

# STATUT

---

**Technikum nr 3 w Żorach  
w Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego**

*tekst jednolity*

**stan prawny - 1 września 2024 roku**

## Spis treści

<b>Rozdział 1</b> Postanowienia ogólne .....	2
<b>Rozdział 2</b> Informacje szczegółowe Technikum nr 3 w Żorach.....	2
<b>Rozdział 3</b> Cele i zadania Technikum nr 3 w Żorach wynikające z przepisów prawa .....	3
<b>Rozdział 4</b> Sposoby realizacji zadań szkoły .....	15
<b>Rozdział 5</b> Organizacja współdziałania z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży .....	16
<b>Rozdział 6</b> Organizacja i świadczenie pomocy psychologiczno-pedagogicznej.....	16
<b>Rozdział 7</b> Organizacja dodatkowych zajęć dla uczniów zwiększające szanse ich zatrudnienia.....	24
<b>Rozdział 8</b> Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego .....	25
<b>Rozdział 9</b> Organizacja nauczania, wychowania i opieki uczniom niepełnosprawnym, niedostosowanym społecznie i zagrożonym niedostosowaniem społecznym.....	27
<b>Rozdział 10</b> Nauczanie indywidualne .....	30
<b>Rozdział 11</b> Indywidualny tok nauki, indywidualny program nauki.....	32
<b>Rozdział 12</b> Pomoc materialna uczniom.....	33
<b>Rozdział 13</b> Organy szkoły oraz ich szczegółowe kompetencje, a także szczegółowe warunki współdziałania organów szkoły oraz sposób rozwiązywania sporów między nimi .....	34
<b>Rozdział 14</b> Sposób organizacji i realizacji działań w zakresie wolontariatu.....	41
<b>Rozdział 15</b> Organizacja nauczania.....	42
<b>Rozdział 16</b> Zasady kształcenia na odległość w okresie czasowego ograniczenia jej funkcjonowania .....	44
<b>Rozdział 17</b> Organizacja praktycznej nauki zawodu.....	49
<b>Rozdział 18</b> Organizacja wychowania i opieki .....	49
<b>Rozdział 19</b> Organizacja opieki zdrowotnej nad uczniami .....	51
<b>Rozdział 20</b> Organizacja pracowni szkolnych, w szczególności pracowni ćwiczeń praktycznych .....	53
<b>Rozdział 21</b> Organizacja pracy szkoły.....	54
<b>Rozdział 22</b> Organizacja współdziałania szkoły ze stowarzyszeniami lub innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej .....	56
<b>Rozdział 23</b> Biblioteka szkolna.....	56
<b>Rozdział 24</b> Nauczyciele i inni pracownicy szkoły .....	57
<b>Rozdział 25</b> Prawa i obowiązki uczniów.....	63
<b>Rozdział 26</b> Nagrody i kary .....	67
<b>Rozdział 27</b> Wewnątrzszkolne zasady oceniania.....	69
<b>Rozdział 28</b> Warunki bezpiecznego pobytu uczniów w szkole.....	84
<b>Rozdział 29</b> Przepisy przejściowe Uczniowie z Ukrainy .....	84
<b>Rozdział 30</b> Postanowienia końcowe.....	85

## **Rozdział 1** **Postanowienia ogólne**

**§ 1. 1.** Jednostka nosi nazwę Technikum nr 3 w Żorach, dalej zwaną Technikum, i należy do Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego.

2. Ilekroć w statucie, bez bliższego określenia, jest mowa o:

- 1) ustawie – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo Oświatowe;
- 2) organie prowadzącym Technikum – należy przez to rozumieć Gminę Miejską Żory z siedzibą przy ul. Rynek 9 w Żorach;
- 3) dyrektorze – należy przez to rozumieć dyrektora Technikum;

3. Siedziba Technikum mieści się w Żorach os. Księcia Władysława 28.

4. Organem sprawującym nadzór nad Technikum jest Śląski Kurator Oświaty w Katowicach.

5. Technikum używa pieczęci:

- 1) podłużne pieczęci adresowe o następującej treści:

Centrum Kształcenia Zawodowego  
i Ustawicznego w Żorach  
Technikum nr 3  
44-240 Żory, os. Księcia Władysława 28  
Tel./fax 32 4345366

- 2) mała i duża pieczęć urzędowa – okrągła z godłem państwa w środku i napisem w otoku Technikum nr 3 w Żorach.

6. Technikum jest jednostką budżetową w rozumieniu przepisów ustawy wymienionej w § 1 pkt. 2 ust. 1.

**§ 2. 1.** Szkoła jest jednostką publiczną, która:

- 1) prowadzi bezpłatne nauczanie i wychowanie w zakresie ramowych planów nauczania;
- 2) przeprowadza rekrutację uczniów w oparciu o zasadę powszechnej dostępności;
- 3) zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach;
- 4) realizuje programy nauczania uwzględniające podstawę programową kształcenia ogólnego i podstawę programową kształcenia w zawodach. Realizuje ustalone przez Ministra Edukacji Narodowej zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów i sprawdzianów.

2. Technikum kształci w szczególności w zawodach:

- 1) technik usług fryzjerskich – symbol zawodu 514105
- 2) technik handlowiec – symbol zawodu 522305
- 3) technik żywienia i usług gastronomicznych – symbol zawodu 343404
- 4) technik reklamy – symbol zawodu 333907
- 5) technik przemysłu mody – symbol zawodu 311941
- 6) technik stylisty – symbol zawodu 311946.

## **Rozdział 2** **Informacje szczegółowe Technikum nr 3 w Żorach**

**§ 3. 1.** Ukończenie szkoły daje możliwość uzyskania świadectwa dojrzałości po zdaniu egzaminu maturalnego i uzyskanie dyplomu potwierdzającego kwalifikacje zawodowe po zdaniu egzaminów potwierdzających kwalifikacje w danym zawodzie.

2. Kierunki kształcenia ustala dyrektor w porozumieniu z organem prowadzącym, uwzględniając potrzeby rynku pracy i możliwości szkoły.

3. Uczniowie otrzymują roczne świadectwa promocyjne, a absolwenci – świadectwa ukończenia oraz świadectwa dojrzałości po zdaniu egzaminu maturalnego, a także dyplom potwierdzający kwalifikacje zawodowe po zdaniu egzaminów potwierdzających kwalifikacje w danym zawodzie.

4. W szkole, zajęcia w ramach kształcenia ogólnego są realizowane zgodnie z podstawą programową kształcenia ogólnego, a kształcenie zawodowe zgodnie z podstawami programowymi kształcenia w poszczególnych zawodach.

5. Nauczanie języków obcych nowożytnych może być organizowane w zespołach międzyoddziałowych z uwzględnieniem poziomu umiejętności językowych uczniów.

6. Zajęcia w ramach kształcenia zawodowego, stanowiące realizację podstaw programowych ustalonych dla kształcenia w poszczególnych zawodach, są organizowane w oddziałach lub zespołach międzyoddziałowych w pracowniach szkoły.

7. Zajęcia edukacyjne w ramach kształcenia zawodowego, a w szczególności praktyka zawodowa mogą być prowadzone na terenie innych jednostek organizacyjnych oraz przez pracowników tych jednostek, na podstawie umowy zawartej pomiędzy szkołą, a daną jednostką.

8. Nauka w szkole odbywa się na jedną zmianę. W przypadku zagrożenia epidemicznego lub innych zagrożeń zdrowia uczniów i pracowników, Dyrektor szkoły ma prawo dostosowania okresowego organizacji pracy szkoły do wytycznych Głównego Inspektora Sanitarnego, Ministra Zdrowia i Ministra Edukacji i Nauki, w tym wprowadzenia organizacji pracy szkoły uwzględniającej zmianowość.

### **Rozdział 3**

#### **Cele i zadania Technikum nr 3 w Żorach wynikające z przepisów prawa**

§ 4. 1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w ustawie oraz w przepisach wydanych na jej podstawie, a także zawarte w programie wychowawczo-profilaktycznym dostosowanym do potrzeb rozwojowych uczniów i potrzeb danego środowiska.

2. Głównymi celami szkoły są:

- 1) zapewnienie każdemu uczniowi warunków niezbędnych do jego rozwoju;
- 2) dbanie o wszechstronny rozwój każdego ucznia;
- 3) przygotowanie ucznia do aktywnego uczestnictwa we wspólnocie;
- 4) kształtowanie postawy obywatelskiej, poszanowanie tradycji i kultury własnego narodu, a także poszanowania dla innych kultur i tradycji;
- 5) rozwijanie postaw patriotycznych i społecznych uczniów;
- 6) wzmacnianie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i regionalnej;
- 7) sprzyjanie rozwojowi cech osobowości koniecznych do aktywnego i etycznego uczestnictwa w życiu społecznym;
- 8) rozwijanie kompetencji językowej i kompetencji komunikacyjnej jako narzędzi poznawczych we wszystkich dyscyplinach wiedzy;
- 9) przygotowanie ucznia do życia w społeczeństwie informatycznym;
- 10) rozwijanie narzędzi myślowych umożliwiających uczniom obcowanie z kulturą i jej rozumienie;
- 11) doskonalenie umiejętności;
- 12) prowadzenie edukacji medialnej przygotowującej uczniów do właściwego odbioru i wykorzystywania mediów;
- 13) rozwijanie osobistych zainteresowań ucznia i integrowanie wiedzy przedmiotowej z różnych dyscyplin;
- 14) rozwijanie wrażliwości społecznej, moralnej i estetycznej;
- 15) rozwijanie narzędzi myślowych umożliwiających uczniom obcowanie z kulturą i jej rozumienie;
- 16) rozwijanie u uczniów szacunku dla wiedzy, wyrabianie pasji poznawania świata i zachęcanie do praktycznego zastosowania zdobytych wiadomości;

- 17) przygotowanie uczniów do podejmowania działań na rzecz środowiska szkolnego i lokalnego, w tym do angażowania się w wolontariat;
- 18) prowadzenie edukacji zdrowotnej w celu rozwijania u uczniów dbałości o zdrowie własne i innych ludzi oraz kształcenia umiejętności tworzenia środowiska sprzyjającego zdrowiu;
- 19) rozwijanie u uczniów szacunku dla wiedzy, wyrabianie pasji poznawania świata i zachęcanie do praktycznego zastosowania zdobytych wiadomości.

3. W przypadku, gdy do szkoły uczęszczają uczniowie cudzoziemscy, dodatkowo do zadań szkoły należy:

- 1) wspieranie ucznia cudzoziemskiego w aklimatyzowaniu się w nowych warunkach;
- 2) budowanie przyjaznego środowiska uczniowi cudzoziemskiemu;
- 3) dostosowanie procesu dydaktycznego oraz wymagań edukacyjnych do potrzeb i możliwości ucznia cudzoziemskiego;
- 4) kształtowanie i podtrzymywanie tożsamości, językowej, historycznej i kulturowej poprzez włączanie treści programowych w nauczanie zintegrowane i przedmiotowe oraz w działania wychowawcze prowadzone na podstawie Programu wychowawczo-profilaktycznego;
- 5) identyfikowanie potrzeb uczniów cudzoziemskich oraz stosownie się do wyników diagnoz i organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 6) włączanie uczniów cudzoziemskich do aktywnego udziału w życiu szkoły;
- 7) organizacja i prowadzenie dodatkowych lekcji języka polskiego;
- 8) organizacja i realizacja zajęć wyrównawczych w przypadku wystąpienia różnic programowych wynikających z nauki w odmiennych systemach oświatowych;

4. Celem kształcenia ogólnego jest:

- 1) traktowanie uporządkowanej, systematycznej wiedzy jako podstawy kształtowania umiejętności;
- 2) doskonalenie 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.;
- 3) rozwijanie osobistych zainteresowań ucznia i integrowanie wiedzy przedmiotowej z różnych dyscyplin;
- 4) zdobywanie umiejętności formułowania samodzielnych i przemyślanych sądów, uzasadniania własnych i cudzych sądów w procesie dialogu we wspólnocie dociekającej;
- 5) łączenie zdolności krytycznego i logicznego myślenia z umiejętnościami wyobraźniowo-twórczymi;
- 6) rozwijanie wrażliwości społecznej, moralnej i estetycznej;
- 7) rozwijanie narzędzi myślowych umożliwiających uczniom obcowanie z kulturą i jej rozumienie;
- 8) rozwijanie u uczniów szacunku dla wiedzy, wyrabianie pasji poznawania świata i zachęcanie do praktycznego zastosowania zdobytych wiadomości.

5. Celem kształcenia zawodowego jest:

- 1) przygotowanie uczniów do pracy zawodowej;
- 2) przygotowanie do aktywnego funkcjonowania na rynku pracy;
- 3) kształcenie kompetencji społecznych i personalnych;
- 4) działanie w zakresie poradnictwa zawodowego i informacji zawodowej;
- 5) umożliwienie absolwentom świadomego dokonania wyboru dalszego kształcenia lub wykonywania wybranego zawodu;
- 6) kształtowanie u uczniów postaw przedsiębiorczych i kreatywności sprzyjających aktywnemu uczestnictwu w życiu gospodarczym, w tym poprzez stosowanie w procesie kształcenia innowacyjnych rozwiązań programowych, organizacyjnych lub metodycznych;
- 7) pomoc w uzyskaniu dodatkowych umiejętności zawodowych, uprawnień zawodowych lub kwalifikacji rynkowych funkcjonujących w Zintegrowanym Systemie Kwalifikacji.

6. Do najważniejszych umiejętności kształconych u uczniów należą:

- 1) kompetencje w zakresie rozumienia i tworzenia informacji;
- 2) kompetencje w zakresie wielojęzyczności;
- 3) kompetencje matematyczne oraz kompetencje w zakresie nauk przyrodniczych, technologii i inżynierii;

- 4) kompetencje cyfrowe;
- 5) kompetencje osobiste, społeczne i w zakresie uczenia się;
- 6) kompetencje obywatelskie;
- 7) kompetencje w zakresie przedsiębiorczości;
- 8) kompetencje w zakresie świadomości i ekspresji kulturalnej.

**§ 5. 1.** Do zadań szkoły należy:

- 1) realizacja prawa do nauki obywateli zagwarantowana w art. 70 Konstytucji RP, na zasadach określonych w statucie i stosownie do formy organizacyjnej szkoły oraz prawa młodzieży do wychowania i opieki odpowiednich do wieku i osiągniętego rozwoju;
- 2) prowadzenie konsultacji dla uczniów, według podanego harmonogramu na początku roku szkolnego. W ramach konsultacji nauczyciel w szczególności:
  - udziela pomocy uczniom objętym pomocą psychologiczno-pedagogiczną,
  - udziela pomocy uczniom mającym trudności w opanowaniu wiadomości i umiejętności z danego przedmiotu,
  - udziela pomocy uczniom, którzy z powodu usprawiedliwionej nieobecności na zajęciach dydaktycznych muszą samodzielnie opanować treści programowe,
  - umożliwia zaliczenie w dodatkowym terminie obowiązkowych form sprawdzenia wiedzy i umiejętności (zgodnie z procedurą),
  - umożliwienia poprawę ocen,
  - pomaga w przygotowaniu do konkursów, olimpiad;
- 3) oraz w szczególności:

Lp.	Zadania szkoły	Sposoby realizacji zadań
1.	zapewnianie bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu uczniów w szkole oraz zapewnianie bezpieczeństwa na zajęciach organizowanych przez szkołę	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) integrowanie planowanych działań wszystkich podmiotów szkoły (nauczycieli, uczniów, rodziców) w zakresie poprawy bezpieczeństwa w szkole;</li> <li>2) współpraca ze środowiskiem lokalnym i instytucjami wspierającymi ze szkołą w działaniach na rzecz bezpieczeństwa uczniów;</li> <li>3) popularyzowanie zasad bezpieczeństwa wśród uczniów;</li> <li>4) opracowywanie procedur postępowania w sytuacjach zagrożenia bezpieczeństwa i naruszania bezpieczeństwa jednostki oraz zapoznawanie z nimi nauczycieli i uczniów;</li> <li>5) prowadzenie stałego monitoringu bezpieczeństwa uczniów;</li> <li>6) rozpoznawanie potencjalnych zagrożeń;</li> <li>7) podejmowanie działań w sytuacjach kryzysowych;</li> <li>8) zapewnienie uczniom pełnego bezpieczeństwa w czasie zajęć organizowanych przez szkołę, w szczególności poprzez:               <ol style="list-style-type: none"> <li>a) realizację przez nauczycieli zadań zapisanych w § 109 niniejszego Statutu,</li> <li>b) pełnienie dyżurów nauczycieli, zgodnie z <i>Regulaminem dyżurów nauczycielskich w Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego w Żorach</i>,</li> <li>c) umożliwienie pozostawiania w szkole wyposażenia dydaktycznego ucznia,</li> <li>d) odpowiednie oświetlenie, wentylację i ogrzewanie pomieszczeń,</li> <li>e) oznakowanie ciągów komunikacyjnych zgodnie z przepisami,</li> <li>f) prowadzenie zajęć dotyczących bezpieczeństwa w ramach zajęć z wychowawcą,</li> <li>g) kontrolę obiektów budowlanych należących do szkoły pod kątem zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków korzystania z tych obiektów,</li> <li>h) umieszczenie w widocznym miejscu planu ewakuacji,</li> <li>i) oznaczenie dróg ewakuacyjnych w sposób wyraźny</li> </ol> </li> </ol>

		<p>i trwały,</p> <p>j) ogrodzenie terenu szkoły,</p> <p>k) zabezpieczenie otworów kanalizacyjnych, studzienek i innych zagłębień,</p> <p>l) wyposażenie pomieszczeń szkoły, a w szczególności pokoju nauczycielskiego, pomieszczeń nauczycieli wychowania fizycznego, pracowni szkolnych i sekretariatu w apteczki zaopatrzone w niezbędne środki do udzielenia pierwszej pomocy i instrukcję o zasadach udzielania tej pomocy,</p> <p>m) dostosowanie mebli, krzeseł, szafek do warunków antropometrycznych uczniów lub niepełnosprawności,</p> <p>n) zapewnianie odpowiedniej liczby opiekunów nad uczniami uczestniczącymi w imprezach i wycieczkach poza teren jednostki,</p> <p>o) przeszkolenie nauczycieli w zakresie udzielania pierwszej pomocy,</p> <p>p) zapewnienie bezpiecznych warunków prowadzenia zajęć z wychowania fizycznego poprzez mocowanie na stałe bramek i koszy do gry oraz innych urządzeń, których przemieszczanie się może stanowić zagrożenie dla zdrowia ćwiczących.</p>
2.	zorganizowanie systemu opiekuńczo-wychowawczego odpowiednio do istniejących potrzeb	<p>1) realizacja przyjętego w szkole programu wychowawczo-profilaktycznego;</p> <p>2) rozpoznawanie i analizowanie indywidualnych potrzeb i problemów uczniów;</p> <p>3) realizacja określonej tematyki na zajęciach z wychowawcą we współpracy z lekarzami, wolontariuszami organizacji działających na rzecz dziecka i rodziny;</p> <p>4) działania opiekuńcze wychowawcy klasy, w tym rozpoznawanie relacji między rówieśnikami;</p> <p>5) promocja zdrowia, zasad poprawnego żywienia;</p> <p>6) prowadzenie profilaktyki uzależnień.</p>
3.	kształtowanie środowiska wychowawczego, umożliwiającego pełny rozwój intelektualny, emocjonalny i fizyczny uczniów w warunkach poszanowania ich godności osobistej oraz wolności światopoglądowej i wyznaniowej	<p>1) umożliwianie uczniom poznania dziedzictwa narodowego przy jednoczesnym otwarciu na wartości kultur Europy i świata – realizacja na lekcjach np.: zajęć z wychowawcą.</p>
4.	realizacja programów nauczania, które zawierają podstawę programową kształcenia ogólnego i podstawę szkolnictwa branżowego dla przedmiotów, objętych ramowym planem nauczania	<p>1) prowadzenie pracy dydaktycznej w oparciu o obowiązującą podstawę programową kształcenia ogólnego i kształcenia w zawodach dla szkolnictwa branżowego zgodnie z dopuszczonymi programami nauczania dla poszczególnych edukacji przedmiotowych;</p> <p>2) program nauczania dla zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego i zawodowego zwany dalej „programem nauczania”, dopuszcza do użytku dyrektor, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, na wniosek nauczyciela lub nauczycieli;</p> <p>3) w szkole zasady opracowania programów nauczania i dopuszczania ich do użytku szkolnego określa szczegółowo <i>Procedura dopuszczania programów do użytku szkolnego</i></p>

