarkę szkolną, a następnie dyrektora szkoły.
5. Nauczyciele wychowania fizycznego:
- 1) na pierwszych zajęciach w danym roku szkolnym zapoznają uczniów z regulaminem korzystania z obiektów sportowych;
  - 2) pełnią dyżury w obiektach sportowych wg ustalonego harmonogramu;
  - 3) w salach gimnastycznych i na boisku:
    - a) sprawdzają sprawność sprzętu sportowego przed rozpoczęciem zajęć,
    - b) dbają o dobrą organizację zajęć i dyscyplinowanie uczniów,
    - c) dostosowują wymagania do możliwości fizycznych uczniów,
    - d) asekurują uczniów podczas ćwiczeń na przyrządach.
6. W pracowniach o zwiększonym ryzyku wypadku (informatyka, chemia, fizyka, technika) opiekun pracowni opracowuje regulamin pracowni i na początku roku zapoznaje z nim uczniów.
7. W szkole istnieje gabinet pielęgniarki (pierwsza pomoc medyczna) i stomatologa.
- Zatem:
- 1) obowiązkiem ucznia i pracowników szkoły jest zgłaszanie problemów zdrowotnych dziecka do pielęgniarki szkolnej, która udziela uczniom pierwszej pomocy, w przypadkach wymagających pomocy lekarza poza obiektem szkoły pielęgniarka ma obowiązek zawiadomić rodziców ucznia o problemach zdrowotnych dziecka oraz dyrektora szkoły;
  - 2) rodzice mają obowiązek zgłaszać pielęgniarce szkolnej choroby dziecka, które mogą mieć wpływ na rodzaj udzielanej pierwszej pomocy;
  - 3) każdy pracownik szkoły ma obowiązek udzielenia pomocy w nagłych sytuacjach;

- 4) stomatolog szkoły przegląda zęby (po uzyskaniu pisemnej zgody rodziców), leczy zęby, prowadzi profilaktykę stomatologiczną.
8. W placówce istnieje plan ewakuacyjny szkoły, drogi ewakuacyjne oznaczone są w sposób wyraźny i trwałe.
9. Przynajmniej raz w roku przeprowadza się „próbną ewakuację”.
10. W szkole istnieje „Instrukcja bezpieczeństwa pożarowego”.
11. Szkoła posiada częściowy monitoring wewnątrz szkoły i na zewnątrz.
12. Uczniowie nie uczęszczający na lekcję religii (za zgodą rodziców, pełnoletni na własny pisemny wniosek):
  - 1) z pierwszej i ostatniej lekcji zwalniani są z religii;
  - 2) jeżeli lekcja religii nie jest pierwszą ani ostatnią uczniowie przebywają pod opieką nauczycieli z biblioteki w czytelniku szkolnej.
13. Wszyscy uczniowie mają obowiązek noszenia identyfikatorów oraz dostosowania się do poleceń nauczycieli dyżurnych i pracowników obsługi szkoły podczas wchodzenia do budynku szkoły, korzystania z szatni i przerw międzylekcyjnych.

## ROZDZIAŁ 10

### Pomoc psychologiczno – pedagogiczna

#### § 58

1. Szkoła udziela i organizuje pomoc psychologiczno – pedagogiczną dla uczniów, rodziców i nauczycieli.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi w szkole polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w szkole w celu wspierania potencjału rozwojowego ucznia i stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu szkoły oraz w środowisku społecznym.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje nieodpłatnie dyrektor szkoły, a korzystanie z niej jest dobrowolne.
4. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole udzielają nauczyciele, wychowawcy i specjaliści w szczególności psycholodzy, pedagogi, doradcy zawodowi.
5. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna jest udzielana uczniom w trakcie bieżącej pracy z uczniem a także przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, oraz w formie:
  - 1) zajęć dydaktyczno – wyrównawczych;
  - 2) zajęć rozwijających uzdolnienia;
  - 3) zajęć specjalistycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno – społeczne oraz innych o charakterze terapeutycznym;
  - 4) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się;
  - 5) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej;
  - 6) warsztatów, porad i konsultacji.
6. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z:
  - 1) rodzicami uczniów;
  - 2) poradniami psychologiczno – pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi;



- 3) placówkami doskonalenia nauczycieli,
- 4) innymi szkołami i placówkami;
- 5) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami i podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
7. Dyrektor szkoły uzgadnia warunki współpracy z podmiotami, o których mowa w ust. 6.
8. Wychowawca klasy lub dyrektor szkoły przy współpracy z rodzicami lub pełnoletnim uczniem planuje i koordynuje udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym ustala formę udzielania tej pomocy, okres jej udzielania oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy będą realizowane.
9. Wychowawca klasy lub dyrektor informuje nauczycieli o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną jeżeli stwierdzi taką potrzebę.
10. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole jest zadaniem zespołu.
11. Zespół opracowuje Indywidualny Program Edukacyjno – Terapeutyczny.
12. O ustalonych dla ucznia 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.
13. W przypadku gdy mimo udzielanej uczniowi pomocy psychologiczno – pedagogicznej w szkole nie następuje poprawa funkcjonowania ucznia w szkole dyrektor za zgodą rodziców ucznia, albo pełnoletniego ucznia, występuje do poradni psychologiczno – pedagogicznej z wnioskiem o przeprowadzenie diagnozy i wskazanie sposobu rozwiązania problemu ucznia.
14. W szkole pomoc psychologiczno - pedagogiczna jest udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.
15. Wsparcie merytoryczne dla nauczycieli i specjalistów udzielających pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole na wniosek dyrektora zapewniają poradnie oraz placówki doskonalenia nauczycieli.

## § 59

1. W celu wspierania realizacji zadań wychowawczych i opiekuńczych szkoła zatrudnia pedagoga, pedagoga specjalnego i psychologa.
2. Do zadań pedagoga należy:
  - 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły;
  - 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę oraz ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo ucznia w życiu szkoły;
  - 3) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno–pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
  - 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;

- 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy psychologiczno–pedagogicznej w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
  - 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
  - 7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu oraz rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
  - 8) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w:
    - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
    - b) udzielaniu pomocy psychologiczno–pedagogicznej.
- 3. Do zadań pedagoga specjalnego w szkole należy w szczególności:**
- 1) **współpraca z nauczycielami lub innymi specjalistami, rodzicami oraz uczniami w:**
    - a) **rekomendowaniu dyrektorowi szkoły do realizacji działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu szkoły,**
    - b) **prowadzeniu badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,**
    - c) **rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów,**
    - d) **określaniu niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia,**
  - 2) **współpraca z zespołem nauczycieli i specjalistów w zakresie opracowania i realizacji indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym zapewnienia mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej,**
  - 3) **wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w:**
    - a) **rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych uczniów lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,**
    - b) **udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem,**
    - c) **dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych, doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów,**
  - 4) **udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom,**
  - 5) **współpraca, w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami wspierającymi pracę szkoły,**
  - 6) **przedstawianie radzie pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły w zakresie zadań określonych dla pedagoga specjalnego.**

**4. Do zadań psychologa szkolnego w szkole należy w szczególności:**

- 1) **prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,**
- 2) **diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo ucznia w życiu szkoły,**
- 3) **udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej 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 uczniów,**
- 6) **inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych,**
- 7) **pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów,**
- 8) **wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w:**
  - a) **rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,**
  - b) **udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.**

**5. Pedagog, pedagog specjalny oraz psycholog w szczególności:**

- 1) **rozpoznaje środowisko i warunki życia uczniów;**
- 2) **rozpoznaje i analizuje przyczyny niepowodzeń edukacyjnych;**
- 3) **pomaga w rozwiązywaniu trudnych sytuacji szkolnych, rodzinnych i rówieśniczych.**
- 4) **opiekuje się uczniami szczególnej troski, współpracując z organizacjami szkolnymi i pozaszkolnymi;**
- 5) **udziela uczniom pomocy w przypadku wystąpienia napięć psychicznych spowodowanych niepowodzeniami szkolnymi czy konfliktami rodzinnymi;**
- 6) **udzielać wsparcia psychologiczno – pedagogicznego.**
- 7) **kreuje pozytywne postawy społeczne wśród młodzieży poprzez systematyczne rozmowy, pogadanki, porady, warsztaty i zajęcia integracyjne;**
- 8) **współtworzy program wychowawczo–profilaktyczny szkoły;**
- 9) **podejmuje działania wychowawczo–profilaktyczne wynikające z programu, o którym mowa w pkt 8;**
- 10) **prowadzi profilaktykę uzależnień;**
- 11) **organizuje szkolenia i warsztaty dla uczniów i rodziców;**
- 12) **udziela rodzicom i opiekunom prawnym indywidualnych porad w zakresie wychowania;**
- 13) **udziela uczniom pomocy w wyborze kierunku dalszego kształcenia;**

- 14) dokonuje okresowej oceny wychowawczej w szkole ze szczególnym uwzględnieniem uczniów zagrożonych niedostosowaniem społecznym;
- 15) monitoruje frekwencję na zajęciach lekcyjnych, podejmuje stosowne działania.
- 16) kontroluje postępy w nauce uczniów ze specyficznymi trudnościami w nauce.
- 17) wnioskuje do sądu w sprawach niewłaściwego funkcjonowania rodzin oraz ucznia zagrożonego niedostosowaniem społecznym i demoralizacją.
- 18) współpracuje z organizacjami i instytucjami, których działalność obejmuje problemy opieki, wychowania i edukacji młodego człowieka;
- 19) działa na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej;
- 20) prowadzi odpowiednią dokumentację pracy, zgodnie z odrębnymi przepisami.
- 21) inicjuje i włącza się w działania lub akcje charytatywne i wolontariat.

