

**ZESPÓŁ SZKÓŁ TECHNICZNYCH  
I OGÓLNOKSZTAŁCĄCYCH NR 2  
W KATOWICACH**

**STATUT ZSTiO Nr 2**

**Tekst statutu na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej z dnia 31 sierpnia 2022 roku**

## **SPIS TREŚCI**

1. POSTANOWIENIA OGÓLNE.....	4
2. CELE I ZADANIA ZESPOŁU.....	7
3. ORGANY ZESPOŁU.....	12
4. ORGANIZACJA PRACY ZESPOŁU.....	20
5. BIBLIOTEKA.....	26
6. NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY ZESPOŁU.....	27
7. ZASADY REKRUTACJI UCZNIÓW.....	31
8. PRAWA I OBOWIĄZKI UCZNIÓW.....	32
9. NAGRODY I KARY.....	36
10. OCENIANIE.....	38
11. POMOC MATERIALNA.....	55
12. POMOC PSYCHOLOGICZNO-PEDAGOGICZNA.....	58
13. POSTANOWIENIA KOŃCOWE.....	59

**Podstawa prawna:**

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

Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2021 r. poz. 1915; Dz. U. z 2022 r. poz. 583, 1116, 1700, 1730 z późn. zm.)

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

Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. - Przepisy wprowadzające ustawę – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 60, 949, 2203, 2245, z 2019 r. poz. 1287, z 2022 poz. 1116 z późn. zm.)

oraz przepisy wykonawcze do wyżej wymienionych ustaw.

## ROZDZIAŁ I

### POSTANOWIENIA OGÓLNE

#### § 1.

1. Zespół Szkół Technicznych i Ogólnokształcących Nr 2 ma siedzibę w Katowicach przy ul. Mikołowskiej 131.
2. Zajęcia odbywają się w budynkach przy ul. Mikołowskiej 131.

#### § 2.

1. Zespół Szkół Technicznych i Ogólnokształcących Nr 2 w Katowicach, zwany dalej Zespołem, jest jednostką budżetową.
2. Organem prowadzącym Zespół jest Miasto Katowice z siedzibą przy ul. Młyńskiej 4.
3. Nadzór pedagogiczny nad Zespołem sprawuje Śląski Kurator Oświaty.
4. Zespół prowadzi działalność, współpracując z uczelniami wyższymi, instytucjami kultury i nauki, zakładami pracy i organizacjami wspierającymi Zespół.
5. Zespół prowadzi działalność, pozyskując środki finansowe z budżetu państwa, dotacji pochodzących od instytucji wspierających Zespół, prywatnych sponsorów, składek rodziców. O podziale tych środków decyduje Dyrektor w porozumieniu z Radą Rodziców i Radą Pedagogiczną.
6. Zespół prowadzi gospodarkę finansową zgodnie z zasadami funkcjonowania finansów publicznych oraz klasyfikacją budżetową.
7. Obsługę finansowo-księgową Zespołu prowadzi Centrum Usług Wspólnych w Katowicach.
8. Podstawą działalności Zespołu jest *Statut ZSTiO Nr 2* oraz obowiązujące przepisy prawa nadrzędnego.

#### § 3.

1. Zespołem kieruje Dyrektor Zespołu Szkół Technicznych i Ogólnokształcących Nr 2, zwany dalej Dyrektorem.
2. Dla prawidłowej pracy Zespołu we wszystkich dziedzinach jego działalności mogą zostać utworzone następujące stanowiska kierownicze:
  - 1) wicedyrektorów;
  - 2) kierownika szkolenia praktycznego.
3. Wyżej wymienione stanowiska powołuje się i zmienia po zasięgnięciu opinii organów Zespołu i w uzgodnieniu z organem prowadzącym, zgodnie z aktualnie obowiązującymi przepisami.
4. W ramach posiadanych uprawnień Dyrektor może zlecić wykonanie zadań określonych w § 16 nauczycielom zajmującym inne stanowiska kierownicze w Zespole, chyba że w przepisach prawa oświatowego zastrzeżono je do wyłącznej kompetencji Dyrektora.

#### § 4.

1. W skład Zespołu wchodzi:
  - 1) Technikum Nr 4 im. Powstańców Śląskich, zwane dalej Technikum – pięcioletnie, na podbudowie szkoły podstawowej;
  - 2) XVI Liceum Ogólnokształcące im. Dziewięciu Górników z Wujka, zwane dalej Liceum – czteroletnie na podbudowie szkoły podstawowej;
  - 3) Szkoła Policealna Nr 6 – dwuletnia, kształcąca również niepełnosprawnych.

2. W latach 2019/2020 – 2022/2023 Technikum prowadzi oddziały dotychczasowego czteroletniego technikum dla absolwentów gimnazjum.
3. *uchylony*

#### § 5.

1. Technikum daje wykształcenie średnie ogólne i zawodowe.
2. Technikum kształci w zawodach: technik automatyk, technik ekonomista, technik elektronik, technik elektryk, technik energetyk, technik informatyk, technik programista, technik rachunkowości, technik robotyk.
3. Technikum może wprowadzić nowe kierunki kształcenia zgodnie z odrębnymi przepisami.
4. Zajęcia w ramach kształcenia ogólnego organizowane są w oddziałach lub grupach oddziałowych lub międzyoddziałowych i realizowane zgodnie z nadrzędnymi przepisami o podstawach programowych kształcenia ogólnego oraz ramowych planach nauczania.
5. Dyrektor w porozumieniu z organami Zespołu, o których mowa w § 15 ust. 1, uwzględniając zawód, w którym kształci technikum, zainteresowania uczniów oraz możliwości organizacyjne, kadrowe i finansowe technikum, ustala przedmioty realizowane w zakresie rozszerzonym, spośród których uczeń wybiera 1 przedmiot. Jeżeli możliwości organizacyjne, kadrowe i finansowe technikum na to pozwalają uczeń może wybrać 2 przedmioty. Szczegółowe zasady określają przepisy w sprawie ramowych planów nauczania dla publicznych szkół.
6. Zajęcia z przedmiotów realizowanych w zakresie rozszerzonym mogą być organizowane w grupie oddziałowej, międzyoddziałowej, międzyszkolnej.
7. Zajęcia w ramach kształcenia zawodowego organizowane są w oddziałach lub grupach oddziałowych lub międzyoddziałowych i realizowane zgodnie z nadrzędnymi przepisami o podstawach programowych kształcenia zawodowego oraz ramowych planach nauczania.
8. Zajęcia edukacyjne w ramach kształcenia zawodowego realizowane są w pracowniach specjalistycznych do kształcenia poszczególnych zawodów, w szczególności pracowniach informatycznych, pracowni elektryczno-energetyczno-automatyczno-robotycznej, pracowniach ekonomicznych.
9. Zajęcia edukacyjne w ramach kształcenia zawodowego mogą być także prowadzone na terenie innych jednostek organizacyjnych, w szczególności szkół wyższych, pracodawców, centrów kształcenia ustawicznego, centrów kształcenia praktycznego i ośrodków dokształcania zawodowego oraz przez pracowników tych jednostek na podstawie umowy zawartej pomiędzy Zespołem a daną jednostką.
10. Abiturient ma prawo przystąpić do egzaminu maturalnego na zasadach określonych odrębnymi przepisami.
11. Po ukończeniu nauki w danym oddziale uczeń otrzymuje świadectwo szkolne promocyjne technikum, natomiast absolwent – świadectwo ukończenia technikum, po zdaniu egzaminu maturalnego – świadectwo dojrzałości, wydawane przez okręgową komisję egzaminacyjną.
12. Uczeń technikum, który przystąpił do egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie otrzymuje świadectwo wydane przez okręgową komisję egzaminacyjną, po zdaniu egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie w zakresie jednej kwalifikacji.
13. Uczeń, który posiada świadectwa potwierdzające wszystkie kwalifikacje wyodrębnione w danym zawodzie, zgodnie z klasyfikacją zawodów szkolnictwa branżowego, oraz świadectwo ukończenia dotychczasowej szkoły ponadgimnazjalnej albo dotychczasowej szkoły ponadpodstawowej lub zaświadczenie o zdaniu egzaminów eksternistycznych z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla zasadniczej szkoły zawodowej, może otrzymać dyplom potwierdzający kwalifikacje zawodowe, wydawany przez okręgową komisję egzaminacyjną.

14. Na wniosek absolwenta okręgowa komisja egzaminacyjna dołącza do dyplomu potwierdzającego kwalifikacje zawodowe Europass – Suplement do Dyplomu Potwierdzającego Kwalifikacje Zawodowe, który stanowi uzupełnienie informacji zawartych w dyplomie i ma za zadanie ułatwić ich lepsze zrozumienie, przede wszystkim przez pracodawców i instytucje zagraniczne.

#### § 6.

1. Kształcenie w Liceum odbywa się w oddziałach ogólnodostępnych.
2. W Liceum mogą być tworzone oddziały sportowe zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. Szczegółowe wytyczne tworzenia oddziałów sportowych określa stosowne Zarządzenie Prezydenta Miasta Katowice.
4. Zajęcia sportowe w oddziałach sportowych mogą odbywać się w oddziale lub grupie międzyoddziałowej.
5. Zajęcia sportowe w oddziałach sportowych prowadzone są we współpracy z klubami sportowymi w oparciu o programy szkolenia sportowego.
6. Zajęcia w ramach kształcenia ogólnego organizowane są w oddziałach lub grupach oddziałowych lub międzyoddziałowych i realizowane zgodnie z nadrzędnymi przepisami o podstawach programowych kształcenia ogólnego oraz ramowych planach nauczania.
7. Dyrektor w porozumieniu z organami Zespołu, o których mowa w § 15 ust. 1, uwzględniając zainteresowania uczniów oraz możliwości organizacyjne, kadrowe i finansowe liceum, ustala przedmioty realizowane w zakresie rozszerzonym, spośród których uczeń wybiera 2 albo 3 przedmioty. Szczegółowe zasady określają przepisy w sprawie ramowych planów nauczania dla publicznych szkół.
8. Zajęcia z przedmiotów realizowanych w zakresie rozszerzonym mogą być organizowane w grupie oddziałowej, międzyoddziałowej, międzyszkolnej
9. Abiturient ma prawo przystąpić do egzaminu maturalnego na zasadach określonych odrębnymi przepisami.
10. Po ukończeniu nauki w danym oddziale uczeń otrzymuje świadectwo szkolne promocyjne liceum ogólnokształcącego, natomiast absolwent – świadectwo ukończenia liceum ogólnokształcącego, a po zdaniu egzaminu maturalnego – świadectwo dojrzałości, wydawane przez okręgową komisję egzaminacyjną.

#### § 7.

Zespół prowadzi kształcenie zawodowe dla osób dorosłych w formach pozaszkolnych w ramach kwalifikacyjnych kursów zawodowych, zgodnie z odrębnymi przepisami.

#### § 8.

1. Szkoła Policealna Nr 6 daje wykształcenie średnie zawodowe.
2. Szkoła Policealna Nr 6 kształci w zawodzie technik administracji.
3. *uchylony*
4. Szkoła Policealna tworzy warunki umożliwiające nauczanie uczniom niepełnosprawnym oraz zapewnia szczególne formy opieki uczniom w wypadkach losowych.
5. Kształcenie realizowane jest zgodnie z nadrzędnymi przepisami o podstawach programowych kształcenia zawodowego oraz ramowych planach nauczania.
6. Podstawową jednostką organizacyjną Szkoły Policealnej jest oddział.
7. Liczba uczniów w oddziale specjalnym jest zgodna z odrębnymi przepisami w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli, w szczególności wynosi:

- 1) w oddziale dla uczniów z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera – nie więcej niż 4;
  - 2) w oddziale dla uczniów z niepełnosprawnościami sprzężonymi, z których jedną z niepełnosprawności jest niepełnosprawność intelektualna w stopniu umiarkowanym lub znacznym – nie więcej niż 4;
  - 3) w oddziale dla uczniów z niepełnosprawnościami sprzężonymi, z wyłączeniem uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym – nie więcej niż 6;
  - 4) w oddziale dla uczniów niesłyszących i słabosłyszących – nie więcej niż 8;
  - 5) w oddziale dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym – nie więcej niż 8;
  - 6) w oddziale dla uczniów niewidomych i słabowidzących – nie więcej niż 10;
  - 7) w oddziale dla uczniów z niepełnosprawnością ruchową, w tym z afazją – nie więcej niż 12;
  - 8) w oddziale dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim – nie więcej niż 16;
  - 9) w oddziale zorganizowanym dla uczniów z różnymi rodzajami niepełnosprawności, o których mowa w pkt 1 i 4 – 7 – nie więcej niż 5.
8. Organizację praktyki zawodowej realizowanej poza Zespołem określają odrębne przepisy.
  9. Po ukończeniu nauki w danym oddziale uczniowie otrzymują świadectwa szkolne promocyjne szkoły policealnej, natomiast absolwenci – świadectwa ukończenia szkoły policealnej.
  10. Uczeń szkoły policealnej, który przystąpił do egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie otrzymuje świadectwo wydane przez okręgową komisję egzaminacyjną, po zdaniu egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie w zakresie jednej kwalifikacji.
  11. Uczeń szkoły policealnej, który posiada świadectwa potwierdzające wszystkie kwalifikacje wyodrębnione w danym zawodzie, zgodnie z klasyfikacją zawodów szkolnictwa zawodowego może otrzymać dyplom potwierdzający kwalifikacje zawodowe, wydawany przez okręgową komisję egzaminacyjną.
  12. Na wniosek absolwenta okręgowa komisja egzaminacyjna dołącza do dyplomu potwierdzającego kwalifikacje zawodowe Europass - Suplement do Dyplomu Potwierdzającego Kwalifikacje Zawodowe, który stanowi uzupełnienie informacji zawartych w dyplomie i ma za zadanie ułatwić ich lepsze zrozumienie, przede wszystkim przez pracodawców i instytucje zagraniczne.

## **ROZDZIAŁ II**

### **CELE I ZADANIA ZESPOŁU**

#### **§ 9.**

1. Zespół realizuje cele i zadania określone w przepisach prawa oświatowego oraz przepisach wydanych na ich podstawie, kierując się zasadami zawartymi w Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, a także wskazaniemi zawartymi w Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka, Międzynarodowej Konwencji Praw Dziecka oraz w Europejskiej Karcie Praw i Obowiązków Rodziców.
2. Zespół podejmuje niezbędne działania w celu tworzenia optymalnych warunków realizacji działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej, zapewnienia każdemu uczniowi warunków niezbędnych do jego rozwoju, podnoszenia jakości pracy szkoły lub placówki i jej rozwoju organizacyjnego. Działania te dotyczą:
  - 1) efektów w zakresie kształcenia, wychowania i opieki oraz realizacji celów i zadań statutowych;

- 2) organizacji procesów kształcenia, wychowania i opieki;
  - 3) tworzenia warunków do rozwoju i aktywności, w tym kreatywności, uczniów;
  - 4) współpracy z rodzicami i środowiskiem lokalnym;
  - 5) kształcenia postaw i norm społecznych;
  - 6) innowacyjności;
  - 7) zarządzania Zespołem.
3. Kształcenie i wychowanie służą rozwijaniu u uczniów poczucia odpowiedzialności, poszanowania najwyższych wartości oraz dorobku kulturowego ludzkości i wzbogacanie go o nowe wartości.
4. Zespół przygotowuje uczniów do pełnienia obowiązków rodzinnych, obywatelskich na zasadach demokracji, tolerancji, sprawiedliwości, równości i wolności.
5. Zespół w szczególności dąży do:
- 1) traktowania uporządkowanej, systematycznej wiedzy jako podstawy kształtowania umiejętności;
  - 2) zapewnienia uczniom pełnego rozwoju umysłowego, moralnego, emocjonalnego i fizycznego w zgodzie z ich potrzebami i możliwościami psychofizycznymi;
  - 3) podtrzymywania i rozwijania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej;
  - 4) doskonalenia umiejętności myślowo-językowych, takich jak: czytanie ze zrozumieniem, pisanie twórcze, formułowanie pytań i problemów, posługiwanie się kryteriami, uzasadnianie, wyjaśnianie, klasyfikowanie, wnioskowanie, definiowanie, posługiwanie się przykładami itp.;
  - 5) zdobywania przez uczniów umiejętności formułowania samodzielnych i przemyślanych sądów, uzasadniania własnych i cudzych sądów w procesie dialogu we wspólnocie dociekającej;
  - 6) przekazania uczniom wiedzy i umiejętności do łączenia zdolności krytycznego i logicznego myślenia z umiejętnościami wyobrażeniowo-twórczymi;
  - 7) rozwijania wrażliwości społecznej, moralnej i estetycznej;
  - 8) rozwijania narzędzi myślowych umożliwiających uczniom obcowanie z kulturą i jej rozumienie;
  - 9) rozwijania u uczniów szacunku dla wiedzy, wyrabianie pasji poznawania świata i zachęcanie do praktycznego zastosowania zdobytych wiadomości;
  - 10) przekazania uczniom wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły, zdania egzaminów, przygotowania do ciągłego doskonalenia i samokształcenia;
  - 11) poszanowania godności osobistej uczniów oraz wolności światopoglądowej i wyznaniowej;
  - 12) umożliwienia uczniom dokonania świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia lub wykonywania zawodu;
  - 13) kształtowania środowiska wychowawczego sprzyjającego realizowaniu celów Zespołu stosownie do wieku uczniów i istniejących warunków;
  - 14) zapewnienia uczniom opieki pedagogicznej i zdrowotnej oraz pełnego bezpieczeństwa w Zespole i na zajęciach organizowanych przez Zespół;
  - 15) rozwijania osobistych zainteresowań ucznia i integrowanie wiedzy przedmiotowej z różnych dyscyplin;



- 16) umożliwienia uczniom rozwijania talentów i zainteresowań poznawczych, społecznych, artystycznych i sportowych;
  - 17) sprawowania opieki nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb oraz możliwości Zespołu;
  - 18) upowszechniania wiedzy ekologicznej wśród młodzieży oraz kształtowania właściwych postaw wobec problemów ochrony środowiska;
  - 19) umożliwiania rozwoju samorządnych form działalności młodzieży;
  - 20) utrzymywania prozdrowotnych warunków nauki i pracy ucznia oraz nauczyciela;
  - 21) współpracy z rodzicami i środowiskiem lokalnym;
  - 22) wspomagania wychowawczej roli rodziny.
6. Zespół przygotowuje uczniów do dokonywania świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia lub wykonywania zawodu poprzez organizację wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego.

#### § 10.

1. Uznając prawo rodziców do religijnego wychowania dzieci, Zespół organizuje naukę religii zgodnie z obowiązującymi przepisami.
2. W pracy dydaktyczno-wychowawczej uwzględnia się problemy kultury i tradycji regionalnej.
3. Dla zapewnienia uczniom pełnej opieki pedagogicznej, wychowawczej, psychologicznej i zdrowotnej Zespół zapewnia dostęp do pedagoga, psychologa i pomocy medycznej; ściśle współpracuje z rodzicami uczniów, z pozaszkolnymi ośrodkami pomocy dzieciom, z instytucjami, organizacjami i ośrodkami zajmującymi się pomocą społeczną, pedagogiczną, psychologiczną oraz strażą miejską i policją, zgodnie z odrębnymi przepisami.