		<p>w Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego w Żorach;</p> <p>4) w przypadku nauki zdalnej, dostosowanie programów nauczania do możliwości jego realizacji przy stosowaniu technologii informatycznych.</p>
5.	rozpoznawanie możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych uczniów i wykorzystywanie wyników diagnoz w procesie uczenia i nauczania	<p>1) przeprowadzanie diagnoz na wejściu i wyjściu;</p> <p>2) badanie wyników nauczania z przedmiotów edukacyjnych;</p> <p>3) opracowanie programu wychowawczo-profilaktycznego po dokonanej diagnozie sytuacji wychowawczej w szkole, zdiagnozowaniu potrzeb uczniów i rodziców na cykl edukacyjny z uwzględnieniem dojrzałości psychofizycznej uczniów;</p> <p>4) systematyczne diagnozowanie osiągnięć uczniów, stopnia zadowolenia uczniów i rodziców, realizacji zadań wykonywanych przez pracowników szkoły. Wyciąganie wniosków z realizacji celów i zadań szkoły.</p>
6.	organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom i nauczycielom stosownie do potrzeb i zgodnie z odrębnymi przepisami	<p>1) opracowanie programu wychowawczo-profilaktycznego przez zespół składający się z nauczycieli wskazanych przez dyrektora, pedagoga szkolnego i delegowanych przez radę rodziców jej przedstawicieli;</p> <p>2) opracowanie programu wychowawczo-profilaktycznego po dokonanej diagnozie sytuacji wychowawczej w szkole, zdiagnozowaniu potrzeb uczniów i rodziców na cykl edukacyjny z uwzględnieniem dojrzałości psychofizycznej uczniów;</p> <p>3) programy uchwała rada rodziców w terminie 30 dni od rozpoczęcia roku szkolnego, po wcześniejszym uzyskaniu porozumienia z radą pedagogiczną. Przez porozumienie rozumie się pozytywne opinie o programie wychowawczo-profilaktycznym wyrażone przez radę pedagogiczną i radę rodziców;</p> <p>4) w przypadku, gdy w terminie 30 dni od rozpoczęcia roku szkolnego rada rodziców nie uzyska porozumienia z radą pedagogiczną w sprawie programu wychowawczo-profilaktycznego, programy te ustala dyrektor w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez dyrektora obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez radę rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną;</p> <p>5) opracowanie przez wychowawców klas na każdy rok szkolny planów pracy wychowawczej, z uwzględnieniem treści programu wychowawczo-profilaktycznego i przedstawienie ich do zaopiniowania na zebraniach rodziców;</p> <p>6) dyrektor powierza każdy oddział opiece jednemu nauczycielowi, zwanemu dalej wychowawcą klasy. Dyrektor zapewnia zachowanie ciągłości pracy wychowawczej przez cały etap edukacyjny;</p> <p>7) dyrektor może podjąć decyzję o zmianie wychowawcy w danej klasie na własny wniosek w oparciu o wyniki prowadzonego nadzoru pedagogicznego lub na pisemny uzasadniony wniosek wszystkich rodziców danej klasy w następujących przypadkach:</p> <p>a) rażącego zaniedbywania obowiązków wychowawcy,</p> <p>b) postępowania niezgodnego z zasadami etyki,</p> <p>c) utraty zaufania wychowanków,</p> <p>d) innych szczególnych przypadkach;</p> <p>8) pedagogizacja rodziców i prowadzenie szkoleń dla nauczycieli.</p>
7.	organizowanie	1) opracowanie planu lekcji, który uwzględnia: równomierne



	obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych z zachowaniem zasad higieny psychicznej	rozłożenie zajęć w poszczególnych dniach, różnorodność zajęć w każdym dniu, niełączenie w kilkugodzinne jednostki zajęć z tego samego przedmiotu, z wyłączeniem przedmiotów, których program tego wymaga; 2) przestrzeganie liczebności grup uczniowskich na zajęciach wychowania fizycznego, w pracowniach i innych przedmiotach wymagających podziału na grupy zgodnie z odrębnymi przepisami; 3) obciążanie uczniów pracą domową zgodnie z zasadami higieny; 4) realizacja statutowych celów i zadań przez dyrektora, nauczycieli wraz z uczniami w procesie działalności lekcyjnej, pozalekcyjnej i pozaszkolnej, we współpracy z rodzicami, organem prowadzącym i nadzorującym oraz instytucjami społecznymi, gospodarczymi i kulturalnymi regionu.
8.	dostosowywanie treści, metod i organizacji nauczania do możliwości psychofizycznych uczniów lub poszczególnego ucznia	1) stosowanie wobec ucznia opieki zespołu wspierającego ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej; 2) wsparcie rodzica poprzez pozytywne działanie; 3) skierowanie ucznia do poradni PP; 4) podejmowanie działań mających na celu zindywidualizowane wspomaganie rozwoju każdego ucznia, stosownie do jego potrzeb i możliwości; 5) rozpoznawanie i analizowanie indywidualnych potrzeb i problemów uczniów; 6) respektowanie zaleceń lekarza specjalisty oraz orzeczeń poradni PP; 7) organizowanie w porozumieniu z organem prowadzonym nauczania indywidualnego na podstawie orzeczenia o potrzebie takiej formy edukacji.
9.	wyposażanie szkoły w pomoce dydaktyczne i sprzęt umożliwiający realizację zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych oraz zadań statutowych	1) zakup potrzebnych pomocy dydaktycznych i sprzętu przez dyrektora; 2) samodzielne wykonanie pomocy dydaktycznych przez nauczycieli i uczniów; 3) dokonywanie niezbędnych napraw i konserwacji sprzętu.
10.	organizacja kształcenia, wychowania i opieki dla uczniów niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie w formach i na zasadach określonych w odrębnych przepisach	1) organizacja zajęć rewalidacyjnych, resocjalizacyjnych i socjoterapeutycznych; 2) współdziałanie z rodzicami uczniów; 3) współdziałanie z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży; 4) działania z zakresu doradztwa edukacyjno-zawodowego.
11.	wspomaganie wychowawczej roli rodziców	1) pedagogizacja rodziców; 2) warsztaty wspierające dla rodziców; 3) rozmowy indywidualne i grupowe.
12.	umożliwianie uczniom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej	1) prowadzenie zajęć artystycznych lub innych dodatkowych zajęć; 2) nauczanie geografii państwa, z którego obszarem kulturowym utożsamia się mniejszość narodowa; 3) nauczanie języka mniejszości lub języka regionalnego; 4) organizowanie imprez okolicznościowych o charakterze narodowym, religijnym; 5) udział uczniów w akademiach okolicznościowych; 6) organizacja konkursów oraz wycieczek, pielgrzymek;

		7) udział uczniów w różnych piknikach, festynach organizowanych przez Urząd Miasta Żory, parafie, stowarzyszenia i inne organizacje działające na terenie Żor.
13.	zapewnienie, w miarę posiadanych środków, opieki i pomocy materialnej uczniom pozostających w trudnej sytuacji materialnej i życiowej	1) występowanie o pomoc dla uczniów do odpowiednich instytucji, pozyskiwanie sponsorów; 2) współpraca z Miejskim Ośrodkiem Pomocy Społecznej w Żorach, 3) organizowanie zbiórek charytatywnych.
14.	sprawowanie opieki nad uczniami szczególnie uzdolnionymi poprzez umożliwianie realizowania indywidualnych programów nauczania oraz ukończenia szkoły w skróconym czasie	1) umożliwienie uczniom realizację indywidualnego programu nauki lub toku nauki, zgodnie z odrębnymi przepisami; 2) objęcie uczniów opieką Zespołu Wspierającego ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej; 3) dostosowanie wymagań edukacyjnych, metod, form i tempa pracy do możliwości i potrzeb ucznia; 4) rozwój zdolności ucznia w ramach kółek zainteresowań i innych zajęć pozalekcyjnych; 5) wspieranie ucznia w przygotowaniach do olimpiad i konkursów; 6) organizacja wewnętrznych konkursów wiedzy i umiejętności; 7) indywidualizacja procesu nauczania.
15.	skuteczne nauczanie języków obcych nowożytnych poprzez dostosowywanie ich nauczania do poziomu przygotowania uczniów	1) dostosowanie zajęć do poziomu przygotowania ucznia, które uzyskał na wcześniejszych etapach edukacyjnych; 2) zapewnienie wszystkim uczniom możliwości kontynuacji nauki tego samego języka obcego jako pierwszego na wszystkich etapach edukacyjnych, od pierwszej klasy szkoły podstawowej do ostatniej klasy szkoły ponadpodstawowej; 3) rozwijanie kompetencji w zakresie języka obcego nowożytnego: a) kilkukrotne powracanie do tych samych zagadnień, b) rozbudowanie wiadomości i umiejętności wcześniej nabytych; 4) udział uczniów w konkursach językowych; 5) szerzenie wiedzy o krajach, w których dany język obowiązuje.
16.	prowadzenie doradztwa zawodowego ułatwiającego wybór kierunków dalszej nauki lub zawodu adekwatnego do zainteresowań oraz możliwości	1) wyposażenie uczniów w umiejętności przydatne w podejmowaniu racjonalnych decyzji dotyczących wyboru zawodu (rozwijanie świadomości własnych uzdolnień, posiadanych umiejętności, kwalifikacji, zainteresowań); 2) poznanie procesu aktywnego poszukiwania pracy, podejmowania decyzji oraz uświadomienie konsekwencji dokonywanych wyborów; 3) kształcenie umiejętności radzenia sobie ze zmianami poprzez rozwijanie umiejętności adaptacyjnych oraz umiejętności wychodzenia naprzeciw nowym sytuacjom i nowym wyzwaniom (możliwość zdobycia wiedzy i umiejętności niezbędnych do odnalezienia swojego miejsca na drodze kariery zawodowej - poznania siebie i własnych predyspozycji zawodowych, zasad rządzących rynkiem pracy, uzyskania informacji o lokalnym rynku pracy, zaplanowania własnej kariery zawodowej); 4) objęcie uczniów i rodziców opieką doradcy zawodowego.
17.	zapewnienie opieki zdrowotnej przez służbę zdrowia poprzez opiekę pielęgniarki szkolnej nad uczniami	1) czynne poradnictwo w zakresie opieki pielęgniarstwa i stomatologicznej; 2) prowadzenie grupowej profilaktyki zdrowotnej; 3) doradztwo dla dyrektora w sprawie warunków bezpieczeństwa uczniów (warunków sanitarnych);

		<ul style="list-style-type: none"> <li>4) prowadzenie dokumentacji medycznej uczniów;</li> <li>5) organizowanie profilaktycznych badań lekarskich;</li> <li>6) udzielanie pomocy przedlekarskiej w nagłych przypadkach,</li> <li>7) kierowanie badaniami przesiewowymi oraz sprawowanie opieki pielęgniarskiej nad uczniami objętymi tym postępowaniem;</li> <li>8) wykonywanie i interpretowanie testów przesiewowych;</li> <li>9) podejmowanie działań w zakresie promocji zdrowia.</li> </ul>
18.	upowszechnianie wśród uczniów wiedzy o bezpieczeństwie oraz organizowanie zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych, dostosowanych do potrzeb i zainteresowań młodzieży oraz wykorzystywanie różnych form organizacyjnych nauczania	<ul style="list-style-type: none"> <li>1) popularyzowanie wśród uczniów przepisów BHP obowiązujących na terenie szkoły;</li> <li>2) uświadamianie uczniom na zajęciach zasad higieny osobistej;</li> <li>3) przeprowadzenie zajęć z wychowawcą, pedagogiem szkolnym we wszystkich klasach na temat umiejętności reagowania w sytuacjach nadzwyczajnych;</li> <li>4) tworzenie dobrego klimatu szkoły razem z uczniami;</li> <li>5) przeprowadzenie zajęć z wychowawcą, pedagogiem szkolnym we wszystkich klasach na temat agresji i przemocy oraz jak reagować w takich sytuacjach;</li> <li>6) prowadzenie mediacji wśród uczniów;</li> <li>7) organizacja bezpiecznego odpoczynku na terenie szkoły i poza terenem szkoły;</li> <li>8) prowadzenie zajęć z pierwszej pomocy;</li> <li>9) reagowanie na zagrożenia i sytuacje nadzwyczajne;</li> <li>10) promowanie poprzez zajęcia, gazetki, strony internetowe bezpieczeństwa w sieci.</li> </ul>
19.	stworzenie warunków do rozwoju zainteresowań i uzdolnień przez organizowanie zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych oraz wykorzystywanie różnych form organizacyjnych nauczania	<ul style="list-style-type: none"> <li>1) diagnozowanie predyspozycji i zainteresowań uczniów;</li> <li>2) uwzględnianie indywidualnych możliwości i zainteresowań uczniów oraz tworzenie warunków do osiągnięcia sukcesu przez każdego z nich;</li> <li>3) wszechstronne aktywizowanie uczniów w procesie uczenia się;</li> <li>4) akceptowanie oceniania osiągnięć uczniów przez nich samych i wykorzystywanie oceniania do samooceny oraz motywowania;</li> <li>5) prowadzenie zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych.</li> </ul>
20.	przygotowanie uczniów do podejmowania przemyślanych decyzji, poprzez umożliwienie im samodzielnego wyboru części zajęć edukacyjnych	<ul style="list-style-type: none"> <li>1) zapewnienie bezpłatnego nauczania w zakresie ramowych planów nauczania;</li> <li>2) umożliwienie przez dyrektora wyboru przedmiotów realizowanych w zakresie rozszerzonym;</li> <li>3) umożliwienie udziału w zajęciach z religii i wychowania do życia w rodzinie;</li> <li>4) przeprowadzenie rekrutacji uczniów w oparciu o zasadę powszechnej dostępności,</li> <li>5) zatrudnienie nauczycieli posiadających kwalifikacje określonych w odrębnych przepisach;</li> <li>6) realizacja: programów nauczania uwzględniając podstawę programową kształcenia ogólnego oraz ramowych planów nauczania;</li> <li>7) realizacja ustalonych przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów i sprawdzianów;</li> <li>8) umożliwienie uzyskania świadectw lub dyplomów państwowych.</li> </ul>
21.	kształtowanie aktywności społecznej	<ul style="list-style-type: none"> <li>1) podniesienie poziomu samodzielności w życiu codziennym, zwiększenie wiary we własną wartość i przydatność społeczną;</li> </ul>

	i umiejętności spędzania wolnego czasu	<ol style="list-style-type: none"> <li>2) ukształtowanie właściwych form zachowań społecznych, podniesienie kompetencji społecznych i pobudzenie aktywności społecznej, podnoszenie możliwości uczniów we współuczestniczeniu w życiu społeczności lokalnej;</li> <li>3) podtrzymywanie umiejętności szkolnych;</li> <li>4) obniżenie napięć psychoruchowych i nauczenie odreagowywania tych napięć;</li> <li>5) nauczenie wyzwalań własnej ekspresji twórczej poprzez wykonywanie prac o walorach użytkowych i artystycznych;</li> <li>6) zwiększenie samodyscypliny, punktualności, odpowiedzialności za powierzone zadanie i mienie, tempa pracy, dokładności i wytrwałości oraz terminowego jej kończenia;</li> <li>7) nabycie i utrwalenie wiadomości wykorzystywanych w życiu codziennym i przyszłej pracy zawodowej oraz doskonalenie umiejętności praktycznych;</li> <li>8) nauczenie aktywnego spędzania czasu wolnego;</li> <li>9) poznanie i zrozumienie roli zadań społecznych i zawodowych – wypełnianie ról zawodowych, podejmowanie przez uczniów prób praktycznej nauki zawodu w miejscach pracy;</li> <li>10) wykorzystanie materiałów tworzonych przez uczniów na cele rozwoju społecznego.</li> </ol>
22.	rozwijanie u uczniów dbałości o zdrowie własne i innych ludzi oraz umiejętności tworzenia środowiska sprzyjającego zdrowiu	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) realizacja wybranych programów profilaktycznych;</li> <li>2) spotkania z pielęgniarką – realizacja wybranych miejskich programów profilaktycznych;</li> <li>3) prowadzenie lekcji wychowawczych nt. dyskryminacji i antydyskryminacji;</li> <li>4) przeprowadzenie zajęć z wychowawcą, pedagogiem szkolnym we wszystkich klasach na temat używania i nadużywania środków zaburzających świadomość: dopalaczy, alkoholu, narkotyków, leków i innych - ćwiczenia asertywnej odmowy;</li> <li>5) przeprowadzenie zajęć z wychowawcą, pedagogiem szkolnym we wszystkich klasach na temat zasad prawidłowej diety: zasady zdrowego odżywiania, zaburzenia odżywiania, wpływ diety na proces uczenia się i zwiększania odporności na stres;</li> <li>6) prowadzenie spotkań szkoleniowych z rodzicami na temat zdrowego trybu życia;</li> <li>7) upowszechnianie materiałów informacyjnych: plakatów, broszur, ulotek z numerami telefonów i adresami stron internetowych poświęconych profilaktyce narkomanii;</li> <li>8) upowszechnianie wiedzy o zasadach racjonalnego odżywiania oraz przeciwdziałaniu marnowaniu żywności;</li> <li>9) monitorowanie problemu zagrożenia np. w ramach badania dot. bezpieczeństwa, obserwacja zachowania uczniów w trakcie przerw przez nauczycieli dyżurujących;</li> <li>10) przeprowadzenie zajęć z wychowawcą, pedagogiem szkolnym we wszystkich klasach na temat: mocnych stron ucznia, zachowania się w sytuacji konfliktu, poszukiwania pomocy w sytuacjach trudnych oraz radzenia sobie ze stresem;</li> <li>11) przeprowadzenie zajęć z informatyki we wszystkich klasach na temat technologii informacyjnej, cyberprzemocy;</li> <li>12) propagowanie projektów ekologicznych.</li> </ol>
23.	współdziałanie ze środowiskiem zewnętrznym m.in. policją, stowarzyszeniami, parafią, rodzicami	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) Władze Lokalne: <ol style="list-style-type: none"> <li>a) zapoznanie uczniów z pracą urzędu,</li> <li>b) składanie okolicznościowych życzeń dla pracowników urzędu z okazji świąt,</li> <li>c) nawiązywanie kontaktów z władzami poprzez spotkania z różnych okazji, takich jak: uroczystości szkolne, konkursy,</li> </ol> </li> </ol>

	<p>w celu kształtowania środowiska wychowawczego w szkole</p>	<p>dofinansowanie do projektów edukacyjnych, sponsorowanie nagród,  d) promocja szkoły na stronach internetowych miasta;  2) Policja:  a) kontrola pojazdów dokonywana przed wyjazdami na wycieczki autokarowe,  b) organizacja spotkań z funkcjonariuszami policji,  c) warsztaty, wykłady prowadzone przez funkcjonariuszy policji dotyczące zachowania bezpieczeństwa, kulturalnego zachowania w ruchu drogowym, przestępstwa popełniane przez młodzież oraz nieletnich w świetle prawa;  3) Straż Pożarna:  a) przeprowadzenie próbnej ewakuacji uczniów, nauczycieli i pracowników placówki,  b) udział uczniów w różnorodnych konkursach plastycznych i innych,  c) spotkania ze strażakami na terenie szkoły  d) prelekcje związane z bezpieczeństwem pożarowym;  4) Poradnia Pedagogiczno–Psychologiczna:  a) pomoc uczniom przejawiającym trudności w nauce,  b) udział w kampaniach profilaktycznych,  c) prowadzenie szkoleń i warsztatów na terenie placówki;  5) Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej:  a) pomoc uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji materialnej,  b) udzielanie doraźnej pomocy finansowej i rzeczowej,  c) wspieranie rodzin potrzebujących pomocy;  6) Miejski Ośrodek Kultury w Żorach:  a) udział uczniów w uroczystościach lokalnych organizowanych przez MOK,  b) udział uczniów w konkursach plastycznych i innych, eksponowanie ich wytworów na terenie MOK,  c) wspólne organizowanie uroczystości;  7) Lokalne zakłady pracy i punkty usługowe:  a) wizyty studyjne w zakładach pracy,  b) organizacja spotkań z przedstawicielami ciekawych zawodów,  c) organizowanie spotkań z przedstawicielami Cechu Rzemiosł Różnych w Żorach oraz Żorskiej Izby Gospodarczej,  d) spotkania z pracodawcami;  8) Muzeum:  a) udział w lekcjach muzealnych oraz konkurach organizowanych przez Muzeum;  9) Instytucje i organizacje wspierające edukację ekologiczną:  a) wspólne działania ekologiczne dotyczące segregacji śmieci,  b) wycieczki edukacyjne,  c) udział w programach ekologicznych.</p>
24.	<p>kształtowanie i rozwijanie u uczniów postaw sprzyjających ich dalszemu rozwojowi indywidualnemu i społecznemu, takich, jak uczciwość, wiarygodność, odpowiedzialność, wytrwałość, poczucie własnej wartości,</p>	<p>1) integracja uczniów i przygotowanie do aktywnego udziału w życiu szkoły:  a) zapoznanie ze statutem Technikum,  b) wybór samorządów klasowych i szkolnych,  c) udział w imprezach integrujących;  2) poznawanie samego siebie, umiejętność oceny własnych zachowań, określenie swoich mocnych i słabych stron;  3) kształtowanie u uczniów ważnych cech osobowości, takich jak:  a) uczciwość i wiarygodność,  b) odpowiedzialność za siebie i innych,  c) wytrwałość,</p>

	szacunek dla innych ludzi, kultura osobista, kreatywność, gotowość do uczestnictwa w kulturze, podejmowanie inicjatyw i pracy zespołowej	<ul style="list-style-type: none"> <li>d) poczucie własnej wartości,</li> <li>e) szacunek dla siebie i innych ludzi,</li> <li>f) kultura osobista i kultura słowa;</li> <li>4) kształtowanie u ucznia pozytywnego systemu wartości;</li> <li>5) budowanie prawidłowych relacji z innymi (tolerancja, przeciwdziałanie dyskryminacji i agresji);</li> <li>6) uwrażliwianie na pomoc innym (wolontariat uczniowski);</li> <li>7) przestrzeganie praw wynikających z Konwencji o Prawach Dziecka oraz Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka;</li> <li>8) kształtowanie umiejętności komunikowania się w sytuacjach konfliktowych;</li> <li>9) przeciwdziałanie zachowaniom agresywnym;</li> <li>10) kształtowanie umiejętności radzenia sobie z własną i cudzą agresją, bycia asertywnym i odpornym na stres;</li> <li>11) kształtowanie umiejętności pracy zespołowej;</li> <li>12) przygotowanie uczniów niepełnosprawnych do życia w społeczeństwie (indywidualizacja procesu edukacyjnego umożliwiająca osiągnięcie sukcesu, łamanie barier);</li> <li>13) ukierunkowanie ucznia na zdobywanie wiedzy i umiejętności pozwalających na prowadzenie zdrowego stylu życia i podejmowania zachowań prozdrowotnych.</li> </ul>
25.	kształtowanie postawy obywatelskiej, poszanowania tradycji i kultury narodowej, a także postaw poszanowania dla innych kultur i tradycji	<ul style="list-style-type: none"> <li>1) utrwalanie wiedzy na temat hymnu, godła i barw narodowych;</li> <li>2) troska o kulturę języka, propagowanie czytelnictwa;</li> <li>3) realizacja uroczystego ceremoniału podczas akademii szkolnych;</li> <li>4) organizacja akademii upamiętniających ważne święta narodowe;</li> <li>5) czynny udział uczniów w uroczystościach rocznicowych na terenie szkoły, miasta;</li> <li>6) utrwalanie wiedzy o miejscach pamięci narodowej, wycieczki o charakterze patriotycznym;</li> <li>7) współpraca z samorządem terytorialnym;</li> <li>8) organizacja wycieczek krajoznawczych i kulturoznawczych;</li> <li>9) udział w akcjach kształtowania postaw obywatelskich organizowanych przez miejskie stowarzyszenia i Urząd Miasta Żory;</li> <li>10) upamiętnianie ważnych wydarzeń historii najnowszej;</li> <li>11) dostarczanie informacji o miejscu i znaczeniu Polski we współczesnym świecie;</li> <li>12) zebranie i prezentacja informacji nt. wybranych państw Europy: Europejski Dzień Języków;</li> <li>13) organizowanie spotkań z „ciekawymi ludźmi” z naszego regionu;</li> <li>14) ukierunkowanie uczniów na zdobycie konstruktywnego i stabilnego systemu wartości, w tym docenienie znaczenia zdrowia oraz poczucia sensu istnienia. Organizowanie rekolekcji, jasełek.</li> </ul>
26.	upowszechnianie wśród młodzieży wiedzy ekologicznej oraz kształtowanie właściwych postaw wobec problemów ochrony środowiska	<ul style="list-style-type: none"> <li>1) realizowanie tematyki ekologicznej na poszczególnych zajęciach edukacyjnych oraz lekcjach wychowawczych;</li> <li>2) organizowanie imprez propagujących ochronę środowiska;</li> <li>3) uczestniczenie w akcjach służących poprawie stanu środowiska naturalnego w najbliższym otoczeniu;</li> <li>4) udział w konkursach o tematyce ekologicznej.</li> </ul>
27.	zapobieganie wszelkiej dyskryminacji	<ul style="list-style-type: none"> <li>1) przeprowadzanie diagnozy wśród uczniów na temat tolerancji;</li> <li>2) prowadzenie zajęć, lekcji wychowawczych, warsztatów nt. dyskryminacji, tolerancji;</li> </ul>