## § 60

1. Zindywidualizowana ścieżka kształcenia jest organizowana dla uczniów, którzy mogą uczęszczać do szkoły, ale ze względu na trudności w funkcjonowaniu wynikające w szczególności ze stanu zdrowia nie mogą realizować wszystkich zajęć edukacyjnych wspólnie z oddziałem szkolnym i wymagają dostosowania organizacji i procesu nauczania do ich specjalnych potrzeb edukacyjnych.
2. Zindywidualizowana ścieżka kształcenia obejmuje wszystkie zajęcia edukacyjne, które są realizowane:
  - 1) wspólnie z oddziałem szkolnym oraz;
  - 2) indywidualnie z uczniem.
3. Objęcie ucznia zindywidualizowaną ścieżką kształcenia wymaga opinii publicznej poradni, z której wynika potrzeba objęcia ucznia pomocą w tej formie.
4. Do wniosku o wydanie opinii, o której mowa w ust. 3, dołącza się dokumentację określającą:
  - 1) trudności w funkcjonowaniu ucznia w szkole;
  - 2) w przypadku ucznia objętego zindywidualizowaną ścieżką kształcenia ze względu na jego stan zdrowia, a także wpływ przebiegu choroby na funkcjonowanie ucznia w szkole oraz ograniczenia w zakresie możliwości udziału ucznia w zajęciach edukacyjnych wspólnie z oddziałem szkolnym;
  - 3) opinię nauczycieli i specjalistów, prowadzących zajęcia z uczniem, o funkcjonowaniu ucznia w szkole.
5. Przed wydaniem opinii, o której mowa w ust. 3, publiczna poradnia we współpracy ze szkołą oraz rodzicami ucznia albo pełnoletnim uczniem przeprowadza analizę funkcjonowania ucznia uwzględniającą efekty udzielanej dotychczas przez szkołę pomocy psychologiczno - pedagogicznej.
6. Opinia, o której mowa w ust. 3, zawiera dane i informacje, o których mowa w przepisach w sprawie szczegółowych zasad działania publicznych poradni psychologiczno - pedagogicznych, w tym publicznych poradni specjalistycznych.
7. Uczeń objęty zindywidualizowaną ścieżką kształcenia realizuje w danej szkole programy nauczania, z dostosowaniem metod i form ich realizacji do jego indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych, w szczególności potrzeb wynikających ze stanu zdrowia.

8. Na wniosek rodziców ucznia albo pełnoletniego ucznia dyrektor szkoły ustala, z uwzględnieniem opinii, o której mowa w ust. 3, tygodniowy wymiar godzin zajęć edukacyjnych realizowanych indywidualnie z uczniem, uwzględniając konieczność realizacji przez ucznia podstawy programowej kształcenia ogólnego.
9. Nauczyciele prowadzący zajęcia z uczniem objętym zindywidualizowaną ścieżką kształcenia podejmują działania ukierunkowane na poprawę funkcjonowania ucznia w szkole.
10. Zindywidualizowanej ścieżki kształcenia nie organizuje się dla:
  - 1) uczniów objętych kształceniem specjalnym zgodnie z przepisami wydanymi na podstawie przepisów ustawy;
  - 2) uczniów objętych indywidualnym nauczaniem zgodnie z przepisami wydanymi na podstawie przepisów ustawy.

## § 61

1. Do zadań nauczycieli i specjalistów w szkole należy w szczególności:
  - 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów;
  - 2) określanie mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;
  - 3) rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu szkoły;
  - 4) podejmowanie działań sprzyjających rozwojowi kompetencji i potencjału uczniów w celu podnoszenia efektywności uczenia się oraz poprawy ich funkcjonowania;
  - 5) współpraca z poradnią w procesie diagnostycznym i postdiagnostycznym, w szczególności w zakresie oceny funkcjonowania uczniów, barier i ograniczeń w środowisku utrudniających funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu szkoły oraz efektów działań podejmowanych w celu poprawy funkcjonowania ucznia oraz planowania dalszych działań.
2. Nauczyciele i specjaliści w szkole prowadzą w szczególności:
  - 1) obserwację pedagogiczną w trakcie bieżącej pracy z uczniami, mającą na celu rozpoznanie u uczniów:
    - a) trudności w uczeniu się oraz ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się, a także potencjału ucznia i jego zainteresowań,
    - b) szczególnych uzdolnień;
  - 2) wspomaganie uczniów w wyborze kierunku kształcenia i zawodu w trakcie bieżącej pracy z uczniami.
3. Nauczyciele i specjaliści udzielający uczniom pomocy psychologiczno–pedagogicznej prowadzą dokumentację zgodnie z przepisami wydanymi na podstawie ustawy.
4. O potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno–pedagogiczną informuje się rodziców ucznia albo pełnoletniego ucznia.
5. O ustalonych dla ucznia formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno–pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, dyrektor szkoły niezwłocznie informuje pisemnie, w sposób przyjęty w szkole, rodziców ucznia albo pełnoletniego ucznia.

**ROZDZIAŁ 11****Nauczanie indywidualne oraz indywidualny program nauki, indywidualny tok nauki****§ 62**

1. Uczniom, których stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły, organizuje się indywidualne nauczanie.
2. Uczniom, których stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły, organizuje się indywidualne nauczanie.
3. Indywidualne nauczanie organizuje się na czas określony wskazany w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego nauczania, zwanym dalej „orzeczeniem”, w sposób zapewniający wy-konanie zaleceń określonych w tym orzeczeniu.
4. Orzeczenie wydaje zespół orzekający działający w publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
5. Indywidualne nauczanie organizuje dyrektor szkoły na pisemny wniosek rodziców ucznia albo pełnoletniego ucznia, po uprzednim zabezpieczeniu finansowym przez organ prowadzący szkołę. Do wniosku dołącza się orzeczenie.
6. Dyrektor szkoły ustala, w uzgodnieniu z organem prowadzącym szkołę, zakres i czas prowadzenia zajęć indywidualnego nauczania. Dyrektor zasięga opinii ucznia albo pełnoletniego ucznia w zakresie czasu prowadzenia zajęć indywidualnego nauczania.
7. Zajęcia indywidualnego nauczania są prowadzone z uczniem przez nauczycieli szkoły, którym dyrektor powierzy prowadzenie tych zajęć. W uzasadnionych przypadkach dyrektor może powierzyć prowadzenie zajęć indywidualnego nauczania nauczycielowi zatrudnionemu w innej szkole.
8. Zajęcia indywidualnego nauczania są prowadzone przez nauczycieli w indywidualnym i bezpośrednim kontakcie z uczniem.
9. Zajęcia indywidualnego nauczania prowadzi się w miejscu pobytu ucznia, w szczególności w domu rodzinnym, u rodziny zastępczej, w rodzinnym domu dziecka, w placówce opiekuńczo-wychowawczej.
10. W indywidualnym nauczaniu realizuje się wszystkie obowiązkowe zajęcia edukacyjne wynikające z ramowego planu nauczania, dostosowane do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
11. Dyrektor szkoły, na wniosek nauczyciela prowadzącego zajęcia indywidualnego nauczania, po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia albo pełnoletniego ucznia, może zezwolić na odstąpienie od realizacji niektórych treści nauczania objętych obowiązkowymi zajęciami edukacyjnymi, stosownie do możliwości psychofizycznych ucznia oraz warunków w miejscu, w którym są organizowane zajęcia indywidualnego nauczania.
12. Wniosek, o którym mowa w ust. 11, składa się w postaci papierowej lub elektronicznej. Wniosek musi zawierać uzasadnienie.
13. Tygodniowy wymiar godzin zajęć indywidualnego nauczania realizowanych bezpośrednio z uczniem ustala dyrektor szkoły (od 12 do 16 godzin). Ustalony przez dyrektora tygodniowy wymiar godzin zajęć indywidualnego nauczania realizuje się w ciągu co najmniej 3 dni w tygodniu.
14. Dyrektor szkoły może ustalić tygodniowy wymiar godzin zajęć indywidualnego nauczania wyższy niż maksymalny wymiar określony w ust. 13 za zgodą organu prowadzącego szkołę.

15. W przypadkach uzasadnionych stanem zdrowia ucznia dyrektor szkoły może ustalić, na wniosek rodziców ucznia albo pełnoletniego ucznia, tygodniowy wymiar godzin zajęć indywidualnego nauczania niższy niż minimalny wymiar określony w ust. 13.
16. W przypadku obniżenia wymiaru godzin zajęć indywidualnego nauczania, o którym mowa w ust. 15, należy uwzględnić konieczność realizacji podstawy programowej przez ucznia.
17. W celu zapewnienia pełnego osobowego rozwoju ucznia, integracji ze środowiskiem szkolnym oraz ułatwienia powrotu ucznia do szkoły, nauczyciele prowadzący zajęcia indywidualnego nauczania obserwują funkcjonowanie ucznia w zakresie możliwości uczestniczenia ucznia w życiu szkolnym.
18. Dyrektor szkoły, uwzględniając aktualny stan zdrowia ucznia oraz wnioski nauczycieli z obserwacji, o której mowa w ust. 17, w uzgodnieniu z rodzicami ucznia albo z pełnoletnim uczniem, podejmuje działania umożliwiające kontakt ucznia objętego indywidualnym nauczaniem z uczniami w oddziale szkolnym.
19. W przypadku uczniów objętych indywidualnym nauczaniem, których stan zdrowia znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły, dyrektor szkoły, w ramach działań, o których mowa w ust. 18, organizuje różne formy uczestniczenia ucznia w życiu szkolnym. Dyrektor w szczególności umożliwia uczniowi udział w zajęciach rozwijających zainteresowania i uzdolnienia, uroczystościach i imprezach szkolnych oraz wybranych zajęciach edukacyjnych.
20. Uczniowie objęci indywidualnym nauczaniem uczestniczą w formach, o których mowa w ust. 19, w zajęciach rewalidacyjnych, zajęciach z zakresu doradztwa zawodowego lub w formach pomocy psychologiczno-pedagogicznej poza tygodniowym wymiarem godzin zajęć, o którym mowa w ust. 13.
21. Na wniosek rodziców ucznia albo pełnoletniego ucznia i na podstawie dołączonego do wniosku zaświadczenia lekarskiego, z którego wynika, że stan zdrowia ucznia, o którym mowa w ust. 19, uległ czasowej poprawie i umożliwia mu uczęszczanie do szkoły, dyrektor zawiesza organizację indywidualnego nauczania na okres wskazany w zaświadczeniu lekarskim.
22. Na wniosek rodziców ucznia albo pełnoletniego ucznia i na podstawie dołączonego do wniosku zaświadczenia lekarskiego, z którego wynika, że stan zdrowia ucznia umożliwia uczęszczanie do szkoły, dyrektor zaprzestaje organizacji indywidualnego nauczania oraz powiadamia o tym poradnię, w której działa zespół, który wydał orzeczenie, i organ prowadzący szkołę.