#### § 11.

1. Do realizacji celów statutowych Zespół posiada odpowiednie pomieszczenia dydaktyczne, pracownie kształcenia zawodowego, ponadto gabinet psychologa i pedagoga, gabinet profilaktyki zdrowotnej, bibliotekę, archiwum, izbę pamięci, halę sportową, zespół urządzeń sportowych i rekreacyjnych, pomieszczenia sanitarno-higieniczne, szatnię.
2. Organizacja pracowni szkolnych, w szczególności pracowni kształcenia zawodowego, unormowana jest w stosownych regulaminach, z którymi uczniowie zaznajamiają się na pierwszych zajęciach edukacyjnych.
3. Zespół realizuje cele i zadania statutowe w ramach zajęć obowiązkowych, pozalekcyjnych i pozaszkolnych we współpracy z Radą Rodziców, organizacjami młodzieżowymi, w tym z Samorządem Uczniowskim, instytucjami kultury i nauki, organizacjami społecznymi, zakładami pracy, klubami sportowymi, poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
4. Każdy uczeń ma możliwość rozwijania indywidualnych zainteresowań poprzez pracę w zespołach zajęć pozalekcyjnych.
5. Na początku roku szkolnego Zespół przedstawia uczniom do wyboru ofertę zajęć pozalekcyjnych, ich tematykę i prowadzących.
6. Harmonogram zajęć umieszczany jest na stronie internetowej Zespołu.
7. Udział uczniów w zajęciach pozalekcyjnych jest dobrowolny.
8. Nauczyciele prowadzący zajęcia pozalekcyjne sporządzają listy obecności.
9. Zespół umożliwia uczniom rozwijanie zainteresowań poprzez:
  - 1) organizowanie konkursów naukowych i artystycznych;
  - 2) promowanie uczestnictwa w formach wspomagających edukację i wychowanie uczniów;

- 3) prowadzenie tematycznych zajęć dodatkowych;
  - 4) dodatkowe zajęcia sportowe.
10. Uczniom wybitnie zdolnym Zespół umożliwi realizowanie indywidualnego programu i/lub toku nauki oraz ukończenie szkoły w skróconym czasie zgodnie z odrębnymi przepisami.
11. Zespół podejmuje także inne działania na rzecz uczniów zdolnych:
- 1) realizuje plan pracy indywidualnej;
  - 2) organizuje indywidualne konsultacje z nauczycielami;
  - 3) zachęca do korzystania z oferty zajęć pozalekcyjnych;
  - 4) zaleca uczestnictwo w tematycznych zajęciach dodatkowych;
  - 5) przygotowuje do turniejów, konkursów, olimpiad;
  - 6) proponuje poszerzanie wiedzy programowej i pozaprogramowej;
  - 7) organizuje wyjścia/wycieczki edukacyjne;
  - 8) umożliwi uczniowi prowadzenie fragmentów lekcji;
  - 9) odpowiednio wyróżnia i nagradza.
12. Zespół podejmuje działania na rzecz uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, w szczególności dąży do zapewnienia:
- 1) realizacji zaleceń zawartych w opinii i/lub orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
  - 2) warunków do nauki, sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne, odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów;
  - 3) zajęć specjalistycznych, o których mowa w odrębnych przepisach;
  - 4) innych zajęć odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów, w szczególności zajęcia rewalidacyjne, resocjalizacyjne i socjoterapeutyczne;
  - 5) integracji uczniów ze środowiskiem rówieśniczym, w tym z uczniami pełnosprawnymi;
  - 6) przygotowania uczniów do samodzielności w życiu dorosłym;
  - 7) pomocy socjalnej zgodnie z odrębnymi przepisami.
13. Działania, o których mowa w ust. 12 realizowane są zgodnie z zasadami pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
14. Zespół organizuje i realizuje działania w zakresie wolontariatu, w szczególności poprzez:
- 1) informowanie za pośrednictwem nauczycieli wychowawców o działaniach możliwych do podjęcia w ramach wolontariatu oraz inspirowanie do nich;
  - 2) udzielanie pomocy merytorycznej uczniom zaangażowanym w wolontariat;
  - 3) tworzenie koła wolontariatu, koordynowanego przez wyznaczonego nauczyciela;
  - 4) współpracę z hospicjami, fundacjami, stowarzyszeniami;
  - 5) współudział w akcjach charytatywnych;
  - 6) organizowanie warsztatów edukacyjnych;
  - 7) udostępnianie, w miarę możliwości, pomieszczeń szkolnych na działania, prowadzone przez uczniów w ramach wolontariatu;
  - 8) organizowanie pomocy potrzebującym.

15. Działania w zakresie wolontariatu, o których mowa w ust. 14 ustalane są na bieżąco w miarę bieżących potrzeb społeczności szkolnej, środowiska lokalnego i instytucji wspierających te działania.

#### § 12.

1. Funkcję wychowawczą Zespół spełnia między innymi poprzez realizację *Programu wychowawczo-profilaktycznego ZSTiO Nr 2*, który uchwała Rada Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.
2. Realizacja tego programu jest obowiązkiem wszystkich pracowników Zespołu.
3. *Program wychowawczo-profilaktyczny ZSTiO Nr 2* określa:
  - 1) treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów, oraz
  - 2) treści i działania o charakterze profilaktycznym dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów, przygotowane w oparciu o przeprowadzoną diagnozę potrzeb i problemów występujących w danej społeczności szkolnej, skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.
4. Program podlega corocznej ewaluacji, a wnioski z niej wynikające stanowią podstawę dokonywania modyfikacji w programie.

#### § 13.

1. Funkcję opiekuńczą Zespół spełnia poprzez:
  - 1) organizowanie pomocy materialnej w formie stypendiów i zapomóg;
  - 2) zapewnianie bezpieczeństwa uczniom;
  - 3) wszechstronną indywidualną pomoc uczniom mającym trudności adaptacyjne, z zaburzeniami rozwojowymi, przewlekle chorym, niedostosowanym społecznie i zagrożonym demoralizacją; obowiązki w tym zakresie spełniają, nauczyciele wychowawcy, nauczyciele, psycholog i pedagog, we współdziałaniu z Radą Rodziców i specjalistycznymi placówkami oświatowo-wychowawczymi i zdrowotnymi;
  - 4) organizację nauczania indywidualnego lub kształcenia specjalnego na podstawie orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania lub kształcenia specjalnego nauczania dzieci i młodzieży, których stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły, wydanego przez zespół orzekający przy publicznych poradniach psychologiczno-pedagogicznych, w tym publicznych poradniach specjalistycznych.
2. Zespół zapewnia bezpieczeństwo uczniom poprzez:
  - 1) sprawowanie przez nauczycieli opieki w czasie obowiązkowych zajęć edukacyjnych;
  - 2) organizowanie zastępstw za nieobecnych nauczycieli;
  - 3) pełnienie dyżurów nauczycielskich w czasie przerw międzylekcyjnych według zasad określonych w *Regulaminie przerw międzylekcyjnych*;
  - 4) stosowanie elektronicznego monitoringu Zespołu;
  - 5) zainstalowanie i aktualizowanie na stanowiskach komputerowych dla uczniów oprogramowania zabezpieczającego przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla prawidłowego rozwoju psychicznego i moralnego uczniów, a w szczególności treści pornograficznych, treści eksponujących brutalność i przemoc, ukazujących zachowania naruszające normy obyczajowe, propagujące nienawiść i dyskryminację;
  - 6) sprawowanie przez nauczycieli i rodziców opieki w czasie zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych, w tym wycieczek organizowanych przez szkołę zgodnie z odrębnymi przepisami;
  - 7) rzetelne sprawdzanie frekwencji uczniów na zajęciach.
3. Zespół otacza opieką indywidualną uczniów o specjalnych potrzebach edukacyjnych poprzez:

- 1) wspomaganie uczniów pomocą psychologiczno-pedagogiczną;
  - 2) indywidualne nauczanie;
  - 3) dostosowanie poziomu wymagań do wskazań i zaleceń poradni psychologiczno-pedagogicznej;
  - 4) podejmowanie działalności profilaktycznej wobec uczniów niedostosowanych społecznie lub zagrożonych takim niedostosowaniem; koordynatorem tych działań jest pedagog szkolny.
4. Szczegółowe zadania realizowane przez Zespół w zakresie wypełniania funkcji opiekuńczych są zgodne z założeniami i programami rządowymi oraz samorządowymi.

#### § 14.

1. Dyrektor powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli, zwanemu dalej nauczycielem wychowawcą.
2. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności Zespół dołoży starań, by ten sam nauczyciel wychowawca prowadził oddział przez cały cykl nauczania.
3. Rodzice lub uczniowie mają prawo wystąpić z wnioskiem do Dyrektora o zmianę nauczyciela wychowawcy. Wniosek pisemny musi zawierać uzasadnienie, a także uzyskać akceptację Rady Rodziców.
4. Dyrektor podejmuje decyzję po uzyskaniu akceptacji Rady Pedagogicznej w ciągu 7 dni, przedstawiając uzasadnienie na piśmie temu nauczycielowi wychowawcy, którego sprawa dotyczy oraz wnioskodawcom i szkolnym organom statutowym rozpatrującym sprawę.

### ROZDZIAŁ III

#### ORGANY ZESPOŁU

#### § 15.

1. Organami Zespołu są:
  - 1) Dyrektor;
  - 2) Rada Pedagogiczna;
  - 3) Rada Rodziców;
  - 4) Samorząd Uczniowski.
2. Organy Zespołu opracowują regulaminy swojej działalności.
3. Organy Zespołu współdziałają ze sobą poprzez bieżące informowanie pozostałych organów o swojej działalności i jej planowanych kierunkach.
4. Poszczególne organy mogą zgłaszać pozostałym organom swoje wnioski i uwagi co do prowadzonej przez nich działalności. Organ powinien ustosunkować się do zgłoszonych uwag bez zbędnej zwłoki, nie później jednak niż w ciągu 14 dni.
5. Organy mogą organizować wspólne narady i konsultacje.
6. Koordynowaniem współpracy organów zajmuje się Dyrektor.
7. Spory pomiędzy organami rozwiązuje Dyrektor, o ile nie jest stroną sporu.
8. Organ odpowiedzialny za rozwiązanie sporu powinien dążyć do tego, by organy pozostające w sporze porozumiały się między sobą w drodze mediacji, a gdy to nie jest możliwe, powinien rozstrzygnąć spór przy zachowaniu dalece idącej bezstronności i obiektywności, a także z uwzględnieniem interesów organów pozostających w sporze.

## § 16.

1. Do zadań Dyrektora należy planowanie, organizowanie pracy Zespołu, kierowanie nim i jego nadzorowanie, a w szczególności:
  - 1) kierowanie działalnością Zespołu i reprezentowanie go na zewnątrz;
  - 2) sprawowanie opieki nad uczniami oraz stwarzanie warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
  - 3) kształtowanie polityki kadrowej;
  - 4) tworzenie warunków do realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych Zespołu;
  - 5) wyrażanie zgody na realizację obowiązku-nauki poza Zespołem;
  - 6) kształtowanie twórczej atmosfery pracy w Zespole, właściwych warunków pracy i stosunków pracowniczych;
  - 7) współdziałanie z organem prowadzącym w zakresie realizacji zadań wymagających takiego współdziałania, a ponadto realizowanie jej zaleceń i wniosków w zakresie i na zasadach określonych w przepisach prawa oświatowego;
  - 8) współdziałanie ze szkołami wyższymi oraz placówkami doskonalenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych;
  - 9) przedkładanie do zaopiniowania Radzie Pedagogicznej projektów planów pracy Zespołu, kierowanie ich realizacją, składanie Radzie Pedagogicznej okresowych sprawozdań z ich realizacji, udzielanie Radzie Rodziców informacji o działalności dydaktyczno-wychowawczej Zespołu;
  - 10) ustalanie, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, organizacji pracy Zespołu, w tym zwłaszcza tygodniowego rozkładu zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
  - 11) przedkładanie Radzie Pedagogicznej projektów innowacji i eksperymentów pedagogicznych;
  - 12) przedkładanie Radzie Pedagogicznej wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
  - 13) opracowywanie i realizowanie planu finansowego Zespołu zgodnie z przepisami określającymi zasady gospodarki finansowej szkół oraz przedstawianie projektu do zaopiniowania Radzie Pedagogicznej;
  - 14) przydzielanie nauczycielom, w uzgodnieniu z Radą Pedagogiczną, stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
  - 15) wstrzymywanie wykonania uchwał Rady Pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa;
  - 16) współpracowanie z Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim;
  - 17) pełnienie nadzoru pedagogicznego nad działalnością nauczycieli i nauczycieli wychowawców, organizowanie doskonalenia zawodowego kadry pedagogicznej oraz ocenianie tej kadry;
  - 18) sprawowanie nadzoru pedagogicznego;
  - 19) ustalenie zasad i trybu dokonywania oceny pracy nauczyciela;
  - 20) podział zadań i obowiązków w zakresie opieki nad nauczycielami rozpoczynającymi pracę w zawodzie;
  - 21) podejmowanie decyzji w sprawach przyjmowania uczniów do szkoły, przenoszenia ich do innych oddziałów oraz skreślenia z listy uczniów na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej;

- 22) organizowanie warunków dla prawidłowej realizacji Konwencji Praw Dziecka oraz umożliwienie uczniom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej;
- 23) zapewnianie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań i doskonalenia zawodowego;
- 24) załatwianie spraw osobowych pracowników Zespołu;
- 25) określanie zakresu odpowiedzialności materialnej pracowników, zgodnie z przepisami Kodeksu Pracy, po zapewnieniu ku temu niezbędnych warunków;
- 26) współdziałanie z zakładowymi organizacjami związkowymi działającymi w Zespole w zakresie przewidzianym odrębnymi przepisami, a w szczególności:
  - a) zasięgnięcie opinii w sprawach organizacji pracy Zespołu,
  - b) ustalanie regulaminów pracy, wynagradzania pracowników Zespołu, Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych,
  - c) ustalanie planu urlopów pracowników Zespołu z wyjątkiem nauczycieli, dla których wymiar i termin wykorzystania urlopu określa Karta Nauczyciela;
- 27) administrowanie Zakładowym Funduszem Świadczeń Socjalnych zgodnie z ustalonym regulaminem;
- 28) wykonywanie zadań dotyczących planowania obronnego, obrony cywilnej i powszechnej samoobrony;
- 29) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez Zespół;
- 30) stwarzanie warunków do działania w szkole wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej Zespołu;
- 31) egzekwowanie przestrzegania przez uczniów i pracowników Zespołu ustalonego w szkole porządku oraz dbałości o czystość i estetykę Zespołu;
- 32) sprawowanie nadzoru nad działalnością pracowni szkolnych;
- 33) sprawowanie nadzoru nad działalnością administracyjno-gospodarczą Zespołu;
- 34) organizowanie wyposażenia Zespołu w środki dydaktyczne i sprzęt szkolny;
- 35) organizowanie i nadzorowanie kancelarii Zespołu (sekretariatu Zespołu);
- 36) nadzorowanie prawidłowego prowadzenia dokumentacji przez nauczycieli oraz prawidłowego wykorzystywania druków szkolnych;
- 37) organizowanie przeglądu technicznego obiektów szkolnych oraz prac konserwacyjno-remontowych;
- 38) organizowanie okresowych inwentaryzacji majątku szkolnego;
- 39) ustalanie po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego w danym roku szkolnym dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych;
- 40) wykonywanie innych zadań wynikających z wejścia w życie nowych i aktualizowanych norm prawnych;
- 41) organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 42) w porozumieniu z organem prowadzącym organizowanie uczniom posiadającym orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego zajęć rewalidacyjnych;

- 43) kontrolowanie spełniania obowiązku nauki przez uczniów;
  - 44) organizowanie egzaminów maturalnych i zawodowych;
  - 45) ustalanie na podstawie propozycji zespołów nauczycieli oraz w przypadku braku porozumienia w zespole nauczycieli, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców:
    - a) zestawu podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujących w poszczególnych oddziałach przez co najmniej trzy lata szkolne,
    - b) materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym;
  - 46) podawanie corocznie w terminie do dnia zakończenia zajęć dydaktycznych w danym roku szkolnym zestawu podręczników, materiałów edukacyjnych oraz materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w danym roku szkolnym;
  - 47) ustalanie szczegółowych zasad korzystania przez uczniów z podręczników lub materiałów edukacyjnych, uwzględniając konieczność zapewnienia co najmniej trzyletniego okresu używania tych podręczników lub materiałów;
  - 48) wykonywanie czynności związanych z zakupem do biblioteki podręczników, materiałów edukacyjnych, materiałów ćwiczeniowych i innych materiałów bibliotecznych oraz czynności związanych z gospodarowaniem tymi podręcznikami i materiałami;
  - 49) ustalanie zasad gospodarowania zestawem podręczników lub materiałów edukacyjnych;
  - 50) organizowanie zajęć dodatkowych określonych w odrębnych przepisach;
  - 51) odpowiadanie za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
  - 52) współpracowanie z pielęgniarką szkolną, sprawującą profilaktyczną opiekę zdrowotną nad młodzieżą, w tym udostępnianie danych osobowych zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Dyrektor rozstrzyga o wynikach klasyfikacji i promocji uczniów jeżeli Rada Pedagogiczna nie podejmie stosownej uchwały.

#### § 17.

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem Zespołu realizującym zadania wynikające ze *Statutu ZSTiO Nr 2*.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi: Dyrektor i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Zespole oraz pracownicy innych zakładów pracy pełniący funkcję instruktorów praktycznej nauki zawodu, dla których praca dydaktyczna i wychowawcza stanowi podstawowe zajęcie.
3. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor.
4. Rada Pedagogiczna w formie uchwał zatwierdza, opiniuje i wnioskuje w sprawach związanych z działalnością dydaktyczną, wychowawczą, opiekuńczą i organizacyjną Zespołu.
5. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą również brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły lub placówki, a w przypadku szkoły prowadzącej kształcenie zawodowe – również przedstawiciele pracodawców, organizacji

pracodawców, samorządu gospodarczego lub innych organizacji gospodarczych, stowarzyszeń lub samorządów zawodowych oraz sektorowych rad do spraw kompetencji.

6. W części zebrania Rady Pedagogicznej dotyczącej rozpatrywania wniosków o skreślenie z listy uczniów mogą uczestniczyć rodzice wraz z uczniami oraz upoważnieni przez nich pełnomocnicy, których wnioski dotyczą.
7. Osoby zaproszone, niebędące członkami Rady Pedagogicznej, przed przystąpieniem do głosowania przez Radę, opuszczają salę obrad.