		<ul style="list-style-type: none"> <li>3) kształtowanie postaw zapobiegających dyskryminacji;</li> <li>4) reagowanie na przejawy dyskryminacji (uczniów, nauczycieli, pracowników szkoły).</li> </ul>
28.	ochrona uczniów przed treściami, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju, a w szczególności instalowanie programów filtrujących i ograniczających dostęp do zasobów sieciowych w Internecie	<ul style="list-style-type: none"> <li>1) szkoła, zapewniając uczniom dostęp do Internetu podejmuje działania zabezpieczające uczniów przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju, w szczególności poprzez zainstalowanie i aktualizowanie oprogramowania zabezpieczającego;</li> <li>2) wykorzystywanie technologii IT na zajęciach obowiązkowych i nadobowiązkowych,</li> <li>3) przeprowadzenie pogadarek, zajęć i warsztatów na temat zagrożeń i korzyści płynących z korzystania z technologii informacyjnej i stron internetowych.</li> </ul>
29.	egzekwowanie obowiązku nauki w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji	<ul style="list-style-type: none"> <li>1) w przypadku nieusprawiedliwionej nieobecności ucznia w okresie jednego miesiąca na co najmniej 25% obowiązkowych zajęć szkolnych: <ul style="list-style-type: none"> <li>a) przeprowadzić rozmowę z uczniem o przyczynach takiego postępowania,</li> <li>b) powiadomić rodziców ucznia o zaistniałej sytuacji;</li> </ul> </li> <li>2) w przypadku nieusprawiedliwionej nieobecności ucznia w okresie jednego miesiąca na co najmniej 50% obowiązkowych zajęć szkolnych: <ul style="list-style-type: none"> <li>a) wysłać do właściwego urzędu sprawującego kontrolę obowiązku nauki na terenie której mieszka uczeń, zawiadomienie o nieregularnym uczęszczaniu na obowiązkowe zajęcia szkolne,</li> <li>b) prowadzić ewidencję wysłanych upomnień.</li> </ul> </li> </ul>
30.	dokumentowanie procesu dydaktycznego, opiekuńczego i wychowawczego, zgodnie z zasadami określonymi w przepisach o dokumentacji szkolnej i archiwizacji	<ul style="list-style-type: none"> <li>1) szkoła prowadzi dokumentację nauczania i działalności wychowawczej i opiekuńczej zgodnie z obowiązującymi przepisami w tym zakresie;</li> <li>2) dla wszystkich oddziałów prowadzi się dziennik lekcyjny w formie elektronicznej;</li> <li>3) w szkole istnieje możliwość wprowadzenia dodatkowej dokumentacji;</li> <li>4) zasady prowadzenia dokumentacji określone są w <i>Zasadach prowadzenia dokumentacji szkolnej dotyczącej klasy i dzienników i innych zajęć w Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego w Żorach</i>.</li> </ul>
31.	dostosowywanie kierunków i treści kształcenia do wymagań rynku pracy	<ul style="list-style-type: none"> <li>1) uzyskanie informacji o potrzebach lokalnego rynku pracy;</li> <li>2) wprowadzanie nowych kierunków kształcenia w szkołach zawodowych jako reakcja na bieżące potrzeby lokalnego rynku pracy;</li> <li>3) współpraca z lokalnymi przedsiębiorcami;</li> <li>4) umożliwianie uczniom realizacji praktycznej nauki zawodu i staży u przedsiębiorców.</li> </ul>
32.	kształtowanie u uczniów postaw przedsiębiorczych sprzyjających aktywnemu uczestnictwu w życiu gospodarczym	<ul style="list-style-type: none"> <li>1) stosowanie innowacyjnych rozwiązań programowych, organizacyjnych lub metodycznych;</li> <li>2) organizowanie Dnia Przedsiębiorczości;</li> <li>3) organizowanie Tygodnia Przedsiębiorczości;</li> <li>4) organizowanie konkursów związanych z przedsiębiorczością.</li> </ul>

§ 6. Szkoła kładzie nacisk na współpracę ze środowiskiem lokalnym.

§ 7. Statutowe cele i zadania realizuje dyrektor, nauczyciele i zatrudnieni pracownicy administracji i obsługi we współpracy z uczniami, rodzicami, poradnią psychologiczno-pedagogiczną, Komendą Miejską Policji i Sądem Rejonowym oraz innymi organizacjami wspierającymi działania szkoły.

#### **Rozdział 4** **Sposoby realizacji zadań szkoły**

§ 8. Szkoła sprawuje indywidualną opiekę wychowawczą i pedagogiczno-psychologiczną:

1. Nad uczniami rozpoczynającymi naukę w Technikum poprzez:

- 1) organizowanie spotkań dyrektora z nowoprzyjętymi uczniami i ich rodzicami;
- 2) rozmowy indywidualne wychowawcy z uczniami i rodzicami na początku roku szkolnego w celu rozpoznania cech osobowościowych ucznia, stanu jego zdrowia, warunków rodzinnych i materialnych;
- 3) organizację wycieczek integracyjnych;
- 4) pomoc w adaptacji ucznia w nowym środowisku organizowaną przez pedagoga szkolnego;
- 5) udzielanie niezbędnej – doraźnej pomocy przez pielęgniarkę szkolną, wychowawcę lub przedstawiciela dyrekcji;
- 6) współpracę z poradnią psychologiczno-pedagogiczną, w tym specjalistyczną;
- 7) respektowanie zaleceń lekarza specjalisty oraz orzeczeń poradni psychologiczno-pedagogicznej;
- 8) organizowanie w porozumieniu z organem prowadzącym nauczania indywidualnego na podstawie orzeczenia o potrzebie takiej formy edukacji.

2. Nad uczniami znajdującymi się w trudnej sytuacji materialnej z powodu warunków rodzinnych i losowych zgodnie z zasadami określonymi w rozdziale 12 niniejszego statutu.

3. Nad uczniami o specjalnych potrzebach edukacyjnych, zgodnie z zasadami określonymi w rozdziale 9 statutu.

§ 9. W szkole powołano koordynatora do spraw bezpieczeństwa.

§ 10. 1. Każdy rodzic/prawny opiekun decyduje we własnym zakresie o wyborze dobrowolnego ubezpieczenia od następstw nieszczęśliwych wypadków swojego dziecka, a w przypadku uczniów pełnoletnich decyduje tę podejmuje sam uczeń.

2. Szkoła umożliwi zewnętrznym towarzystwom ubezpieczeniowym przedstawienie swoich ofert rodzicom/prawnym opiekunom oraz pełnoletnim uczniom za pośrednictwem szkolnej strony internetowej lub/i ulotek.

3. Obowiązkiem wszystkich rodziców/prawnych opiekunów oraz pełnoletnich uczniów jest wykupienie ubezpieczenia od kosztów leczenia i następstw od nieszczęśliwych wypadków podczas wyjazdów zagranicznych. Wymóg ten dotyczy także nauczycieli. Szkoła nie pośredniczy w zawieraniu umów.

§ 11. Zasady sprawowania opieki podczas zajęć poza terenem szkoły oraz w trakcie wycieczek organizowanych przez nauczycieli określa *Regulamin wycieczek, imprez krajoznawczo-turystycznych oraz kulturalnych organizowanych w Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego w Żorach*.

§ 12. Zasady pełnienia dyżurów nauczycieli są zapisane w *Regulaminie dyżurów nauczycielskich w Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego w Żorach*.

§ 13. Szkoła zapewnia uczniom bezpieczeństwo i opiekę podczas pobytu w budynku szkoły oraz podczas zajęć organizowanych przez szkołę poza jego terenem, a w przypadku zagrożenia epidemicznego wdraża procedury bezpieczeństwa, zmniejszające ryzyko zakażenia się chorobami zakaźnymi.



**§ 14.** Szkoła organizuje zajęcia zgodnie z ogólnymi zasadami bezpieczeństwa i higieny; zwracając uwagę na stan sprzętu i środków dydaktycznych, oświetlenia, warunki higieniczno-sanitarne w miejscu prowadzenia zajęć, temperaturę i warunki atmosferyczne, a w przypadku funkcjonowania szkoły w okresie zagrożenia epidemicznego, zgodnie z zasadami określonymi w odrębnych przepisach.

**§ 15.** Zasady sprawowania opieki nad uczniami podczas pobytu w szkole oraz podczas zajęć organizowanych przez szkołę poza jego terenem są następujące:

- 1) z chwilą wejścia na teren szkoły oraz na zajęcia, wszyscy uczniowie znajdują się pod opieką pracowników pedagogicznych, a w szczególności nauczyciela prowadzącego zajęcia;
- 2) pracownicy, o których mowa wyżej, są zobowiązani w szczególności do:
  - przestrzegania zasad bezpieczeństwa uczniów na każdych zajęciach,
  - pełnienia dyżurów na przerwach w wyznaczonych miejscach wg harmonogramu dyżurowania,
  - wprowadzania uczniów do sal oraz pracowni i przestrzegania regulaminów obowiązujących w tych pomieszczeniach,
  - udzielania pierwszej pomocy uczniom poszkodowanym, a w razie potrzeby wezwania pomocy medycznej,
  - zgłaszania dyrektorowi dostrzeżonych zagrożeń dla zdrowia i bezpieczeństwa uczniów oraz zaistniałych podczas zajęć wypadków;
- 3) opiekun sali lekcyjnej opracowuje jej regulamin i na początku roku szkolnego zapoznaje z nim uczniów;
- 4) w sali gimnastycznej i na boisku szkolnym nauczyciel prowadzący zajęcia wykonuje wszelkie czynności organizacyjne zapewniające bezpieczeństwo zgodnie z *Regulaminem sali gimnastycznej*, *Regulaminem korzystania z boiska* oraz *Regulaminem siłowni*;
- 5) szkoła, zapewniając uczniom dostęp do Internetu podejmuje działania zabezpieczające uczniów przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju, w szczególności poprzez zainstalowanie i aktualizowanie oprogramowania zabezpieczającego;
- 6) zasady sprawowania opieki w stanie zagrożenia epidemicznego określają odrębne procedury.

## **Rozdział 5**

### **Organizacja współdziałania z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.**

**§ 16. 1.** Szkoła współpracuje z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w Żorach w zakresie wspierania uczniów, rodziców i nauczycieli i udzielania im pomocy w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz w zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej i rozwiązywania trudnych sytuacji wychowawczych i rodzinnych.

**2.** Szkoła w zależności od potrzeb uczniów, rodziców i nauczycieli współpracuje z innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży, a w szczególności:

- 1) Miejskim Ośrodkiem Pomocy Społecznej w Żorach;
- 2) Ośrodkiem Interwencji Kryzysowej w Żorach;
- 3) Komendą Miejską Policji w Żorach;
- 4) Zespołem Kuratorskiej Służby Sądowej w Żorach
- 5) fundacjami i stowarzyszeniami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

**3.** Współpraca wymienionymi w ust. 2 instytucjami i organizacjami ma charakter partnerski i obliuguje współpracujące strony do ustalenia zakresu, charakteru oraz celów podejmowanych działań, ich wspólną realizację i ewaluację.

## **Rozdział 6**

### **Organizacja i świadczenie pomocy psychologiczno-pedagogicznej**

**§ 17.** W szkole organizuje się pomoc psychologiczno-pedagogiczną. Pomoc udzielana jest uczniom, rodzicom i nauczycielom.

**§ 18.** Wszelkie formy świadczonej pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole są bezpłatne, a udział ucznia w zaplanowanych zajęciach w ramach jej realizacji dobrowolny.

**§ 19.** Pomoc psychologiczno-pedagogiczna polega na:

- 1) rozpoznawaniu i zaspakajaniu potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia;
- 2) rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia;
- 3) rozpoznawaniu czynników środowiskowych wpływających na funkcjonowanie ucznia w szkole;
- 4) stwarzaniu warunków do aktywnego i pełnego uczestnictwa ucznia w życiu szkoły i w życiu oraz w środowisku społecznym;
- 5) rozpoznawaniu przyczyn trudności w opanowywaniu umiejętności i wiadomości przez ucznia;
- 6) wspieraniu ucznia z wybitnymi uzdolnieniami;
- 7) opracowywaniu i wdrażaniu indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych dla uczniów niepełnosprawnych oraz indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych odpowiednio o charakterze resocjalizacyjnym lub socjoterapeutycznym dla uczniów niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym;
- 8) prowadzeniu edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia wśród uczniów i rodziców;
- 9) podejmowaniu działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego oraz wspieraniu nauczycieli w tym zakresie;
- 10) wspieraniu uczniów, metodami aktywnymi, w dokonywaniu wyboru kierunku dalszego kształcenia, zawodu i planowaniu kariery zawodowej oraz udzielaniu informacji w tym kierunku;
- 11) wspieraniu nauczycieli i rodziców w działaniach wyrównujących szanse edukacyjne uczniów;
- 12) udzielaniu nauczycielom pomocy w dostosowywaniu wymagań edukacyjnych wynikających z realizacji programów nauczania do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom;
- 13) wspieraniu nauczycieli i rodziców w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;
- 14) umożliwianiu rozwijania umiejętności wychowawczych rodziców i nauczycieli;
- 15) podejmowaniu działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych.

**§ 20.** Pomoc psychologiczno-pedagogiczna świadczona jest uczniom, gdy jej potrzeba zorganizowania wynika w szczególności z:

- 1) niepełnosprawności ucznia;
- 2) niedostosowania społecznego;
- 3) zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
- 4) z zaburzeń zachowania i emocji;
- 5) szczególnych uzdolnień;
- 6) specyficznych trudności w uczeniu się;
- 7) z deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych;
- 8) choroby przewlekłej;
- 9) sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
- 10) niepowodzeń szkolnych;
- 11) zaniedbań środowiskowych;
- 12) trudności adaptacyjnych.

**§ 21. 1.** O udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej mogą wnioskować:

- 1) rodzice ucznia/prawni opiekunowie;
- 2) uczeń;
- 3) dyrektor;
- 4) nauczyciele prowadzący zajęcia z uczniem oraz zatrudnieni w szkole specjaliści;
- 5) pielęgniarka szkolna;
- 6) poradnia psychologiczno-pedagogiczna;
- 7) asystent edukacji romskiej;
- 8) pomoc nauczyciela i asystent nauczyciela lub ucznia;
- 9) pracownik socjalny;
- 10) asystent rodziny;
- 11) kurator sądowy;
- 12) organizacje pozarządowe lub instytucje działające na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

2. Wnioski ustne o organizację pomocy psychologiczno-pedagogicznej przedkłada się wychowawcy oddziału. W przypadku wniosków z instytucji zewnętrznych rozpatruje się wnioski złożone w formie pisemnej lub przesłane drogą elektroniczną w sekretariacie szkoły.

## § 22. Formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

### 1. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają:

- 1) nauczyciele w bieżącej pracy z uczniem na zajęciach;
- 2) specjaliści wykonujący w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności:
  - a) pedagog,
  - b) pedagog specjalny,
  - c) psycholog,
  - d) socjoterapeuta,
  - e) oligofrenopedagog,
  - f) logopeda,
  - g) tyflopada,
  - h) surdopada,
  - i) doradca zawodowy;
- 3) pracownicy szkoły poprzez zintegrowane oddziaływanie na ucznia.

2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna realizowana przez każdego nauczyciela w bieżącej pracy z uczniem polega w szczególności na:

- 1) dostosowaniu wymagań edukacyjnych do możliwości psychofizycznych ucznia i jego potrzeb;
- 2) rozpoznawaniu sposobu uczenia się ucznia i stosowanie skutecznej metodyki nauczania;
- 3) indywidualizacji pracy na zajęciach obowiązkowych i dodatkowych;
- 4) dostosowanie warunków nauki do potrzeb psychofizycznych ucznia.

3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna świadczona jest również w formach zorganizowanych w ramach godzin przeznaczonych na te zajęcia i ujętych w arkuszu organizacyjnym szkoły. W zależności od potrzeb i możliwości organizacyjnych mogą to być:

- 1) zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze:

adresaci	uczniowie przejawiający trudności w nauce, w szczególności w spełnieniu wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego dla danego etapu edukacyjnego
zadania	pomoc uczniom w nabywaniu wiedzy i umiejętności określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego
podstawa udzielania	na wniosek wychowawcy lub innego nauczyciela przedmiotu, wniosek ucznia, rodzica
prowadzący	nauczyciele i specjaliści posiadający kwalifikacje właściwe do rodzaju prowadzonych zajęć
czas trwania jednostki zajęć	45 minut
liczba uczestników	maksimum 8 osób
okres udzielania pp.	zgodnie z decyzją dyrektora

- 2) zajęcia rozwijające uzdolnienia:

adresaci	uczniowie szczególnie uzdolnieni
zadania	rozwijanie zainteresowań i talentów uczniów
podstawa udzielania	na wniosek wychowawcy lub innego nauczyciela przedmiotu, wniosek ucznia, rodzica, opinii PP o szczególnych uzdolnieniach
prowadzący	nauczyciele i specjaliści posiadający kwalifikacje właściwe do rodzaju

	prowadzonych zajęć
czas trwania jednostki zajęć	45 minut
liczba uczestników	maksimum 8 osób
okres udzielania pp.	zgodnie z decyzją dyrektora

3) zajęcia korekcyjno-kompensacyjne:

adresaci	dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się
zadania	do zlikwidowania opóźnień w uzyskaniu osiągnięć edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia lub złagodzenia albo wyeliminowania zaburzeń stanowiących powód objęcia ucznia daną formą pomocy psychologiczno-pedagogicznej
podstawa udzielania	orzeczenie poradni psychologiczno-pedagogicznej lub opinia PP
prowadzący	specjaliści posiadający kwalifikacje właściwe do rodzaju prowadzonych zajęć
czas trwania jednostki zajęć	45 minut, (w uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć w czasie krótszym niż 45 minut, z zachowaniem ustalonego dla ucznia łącznego tygodniowego czasu tych zajęć)
liczba uczestników	maksimum 5 osób
okres udzielania pp.	zgodnie ze wskazaniem w orzeczeniu

4) zajęcia rozwijające kompetencje emocjonalno-społeczne oraz inne o charakterze terapeutycznym

adresaci	uczniowie z dysfunkcjami i zaburzeniami utrudniającymi funkcjonowanie społeczne
zadania	eliminowanie zaburzeń funkcjonowania społecznego
podstawa udzielania	orzeczenie poradni psychologiczno-pedagogicznej lub opinia PP
prowadzący	nauczyciele i specjaliści posiadający kwalifikacje właściwe do rodzaju prowadzonych zajęć
czas trwania jednostki zajęć	45 minut, (w uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć w czasie krótszym, z zachowaniem ustalonego dla ucznia łącznego tygodniowego czasu tych zajęć)
liczba uczestników	maksimum 10 osób
okres udzielania pp.	zgodnie z decyzją dyrektora

5) zajęcia logopedyczne

adresaci	uczniowie z deficytami kompetencji i zaburzeniami sprawności językowej
zadania	eliminowanie zaburzeń funkcjonowania narządów mowy, na wniosek specjalistów po badaniach przesiewowych
podstawa udzielania	orzeczenie poradni psychologiczno-pedagogicznej lub opinia PP, wniosek nauczyciela
prowadzący	nauczyciele i specjaliści posiadający kwalifikacje właściwe do rodzaju prowadzonych zajęć

czas trwania jednostki zajęć	45 minut, (w uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć w czasie krótszym, z zachowaniem ustalonego dla ucznia łącznego tygodniowego czasu tych zajęć)
liczba uczestników	maksimum 4 osoby
okres udzielania pp.	zgodnie z decyzją dyrektora

6) zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu.

**4. Inne formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej, to:**

- 1) porady i konsultacje dla uczniów – udzielane i prowadzone przez pedagoga w ramach czasu pracy oraz przez nauczycieli w trakcie godzin konsultacji;
- 2) porady, konsultacje, warsztaty i szkolenia dla nauczycieli – zgodnie z planem nadzoru pedagogicznego lub w godzinach pracy pedagoga szkolnego – w przypadku potrzeby indywidualnych konsultacji nauczycieli z pedagogiem;
- 3) organizacja kształcenia w formie zindywidualizowanej ścieżki kształcenia na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej i na wniosek rodziców dla uczniów, którzy w szczególności na stan zdrowia mają ograniczone możliwości uczestniczenia we wszystkich zajęciach lekcyjnych.