### § 63

1. W celu umożliwienia uczniowi rozwijania szczególnych uzdolnień i zainteresowań dyrektor szkoły może, na wniosek lub za zgodą rodziców oraz po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i poradni psychologiczno-pedagogicznej, zezwolić uczniowi na indywidualny program lub tok nauki.
2. Uczeń może realizować indywidualny program lub tok nauki na każdym etapie edukacyjnym.
3. Zezwolenie, o którym mowa w ust. 1 może być udzielone po upływie co najmniej jednego roku nauki, a w uzasadnionych przypadkach po śródrocznej klasyfikacji ucznia.
4. Z wnioskiem o zezwolenie na indywidualny program lub tok nauki mogą wystąpić:
  - 1) uczeń, z tym że uczeń niepełnoletni za zgodą rodziców;
  - 2) rodzice ucznia niepełnoletniego;

- 3) wychowawca oddziału lub nauczyciel prowadzący zajęcia, których dotyczy wnioski (za zgodą rodziców albo pełnoletniego ucznia).
5. Klasyfikowanie i promowanie ucznia, któremu ustalono indywidualny program nauki odbywa się zgodnie z przepisami w sprawie zasad oceniania, klasyfikowania i promowania ucznia, natomiast uczeń realizujący indywidualny tok nauki jest klasyfikowany na podstawie egzaminu klasyfikacyjnego, organizowanego zgodnie z przepisami.
6. Realizacja indywidualnego programu lub toku nauki odbywa się na zasadach określonych w Rozporządzeniu MEN w sprawie warunków i trybu udzielania zezwoleń na indywidualny program lub tok nauki oraz organizacji indywidualnego programu lub toku nauki.

## ROZDZIAŁ 12

### Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego

#### § 64

1. W szkole realizowany jest wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego, który ma na celu koordynację działań podejmowanych w szkole w ramach przygotowania uczniów do wyboru kierunku kształcenia i zawodu.
2. Podejmowane działania mają pomóc uczniom w rozpoznawaniu zainteresowań i zdolności, zdobywaniu informacji o zawodach i pogłębianiu wiedzy na temat otaczającej ich rzeczywistości społecznej. W przyszłości ma to ułatwić młodemu człowiekowi podejmowanie bardzo ważnych wyborów edukacyjnych i zawodowych, tak aby te wybory były dokonywane świadomie, zgodnie z predyspozycjami i zainteresowaniami.
3. System określa zadania osób uczestniczących w jego realizacji, czas i miejsce realizacji, oczekiwane efekty i metody pracy.
4. Głównym celem systemu jest pomoc w rozpoznawaniu indywidualnych możliwości, zainteresowań, uzdolnień i predyspozycji uczniów ważnych przy dokonywaniu w przyszłości wyborów edukacyjnych i zawodowych.
5. Cele szczegółowe:
  - 1) odkrywanie i rozwijanie świadomości zawodowej uczniów, planowanie drogi edukacyjno-zawodowej na każdym etapie edukacji;
  - 2) motywowanie uczniów do podejmowania dyskusji i refleksji nad wyborem przyszłej szkoły i zawodu;
  - 3) rozbudzanie aspiracji zawodowych i motywowanie do działania;
  - 4) wdrażanie uczniów do samopoznania;
  - 5) wyzwalanie wewnętrznego potencjału uczniów;
  - 6) kształcenie umiejętności analizy swoich mocnych i słabych stron;
  - 7) rozwijanie umiejętności pracy zespołowej i współdziałania w grupie;
  - 8) wyrabianie szacunku dla samego siebie;
  - 9) poznanie możliwych form zatrudnienia;
  - 10) poznanie lokalnego rynku pracy;
  - 11) poznanie możliwości dalszego kształcenia i doskonalenia zawodowego;
  - 12) diagnoza preferencji i zainteresowań zawodowych;
  - 13) poznawanie różnych zawodów;
  - 14) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
6. Główne zadania szkoły w zakresie doradztwa zawodowego:



- 1) wspieranie uczniów w planowaniu ścieżki edukacyjno-zawodowej;
- 2) wspieranie rodziców i nauczycieli w działaniach doradczych na rzecz młodzieży;
- 3) rozpoznawanie zapotrzebowania uczniów na informacje dotyczące edukacji i kariery;
- 4) gromadzenie, aktualizowanie i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych;
- 5) uświadomienie dynamiki zmian na rynku pracy i wynikającej z nich konieczności podnoszenia kwalifikacji;
- 6) udzielanie indywidualnych porad uczniom i rodzicom/opiekunom prawnym;
- 7) wspieranie działań szkoły mających na celu optymalny rozwój edukacyjny i zawodowy uczniów;
- 8) współpraca z instytucjami wspierającymi realizację wewnętrznego systemu doradztwa zawodowego;
- 9) w zakresie współpracy z rodzicami:
  - a) podnoszenie umiejętności komunikowania się ze swoimi dziećmi,
  - b) doskonalenie umiejętności wychowawczych,
  - c) przedstawianie aktualnej oferty edukacyjnej szkół wyższych i szkół policealnych,
  - d) praca grupowa z rodzicami (warsztaty, pogadanki, projekcje filmów),
  - e) indywidualne spotkania z rodzicami, którzy zgłaszają potrzebę doradztwa zawodowego.

## § 65

### *uchylony*

## § 66

### 1. Do zadań doradcy zawodowego należy:

- 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na działania związane z realizacją doradztwa zawodowego;
- 2) prowadzenie zajęć z zakresu doradztwa zawodowego, o których mowa w odrębnych przepisach w sprawie doradztwa zawodowego;
- 3) opracowywanie we współpracy z innymi nauczycielami, w tym nauczycielami wychowawcami opiekującymi się oddziałami, psychologami lub pedagogami, programu, o którym mowa w rozporządzeniu w sprawie doradztwa zawodowego oraz koordynacja jego realizacji;
- 4) wspieranie nauczycieli, w tym nauczycieli wychowawców opiekujących się oddziałami, psychologów lub pedagogów, w zakresie realizacji działań określonych w programie, o którym mowa w pkt 3 niniejszego ustępu;
- 5) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej realizowanej przez szkołę, w tym gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;

### **6) realizacja działań wynikających z programu.**

#### **Do zadań doradcy zawodowego należy także:**

- 1) **prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu z uwzględnieniem rozpoznanych mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;**
- 2) **współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;**

- 3) **wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.**
2. **Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu uzupełniają działania szkoły w zakresie doradztwa zawodowego.**
3. **Doradca zawodowy:**
  - **zajmuje się udzielaniem indywidualnych porad edukacyjnych i zawodowych uczniom i ich rodzicom/opiekunom prawnym oraz udzielaniem innych informacji edukacyjno-zawodowych;**
  - **wskazuje młodzieży, rodzicom/opiekunom prawnym, nauczycielom i innym osobom zainteresowanym, rzetelne informacje m.in.: na temat rynku pracy, świata zawodów, możliwości rozwoju osobistego i zawodowego itp.,**
  - **prowadzi grupowe zajęcia aktywizujące, przygotowuje uczniów do świadomego planowania kariery i wyboru zawodu z wykorzystaniem również nowoczesnych narzędzi technologii informacyjno-komunikacyjnych,**
  - **kieruje uczniów, rodziców/opiekunów prawnych w sprawach trudnych do innych specjalistów,**
  - **współpracuje z instytucjami wspierającymi szkolny system doradztwa zawodowego,**
  - **systematycznie podnosi swoje kwalifikacje oraz wzbogaca swój warsztat pracy.**

## § 67

1. **Działania z zakresu doradztwa zawodowo realizowane są przez:**
  - 1) wychowawców;
  - 2) nauczycieli przedmiotu;
  - 3) pedagoga szkolnego i pedagoga specjalnego;
  - 4) psychologa szkolnego;
  - 5) bibliotekarza;
  - 6) szkolnego doradcy zawodowego;
  - 7) pracowników instytucji wspierających doradcą działalność szkoły (np. poradni psychologiczno-pedagogicznej, powiatowego urzędu pracy, mobilnego centrum informacji zawodowej).
2. **Zakres odpowiedzialności nauczycieli i wychowawców, Rady Pedagogicznej, pracowników instytucji wspierających działania doradcze:**
  - 1) utworzenie i zapewnienie ciągłości działania wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego zgodnie z opracowanym programem realizacji doradztwa zawodowego,
  - 2) realizacja działań z zakresu przygotowania ucznia do wyboru drogi edukacyjno-zawodowej.

## § 68

Przewidywane rezultaty w odniesieniu do rady pedagogicznej. Nauczyciele:

- 1) potrafią wprowadzić treści doradztwa zawodowego do swoich planów pracy;
- 2) rozumieją potrzebę realizacji zadań z doradztwa zawodowego w ramach realizowania własnych planów pracy;
- 3) potrafią współpracować w środowisku lokalnym na rzecz rozwoju zawodowego uczniów;
- 4) poznają metody, techniki i formy prowadzenia zajęć z doradztwa zawodowego;

- 5) potrafią realizować treści zawodoznawcze na swoich lekcjach, na zebraniach z rodzicami oraz podczas spotkań indywidualnych z rodzicami.

## § 69

Przewidywane rezultaty w odniesieniu do uczniów. Uczniowie:

- 1) znają czynniki niezbędne do podjęcia prawidłowej decyzji wyboru zawodu;
- 2) potrafią dokonać samooceny w aspekcie czynników decydujących o trafności wyboru zawodu i dalszej drogi edukacyjnej;
- 3) potrafią wskazać swoje predyspozycje, słabe i mocne strony;
- 4) znają świat pracy, potrafią dokonać podziału zawodów na grupy i przyporządkować siebie do odpowiedniej grupy, a także wiedzą, gdzie szukać informacji na ten temat.

## § 70

Przewidywane rezultaty w odniesieniu do rodziców. Rodzice:

- 1) znają czynniki niezbędne do podjęcia prawidłowej decyzji wyboru zawodu przez swoje dziecko;
- 2) rozumieją potrzebę uwzględnienia czynników: zainteresowań, uzdolnień, cech charakteru, temperamentu, stanu zdrowia, możliwości psychofizycznych, rynku pracy przy planowaniu kariery edukacyjnej i zawodowej swojego dziecka;
- 3) wiedzą, gdzie szukać informacji i wsparcia w procesie wyboru drogi zawodowej dziecka.