#### § 18.

1. Zebrania Rady Pedagogicznej są organizowane:
  - 1) przed rozpoczęciem roku szkolnego – w ostatnim tygodniu ferii letnich;
  - 2) w każdym semestrze w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów w ostatnim tygodniu zajęć w semestrze;
  - 3) po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych;
  - 4) w miarę bieżących potrzeb.
2. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy Dyrektora, z inicjatywy organu prowadzącego szkołę albo przez co najmniej  $\frac{1}{3}$  członków Rady Pedagogicznej.
3. Na wniosek Dyrektora pielęgniarka środowiska nauczania i wychowania przedstawia na posiedzeniach rady pedagogicznej zagadnienia z zakresu edukacji zdrowotnej i promocji zdrowia uczniów, z zachowaniem w tajemnicy informacji o stanie zdrowia uczniów.
4. Osoby biorące udział w zebraniu Rady Pedagogicznej są zobowiązane do nieujawniania poruszanych na konferencji spraw, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników Zespołu.
5. Nauczyciele są zobowiązani do przestrzegania tajemnicy obrad. Niestosowanie się do tego postanowienia może być przyczyną wszczęcia postępowania dyscyplinarnego i karnego.
6. Dyrektor przedstawia Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły.

#### § 19.

1. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
  - 1) zatwierdzanie planów pracy Zespołu;
  - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
  - 3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w Zespole, po zaopiniowaniu ich projektów przez Radę Rodziców;
  - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli Zespołu;
  - 5) podejmowanie uchwał w sprawie przeniesienia ucznia do innej klasy lub szkoły oraz uchwał w sprawie skreślenia z listy uczniów;
  - 6) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad Zespołem przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy Zespołu.
2. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
  - 1) organizację pracy Zespołu, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych oraz organizację kwalifikacyjnych kursów zawodowych;



- 2) projekt planu finansowego Zespołu;
  - 3) programy nauczania;
  - 4) propozycje realizacji dwóch godzin obowiązkowych zajęć wychowania fizycznego przedstawione przez Dyrektora;
  - 5) wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
  - 6) propozycje Dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
  - 7) propozycje Dyrektora Zespołu w sprawie powołania wicedyrektora lub obsadzania innych stanowisk kierowniczych.
3. Rada Pedagogiczna ma prawo:
- 1) wystąpić do organu prowadzącego Zespół z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska Dyrektora lub innego stanowiska kierowniczego;
  - 2) występowania do Dyrektora o dokonanie zmian w strukturze Zespołu, zmian personalnych, usprawniających działalność Zespołu;
  - 3) występowania z wnioskami w sprawach doskonalenia organizacji nauczania i wychowania.

#### § 20.

1. Członkowie Rady Pedagogicznej zobowiązani są do:
- 1) współtworzenia atmosfery życzliwości, koleżeństwa i zgodnego współdziałania wszystkich członków Rady;
  - 2) przestrzegania postanowień prawa oświatowego oraz wewnętrznych zarządzeń Dyrektora;
  - 3) czynnego uczestnictwa w zebraniach Rady Pedagogicznej i jej komisjach lub zespołach, do których zostali powołani;
  - 4) realizowania uchwał Rady także wtedy, kiedy zgłosili do nich swoje zastrzeżenia;
  - 5) składania przed Radą sprawozdań z wykonania przydzielonych zadań.
2. W szczególnych przypadkach członek Rady Pedagogicznej może być zwolniony z udziału w zebraniu, za zgodą Dyrektora.
3. Nieobecny na zebraniu członek Rady Pedagogicznej zobowiązany jest do zaznajomienia się z protokołem i uchwałami przyjętymi na posiedzeniu.

#### § 21.

1. Rada Pedagogiczna wykonuje swoje zadania zgodnie z *Rocznym planem pracy ZSTiO Nr 2*.
2. Rada Pedagogiczna obraduje na zebraniach Rady Pedagogicznej lub w powołanych przez siebie komisjach i/lub zespołach.
3. Zebrania Rady Pedagogicznej mogą być organizowane oddzielnie dla poszczególnych szkół wchodzących w skład Zespołu, jeżeli poświęcone są klasyfikowaniu i promowaniu uczniów oraz wyjątkowym problemom wychowawczym dotyczącym uczniów danej szkoły.
4. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności.
5. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.

#### § 22.

Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt *Statutu ZSTiO Nr 2* albo jego zmiany.

### § 23.

1. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
2. Głosowanie w sprawie uchwał odbywa się w trybie głosowania jawnego.
3. W uzasadnionych przypadkach uchwały podejmowane są w trybie głosowania tajnego, zgodnie z odrębnymi przepisami.
4. Dyrektor wstrzymuje wykonanie uchwały niezgodnej z przepisami prawa.
5. O wstrzymaniu wykonania uchwały Dyrektor powiadamia organ sprawujący nadzór pedagogiczny, organ prowadzący Zespół oraz Radę Pedagogiczną.
6. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego szkołę lub placówkę.
7. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.

### § 24.

1. W szkole działa Rada Rodziców stanowiąca reprezentację rodziców.
2. W skład Rady Rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału.
3. Kompetencje Rady Rodziców to:
  - 1) występowanie do Dyrektora i innych organów Zespołu, organu prowadzącego Zespół oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach Zespołu;
  - 2) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną *Programu wychowawczo-profilaktycznego ZSTiO Nr 2*;
  - 3) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania w Zespole;
  - 4) opiniowanie projektu planu finansowego przedstawianego przez Dyrektora;
  - 5) opiniowanie w sprawie organizacji zajęć:
    - a) prowadzonych w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
    - b) rozwijających zainteresowania i uzdolnienia uczniów.
4. Rada Rodziców może występować do Dyrektora i innych organów Zespołu, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach Zespołu.
5. Przedstawiciele Rady Rodziców biorą udział w pracach komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na dyrektora Zespołu.
6. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności. Nie może być on sprzeczny ze *Statutem ZSTiO Nr 2*.

### § 25.

1. Rada Rodziców wydaje opinię w przypadku dokonywania oceny dorobku zawodowego oraz oceny pracy nauczyciela zgodnie z postanowieniami ustawy – Karta Nauczyciela.
2. W celu wspierania działalności statutowej Zespołu Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców określa *Regulamin Rady Rodziców*.

## § 26.

1. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania i kształcenia dzieci. Szczegółowe zasady i formy tej współpracy określają regulaminy Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców.
2. Rodzice mają prawo:
  - 1) znać zadania i zamierzenia dydaktyczno-wychowawcze Zespołu;
  - 2) znać przepisy dotyczące oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów;
  - 3) uzyskiwać informacje i porady w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swych dzieci;
  - 4) wyrażać opinie na temat pracy Zespołu i przekazywać je organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny i organowi prowadzącemu Zespół.

## § 27.

1. Zespół organizuje spotkania z rodzicami w celu wymiany informacji na tematy dydaktyczno-wychowawcze.
2. Harmonogram spotkań w danym roku szkolnym podaje się do ogólnej wiadomości na stronie internetowej.
3. Zespół organizuje zebrania rodziców co najmniej 2 razy w roku szkolnym. Rodzice powinni:
  - 1) uczestniczyć w pierwszym zebraniu w celu zaznajomienia się z organizacją roku szkolnego z przepisami prawa oświatowego lub ich zmianami, a w szczególności w *Statucie ZSTiO Nr 2*; rodzice potwierdzają ten fakt pisemnie;
  - 2) uczestniczyć w zebraniu, na którym podaje się wstępne propozycje ocen śródrocznych/rocznych, w celu bieżącej weryfikacji postępów swojego dziecka w szkole;
  - 3) w przypadku nieobecności na zebraniu, nawiązać niezwłocznie kontakt z nauczycielem wychowawcą.
4. Rodzice mają prawo przybyć do Zespołu w celu wymiany informacji oraz dyskusji na tematy wychowawcze z wybranym nauczycielem, po uprzednim umówieniu się, w godzinach dostępności nauczyciela.
5. Indywidualne rozmowy nauczyciela z rodzicami w ciągu dnia pracy odbywają się pod warunkiem, że nie zakłóca to organizacji pracy nauczyciela i zapewnienia bezpieczeństwa uczniów.
6. Nauczyciele wychowawcy na początku roku szkolnego ustalają z rodzicami sposoby kontaktowania się w sprawach szkolnych, przy czym preferowaną formą jest kontakt poprzez dziennik elektroniczny.
7. Rodzice poprzez swoich przedstawicieli współuczestniczą w organizowaniu imprez klasowych i szkolnych oraz w organizowaniu zajęć pozaszkolnych.
8. Na wniosek rodziców uczniów Dyrektor może zezwolić na spełnianie przez dziecko odpowiednio obowiązku nauki poza szkołą oraz określa warunki jego spełniania. Uczeń, spełniając obowiązek nauki w tej formie, może otrzymać świadectwo ukończenia poszczególnych oddziałów danej szkoły lub ukończenia tej szkoły na podstawie egzaminów klasyfikacyjnych przeprowadzonych przez szkołę, której dyrektor zezwolił na taką formę spełniania obowiązku szkolnego lub nauki. Uczniowi takiemu nie ustala się oceny zachowania.
9. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi nauki, na żądanie prezydenta miasta, na terenie którego dziecko mieszka, są obowiązani informować go o formie spełniania obowiązku nauki przez dziecko i zmianach w tym zakresie.
10. Rodzice dziecka realizującego obowiązek nauki poza szkołą na podstawie zezwolenia, o którym mowa w ust. 8, są obowiązani do zapewnienia dziecku warunków nauki określonych w tym zezwoleniu.

11. Niespełnianie obowiązku nauki podlega egzekucji w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.

#### § 28.

1. W szkole działa Samorząd Uczniowski, zwany dalej Samorzodem.
2. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie Zespołu.
3. Organy Samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
4. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa *Regulamin Samorządu Uczniowskiego* uchwalony przez uczniów.
5. *Regulamin Samorządu Uczniowskiego* nie może być sprzeczny ze *Statutem ZSTiO Nr 2*.
6. Samorząd może przedstawiać Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach Zespołu, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw ucznia, takich jak:
  - 1) prawo do zapoznania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
  - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
  - 3) prawo do organizowania życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
  - 4) prawo redagowania i wydawania gazetki szkolnej;
  - 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z Dyrektorem;
  - 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu.
7. Samorząd, na wniosek Dyrektora, wydaje opinię o pracy nauczycieli.

### ROZDZIAŁ IV

#### ORGANIZACJA PRACY ZESPOŁU

#### § 29.

Terminy rozpoczęcia i zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają odrębne przepisy.

#### § 30.

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa *Arkusz organizacji Zespołu* opracowany przez Dyrektora, z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania.
2. W *Arkuszu organizacji Zespołu* zamieszcza się w szczególności:
  - 1) liczbę oddziałów poszczególnych klas;
  - 2) liczbę uczniów w poszczególnych oddziałach;
  - 3) dla poszczególnych oddziałów:
    - a) tygodniowy, a w przypadku kwalifikacyjnych kursów zawodowych – semestralny wymiar godzin obowiązkowych zajęć edukacyjnych, w tym godzin zajęć prowadzonych w grupach,
    - b) tygodniowy wymiar godzin zajęć: religii, etyki, wychowania do życia w rodzinie, języka mniejszości narodowej, języka mniejszości etnicznej lub języka regionalnego i nauki

własnej historii i kultury, nauki geografii państwa, z którego obszarem kulturowym utożsamia się mniejszość narodowa, sportowych w oddziałach i szkołach sportowych oraz w oddziałach i szkołach mistrzostwa sportowego, o ile takie zajęcia są w szkole prowadzone,

- c) tygodniowy wymiar godzin zajęć rewalidacyjnych dla uczniów niepełnosprawnych,
  - d) wymiar godzin zajęć z zakresu doradztwa zawodowego,
  - 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;
- 5) liczbę pracowników ogółem, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze;
  - 6) liczbę nauczycieli, w tym nauczycieli zajmujących stanowiska kierownicze, wraz z informacją o ich stopniu awansu zawodowego i kwalifikacjach oraz liczbę godzin zajęć prowadzonych przez poszczególnych nauczycieli;
  - 7) liczbę pracowników administracji i obsługi, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze, oraz etatów przeliczeniowych;
  - 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, i innych nauczycieli;
  - 9) tygodniowy lub semestralny wymiar i przeznaczenie godzin do dyspozycji Dyrektora;
  - 10) liczbę godzin pracy biblioteki szkolnej.
3. *Arkusze organizacji Zespołu* zatwierdza organ prowadzący Zespół, po zasięgnięciu opinii związków zawodowych oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny.

### § 31.

- 1. Podstawową jednostką organizacyjną Zespołu jest oddział.
- 2. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, którego zadaniem jest w szczególności opiniowanie dla danego oddziału zestawu programów nauczania z zakresu kształcenia ogólnego i programu nauczania w danym zawodzie, z uwzględnieniem korelacji kształcenia ogólnego i kształcenia zawodowego.
- 3. Dyrektor, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, zatwierdza i dopuszcza do użytku w szkole programy nauczania zaproponowane przez nauczycieli.
- 4. Dopuszczone do użytku programy nauczania stanowią odpowiednio *Zestaw programów nauczania ZSTiO Nr 2*.
- 5. Dyrektor podaje do publicznej wiadomości, do dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, zestaw podręczników, które będą obowiązywać od początku następnego roku szkolnego.
- 6. Nauczyciel ma prawo do wyboru podręczników spośród podręczników dopuszczonych do użytku szkolnego.
- 7. Dyrektor podejmuje działania organizacyjne umożliwiające obrót używanymi podręcznikami na terenie Zespołu.
- 8. Rada Rodziców ustanawia fundusz podręcznikowy umożliwiający uczniom korzystanie z zasobów wypożyczalni.

9. Zasady korzystania z funduszu podręcznikowego określone są przez Radę Rodziców we współpracy z Radą Pedagogiczną w *Regulaminie funduszu podręcznikowego*.
10. Nauczyciele wychowawcy są zobowiązani do przekazania uczniom i rodzicom informacji dotyczących korzystania z funduszu podręcznikowego.
11. Zespół zapewnia uczniom bezpieczne korzystanie z dostępu do Internetu.

#### § 32.

1. Dyrektor może z własnej inicjatywy albo na wniosek Rady Rodziców, Rady Pedagogicznej lub Samorządu Uczniowskiego, za zgodą odpowiednio Rady Rodziców i Rady Pedagogicznej oraz w przypadku, gdy z inicjatywą wystąpił Dyrektor lub wniosku złożonego przez inny podmiot niż Samorząd Uczniowski – także po uzyskaniu opinii Samorządu Uczniowskiego, wprowadzić obowiązek noszenia przez uczniów na terenie Zespołu jednolitego stroju.
2. Uczniowie zobowiązani są do noszenia na terenie Zespołu jednolitego stroju ustalonego zgodnie z ust. 1.
3. Przez jednolity strój należy rozumieć strój schludny, niewyzywający, w stonowanych kolorach (w szczególności nieobnażający okolic pasa, pleców i ramion), nie wskazujący na przynależność do subkultur; bez okrycia wierzchniego.
4. Podczas uroczystości państwowych, szkolnych, egzaminów obowiązuje strój galowy. Przez strój galowy rozumie się, w przypadku dziewcząt: bluzka z długim lub krótkim rękawem zakrywającym ramiona w białym lub jasnym, stonowanym kolorze, spódnica, sukienka (nie krótsza niż przed kolano), długie spodnie w ciemnym kolorze oraz buty w ciemnym kolorze; w przypadku chłopców: koszula w białym lub jasnym, stonowanym kolorze, marynarka i długie spodnie w ciemnym kolorze oraz buty w ciemnym kolorze.
5. Wniosek, o którym mowa w ust. 1, Dyrektor rozpatruje w terminie nie dłuższym niż 1 miesiąc.
6. Wzór jednolitego stroju, o którym mowa w ust. 1, 2, ustala Dyrektor w uzgodnieniu z Radą Rodziców i po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Samorządu Uczniowskiego.
7. Dyrektor może w porozumieniu z Radą Rodziców określić sytuacje, w których przebywanie ucznia na terenie Zespołu nie wymaga noszenia przez niego jednolitego stroju ze względu na szczególną organizację zajęć dydaktyczno-wychowawczych w określonym dniu lub dniach.

#### § 33.

1. Podstawową formą pracy Zespołu są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym.
2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut, godzina zajęć rewalidacyjnych trwa 60 minut.
3. Rada Pedagogiczna może podjąć decyzję o innej organizacji zajęć, zachowując ogólny tygodniowy czas pracy zgodny z obowiązującymi przepisami.

#### § 34.

Dyrektor, w każdym roku szkolnym, podejmuje decyzję w sprawie dokonywania podziału oddziałów na grupy na zajęciach wymagających specjalnych warunków nauki i bezpieczeństwa z uwzględnieniem posiadanych środków finansowych i zasad wynikających z przepisów w sprawie ramowych planów nauczania.