**5.** W przypadku czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest realizowana w formach dostosowanych do możliwości jej sprawowania w formie zdalnej. Informacja o sposobie i trybie realizacji zadań z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej przekazywana jest rodzicom i uczniom, w przypadku zajęć rewalidacyjnych ustalana z rodzicami oraz rejestrowana w opracowanym IPET dla ucznia.

**§ 23. Organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom.**

**1.** W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest uczniom:

- 1) posiadającym orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, opracowanym dla ucznia na podstawie przepisów w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie w przedszkolach, szkołach i oddziałach ogólnodostępnych lub integracyjnych albo przepisów w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie w specjalnych przedszkolach, szkołach i oddziałach oraz w ośrodkach, na zasadach określonych w rozdziale 9 statutu szkoły;
- 2) posiadającym opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej;
- 3) posiadającym orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania – na podstawie tego orzeczenia;
- 4) nieposiadającym orzeczenia lub opinii, ale dla których na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów, o którym mowa w przepisach w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach koniecznym jest zorganizowanie zinstytucjonalizowanej formy pomocy lub pomocy doraźnej w bieżącej pracy z uczniem;
- 5) posiadającym opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii;
- 6) uczniowi pochodzącemu z Ukrainy, który został przyjęty do szkoły w okresie od 24 lutego 2022 r. w związku z konfliktem zbrojnym, na podstawie oświadczenia rodziców/osoby upoważnionej do opieki.

**2.** Nauczyciele pracujący z grupą uczniów prowadzą wnikliwą obserwację pedagogiczną, która polega na obserwacji zachowań, obserwacji relacji poszczególnych uczniów z innymi ludźmi, analizując postępy w rozwoju związane z edukacją i rozwojem społecznym, analizując wytwory ucznia, opinie

z poradni. Na podstawie wyników obserwacji nauczyciele wstępnie definiują trudności/zdolności lub zaburzenia.

**3.** W przypadku stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną odpowiednio nauczyciel, wychowawca lub specjalista niezwłocznie udziela tej pomocy w bieżącej pracy z uczniem i informuje o tym wychowawcę klasy.

**4.** Wychowawca klasy przekazuje tę informację pozostałym nauczycielom pracującym z uczniem, w przypadku, gdy stwierdzi, że istnieje taka potrzeba. Następnie przekazuje informację na najbliższym posiedzeniu zespołu nauczycieli uczących w danej klasie, a jeśli termin planowanego zebrania jest odległy – otrzymany komunikat zapisuje w e-dzienniku i Dzienniku Wychowawcy.

**5.** Wychowawca klasy informuje rodziców ucznia o potrzebie objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną ich dziecka. Informacja jest przekazywana w formie zapisu w zeszycie korespondencyjnym ucznia, w e-dzienniku, telefonicznie lub w trakcie indywidualnej rozmowy z rodzicem.

**6.** W przypadku, gdy wychowawca uzna, że należy uczniowi zorganizować formę pomocy psychologiczno-pedagogicznej, zasięga opinii nauczycieli uczących w klasie.

**7.** Wychowawca ma prawo zwołać zebranie wszystkich uczących nauczycieli w oddziale w celu: skoordynowania działań w pracy z uczniem, zasięgnięcia opinii nauczycieli, wypracowania wspólnych zasad postępowania wobec ucznia, ustalenia form pracy z uczniem, dostosowania metod i form pracy do potrzeb i możliwości ucznia. Informację o spotkaniu nauczycieli pracujących w jednym oddziale wychowawca przekazuje z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem.

**8.** Po dokonanych ustaleniach zespołu nauczycielskiego lub zebraniu opinii od poszczególnych nauczycieli, wychowawca proponuje formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej świadczonej poszczególnym uczniom. Propozycje przedstawia pedagogowi szkoły, a ten dyrektorowi.

**9.** Wychowawca przy czynnościach, o których mowa w ust. 7 współpracuje z rodzicami ucznia lub w razie potrzeby ze specjalistami zatrudnionymi w szkole.

**10.** Wymiar godzin poszczególnych form udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej ustala dyrektor, biorąc pod uwagę wszystkie godziny, które w danym roku szkolnym mogą być przeznaczone na realizację tych form.

**11.** O ustalonych dla ucznia formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w których poszczególne formy będą realizowane niezwłocznie zawiadamia się rodzica w formie pisemnej. Wychowawca klasy wpisuje powyższą informację w Dzienniku Wychowawcy, lub przekazuje na spotkaniu z rodzicem, zaś rodzic własnoręcznym podpisem potwierdza otrzymanie informacji.

**12.** Rodzic ma prawo do odmowy świadczenia pomocy psychologiczno-pedagogicznej swojemu dziecku.

**13.** Wychowawca klasy jest koordynatorem wszelkich działań związanych z organizacją i świadczeniem pomocy psychologiczno-pedagogicznej swoim wychowankom.

**§ 24.** Każdy nauczyciel oraz specjalista zatrudniony w szkole ma obowiązek włączyć się w realizację zintegrowanych, wspólnie wypracowanych form i metod wspierania ucznia.

**§ 25.** W przypadku, gdy pomimo udzielanej uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej nie nastąpiła poprawa w funkcjonowaniu ucznia w szkole dyrektor, za zgodą rodziców, występuje do poradni psychologiczno-pedagogicznej o przeprowadzenie diagnozy i wskazanie rozwiązania problemu ucznia.

**§ 26. 1.** Zainteresowania uczniów oraz ich uzdolnienia rozpoznawane są w formie wywiadów z rodzicami, uczniem, prowadzenia obserwacji pedagogicznych oraz z opinii i orzeczeń poradni psychologiczno-pedagogicznych.

2. W przypadku stwierdzenia szczególnych uzdolnień nauczyciel edukacji przedmiotowej składa wnioski do wychowawcy o objęcie ucznia opieką psychologiczno-pedagogiczną.

3. W szkole organizuje się kółka zainteresowań zgodnie z zainteresowaniami i uzdolnieniami uczniów.

4. Dyrektor, po upływie co najmniej jednego roku nauki, a w uzasadnionych przypadkach po śródrocznej klasyfikacji udziela uczniowi zdolnemu zgody na indywidualny tok nauki lub indywidualny program nauki, zgodnie z zasadami opisanymi w § 52 statutu.

5. Organizowane w szkole konkursy, olimpiady, turnieje stanowią formę rozwoju uzdolnień i ich prezentacji. Uczniowie awansujący do kolejnych etapów objęci są specjalną opieką nauczyciela.

**§ 27.** Do zadań i obowiązków nauczycieli w zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej należy:

- 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów, a także ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się;
- 2) określanie mocnych stron, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
- 3) rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu szkoły;
- 4) świadczenie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bieżącej pracy z uczniem w każdym prowadzonym wariantcie kształcenia;
- 5) dostosowywanie wymagań edukacyjnych do potrzeb i możliwości uczniów;
- 6) udział w pracach zespołu wychowawczego przy opracowywaniu zintegrowanych działań nauczycieli w celu podniesienia efektywności uczenia się i poprawy funkcjonowania ucznia;
- 7) udział w pracach zespołu oceniającego efektywność świadczenia pomocy psychologiczno-pedagogicznej i planującego dalsze działania oraz zebraniach organizowanych przez wychowawcę;
- 8) uzupełnianie karty dostosowań wymagań edukacyjnych prowadzonych przez wychowawcę w obszarze dostosowania treści przedmiotowych;
- 9) dostosowywanie metod i form pracy do sposobów uczenia się ucznia;
- 10) indywidualizowanie pracy z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych, odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia;
- 11) prowadzenie dokumentacji na potrzeby zajęć dodatkowych;
- 12) współdziałanie z innymi nauczycielami uczącymi w klasie w celu zintegrowania i ujednoczenia oddziaływań na ucznia oraz wymiany doświadczeń i komunikowania postępów ucznia;
- 13) prowadzenie działań służących wszechstronnemu rozwojowi ucznia w sferze emocjonalnej i behawioralnej;
- 14) udzielanie doraźnej pomocy uczniom w sytuacjach kryzysowych z wykorzystaniem zasobów ucznia, jego rodziny, otoczenia społecznego i instytucji pomocowych;
- 15) komunikowanie rodzicom postępów ucznia oraz efektywności świadczonej pomocy;
- 16) stosowanie oceniania wspierającego ucznia z zachowaniem przede wszystkim charakteru motywującego oceny, w tym przekazywanie podczas różnych form oceniania informacji zwrotnej zawierającej 4 elementy:
  - wyszczególnienie i docenienie dobrych elementów pracy ucznia,
  - odnotowanie tego, co wymaga poprawienia lub dodatkowej pracy ze strony ucznia, aby uzupełnić braki w wiedzy oraz opanować wymagane umiejętności,
  - przekazanie uczniowi wskazówek, w jaki sposób powinien poprawić pracę,
  - wskazanie uczniowi sposobu w jaki powinien pracować dalej.

**§ 28.** Zadania i obowiązki pedagoga i psychologa szkolnego:

- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień ucznia;
- 2) diagnozowanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły;
- 3) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę ograniczającą aktywne i pełne uczestnictwo w życiu szkoły, klasy lub zespołu uczniowskiego;
- 4) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w każdym prowadzonym wariantcie kształcenia;
- 5) dokonywanie wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia objętego kształceniem specjalnym;
- 6) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów uczniów, w tym działań mających na celu przeciwdziałanie pojawianiu się zachowań ryzykownych związanych z używaniem przez nich środków odurzających, substancji psychotropowych, środków zastępczych i nowych substancji psychoaktywnych;
- 7) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie i organizowanie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej w środowisku szkolnym i pozaszkolnym ucznia;
- 8) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 9) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
- 10) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
- 11) podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczo -profilaktycznego w stosunku do uczniów z udziałem rodziców i wychowawców;
- 12) działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej;
- 13) prowadzenie warsztatów dla rodziców oraz udzielanie im indywidualnych porad w zakresie wychowania;
- 14) wspomaganie i pomoc nauczycielom w rozpoznawaniu potrzeb edukacyjnych, rozwojowych i możliwości uczniów w ramach konsultacji i porad indywidualnych, szkoleń wewnętrznych WDN i udział w pracach zespołów wychowawczych;
- 15) współpraca z poradnią psychologiczno-pedagogiczną oraz instytucjami i stowarzyszeniami działającymi na rzecz dziecka i ucznia;
- 16) pomoc w realizacji wybranych zagadnień z programu wychowawczo-profilaktycznego;
- 17) nadzór i pomoc w przygotowywaniu opinii o uczniach do Sądu Rodzinnego, poradni psychologiczno-pedagogicznych lub innych instytucji;
- 18) przewodniczenie Zespołowi powołanego do opracowania indywidualnych programów edukacyjno - terapeutycznych;
- 19) prowadzenie dokumentacji pracy, zgodnie z odrębnymi przepisami.

## **§ 29. Zadania i obowiązki pedagoga specjalnego.**

### **1. Do obowiązków pedagoga specjalnego należy:**

- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów lub wychowanków w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły, we współpracy z nauczycielami;
- 2) rozwiązywanie problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów;
- 3) udział w Zespole Wspierającym, o którym mowa w § 49 statutu szkoły;
- 4) określanie 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;
- 5) udzielanie uczniom, rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 6) wspieranie nauczycieli, w szczególności w:



- a) rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń, utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
  - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej 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,
- 7) prowadzenie zajęć rewalidacyjnych, resocjalizacyjnych oraz socjoterapeutycznych, zgodnie z przydziałem zajęć.

2. Pedagog specjalny rekomenduje dyrektorowi działania, które szkoła i nauczyciele powinni podejmować w celu edukacji włączającej.

### § 30. Zadania i obowiązki doradcy zawodowego.

1. Do zadań doradcy zawodowego należy w szczególności:

- 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
- 2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
- 3) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu z uwzględnieniem rozpoznanych mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;
- 4) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez szkołę;
- 5) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
- 6) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
- 7) opracowanie systemu doradztwa zawodowego w szkole;
- 8) prowadzenie zajęć edukacyjnych zgodnie z planem zajęć;
- 9) prowadzenie dokumentacji zajęć, zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 31. W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna określona jest w dokumentach:

- 1) *System pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wspierania uczniów z orzeczeniami w Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego w Żorach;*
- 2) *Szkolny system wspierania ucznia z trudnościami w uczeniu się w Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego w Żorach.*

§ 32. Zasady dotyczące zabezpieczenia małoletnich przed wszelkimi formami krzywdzenia, zaniedbania, wykorzystania czy przemocy opisane są w dokumencie *Standardy ochrony małoletnich przed krzywdzeniem.*

## Rozdział 7

### Organizacja dodatkowych zajęć dla uczniów zwiększających szanse ich zatrudnienia

§ 33. 1. Szkoła poprzez udział w przedsięwzięciach, projektach i programach kierowanych do szkół organizuje dla uczniów dodatkowe zajęcia rozwijające ich kompetencje kluczowe, umiejętności interpersonalne oraz umiejętności zawodowe. Organizuje również dodatkowe staże i praktyki zawodowe u pracodawców krajowych i zagranicznych.

2. Udział w takich zajęciach jest dobrowolny a zasady uczestnictwa są określone każdorazowo w założeniach projektów czy programów, w których uczeń może wziąć udział.

## **Rozdział 8**

### **Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego**

**§ 34.** Doradztwo zawodowe polega na realizacji działań w celu wspierania uczniów w procesie rozpoznawania zainteresowań i predyspozycji zawodowych oraz przygotowania do wyboru kolejnego etapu kształcenia i zawodu, które prowadzą do podejmowania świadomych decyzji edukacyjnych i zawodowych przez uczniów.

**§ 35.** Doradztwo zawodowe ma na celu przygotowanie uczniów do:

- 1) sporządzania bilansu własnych zasobów (zainteresowania, zdolności, uzdolnienia, kompetencje, predyspozycje zawodowe oraz stan zdrowia) na podstawie dokonanej autoanalizy;
- 2) prowadzenia analizy informacji o lokalnym, krajowym i europejskim rynku pracy oraz zasadach na nim obowiązujących w kontekście wyborów zawodowych;
- 3) korzystania ze źródeł informacji dotyczących dalszego kształcenia i doskonalenia zawodowego formalnego, poza formalnego i nieformalnego;
- 4) dokonywania wyboru dalszej drogi edukacyjno-zawodowej zgodnie z posiadanymi zasobami i celami;
- 5) rozumienia korzyści wynikających z uczenia się przez całe życie w rozwoju osobistym i zawodowym;
- 6) przygotowania do sporządzania aplikacji zawodowej, umiejętności prowadzenia rozmów kwalifikacyjnych z potencjalnymi pracodawcami.

**§ 36. 1.** Za organizację zadań z zakresu doradztwa zawodowego odpowiada dyrektor szkoły.

**2.** W szkole zatrudnia się doradcę zawodowego. Do zadań doradcy zawodowego należy:

- 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na działania związane z realizacją doradztwa zawodowego;
- 2) prowadzenie zajęć z zakresu doradztwa zawodowego;
- 3) opracowywanie we współpracy z innymi nauczycielami, w tym nauczycielami wychowawcami, pedagogami, programu rocznego doradztwa zawodowego oraz koordynacja jego realizacji;
- 4) wspieranie nauczycieli, w tym nauczycieli wychowawców, pedagogów w zakresie realizacji działań określonych w tym programie;
- 5) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej realizowanej przez szkołę, w tym gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
- 6) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
- 7) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
- 8) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 9) wspieranie rodziców w działaniach doradczych, udostępnianie informacji i materiałów do pracy z własnym dzieckiem;
- 10) planowanie i prowadzenie w ramach wewnątrzszkolnego doskonalenia nauczycieli form szkoleniowych dla rady pedagogicznej lub zespołów przedmiotowych;
- 11) prowadzenie grupowych zajęć aktywizujących, wspierających uczniów w planowaniu kariery zawodowej;
- 12) systematyczne podnoszenie własnych kwalifikacji;
- 13) wzbogacanie warsztatu pracy o nowoczesne środki przekazu informacji (internet, CD, wideo itp.) oraz udostępnianie ich osobom zainteresowanym;
- 14) współpraca z instytucjami wspierającymi wewnątrzszkolny system doradztwa: kuratoria oświaty, centra informacji i planowania kariery zawodowej, poradnie psychologiczno-pedagogiczne, powiatowe urzędy pracy, wojewódzkie komendy OHP, zakłady doskonalenia zawodowego, izby rzemieślnicze i małej przedsiębiorczości, organizacje zrzeszające pracodawców itp.;
- 15) stworzenie zakładki na stronie internetowej szkoły z treściami z zakresu doradztwa zawodowego (zamieszczanie broszur dla uczniów i rodziców, bieżących informacji o rynku pracy, materiałów poradnikowych dla uczniów i rodziców, linków do stron związanych z doradztwem zawodowym);

- 16) prowadzenie ewaluacji podejmowanych działań oraz efektywności i funkcjonalności systemu doradztwa zawodowego w szkole.

**§ 37.** W ramach doradztwa zawodowego prowadzone są następujące działania:

- 1) indywidualne spotkania doradcze z uczniami i ich rodzicami;
- 2) podejmowanie tematyki związanej z planowaniem ścieżki edukacyjno-zawodowej podczas godzin wychowawczych;
- 3) spotkania z rodzicami służące przygotowaniu ich do wspierania dzieci w projektowaniu przyszłej kariery zawodowej;
- 4) wizyty w różnych instytucjach i przedsiębiorstwach;
- 5) udział uczniów w dniach otwartych, targach szkół, dniach przedsiębiorczości;
- 6) organizacja projektów edukacyjnych, konkursów szkolnych, dni talentów i innych wydarzeń szkolnych nastawionych na poznawanie i prezentowanie uczniowskich uzdolnień i zainteresowań;
- 7) uczestnictwo uczniów w olimpiadach i konkursach międzyszkolnych;
- 8) współpraca ze szkołami wyższego szczebla, poradniami psychologiczno-pedagogicznymi i innymi organizacjami działającymi na rzecz rozwoju uczniów;
- 9) rozwijanie szkolnych zasobów informacji i wiedzy o świecie zawodów i sposobach odkrywania własnych predyspozycji i zainteresowań;
- 10) udzielanie wsparcia w podejmowaniu tematyki związanej z doradztwem nauczycielom pracującym w szkole;
- 11) badanie losów absolwentów szkoły.

**§ 38. 1.** Działania z zakresu doradztwa zawodowo-edukacyjnego realizowane są przez:

- 1) wychowawców;
- 2) nauczycieli przedmiotu;
- 3) pedagoga szkolnego;
- 4) bibliotekarza;
- 5) szkolnego doradcę zawodowego;
- 6) pracowników instytucji wspierających działalność szkoły (np. poradni psychologiczno-pedagogicznej, powiatowego urzędu pracy, mobilnego centrum informacji zawodowej);
- 7) rodziców lub osoby zaproszone prezentujące praktyczne aspekty dokonywania wyborów zawodowo-edukacyjnych.

2. Odbiorcami działań z zakresu doradztwa zawodowo-edukacyjnego są uczniowie oraz ich rodzice.

3. Zakres odpowiedzialności nauczycieli i wychowawców:

- 1) utworzenie i zapewnienie ciągłości działania wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego zgodnie z systemem doradztwa zawodowego i planu pracy na każdy rok szkolny;
- 2) realizacja działań z zakresu przygotowania ucznia do wyboru drogi edukacyjno-zawodowej.

**§ 39.** Podmiotami współpracującymi ze szkołą przy realizacji WSDZ są:

- 1) pracownicy Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej w Żorach;
- 2) pracownicy Powiatowego Urzędu Pracy Żorach;
- 3) pracownicy Żorskiej Izby Gospodarczej;
- 4) pracownicy Centrum Kształcenia Zawodowego;
- 5) pracownicy Młodzieżowego Centrum Kariery OHP w Żorach;
- 6) pracownicy Żorskiego Centrum Organizacji Pozarządowej;
- 7) oraz pracownicy Katowickiej Specjalnej Strefy Ekonomicznej,
- 8) organizatorzy targów szkół ponadpodstawowych, targów pracy i edukacji;
- 9) przedstawiciele szkół ponadpodstawowych i uczelni wyższych;
- 10) rodzice;
- 11) inne osoby wspierające organizację szkolnego doradztwa zawodowego (np. pracownicy zakładów pracy, przedstawiciele zawodów, pracownicy organizacji pozarządowych itd.);
- 12) absolwenci szkoły.

**§ 40.** Szkoła gromadzi i sukcesywnie poszerza własne zasoby służące realizacji doradztwa zawodowego. Są to, m.in.:

- 1) Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego;
- 2) opracowywany co roku i zatwierdzany przez dyrektora program realizacji wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego na dany rok szkolny;
- 3) szkolny doradca zawodowy;
- 4) narzędzia diagnostyczne do rozpoznawania predyspozycji i zainteresowań zawodowych uczniów;
- 5) materiały z zakresu doradztwa zawodowo-edukacyjnego gromadzone w bibliotece: filmy, scenariusze, plakaty, broszury, publikacje;
- 6) materiały gromadzone w związku z organizacją wydarzeń, takich jak dni kariery, projekty edukacyjne, spotkania z przedstawicielami świat zawodów itp.
- 7) zasoby internetowe, w tym zasoby ORE;
- 8) informacje o losach absolwentów;
- 9) programy komputerowe;
- 10) informacje i dane dostępne w zakładce strony internetowej szkoły.

## **Rozdział 9**

### **Organizacja nauczania, wychowania i opieki uczniom niepełnosprawnym, niedostosowanym społecznie i zagrożonym niedostosowaniem społecznym**

**§ 41.** W szkole kształceniem specjalnym obejmuje się uczniów posiadających orzeczenie poradni psychologiczno-pedagogicznej o potrzebie kształcenia specjalnego. Nauczanie specjalne prowadzone jest w oddziałach ogólnodostępnych na każdym etapie edukacyjnym.