## ROZDZIAŁ 13

### Rekrutacja uczniów do szkoły

## § 71

1. Szkoła prowadzi nabór do klas liceum z wybranymi przedmiotami ujętymi w podstawie programowej w zakresie rozszerzonym, zgodnie z Regulaminem Rekrutacji do Liceum.
2. Szkoła prowadzi nabór do klas technikum zgodnie z Regulaminem Rekrutacji do Technikum.

## § 72

1. Przyjęcie do oddziałów klasy pierwszej mogą ubiegać się absolwenci szkoły podstawowej.
2. Szkoła przyjmuje kandydatów, po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego.
3. Postępowanie rekrutacyjne może być prowadzone z użyciem systemu informatycznego.
4. Warunkiem ujęcia kandydata w postępowaniu rekrutacyjnym jest złożenie przez rodzica kandydata lub pełnoletniego kandydata wniosku o przyjęcie do szkoły.
5. Szkoła przeprowadza rekrutację uczniów w oparciu o zasadę powszechnej dostępności.
6. Kandydaci do szkoły oraz ich rodzice zapoznają się z charakterem szkoły, statutem i programem wychowawczo-profilaktycznym przed złożeniem wniosku o przyjęcie dziecka do szkoły w ramach postępowania rekrutacyjnego.
7. Przyjmowanie uczniów do klasy pierwszej liceum odbywa się w trybie postępowania rekrutacyjnego prowadzonego zgodnie z odpowiednimi przepisami rozdziału 6 ustawy – Prawo oświatowe.

8. Wniosek może być złożony do nie więcej niż trzech wybranych szkół, chyba że organ prowadzący dopuszcza możliwość składania wniosków do większej liczby szkół.
9. Minister Edukacji Narodowej określa w drodze rozporządzenia:
  - 1) sposoby przeliczania na punkty ustalonych kryteriów;
  - 2) sposoby ustalania punktacji w odniesieniu do osób zwolnionych z egzaminu ósmoklasisty;
  - 3) szczegółowy tryb i terminy przeprowadzania postępowania rekrutacyjnego oraz postępowania uzupełniającego, a także terminy składania dokumentów.
10. Jeżeli po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego szkoła dysponuje wolnymi miejscami, dyrektor przeprowadza postępowanie uzupełniające.
11. Postępowanie uzupełniające powinno zakończyć się do końca sierpnia roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, na które prowadzone jest postępowanie uzupełniające.
12. W postępowaniu uzupełniającym stosuje się odpowiednio przepisy niniejszego rozdziału.
13. Dane osobowe kandydatów zgromadzone w celach postępowania rekrutacyjnego oraz dokumentacja postępowania rekrutacyjnego są przechowywane nie dłużej niż do końca okresu, w którym uczeń uczęszcza do szkoły.
14. Dane osobowe kandydatów nieprzyjętych zgromadzone w celach postępowania rekrutacyjnego są przechowywane przez okres roku, chyba, że na rozstrzygnięcie dyrektora została wniesiona skarga do sądu administracyjnego i postępowanie nie zostało zakończone prawomocnym wyrokiem.

## **ROZDZIAŁ 14**

### **Wewnątrzszkolne Ocenianie.**

#### **Szczegółowe warunki i sposób oceniania uczniów.**

### **§ 73**

Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych z uwzględnieniem potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się uniemożliwiające sprostanie określonym wymaganiom oraz informowanie o nich uczniów i rodziców;
- 2) bieżące ocenianie i śródroczne klasyfikowanie według skali i form przyjętych w danej szkole oraz zaliczanie niektórych zajęć edukacyjnych (każdy uczeń powinien otrzymać minimum cztery oceny bieżące z danego przedmiotu w ciągu jednego okresu);
- 3) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
- 4) ustalanie śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali;
- 5) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
- 6) ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania według skali i w formach przyjętych w naszej szkole;
- 7) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
- 8) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;

- 9) ustalenie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia;
- 10) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych dodatkowych zajęć edukacyjnych.

## § 74

Organizacja roku szkolnego:

- 1) rok szkolny dzieli się na dwa okresy, określane corocznie w zarządzeniu o organizacji roku szkolnego. Na początku roku szkolnego dyrektor ustala, po zasięgnięciu opinii rady rodziców, samorządu uczniowskiego i rady pedagogicznej, dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktycznych;
- 2) pod koniec każdego okresu nauczyciele prowadzący zajęcia edukacyjne i wychowawcy ustalają oceny śródroczne uczniów, które przedstawiają na posiedzeniu klasyfikacyjnym rady pedagogicznej;
- 3) rada pedagogiczna na posiedzeniu i uchwała łączne wyniki klasyfikacji uczniów;
- 4) oceny ustalone za ostatni okres są ocenami rocznymi ucznia i stanowią podstawę jego promocji;
- 5) uczeń otrzymuje ocenę zachowania oraz oceny z poszczególnych przedmiotów obowiązkowych i nadobowiązkowych, z wyjątkiem przedmiotów, z których został zwolniony.

## § 75

Uczeń w trakcie nauki w szkole otrzymuje oceny:

- 1) bieżące;
- 2) klasyfikacyjne:
  - a) śródroczne i roczne,
  - b) końcowe.

## § 76

1. Cele i podstawowe zasady wewnątrzszkolnego oceniania.

- 1) nauczyciel udziela uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazywanie mu informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć oraz wskazówek do samodzielnego planowania swojego rozwoju. Nauczyciel rodzicom przekazuje informacje o szczególnych uzdolnieniach ucznia;
- 2) wewnątrzszkolne ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia służy klasyfikowaniu i promowaniu ucznia i polega na rozpoznawaniu i mierzeniu przez nauczyciela stopnia, w jakim uczeń opanował wiadomości i umiejętności określone odpowiednimi wymaganiami edukacyjnymi;
- 3) celami oceniania wewnątrzszkolnego są ponadto:
  - a) zwięzłe i trafne poinformowanie ucznia, jego rodziców lub prawnych opiekunów o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i o jego postępach w tym zakresie,

- b) dostarczanie nauczycielom obiektywnej informacji o efektach ich pracy edukacyjno-wychowawczej pomocnej dla doskonalenia tej pracy i dla racjonalizowania odpowiednich wymagań stawianych uczniom,
  - c) udzielanie pomocy uczniowi w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju,
  - d) motywowanie ucznia do dalszej pracy,
  - e) wspieranie rozwoju intelektualnego i osobowościowego ucznia.
2. Przedmiotem oceny jest:
- 1) zakres opanowanych wiadomości;
  - 2) rozumienie materiału naukowego;
  - 3) umiejętność w stosowaniu wiedzy;
  - 4) kultura przekazywania wiadomości;
  - 5) pomoc uczniom w rozwoju samodzielnej pracy, motywowania do dalszej pracy.
3. Niezawistym podmiotem oceniania uczniów jest nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, a w ocenianiu zachowania - wychowawca klasy.
4. Ocenianie wewnętrzne jest procesem, w którym wyróżnia się:
- 1) ocenianie bieżące, polegające na ustaleniu osiągnięć edukacyjnych ucznia;
  - 2) przyjmuje się następujące sposoby sprawdzania osiągnięć edukacyjnych ucznia:
    - a) pisemne prace klasowe zapowiedziane z tygodniowym wyprzedzeniem, odnotowane w dzienniku papierowym i elektronicznym (jedna w ciągu jednego dnia, trzy w tygodniu) obejmują materiał z całego działu (trwają 1 do 2 godzin),
    - b) pisemne sprawdziany wiadomości i umiejętności z 3 ostatnich tematów lekcji (20 min) są traktowane tak jak odpowiedzi ustne i nie muszą być zapowiadane i odnotowywane w dzienniku papierowym i elektronicznym, mogą się odbywać 3 w danym dniu, a w dniu, w którym odbywa się praca klasowa może być tylko jeden,
    - c) sprawdziany ze znajomości słówek na każdej lekcji niezależnie od prac klasowych i innych sprawdzianów (niezapowiedziane, kilkuminutowe),
    - d) próbne egzaminy-maturalne w skali procentowej,
    - e) odpowiedzi ustne,
    - f) zadania praktyczne (dotyczy to plastyki, muzyki, informatyki, wychowania fizycznego),
    - g) prace domowe (pisemne i ustne),
    - h) aktywność na zajęciach lekcyjnych,
    - i) osiągnięcia w konkursach i olimpiadach przedmiotowych;
  - 3) ocenianie dla potrzeb klasyfikacji śródrocznej i rocznej, przeprowadzane są zgodnie z kalendarzem obowiązującym w danym roku szkolnym, polegające na ustaleniu oceny wynikającej z ocen bieżących wystawionych uczniowi, w tym z prac klasowych i sprawdzianów (dotyczy wszystkich przedmiotów nauczania):
    - a) najbardziej obiektywnym i rzetelnym miernikiem posiadanej przez ucznia wiedzy i umiejętności są sprawdziany pisemne,
    - b) uczeń, który nie pisał w wyznaczonym terminie prac klasowych z danego przedmiotu, a ma usprawiedliwioną nieobecność, powinien tę pracę napisać w ciągu 1 tygodnia, (o terminie pracy decyduje nauczyciel),
    - c) w razie uporczywego opuszczania przez ucznia prac pisemnych (różne formy), w ciągu okresu (semestru) lub całego roku szkolnego otrzymuje on ocenę niższą od wynikającej z ocen bieżących,
    - d) jeżeli uczeń nie spełnił obowiązku napisania pracy pisemnej w wyznaczonych terminach (jw), otrzymuje ocenę niedostateczną, bez możliwości poprawienia jej,

- e) uczeń przyłapany na ściąganiu lub oszustwie (np. zmiana rzędu lub treści zadania) otrzymuje ocenę niedostateczną bez możliwości poprawy,
  - f) nauczyciele języka polskiego zobowiązani są do przeprowadzenia w ciągu okresu (semestru) dwóch prac klasowych,
  - g) nauczyciele języków obcych sprawdzają osiągnięcia ucznia w zakresie poszczególnych umiejętności:
    - rozumienie tekstu czytanego,
    - rozumienie tekstu słyszanego,
    - sprawność językowo-gramatyczna,
    - wypowiedź na zadany temat.
- 4) sprawdzone prace pisemne uczniów winien otrzymać do wglądu do dwóch tygodni od daty pisania tej pracy (nauczyciel języka polskiego cztery tygodnie), w przypadku przekroczenia przez nauczyciela terminu oddania pracy uczeń ma prawo nie zgodzić się na wpisanie do dziennika otrzymanej oceny;
  - 5) sprawdzone i omówione prace pisemne winny być przez uczniów podpisane;
  - 6) nauczyciel zobowiązany jest do przechowywania prac pisemnych do końca roku szkolnego;
  - 7) rodzice mają prawo wglądu do sprawdzianów i prac klasowych swojego dziecka z danego przedmiotu przez okres danego roku szkolnego;
  - 8) nauczyciel na prośbę rodziców ucznia lub prośbę pełnoletniego ucznia (liceum, technikum):
    - a) udostępnia pracę pisemną na zebraniu z rodzicami,
    - b) na spotkaniu indywidualnym z rodzicem po wcześniejszym ustaleniu terminu,
    - c) na prośbę rodziców sporządza na piśmie informację dotyczącą braków wiedzy, którą uczeń musi uzupełnić oraz określić umiejętności, które powinien doskonalić,
    - d) uczeń ma prawo do sfotografowania pracy,
    - e) rodzic ma prawo do otrzymania kserokopii pracy pisemnej na jego prośbę.