#### § 35.

1. Zajęcia w Zespole będą zawieszane w razie wystąpienia:
  - a) zagrożenia bezpieczeństwa uczniów w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych,
  - b) temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami, zagrażającej zdrowiu uczniów,

- c) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną,
  - d) innego nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów.
2. W sytuacji, gdy zawieszenie zajęć zostało wprowadzone na okres dłuższy niż 2 dni, nie później niż w trzecim dniu zawieszenia wprowadza się nauczanie zdalne.
3. Zasady obowiązujące podczas nauki w systemie zdalnym:
- 1) uczniowie i nauczyciele realizują zajęcia przy zastosowaniu metod i technik kształcenia zdalnego, logując się do zajęć, zgodnie z planem lekcji przy zastosowaniu narzędzia umożliwiającego realizację kompleksowych usług informacyjno-komunikacyjnych, z zachowaniem obowiązujących zasad RODO;
  - 2) zajęcia, o których mowa w ppkt 1, powinny być prowadzone z uwzględnieniem potrzeb edukacyjnych i dostosowane do możliwości psychofizycznych uczniów, w tym uczniów objętych kształceniem specjalnym;
  - 3) czas nauki „przy komputerze” może być, w uzasadnionych przypadkach, skrócony do 30 minut, wówczas pozostały czas może być przeznaczony na pracę samodzielną (np. rozwiązywanie zadań, wypełnianie kart pracy);
  - 4) część zajęć będzie się odbywać bez użycia monitorów ekranowych, uwzględniając bezpieczne i higieniczne warunki nauki i pracy;
  - 5) nauczyciele przekazują uczniom materiały dydaktyczne na zajęcia poprzez narzędzie, o którym mowa w ppkt 1;
  - 6) podczas zajęć wykorzystuje się oprogramowanie, dedykowane w podstawach programowych i udostępnia się uczniowi i nauczycielowi do jego użytkowania, uwzględniając możliwości szkoły;
  - 7) dyrektor ustala, we współpracy z nauczycielami, tygodniowy zakres treści nauczania z zajęć wynikających z ramowych planów nauczania dla poszczególnych typów szkół do zrealizowania w poszczególnych oddziałach klas (semestrów) oraz tygodniowy zakres treści nauczania z zajęć realizowanych w formach pozaszkolnych, uwzględniając w szczególności:
    - a) równomierne obciążenie uczniów w poszczególnych dniach tygodnia,
    - b) zróżnicowanie zajęć w każdym dniu,
    - c) możliwości psychofizyczne uczniów podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia,
    - d) łączenie przemienne kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia,
    - e) ograniczenia wynikające ze specyfiki zajęć,
    - f) konieczność zapewnienia bezpieczeństwa wynikającego ze specyfiki realizowanych zajęć,
  - 8) obecność na zajęciach sprawdzana jest podczas logowania do wskazanego narzędzia, o którym mowa w ppkt 1 i potwierdzana przez ucznia w sposób werbalny lub tekstowy;
  - 9) usprawiedliwienie nieobecności należy zgłaszać poprzez dziennik elektroniczny;
  - 10) ocenianie bieżące odbywa się zgodnie z § 57 – § 59 Statutu ZSTiO Nr 2, z wyłączeniem przepisów, które nie mogą być zastosowane przy metodach i technikach kształcenia na odległość;
  - 11) w przypadku problemów dotyczących zrozumienia materiału dydaktycznego, realizacji zadań, uczniowie zgłaszają je nauczycielowi, poprzez dziennik elektroniczny;
  - 12) każdy uczeń i rodzic ma możliwość konsultacji z nauczycielem prowadzącym zajęcia we wspólnie uzgodnionym terminie i formie komunikowania się;

- 13) dokumentacja przebiegu nauczania prowadzona jest zgodnie z Zasadami prowadzenia i przechowywania dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej Zespołu, przy czym w temacie lekcji należy uwzględnić adnotację o formie prowadzenia zajęć, czyli e-learning;
- 14) nauczyciele monitorują postępy uczniów oraz weryfikują wiedzę i umiejętności uczniów, poprzez zastosowanie metod i technik kształcenia na odległość, które zostały ustalone z uczniami i rodzicami, z uwagi na dostępność;
- 15) nauczyciele uczący w poszczególnych oddziałach przekazują wychowawcom, w ostatnim dniu tygodnia roboczego, informacje o realizacji zadań dydaktycznych przez uczniów oraz ich aktywności. Raport zbiorczy wychowawcy przesyłają do dyrektora. Informacje przekazywane są poprzez dziennik elektroniczny;
- 16) nauczyciele informują uczniów lub rodziców o postępach ucznia w nauce, a także uzyskanych przez niego ocenach poprzez dziennik elektroniczny lub kontakt telefoniczny, w przypadku, gdy dostęp do dziennika elektronicznego jest utrudniony;
- 17) zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość mogą być realizowane w szczególności z wykorzystaniem:
  - a) materiałów i funkcjonalności dedykowanej platformy udostępnionej przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania,
  - b) materiałów dostępnych na stronach internetowych urzędu obsługującego ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania, stronach internetowych jednostek podległych temu ministrowi lub przez niego nadzorowanych, w tym na stronach internetowych Centralnej Komisji Egzaminacyjnej i okręgowych komisji egzaminacyjnych,
  - c) materiałów prezentowanych w programach publicznej telewizji i radiofonii,
  - d) innych materiałów wskazanych przez nauczyciela,
  - e) przez podejmowanie przez ucznia aktywności określonych przez nauczyciela, potwierdzających zapoznanie się ze wskazanym materiałem i dających podstawę do oceny pracy ucznia,
  - f) z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej zapewniających wymianę informacji między nauczycielem, uczniem lub rodzicem,
  - g) przez informowanie rodziców o dostępnych materiałach i możliwych formach ich realizacji przez ucznia w domu – w przypadku uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym lub z niepełnosprawnościami sprzężonymi,
- 18) zajęcia z zakresu kształcenia zawodowego prowadzi się w zakresie:
  - a) teoretycznych przedmiotów zawodowych,
  - b) zajęć praktycznych – wyłącznie w zakresie, w jakim z programu nauczania danego zawodu wynika możliwość realizacji wybranych efektów kształcenia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość lub innego sposobu kształcenia,
- 19) program nauczania zawodu może ulec modyfikacji w taki sposób, że część kształcenia przewidzianego do realizacji w klasach (semestrach) programowo wyższych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość lub innego sposobu kształcenia, jeżeli dotychczas nabyte przez uczniów wiedza i umiejętności na to pozwalają, a część kształcenia niemożliwa do realizacji z wykorzystaniem tych metod i technik lub innego sposobu kształcenia może być zrealizowana w klasach (semestrach) programowo wyższych w następnych latach szkolnych. W przypadku modyfikacji programu nauczania zawodu, należy poinformować o zmianach dyrektora;
- 20) w przypadku praktyk zawodowych uczniów technikum i szkoły policealnej, zaplanowanych do zrealizowania w okresie, w którym wprowadzono czasowe ograniczenie funkcjonowania



jednostek systemu oświaty, praktyki realizuje się do końca roku szkolnego. W przypadku realizacji praktyk w okresie ferii letnich czas trwania zajęć dydaktyczno-wychowawczych dla uczniów odbywających te praktyki nie ulega skróceniu w rozumieniu przepisów w sprawie praktycznej nauki zawodu. Czas realizacji zadań i projektów z zastosowaniem metod i technik kształcenia na odległość z zakresu objętego programem praktyk, wlicza się do czasu trwania praktyk zawodowych;

- 21) klasyfikowanie uczniów odbywa się zgodnie z § 60 – § 64 Statutu ZSTiO Nr 2, z uwzględnieniem możliwości dostosowania warunków i sposobu przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego, egzaminu semestralnego i sprawdzianu wiadomości i umiejętności;
- 22) warunki i sposób ustalania rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania w przypadku wniesienia zastrzeżenia do trybu ustalenia tej oceny, o których mowa w rozdziale 3a ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty w następujący sposób:
  - a) zastrzeżenia do Dyrektora, uczeń lub rodzice, jeżeli uznają, że roczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania (z zastrzeżeniem § 56 ust. 7) została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, zgłaszają poprzez dziennik elektroniczny lub poprzez pocztę elektroniczną Zespołu,
  - b) egzamin klasyfikacyjny, egzamin poprawkowy, egzamin semestralny i sprawdzian wiadomości i umiejętności może być przeprowadzony przy zastosowaniu metod i technik kształcenia na odległość, umożliwiających rejestrację obrazu, w uzgodnieniu z rodzicami lub pełnoletnim uczniem,
- 23) wymiar godzin poszczególnych zajęć realizowanych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość lub innego sposobu kształcenia zaliczany jest do czasu pracy nauczyciela;
- 24) dokumentację czasu pracy nauczyciela stanowią dokumentacja przebiegu nauczania, dokument „Rozliczenie godzin nominalnych” oraz raporty generowane przez administratora narzędzia, o którym mowa w ppkt.

#### § 36.

1. W celu przygotowania uczniów do wykonania określonego zawodu Zespół organizuje praktyczną naukę zawodu w formie zajęć praktycznych i praktyk zawodowych.
2. Szczegółowe zasady organizowania praktycznej nauki zawodu określają aktualnie obowiązujące przepisy oraz *Regulamin praktyk zawodowych*.

#### § 37.

1. Zespół organizuje wewnątrzszkolne doradztwo w zakresie wyboru kierunku dalszego kształcenia, a także współdziała z poradnią psychologiczno-pedagogiczną oraz innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc uczniom i rodzicom.
2. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego realizowany jest przez doradcę zawodowego we współpracy z nauczycielami wszystkich typów szkół, wszystkich przedmiotów, bloków programowych i ścieżek edukacyjnych.
3. Wewnątrzszkolny system doradztwa ma na celu:
  - 1) gromadzenie informacji o szkołach policealnych i wyższych oraz innych jednostkach szkolących;
  - 2) gromadzenie informacji o zawodach;
  - 3) gromadzenie informacji o rynku pracy;
  - 4) szkolenia o metodach poszukiwania pracy;
  - 5) pomoc psychologiczną w określaniu własnych predyspozycji zawodowych;

- 6) prowadzenie zajęć z zakresu: komunikacji interpersonalnej, profilaktyki antystresowej, technik negocjacji, sposobów motywowania do pracy, asertywności;
  - 7) kształtowanie umiejętności gromadzenia dokumentacji przydatnej na rynku pracy.
4. Realizacja celów wymienionych w ust. 3 odbywa się poprzez:
- 1) organizację spotkań z przedstawicielami wyższych uczelni, studentami, przedstawicielami urzędu pracy i zakładów pracy;
  - 2) współpracę z instytucjami świadczącymi pomoc w zakresie poradnictwa zawodowego np. Klub Pracy przy Powiatowym Urzędzie Pracy;
  - 3) realizację tematyki związanej z orientacją zawodową na godzinach z wychowawcą klasy i lekcjach innych przedmiotów;
  - 4) wizualną propagandę;
  - 5) indywidualne poradnictwo zawodowe.

#### § 38.

Zespół może przyjmować słuchaczy placówek doskonalenia nauczycieli oraz studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy Dyrektorem lub – za jego zgodą – poszczególnymi nauczycielami a zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą.

### ROZDZIAŁ V

#### BIBLIOTEKA

#### § 39.

1. Biblioteka jest pracownią szkolną służącą do realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych Zespołu, do wspierania procesu doskonalenia warsztatu pracy nauczyciela, do popularyzowania wiedzy o regionie śląskim.
2. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele, pracownicy administracji Zespołu, a także inne osoby na zasadach określonych w *Regulaminie biblioteki szkolnej* oraz *Regulaminie funduszu podręcznikowego*.
3. Biblioteka posiada wypożyczalnię ogólną, wypożyczalnię podręczników i czytelnię. Prowadzi wypożyczanie zbiorów poza bibliotekę, udostępnia korzystanie ze zbiorów na miejscu, w czytelni, prowadzi dla uczniów przysposobienie czytelniczo-informacyjne indywidualne oraz w grupach (lekcje biblioteczne), zaopatruje uczniów wszystkich oddziałów w podręczniki i lektury szkolne.
4. Wypożyczalnia ogólna oraz czytelnia otwarte są 5 dni w tygodniu, wypożyczalnia podręczników czynna jest w dniach i godzinach wyznaczonych zgodnie z potrzebami.
5. Nauczyciele bibliotekarze gromadzą, opracowują i konserwują zbiory biblioteczne, udostępniają je, udzielają informacji bibliotecznych i rzeczowych, przysposabiają uczniów do korzystania ze zbiorów ogólnych i specjalnych, katalogów i kartotek zagadnieniowych, organizują aktyw biblioteczny i sprawują opiekę nad nim. Współpracują z nauczycielami wychowawcami i aktywnym czytelniczym w celu krzewienia czytelnictwa wśród uczniów. Prowadzą ponadto ewidencję czytelnictwa oraz opracowują okresowe i roczne sprawozdania z działalności biblioteki.
6. Nauczyciele bibliotekarze w porozumieniu z pozostałymi nauczycielami Zespołu ustalają wykaz niezbędnych w kolejnym roku szkolnym zakupów uzupełniających zasoby biblioteki w podręczniki, lektury, literaturę fachową, czasopisma.
7. W celu właściwego funkcjonowania biblioteki nauczyciele, o których mowa w ust.6:
  - 1) gromadzą i udostępniają podręczniki, materiały edukacyjne i materiały ćwiczeniowe oraz inne materiały biblioteczne;

- 2) tworzą warunki do efektywnego posługiwania się technologiami informacyjno-komunikacyjnymi;
- 3) rozbudzają i rozwijają indywidualne zainteresowani uczniów oraz wyrabiają i pogłębiają u uczniów nawyku czytania i uczenia się;
- 4) organizują różnorodne działania rozwijające wrażliwość kulturową i społeczną uczniów, w tym w zakresie podtrzymywania tożsamości narodowej i językowej uczniów należących do mniejszości narodowych, mniejszości etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym;
- 5) przeprowadzają inwentaryzację księgozbioru biblioteki szkolnej.

## **ROZDZIAŁ VI**

### **NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY ZESPOŁU**

#### **§ 40.**

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników ekonomicznych, inżyniersko-technicznych, administracyjnych i obsługi.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników, o których mowa w ust. 1, określają odrębne przepisy.

#### **§ 41.**

1. Nauczyciel obowiązany jest rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami Zespołu. Nauczyciel wykonuje pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą. Jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
2. Do szczegółowych zadań nauczyciela należy:
  - 1) odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów w czasie zajęć obowiązkowych i pozalekcyjnych;
  - 2) dbałość o prawidłowy przebieg procesu dydaktycznego poprzez staranne przygotowanie każdej formy zajęć pod względem metodycznym i organizacyjnym;
  - 3) wzbogacanie bazy dydaktycznej i szerokie wykorzystywanie jej w czasie zajęć;
  - 4) rozwijanie zdolności, zainteresowań uczniów oraz udzielanie pomocy w przewycięzaniu niepowodzeń szkolnych;
  - 5) bezstronność i obiektywizm w ocenianiu uczniów;
  - 6) doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej;
  - 7) prowadzenie na bieżąco obowiązującej dokumentacji;
  - 8) przestrzeganie dyscypliny pracy oraz należyte wywiązywanie się z przydzielonych zadań;
  - 9) kształcenie i wychowywanie młodzieży w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka;
  - 10) dbanie o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras światopoglądów;
  - 11) realizowanie zajęć wyrównujących braki w wiedzy i umiejętności uczniów, zajęć rozwijająco-rozszerzających wiedzę i umiejętności uczniów, innych zajęć, realizujących zadania statutowe Zespołu;
  - 12) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia.

## § 42.

1. Zadaniem nauczyciela wychowawcy jest sprawowanie opieki nad uczniami, tworzenie warunków wspomagających ich rozwój oraz przygotowywanie do życia w rodzinie i społeczeństwie.
2. W celu realizacji tych zadań nauczyciel wychowawca powinien:
  - 1) planować i organizować różne formy życia zespołowego rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski (wyjścia, wycieczki, itp.);
  - 2) opracowywać program wychowawczo-profilaktyczny klasy;
  - 3) kształtować aktywny stosunek uczniów do kultury, rekreacji i sportu;
  - 4) współpracować z innymi nauczycielami oraz pedagogiem i psychologiem;
  - 5) otaczać szczególną opieką zarówno uczniów o specjalnych potrzebach edukacyjnych oraz zdolnych;
  - 6) utrzymywać ścisły kontakt z rodzicami uczniów;
  - 7) realizować plan adaptacji uczniów nowo przyjętych;
  - 8) występować o stypendia i inne formy pomocy materialnej dla uczniów do stosownych organów i instytucji zewnętrznych;
  - 9) na podstawie szczegółowego rozpoznania zespołu uczniowskiego szybko reagować na wszelkie przejawy demoralizacji czy innych niepożądanych zachowań;
  - 10) rzetelnie i systematycznie prowadzić dokumentację oddziału;
  - 11) terminowo kontrolować frekwencję;
  - 12) informować Dyrektora o niespełnianiu przez uczniów obowiązku nauki.
3. Nauczyciel wychowawca po wyczerpaniu wszelkich możliwości dokonania zmiany w zachowaniu ucznia, wpływającym negatywnie na pozostałych, może wystąpić z wnioskiem o skreślenie ucznia z listy uczniów, powiadamiając o tym wniosku rodziców, informując o terminie posiedzenia Rady Pedagogicznej, na którym będzie taki wniosek rozpatrywany, zgodnie z przepisami *Statutu ZSTiO Nr 2*.

## § 43.

1. Do zadań pedagoga i psychologa należy:
  - 1) pomoc w organizowaniu działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej Zespołu;
  - 2) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb uczniów, analizowanie przyczyn ich niepowodzeń szkolnych i planowanie działań wspierających;
  - 3) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
  - 4) udzielanie uczniom pomocy w celu eliminowania negatywnych zjawisk psychicznych;
  - 5) pośrednictwo w kontaktach z poradnią psychologiczno-pedagogiczną oraz innymi specjalistycznymi poradniami dla młodzieży;
  - 6) przeciwdziałanie nałogom;
  - 7) przeciwdziałanie agresji i przemocy;
  - 8) przeciwdziałanie formom niedostosowania społecznego;
  - 9) organizowanie różnych form terapii;
  - 10) rozpoznawanie warunków życia i nauki uczniów z trudnościami dydaktycznymi;
  - 11) współpraca z nauczycielami wychowawcami;

- 12) określenie form i sposobów udzielania pomocy uczniom, w tym wybitnie uzdolnionym, odpowiednio do rozeznaczonych potrzeb;
  - 13) udzielanie porad rodzicom w rozwiązywaniu trudności wychowawczych;
  - 14) organizowanie pomocy materialnej uczniom opuszczonym, osieroconym i zaniedbanym;
  - 15) wnioskowanie do sądu rodzinnego i placówek opieki społecznej o opiekę nad uczniami z rodzin zaniedbanych środowiskowo;
  - 16) koordynowanie prac z zakresu profilaktyki zdrowotnej i wychowawczej;
  - 17) dokonywanie okresowych analiz sytuacji wychowawczej w szkole;
  - 18) systematyczne prowadzenie dokumentacji swojej działalności;
  - 19) koordynacja pracy z zakresu orientacji zawodowej.
2. Do zadań pedagoga specjalnego należy w szczególności:
- 1) współpraca z nauczycielami lub specjalistami, rodzicami oraz uczniami w:
    - a) rekomendowaniu dyrektorowi do realizacji działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w szkole oraz dostępności, o której mowa w ustawie z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (Dz. U. z 2020 r. poz. 1062 oraz z 2022 r. poz. 975 i 1079),
    - 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 przedszkola, szkoły i placówki,
    - 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 ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej 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 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 przedszkola, szkoły lub placówki,
    - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem,
    - c) dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych,
    - d) doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów;
  - 4) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom;
  - 5) współpraca, w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami;
  - 6) przedstawianie radzie pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli przedszkola, szkoły lub placówki w zakresie zadań określonych w pkt 1–5.

3. Do zadań mentora należy w szczególności:

- 1) wspieranie na bieżąco nauczyciela w procesie wdrażania do pracy w zawodzie, w tym zapoznanie go z dokumentacją przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz innymi dokumentami obowiązującymi w szkole;
- 2) udzielanie nauczycielowi pomocy w doborze właściwych form doskonalenia zawodowego;
- 3) dzielenie się z nauczycielem wiedzą i doświadczeniem w zakresie niezbędnym do efektywnej realizacji obowiązków nauczyciela;
- 4) umożliwienie nauczycielowi obserwowania prowadzonych przez siebie zajęć oraz omawianie z nim tych zajęć;
- 5) obserwowanie zajęć prowadzonych przez nauczyciela oraz omawianie ich z tym nauczycielem;
- 6) inspirowanie i zachęcanie nauczyciela do podejmowania wyzwań zawodowych.

§ 44.

1. Zespół współpracuje z inspektorem BHP zatrudnionym przez Centrum Usług Wspólnych, do jego zadań należy:

- 1) czuwanie nad przestrzeganiem zasad bezpieczeństwa i higieny pracy w szkole;
- 2) prowadzenie dokumentacji powypadkowej uczniów i nauczycieli;
- 3) sporządzenie po każdym roku raportu z wypadkowości na terenie Zespołu;
- 4) informowanie pracodawcy o stwierdzonych zagrożeniach i opracowanie wniosków zmierzających do usunięcia tych zagrożeń;
- 5) wykonywanie innych zadań określonych w ustawie i w przepisach szczególnych.

2. Inspektor BHP powinien służyć pomocą we wszystkich sprawach związanych z bezpieczeństwem i higieną pracy w szkole.

§ 45.