**§ 42. 1.** Szkoła zapewnia uczniom z orzeczoną niepełnosprawnością lub niedostosowaniem społecznym:

- 1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
- 2) odpowiednie warunki do nauki oraz w miarę możliwości sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne;
- 3) realizację programów nauczania dostosowanych do indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych ucznia;
- 4) zajęcia specjalistyczne, stosownie do zaleceń w orzeczeniach i możliwości organizacyjnych szkoły;
- 5) zajęcia rewalidacyjne, resocjalizacyjne i socjoterapeutyczne stosownie do potrzeb;
- 6) integrację ze środowiskiem rówieńczym;
- 7) dla uczniów niesłyszących, z afazją lub z autyzmem w ramach zajęć rewalidacyjnych naukę języka migowego lub zajęcia z innych alternatywnych metod komunikacji.

**2.** Szkoła organizuje zajęcia zgodnie z zaleceniami zawartymi w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego, a w przypadku zawieszenia zajęć z powodów epidemicznych z uwzględnieniem możliwości ich realizacji w formie zdalnej.

**§ 43. 1.** Uczniowi posiadającemu orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego dyrektor może przedłużyć naukę do końca roku szkolnego, w tym roku kalendarzowym, w którym uczeń kończy 24 rok życia.

**2.** Decyzję o przedłużeniu okresu nauki uczniowi niepełnosprawnemu podejmuje w formie uchwały stanowiącej rada pedagogiczna, po uzyskaniu pozytywnej opinii Zespołu Wspierającego, o którym mowa w § 49 statutu oraz zgody rodziców.

**3.** Opinię, o której mowa w ust. 2 sporządza się na piśmie.

**4.** Decyzję o przedłużeniu okresu nauki podejmuje dyrektor nie później niż do końca lutego.

**5.** Przedłużenie nauki uczniowi niepełnosprawnemu może być dokonane w przypadkach:

- 1) braków w opanowaniu wiedzy i umiejętności z zakresu podstawy programowej, utrudniającej kontynuowanie nauki w kolejnym etapie edukacyjnym, spowodowanych dysfunkcją ucznia lub usprawiedliwionymi nieobecnościami;

2) psychoemocjonalnej niegotowości ucznia do zmiany szkoły.

**§ 44. 1.** Dyrektor zwalnia ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego nowożytnego do końca danego etapu edukacyjnego na wniosek rodziców albo pełnoletniego ucznia oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, z której wynika potrzeba zwolnienia z nauki tego języka obcego nowożytnego.

2. W przypadku ucznia, o którym mowa w ust. 1, posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, z którego wynika potrzeba zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego, zwolnienie z nauki tego języka obcego nowożytnego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.

**§ 45.1.** Uczniowi niepełnosprawnemu organizuje zajęcia rewalidacyjne, zgodnie z zaleceniami poradni psychologiczno-pedagogicznej. Tygodniowy wymiar zajęć rewalidacyjnych w każdym roku szkolnym wynosi w oddziale ogólnodostępnym po 2 godziny tygodniowo na ucznia.

2. Liczbę godzin zajęć rewalidacyjnych dyrektor umieszcza w szkolnym planie nauczania i arkuszu organizacyjnym.

3. Godzina zajęć rewalidacyjnych trwa 60 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć w czasie krótszym, zachowując ustalony dla ucznia łączny czas tych zajęć.

**§ 46.** W szkole dla uczniów o potrzebie kształcenia specjalnego organizowane są:

- 1) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów;
- 2) zajęcia resocjalizacyjne dla uczniów niedostosowanych społecznie;
- 3) zajęcia socjoterapeutyczne dla uczniów zagrożonych niedostosowaniem społecznym;
- 4) w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu.

**§ 47.1.** W szkole za zgodą organu prowadzącego można zatrudniać dodatkowo nauczycieli posiadających kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej w celu współorganizowania kształcenia uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym.

2. Nauczyciele, o których mowa w ust. 1:

- 1) prowadzą wspólnie z innymi nauczycielami zajęcia edukacyjne oraz wspólnie z innymi nauczycielami i ze specjalistami realizują zintegrowane działania i zajęcia, określone w programie;
- 2) prowadzą wspólnie z innymi nauczycielami i ze specjalistami pracę wychowawczą z uczniami niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym;
- 3) uczestniczą, w miarę potrzeb, w zajęciach edukacyjnych prowadzonych przez nauczycieli oraz w zintegrowanych działaniach i zajęciach, określonych w programie, realizowanych przez nauczycieli i specjalistów;
- 4) udzielają pomocy nauczycielom prowadzącym zajęcia edukacyjne oraz nauczycielom i specjalistom realizującym zintegrowane działania i zajęcia, określone w programie, w doborze form i metod pracy z uczniami niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym.

3. Dyrektor, uwzględniając indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym, wyznacza zajęcia edukacyjne oraz zintegrowane działania i zajęcia, określone w programie, realizowane wspólnie z innymi nauczycielami przez nauczycieli, o których mowa w ust. 1, lub w których nauczyciele ci uczestniczą.

4. Rada pedagogiczna wskazuje sposób dostosowania warunków przeprowadzania egzaminu do rodzaju niepełnosprawności lub indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, uwzględniając posiadane przez tego ucznia lub absolwenta

orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego w oparciu o szczegółową informację o sposobach dostosowania warunków i form przeprowadzania egzaminu podaną do publicznej wiadomości na stronie internetowej CKE w terminie do 1 września roku szkolnego, w którym przeprowadzany jest egzamin.

5. Zapewnienie warunków, o których mowa w ust. 3 należy do obowiązków przewodniczącego szkolnego zespołu egzaminacyjnego.

**§ 48.** Uczeń niepełnosprawny ma prawo do korzystania z wszelkich form pomocy psychologiczno-pedagogicznej organizowanej w szkole w formach i na zasadach określonych w rozdziale 6 statutu.

**§ 49. 1.** W szkole powołuje się zespół ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom posiadającym orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenie o niedostosowaniu społecznym lub zagrożeniem niedostosowania społecznego, zwany dalej Zespołem Wspierającym.

2. W skład zespołu wchodzi: wychowawca oddziału jako przewodniczący zespołu, pedagog szkolny oraz nauczyciele specjaliści, zatrudnieni w szkole.

3. Zebrania zespołu odbywają się w miarę potrzeb, nie rzadziej jednak niż jeden raz na semestr. Zebrania zwołuje wychowawca oddziału, co najmniej z jednogodniowym wyprzedzeniem.

4. W spotkaniach zespołu mogą uczestniczyć:

- 1) na wniosek dyrektora – przedstawiciel poradni psychologiczno-pedagogicznej;
- 2) na wniosek lub za zgodą rodziców ucznia – lekarz, psycholog, pedagog, logopeda lub inny specjalista;
- 3) asystent lub pomoc nauczyciela.

5. Osoby zaproszone do udziału w posiedzeniu zespołu, a niezatrudnione w szkole są zobowiązane udokumentować swoje kwalifikacje zawodowe oraz złożyć oświadczenie o obowiązku ochrony danych osobowych ucznia, w tym danych wrażliwych. W przypadku braków w powyższych dokumentach, osoba zgłoszona do udziału w posiedzeniu zespołu przez rodziców nie może uczestniczyć w pracach zespołu.

6. Dla uczniów, o których mowa w ust. 1, zespół na podstawie orzeczenia opracowuje indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny na okres wskazany w orzeczeniu. Zespół opracowuje program po dokonaniu wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia, uwzględniając diagnozę i wnioski sformułowane na jej podstawie oraz zalecenia do zawarte w orzeczeniu we współpracy, w zależności od potrzeb, z poradnią psychologiczno-pedagogiczną.

7. Program opracowuje się w terminie 30 dni od dnia złożenia w szkole orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub w terminie 30 dni przed upływem okresu, na jaki został opracowany poprzedni program.

8. Indywidualny Program Edukacyjno-Terapeutyczny (IPET) określa:

- 1) zakres i sposób dostosowania wymagań edukacyjnych wynikających z programu nauczania do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia wraz z określeniem metod i formy pracy z uczniem;
- 2) rodzaj i zakres zintegrowanych działań nauczycieli i specjalistów prowadzących zajęcia z uczniem, z tym, że w przypadku:
  - ucznia niepełnosprawnego — zakres działań o charakterze rewalidacyjnym,
  - ucznia niedostosowanego społecznie — zakres działań o charakterze resocjalizacyjnym,
  - ucznia zagrożonego niedostosowaniem społecznym — zakres działań o charakterze socjoterapeutycznym,
  - zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;

- 3) formy, sposoby i okres udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, ustalone przez dyrektora zgodnie z przepisami;
- 4) działania wspierające rodziców ucznia oraz, w zależności od potrzeb, zakres współdziałania z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli, organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży;
- 5) zajęcia rewalidacyjne, resocjalizacyjne i socjoterapeutyczne oraz inne zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia;
- 6) zakres współpracy nauczycieli i specjalistów z rodzicami ucznia w realizacji zadań;
- 7) wykaz zajęć edukacyjnych realizowanych indywidualnie lub w grupie liczącej do 5 uczniów, jeżeli występuje taka potrzeba.

9. Rodzice/prawni opiekunowie ucznia lub pełnoletni uczniowie mają prawo uczestniczyć w opracowaniu indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego oraz w dokonywania okresowej wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia. Dyrektor zawiadamia rodziców/opiekunów prawnych/pełnoletnich uczniów o terminie posiedzenia zespołu listownie.

10. Rodzice/prawni opiekunowie/pełnoletni uczniowie otrzymują kopię programu i kopię wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia.

11. W przypadku nieobecności rodziców/opiekunów prawnych/pełnoletnich uczniów na posiedzeniu Zespołu Wspierającego, rodzice/opiekunowie prawni/pełnoletni uczniowie są niezwłocznie zawiadamiani w formie pisemnej o ustalonych dla dziecka/ucznia formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w których poszczególne formy będą realizowane.

12. Wymiar godzin poszczególnych form udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej ustala dyrektor, biorąc pod uwagę wszystkie godziny, które w danym roku szkolnym mogą być przeznaczone na realizację tych form.

13. Nauczyciele pracujący z uczniem, dla którego został opracowany indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny mają obowiązek znać jego treść oraz stosować się do zaleceń zawartych w nim. Zaleca się, by nauczyciele prowadzili notatki z zapisem postępu w rozwoju ucznia, w oparciu o które będzie dokonywana ocena efektywności działań.

## **Rozdział 10**

### **Nauczanie indywidualne**

**§ 50. 1.** Uczniów, którym stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły obejmuje się indywidualnym nauczaniem.

2. Indywidualne nauczanie organizuje dyrektor. Indywidualne nauczanie organizuje się na czas określony wskazany w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego nauczania w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę.

3. Dyrektor po ustaleniu zakresu i czasu prowadzenia nauczania indywidualnego z organem prowadzącym zasięga opinii rodziców/prawnych opiekunów celem ustalenia czasu prowadzenia zajęć.

4. Zajęcia indywidualnego nauczania przydziela dyrektor nauczycielom zatrudnionym w szkole zgodnie z posiadanymi kwalifikacjami.

5. Za zajęcia indywidualnego nauczania uważa się zajęcia prowadzone w indywidualnym i bezpośrednim kontakcie z uczniem.

6. Zajęcia indywidualnego nauczania prowadzi się w miejscu pobytu ucznia oraz zgodnie ze wskazaniami w orzeczeniu. Dyrektor szkoły, na wniosek rodziców ucznia, a w przypadku uczniów pełnoletnich – tych uczniów, i w porozumieniu z organem prowadzącym, może umożliwić również uczniowi, który posiada orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, realizację zajęć indywidualnego nauczania z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, w indywidualnym kontakcie z nauczycielem lub nauczycielami, uwzględniając zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego nauczania.

7. W indywidualnym nauczaniu realizuje się wszystkie obowiązkowe zajęcia edukacyjne wynikające z ramowych planów nauczania dostosowane do potrzeb i możliwości psychofizycznych ucznia, z wyjątkiem przedmiotów z których uczeń jest zwolniony, zgodnie z odrębnymi przepisami.

8. Na wniosek nauczyciela prowadzącego zajęcia indywidualne nauczanie, dyrektor może zezwolić na odstępnie od realizacji niektórych treści wynikających z podstawy programowej, stosownie do możliwości psychofizycznych ucznia oraz warunków, w których zajęcia są realizowane.

9. Wniosek, o którym mowa w ust. 8 składa się w formie pisemnej wraz z uzasadnieniem.

10. Tygodniowy wymiar godzin zajęć indywidualnego nauczania realizowanego bezpośrednio z uczniem wynosi od 12 do 16 godzin. W przypadkach uzasadnionych stanem zdrowia ucznia dyrektor szkoły może ustalić, na wniosek rodziców ucznia albo pełnoletniego ucznia, tygodniowy wymiar godzin zajęć indywidualnego nauczania niższy niż minimalny wymiar.

11. Do obowiązków nauczycieli prowadzących zajęcia w ramach nauczania indywidualnego należy:

- 1) dostosowanie wymagań edukacyjnych do potrzeb i możliwości ucznia;
- 2) prowadzenie obserwacji funkcjonowania ucznia w zakresie możliwości uczestniczenia ucznia w życiu szkoły;
- 3) podejmowanie działań umożliwiających kontakt z rówieśnikami;
- 4) systematyczne prowadzenie dziennika zajęć indywidualnych.

12. Na podstawie orzeczenia, opinii o aktualnym stanie zdrowia ucznia oraz wniosków z obserwacji nauczycieli i w uzgodnieniu z rodzicami ucznia, dyrektor organizuje różne formy uczestniczenia ucznia w życiu szkoły, w tym udział w zajęciach rozwijających zainteresowania i uzdolnienia, uroczystościach i imprezach szkolnych oraz wybranych zajęciach edukacyjnych. Wszelkie informacje o możliwościach uczestniczenia ucznia oraz stanowisko rodziców/prawnych opiekunów odnotowywane są w dzienniku nauczania indywidualnego.

13. Dyrektor ma prawo do zawieszenia organizacji nauczania indywidualnego w przypadku, gdy rodzice/prawni opiekunowie złożą wniosek o zawieszenie nauczania indywidualnego wraz z zaświadczeniem lekarskim potwierdzającym czasową poprawę zdrowia ucznia, umożliwiającą uczęszczanie ucznia do Technikum.

14. Dyrektor zaprzestaje organizacji nauczania indywidualnego na wniosek rodziców/prawnych opiekunów wraz z załączonym zaświadczeniem lekarskim, z którego wynika, że stan zdrowia ucznia umożliwia uczęszczanie ucznia do Technikum. Dyrektor w przypadku zawieszenia nauczania indywidualnego jest zobowiązany powiadomić poradnię PP, która wydała orzeczenie oraz organ prowadzący szkołę.

15. Uczeń podlegający nauczaniu indywidualnemu podlega klasyfikacji i promowaniu na zasadach określonych w Wewnętrznych Zasadach Oceniania (WZO).

**§ 51.** Zasady realizacji zindywidualizowanej ścieżki kształcenia określa *System pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wspierania uczniów z orzeczeniami w Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego w Żorach*.



## **Rozdział 11**

### **Indywidualny tok nauki, indywidualny program nauki**

**§ 52. 1.** Szkoła umożliwia realizację indywidualnego toku nauki (ITN) lub realizację indywidualnego programu nauki na każdym etapie edukacyjnym zgodnie z odrębnymi przepisami.

**2.** Uczeń ubiegający się o ITN powinien wykazać się:

- 1) wybitnymi uzdolnieniami i zainteresowaniami z jednego, kilku lub wszystkich przedmiotów;
- 2) oceną celującą lub bardzo dobrą z danego przedmiotu/przedmiotów na koniec roku/semestru.

**3.** Indywidualny tok nauki może być realizowany według programu nauczania objętego szkolnym zestawem programów nauczania lub indywidualnego programu nauki.

**4.** Zezwolenie na indywidualny program nauki lub tok nauki może być udzielone po upływie co najmniej jednego roku nauki, a w uzasadnionych przypadkach – po śródrocznej klasyfikacji.

**5.** Uczeń może realizować ITN w zakresie jednego, kilku lub wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, przewidzianych w planie nauczania danej klasy.

**6.** Uczeń objęty ITN może realizować w ciągu jednego roku szkolnego program nauczania z zakresu dwóch lub więcej klas i może być klasyfikowany i promowany w czasie całego roku szkolnego.

**7.** Z wnioskiem o udzielenie zezwolenia na ITN mogą wystąpić:

- 1) uczeń pełnoletni;
- 2) rodzice/ prawni opiekunowie niepełnoletniego ucznia;
- 3) wychowawca klasy lub nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne, których dotyczy wnioski – za zgodą pełnoletniego ucznia lub rodziców/prawnych opiekunów.

**8.** Wniosek składa się do dyrektora za pośrednictwem wychowawcy oddziału, który dołącza do wniosku opinię o predyspozycjach, możliwościach, oczekiwaniach i osiągnięciach ucznia.

**9.** Nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne, których dotyczy wnioski, opracowuje program nauki lub akceptuje indywidualny program nauki opracowany poza szkołą, przy czym program ten nie może obniżać wymagań edukacyjnych wynikających ze szkolnego zestawu programów nauczania.

**10.** W pracy nad indywidualnym programem nauki może uczestniczyć nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w szkole wyższego stopnia, nauczyciel doradca metodyczny, psycholog, pedagog zatrudniony w szkole oraz zainteresowany uczeń.

**11.** Dyrektor po otrzymaniu wniosku i indywidualnego programu nauki zasięga opinii rady pedagogicznej i publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej.

**12.** Dyrektor zezwala na ITN, w formie decyzji administracyjnej w przypadku pozytywnej opinii rady pedagogicznej i pozytywnej opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej.

**13.** W przypadku zezwolenia na ITN, umożliwiającą realizację w ciągu jednego roku szkolnego programu nauczania z zakresu więcej niż dwóch klas wymagana jest pozytywna opinia organu nadzoru pedagogicznego.

**14.** Zezwolenia udziela się na czas określony.

**15.** Uczniowi, któremu zezwolono na ITN, dyrektor wyznacza nauczyciela – opiekuna i ustala zakres jego obowiązków.

**16.** Uczeń realizujący ITN może uczęszczać na wybrane zajęcia edukacyjne do danej klasy lub do klasy programowo wyższej, w tej lub w innej szkole, na wybrane zajęcia w szkole wyższego stopnia albo realizować program we własnym zakresie.

**17.** Jeżeli uczeń o wybitnych uzdolnieniach jednokierunkowych nie może sprostać wymaganiom z zajęć edukacyjnych objętych indywidualnym programem lub tokiem nauki, nauczyciel prowadzący może, na wniosek wychowawcy lub innego nauczyciela dostosować wymagania edukacyjne z tych zajęć do indywidualnych potrzeb i możliwości ucznia, z zachowaniem wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej.

**18.** Ocenianie, klasyfikowanie i promowanie ucznia odbywa się zgodnie z odrębnymi przepisami.

## **Rozdział 12**

### **Pomoc materialna uczniom**

**§ 53. 1.** Szkoła sprawuje opiekę nad uczniami znajdującymi się w trudnej sytuacji materialnej z powodu warunków rodzinnych i losowych poprzez:

- 1) pomoc w prawidłowym wypełnianiu wniosków o stypendia szkolne;
- 2) pomoc w ubieganiu się o dopłaty z ośrodków pomocy rodzinie;
- 3) występowanie o pomoc dla uczniów do rady rodziców i sponsorów, a dla wybitnie uzdolnionych uczniów również do organów samorządowych, rządowych, instytucji lub osób fizycznych.

**2.** Pomoc materialna jest udzielana uczniom w celu zmniejszenia różnic w dostępie do edukacji, umożliwienia pokonywania barier dostępu do edukacji wynikających z trudnej sytuacji materialnej ucznia, a także wspierania edukacji uczniów zdolnych.

**3.** Pomoc materialna uczniom polega w szczególności na:

- 1) diagnozowaniu, we współpracy z wychowawcami klas, sytuacji socjalnej ucznia;
- 2) poszukiwaniu możliwości pomocy uczniom w trudnej sytuacji materialnej;
- 3) organizacji zadań służących poprawie sytuacji życiowej uczniów i ich rodzin.

**4.** Zadania wyżej wymienione są realizowane we współpracy z:

- 1) rodzicami;
- 2) nauczycielami i innymi pracownikami szkoły;
- 3) ośrodkami pomocy społecznej;
- 4) organem prowadzącym;
- 5) innymi podmiotami świadczącymi pomoc materialną na rzecz rodzin, dzieci i młodzieży.

**5.** Korzystanie z pomocy materialnej jest dobrowolne i odbywa się na wniosek:

- 1) ucznia;
- 2) rodziców/opiekunów prawnych;
- 3) nauczyciela.

**6.** Pomoc materialna w szkole jest organizowana w formie:

- 1) pomocy rzeczowej lub żywnościowej;
- 2) innych, w zależności od potrzeb i możliwości.

**7.** Uczniowi przysługuje prawo do pomocy materialnej ze środków przeznaczonych na ten cel w budżecie państwa lub budżecie właściwej jednostki samorządu terytorialnego.

**8.** Pomoc materialną o charakterze socjalnym może otrzymać uczeń od urzędu właściwego w zależności od miejsca zameldowania na zasadach ustalonych przez ten urząd.

**9.** Udzielanie świadczeń pomocy materialnej o charakterze socjalnym należy do zadań własnych gminy.

§ 54. Szkoła wspiera akcje charytatywne, które zostały podjęte z inicjatywy samorządu uczniowskiego.

### Rozdział 13

#### **Organy szkoły oraz ich szczegółowe kompetencje, a także szczegółowe warunki współdziałania organów szkoły oraz sposób rozwiązywania sporów między nimi**

§ 55. Organami szkoły są:

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

§ 56. Każdy z wymienionych organów w § 55 działa zgodnie z ustawą. Organy kolegialne funkcjonują według odrębnych regulaminów, uchwalonych przez te organy. Regulaminy te nie mogą być sprzeczne ze statutem Technikum.