## § 77

1. Decyzję o tym, czy uczeń, który otrzymał ocenę niedostateczną śródroczną, ma poprawić materiał programowy przed wystawieniem oceny na koniec roku szkolnego podejmuje nauczyciel danego przedmiotu.
2. Uczeń, który spełnia określone wymagania edukacyjne, uzyskuje odpowiednią ocenę. Ustala się następujące kryteria wymagań edukacyjnych na poszczególne stopnie szkolne obowiązujące przy ocenie bieżącej oraz klasyfikacji śródrocznej i rocznej:

Zakres wymagań				STOPIEŃ
Konieczne	Podstawowe	Rozszerzające	Dopelniające	
-	-	-	-	Niedostateczny (1)
+	-	-	-	Dopuszczający (2)
+	+	-	-	Dostateczny (3)
+	+	+	-	Dobry (4)
+	+	+	+	Bardzo dobry (5)
<b>Wykraczające</b>				Celujący (6)

3. Przy zapisywaniu ocen bieżących dopuszcza się stosowanie plusów i minusów.
4. Oceny śródroczne i roczne winny być wyrażone pełnym stopniem stosowanej skali, bez możliwości stosowania oceny opisowej. Szczegółowe kryteria oceniania zawarte są w przedmiotowym ocenianiu opracowanych przez zespoły przedmiotowe.
5. Ustalone przez nauczyciela oceny osiągnięć edukacyjnych ucznia mogą być zmienione tylko w wyniku egzaminu poprawkowego lub sprawdzającego.

## § 78

1. Ocenę zachowania ustala się według następującej skali:
  - 1) zachowanie wzorowe;
  - 2) zachowanie bardzo dobre;
  - 3) zachowanie dobre;
  - 4) zachowanie poprawne;
  - 5) zachowanie nieodpowiednie;
  - 6) zachowanie naganne.
2. Ocena zachowania ustalana jest dla potrzeb klasyfikacji śródrocznej i rocznej.
3. Ocena zachowania powinna przede wszystkim uwzględniać:
  - 1) funkcjonowanie ucznia w środowisku szkolnym;
  - 2) jego respektowanie zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm etycznych;
  - 3) przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchylenia na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii publicznej poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej.
4. Ocena zachowania nie może mieć wpływu na oceny z zajęć edukacyjnych.
5. Ocenę zachowania wystawia wychowawca po obowiązkowej konsultacji z nauczycielami uczącymi ucznia, zespołem klasowym, innymi pracownikami szkoły oraz opiekunami organizacji uczniowskich.
6. Uczeń ma prawo odwołać się od oceny rocznej z danego przedmiotu lub oceny zachowania do dwóch dni po wystawieniu oceny przez nauczyciela danego przedmiotu lub wychowawcę.

## § 79

### Zasady klasyfikowania uczniów

1. W szkole wprowadza się:
  - 1) klasyfikację śródroczną (raz w roku), zgodnie z kalendarzem roku szkolnego obowiązującym w danym roku szkolnym;
  - 2) klasyfikację roczną przed zakończeniem zajęć edukacyjnych w danym roku szkolnym;
  - 3) klasyfikację klas maturalnych – śródroczną (raz w roku) jak dla pozostałych klas i końcową przed zakończeniem roku szkolnego dla klas maturalnych;
  - 4) klasyfikację klas piątych technikum – śródroczną (raz w roku) jak dla pozostałych klas i końcową przed zakończeniem roku szkolnego dla klas kończących naukę w szkole.
2. Klasyfikacja śródroczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.



3. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
4. Klasyfikacja śródroczna i roczna jest przeprowadzana odrębnie i niezależnie dla każdego z zajęć edukacyjnych objętych planem nauczania, a ocenę klasyfikacyjną ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia.
5. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku albo wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na tych zajęciach przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia odpowiednio w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.
6. Uczeń, który nie uzyskał klasyfikacji śródrocznej lub rocznej, nie może być także klasyfikowany na koniec roku szkolnego i może zdawać egzamin klasyfikacyjny obejmujący materiał programowy danego okresu.
7. Uczeń, nieklasyfikowany z powodu nieobecności usprawiedliwionych ma prawo do zdawania egzaminu klasyfikacyjnego.
8. W razie nieobecności nieusprawiedliwionych zgodę na egzamin klasyfikacyjny może wyrazić rada pedagogiczna, jeżeli uczeń lub jego rodzice o taką zgodę proszą.
9. Egzamin klasyfikacyjny zdają również uczniowie, którzy:
  - 1) realizują indywidualny tok nauczania określony odrębnymi przepisami;
  - 2) spełniają obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.
10. Uczeń spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą uzyskuje roczne oceny klasyfikacyjne na podstawie rocznych egzaminów klasyfikacyjnych z zakresu części podstawy programowej obowiązującej na danym etapie edukacyjnym, uzgodnionej na dany rok szkolny z dyrektorem szkoły. Egzaminy klasyfikacyjne są przeprowadzane przez szkołę, której dyrektor zezwolił na spełnianie obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą. Uczniowi takiemu nie ustala się oceny zachowania. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się wg obowiązujących terminów ujętych w kalendarzu szkolnym na dany rok szkolny (uczeń może otrzymać promocję z wyróżnieniem).
11. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w trybie i terminie określonym w § 85.

## § 80

1. Uczeń liceum i technikum, który w wyniku rocznej klasyfikacji uzyskał ocenę niedostateczną z jednego albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.
2. Uczeń może zdawać egzamin poprawkowy z tych przedmiotów, które są określone w szkolnym planie nauczania.
3. Tryb i termin egzaminów poprawkowych określone są w § 84.
4. Uczniowie klasy czwartej klasy liceum przystępują do zewnętrznego egzaminu maturalnego.
5. Uczniowie technikum przystępują do zewnętrznych egzaminów kwalifikacyjnych (zawodowych) w ciągu pięciu lat nauki oraz przystępują do zewnętrznego egzaminu maturalnego.

**§ 81****Warunki promowania uczniów**

1. Promocję do klasy programowo wyższej otrzymuje uczeń, który:
  - 1) był na koniec roku szkolnego klasyfikowany ze wszystkich zajęć edukacyjnych objętych planem nauczania;
  - 2) uzyskał ze wszystkich zajęć edukacyjnych roczną ocenę klasyfikacyjną wyższą od oceny niedostatecznej (zapisane w § 79 ust. 2 warunki odnoszą się także do uczniów kończących szkołę).
2. Uwzględniając możliwości edukacyjne uczniów, rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia są zgodne ze szkolnym planem nauczania, i realizowane w klasie programowo wyższej.
3. Promocję z wyróżnieniem otrzymuje uczeń, który uzyskał w nauce średnią co najmniej 4,75 i otrzymał ocenę zachowania wzorową lub bardzo dobrą.

**§ 82****Egzamin poprawkowy**

1. Egzamin lub egzaminy poprawkowe składają się z części pisemnej i części ustnej. Wyjątkiem są egzaminy poprawkowe z plastyki, muzyki, informatyki, techniki i wychowania fizycznego, które są jednoczęściowe i mają przede wszystkim formę ćwiczeń praktycznych.
2. Szczegółowy tryb przeprowadzania określonego egzaminu ustala właściwa komisja egzaminacyjna. Pytania egzaminacyjne układa nauczyciel przedmiotu. Ilość pytań na egzaminie ustnym powinna wynosić 3.
3. Komisja egzaminacyjna jest powoływana przez dyrektora szkoły w składzie:
  - 1) przewodniczący komisji, którym jest dyrektor szkoły lub nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły jako przewodniczący komisji;
  - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
  - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
4. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracach komisji na własną prośbę lub z innych zasadnych przyczyn. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne.
5. W uzasadnionych przypadkach w skład komisji egzaminu poprawkowego może być powołany nauczyciel zatrudniony w innej szkole. Powołanie takie odbywa się w porozumieniu z dyrektorem innej szkoły.
6. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół, który musi zawierać:
  - 1) przedmiot egzaminu i nazwisko egzaminowanego ucznia,
  - 2) skład komisji egzaminacyjnej;
  - 3) wynik egzaminu z podkreśleniem oceny ustalonej przez komisję.
7. Do protokołu dołącza się pisemną pracę ucznia oraz zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia wraz z pytaniami egzaminacyjnymi. Protokół z egzaminu poprawkowego stanowi załącznik do arkusza ocen.
8. Ocena, jaką uczeń uzyskał w wyniku egzaminu poprawkowego, jest jego ostateczną oceną klasyfikacyjną.

9. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły. Termin ten powinien przypadać w ostatnim tygodniu ferii letnich i musi być ogłoszony co najmniej dwa tygodnie wcześniej z potwierdzeniem przyjęcia wiadomości przez zainteresowanego ucznia lub rodzica.
10. Uczeń, który z przyczyn losowych (nieobecność usprawiedliwiona – choroba – zaświadczenie lekarskie) nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może do niego przystąpić w terminie dodatkowym wyznaczonym przez dyrektora szkoły – nie później niż do 30 września.