W Zespole funkcjonuje społeczny inspektor pracy, do jego uprawnień należy:

- 1) społeczny nadzór nad warunkami pracy;
- 2) prowadzenie dokumentacji zawierającej uwagi i spostrzeżenia co do stanu budynków, maszyn, urządzeń technicznych i sanitarnych, wnioski przedkłada Dyrektorowi;
- 3) opiniowanie planów poprawy warunków bezpieczeństwa i higieny pracy;
- 4) udział w pracy komisji powypadkowej;
- 5) wykonywanie innych zadań określonych w ustawie i w przepisach szczególnych.

§ 46.

1. Członkowie Rady Pedagogicznej pracują w następujących stałych komisjach i/lub zespołach:

- 1) Zespół wychowawczy;
- 2) Zespoły przedmiotowe;
- 3) Zespół ds. rozwoju Zespołu i doskonalenia nauczycieli;
- 4) Zespół ds. Statutu i regulaminów;
- 5) Zespół ds. marketingu;
- 6) Komisja rekrutacyjna - kwalifikacyjna;
- 7) Komisja uchwał, wniosków i protokołów;

- 8) Komisja skrutacyjna;
  - 9) Komisja socjalna;
  - 10) Zespół ds. pomocy pedagogiczno-psychologicznej;
  - 11) Zespół ds. projektów UE.
2. W razie potrzeby do realizacji doraźnych zadań powołuje się komisje i zespoły pracujące do określonego terminu. Komisje i zespoły powołane w tym trybie składają sprawozdanie ze swej działalności na każdym posiedzeniu Rady Pedagogicznej aż do wykonania zadań.
  3. Pracą komisji/zespołu kieruje przewodniczący.
  4. Komisje/zespoły działają wg opracowanych przez siebie planów, ich zadania są zgodne z ogólnym planem pracy Zespołu.
  5. Przewodniczący komisji/zespołów, członkowie Rady Pedagogicznej, którym przydzielono zadania wynikające z przydziału obowiązków, we wskazanym przez Dyrektora terminie, przedstawiają pisemne sprawozdania z działalności komisji/zespołów.
  6. Dyrektor w porządku obrad zebrania Rady Pedagogicznej przewiduje przedstawianie planów, składanie sprawozdań, analiz i wniosków przez komisje/zespoły i członków Rady Pedagogicznej w celu przyjęcia do akceptacji, zatwierdzenia i wdrożenia.
  7. Niezaakceptowany plan lub sprawozdanie należy poprawić do 7 dni, przedłożyć nową wersję Dyrektorowi do przedstawienia Radzie Pedagogicznej na kolejnym zebraniu.

## **ROZDZIAŁ VII**

### **ZASADY REKRUTACJI UCZNIÓW**

#### **§ 47.**

1. Uczniowie są przyjmowani do klas pierwszych:
  - 1) technikum, liceum ogólnokształcącego – absolwenci szkół podstawowych;
  - 2) szkoły policealnej – absolwenci szkół ponadgimnazjalnych/ponadpodstawowych.
2. Kryteria rekrutacji określone są w odrębnym dokumencie – *Regulaminie rekrutacji ZSTiO Nr 2* opracowywanym przez Komisję rekrutacyjną – kwalifikacyjną zawierającym:
  - 1) określenie dla poszczególnych oddziałów trzech wybranych zajęć edukacyjnych, z których oceny będą przeliczane na punkty;
  - 2) warunki przeprowadzania sprawdzianu uzdolnień kierunkowych oraz liczbę punktów możliwych do uzyskania za wyniki, jeżeli Minister Edukacji Narodowej zezwoli na jego przeprowadzenie;
  - 3) zasady przyznawania punktów za oceny uzyskane na świadectwie ukończenia szkoły podstawowej i szczególne osiągnięcia ucznia;
  - 4) określenie szczegółowych zasad rekrutacji dla osób zwolnionych przez dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej z egzaminu ósmoklasisty;
  - 5) określenie limitu miejsc w szkołach;
  - 6) szczegółowe terminy rekrutacji.
3. Uczniowie do klas pierwszych są przyjmowani poprzez rekrutację elektroniczną organizowaną przez organ prowadzący Zespół.

#### **§ 48.**

1. Kandydat ubiegający się o przyjęcie do oddziału programowo wyższego przyjmowany jest na podstawie:

- 1) wniosku z uzasadnieniem powodu decyzji o zmianie szkoły, a także wskazaniem profilu oddziału oraz języka obcego, którego dotychczas się uczył,
  - 2) dokumentów potwierdzających wykształcenie kandydata takich jak świadectwa i zaświadczenie o wynikach egzaminu zewnętrznego
  - 3) zaświadczenie o przedmiotach ujętych w szkolnym programie nauczania realizowanych przez ucznia w szkole, do której dotychczas uczęszczał lub
  - 4) zaświadczenie o wyniku klasyfikacji śródrocznej w danym roku szkolnym lub
  - 5) zaświadczenie o ocenach częściowych uzyskanych z poszczególnych przedmiotów w szkole, do której uczeń dotychczas uczęszczał.
2. Dyrektor na podstawie dokumentów, o których mowa w ust. 1 podejmuje decyzję o przyjęciu ucznia do oddziału programowo wyższego, określając ewentualne różnice programowe i termin ich zaliczenia.

## **ROZDZIAŁ VIII**

### **PRAWA I OBOWIĄZKI UCZNIÓW**

#### **§ 49.**

1. Uwzględniając zapisy Konwencji Praw Dziecka i Deklaracji Praw Człowieka uczeń ma prawo do:
  - 1) wiedzy o przysługujących mu prawach oraz sposobie postępowania w przypadku ich naruszenia;
  - 2) poszanowania swojej godności oraz własności osobistej ze strony wszystkich uczniów i pracowników Zespołu;
  - 3) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
  - 4) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo i ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej i psychicznej;
  - 5) ochrony przed wszelkimi formami dyskryminacji;
  - 6) ochrony przed uzależnieniami, demoralizacją, szkodliwymi treściami oraz innymi przejawami patologii społecznej;
  - 7) ubiegania się o udział w reprezentacji Zespołu w imprezach artystycznych i sportowych oraz w innych formach współzawodnictwa uczniów;
  - 8) życzliwego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym, w tym:
    - a) poinformowania co do kryteriów i zasad, jakie stosuje się przy ocenianiu,
    - b) sprawiedliwości i jawności w ocenianiu,
    - c) zgłaszania chęci poprawy oceny i uwzględnienia tej prośby przez nauczyciela w uzgodnionym terminie,
    - d) korzystania z poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego i zawodowego,
    - e) rozwijania własnej aktywności w zdobywaniu wiedzy i umiejętności, indywidualnego toku nauczania zgodnie z zasadami klasyfikowania i promowania,
    - f) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów poprzez czynny udział w zajęciach pozalekcyjnych organizowanych przez Zespół,
    - g) podmiotowego traktowania,



- h) udziału w konkursach, zawodach, turniejach, przeglądach, zgodnie ze swoimi możliwościami i umiejętnościami,
- i) pomocy w przypadku trudności w nauce;
- 9) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia Zespołu, a także światopoglądowych i religijnych – jeśli nie narusza tym dobra innych osób;
- 10) zachowania prywatności i nieujawniania na forum oddziału lub szkoły jego spraw osobistych;
- 11) zgłaszania zaistniałego konfliktu do organów samorządu, nauczyciela wychowawcy, Dyrektora lub innych pracowników funkcyjnych Zespołu;
- 12) wyboru Rzecznika Praw Ucznia;
- 13) korzystania z wszelkich form dostępnej opieki medycznej;
- 14) korzystania z pomocy stypendialnej bądź doraźnej zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 15) wpływania na życie Zespołu przez działalność samorządową zgodnie z *Regulaminem Samorządu Uczniowskiego* oraz zrzeszania się w organizacjach działających w szkole;
- 16) występowania do Rady Pedagogicznej z wnioskiem pisemnym o wyrażenie zgody na powtarzanie klasy. Wniosek taki powinien wpłynąć niezwłocznie po terminie wystawienia ocen rocznych.

## **2. Uczeń ma obowiązek:**

- 1) przestrzegania postanowień zawartych w *Statucie ZSTiO Nr 2*, regulaminach i instrukcjach postępowania obowiązujących w szkole;
- 2) stosowania się do zarządzeń Dyrektora oraz poleceń nauczycieli i innych pracowników Zespołu;
- 3) zdobywania wiedzy i przygotowywania się do zajęć edukacyjnych, odrabiania prac poleconych przez nauczyciela do wykonania w domu;
- 4) systematycznego i aktywnego uczestnictwa w zajęciach lekcyjnych, praktykach zawodowych i w życiu Zespołu oraz właściwego zachowania w ich trakcie;
- 5) przestrzegania dyscypliny i porządku zajęć – po dzwonku sygnalizującym rozpoczęcie zajęć lekcyjnych należy niezwłocznie udać się do właściwej sali lekcyjnej;
- 6) przestrzegania zasad kultury osobistej i współżycia społecznego oraz właściwego zachowania wobec nauczycieli i innych pracowników Zespołu oraz pozostałych uczniów;
- 7) poszanowania praw, wolności i godności osobistej oraz poglądów i przekonań innych ludzi;
- 8) noszenia przy sobie legitymacji szkolnej;
- 9) prowadzenia dzienniczka praktyk w czasie odbywania praktyk zawodowych;
- 10) odpowiedzialności za własne życie, zdrowie i higienę oraz rozwój;
- 11) niesienia w miarę swoich możliwości pomocy potrzebującym;
- 12) niestosowania agresji fizycznej i słownej oraz żadnej innej formy przemocy wobec innych;
- 13) przeciwstawiania się w miarę możliwości przejawom agresji, wandalizmu i wulgarności;
- 14) troski o dobre imię Ojczyzny;
- 15) dbania o dobre imię, honor i tradycję Zespołu, współtworzenia jej autorytetu;
- 16) dbania o wspólne dobro, ład i porządek w Zespole;
- 17) postępowania zgodnego z dobrem społeczności szkolnej;

- 18) starać się uzyskać jak najwyższe oceny z realizowanych przedmiotów, jak i oceny zachowania;
  - 19) wyłączenia telefonu komórkowego lub innego urządzenia elektronicznego, które nie jest wykorzystywane w celach edukacyjnych, w czasie trwania zajęć lekcyjnych oraz w czasie korzystania z pomieszczeń biblioteki – niezastosowanie się do tego przepisu skutkuje przekazaniem urządzenia w depozyt w sekretariacie, do odbioru przez rodzica;
  - 20) terminowego usprawiedliwiania nieobecności na obowiązkowych zajęciach szkolnych;
  - 21) w przypadku spóźnienia udania się do sali, gdzie odbywają się zajęcia;
  - 22) w przypadku zwolnienia z zajęć obowiązkowych przebywać w sali, gdzie odbywają się zajęcia lub w innym pomieszczeniu, które znajduje się pod nadzorem pracowników dydaktycznych Zespołu;
  - 23) uczestniczenia w zajęciach szkolnych w jednolitym stroju;
  - 24) dbania o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz swoich koleżanek i kolegów;
  - 25) przestrzegania – zarówno na terenie Zespołu, jak i poza nią – bezwzględnego zakazu palenia tytoniu, papierosów elektronicznych, picia alkoholu, używania i dystrybucji środków odurzających, noszenia broni i innych materiałów wybuchowych oraz wszelkich substancji i przedmiotów niebezpiecznych;
  - 26) godnego zachowania w różnych sytuacjach, np.:
    - a) nieutrudniania prowadzenia lekcji,
    - b) udzielania odpowiedzi w pozycji stojącej,
    - c) zgłaszania chęci odpowiadania lub zadania pytania przez podniesienie ręki,
    - d) przeciwstawiania się przejawom brutalności i wandalizmu,
    - e) okazywania pomocy potrzebującym, słabszym, młodszym,
    - f) szanowania poglądów i przekonań, wyznań, innych ludzi, itp.
    - g) przestrzegania zakazu spożywania posiłków i napojów podczas zajęć;
  - 27) naprawienia wyrządzonych przez siebie szkód na niekorzyść Zespołu, koleżanek i kolegów; za umyślnie spowodowane zniszczenia uczniów ponosi odpowiedzialność materialną, równowartość szkody pokrywają rodzice ucznia;
  - 28) przestrzegania zasad BHP i zgłaszania wszelkich zagrożeń;
  - 29) pełnienia dyżurów klasowych;
  - 30) godnego odnoszenia się do symboli państwowych – godło, flaga, hymn – i religijnych;
  - 31) samodzielnego opracowywania w czasie wolnym materiału programowego realizowanego w czasie nieobecności ucznia na zajęciach lekcyjnych, w przypadku nieusprawiedliwionej nieobecności zakres materiału powinien być wyegzekwowany w formie sprawdzianu pisemnego;
  - 32) informowania rodziców o bieżących ocenach i uwagach dotyczących zachowania;
  - 33) informowania rodziców o aktualnych terminach zebrań z rodzicami;
  - 34) bezwzględnego przebywania podczas obowiązkowych zajęć edukacyjnych w budynku Zespołu pod opieką nauczycieli; opuszczenie budynku Zespołu może nastąpić tylko za zgodą nauczyciela wychowawcy lub Dyrektora.
3. W przypadku naruszenia praw ucznia – uczeń lub jego rodzice mogą złożyć pisemną skargę do Dyrektora za pośrednictwem nauczyciela wychowawcy, innego nauczyciela lub bezpośrednio. Obowiązuje tryb administracyjny.

4. Uczeń, który nie przestrzega obowiązków zawartych w *Statucie ZSTiO Nr 2*, może nie otrzymać pomocy materialnej.

#### § 50.

1. Nieobecności ucznia na zajęciach szkolnych, zajęciach praktycznych lub praktyce zawodowej usprawiedliwane są przez nauczyciela wychowawcę lub Dyrektora na wniosek rodzica lub pełnoletniego ucznia.
2. Rodzic lub pełnoletni uczeń zobowiązany jest niezwłocznie zawiadomić nauczyciela wychowawcę o nieobecności i przewidywanym okresie jej trwania, nie później jednak niż w drugim dniu nieobecności na zajęciach edukacyjnych. Dostarczenie dowodu nieobecności powinno być dokonane w terminie 7 dni.
3. Powiadomienia, o którym mowa w ust. 2 dokonuje się osobiście lub poprzez dziennik elektroniczny.
4. Dowodem usprawiedliwiającym nieobecność ucznia na zajęciach jest w szczególności:
  - 1) informacja od rodziców o przyczynie nieobecności przesłana poprzez dziennik elektroniczny;
  - 2) zaświadczenie lekarskie lub oświadczenie rodzica w przypadku odmowy wydania takiego zaświadczenia przez lekarza;
  - 3) dokument wystawiony przez upoważnioną osobę zatrudnioną w instytucji, w której stawiennictwo ucznia w czasie trwania zajęć było niezbędne,
5. Uczeń pełnoletni może usprawiedliwiać nieobecność sam zgodnie z dowodami wymienionymi w ust. 4 decyzja o uznaniu usprawiedliwienia należy do nauczyciela wychowawcy.
6. Uczeń za zgodą Dyrektora może być zwolniony z zajęć edukacyjnych (nieobecność z przyczyn szkolnych) przez nauczyciela wychowawcę lub innego nauczyciela w przypadku udziału w:
  - 1) zawodach i imprezach sportowych;
  - 2) konkursach przedmiotowych;
  - 3) wycieczkach szkolnych;
  - 4) imprezach, gdzie reprezentuje Zespół;
  - 5) innych wyjątkowych sytuacjach.
7. Zwolnienie, o którym mowa w ust. 5, przez innego nauczyciela przekazywane nauczyciela wychowawcy poprzez dziennik elektroniczny, nauczyciel wychowawca zapisuje ten fakt w dzienniku lekcyjnym, („delegacja” – nieobecność usprawiedliwiona z przyczyn szkolnych), co stanowi podstawę do nieodnotowywania przez innych nauczycieli nieobecności ucznia na zajęciach lekcyjnych.
8. W przypadku wcześniejszego niż planowane opuszczenia zajęć, na wniosek pełnoletniego ucznia lub rodzica, uczeń ma obowiązek uzyskać zgodę od nauczyciela wychowawcy lub Dyrektora – podpis tych osób w dzienniku lekcyjnym (w rubryce *zwolnienia i czasowe nieobecności*) lub dzienniczku ucznia z zaznaczeniem godziny opuszczenia szkoły – jest podstawą zwolnienia, opuszczenie szkoły bez takiej zgody jest nieobecnością nieusprawiedliwioną.
9. Uczeń, który opuścił bez usprawiedliwienia do 50% dni praktyki zawodowej, odpracowuje te dni w całości w okresie ferii lub w innych dniach wolnych od zajęć szkolnych, w przypadku opuszczenia bez usprawiedliwienia powyżej 50% dni praktyki zawodowej, uczeń jest nieklasyfikowany. Postępowanie z nieklasyfikowanym uczniem regulują odrębne przepisy.