§ 57. Dyrektor:

1. Kieruje działalnością dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, a w szczególności:

- 1) kształtuje twórczą atmosferę pracy, stwarza warunki sprzyjające podnoszeniu jej jakości;
- 2) przewodniczy radzie pedagogicznej, przygotowuje i prowadzi posiedzenia rady oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z *Regulaminem Rady Pedagogicznej*;
- 3) realizuje uchwały rady pedagogicznej podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących;
- 4) wstrzymuje wykonanie uchwał rady pedagogicznej niezgodnych z prawem i zawiadamia o tym organ prowadzący i nadzorujący;
- 5) powołuje szkolną komisję rekrutacyjną;
- 6) opracowuje plan nauczania na cykl edukacyjny dla poszczególnych oddziałów, w tym po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców, wyznacza przedmioty, które będą realizowane w zakresie rozszerzonym;
- 7) odwołuje zajęcia dydaktyczno-wychowawcze i opiekuńcze w sytuacjach, gdy na terenie, na którym znajduje się szkoła mogą wystąpić zdarzenia, które zagrażają zdrowiu uczniów;
- 8) zawiesza zajęcia grupy, oddziału, etapu edukacyjnego lub całej szkoły w zakresie wszystkich lub poszczególnych zajęć na czas oznaczony, za zgodą organu prowadzącego i po uzyskaniu pozytywnej opinii właściwego powiatowego inspektora sanitarnego, gdy ze względu na aktualną sytuację epidemiczną może być zagrożone zdrowie uczniów;
- 9) o zawieszeniu zajęć, o którym mowa w pkt 8, dyrektor zawiadamia organ nadzorujący;
- 10) sprawuje nadzór pedagogiczny zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 11) przedkłada radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w ciągu roku, ogólne wnioski wynikające z nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły;
- 12) dba o autorytet członków rady pedagogicznej, ochronę praw i godności nauczyciela;
- 13) współpracuje z radą pedagogiczną, radą rodziców, samorządem uczniowskim;
- 14) stwarza warunki do działania w szkole wolontariuszy, stowarzyszeń i organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza i opiekuńcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności wychowawczo-opiekuńczej w szkole;
- 15) organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną w formach i na zasadach określonych w rozdziale 6 statutu;
- 16) organizuje wspomaganie szkoły w zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej, polegające na planowaniu i przeprowadzaniu działań mających na celu poprawę jakości udzielanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 17) w porozumieniu z organem prowadzącym organizuje uczniom nauczanie indywidualne na zasadach określonych w rozdziale 10 statutu szkoły;
- 18) kontroluje spełnianie obowiązku nauki przez uczniów. W przypadku niespełnienia obowiązku nauki powiadamia organ nadzoru;
- 19) odpowiada za właściwą organizację i przebieg egzaminów kwalifikacyjnych;

- 20) inspiruje nauczycieli do innowacji pedagogicznych, wychowawczych i organizacyjnych;
- 21) stwarza warunki umożliwiające podtrzymywanie tożsamości narodowej, etnicznej i religijnej uczniom;
- 22) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
- 23) ustala zajęcia, które ze względu na indywidualne potrzeby edukacyjne uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym prowadzi lub uczestniczą w zajęciach zatrudnieni nauczyciele posiadający kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej oraz pomoc nauczyciela;
- 24) współdziała ze szkołami wyższymi w sprawie organizacji praktyk studenckich;
- 25) wdraża odpowiednie środki techniczne i organizacyjne zapewniające zgodność przetwarzania danych osobowych przez szkołę z przepisami o ochronie danych osobowych;
- 26) jest zobowiązany do poufności informacji uzyskanych w związku z pełnioną funkcją dotyczącą zdrowia, potrzeb rozwojowych i edukacyjnych, możliwości psychofizycznych, seksualności, orientacji seksualnej, pochodzenia rasowego lub etnicznego, poglądów politycznych, przekonań religijnych lub światopoglądowych uczniów;
- 27) dokonuje klasyfikacji i promocji uczniów w sytuacji, gdy rada pedagogiczna nie podejmie uchwały w tej sprawie;
- 28) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczegółowych;
- 29) współpracuje z pielęgniarką szkolną.

## 2. Organizuje działalność szkoły, a w szczególności:

- 1) opracowuje arkusz organizacyjny na kolejny rok szkolny i przekazuje go po zaopiniowaniu przez radę pedagogiczną i zakładowe organizacje związkowe i do 21 kwietnia oddaje do zatwierdzenia organowi prowadzącemu;
- 2) przydziela nauczycielom stałe prace i zajęcia w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktyczno-wychowawczych lub opiekuńczych;
- 3) określa i ustala sposoby dokumentowania pracy dydaktyczno-wychowawczej;
- 4) wyznacza w miarę potrzeb w wymiarze i na zasadach ustalonych w odrębnych przepisach dni wolne od zajęć;
- 5) informuje nauczycieli, rodziców i uczniów o ustalonych dodatkowych dniach wolnych na zasadach określonych w odrębnych przepisach;
- 6) może zawiesić na czas oznaczony zajęcia dydaktyczno-wychowawcze i opiekuńcze w razie wystąpienia na terenie, którym znajduje się szkoła sytuacji:
  - a) gdy występuje zagrożenie bezpieczeństwa uczniów w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych,
  - b) w sytuacjach wystąpienia w kolejnych w dwóch dniach poprzedzających zawieszenie zajęć temperatury  $-15^{\circ}\text{C}$ , mierzonej o godzinie 21.00. Określone warunki pogodowe nie są bezwzględnym czynnikiem determinującym decyzje Dyrektora szkoły;
  - c) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną,
  - d) w sytuacjach innych, zagrażających bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów;
- 7) w przypadku zawieszenia zajęć, o którym mowa w pkt 6, na okres powyżej dwóch dni, dyrektor szkoły, najpóźniej od trzeciego dnia organizuje dla uczniów zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, wg zasad określonych w rozdziale 16 Statutu szkoły;
- 8) zapewnia odpowiednie warunki do jak najpełniejszej realizacji zadań szkoły, a w szczególności należytego stanu higieniczno-sanitarnego, bezpiecznych warunków pobytu uczniów na terenie szkoły;
- 9) dba o właściwe wyposażenie szkoły w sprzęt i pomoce dydaktyczne;
- 10) egzekwuje przestrzeganie przez pracowników ustalonego porządku oraz dbałości o estetykę i czystość;
- 11) sprawuje nadzór nad działalnością administracyjną i gospodarczą szkoły;
- 12) opracowuje projekt planu finansowego szkoły i przedstawia go celem zaopiniowania radzie pedagogicznej i radzie rodziców;
- 13) dysponuje środkami finansowymi określonymi w planie finansowym szkoły; ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie;

- 14) dokonuje co najmniej raz w ciągu roku przeglądu technicznego budynku i stanu technicznego urządzeń na szkolnym boisku;
- 15) za zgodą organu prowadzącego i w uzasadnionych potrzebach organizacyjnych szkoły tworzy stanowisko wicedyrektora lub inne stanowiska kierownicze;
- 16) organizuje prace konserwacyjno-remontowe oraz powołuje komisje przetargowe;
- 17) powołuje komisję w celu dokonania inwentaryzacji majątku szkoły;
- 18) odpowiada za prowadzenie, przechowywanie i archiwizację dokumentacji zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 19) organizuje i sprawuje kontrolę zarządczą zgodnie z ustawą o finansach publicznych
- 20) jako przedstawiciel administratora danych przetwarza powierzone dane osobowe zgodnie z zasadami RODO.

### 3. Prowadzi sprawy kadrowe i socjalne pracowników, a w szczególności:

- 1) nawiązuje i rozwiązuje stosunek pracy z nauczycielami i innymi pracownikami szkoły;
- 2) powierza pełnienie funkcji wicedyrektorowi i innym pracownikom na stanowiskach kierowniczych;
- 3) dokonuje oceny pracy nauczycieli i okresowych ocen pracy pracowników samorządowych zatrudnionych na stanowiskach urzędniczych i kierowniczych w oparciu o opracowane przez siebie kryteria oceny;
- 4) decyduje o skierowywaniu pracownika podejmującego pracę po raz pierwszy w jednostkach samorządu terytorialnego do służby przygotowawczej;
- 5) organizuje służbę przygotowawczą pracownikom samorządowym zatrudnionym na stanowiskach urzędniczych w szkole;
- 6) opracowuje regulamin wynagradzania pracowników samorządowych;
- 7) dokonuje oceny dorobku zawodowego za okres stażu na stopień awansu zawodowego, którzy odbywają ścieżkę awansu zawodowego wg zasad obowiązujących przed 1 września 2022 roku;
- 8) przyznaje nagrody dyrektora oraz wymierza kary porządkowe nauczycielom i pracownikom administracji i obsługi;
- 9) występuje z wnioskami o odznaczenia, nagrody i inne wyróżnienia dla nauczycieli i pracowników;
- 10) udziela urlopów zgodnie z KN i KP;
- 11) wydaje świadectwa pracy i opinie wymagane prawem;
- 12) wydaje decyzje o nadaniu stopnia nauczyciela kontraktowego;
- 13) przyznaje dodatek motywacyjny nauczycielom zgodnie z zasadami opracowanymi przez organ prowadzący;
- 14) dysponuje środkami Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych;
- 15) określa zakresy obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności na stanowiskach pracy;
- 16) współdziała ze związkami zawodowymi w zakresie uprawnień związków do opiniowania i zatwierdzania;
- 17) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów prawa.

### 4. Sprawuje opiekę nad uczniami poprzez:

- 1) tworzenie warunków do samorządności, współpracę z samorządem uczniowskim;
- 2) egzekwowanie przestrzegania przez uczniów i nauczycieli postanowień statutu;
- 3) stwarzanie warunków do harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne i organizację opieki medycznej w szkole;
- 4) opracowywanie na potrzeby organu prowadzącego listę osób uprawnionych do otrzymania pomocy materialnej na zakup podręczników oraz użyczenia sprzętu komputerowego niezbędnego do aktywnego uczestnictwa ucznia w zdalnym nauczaniu.

5. Może w drodze decyzji skreślić ucznia z listy uczniów w przypadkach określonych w statucie. Skreślenie następuje na podstawie uchwały rady pedagogicznej po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego.

6. W porozumieniu z organem prowadzącym szkołę ustala zawody, w których kształci szkoła, po zasięgnięciu opinii powiatowej i wojewódzkiej rady rynku pracy co do zgodności z potrzebami rynku pracy.

**§ 58.** Dyrektor prowadzi zajęcia dydaktyczne w wymiarze ustalonym przez organ prowadzący. Dyrektor współpracuje z organem prowadzącym i nadzorującym w zakresie określonym ustawą i aktami wykonawczymi do ustawy.

**§ 59.** Dyrektor kieruje bieżącą działalnością szkoły, reprezentuje ją na zewnątrz. Jest bezpośrednim przełożonym wszystkich pracowników zatrudnionych w szkole.

**§ 60. 1.** Dyrektor szkoły, w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły odpowiada za organizację realizacji zadań szkoły, w tym z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość lub innego sposobu realizacji tych zajęć.

**2.** Do obowiązków dyrektora w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły należy:

- 1) rozpoznanie dostępności uczniów i nauczycieli w zakresie dostępu do infrastruktury informatycznej, oprogramowania i Internetu umożliwiających udział uczniów w zdalnym nauczaniu;
- 2) wybór, we współpracy z nauczycielami jednej platformy edukacyjnej, która jest wykorzystywana do prowadzenia zdalnej kształcenia;
- 3) ustalenie zasad bezpiecznego uczestnictwa w zajęciach zdalnych w odniesieniu do wybranej platformy;
- 4) ustalenie we współpracy z nauczycielami, źródła i materiałów niezbędnych do realizacji zadań;
- 5) zobowiązuje nauczycieli do dostosowania programów nauczania do możliwości ich realizacji w zdalnej edukacji i w miarę potrzeb we współpracy z radą rodziców i nauczycielami dostosowania programu wychowawczo-profilaktycznego;
- 6) we współpracy z nauczycielami, określa:
  - a) dostosowanie programów nauczania do możliwości ich realizacji w zdalnej edukacji oraz
  - b) we współpracy z radą rodziców dostosowanie programu wychowawczo-profilaktycznego,
  - c) tygodniowy zakres treści nauczania na zajęciach wynikających z ramowego planu nauczania oraz zajęciach realizowanych w formach pozaszkolnych,
  - d) sposób potwierdzania uczestnictwa uczniów na zajęciach oraz sposób i termin usprawiedliwiania nieobecności uczniów na zajęciach edukacyjnych,
  - e) sposób monitorowania postępów uczniów oraz sposób weryfikacji wiedzy i umiejętności uczniów, w tym również informowania uczniów lub rodziców o postępach ucznia w nauce, a także uzyskanych przez niego ocenach;
- 7) ustala warunki i sposób przeprowadzania egzaminów, o których mowa w rozdziale 27 Statutu szkoły;
- 8) przekazuje rodzicom, uczniom i nauczycielom wyczerpujące informacje o organizacji zajęć w okresie czasowego zawieszenia działalności szkoły;
- 9) koordynuje współpracę pomiędzy nauczycielami a rodzicami i uczniami w celu prowadzenia efektywnego procesu dydaktycznego i wspierania uczniów;

**§ 61.** Rada Pedagogiczna.

**1.** Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.

**2.** W skład rady pedagogicznej wchodzi: dyrektor jako przewodniczący rady pedagogicznej i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego w Żorach.

**3.** Zebrania Rady Pedagogicznej szkoły są organizowane w formie posiedzenia stacjonarnego w szkole lub w formie zdalnej.

**4.** W zebraniach rady pedagogicznej mogą brać udział, z głosem doradczym, osoby zaproszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej jednostki.

5. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej w szczególności należy:

- 1) uchwalanie regulaminu swojej działalności;
- 2) podejmowanie uchwały w sprawie klasyfikacji i promocji uczniów szkoły;
- 3) podejmowanie decyzji o przedłużeniu okresu nauki uczniowi niepełnosprawnemu po uzyskaniu pozytywnej opinii zespołu ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej i zgody rodziców;
- 4) wyrażenie zgody na egzamin klasyfikacyjny na prośbę ucznia lub jego rodziców/prawnych opiekunów z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej, przekraczającej połowę czasu przeznaczanego na zajęcia edukacyjne w szkolnym planie nauczania;
- 5) promowanie ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych zajęć edukacyjnych, jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego;
- 6) zatwierdzanie planu pracy szkoły na każdy rok szkolny;
- 7) podejmowanie uchwały w sprawie innowacji i eksperymentu pedagogicznego;
- 8) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli;
- 9) uchwalanie statutu szkoły i wprowadzanie zmian/nowelizacji do statutu;
- 10) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.

6. Do kompetencji opiniodawczych należy:

- 1) organizacja pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych oraz organizację kwalifikacyjnych kursów zawodowych prowadzonych przez jednostkę;
- 2) projekt planu finansowego szkoły;
- 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom nagród, odznaczeń i innych wyróżnień;
- 4) propozycje dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
- 5) propozycje dyrektora dotyczące kandydatów do powierzenia im funkcji kierowniczych.

5. Rada Pedagogiczna ponadto:

- 1) przygotowuje projekt statutu, bądź projekt jego zmian/nowelizacje;
- 2) może występować z wnioskiem do organu prowadzącego szkołę o odwołanie nauczyciela z funkcji kierowniczej w jednostce. Organ prowadzący (albo dyrektor – w odniesieniu do innych nauczycieli pełniących funkcje kierownicze) jest zobowiązany przeprowadzić postępowanie wyjaśniające w ciągu 14 dni od otrzymania uchwały rady pedagogicznej;
- 3) jest zobowiązana do poufności informacji uzyskanych w związku z pełnioną funkcją dotyczącą zdrowia, potrzeb rozwojowych i edukacyjnych, możliwości psychofizycznych, seksualności, orientacji seksualnej, pochodzenia rasowego lub etnicznego, poglądów politycznych, przekonań religijnych lub światopoglądowych uczniów;
- 4) podejmuje decyzje w innych sprawach przewidzianych w zarządzeniach władz oświatowych i samorządowych.

7. W szkole funkcjonuje *Regulamin Rady Pedagogicznej Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego w Żorach*, określa on w szczególności:

- 1) zadania i kompetencje rady pedagogicznej;
- 2) zasady działania rady pedagogicznej;
- 3) tryb podejmowania uchwał przez radę pedagogiczną;
- 4) dokumentowanie zebrań rady.

## § 62. Rada Rodziców.

1. Rada rodziców jest kolegialnym organem szkolnym.

2. W skład rady rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rodziców/prawnych opiekunów z każdego oddziału szkolnego.

3. Celem rady rodziców jest reprezentowanie ogółu rodziców oraz podejmowanie działań zmierzających do doskonalenia statutowej działalności szkoły.

4. Szczególnym celem rady rodziców jest działanie na rzecz opiekuńczej funkcji szkoły.

5. Do kompetencji rady rodziców należy:

- 1) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego dostosowanego do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska:
  - obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów, realizowanego przez nauczycieli,
  - obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców;
- 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania;
- 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora.

6. Zadania i kompetencje rady rodziców i inne jej działania reguluje *Regulamin Rady Rodziców Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego w Żorach*.

### § 63. Samorząd Uczniowski.

1. Samorząd Uczniowski tworzą wszyscy uczniowie wchodzących w skład Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego w Żorach.

2. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin uchwalony przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.

3. Organy samorządu uczniowskiego są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów. Ich cele, działania, tryb powołania, organizację pracy określa *Regulamin Samorządu Uczniowskiego*, które nie mogą być sprzeczne ze statutem Technikum.

4. Samorząd Uczniowski w szczególności:

- 1) reprezentuje interesy uczniów w zakresie:
  - oceniania, klasyfikowania i promowania,
  - form i metod sprawdzania wiedzy i umiejętności;
- 2) przedstawia radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi wnioski i opinie w zakresie praw uczniów, takich jak:
  - prawo do zapoznania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymogami,
  - prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
  - prawo do organizacji życia szkolnego,
  - prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej,
  - prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej, rozrywkowej, zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem,
  - prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu,
  - prawo udziału w posiedzeniach komisji decydującej o przyznaniu stypendiów, nagród i innych form wyróżniania uczniów za bardzo dobrą naukę i wzorowe zachowanie,
  - ustalenie dodatkowych dni wolnych od zajęć w danym roku szkolnym,
  - wyznaczenie na początku etapu edukacyjnego dla danego oddziału dwóch przedmiotów, ujętych w podstawie programowej w zakresie rozszerzonym,
  - uczestniczenie w tworzeniu i bieżącej aktualizacji m.in. programu wychowawczo-profilaktycznego oraz ich bieżącej realizacji.

5. Samorząd Uczniowski sporządza wniosek o przyznanie uczniowi stypendium Prezesa Rady Ministrów i przedstawia go radzie pedagogicznej, na ostatniej konferencji w czerwcu roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, w którym ma być przyznane stypendium.

6. Samorząd w porozumieniu z dyrektorem może podejmować działania z zakresu wolontariatu.

7. Samorząd może ze swojego składu wyłonić radę wolontariatu.



## § 64. Zasady współpracy organów szkoły.

1. Wszystkie organy szkoły współpracują w duchu porozumienia i wzajemnego szacunku, umożliwiając swobodne działanie i podejmowanie decyzji przez każdy organ w granicach swoich kompetencji.

2. Każdy organ szkoły planuje swoją działalność na rok szkolny. Plany działań powinny być uchwalone/sporzządzone do końca września. Kopie dokumentów przekazywane są dyrektorowi w celu ich powielenia i przekazania kompletu każdemu organowi szkoły.

3. Każdy organ po analizie planów działania pozostałych organów, może włączyć się do realizacji konkretnych zadań, proponując swoją opinię lub stanowisko w danej sprawie, nie naruszając kompetencji organu uprawnionego.

4. Organy szkoły mogą zapraszać na swoje planowane lub doraźne zebrania przedstawicieli innych organów w celu wymiany poglądów i informacji.

5. Rodzice/prawni opiekunowie i uczniowie przedstawiają swoje wnioski i opinie dyrektorowi poprzez swoją reprezentację, tj. radę rodziców i samorząd uczniowski w formie pisemnej, a radzie pedagogicznej w formie ustnej na jej posiedzeniu.

6. W sytuacji ograniczenia funkcjonowania szkoły z powodu zagrożenia epidemicznego, korespondencja pomiędzy organami prowadzona jest drogą elektroniczną bądź w formie zdalnej.

7. Wnioski i opinie rozpatrywane są zgodnie z *Procedurą wnoszenia, przyjmowania i rozpatrywania skarg i wniosków w Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego w Żorach*.

8. Wszelkie sprawy sporne rozwiązywane są wewnątrz szkoły, z zachowaniem drogi służbowej i zasad ujętych w § 66 niniejszego statutu.

**§ 65. 1.** Rodzice/prawni opiekunowie współdziałają ze szkołą w sprawach wychowania i kształcenia dzieci.

2. Rodzice/prawni opiekunowie mają w szczególności prawo do:

- 1) uzyskiwania w każdym czasie rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania, postępów w nauce i przyczyn trudności w nauce;
- 2) uzyskania informacji na temat:
  - zagrożenia ocenami niedostatecznymi z przedmiotów nauczania,
  - zagrożenia naganną oceną z zachowania,
  - zagrożenia nieklasyfikowaniem,
  - proponowanych ocen z przedmiotów nauczania,
  - proponowanej oceny z zachowania,
  - oraz uzasadnienia powyższych ocen;
- 3) uzyskania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swych dzieci poprzez działalność pedagoga szkolnego i wychowawców klas, ujętą w corocznym planie pracy szkoły;
- 4) brania udziału, za zgodą dyrektora, w niektórych lekcjach i zajęciach wychowawczych, a także w przeprowadzanych egzaminach sprawdzających i klasyfikacyjnych;
- 5) wyrażania i przekazywania organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny opinii na temat pracy szkoły;
- 6) zwalniania ucznia z lekcji w uzasadnionych przypadkach zgodnie z *Procedurą zwalniania ucznia Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego w Żorach z zajęć lekcyjnych w trakcie ich trwania*.