### § 83

#### **Egzamin klasyfikacyjny**

1. Uczeń może przystąpić z jednego lub kilku zajęć edukacyjnych do egzaminu klasyfikacyjnego.
2. Termin lub terminy egzaminów klasyfikacyjnych ustala dyrektor szkoły, uzgadniając to z zainteresowanym uczniem i jego rodzicami.
3. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym zakończenie zajęć śródrocznych lub rocznych.
4. Przed egzaminem klasyfikacyjnym uczeń powinien otrzymać, co najmniej na miesiąc przed terminem egzaminu, pisemnie sformułowany zakres zagadnień (tematów) egzaminacyjnych.
5. Egzamin klasyfikacyjny składa się z części pisemnej i części ustnej. Wyjątkiem są egzaminy klasyfikacyjne z plastyki, muzyki, informatyki, techniki i wychowania fizycznego, które są jednoczęściowe i mają formę przede wszystkim ćwiczeń praktycznych.
6. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w § 81 ust. 5,6,7 przeprowadza nauczyciel danyh zajęć edukacyjnych w obecności wskazanego przez dyrektora szkoły nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
7. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w § 81 ust. 9 przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi: dyrektor szkoły albo jego zastępca jako przewodniczący komisji oraz nauczyciele zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy.
8. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół, który musi zawierać:
  - 1) przedmiot egzaminu i nazwisko egzaminowanego ucznia;
  - 2) termin egzaminu i czas jego trwania;
  - 3) skład komisji egzaminacyjnej;
  - 4) wynik egzaminu z podkreśleniem oceny ustalonej przez komisję.
9. Do protokołu dołącza się pisemną pracę ucznia oraz zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia oraz zakres zagadnień (tematów) egzaminacyjnych przekazanych uczniowi. Protokół z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
10. Uczeń, który uzyskał w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego ocenę niedostateczną ma prawo do zdawania egzaminu poprawkowego.
11. Uczeń, który z uzasadnionych przyczyn nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w ustalonym terminie, może do niego przystąpić w terminie dodatkowym w wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
12. Uczeń ma prawo do obecności rodziców lub prawnych opiekunów (w charakterze obserwatorów) w trakcie zdawania egzaminu klasyfikacyjnego.

**§ 84****Egzamin sprawdzający**

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają że roczna (śródroczna) ocena z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłaszane nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
2. W przypadku stwierdzenia, że roczna (śródroczna) ocena z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej oraz ustala roczną (śródroczną) oceną z zajęć edukacyjnych (termin sprawdzianu, uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami - prawnymi opiekunami).
3. W skład komisji w przypadku roczne (śródrocznej) oceny z zajęć edukacyjnych wchodzi:
  - 1) Dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły jako przewodniczący komisji;
  - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
  - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
4. Nauczyciel, może być zwolniony z udziału w pracach komisji na własną prośbę lub w innych szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne lub nauczyciela zatrudnionego w innej szkole (w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły).
5. Ustalona przez komisję roczna (śródroczna) ocena jest ostateczna.
6. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający:
  - 1) skład komisji;
  - 2) termin sprawdzianu;
  - 3) zadania sprawdzające;
  - 4) wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę.
7. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

**§ 85****Okoliczności procesu oceniania i klasyfikowania**

1. Wszystkie oceny wystawione uczniom są jawne zarówno dla niego, jak i jego rodziców.
2. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne, a także protokoły egzaminów klasyfikacyjnych lub poprawkowych uczniów i jego rodzice otrzymują do wglądu na ich prośbę (nie wydaje się kserokopii prac ucznia rodzicom i innym osobom).
3. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia co do trybu wystawienia rocznej oceny klasyfikacyjnej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania nie później niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia zajęć rocznych.
4. Na miesiąc przed wystawieniem śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i zachowania nauczyciel informuje uczniów w formie ustnej o proponowanych ocenach, a wychowawca powiadamia rodziców na piśmie o przewidzianych ocenach. Rodzice zobowiązani są do osobistego stawienia się u wychowawcy i podpisania informacji o grożącej ocenie niedostatecznej z danego przedmiotu.

5. Jeśli uczeń jest nieobecny na zajęciach, na których nauczyciel lub wychowawca podaje do wiadomości proponowane oceny z zajęć edukacyjnych i zachowania, wówczas uczeń ma obowiązek uzyskać taką informację indywidualnie od wychowawcy lub nauczyciela.
6. Jeżeli nauczyciel w wyznaczonym terminie przed klasyfikacją nie wystawił przewidywanej oceny niedostatecznej, a uczeń w ciągu tego miesiąca wykazał się lekceważącym stosunkiem do przedmiotu i otrzymywał oceny niedostateczne, to nauczyciel ma prawo wstawić ocenę niedostateczną śródroczną lub roczną.
7. Proponowana ocena śródroczna lub roczna z zajęć edukacyjnych i zachowania może ulec zmianie w zależności od zaangażowania ucznia. O zmianie oceny decyduje nauczyciel na podstawie warunków określonych w Wewnątrzszkolnym Ocenianiu.
8. Nauczyciel przedmiotu jest zobowiązany poinformować uczniów o wystawionej śródrocznej lub rocznej ocenie końcowej ze swojego przedmiotu, a wychowawca o ocenie zachowania.
9. Na prośbę ucznia lub jego rodziców nauczyciel powinien uzasadnić każdą ocenę, jaką wystawił temu uczniowi. Uzasadnione i skomentowane powinny być w szczególności śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne, oceny pisemnych prac kontrolnych oraz oceny zachowania.
10. Oceny śródroczne i roczne wystawiane są zgodnie z ustalonym kalendarzem roku szkolnego.
11. Wszelkie wątpliwości rodziców dotyczące wystawianych ocen mogą być wyjaśniane tylko w obecności nauczyciela uczącego.
12. Jeżeli klasyfikacja śródroczna wskazuje, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwia lub istotnie utrudnia kontynuowanie nauki w klasie, szkoła stwarza uczniowi, w miarę swoich możliwości i po rozpoznaniu celowości pomocy, szansę uzupełnienia braków.
13. Wychowawcy są zobowiązani do poinformowania rodziców o notorycznym unikaniu przez ucznia prac klasowych i sprawdzianów pisemnych, co zgodnie z Wewnątrzszkolnym Ocenianiem może być główną przyczyną uzyskania śródrocznej lub rocznej oceny niższej od wynikającej z ocen bieżących.
14. Na początku każdego roku szkolnego nauczyciele informują uczniów i ich rodziców o:
  - 1) wymaganiach edukacyjnych związanych z realizowanym programem nauczania;
  - 2) sposobie sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
  - 3) kryteriach oceniania tych osiągnięć;
  - 4) zasadach klasyfikacji i promocji.
15. Odpowiedniej informacji o wymogach i zasadach oceniania zachowania udziela wychowawca klasy.
16. Nauczyciel jest zobowiązany dostosować wymagania edukacyjne w stosunku do uczniów, u których poradnia psychologiczno – pedagogiczna lub inna poradnia specjalistyczna stwierdziła specyficzną trudność uczenia się i określony deficyt rozwojowy. Dotyczy to także tych uczniów, którzy zakwalifikowani zostali do zespołów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi.
17. Dyrektor na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, 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.
18. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub nauczania indywidualnego, zwolnienie z nauki drugiego języka obcego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
19. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony”.

20. Wychowawca i pedagog szkolny powinni informować nauczycieli poszczególnych przedmiotów o przyczynach niepowodzeń dydaktyczno-wychowawczych uczniów.
21. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, muzyki i plastyki - jeżeli nie są one zajęciami kierunkowymi - należy przede wszystkim brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć. Same osiągnięcia ucznia i ich bezwzględny poziom mają dla oceny znacznie drugoplanowe.
22. W przypadku opuszczenia przez ucznia ponad 50% zajęć w okresie z danego przedmiotu i nieklasyfikowaniu wychowawca klasy na wniosek nauczyciela uczącego informuje ucznia i jego rodziców o konieczności zdawania egzaminu klasyfikacyjnego.
23. W uzasadnionych przypadkach uczeń może być, na czas określony, zwolniony z zajęć wychowania fizycznego, informatyki:
  - 1) decyzję o zwolnieniu ucznia z zajęć wychowania fizycznego podejmuje dyrektor szkoły na podstawie pisemnej opinii lekarza o ograniczonych możliwościach uczestnictwa w tych zajęciach oraz podania złożonego do dyrektora szkoły przez rodziców;
  - 2) w razie zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony”;
  - 3) zwolnienie z zajęć wychowania fizycznego nie ma negatywnego wpływu na promocję ucznia.
24. Uczeń może być w okresie jeden, dwa lub trzy razy nieprzygotowany do lekcji z wyjątkiem zapowiadanych prac kontrolnych, jednak musi to zgłosić przed zajęciami. Fakt ten nie ma wpływu na ocenę końcową.
25. Zgłoszenie nieprzygotowania po wywołaniu do odpowiedzi pociąga za sobą wpisanie oceny niedostatecznej.
26. Uczeń ma prawo być nieprzygotowany do lekcji:
  - 1) raz w okresie, gdy zajęcia z danego przedmiotu są realizowane w wymiarze jednej godziny tygodniowo;
  - 2) dwa razy w okresie, gdy zajęcia z danego przedmiotu są realizowane w wymiarze 2 do 5 godzin tygodniowo;
  - 3) trzy razy w okresie, gdy zajęcia z danego przedmiotu są realizowane w wymiarze większym niż 5 godzin tygodniowo.
27. Prawo do ulg w pytaniu zostaje zawieszony w styczniu i czerwcu.
28. W klasach pierwszych we wrześniu stosuje się 2 tygodniowy „okres ochronny” – nie stawia się ocen niedostatecznych. W tym okresie nauczyciele zobowiązani są do przeprowadzenia testów diagnozujących.
29. Na tydzień przed roczną klasyfikacją nie przeprowadza się prac klasowych.
30. Jeżeli przedmiot realizowany jest jedną godzinę w tygodniu ocenę śródroczną wpisujemy co najmniej z trzech ocen bieżących (minimum dwie prace pisemne).
31. Oceny bieżące wystawiane są rytmicznie z uwzględnieniem wszystkich form sprawdzania wiadomości i umiejętności ucznia.
32. Wyklucza się tzw. „poprawianie oceny” z przedmiotów na koniec okresów klasyfikacyjnych.
33. Uczeń reprezentujący szkołę w olimpiadach i konkursach ma prawo do zwolnienia z zajęć lekcyjnych (ilość dni ustala wychowawca klasy i nauczyciel prowadzący). Uczeń taki nie zalicza prac klasowych, sprawdzianów, które odbyły się podczas jego nieobecności.
34. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim i ponad wojewódzkim oraz laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną (śródroczną) ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu

- przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim i ponad wojewódzkim bądź laureata lub finalisty olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu albo uzyskaniu rocznej (śródrocznej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.
35. Uczeń ma prawo poprawić tylko raz ocenę niedostateczną z pracy klasowej zgodnie z przedmiotowym ocenianiem. Jeżeli uczeń nie przystępuje do poprawy pracy klasowej w terminie uzgodnionym z nauczycielem traci do niej prawo.
  36. Uczeń, który nie pisał pracy klasowej w pierwszym terminie, pisze ją w terminie uzgodnionym z nauczycielem, bez możliwości poprawy. Termin poprawy uczeń ustala z nauczycielem w ciągu tygodnia po powrocie do szkoły.
  37. Uczeń, który nie podejmie próby odpowiedzi na pytania z pracy klasowej może być niedopuszczony do jej poprawy - decyzję o tym podejmuje nauczyciel.