## ROZDZIAŁ IX

### NAGRODY I KARY

#### § 51.

1. Zespół nagradza ucznia za:
  - 1) wysokie wyniki w nauce;
  - 2) osiągnięcia sportowe lub artystyczne;
  - 3) wzorowe zachowanie;
  - 4) odwagę i godną naśladowania postawę;
  - 5) przeciwstawianie się agresji fizycznej i psychicznej;
  - 6) udzielanie pomocy innym osobom;
  - 7) zaangażowanie w prace na rzecz Zespołu lub środowiska lokalnego;
  - 8) sumienne i systematyczne wywiązywanie się ze swoich obowiązków;
  - 9) rzetelną naukę i pracę na rzecz Zespołu i środowiska;
  - 10) realizację działań w zakresie wolontariatu;
  - 11) wybitne osiągnięcia w zajęciach pozalekcyjnych.
2. Uczeń może być nagradzany w formie:
  - 1) ustnej pochwały lub wyróżnienia udzielonych w obecności społeczności szkolnej;
  - 2) pisemnej, w szczególności listem gratulacyjnym, dyplomem uznania, adnotacją w dokumentacji szkolnej ucznia;
  - 3) rzeczowej, w szczególności wyposażeniem szkolnym, pomocami edukacyjnymi, wyjazdem edukacyjnym;
  - 4) finansowej w postaci nagrody pieniężnej.
3. Nagrody mogą być przyznawane przez:
  - 1) nauczyciela, z wyłączeniem nagród, o których mowa w § 51 ust. 2 pkt. 3 i 4;
  - 2) Dyrektora.
4. O nagrodach powiadamiani są każdorazowo rodzice ucznia.
5. Społeczność szkolna karze ucznia za nieprzestrzeganie zasad dyscypliny szkolnej i obowiązków zawartych w § 49 i § 50:
  - 1) upomnieniem nauczyciela wychowawcy;
  - 2) naganą nauczyciela wychowawcy;
  - 3) naganą Dyrektora;
  - 4) naganą Rady Pedagogicznej;
  - 5) przeniesieniem do innego oddziału;
  - 6) przeniesieniem do innej szkoły;
  - 7) skreśleniem z listy uczniów w drodze decyzji Dyrektora, na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej oraz po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego.
6. W uzasadnionych przypadkach gradacja kar, o których mowa w ust. 5 nie musi być zachowana.
7. Skreślenie z listy uczniów może nastąpić w przypadkach:

- 1) przekroczenia przepisów prawa karnego z chwilą uprawomocnienia się wyroku skazującego;
  - 2) uszkodzenia ciała kolegów lub koleżanek ucznia;
  - 3) narażenia uczniów i/lub pracowników Zespołu na bezpośrednie niebezpieczeństwo utraty życia albo ciężkiego uszczerbku na zdrowiu;
  - 4) posiadania, rozpowszechniania środków odurzających, alkoholu;
  - 5) posiadania na terenie Zespołu narzędzi, broni, środków chemicznych zagrażających życiu i zdrowiu osób przebywających w szkole i w jej otoczeniu;
  - 6) przebywania na terenie Zespołu, okolicy Zespołu w stanie wskazującym na spożycie alkoholu lub środków odurzających;
  - 7) nieprzestrzegania przepisów BHP i ppoż. w Zespole, na zajęciach praktycznych lub w czasie praktyk zawodowych;
  - 8) lekceważącego stosunku do obowiązków szkolnych, tj.:
    - a) opuszczania zajęć obowiązkowych,
    - b) braku woli poprawy ocen negatywnych;
  - 9) lekceważącego lub prowokującego zachowania w stosunku do nauczycieli i ich poleceń, szczególnie gdy może to zagrażać życiu lub zdrowiu jemu samemu lub innych osób;
  - 10) niszczenia mienia Zespołu, uczniów, pracowników Zespołu;
  - 11) rozpowszechniania materiałów, druków nawołujących do waśni narodowych, religijnych, w tym z innymi grupami młodzieży należącej do subkultury;
  - 12) notorycznego szydzenia z przekonań wyznaniowych innych osób w sposób ostentacyjny, obelżywy;
  - 13) naruszenia godności (fizycznie i psychicznie) innych uczniów, w szczególności uczniów nowo przyjętych oraz pracowników szkoły;
  - 14) braku oznak poprawy postępowania i zachowania, po wyczerpaniu systemu kar.
8. W części zebrania Rady Pedagogicznej rozpatrującej wnioski o skreślenie może uczestniczyć zainteresowany wraz z rodzicami.
9. Przy nakładaniu kary należy brać pod uwagę:
- 1) rodzaj popełnionego przewinienia;
  - 2) skutki społeczne przewinienia;
  - 3) dotychczasowe zachowanie ucznia;
  - 4) intencje ucznia;
  - 5) wiek ucznia;
  - 6) poziom rozwoju psychofizycznego ucznia.
10. Wykonywanie kary może być zawieszona na czas określony, nie dłuższy niż 3 miesiące, jeżeli uczeń uzyska poręczenie nauczyciela wychowawcy, pedagoga lub psychologa szkolnego, Rzecznika Praw Ucznia, Dyrektora lub organizacji samorządowej Zespołu.
11. Uczeń ma prawo odwołać się od kary do Dyrektora w terminie 7 dni, licząc od dnia posiedzenia Rady Pedagogicznej; składa pisemny wniosek wraz z uzasadnieniem.
12. Rozstrzygnięcie osoby właściwej do rozpatrzenia odwołania lub wniosku o ponowne rozpatrzenie sprawy jest ostateczne i nie przysługuje na nie skarga do sądu administracyjnego.

13. Tryb odwołania od kary skreślenia z listy uczniów regulują przepisy Kodeksu postępowania administracyjnego i znajduje się w treści decyzji administracyjnej potwierdzającej zastosowanie kary.
14. W przypadku wniesienia zastrzeżeń do nagrody zapisy ust. 11-12 stosuje się odpowiednio.
15. Dyrektor, za zgodą rodziców albo opiekuna nieletniego oraz nieletniego, może zastosować środek oddziaływania wychowawczego w postaci:
  - 1) pouczenia, które polega na wskazaniu nieletniemu niezgodności jego zachowania z obowiązującymi przepisami, w tym również ze statutem szkoły, ze wskazaniem tych przepisów,
  - 2) ostrzeżenia ustnego albo ostrzeżenia na piśmie, które polega na wskazaniu nieprawidłowego zachowania oraz zawiera wskazanie, że w przypadku ponownego niepożądanego zachowania zostaną podjęte dalej idące środki, z zawiadomieniem sądu rodzinnego o potrzebie wszczęcia postępowania,
  - 3) przeproszenia pokrzywdzonego, które ma zastosowanie, gdy w wyniku zachowania nieletniego jakaś osoba (uczeń, nauczyciel, inny pracownik szkoły) został pokrzywdzony,
  - 4) przywrócenia stanu poprzedniego,
  - 5) wykonania określonych prac porządkowych na rzecz szkoły, w szczególności:
    - a) uprzątnięcia sali lekcyjnej,
    - b) uporządkowania terenu zielonego przy parkingu lub boisku tartanowym,
    - c) porządkowania zasobów biblioteki szkolnej.
16. Środek oddziaływania wychowawczego ma zastosowanie w sytuacji, gdy nieletni wykazuje przejawy demoralizacji lub dopuścił się czynu karalnego na terenie szkoły lub w związku z realizacją obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki.
17. Zastosowanie środka oddziaływania wychowawczego nie wyłącza zastosowania kary określonej w Statucie.
18. Przepisu nie stosuje się w przypadku, gdy nieletni dopuścił się czynu zabronionego wyczerpującego znamiona przestępstwa ściganego z urzędu lub przestępstwa skarbowego.
19. O nagrodach i karach będą informowani rodzice przez nauczyciela wychowawcę lub Dyrektora, a w przypadku skreślenia decyzja zostanie przekazana na piśmie, zgodnie z KPA.

## **ROZDZIAŁ X**

### **OCENIANIE**

#### **§ 52.**

1. Ocenianie wewnątrzszkolne osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej i realizowanych w szkole programów nauczania, uwzględniających tę podstawę oraz na formułowaniu oceny.
2. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
  - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
  - 2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć;
  - 3) udzielanie uczniowi pomocy w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju i kierunków dalszej pracy;
  - 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;

- 5) dostarczenie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu i szczególnych uzdolnieniach ucznia;
  - 6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
3. Ocenianie wewnętrzne obejmuje:
- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych (semestralnych) ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz informowanie o nich uczniów;
  - 2) ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych oraz rocznych (semestralnych) ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali i w formach przyjętych w Zespole;
  - 3) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
  - 4) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych (semestralnych) ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
  - 5) formułowanie trybu i kryteriów oceniania zachowania oraz informowanie o nim uczniów i rodziców;
  - 6) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce.
4. Przedmiotem oceny jest:
- 1) zakres opanowania treści kształcenia;
  - 2) rozumienie materiału dydaktycznego;
  - 3) umiejętność stosowania wiedzy;
  - 4) kultura przekazywania wiadomości.
5. Oceny ustalone są w stopniach według podanej skali i dzielą się na:
- 1) bieżące (częstkowe);
  - 2) klasyfikacyjne śródroczne i roczne (semestralne);
  - 3) klasyfikacyjne końcowe.
6. Oceny bieżące, oceny klasyfikacyjne śródroczne/semestralne i oceny klasyfikacyjne roczne ustala się w stopniach, według następującej skali:
- 1) stopień celujący (6);
  - 2) stopień bardzo dobry (5);
  - 3) stopień dobry (4);
  - 4) stopień dostateczny (3);
  - 5) stopień dopuszczający (2);
  - 6) stopień niedostateczny (1).
7. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia:
- 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
  - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
  - 3) dbałość o honor i tradycje Zespołu;
  - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej;

- 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
  - 6) godne, kulturalne zachowanie się w Zespole i poza nim;
  - 7) okazywanie szacunku innym osobom.
8. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych.
9. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się wg następującej skali:
- 1) wzorowe;
  - 2) bardzo dobre;
  - 3) dobre;
  - 4) poprawne;
  - 5) nieodpowiednie;
  - 6) naganne.
10. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów na pierwszej lekcji danego przedmiotu, a nauczyciele wychowawcy – rodziców na pierwszym zebraniu o:
- 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskiwania poszczególnych śródrocznych i rocznych (semestralnych) ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych wynikających z realizowanego programu nauczania;
  - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
  - 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
11. Nauczyciel wychowawca na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów i rodziców o zasadach i kryteriach oceniania zachowania oraz o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
- 1) uczniowie informowani są na pierwszej godzinie zajęć z wychowawcą;
  - 2) rodzice informowani są na pierwszym zebraniu rodziców.
12. Nauczyciele, na pierwszych zajęciach lekcyjnych, stosownym wpisem w dzienniku lekcyjnym dokumentują zapoznanie uczniów z informacjami, o których mowa w ust. 11 pkt 1 – 3.
13. Rodzice poświadczają swoim podpisem na sporządzonej przez nauczyciela wychowawcę liście fakt zapoznania się z informacjami, o których mowa w ust. 12.
14. Rodzice, którzy nie uczestniczą w spotkaniach z nauczycielem wychowawcą oraz nie kontaktują się z nauczycielami prowadzącymi poszczególne zajęcia edukacyjne, nie mogą powoływać się na nieznajomość zasad oceniania.

## **WYMAGANIA EDUKACYJNE I KRYTERIA OCENIANIA**

### **§ 53.**

1. Wymagania edukacyjne są to zamierzone osiągnięcia i kompetencje uczniów na poszczególnych etapach kształcenia w zakresie wiadomości, umiejętności i postaw. Określają, co uczeń powinien wiedzieć, rozumieć i umieć po zakończeniu procesu nauczania.
2. Wymagania edukacyjne opracowują nauczyciele w zespołach przedmiotowych na bazie obowiązujących podstaw programowych i realizowanych programów nauczania dla poszczególnych zajęć edukacyjnych i dla danego etapu kształcenia.
3. Nauczyciel – na podstawie opinii psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej – zobowiązany jest dostosować wymagania edukacyjne, o których mowa w ust. 1, do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych



ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom.

- 1) Opinię lub orzeczenie poradni rodzice dołączają do dokumentów składanych przy zapisie do oddziału pierwszego.
  - 2) Jeżeli uczeń poddany jest badaniu w trakcie roku szkolnego, rodzice dostarczają opinię lub orzeczenie zaraz po jej otrzymaniu.
4. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania dostosowanie wymagań edukacyjnych, o których mowa w ust. 1, do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia powinno nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
5. Ustala się następujące ogólne kryteria wymagań na poszczególne stopnie:
- 1) stopień celujący otrzymuje uczeń, który:
    - a) posiadał wiedzę i umiejętności określone programem nauczania przedmiotu w danej klasie, samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia,
    - b) umiejętnie wykorzystuje wiedzę w nowych sytuacjach poznawczych oraz biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych z programu nauczania danej klasy,
    - c) bierze udział w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych, kwalifikując się do finałów na szczeblu wojewódzkim (regionalnym) albo krajowym lub posiada inne porównywalne osiągnięcia,
    - d) pracuje systematycznie i aktywnie bierze udział w zajęciach lekcyjnych i pozalekcyjnych oraz dobrowolnie wykonuje różne prace związane z dopełnianiem i integracją zdobytej wiedzy;
  - 2) stopień bardzo dobry otrzymuje uczeń, który:
    - a) opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania przedmiotu w danej klasie,
    - b) posiada wiedzę uzyskaną w wyniku rozwijania dodatkowych zainteresowań przedmiotem oraz umiejętność korzystania z różnych źródeł,
    - c) sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne objęte programem nauczania, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach,
    - d) pracuje systematycznie i aktywnie uczestniczy w zajęciach lekcyjnych oraz dobrowolnie wykonuje różne prace związane z pogłębianiem i integracją zdobytej wiedzy;
  - 3) stopień dobry otrzymuje uczeń, który:
    - a) nie w pełni opanował wiadomości i umiejętności określone w programie nauczania danej klasy, ale operuje nimi na poziomie przekraczającym wymagania konieczne zawarte w podstawie programowej,
    - b) poprawnie stosuje wiadomości, samodzielnie rozwiązuje typowe zadania teoretyczne i praktyczne,
    - c) wykazuje się umiejętnością stosowania wiadomości w sytuacjach typowych, według wzorów znanych z lekcji i podręczników,
    - d) jest aktywny na lekcjach i wykonuje zadania związane z procesem lekcyjnym oraz dodatkowo wynikające ze specyfiki danego przedmiotu;
  - 4) stopień dostateczny otrzymuje uczeń, który:

- a) opanował wiadomości i umiejętności określone w programie nauczania danej klasy na poziomie nieprzekraczającym wymagań koniecznych zawartych w podstawie programowej,
  - b) rozwiązuje typowe zadania teoretyczne i praktyczne o średnim stopniu trudności;
- 5) stopień dopuszczający otrzymuje uczeń, który:
- a) ma braki w z zakresu podstawy programowej, ale nie przekreślają one możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy z danego przedmiotu w ciągu dalszej nauki,
  - b) rozwiązuje typowe zadania teoretyczne i praktyczne o niewielkim stopniu trudności;
- 6) stopień niedostateczny otrzymuje uczeń, który: nie opanował wiadomości i umiejętności określonych w podstawie programowej w danej klasie, a braki w wiadomościach i umiejętnościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy z tego przedmiotu.

#### § 54.

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

#### § 55.

1. Zasady oceniania z religii/etyki określają odrębne przepisy.
2. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne (religię albo etykę), do średniej ocen, o której mowa w § 63 ust. 9 wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych zajęć.
3. Ocena z religii/etyki nie ma wpływu na promowanie ucznia do następnej klasy.
4. Ocena z religii/etyki jest wystawiana według skali przyjętej w § 52 ust. 6.

### **ZASADY OCENIANIA ZACHOWANIA**

#### § 56.

1. Ocenianiu podlega zachowanie ucznia.
2. Ocena zachowania jest jawna dla ucznia i jego rodziców.  
Na wniosek ucznia lub jego rodziców nauczyciel wychowawca uzasadnia ustaloną ocenę.
3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczyciela wychowawcę oraz nauczycieli uczących w danym oddziale stopnia respektowania przez ucznia zasad opisanych w ust 14.
4. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, uwzględnia się wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchylenia na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
5. Klasyfikacja śródroczna/roczna zachowania polega na okresowym podsumowaniu zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznej/rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania według skali, o której mowa w § 52 ust. 10.
6. W szkole policealnej zachowania nie ocenia się.
7. Termin klasyfikacji podawany jest uczniom i ich rodzicom przez Dyrektora lub nauczyciela wychowawcę na zebraniach poświęconych szczegółowej organizacji nowego roku szkolnego lub na zebraniach podsumowujących semestr.
8. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala nauczyciel wychowawca, uwzględniając uwagi pozytywne i negatywne ucznia, które systematycznie wpisywane są w dzienniku lekcyjnym w zakładce „Uwagi”.

9. Uczeń ma możliwość dokonać samooceny zachowania wraz z uzasadnieniem w formie pisemnej.
10. Ustalona przez nauczyciela wychowawcę roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 62 ust. 1.
11. Każdy nauczyciel wychowawca przygotowuje *Arkusz oceny zachowania uczniów*, który wypełniają nauczyciele uczący w danym oddziale, z uwzględnieniem samooceny ucznia.
12. Dokumentacja oceny zachowania ucznia powinna być dostępna dla rodziców uczniów i przedstawiana Dyrektorowi lub Radzie Pedagogicznej wraz z wnioskiem o nagrodę lub o ukaranie ucznia.
13. Zachowanie ucznia w szkole ocenia się uwzględniając kategorie i zasady punktacji:
  - 1) Kategoria I – Kultura osobista:
    - a) Opis zachowania ucznia:
      - taktowny, życzliwy, z wysoką kulturą słowa i kulturą bycia, szanuje godność osobistą własną i innych osób,
      - ubiera stosując strój jednolity,
      - okazuje szacunek innym osobom,
      - panuje nad emocjami,
      - szanuje mienie Zespołu i kolegów,
      - jest prawdomówny.
    - b) Ilość punktów możliwych do zdobycia w kategorii I:
      - 3 pkt. – brak uwag negatywnych,
      - 2 pkt. – 1 uwaga negatywna,
      - 1 pkt. – 3 uwagi negatywne,
      - 0 pkt. – 4 i więcej uwagi negatywne.
  - 2) Kategoria II – Stosunek do obowiązków szkolnych:
    - a) Opis zachowania ucznia:
      - nie przeszkadza w prowadzeniu zajęć,
      - wywiązuje się z obowiązku dyżurnego,
      - nie korzysta z urządzeń elektronicznych na zajęciach bez zgody nauczyciela,
      - pracuje samodzielnie na sprawdzianach,
      - jest punktualny.
    - b) Ilość punktów możliwych do zdobycia w kategorii II:
      - 3 pkt. – brak uwag negatywnych,
      - 2 pkt. – 1 uwaga negatywna,
      - 1 pkt. – 3 uwagi negatywne,
      - 0 pkt. – 4 i więcej uwagi negatywne.
  - 3) Kategoria III – Przestrzeganie zasad bezpieczeństwa:
    - a) Opis zachowania ucznia:
      - przestrzega przepisów Statutu ZSTiO Nr 2 oraz regulaminów pracowni, wycieczek,
      - reaguje na przejawy zagrożenia,
      - dba o porządek i estetykę miejsca, w którym się znajduje,
      - nie stosuje cyberprzemocy (np. nie wykorzystuje wizerunku i głosu osób trzecich bez ich zgody).