3. Rodzice/prawni opiekunowie mają obowiązek:

- 1) do dnia 1 września każdego roku szkolnego poinformować pisemnie szkołę/wychowawcę o wszelakich przeciwwskazaniach do realizacji zajęć organizowanych przez szkołę oraz każdorazowo informować o zmianach tego stanu;
- 2) wychowywać swoje dzieci w sposób odpowiedzialny, z poszanowaniem godności dziecka i nie zaniedbywać ich;
- 3) poświęcać swój czas i uwagę nauce dzieci, tak, aby wzmacniać wysiłki szkoły skierowane na osiągnięcie celów nauczania i wychowania;
- 4) dbać o regularne uczęszczanie dziecka do szkoły, informować wychowawcę o przyczynach nieobecności ucznia na zajęciach i usprawiedliwiać nieobecność dziecka w szkole;
- 5) angażować się, jako partnerzy w działania szkoły, brać aktywny udział w wyborach i współdziałać w organach szkoły;
- 6) do końca września każdego roku szkolnego zapoznać się ze statutem Technikum, regulaminami i procedurami obowiązującymi w szkole dostępnymi na stronie internetowej szkoły;
- 7) informować wychowawcę o sprawach mogących mieć wpływ na naukę i zachowanie dziecka.

#### **§ 66. Rozstrzygnięcie sporów pomiędzy organami szkoły.**

**1.** W przypadku sporu pomiędzy radą pedagogiczną, a radą rodziców:

- 1) prowadzenie mediacji w sprawie spornej i podejmowanie ostatecznych decyzji należy do dyrektora;
- 2) przed rozstrzygnięciem sporu dyrektor jest zobowiązany zapoznać się ze stanowiskiem każdej ze stron, zachowując bezstronność w ocenie tych stanowisk;
- 3) dyrektor podejmuje działanie na pisemny wniosek któregoś z organów – strony sporu;
- 4) o swoim rozstrzygnięciu wraz z uzasadnieniem dyrektor informuje strony na piśmie w ciągu 14 dni od złożenia informacji o sporze.

**2.** W przypadku sporu między organami szkoły, w którym stroną jest dyrektor, powoływany zostaje Zespół Mediacyjny. W skład tego zespołu wchodzi Rzecznik Etyki i po jednym przedstawicielu organów szkoły, z tym, że dyrektor wyznacza swojego przedstawiciela do pracy w zespole.

**3.** Zespół Mediacyjny w pierwszej kolejności powinien prowadzić postępowanie medacyjne, a w przypadku niemożności rozwiązania sporu, podejmuje decyzję w drodze głosowania.

**4.** Strony sporu są zobowiązane przyjąć rozstrzygnięcie Zespołu Medacyjnego jako rozwiązanie ostateczne. Każdej ze stron przysługuje wniesienie zażalenia do organu prowadzącego szkołę.

**§ 67.** Bieżącą wymianę informacji o podejmowanych i planowanych działaniach lub decyzjach poszczególnych organów organizuje dyrektor.

**§ 68.** Dla zapewnienia prawidłowego funkcjonowania szkoły tworzy się następujące stanowiska kierownicze:

- 1) wicedyrektor;
- 2) kierownik praktycznej nauki zawodu.

**§ 69.** Dla stanowisk kierowniczych wymienionych w § 68 dyrektor opracowuje szczegółowy przydział czynności, uprawnień i odpowiedzialności, zgodnie z potrzebami i organizacją szkoły.

### **Rozdział 14** **Sposób organizacji i realizacji działań w zakresie wolontariatu**

**§ 70. 1.** Wolontariat w szkole rozwija kompetencje społeczne i interpersonalne uczniów.

**2.** W szkole może być prowadzona za zgodą rodziców działalność dydaktyczno-wychowawcza i opiekuńcza na zasadach wolontariatu pod nadzorem merytorycznym i metodycznym dyrektora.

**3.** Za zgodą rodziców oraz dyrektora opiekę nad uczniami podczas zajęć edukacyjnych może sprawować wolontariusz.

4. Zajęcia pozalekcyjne mogą być prowadzone przez instytucje do tego uprawnione na zasadach wolontariatu lub odpłatnie po uzyskaniu zgody rodziców i dyrektora.

5. W zakresie wolontariatu szkoła:

- a. prowadzi działania promujące ideę wolontariatu wśród uczniów;
- b. stwarza uczniom możliwości podejmowania działań wolontariatu organizowanych przez organizacje, stowarzyszenia, itp. działające poza szkołą na podstawie zawartych porozumień lub umów również na terenie szkoły;
- c. może organizować własne działania w zakresie wolontariatu i włączać w nie uczniów.

6. Działania, o których mowa w ust. 5 pkt 2 i 3 wymagają pisemnej zgody rodziców/prawnych opiekunów ucznia lub ucznia pełnoletniego.

## **Rozdział 15** **Organizacja nauczania**

**§ 71. 1.** Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej są:

- 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne realizowane zgodnie z ramowym planem nauczania;
- 2) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów;
- 3) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 4) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych;
- 5) zajęcia religii i wychowania do życia w rodzinie;
- 6) zajęcia edukacyjne, które organizuje dyrektor, za zgodą organu prowadzącego szkołę i po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców;
- 7) dodatkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się:
  - zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych,
  - zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania.

2. Zajęcia prowadzone są:

- 1) w systemie klasowo-lekcyjnym, godzina lekcyjna trwa 45 min. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć;
- 2) w grupach tworzonych z poszczególnych oddziałów, z zachowaniem zasad podziału na grupy zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 3) w strukturach międzyoddziałowych, tworzonych z uczniów z tego samego etapu edukacyjnego;
- 4) w strukturach międzyklasowych, tworzonych z uczniów z różnych poziomów edukacyjnych: zajęcia z języka obcego, specjalistyczne z wychowania fizycznego;
- 5) w formie nauczania indywidualnego;
- 6) w formie zindywidualizowanej ścieżki edukacyjnej;
- 7) w formie realizacji indywidualnego toku nauczania lub programu nauczania;
- 8) w formie zblokowanych zajęć dla oddziału lub grupy międzyoddziałowej w wymiarze wynikającym z ramowego planu nauczania, ustalonego dla danej klasy w cyklu kształcenia;
- 9) w systemie wyjazdowym o strukturze międzyoddziałowej i międzyklasowej: obozy naukowe, wycieczki turystyczne i krajoznawcze, wymiany międzynarodowe, obozy szkoleniowo-wypoczynkowe w okresie ferii letnich;
- 10) w ramach praktyki zawodowej.

3. Dyrektor na wniosek rady rodziców i rady pedagogicznej może wzbogacić proces dydaktyczny o inne formy zajęć, niewymienione w ust. 2.

4. Godziny zajęć, o których mowa w art. 42 ust. 2 pkt 2 Karty Nauczyciela przeznaczane są na zajęcia i czynności wynikające z zadań statutowych szkoły, w tym zajęcia opiekuńcze i wychowawcze uwzględniające potrzeby i zainteresowania uczniów.

5. W Technikum obowiązuje pięciodniowy tydzień nauki niezależnie od formy funkcjonowania szkoły.

**§ 72.** Zasady podziału na grupy i tworzenia struktur międzyoddziałowych i międzyklasowych na poszczególnych edukacjach określają odrębne przepisy.

**§ 73.** Organizacja nauki religii/etyki i wychowania do życia w rodzinie (WDŻ).

1. Uczniom niepełnoletnim na życzenie rodziców/prawnych opiekunów lub życzenie uczniów pełnoletnich organizuje się naukę religii/etyki zgodnie z odrębnymi przepisami.

2. W szkole organizuje się zajęcia wychowania do życia w rodzinie zgodnie z odrębnymi przepisami oraz:

- 1) uczeń niepełnoletni nie bierze udziału w zajęciach WDŻ, jeżeli jego rodzice/prawni opiekunowie zgłoszą dyrektorowi w formie pisemnej rezygnację z udziału ucznia w zajęciach;
- 2) uczeń pełnoletni nie uczestniczy w zajęciach WDŻ, jeżeli zgłosi dyrektorowi w formie pisemnej rezygnację ze swojego uczestnictwa w zajęciach.

**§ 74.** Zasady zwalniania ucznia na zajęciach wychowania fizycznego:

- 1) w przypadku posiadania przez ucznia opinii lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych, dyrektor zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na lekcjach wychowania fizycznego na czas określony w tej opinii. Uczeń jest obowiązany uczestniczyć w zajęciach wychowania fizycznego. Nauczyciel prowadzący zajęcia z wychowania fizycznego dostosowuje wymagania edukacyjne do możliwości ucznia. Zasady oceniania określają przepisy zawarte w statucie – rozdział 27 – *Wewnętrzne Zasady Oceniania*;
- 2) w przypadku posiadania przez ucznia opinii lekarza o braku możliwości uczestniczenia ucznia na zajęciach wychowania fizycznego, dyrektor zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego;
- 3) uczeń nabiera prawo do zwolnienia z określonych ćwiczeń fizycznych lub zwolnienia z zajęć wychowania fizycznego po otrzymaniu decyzji dyrektora;
- 4) szczegółowe wytyczne dotyczące zwolnień na zajęciach wychowania fizycznego określają *Zasady zwalniania ucznia na zajęciach wychowania fizycznego w Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego w Żorach*.

**§ 75.** Dyrektor na wniosek rodziców/prawnych opiekunów ucznia, w drodze decyzji może zezwolić, po spełnieniu wymaganych warunków na spełnianie obowiązku nauki poza szkołą.

**§ 76.** Szkoła zapewnia uczniom dostęp do Internetu zabezpieczając dostęp uczniom do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju poprzez instalowanie oprogramowania zabezpieczającego i ciągłą jego aktualizację.

**§ 77.** Organizacja nauczania.

1. Dyrektor szkoły, uwzględniając ramowy plan nauczania, ustala dla poszczególnych klas i oddziałów tygodniowy rozkład zajęć:

- 1) obowiązkowych zajęć edukacyjnych;
- 2) z wychowawcą;
- 3) rewalidacyjnych dla uczniów niepełnosprawnych;
- 4) z zakresu doradztwa zawodowego;
- 5) z religii lub etyki;
- 6) z wychowania do życia w rodzinie;
- 7) dodatkowe zajęcia edukacyjne;
- 8) z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 9) oraz inne za zgodą organu prowadzącego szkoły.

2. Zajęcia dydaktyczno-wychowawcze rozpoczynają się w pierwszym powszednim dniu września, a kończą się w najbliższy piątek po dniu 20 czerwca. Jeżeli pierwszy dzień września wypada

w piątek lub sobotę, zajęcia w szkole rozpoczynają się w najbliższy poniedziałek po dniu pierwszego września.

**§ 78.** W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły z powodu, jak w § 57 ust. 2, dyrektor szkoły ustala tryb pracy szkoły i przekazuje informacje uczniom, rodzicom i nauczycielom.

## **Rozdział 16**

### **Zasady kształcenia na odległość w okresie czasowego ograniczenia jej funkcjonowania**

**§ 79.** Formy kształcenia i wykorzystywane sposoby komunikacji zdalnej w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły.

1. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania Szkoły wprowadza się formę kształcenia na odległość.
2. Podstawową platformą komunikacyjną nauczycieli z uczniami i rodzicami są: Dziennik Vulcan oraz Microsoft Office 365. Teams.
3. Na platformie edukacyjnej założone są indywidualne konta nauczycieli, uczniów i rodziców.
4. Szkoła, realizując kształcenie na odległość wykorzystuje w szczególności systemy Vulcan, Microsoft Office 365.
5. Szkoła realizując kształcenie na odległość wykorzystuje również inne platformy internetowe, m.in.:
  - 1) [www.epodreczniki.pl](http://www.epodreczniki.pl)
  - 2) [www.gov.pl/zdalnelekcje](http://www.gov.pl/zdalnelekcje)
  - 3) [www.cke.gov.pl](http://www.cke.gov.pl)
  - 4) [www.lektury.gov.pl](http://www.lektury.gov.pl)
  - 5) YouTube ,
  - 6) [www.scholaris.edu.pl](http://www.scholaris.edu.pl)
  - 7) [ninateka.pl](http://ninateka.pl)
  - 8) platforma e-wychowanie fizyczne
6. Z platform internetowych korzystają:
  - 1) uczniowie;
  - 2) nauczyciele.
7. Nauczyciele na ww. platformach mogą:
  - 1) prowadzić lekcje on-line;
  - 2) zamieszczać i wykorzystywać nagrania z przygotowanymi materiałami edukacyjnymi, nagraniem lekcją;
  - 3) zamieszczać i wykorzystywać prezentacje;
  - 4) zamieszczać i wykorzystywać linki do innych stron internetowych z materiałami edukacyjnymi;
  - 5) zamieszczać i wykorzystywać zadania, ćwiczenia, karty pracy do wykonania dla ucznia.
8. Do zajęć prowadzonych przez nauczyciela z uczniami z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość zalicza się:
  - 1) prowadzenie zajęć on-line;
  - 2) rozmowy z uczniami na czacie tekstowym, na forum dyskusyjnym;
  - 3) prowadzenie videokonferencji/webinariów i innych form komunikowania się on-line;
  - 4) prowadzenie korespondencji mailowej lub za pośrednictwem innych dostępnych form komunikowania się na odległość;
  - 5) prowadzenie konsultacji w czasie zajęć wyznaczonych w tygodniowym planie godzin.

9. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość to aktywność nauczyciela i ucznia, która może odbywać się z użyciem monitorów ekranowych, ale także bez ich użycia – w formie ustalonej przez dyrektora szkoły w porozumieniu z nauczycielami danej szkoły i po poinformowaniu rodziców ucznia o sposobie realizacji zajęć.

10. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość mogą być realizowane w szczególności:

- 1) z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej zapewniających wymianę informacji między nauczycielem, uczniem lub rodzicami, w formach określonych w pkt. 8,
- 2) przez podejmowanie przez ucznia aktywności określonych przez nauczyciela, potwierdzających zapoznanie się ze wskazanym materiałem i dającym podstawę do oceny pracy ucznia,
- 3) przez informowanie uczniów i rodziców/opiekunów prawnych o dostępnych materiałach i możliwych formach ich realizacji przez ucznia w domu – w przypadku uczniów objętych zajęciami rewalidacyjno-wychowawczymi oraz uczniów z niepełnosprawnościami sprzężonymi.

11. Uczeń pełnoletni, który nie posiada sprzętu do zdalnej nauki, ma prawo wystąpić do dyrektora szkoły o jego użyczenie. W przypadku osoby niepełnoletniej takie prawo ma także rodzic ucznia. Dyrektor szkoły w miarę możliwości użycza sprzęt na podstawie umowy użyczenia lub umożliwia korzystanie z niego w szkole.

12. Zasady przekazywania uczniowi materiałów edukacyjnych w przypadku, gdy uczeń nie ma dostępu do odpowiedniej platformy:

- 1) każdy wychowawca klasy dokonuje sprawdzenia dostępności uczniów do narzędzi wykorzystywanych w edukacji zdalnej (laptop, zestaw komputerowy, tablet, smartfon) oraz przekazuje zgromadzone informacje dyrektorowi szkoły;
- 2) w przypadku, kiedy uczeń nie może uczestniczyć w zajęciach, wychowawca informuje nauczycieli uczących w danej klasie, którzy są zobowiązani do przygotowania materiałów edukacyjnych i ich przesłania do sekretariatu;
- 3) uczeń, rodzic/opiekun prawny odbiera materiały w sekretariacie;
- 4) w szczególnych przypadkach dopuszcza się wysłanie materiałów pocztą;

**§ 80.** Formy współpracy dyrektora z nauczycielami i koordynowanie przez niego współpracy z uczniami i rodzicami.

1. Współpracę nauczycieli z uczniami i rodzicami koordynuje dyrektor szkoły.

2. Problemy zgłaszane nauczycielom przez uczniów i rodziców w trybie pilnym mają być przekazywane dyrektorowi szkoły.

3. Nauczyciel zobowiązany jest do codziennego korzystania z podstawowego narzędzia pracy jakim jest przede wszystkim e-dziennik Vulcan, a tym samym do odczytywania wiadomości wysyłanych przez dyrektora. Maile mogą być także wysyłane na skrzynkę pocztową na roundcube oraz na outlook Microsoft.

4. Zdalne nauczanie może być realizowane z innego miejsca niż szkoła tylko w porozumieniu z dyrektorem.

5. Rady Pedagogiczne są przeprowadzane w formie videokonferencji prowadzonej za pomocą wskazanej przez dyrektora platformy komunikacyjnej, zgodnie z *Regulaminem Rady Pedagogicznej w Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego w Żorach*.

6. Wychowawca czuwa nad prawidłową dostępnością uczniów do infrastruktury informatycznej, oprogramowania i Internetu umożliwiających udział uczniów w zdalnym nauczaniu utrzymuje stały kontakt z uczniami i rodzicami ze swojej klasy. O każdym zgłaszanym przez rodziców i uczniów problemie powinien bezzwłocznie zawiadomić dyrektora szkoły.

## **§ 81. Organizacja pracy zdalnej poszczególnych grup nauczycieli.**

1. Nauczyciele przedmiotu są dostępni dla ucznia w godzinach swojej pracy zgodnie z tygodniowym planem zajęć, uwzględniając przerwy między poszczególnymi jednostkami lekcyjnymi. W czasie pracy organizują spotkania ze swoją z klasą na uzgodnionym portalu, platformie. Ewentualne zmiany w planie lekcji są dostępne w zakładce „zastępstwa” na stronie internetowej szkoły a także na e-dzienniku. W czasie pozostałych godzin pracy nauczyciele udzielają uczniom konsultacji.

2. Nauczyciele prowadzący zajęcia w ramach zajęć rewalidacyjnych informują ucznia i jego rodziców/opiekunów prawnych o harmonogramie i formie zajęć rewalidacyjnych.

3. Nauczyciele prowadzący zajęcia z uczniami cudzoziemskimi: j. polski i zajęcia wyrównawcze, nauczanie programem indywidualnym, zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze ustalają z uczniem i jego rodzicami godziny, w czasie których będą prowadzili zajęcia, rozmowy, udzielali konsultacji z wykorzystaniem np. internetowej transmisji video, czatu lub służbowego adresu mail.

4. Nauczyciele prowadzący zajęcia w ramach zajęć korekcyjno-kompensacyjnych są dostępni dla uczniów, rodziców i nauczycieli w godzinach swojej pracy. Prowadzą zajęcia, rozmowy, udzielają konsultacji z wykorzystaniem np. internetowej transmisji video, czatu lub służbowego adresu mail.

5. Nauczyciele prowadzący zajęcia logopedyczne są dostępni dla uczniów, rodziców i nauczycieli w godzinach swojej pracy. Prowadzą zajęcia, rozmowy, udzielają konsultacji z wykorzystaniem np. internetowej transmisji video, czatu lub służbowego adresu mail.

6. Pozostali specjaliści (psycholodzy i pedagodzy) są dostępni dla uczniów, rodziców i nauczycieli w godzinach swojej pracy za pomocą wykorzystania środków komunikacji elektronicznej. Udzielają konsultacji z wykorzystaniem dziennika elektronicznego Prowadzą wsparcie indywidualne, grupy wsparcia on-line.

## **§ 82. Zasady ustalania tygodniowego zakresu treści nauczania w poszczególnych oddziałach.**

1. Dobór treści kształcenia należy dokonywać do ustalonego tygodniowego rozkładu lekcji w poszczególnych klasach oraz z uwzględnieniem przedłożonych przez nauczycieli zmian w programach nauczania.

2. Nauczyciel planując treści nauczania jest obowiązany uwzględnić możliwości psychofizyczne uczniów w podejmowaniu wysiłku, warunki rodzinne dziecka, zróżnicowanie zajęć w danym dniu, łączenie naprzemienne kształcenia z użyciem monitorów i bez ich użycia, ograniczenia wynikające ze specyfiki zajęć.

3. Zakres dobranych treści e-lekcji ma uwzględniać czas jej trwania.

4. W komunikacji należy pamiętać o zachowaniu właściwego dystansu w relacjach uczeń-nauczyciel. Prowadzona korespondencja może stanowić część dokumentacji przebiegu nauczania.

## **§ 83. Zasady bezpiecznego uczestnictwa w zajęciach on-line:**

- 1) niedozwolone jest udostępnianie danych logowania,
- 2) lekcji nie wolno nagrywać, fotografować, robić printscreenów i upubliczniać; złamanie tej zasady wiąże się nie tylko z wykluczeniem z lekcji, ale też z konsekwencjami prawnymi; nagrywanie i upublicznianie wizerunku innych osób bez ich zgody jest przestępstwem,
- 3) podczas zdalnego nauczania za bezpieczeństwo uczniów w miejscu zamieszkania odpowiadają rodzice/opiekunowie prawni,

- 4) szczegółowe zasady zachowania określają *Zasady zachowania na lekcjach i spotkaniach on-line w Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego w Żorach*,
- 5) z powyższymi zasadami uczniów zapoznaje wychowawca klasy.