## § 86

### **Tryb wystawiania i kryteria ocen zachowania**

1. Ocena zachowania wyraża opinię o wypełnianiu przez ucznia obowiązków szkolnych, jego kulturze osobistej, udziale w życiu klasy i środowiska, postaw wobec kolegów, nauczycieli, pracowników szkoły i innych osób.
2. Zabrania się używania na zajęciach lekcyjnych telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych: słuchawek, MP3 itp.
3. Zabrania się uczniom leżenia pod ścianami na podłodze, siadania na schodach.
4. Obowiązkiem każdego ucznia uczęszczanie do szkoły w stroju szkolnym kompletnym.
5. Uczniowie noszą strój skromny, schludny i estetyczny, bluzki dziewcząt zasłaniają: piersi, ramiona i brzuch, spódniczki i spodenki mają przyzwoitą długość, uczniowie na terenie szkoły nie zakładają kapturów i czapek.
6. Strojem galowym uczniów Zespołu Szkół nr 4 im K. K. Baczyńskiego we Włocławku jest:
  - 1) dla dziewcząt biała bluzka i granatowa lub czarna spódnica albo czarne lub granatowe spodnie (nie jeansy);
  - 2) dla chłopców biała koszula, granatowe lub czarne spodnie (nie jeansy) bądź garnitur;
  - 3) uczeń może nosić obuwie dostosowane do stroju galowego.
7. Strój na zajęcia w-f oraz zajęcia laboratoryjne określają przepisy bhp.
8. Nie noszenie stroju szkolnego jest podstawą do obniżenia uczniowi oceny ze sprawowania.
9. Obowiązkiem ucznia jest noszenie zmiennego obuwia.
10. Na początku roku szkolnego wychowawca jest zobowiązany jasno przedstawić uczniowi:
  - 1) kto i w jaki sposób proponuje ocenę zachowania;
  - 2) jakie są kryteria poszczególnych ocen zachowania;
  - 3) jakie są skutki ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
  - 4) jaka jest możliwość poprawienia ustalonej oceny zachowania.
11. Ocenę zachowania ustala wychowawca (uwzględniając samoocenę ucznia) wspólnie z zespołem uczniowskim na dwa tygodnie przed klasyfikacją. Jego obowiązkiem jest zasięgnięcie i uwzględnienie opinii nauczycieli uczących w danej klasie oraz opinii innych nauczycieli, pedagogów i pracowników szkoły.
12. Na ustalenie oceny zachowania ogromny wpływ ma frekwencja ucznia. Honorowane będą jedynie usprawiedliwienia dostarczone przez ucznia do wychowawcy klasy na najbliższej

- godzinie wychowawczej lub w terminie nie dłuższym niż 5 dni po powrocie do szkoły. W przypadku nieprzestrzegania tego terminu nieobecności uważa się za nieusprawiedliwione.
13. Uczniowie niepełnoletni nie będą indywidualnie zwalniani z lekcji. W sytuacjach wyjątkowych uczeń opuszcza szkołę pod opieką rodzica (opiekuna). Uczniowie pełnoletni mogą być zwolnieni z lekcji za okazaniem pisemnej prośby rodziców (opiekunów).
  14. Spóźnienie na pierwszą lekcję powyżej 15 minut traktowane jest jako nieobecność.
  15. Szczegółowe kryteria śródrocznych i rocznych ocen zachowania dla przyjętej skali oceniania są następujące:
    - 1) **ocenę wzorową** otrzymuje uczeń, który spełnia wszystkie poniższe warunki:
      - a) podporządkowuje się zarządzeniom i zaleceniom dyrekcji szkoły,
      - b) szanuje symbole narodowe,
      - c) jest w bardzo dużym stopniu zaangażowany w prace na rzecz klasy, szkoły, środowiska,
      - d) jest pilny w nauce, systematycznie przygotowuje się do zajęć lekcyjnych i aktywnie w nich uczestniczy,
      - e) jest sumienny w pełnieniu przyjętych obowiązków; systematycznie uczęszcza do szkoły, nie spóźnia się na zajęcia, usprawiedliwia wszystkie nieobecności w wyznaczonym terminie,
      - f) cechuje go wysoka kultura osobista zarówno w szkole jak i poza nią, zawsze jest taktowny w stosunku do nauczycieli i innych pracowników szkoły,
      - g) okazuje szacunek nauczycielom i innym pracownikom szkoły,
      - h) szanuje mienie szkolne i mienie kolegów,
      - i) dba o zdrowie i higienę, nie ulega nałogom,
      - j) nie używa wulgarnego słownictwa,
      - k) nosi strój szkolny i zmienne obuwie oraz identyfikator,
      - l) aktywnie pracuje w samorządzie uczniowskim lub innych organizacjach i kołach zainteresowań działających na terenie szkoły,
      - m) ma wszystkie nieobecności usprawiedliwione, nie spóźnia się na lekcje;
    - 2) **ocenę bardzo dobrą**: otrzymuje uczeń, który spełnia wszystkie z poniższych warunków:
      - a) spełnia wymagania zawarte w pkt a - k na ocenę wzorową,
      - b) zachowuje się kulturalnie wobec osób dorosłych i kolegów, otrzymał nie więcej niż jedną uwagę za niestosowną postawę,
      - c) opuścił bez usprawiedliwienia nie więcej niż 6 godzin lekcyjnych,
      - d) w ciągu jednego okresu (semestru) spóźnił się na zajęcia nie więcej niż 3 razy;
    - 3) **ocenę dobrą**, która stanowi punkt wyjścia do ustalania innych ocen zachowania otrzymuje uczeń, który:
      - a) przestrzega zarządzeń dyrekcji i wypełnia polecenia wychowawcy,
      - b) cechuje go kultura osobista i kultura zachowania wobec osób dorosłych i kolegów,
      - c) pracuje w szkole na miarę swoich możliwości i warunków,
      - d) nie niszczy mienia szkolnego, społecznego i minia kolegów,
      - e) nie prowokuje konfliktów i bójek, nie znęca się fizycznie lub psychicznie nad słabszymi,
      - f) nie ulega nałogom,
      - g) w ciągu danego okresu (semestru) nie spóźnił się na zajęcia więcej niż 5 razy i nie ma więcej niż 12 nieusprawiedliwionych godzin lekcyjnych,
      - h) szanuje symbole narodowe,
      - i) ubiera się w kompletny strój szkolny;



- 4) **ocenę poprawną** otrzymuje uczeń, który w ciągu roku szkolnego w sposób częściowy realizuje kryteria na ocenę „dobrą”, ale zdarzają mu się pojedyncze uchybienia w odniesieniu do tych wymagań; może mieć więcej niż 5 spóźnień i liczbę nieusprawiedliwionych godzin lekcyjnych do 18 i trzykrotny brak kompletnego stroju szkolnego;
- 5) **ocenę nieodpowiednią** otrzymuje uczeń, który dopuścił się przynajmniej jednego z wykroczeń:
  - a) opuścił od 19 do 35 godzin lekcyjnych bez usprawiedliwienia,
  - b) często i celowo spóźnia się na lekcje,
  - c) lekceważy obowiązki szkolne,
  - d) pali papierosy w szkole,
  - e) jest niegrzeczny, arogancki wobec nauczycieli, pracowników szkoły i kolegów,
  - f) dewastuje mienie szkolne lub społeczne,
  - g) na skutek własnego zaniedbania nie wykorzystuje swoich uzdolnień i możliwości,
  - h) lekceważąco odnosi się do symboli narodowych,
  - i) więcej niż 5 razy nie posiadał kompletnego stroju szkolnego;
- 6) **ocenę naganną** otrzymuje uczeń, który nie wykazuje poprawy mimo zastosowanych przez szkołę środków zaradczych, a przy tym cechuje go chociażby jedna spośród poniższych sytuacji:
  - a) ze względu na swoje zachowanie stanowi zagrożenie dla środowiska,
  - b) bierze udział w bójkach, kradzieżach,
  - c) znęca się fizycznie lub psychicznie nad słabszymi,
  - d) dewastuje mienie szkolne lub społeczne,
  - e) stosuje wyłudzenia, zastraszenia,
  - f) działa w nieformalnych grupach – gangach, sektach,
  - g) wchodzi w kolizje z prawem,
  - h) w okresie ma więcej niż 35 godzin nieusprawiedliwionych,
  - i) notorycznie nie nosi kompletnego stroju szkolnego,
  - j) spożywa alkohol i środki odurzające na terenie szkoły.

## § 87

1. Roczne oceny zachowania są ocenami uwzględniającymi zachowanie ucznia w całym roku szkolnym.
2. Ocena zachowania nie ma wpływu na oceny ucznia z zajęć edukacyjnych.
3. Tryb odwołania od oceny zachowania:
  - 1) uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłaszane od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych;
  - 2) w przypadku stwierdzenia, że roczna ocena zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która w przypadku rocznej oceny zachowania – ustala roczną ocenę zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równowagi głosów decydujący głos ma przewodniczący komisji. W skład komisji w przypadku rocznej oceny zachowania wchodzi:

- a) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole stanowisko wicedyrektora - jako przewodniczący komisji,
- b) wychowawca klasy,
- c) pedagog,
- d) przedstawiciel samorządu uczniowskiego,
- e) przedstawiciel rady rodziców,
- f) ustalona przez komisję roczna ocena zachowania nie może być niższa od oceny ustalonej wcześniej. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

## § 88

1. Wychowawcy są zobowiązani na początku roku szkolnego do zapoznania rodziców ze Statutem Zespołu Szkół nr 4 i Programem Wychowawczo – Profilaktycznym Zespołu Szkół nr 4 we Włocławku.
2. Wychowawcy klas I są zobowiązani na początku roku szkolnego do zapoznania rodziców z zasadami korzystania z dziennika elektronicznego.
3. Statut Zespołu Szkół nr 4 znajduje się w czytelnicy, u wychowawcy, u pedagoga szkolnego, w sekretariacie szkoły oraz na stronie internetowej szkoły.