- b) Ilość punktów możliwych do zdobycia w kategorii III:
- 3 pkt. – brak uwag negatywnych,
  - 2 pkt. – 1 uwaga negatywna,
  - 1 pkt. – 3 uwagi negatywne,
  - 0 pkt. – 4 i więcej uwagi negatywne.
- 4) Kategoria IV – Praca na rzecz klasy, szkoły i środowiska:
- a) Opis zachowania ucznia:
- bierze udział w konkursach, olimpiadach i zawodach sportowych,
  - bierze udział w warsztatach, akcjach, akademiach, wydarzeniach,
  - chętnie pomaga kolegom zarówno w nauce, jak i innych sprawach życiowych.
- b) Ilość punktów możliwych do zdobycia w kategorii IV:
- 3 pkt. – 3 i więcej uwag pozytywnych,
  - 2 pkt. – 2 uwagi pozytywne,
  - 1 pkt. – 1 uwaga pozytywna,
  - 0 pkt. – brak uwag pozytywnych.
- 5) Kategoria V – Postawa obywatelska:
- a) Opis zachowania ucznia:
- nosi strój galowy podczas uroczystości szkolnych,
  - reprezentuje Zespół w pocście sztandarowym,
  - bierze udział w uroczystościach patriotycznych,
  - aktywnie pracuje w samorządzie klasowym i uczniowskim.
- b) Ilość punktów możliwych do zdobycia w kategorii V:
- 3 pkt. – 3 i więcej uwag pozytywnych,
  - 2 pkt. – 2 uwagi pozytywne,
  - 1 pkt. – 1 uwaga pozytywna,
  - 0 pkt. – brak uwag pozytywnych.
- 6) Kategoria VI – Wolontariat i działalność charytatywna:
- a) Opis zachowania ucznia:
- bierze udział w akcjach charytatywnych, w zbiórce surowców wtórnych,
  - jest wolontariuszem.
- b) Ilość punktów możliwych do zdobycia w kategorii VI:
- 3 pkt. – 3 i więcej uwag pozytywnych,
  - 2 pkt. – 2 uwagi pozytywne,
  - 1 pkt. – 1 uwaga pozytywna,
  - 0 pkt. – brak uwag pozytywnych.
- 7) Kategoria VII – Frekwencja na zajęciach:
- a) Opis zachowania ucznia:
- systematycznie uczęszcza na zajęcia lekcyjne,
  - usprawiedliwia swoje nieobecności zgodnie z przepisami Statutu ZSTiO Nr 2.
- b) Ilość punktów możliwych do zdobycia w kategorii VII:

- 3 pkt. – maksymalnie 3 godziny nieusprawiedliwione w semestrze,
  - 2 pkt. – maksymalnie 15 godzin nieusprawiedliwionych w semestrze,
  - 1 pkt. - maksymalnie 30 godzin nieusprawiedliwionych w semestrze,
  - 0 pkt. – powyżej 30 godzin nieusprawiedliwionych w semestrze.
14. Na podstawie uwag wpisanych do dziennika lekcyjnego nauczyciel wychowawca przypisuje uczniowi odpowiednią ilość punktów w każdej z siedmiu kategorii.
  15. Ocenę zachowania nauczyciel wychowawca ustala przez zsumowanie punktów z poszczególnych kategorii z uwzględnieniem samooceny ucznia i propozycji nauczycieli uczących w danym oddziale.
  16. Ocena roczna jest ustalana ze średniej punktów uzyskanych przez ucznia z I i II semestru. W przypadku wyniku niecałkowitego podwyższa się go do pełnych punktów.
  17. Na kryterium punktowe nakłada się następujące ograniczenie: każde 50 godzin nieusprawiedliwionych w semestrze powoduje obniżenie oceny zachowania o 1 stopień.
  18. Nauczyciel wychowawca może przyznać uczniowi dodatkowe 2 punkty w sytuacji, kiedy:
    - 1) w kategoriach od IV do VI uczeń angażował się w różne działania w czasie wolnym od zajęć lekcyjnych,
    - 2) w kategorii VII uczeń nie miał żadnych nieobecności nieusprawiedliwionych.
  19. Śródrocznej/rocznej klasyfikacyjnej oceny zachowania dokonuje się według kryterium punktowego i odpowiadającego słownie wyrażonej ocenie:
    - 1) liczba punktów 21 – 19– zachowanie wzorowe;
    - 2) liczba punktów 18 – 16– zachowanie bardzo dobre;
    - 3) liczba punktów 15 – 12– zachowanie dobre;
    - 4) liczba punktów 11 – 8 – zachowanie poprawne;
    - 5) liczba punktów 7 – 4 – zachowanie nieodpowiednie;
    - 6) liczba punktów 3 – 0 – zachowanie naganne.
  20. Najniższą ocenę zachowania powodują również:
    - 1) kara decyzją sądu powszechnego;
    - 2) nagana Rady Pedagogicznej.
  21. Na wniosek co najmniej trzech nauczycieli ocena zachowania ucznia zaproponowana przez nauczyciela wychowawcę może zostać podwyższona lub obniżona o jeden stopień.

## **SPOSOBY SPRAWDZANIA OSIĄGNIĘĆ I POSTĘPÓW UCZNIÓW**

### § 57.

1. Punktem wyjścia do diagnozy postępów ucznia jest test kompetencji przeprowadzony na początku roku szkolnego w klasie pierwszej.
2. Formy i metody sprawdzania wiedzy i umiejętności:
  - 1) test kompetencji;
  - 2) odpowiedź ustna;
  - 3) wypracowanie;
  - 4) kartkówka (obejmuje nie więcej niż trzy tematy lekcyjne i trwa nie dłużej niż 15 minut);
  - 5) sprawdzian (obejmuje większą partię materiału i trwa co najmniej 1 godzinę lekcyjną);

- 6) referat;
  - 7) praca w grupach;
  - 8) praca samodzielna;
  - 9) praca pozalekcyjna, np. konkursy, olimpiady, koła zainteresowań itp.;
  - 10) testowanie sprawności fizycznej;
  - 11) prace projektowe;
  - 12) opracowanie i wykonanie pomocy dydaktycznych;
  - 13) aktywność na zajęciach;
  - 14) inne, określone w przedmiotowych zasadach oceniania.
3. Przy ustalaniu ocen nauczyciele stosują średnią ważoną (waga min. = 1, waga max. = 6). Wagę za poszczególne formy sprawdzania osiągnięć każdy nauczyciel ustala indywidualnie.
4. Zasady sprawdzania osiągnięć i postępów ucznia:
- 1) każdy dział programowy kończy się sprawdzianem;
  - 2) sprawdziany są zapowiedziane co najmniej na tydzień wcześniej;
  - 3) każdy sprawdzian poprzedzony jest lekcją powtórzeniową z podaniem kryteriów oceny i wymagań edukacyjnych;
  - 4) kartkówka z trzech ostatnich lekcji nie musi być zapowiedziana;
  - 5) termin oddawania prac pisemnych wynosi:
    - a) w przypadku kartkówki do 7 dni,
    - b) w przypadku sprawdzianu do 14 dni;
  - 6) w przypadku projektów, próbnych egzaminów i prac typu egzaminacyjnego termin indywidualnie ustala nauczyciel danego przedmiotu;
  - 7) uczeń może 2 razy w semestrze zgłosić nieprzygotowanie do lekcji, w przypadku gdy zajęcia odbywają się co najmniej 3 razy w tygodniu oraz 1 raz w semestrze w pozostałych przypadkach, z wyjątkiem zapowiedzianych prac kontrolnych, jednak musi to zgłosić przed zajęciami; nauczyciel odnotowuje ten fakt w dzienniku lekcyjnym; zapisane nieprzygotowanie nie ma wpływu na ocenę klasyfikacyjną;
  - 8) częstotliwość sprawdzania osiągnięć edukacyjnych ucznia uzależniona jest od specyfiki danego przedmiotu i ilości zajęć w tygodniu; zakłada się, że każdy uczeń w ciągu semestru nauki powinien być oceniony w co najmniej trzech obszarach: wiedzy, umiejętności i aktywności.
5. Częstotliwość stosowania form sprawdzania osiągnięć ucznia:
- 1) jednego dnia może odbyć się jeden sprawdzian (nauczyciel, zapowiadając go, musi dokonać wpisu w dzienniku lekcyjnym);
  - 2) w tygodniu mogą odbyć się maksymalnie 3 sprawdziany;
  - 3) w przypadku nieobecności nauczyciela w dniu sprawdzianu, pracy klasowej itp. termin należy ponownie uzgodnić z klasą (przy czym nie obowiązuje jednotygodniowe wyprzedzenie).
6. Zasady i formy poprawiania ocen przez uczniów:
- 1) po każdym sprawdzianie nauczyciel dokonuje analizy mocnych i słabych stron ucznia, udziela mu wskazówek do dalszego samodzielnego planowania własnego rozwoju, sposobu poprawy oceny na wyższą;

- 2) w przypadku nieobecności usprawiedliwionej uczeń zobowiązany jest do napisania sprawdzianu niezwłocznie po powrocie do szkoły; termin i miejsce wyznacza nauczyciel;
- 3) w przypadku nie stawienia się ucznia na sprawdzianie/kartkówce z przyczyn nieusprawiedliwionych, zobowiązany jest on do zaliczenia zakresu materiału nauczania obejmującego zakres sprawdzianu/kartkówki na następnej lekcji lub w innym terminie wyznaczonym przez nauczyciela;
- 4) w uzasadnionych przypadkach nie ocenia się ucznia negatywnie w dniu powrotu do szkoły po dłuższej usprawiedliwionej nieobecności;
- 5) uczeń, któremu udowodniono na sprawdzianie niesamodzielną pracę, otrzymuje ocenę niedostateczną;
- 6) poprawa sprawdzianów jest dobrowolna i musi się odbyć w ciągu dwóch tygodni od daty rozdania prac. Uczeń poprawia ją tylko raz. W uzasadnionych przypadkach nauczyciel może wyrazić zgodę na większą liczbę popraw. O poprawę sprawdzianu występuje uczeń; termin i formę poprawy ustala nauczyciel, informując o niej ucznia;
- 7) każdy stopień uzyskany podczas poprawienia sprawdzianu wpisuje się do dziennika lekcyjnego obok pierwszego stopnia z tego sprawdzianu. Jeżeli uczeń podczas poprawy sprawdzianu uzyskał stopień wyższy, poprzedni stopień jest również uwzględniany podczas ustalania oceny klasyfikacyjnej;
- 8) ustalona przez nauczyciela niedostateczna ocena klasyfikacyjna roczna może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego według zasad określonych w § 64;
- 9) uczniowie mający kłopoty ze zrozumieniem pewnych partii materiału mogą korzystać z indywidualnych konsultacji.

## **SPOSOBY DOKUMENTOWANIA OSIĄGNIĘĆ I POSTĘPÓW**

### § 58.

1. Zespół prowadzi dla każdego oddziału dziennik lekcyjny oraz arkusze ocen, w których dokumentuje się osiągnięcia i postępy uczniów w danym roku szkolnym.
2. Dopuszcza się w ocenach cząstkowych stosowanie znaków „+”, „-” (z wyłączeniem oceny ndst – i cel +).
3. Oprócz znaku cyfrowego umieszczamy w dzienniku lekcyjnym informacje dodatkowe, takie jak: data, forma sprawdzania wiedzy i umiejętności, zakres materiału nauczania.
4. Przy ocenianiu można stosować zapis informacji typu:
  - 1) nieprzygotowany – np.;
  - 2) aktywność – A;
  - 3) praca na lekcji, ćwiczenia – Ćw.;
  - 4) zadanie domowe – Zd;
  - 5) notatki lekcyjne – N;
  - 6) brak zeszytu, brak zadania – bz.;
  - 7) referat – R;
  - 8) wypracowanie – W;
  - 9) sprawdzian – S;

- 10) kartkówka – K;
  - 11) test – T;
  - 12) odpowiedź ustna – O;
  - 13) sprawdziany typu egzaminacyjnego – E;
  - 14) projekt – P;
  - 15) brak określonego w regulaminie danej pracowni stroju, obuwia, ubrania roboczego lub ochronnego – bs.;
  - 16) inne, określone w przedmiotowych zasadach oceniania.
5. Oceny dłuższych prac pisemnych wymagających znajomości większego zakresu wiedzy i umiejętności wpisywane są kolorem czerwonym.

### **SPOSOBY I ZASADY INFORMOWANIA UCZNIÓW I RODZICÓW O POSTĘPACH I OSIĄGNIĘCIACH**

#### § 59.

1. Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców.
2. Uczeń informowany jest o ocenie w momencie jej wystawienia w dzienniku elektronicznym.
3. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne są przechowywane przez nauczyciela do końca roku szkolnego.
4. Oryginały prac pisemnych w celu omówienia wyników mogą być udostępnione do wglądu rodzicom ucznia na ich życzenie, podczas zebrań rodziców lub indywidualnych konsultacji, w siedzibie Zespołu.
5. Jeśli praca pisemna zawiera tylko odpowiedzi ucznia, należy do niej dołączyć zestaw pytań (zadań).
6. Udostępnienia pracy dokonuje nauczyciel, który tę pracę oceniał, a jeśli jest to niemożliwe – inny, upoważniony przez niego, nauczyciel lub Dyrektor.
7. Prace udostępnia się w miejscu ich przechowywania.
8. Kopiowanie pracy jest dozwolone z zachowaniem przepisów o ochronie danych osobowych oraz praw autorskich.
9. Na prośbę rodziców nauczyciel ustalający ocenę pracy uzasadnia ją. Uzasadnienie może mieć formę ustną lub – jeśli tak określono we wniosku – pisemną.
10. Na prośbę ucznia lub rodziców nauczyciel dokonuje wpisu oceny w zeszycie przedmiotowym.
11. Rodzice informowani są o postępach i osiągnięciach uczniów na bieżąco poprzez dziennik elektroniczny, dodatkowo na spotkaniach minimum 2 razy w roku szkolnym.
12. Na miesiąc przed klasyfikacją, podczas zebrania, rodzice zostaną powiadomieni o osiągnięciach ucznia i proponowanych dla niego ocenach klasyfikacyjnych lub braku podstaw do klasyfikacji.
  - 1) Jeżeli uczeń jest zagrożony oceną niedostateczną lub nieuzyskaniem klasyfikacji, nauczyciel wychowawca ma obowiązek poinformowania rodziców o tym fakcie na zebraniu, o którym mowa w ust. 11. W przypadku nieobecności rodzica na zebraniu nauczyciel wychowawca informuje rodzica drogą telefoniczną, sporządzając notatkę służbową lub za pośrednictwem dziennika elektronicznego. W uzasadnionych przypadkach nauczyciel wychowawca przesyła ww. informację zgodnie z art. 39 lub art. 391 Ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (KPA).



- 2) Jeżeli uczeń na miesiąc przed klasyfikacją nie jest zagrożony oceną niedostateczną, nie oznacza to, że mimo później uzyskiwanych ocen cząstkowych niedostatecznych, musi uzyskać ocenę klasyfikacyjną wyższą niż niedostateczna.
13. Na miesiąc przed klasyfikacją, uczniowie pełnoletni otrzymują informację o przewidywanych ocenach klasyfikacyjnych poprzez dziennik elektroniczny w zakładce „Przewidywane oceny śródroczne/semestralne/roczne”.
14. W przypadku, gdy uczeń nie zalogował się do dziennika w terminie, o którym mowa w ust.12., wychowawca przeprowadza z uczniem dodatkowo rozmowę w celu potwierdzenia informacji o ocenach. Z rozmowy sporządza notatkę służbową.
15. Nauczyciele mają obowiązek wpisać do dziennika lekcyjnego oceny klasyfikacyjne ze wszystkich przedmiotów w ustalonym przez Dyrektora terminie.
16. Indywidualne rozmowy nauczyciela z rodzicami w ciągu dnia pracy odbywają się pod warunkiem, że nie zakłóca to organizacji pracy nauczyciela i zapewnienia bezpieczeństwa uczniów z zachowaniem prawa nauczyciela do odmówienia rodzicowi rozmowy, gdy zajdą ww. okoliczności.
17. Rodzice, którzy nie uczestniczą w spotkaniach z nauczycielem wychowawcą oraz nie kontaktują się z nauczycielami prowadzącymi poszczególne zajęcia edukacyjne, nie mogą powoływać się na brak informacji o postępach dziecka w nauce oraz proponowanych ocenach klasyfikacyjnych.
18. Rodzice uczniów szczególnie wyróżniających się w nauce i zachowaniu otrzymują list gratulacyjny.

## **KLASYFIKOWANIE**

### § 60.

1. Rok szkolny dzieli się na dwa semestry. Każdy semestr kończy się klasyfikacją.
2. W ciągu roku szkolnego przeprowadza się klasyfikowanie uczniów w dwóch terminach:
  - 1) śródroczne/semestralne – w ostatnim tygodniu przed zimową przerwą świąteczną lub w późniejszym terminie (zatwierdzonym na posiedzeniu Rady Pedagogicznej rozpoczynającej dany rok szkolny);
  - 2) roczne/semestralne – w ostatnim tygodniu przed zakończeniem zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
3. Klasyfikacja śródroczna/semestralna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz oceny klasyfikacyjnej zachowania.
4. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia w danym roku szkolnym z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
5. Oceny klasyfikacyjne ustalane są przy pomocy średniej ważonej.
  - 1) przedmioty ogólnokształcące:
    - a) średnia ważona  $\leq 1,75$  – ocena niedostateczna,
    - b) średnia ważona  $1,76 - 2,75$  – ocena dopuszczająca,
    - c) średnia ważona  $2,76 - 3,75$  – ocena dostateczna,
    - d) średnia ważona  $3,76 - 4,75$  – ocena dobra,
    - e) średnia ważona  $4,76 - 5,20$  – ocena bardzo dobra,
    - f) średnia ważona  $5,21 - 6,00$  – ocena celująca;
  - 2) przedmioty zawodowe:

- a) średnia ważona  $\leq 1,85$  – ocena niedostateczna,
  - b) średnia ważona  $1,86 - 2,80$  – ocena dopuszczająca,
  - c) średnia ważona  $2,81 - 3,76$  – ocena dostateczna,
  - d) średnia ważona  $3,77 - 4,76$  – ocena dobra,
  - e) średnia ważona  $4,77 - 5,30$  – ocena bardzo dobra,
  - f) średnia ważona  $5,31 - 6,00$  – ocena celująca.
6. Nauczyciele przekazując informacje, o których mowa w § 59 ust. 12, na wniosek ucznia lub rodziców ustalają sposób uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej, uwzględniając następujące kryteria:
    - 1) systematyczny udział ucznia w obowiązkowych zajęciach edukacyjnych;
    - 2) zaangażowanie ucznia podczas obowiązkowych zajęć edukacyjnych;
    - 3) systematyczne wykorzystywanie przez ucznia możliwości poprawiania bieżących ocen podczas zajęć wyrównujących braki w wiedzy i umiejętności.
  7. Na podstawie analizy spełniania kryteriów, o których mowa w ust. 6 nauczyciel powiadamia w ustalonej przez wnioskodawców formie (pisemnie, przesłanie informacji przez dziennik elektroniczny) o możliwości i sposobie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej.
  8. Oceny klasyfikacyjne ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, ocenę zachowania – nauczyciel wychowawca.
  9. Nauczyciele przedstawiają oceny na klasyfikacyjnym posiedzeniu Rady Pedagogicznej, podczas którego podejmuje się uchwałę w sprawie klasyfikowania i promowania uczniów.
  10. Ocenę klasyfikacyjną praktyk zawodowych ustala:
    - 1) w przypadku organizowania praktyk zawodowych u pracodawcy – kierownik szkolenia praktycznego w porozumieniu z opiekunem praktyk oraz w oparciu o zapisy zawarte w dzienniku praktyk, dokumentującym czynności ucznia wykonywane w czasie tych zajęć;
    - 2) w pozostałych przypadkach – nauczyciel realizujący praktyki zawodowe w porozumieniu z kierownikiem szkolenia praktycznego.
  11. Oceny bieżące, oceny klasyfikacyjne śródroczne i oceny klasyfikacyjne roczne (semestralne) ustala się w stopniach wg skali określonej w § 52 ust. 6.
  12. Ustalona przez nauczyciela niedostateczna ocena klasyfikacyjna roczna (semestralna) może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego. Zasady przeprowadzania egzaminu poprawkowego są określone w § 64.
  13. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji śródrocznej uzyskał ocenę niedostateczną, jest zobowiązany do uzupełnienia wiadomości i nabycia umiejętności przewidzianych w programie nauczania danego przedmiotu.
  14. Uczeń jest klasyfikowany, jeżeli został oceniony ze wszystkich przedmiotów i zajęć obowiązkowych, z wyjątkiem tych, z których został zwolniony.
  15. Dyrektor zwalnia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, informatyki na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
  16. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, informatyki uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
  17. Dyrektor – na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej – zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego

ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego.

18. W przypadku ucznia, o którym mowa w ust. 19, posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania 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” albo „zwolniona”.

#### § 61.

1. Uczeń może być nieklasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczających połowę czasu przeznaczanego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Na prośbę ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej lub na prośbę jego rodziców Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
4. Egzamin klasyfikacyjny, na podstawie odrębnych przepisów, zdaje również uczeń:
  - 1) realizujący indywidualny tok lub program nauki;
  - 2) spełniający obowiązek nauki poza szkołą;
  - 3) zmieniający typ szkoły lub profil oddziału, w przypadku różnic programowych z przedmiotów obowiązkowych ujętych w planach nauczania.
5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia, o którym mowa w ust. 4 pkt 2, nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: zajęcia techniczne, plastyka, muzyka, zajęcia artystyczne, wychowanie fizyczne oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.
6. Uczniowi, o którym mowa w ust. 4 pkt 2, zdającemu egzamin klasyfikacyjny nie ustala się oceny zachowania.
7. Dyrektor w porozumieniu z uczniem i jego rodzicami wyznacza termin egzaminu klasyfikacyjnego z materiału realizowanego zgodnie z programem w danym okresie.
8. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
9. Jeżeli z przyczyn usprawiedliwionych uczeń nie przystąpił do egzaminu w wyznaczonym terminie, to może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, określonym przez Dyrektora.
10. Zakres programu nauczania do egzaminu klasyfikacyjnego sporządza pisemnie nauczyciel prowadzący zajęcia dydaktyczne, a uczeń pisemnie potwierdza ich odbiór.
11. Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
12. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, zajęć technicznych, zajęć komputerowych, wychowania fizycznego oraz przedmiotów zawodowych praktycznych ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
13. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 4 pkt 2, przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora, który zezwolił na spełnianie przez ucznia odpowiednio obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą. W skład komisji wchodzi:
  - 1) Dyrektor albo wyznaczony przez dyrektora nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako przewodniczący komisji;
  - 2) nauczyciel lub nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z których przeprowadzony jest egzamin.

14. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 2 oraz ust. 3, przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora. W skład komisji wchodzi:
  - 1) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako przewodniczący komisji;
  - 2) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
15. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem oraz jego rodzicami liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.
16. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice ucznia.
17. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający:
  - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których przeprowadzony jest egzamin;
  - 1) skład komisji;
  - 2) termin egzaminu;
  - 3) imię i nazwisko ucznia;
  - 4) zadania egzaminacyjne;
  - 5) wynik oraz ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
18. Protokół, o którym mowa w ust. 17, wraz z pisemną pracą ucznia stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
19. Zadania egzaminacyjne ustala nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, a zatwierdza Dyrektor lub wicedyrektor.
20. Uczeń, który z przyczyn nieusprawiedliwionych nie stawił się na egzamin klasyfikacyjny zostaje nieklasyfikowany z danych zajęć edukacyjnych.
21. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”.
22. Uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna z zastrzeżeniem § 62 ust. 1.

#### § 62.

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora, jeżeli uznają, że roczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania (z zastrzeżeniem § 56 ust. 7) została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
2. W przypadku stwierdzenia, że roczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania (z zastrzeżeniem § 56 ust. 7) została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny dyrektor powołuje komisję, która:
  - 1) w przypadku rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia w formie pisemnej i ustnej oraz ustala roczną (semestralną) ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń;
  - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
3. W skład komisji, o której mowa w ust. 2 pkt 2, wchodzi:

- 1) Dyrektor albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji;
  - 2) nauczyciel wychowawca;
  - 3) wskazany przez Dyrektora nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale;
  - 4) pedagog;
  - 5) psycholog;
  - 6) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego;
  - 7) przedstawiciel Rady Rodziców.
4. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.
5. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
- 1) skład komisji;
  - 2) termin posiedzenia komisji;
  - 3) imię i nazwisko ucznia;
  - 4) wynik głosowania;
  - 5) ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.
6. W skład komisji, o której mowa w ust. 2. pkt 1, wchodzi:
- 1) Dyrektor albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji;
  - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
  - 3) dwóch nauczycieli ZSTiO Nr 2 lub innej szkoły tego samego typu prowadzących takie same zajęcia edukacyjne.
7. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 6 pkt 2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
8. Ustalona przez komisję roczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.
9. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem § 62 ust. 1.
10. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
- 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których przeprowadzony jest egzamin;
  - 2) skład komisji;
  - 3) termin egzaminu;
  - 4) imię i nazwisko ucznia;
  - 5) zadania egzaminacyjne;
  - 6) wynik oraz ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
10. Protokół, o którym mowa w ust. 5 i 10, wraz z pisemną pracą ucznia stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

11. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora.
12. Przepisy ust. 1 – 12 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

## **PROMOWANIE**

### § 63.

1. Uczeń otrzymuje promocję do oddziału programowo wyższego (na semestr programowo wyższy), jeżeli ze wszystkich zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania uzyskał roczne (semestralne) oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej, w przypadku technikum - przystąpił ponadto do egzaminu zawodowego, jeżeli egzamin ten był przeprowadzany w danej klasie, z zastrzeżeniem ust. 2.
2. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do oddziału programowo wyższego (semestru programowo wyższego) ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w oddziale programowo wyższym (semestrze programowo wyższym).
3. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w ust. 1 i 2, nie otrzymuje promocji i powtarza klasę.
4. W szkole policealnej promowanie uczniów odbywa się po każdym semestrze.
5. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim oraz laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych otrzymują z danych zajęć edukacyjnych roczną (semestralną) najwyższą pozytywną ocenę klasyfikacyjną.
6. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim bądź laureata lub finalisty olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu albo uzyskaniu rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną końcową ocenę klasyfikacyjną.
7. Uczeń kończy szkołę jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał oceny pozytywne, w przypadku technikum – przystąpił ponadto do egzaminu zawodowego ze wszystkich kwalifikacji wyodrębnionych w zawodzie.
8. Po ukończeniu szkoły uczeń otrzymuje świadectwo ukończenia szkoły.
9. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązujących zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje świadectwo szkolne promocyjne lub świadectwo ukończenia szkoły z wyróżnieniem.

## **EGZAMIN POPRAWKOWY**

### § 64.

1. Uczeń, który w wyniku rocznej klasyfikacji uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.
2. Uczeń może zdawać egzamin poprawkowy także po oddziale programowo najwyższym (semestrze programowo najwyższym).
3. Egzamin poprawkowy składa się z dwóch części, pisemnej oraz ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, zajęć technicznych, informatyki, zajęć komputerowych, wychowania fizycznego, przedmiotów zawodowych praktycznych z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

4. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
5. Zakres materiału nauczania do egzaminu poprawkowego sporządza w formie pisemnej nauczyciel prowadzący zajęcia dydaktyczne, najpóźniej w dniu zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, a uczeń pisemnie potwierdza ich odbiór w sekretariacie.
6. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora. W skład komisji wchodzi:
  - 1) Dyrektor albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji;
  - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako egzaminujący;
  - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne – jako członek komisji.
7. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 6 pkt 2., może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku
8. Dyrektor powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
9. Pytania egzaminacyjne (ćwiczenia, zadania praktyczne), proponuje egzaminator, a zatwierdza Dyrektor lub wicedyrektor.
10. Pytania egzaminacyjne zawierają treści nauczania zgodne z odpowiednim stopniem wymagań edukacyjnych dla danego etapu kształcenia. Stopień trudności pytań odpowiada kryteriom na ocenę od 1 do 6.
11. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający:
  - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
  - 2) skład komisji;
  - 3) termin egzaminu poprawkowego;
  - 4) imię i nazwisko ucznia;
  - 5) zadania egzaminacyjne;
  - 6) wynik egzaminu oraz ocenę ustaloną przez komisję.
12. Do protokołu, o którym mowa w ust. 11, załącza się pisemne prace ucznia.
13. Uczeń, który z przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie określonym przez Dyrektora, nie później jednak niż do końca września.

## **ROZDZIAŁ XI**

### **POMOC MATERIALNA**

#### § 65.

1. Uczniowi przysługuje prawo do pomocy materialnej ze środków przeznaczonych na ten cel w budżecie państwa lub budżecie właściwej jednostki samorządu terytorialnego.
2. Pomoc materialna ma charakter socjalny albo motywacyjny.
3. Świadczeniami pomocy materialnej o charakterze socjalnym są:
  - 1) stypendium szkolne;
  - 2) zasiłek szkolny.

4. Świadczeniami o charakterze motywacyjnym są:
  - 1) stypendium za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe;
  - 2) stypendium Prezesa Rady Ministrów;
  - 3) stypendium ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania;
  - 4) inne stypendia i nagrody przyznawane przez instytucje pozarządowe.
5. Uczniowi może być przyznana jednocześnie pomoc materialna o charakterze socjalnym i motywacyjnym.
6. Stypendium szkolne może otrzymać uczeń znajdujący się w trudnej sytuacji materialnej, wynikającej z niskich dochodów na osobę w rodzinie, w szczególności, gdy w rodzinie tej występuje: bezrobocie, niepełnosprawność, ciężka lub długotrwała choroba, wielodzietność, brak umiejętności wypełniania funkcji opiekuńczo-wychowawczych, alkoholizm lub narkomania, a także gdy rodzina jest niepełna lub wystąpiło zdarzenie losowe, z zastrzeżeniem ust. 9.
7. Stypendium szkolne może być udzielane uczniom w formie: pomocy rzeczowej o charakterze edukacyjnym, w tym w szczególności zakupu podręczników.
8. Stypendium szkolne jest przyznawane na okres nie krótszy niż 1 miesiąc i nie dłuższy niż 10 miesięcy w danym roku szkolnym.
9. Stypendium szkolne nie przysługuje uczniowi, który otrzymuje inne stypendium o charakterze socjalnym ze środków publicznych.
10. Zasiłek szkolny może być przyznany uczniowi znajdującemu się przejściowo w trudnej sytuacji materialnej z powodu zdarzenia losowego.
11. Zasiłek szkolny może być przyznany w formie świadczenia pieniężnego na pokrycie wydatków związanych z procesem edukacyjnym lub w formie pomocy rzeczowej o charakterze edukacyjnym, raz lub kilka razy w roku, niezależnie od otrzymywanego stypendium szkolnego.
12. O zasiłek szkolny można ubiegać się w terminie nie dłuższym niż dwa miesiące od wystąpienia zdarzenia uzasadniającego przyznanie tego zasiłku.
13. Zespół może udzielać stypendium za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe w miarę posiadanych środków.
14. Stypendium za wyniki w nauce może być przyznane uczniowi, który uzyskał wysoką średnią ocen oraz co najmniej dobrą ocenę zachowania w semestrze poprzedzającym semestr, w którym przyznaje się to stypendium, a stypendium za osiągnięcia sportowe może być przyznane uczniowi, który uzyskał wysokie wyniki we współzawodnictwie sportowym na szczeblu co najmniej międzyszkolnym oraz co najmniej dobrą ocenę zachowania w semestrze poprzedzającym semestr, w którym przyznaje się to stypendium.
15. Warunek uzyskania co najmniej dobrej oceny zachowania, o którym mowa w ust. 2, nie dotyczy uczniów szkół policealnych.
16. O przyznanie stypendium za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe uczeń może ubiegać się nie wcześniej niż po ukończeniu pierwszego semestru nauki w danym typie szkoły.
17. Dyrektor powołuje w szkole Komisję Stypendialną.
18. Średnią ocen, o której mowa w ust. 14, ustala Komisja Stypendialna po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Samorządu Uczniowskiego.
19. Wniosek o przyznanie stypendium za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe nauczyciel wychowawca składa do Komisji Stypendialnej, która przekazuje wniosek wraz ze swoją opinią Dyrektorowi.
20. Stypendium za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe jest wypłacane raz w semestrze.



21. Wysokość stypendium ustala Dyrektor po zasięgnięciu opinii Komisji Stypendialnej i Rady Pedagogicznej oraz w porozumieniu z organem prowadzącym Zespół.
22. Stypendium za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe przyznaje Dyrektor po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej w ramach środków przyznanych przez organ prowadzący na ten cel w budżecie Zespołu.
23. Stypendium Prezesa Rady Ministrów może być przyznane uczniowi szkoły młodzieżowej umożliwiającej uzyskanie świadectwa dojrzałości.
24. Stypendium Prezesa Rady Ministrów przyznaje się uczniowi, który otrzymał promocję z wyróżnieniem, uzyskując przy tym najwyższą w danej szkole średnią ocen lub wykazuje szczególne uzdolnienia, w co najmniej jednej dziedzinie wiedzy, uzyskując w niej najwyższe wyniki, a w pozostałych dziedzinach wiedzy wyniki co najmniej dobre.
25. Stypendium Prezesa Rady Ministrów przyznaje się jednemu uczniowi danej szkoły na okres od września do czerwca w danym roku szkolnym.
26. Stypendium Prezesa Rady Ministrów przyznaje Prezes Rady Ministrów.
27. Stypendium ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania może być przyznane uczniowi uzyskującemu wybitne osiągnięcia edukacyjne, w szczególności:
  - 1) laureatowi międzynarodowej olimpiady lub laureatowi i finaliście olimpiady przedmiotowej o zasięgu ogólnopolskim lub turnieju;
  - 2) laureatowi konkursu na pracę naukową organizowanego przez instytucję naukową lub stowarzyszenie naukowe;
  - 3) uczniowi szkoły uzyskującemu najwyższe wyniki w nauce według indywidualnego programu lub toku nauki;
  - 4) uczniowi uczestniczącemu w zajęciach przewidzianych tokiem studiów na podstawie przepisów w sprawie zasad i warunków uczestniczenia wybitnie uzdolnionych uczniów w zajęciach przewidzianych tokiem studiów na kierunkach zgodnych z uzdolnieniami oraz zasad zaliczania tych zajęć;
  - 5) uczniowi, który uzyskał wysokie wyniki we współzawodnictwie sportowym na szczeblu krajowym lub międzynarodowym.
28. Stypendium ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania przyznaje minister właściwy do spraw oświaty i wychowania.
29. Świadczenia pomocy materialnej o charakterze socjalnym są przyznawane na wniosek rodziców albo pełnoletniego ucznia, a także nauczyciela wychowawcy lub pedagoga szkolnego.
30. Wniosek o przyznanie stypendium szkolnego składa się do dnia 15 września danego roku szkolnego.
31. W uzasadnionych przypadkach wniosek o przyznanie stypendium szkolnego może być złożony po upływie terminu.
32. Rodzice ucznia otrzymującego stypendium szkolne są obowiązani niezwłocznie powiadomić organ, który przyznał stypendium, o ustaniu przyczyn stanowiących podstawę przyznania stypendium szkolnego.
33. Przepis ust. 32. stosuje się odpowiednio do pełnoletniego ucznia.
34. Przepis ust. 32. stosuje się odpowiednio do Dyrektora, w przypadku gdy Dyrektor uzyska informację o ustaniu przyczyn, które stanowiły podstawę przyznania stypendium szkolnego.
35. Stypendium szkolne wstrzymuje się albo cofa w przypadku ustania przyczyn, które stanowiły podstawę przyznania stypendium szkolnego.

## ROZDZIAŁ XII

### POMOC PSYCHOLOGICZNO-PEDAGOGICZNA

#### § 66.

1. W Zespole organizuje się pomoc psychologiczno-pedagogiczną. Pomoc udzielana jest uczniom, rodzicom i nauczycielom zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi 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 Zespole, w celu wspierania potencjału rozwojowego ucznia i stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu Zespołu i placówki oraz w środowisku społecznym.
3. Szczegółowe warunki realizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej określone zostały w *Zasadach organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w ZSTiO nr 2*.

#### § 67.

1. Zespół używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Poszczególne szkoły używają pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. Poszczególne organy Zespołu używają własnych pieczęci.

#### § 68.

1. Zespół posiada następujące sztandary:
  - 1) Gimnazjum Nr 35 im. Powstańców Śląskich;
  - 2) Technikum Nr 4 im. Powstańców Śląskich;
  - 3) XVI Liceum Ogólnokształcące im. Dziewięciu Górników z Wujka;
  - 4) Szkoła Państwowa Górnicza Katowice;
  - 5) Związek Młodzieży Polskiej przy Technikum Górniczym w Stalinogrodzie;
  - 6) Związek Harcerstwa Polskiego Szczep im. M. Kopernika w Katowicach-Brynowie Hufiec Katowice-Ligota;
  - 7) Technikum Górnicze Ministerstwa Górnictwa;
  - 8) Zespół Szkół Górniczych Ministerstwa Górnictwa im. Powstańców Śląskich w Katowicach.
2. Ceremoniał Zespołu obejmuje następujące uroczystości:
  - 1) rozpoczęcie roku szkolnego;
  - 2) Dzień Edukacji Narodowej;
  - 3) Dzień Niepodległości;
  - 4) obchody rocznicowe Powstań Śląskich;
  - 5) obchody rocznicowe pacyfikacji kopalni „Wujek”;
  - 6) akademia z okazji rocznicy uchwalenia Konstytucji 3 maja;
  - 7) zakończenie roku szkolnego.

#### § 69.

1. Zespół prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Dokumenty z zakresu działalności Zespołu udostępnia się w jego siedzibie w godzinach urzędowania zgodnie z odrębnymi przepisami.

## ROZDZIAŁ XII

### POSTANOWIENIA KOŃCOWE

#### § 70.

1. W szkołach wchodzących w skład Zespołu obowiązują w szczególności:
  - 1) *Statut ZSTiO Nr 2;*
  - 2) *Arkusze organizacji ZSTiO Nr 2;*
  - 3) *Program wychowawczo-profilaktyczny;*
  - 4) *Regulamin organizacyjny szkoły;*
  - 5) *Regulamin przyjmowania skarg, wniosków, petycji;*
  - 6) *Regulamin działalności Rady Pedagogicznej;*
  - 7) *Regulamin Rady Rodziców;*
  - 8) *Regulamin Samorządu Uczniowskiego;*
  - 9) *Regulamin praktyk zawodowych;*
  - 10) *Regulamin organizacji wyjść i wycieczek;*
  - 11) *Regulaminy pracowni specjalistycznych, w szczególności: informatycznej, elektryczno-energetyczno-automatycznej, chemicznej, fizycznej i biologicznej, ekonomicznej;*
  - 12) *Regulamin przerw międzylekcyjnych;*
  - 13) *Regulamin rekrutacji;*
  - 14) *Regulamin funkcjonowania dziennika elektronicznego;*
  - 15) *Zasady prowadzenia i przechowywania dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej w Zespole Szkół Technicznych i Ogólnokształcących Nr 2 w Katowicach;*
  - 16) *Regulamin funkcjonowania monitoringu wizyjnego;*
  - 17) *Wewnętrzny system doradztwa zawodowego;*
  - 18) *Zasady organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej;*
  - 19) *Regulamin funkcjonowania hali sportowej.*

#### § 71.

1. Zmiany w *Statucie ZSTiO Nr 2* przygotowuje Rada Pedagogiczna.
2. W przypadku dużej liczby wprowadzonych zmian, o których mowa w ust. 1 Rada Pedagogiczna przygotowuje tekst ujednoczony *Statutu ZSTiO Nr 2*.

**Tekst obowiązuje od 01.09.2022 r.**