## ROZDZIAŁ 15 Świadectwa i inne druki szkolne

### § 89

1. Uczeń przyjęty do szkoły otrzymuje legitymację szkolną.
2. Legitymację szkolną wydaje się z fotografią ucznia.
3. Ważność legitymacji szkolnej potwierdza się w kolejnym roku szkolnym przez umieszczenie daty ważności i odcisku pieczęci urzędowej szkoły.
4. W przypadku utraty legitymacji szkolnej wydaje się duplikat legitymacji.
5. Duplikaty legitymacji szkolnej wydaje się z fotografią ucznia.
6. Za wydanie duplikatu legitymacji szkolnej pobiera się opłatę w wysokości równej kwocie opłaty skarbowej od poświadczenia własnoręczności podpisu. Opłatę wnosi się na rachunek bankowy wskazany przez dyrektora szkoły.
7. Uczeń jest zobowiązany okazać legitymację szkolną na każde żądanie uprawnionych osób, w tym pracowników szkoły i pracowników ochrony pełniących obowiązki w szkole.
8. W legitymacji szkolnej nie dokonuje się skreśleń i poprawek. Legitymacje zawierające błędy lub omyłki podlegają wymianie.
9. W przypadku ucznia, któremu nie nadano numeru PESEL, na legitymacji szkolnej w miejscu oznaczonym we wzorze „numer PESEL” zamiast numeru PESEL wpisuje się nazwę i numer innego dokumentu potwierdzającego tożsamość.

### § 90

1. Uczeń, który ukończył naukę w danej klasie, z wyjątkiem klasy programowo najwyższej, w zależności od wyników klasyfikacji rocznej, otrzymuje świadectwo szkolne promocyjne potwierdzające uzyskanie lub nieuzyskanie promocji do klasy programowo wyższej.

2. Uczeń, który otrzymał promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem, otrzymuje świadectwo szkolne promocyjne potwierdzające uzyskanie promocji z wyróżnieniem.
3. Uczeń, który ukończył szkołę, otrzymuje świadectwo ukończenia szkoły.
4. Uczeń, który ukończył szkołę z wyróżnieniem, otrzymuje świadectwo ukończenia szkoły potwierdzające ukończenie szkoły z wyróżnieniem.
5. Świadectwa szkolne promocyjne, świadectwa ukończenia szkoły i legitymacje szkolne wydaje szkoła. Wzory świadectw i legitymacji szkolnych określają odrębne przepisy.
6. Druki świadectw i legitymacji szkolnych są drukami ścisłego zarachowania.
7. Świadectwa są dokumentami urzędowymi.
8. Szkoła, na wniosek ucznia (rodzica ucznia niepełnoletniego) albo absolwenta, wydaje zaświadczenie dotyczące przebiegu jego nauczania.
9. Świadectwa oraz zaświadczenia dotyczące przebiegu nauczania szkoła wydaje na podstawie dokumentacji przebiegu nauczania prowadzonej przez szkołę.
10. Na świadectwach szkolnych promocyjnych, w części dotyczącej wyników klasyfikacji rocznej, wpisuje się obowiązkowe zajęcia edukacyjne i oceny roczne uzyskane z tych zajęć w oddziale danej klasy.
11. Na świadectwach ukończenia szkoły, w części dotyczącej wyników klasyfikacji końcowej, wpisuje się obowiązkowe zajęcia edukacyjne i oceny roczne uzyskane z tych zajęć w klasie programowo najwyższej oraz te obowiązkowe zajęcia edukacyjne i uzyskane z nich oceny roczne, których realizacja, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, zakończyła się w klasach programowo niższych.
12. W części świadectwa przeznaczonej na wpisanie dodatkowych zajęć edukacyjnych należy wpisać dodatkowe zajęcia edukacyjne, o których mowa w art. 109 ust. 1 pkt 2 ustawy Prawo Oświatowe.
13. Na świadectwie szkolnym promocyjnym i na świadectwie ukończenia szkoły ucznia, który realizował zajęcia z języka mniejszości narodowej, języka mniejszości etnicznej lub języka regionalnego oraz zajęcia z własnej historii i kultury mniejszości lub społeczności posługującej się językiem regionalnym:
  - 1) język mniejszości narodowej, język mniejszości etnicznej lub język regionalny umieszcza się w miejscu przeznaczonym na obowiązkowe zajęcia edukacyjne, na pierwszej wolnej pozycji, wpisując status tego języka („język mniejszości narodowej”, „język mniejszości etnicznej” lub „język regionalny”) oraz jego nazwę;
  - 2) historię i kulturę własną mniejszości lub społeczności posługującej się językiem regionalnym umieszcza się w miejscu przeznaczonym na dodatkowe zajęcia edukacyjne, wpisując nazwę tych zajęć („Historia i kultura”) oraz nazwę mniejszości narodowej, etnicznej lub społeczności posługującej się językiem regionalnym, której one dotyczą.
14. Na świadectwie szkolnym promocyjnym i na świadectwie ukończenia szkoły ucznia, który realizował dodatkowo zajęcia z geografii państwa, z którego obszarem kulturowym utożsamia się mniejszość narodowa, umieszcza się te zajęcia w części „Inne zajęcia”, wpisując nazwę tych zajęć („Geografia”) oraz nazwę tego państwa.
15. Jako datę wydania świadectwa przyjmuje się datę zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. W przypadku ucznia, który przystępował do egzaminu poprawkowego lub egzaminu klasyfikacyjnego lub sprawdzianu wiadomości i umiejętności albo któremu ustalono roczną ocenę klasyfikacyjną w związku ze złożonymi zastrzeżeniami po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych, jako datę wydania świadectwa przyjmuje się datę

- podjęcia przez radę pedagogiczną uchwały w sprawie wyników odpowiednio promocji albo klasyfikacji i promocji tego ucznia.
16. Uczniowi, któremu w wyniku przeprowadzonego sprawdzianu wiadomości i umiejętności podwyższono roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych lub w wyniku głosowania komisji powołanej przez dyrektora szkoły podwyższono roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania wydaje się nowe świadectwo ze zwrotem świadectwa wydanego poprzednio.
  17. Imię (imiona) i nazwisko, miesiąc i miejsce urodzenia ucznia albo absolwenta, klasę, oceny z zajęć edukacyjnych, ocenę zachowania oraz miesiąc wydania świadectwa lub innego druku szkolnego wpisuje się słowami w pełnym brzmieniu, bez stosowania skrótów. Nazwę szkoły wpisuje się w pełnym brzmieniu, zgodnie z nazwą ustaloną w Statucie Szkoły.
  18. W przypadku ucznia, któremu nie nadano numeru PESEL, na świadectwach ukończenia szkoły w miejscu oznaczonym we wzorze „numer PESEL” zamiast numeru PESEL wpisuje się nazwę i numer innego dokumentu potwierdzającego tożsamość.
  19. Świadectwa i inne druki szkolne wypełnia się czytelnie, bez poprawek, pismem ręcznym lub w postaci elektronicznej. Świadectwa i inne druki szkolne wypełniane w postaci elektronicznej przybierają postać papierowego wydruku dokumentu utworzonego i wypełnionego pierwotnie w postaci elektronicznej.
  20. Świadectwa i legitymacje szkolne podpisują osoby wskazane na drukach. W uzasadnionych przypadkach świadectwa może podpisać, zamiast wychowawcy, inny nauczyciel wskazany przez dyrektora szkoły.
  21. Świadectwa wydawane przez szkołę i legitymacje szkolne opatruje się odciskiem pieczęci urzędowej szkoły.
  22. Szkoła prowadzi imienną ewidencję wydanych świadectw ukończenia szkoły i legitymacji szkolnych. Ewidencja zawiera: imię (imiona) i nazwisko, numer PESEL ucznia, numer wydanego dokumentu, datę odbioru dokumentu oraz podpis ucznia.

## ROZDZIAŁ 16

### Tradycje i ceremoniał szkoły

#### § 91

1. Szkoła posiada sztandar o treści: „Zespół Szkół nr 4 im. Krzysztofa Kamila Baczyńskiego we Włocławku.
2. Sztandar przechowywany jest w zamkniętej gablocie w Izbie Patrona.
3. Sztandar niesiony przez poczet sztandarowy towarzyszy uroczystościom Państwowym, Lokalnym i Szkolnym.
4. Decyzję w sprawie udziału sztandaru w uroczystości podejmuje Dyrektor.

## ROZDZIAŁ 17

### Postanowienia końcowe

#### § 92

1. Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Liceum posiada hymn szkoły.

3. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
4. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materialnej określają odrębne przepisy.
5. Rada pedagogiczna opracowuje, przyjmuje i zatwierdza zależnie od potrzeb wewnętrzzszkolne regulaminy.
6. Regulaminy opracowuje się zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami.
7. Budynek szkoły i jego otoczenie objęte są monitoringiem CCTV w celu zapewnienia bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki.

### § 93

Robienie zdjęć i filmowanie na terenie szkoły może być wykonywane w zależności od okoliczności za zgodą dyrektora szkoły, wychowawcy lub nauczyciela przedmiotu.

### § 94

1. Statut i jego zmiany uchwała rada pedagogiczna po wcześniejszym pozytywnym zaopiniowaniu przez podmiot prowadzący.
2. Statut szkoły nie może być sprzeczny z odpowiednimi przepisami prawa.
3. Do spraw nieuregulowanych w niniejszym statucie mają zastosowanie przepisy powszechnie obowiązującego prawa.

## ROZDZIAŁ 18

### Klasy dotychczasowego trzyletniego liceum i czteroletniego technikum

### § 95

*uchylony*

### § 96

*uchylony*

### § 97

Statut Zespołu Szkół nr 4 we Włocławku im. Krzysztofa Kamila Baczyńskiego wchodzi w życie z dniem 20 września 2022 r.