**§ 84.** Zasady obowiązujące uczniów i nauczycieli podczas zajęć w formie zdalnej:

- 1) zajęcia prowadzone zdalnie muszą mieć 30 min. efektywnego czasu pracy (poza efektywnym czasem pracy, max 15 min. przeznaczają się na techniczne przygotowanie m. in. logowanie),
- 2) zastępstwa doraźne za nieobecnych nauczycieli będą organizowane tylko w przypadku zajęć prowadzonych na terenie szkoły (zajęcia zdalne – uczniowie będą mieli „okienko” w zajęciach),
- 3) zajęcia rewalidacyjne odbywają się zdalnie lub stacjonarnie zgodnie z przydziałem oddziału w harmonogramie,
- 4) pedagogzy, psycholog, doradca zawodowy, kierownik praktycznej nauki zawodu – porady, konsultacje w trybie hybrydowym (harmonogram wskazany przez wymienionych),
- 5) uczniowie włączają kamery i mikrofon podczas sprawdzania obecności oraz w każdym przypadku kiedy nauczyciel uzna, że to konieczne,
- 6) nauczyciel danych zajęć podejmuje odrębną decyzję co do stwierdzenia czy uczeń uczestniczył w zajęciach czy był nieobecny w zależności od zaistniałej sytuacji,
- 7) obecność w dzienniku odnotowujemy „zn”,
- 8) usprawiedliwianie nieobecności na zdalnych zajęciach następuje zgodnie z zapisami Statutu (przypomnienie - młodociani pracownicy zgodnie z zapisami kodeksu pracy usprawiedliwienie lekarskie),
- 9) obowiązują *„Zasady zachowania na lekcjach i spotkaniach on-line w Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego w Żorach”*,
- 10) oceny wystawiane podczas zdalnego nauczania wpisuje się do dziennika kolorem zielonym,
- 11) uczniom, którzy nie będą mieli możliwości realizowania zajęć na odległość zostaną zorganizowane zajęcia na terenie szkoły jeśli przepisy ogólne będą na to pozwalały,
- 12) na polecenie dyrektora, wicedyrektora, kierownika praktycznej nauki zawodu nauczyciel prowadzący zajęcia na MO365 dołącza przedstawiciela kadry kierowniczej do danego zespołu w Teams.

**§ 85.** Ocenianie uczniów.

1. Ocenianie bieżące polega na wystawieniu oceny zgodnie z przyjętą skalą stopni w szkole, z uwzględnieniem w szczególności: co uczeń zrobił dobrze, co wymaga poprawy, a także wysiłku wkładanego w wykonanie zadania przez ucznia za:

- 1) odpowiedzi ustne w czasie zajęć on-line;
- 2) wypowiedzi uczniów na czacie tekstowym;
- 3) wykonanych w domu zadań zleconych przez nauczyciela, przesłanych mailem lub inną drogą elektroniczną, np. w formie projektu, prezentacji, plakatu, karty pracy;
- 4) testy on-line udostępnione na wybranej platformie.

2. Prace wykonywane przez uczniów dostosowane są do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.

3. Liczba zadanych prac zależy od nauczyciela przedmiotu, mając jednak na uwadze wyeliminowanie nadmiernego obciążenia i zachowanie odpowiednich warunków higieny.

4. Na ocenę osiągnięć ucznia z danego przedmiotu nie może mieć wpływu poziom jego kompetencji cyfrowych. Nauczyciel ma obowiązek wziąć pod uwagę zróżnicowany poziom umiejętności obsługi narzędzi informatycznych i dostosować poziom trudności wybranego zadania oraz czas jego wykonania do możliwości psychofizycznych ucznia,

5. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania Szkoły przy ustalaniu oceny zachowania ucznia bierze się pod uwagę jego aktywność w nauczaniu zdalnym.



6. Rodzice oraz uczniowie będą informowani o postępach ucznia w nauce, a także uzyskanych ocenach za pośrednictwem dziennika elektronicznego. Informacje mogą być przekazywane także za pomocą innych, uzgodnionych z rodzicem, dostępnych form porozumiewania się na odległość.

7. Uczniowie dodatkowo otrzymują informację zwrotną o postępach w nauce oraz ocenach na bieżąco w czasie zajęć on-line oraz konsultacji w trakcie wyznaczonych w tygodniowym planie godzin zajęć.

#### **§ 86. Dokumentowanie przebiegu nauczania i wychowania**

1. Dokumentowanie przebiegu nauczania i wychowania odbywa się poprzez systematyczne rejestrowanie odbytych zajęć w dzienniku elektronicznym zgodnie *Zasadami dotyczącymi form kształcenia w CKZiU w Żorach w okresie ograniczenia funkcjonowania*.

2. Odnotowywanie frekwencji uczniów odbywa się na podstawie aktywności ucznia i wykonywanych przez niego zadań. Obecność uczniów na zajęciach odnotowujemy w dzienniku elektronicznym jako "zn".

#### **§ 87. Współpraca z rodzicami i formy wsparcia rodziców.**

1. Rodzic/prawny opiekun dziecka ma obowiązek stałego kontaktu z nauczycielem w razie pojawiających się trudności w nauce lub innych przyczyn nieaktywności ucznia w procesie dydaktycznym (brak logowania, brak aktywności w odrabianiu zadań domowych, brak odpowiedzi na maile nauczycieli, itp.).

2. Rodzic/opiekun prawny ma obowiązek zapoznawania się z postępami ucznia w nauce poprzez monitorowanie wpisów w dzienniku elektronicznym.

3. Każdy nauczyciel prowadzi z rodzicami/opiekunami prawnymi konsultacje dotyczące postępów ucznia. O formie i terminie nauczyciel informuje rodziców uczniów przez dziennik elektroniczny lub w innej dogodnej dla obu stron formie.

4. Nauczyciele specjaliści będą rozpoznawać aktualną sytuację ucznia i jego funkcjonowanie w środowisku rodzinnym, kontaktując się z uczniem i jego rodzicami/opiekunami prawnymi, opracowując plan działania pomocowego, w tym z udziałem poradni pedagogiczno-psychologicznych i innych instytucji wspomagających funkcjonowanie dziecka w szkole i środowisku lokalnym.

5. Specjaliści i wychowawcy klas, w porozumieniu z rodzicami uczniów są odpowiedzialni za udzielanie uczniom pomocy pedagogiczno-psychologicznej zgodnie z obowiązującym prawem.

6. Wszyscy nauczyciele dostosowują wymagania do potrzeb uczniów objętych pomocą psychologiczno-pedagogiczną, zgodnie z zaleceniami poradni psychologiczno-pedagogicznej.

7. Zajęcia z zakresu praktycznej nauki zawodu można prowadzić stacjonarnie, pod warunkiem, że w podmiotach, w których się odbywają nie występują zdarzenia zagrażające zdrowiu uczniów.

8. Szczegółowe postanowienia dotyczące zdalnej nauki w okresie pandemii regulują: *Zasady dotyczące form kształcenia w CKZiU w Żorach w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania*.

**§ 88.** W przypadku zawieszenia zajęć, zajęcia z zakresu praktycznej nauki zawodu oraz zajęcia z zakresu kształcenia zawodowego praktycznego, realizuje się z wykorzystaniem metod technik kształcenia na odległość wyłącznie w zakresie praktyk. Praktyki zawodowe realizowane z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość mogą być organizowane w formie:

- 1) projektu edukacyjnego, realizowanego we współpracy z pracodawcą lub osobą prowadzącą indywidualne gospodarstwo rolne;
- 2) wirtualnego przedsiębiorstwa.

## **Rozdział 17**

### **Organizacja praktycznej nauki zawodu**

**§ 89. 1.** Praktyczna nauka zawodu jest organizowana w formie praktyk zawodowych.

**2.** Praktyki zawodowe:

- 1) organizuje się dla uczniów w celu zastosowania i pogłębienia zdobytej wiedzy i umiejętności zawodowych w rzeczywistych warunkach pracy;
- 2) organizowane u pracodawców odbywają się na podstawie umowy o praktyczną naukę zawodu, zawartej pomiędzy dyrektorem szkoły a pracodawcą przyjmującym uczniów na praktyczną naukę zawodu w formie praktyk zawodowych;
- 3) mogą być organizowane w czasie całego roku szkolnego, w tym również w okresie ferii letnich. W przypadku organizowania, w okresie ferii letnich, praktyk zawodowych ulega odpowiedniemu skróceniu czas trwania zajęć dydaktyczno-wychowawczych dla uczniów odbywających te praktyki.

**3.** Wiedzę i umiejętności oraz kompetencje personalne i społeczne nabywane przez uczniów na praktykach zawodowych oraz wymiar godzin tych praktyk określa program nauczania danego zawodu.

**4.** Dobowy wymiar godzin zajęć praktycznej nauki zawodu uczniów w wieku do lat 16 nie może przekraczać 6 godzin, a uczniów w wieku powyżej 16 lat – 8 godzin. W uzasadnionych przypadkach wynikających ze specyfiki funkcjonowania ucznia niepełnosprawnego w wieku powyżej 16 lat dopuszcza się możliwość obniżenia dobowego wymiaru godzin zajęć praktycznej nauki zawodu do 7 godzin.

**5.** W szczególnie uzasadnionych przypadkach dopuszcza się możliwość przedłużenia dobowego wymiaru godzin zajęć praktycznej nauki zawodu dla uczniów w wieku powyżej 18 lat, nie dłużej jednak niż do 12 godzin, przy zachowaniu łącznego tygodniowego wymiaru godzin obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonego w ramowym planie nauczania. Przedłużenie dobowego wymiaru godzin zajęć praktycznej nauki zawodu jest możliwe tylko u tych pracodawców, gdzie przedłużony dobowy wymiar czasu pracy wynika z rodzaju pracy lub jej organizacji.

**6.** Praktyczna nauka zawodu może być organizowana w systemie zmianowym, z tym że w przypadku uczniów w wieku poniżej 18 lat nie może wypadać w porze nocnej.

## **Rozdział 18**

### **Organizacja wychowania i opieki**

**§ 90.** Szkolny system wychowania.

**1.** Na początku każdego roku szkolnego Zespół Wychowawczy opracowuje plan pracy zespołu na dany rok szkolny z uwzględnieniem aktualnych potrzeb programu wychowawczo-profilaktycznego.

**2.** Działania wychowawcze szkoły mają charakter systemowy i podejmują je wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole wspomagani przez dyrekcję oraz pozostałych pracowników szkoły. Program wychowawczo-profilaktyczny szkoły jest całościowy i obejmuje rozwój ucznia w wymiarze: intelektualnym, emocjonalnym, społecznym i zdrowotnym.

**3.** Kluczem do działalności wychowawczej jest oferta skierowana do uczniów oraz rodziców zawarta w § 4. Podstawą odniesienia sukcesu w realizacji działań wychowawczych jest zgodne współdziałanie uczniów, rodziców/opiekunów prawnych i nauczycieli.

**4.** Podjęte działania wychowawcze w bezpiecznym i przyjaznym środowisku szkolnym mają na celu przygotować ucznia w szczególności do:

- 1) pracy nad sobą;

- 2) bycia użytecznym członkiem społeczeństwa;
- 3) bycia osobą wyróżniającą się takimi cechami, jak: odpowiedzialność, samodzielność, odwaga, kultura osobista, uczciwość, dobroć, patriotyzm, pracowitość, poszanowanie godności i innych, wrażliwość na krzywdę ludzką, szacunek dla starszych, tolerancja;
- 4) rozwoju samorządności;
- 5) dbałości o wypracowane tradycje: klasy, szkoły i środowiska;
- 6) budowania poczucia przynależności i więzi ze szkołą;
- 7) tworzenia środowiska szkolnego, w którym obowiązują jasne i jednoznaczne reguły akceptowane i respektowane przez wszystkich członków społeczności szkolnej.

5. Uczeń jest podstawowym podmiotem w systemie wychowawczym szkoły. Preferuje się następujące postawy będące kanonem zachowań ucznia. Uczeń:

- 1) zna i akceptuje działania wychowawcze szkoły;
- 2) szanuje oraz akceptuje siebie i innych;
- 3) potrafi prawidłowo funkcjonować w rodzinie, klasie, społeczności szkolnej, lokalnej, demokratycznym państwie oraz świecie;
- 4) zna i respektuje obowiązki wynikające z tytułu bycia: uczniem, dzieckiem, kolegą, członkiem społeczeństwa, Polakiem i Europejczykiem;
- 5) posiada wiedzę i umiejętności potrzebne dla samodzielnego poszukiwania ważnych dla siebie wartości, określania celów i dokonywania wyborów;
- 6) jest zdolny do autorefleksji, nieustannie nad sobą pracuje;
- 7) zna, rozumie i realizuje w życiu:
  - zasady kultury bycia,
  - zasady skutecznego komunikowania się,
  - zasady bezpieczeństwa oraz higieny życia i pracy,
  - akceptowany społecznie system wartości;
- 8) chce i potrafi dążyć do realizacji własnych zamierzeń;
- 9) potrafi diagnozować zagrożenia w realizacji celów życiowych;
- 10) jest otwarty na zdobywanie wiedzy.

6. W oparciu o program wychowawczo-profilaktyczny szkoły wychowawcy klas opracowują klasowe programy wychowawcze na dany rok szkolny. Program wychowawczo-profilaktyczny w klasie powinien uwzględniać następujące zagadnienia:

- 1) poznanie ucznia, jego potrzeb i możliwości;
- 2) przygotowanie ucznia do poznania własnej osoby;
- 3) wdrażanie uczniów do pracy nad własnym rozwojem;
- 4) pomoc w tworzeniu systemu wartości;
- 5) strategię działań, których celem jest budowanie satysfakcjonujących relacji w klasie:
  - adaptacja,
  - integracja,
  - przydział ról w klasie,
  - wewnątrzklasowy system norm postępowania,
  - określenie praw i obowiązków w klasie, szkole,
  - kronika klasowa, strona internetowa itp.;
- 6) budowanie wizerunku klasy i więzi pomiędzy wychowankami:
  - wspólne uroczystości klasowe, szkolne, obozy naukowe, sportowe,
  - edukacja zdrowotna, regionalna, kulturalna,
  - kierowanie zespołem klasowym na zasadzie włączania do udziału w podejmowaniu decyzji rodziców i uczniów,
  - wspólne narady wychowawcze,
  - tematyka godzin wychowawczych z uwzględnieniem zainteresowań klasy,
  - aktywny udział klasy w pracach na rzecz szkoły i środowiska,
  - szukanie, pielęgnowanie i rozwijanie tzw. „mocnych stron klasy”;
- 7) strategię działań, których celem jest wychowanie obywatelskie i patriotyczne;
- 8) promowanie wartości kulturalnych, obyczajowych, środowiskowych i związanych z ochroną zdrowia;
- 9) preorientacja zawodowa;

10) zagadnienia kształtujące postawy prozdrowotne uczniów oraz ugruntowujące wiedzę na temat ochrony klimatu, a także zagadnienia wskazujące korzyści ze znajomości prawa w codziennym życiu, gospodarowania posiadanymi środkami finansowymi w tym oszczędzania.

**§ 91.** Szkoła prowadzi działalność z zakresu profilaktyki poprzez:

- 1) realizację przyjętego w szkole programu wychowawczo-profilaktycznego;
- 2) rozpoznawanie i analizowanie indywidualnych potrzeb i problemów uczniów;
- 3) uświadamianie uczniom zagrożeń (agresja, przemoc, cyberprzemoc, uzależnienia) oraz konieczności dbania o własne zdrowie;
- 4) realizację określonej tematyki na zajęciach z wychowawcą we współpracy z lekarzami i psychologami;
- 5) działania opiekuńcze wychowawcy klasy, w tym rozpoznawanie relacji między rówieśnikami;
- 6) działania pedagoga szkolnego;
- 7) współpracę z poradnią psychologiczno-pedagogiczną, m.in. organizowanie zajęć integracyjnych, spotkań z psychologami;
- 8) prowadzenie profilaktyki uzależnień;
- 9) promocję zdrowia;
- 10) upowszechnianie wiedzy o zasadach racjonalnego odżywiania oraz przeciwdziałaniu marnowaniu żywności.

**§ 92.** Współpraca z rodzicami.

1. Szkoła traktuje rodziców jako pełnoprawnych partnerów w procesie edukacyjnym, wychowawczym i profilaktycznym oraz stwarza warunki do aktywizowania rodziców.

2. Aktywizowanie rodziców i uzyskanie wsparcia w realizowaniu zadań szkoły dokonywane jest poprzez:

- 1) pomoc rodzicom w dobrym wywiązywaniu się z zadań opiekuńczych i wychowawczych przez:
  - organizowanie treningów i warsztatów rozwijających umiejętności rodzicielskie,
  - zapewnienie poradnictwa i konsultacji w rozwiązywaniu trudności związanych z wychowaniem dziecka;
- 2) doskonalenie form komunikacji pomiędzy szkołą a rodzinami uczniów poprzez:
  - organizowanie spotkań grupowych i indywidualnych z rodzicami,
  - przekazywanie informacji przez korespondencję, e-maile, telefonicznie, e-dziennik, stronę internetową, inne materiały informacyjne;
- 3) dostarczanie rodzicom wiedzy, umiejętności i pomysłów na pomoc dzieciom w nauce przez:
  - zadawanie interaktywnych zadań domowych,
  - edukację na temat procesów poznawczych dzieci, instruktaż pomagania dziecku w nauce;
- 4) pozyskiwanie i rozwijanie pomocy rodziców w realizacji zadań szkoły przez:
  - zachęcanie do działań w formie wolontariatu,
  - inspirowanie rodziców do działania,
  - wspieranie inicjatyw rodziców,
  - wskazywanie obszarów działania,
  - upowszechnianie i nagradzanie dokonań rodziców;
- 5) włączanie rodziców w zarządzanie szkołą, poprzez angażowanie do prac rady rodziców, zespołów, które biorą udział w podejmowaniu ważnych dla szkoły decyzji.

## **Rozdział 19**

### **Organizacja opieki zdrowotnej nad uczniami**

**§ 93.** Organizacja profilaktycznej opieki zdrowotnej, promocji zdrowia i opieki stomatologicznej w szkole.

1. Profilaktyczna opieka zdrowotna nad uczniami jest sprawowana do ukończenia przez uczniów 19 roku życia, a w przypadku uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia

specjalnego – do ukończenia szkoły ponadpodstawowej, a opieka stomatologiczna - do ukończenia przez uczniów 19 roku życia.

**2.** Celem profilaktycznej opieki zdrowotnej jest ochrona zdrowia uczniów, w tym zdrowia jamy ustnej oraz kształtowanie u uczniów postaw prozdrowotnych i odpowiedzialności za własne zdrowie.

**3.** Cele realizowane są poprzez:

- 1) działania na rzecz zachowania zdrowia oraz zapobiegania powstawaniu lub rozwojowi chorób, w tym chorób zakaźnych;
- 2) wczesne wykrywanie problemów zdrowotnych i czynników ryzyka;
- 3) edukację zdrowotną i promocję zdrowia, w tym aktywności fizycznej i sportu oraz prawidłowego żywienia;
- 4) udzielanie pierwszej pomocy.

**4.** Opiekę nad uczniami sprawują odpowiednio:

- 1) pielęgniarka szkolna w gabinecie profilaktyki zdrowotnej w szkole;
- 2) lekarz dentyista sprawuje opiekę stomatologiczną nad uczniami w miejscu określonym w umowie o udzielanie świadczeń opieki zdrowotnej. Miejscem tym może być gabinet dentystyczny zlokalizowany w szkole, gabinet dentystyczny poza szkołą albo dentobus, prowadzone przez podmiot wykonujący działalność leczniczą współpracujący ze szkołą;
- 3) w zakresie edukacji zdrowotnej i promocji zdrowia, w sprawowaniu opieki stomatologicznej nad uczniami może uczestniczyć również higienistka stomatologiczna.

**5.** Lekarz dentyista sprawujący opiekę stomatologiczną nad uczniami wykonuje:

- 1) świadczenia ogólnostomatologiczne dla uczniów do ukończenia 18. roku życia;
- 2) profilaktyczne świadczenia stomatologiczne dla uczniów do ukończenia 19. roku życia określone w przepisach, z wyłączeniem ortodontcji.

**6.** Rodzice/pełnoletni uczniowie mają prawo wyboru innego lekarza dentyisty, niż określony w ust. 4 pkt.2.

**7.** Wychowawcy klas na pierwszym zebraniu rodziców informują rodziców lub pełnoletnich uczniów o zakresie opieki zdrowotnej oraz prawie do wyrażenia sprzeciwu. Sprzeciw składa się w formie pisemnej do świadczeniodawcy realizującego opiekę.

**8.** Profilaktyczna opieka zdrowotna oraz opieka stomatologiczna w zakresie profilaktycznych świadczeń stomatologicznych dla młodzieży do ukończenia 19 roku życia jest sprawowana w przypadku braku sprzeciwu rodziców lub pełnoletnich uczniów.

**9.** Pielęgniarka szkolna współpracuje z rodzicami albo pełnoletnimi uczniami. Współpraca polega na:

- 1) przekazywaniu informacji o:
  - stanie zdrowia i rozwoju psychofizycznym ucznia,
  - terminach i zakresie udzielania świadczeń profilaktycznej opieki zdrowotnej nad uczniami,
  - możliwościach i sposobie kontaktowania się z osobami sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad uczniami;
- 2) informowaniu i wspieraniu rodziców lub pełnoletnich uczniów w:
  - organizacji korzystania ze świadczeń profilaktycznej opieki zdrowotnej oraz opieki stomatologicznej nad uczniami, w tym profilaktycznych badań lekarskich, badań przesiewowych, przeglądów stomatologicznych oraz szczepień ochronnych,
  - realizacji zaleceń lekarza podstawowej opieki zdrowotnej oraz lekarza dentyisty;
- 3) uczestniczeniu w zebraniach z rodzicami albo zebraniach rady rodziców, w celu omówienia zagadnień z zakresu edukacji zdrowotnej i promocji zdrowia uczniów zachowując tajemnicę o stanie zdrowia uczniów.

**10.** Lekarz dentyista współpracuje z pielęgniarką szkolną oraz z dyrektorem szkoły w zakresie edukacji zdrowotnej i promocji zdrowia jamy ustnej oraz profilaktyki próchnicy zębów u uczniów.

**11.** Pielęgniarka szkolna współpracuje z dyrektorem szkoły, nauczycielami i pedagogiem szkolnym.

**12.** Współpraca, o której mowa w ust. 11 polega na podejmowaniu wspólnych działań w zakresie edukacji zdrowotnej i promocji zdrowia, z uwzględnieniem potrzeb zdrowotnych oraz rozpoznanych czynników ryzyka dla zdrowia uczniów, a także doradzaniu dyrektorowi szkoły w sprawie warunków bezpieczeństwa uczniów i warunków sanitarnych w szkole.

**13.** Pielęgniarka szkolna, w stanach nagłego zagrożenia zdrowotnego może być obecna podczas transportu ucznia przez zespół ratownictwa medycznego do szpitala oraz w szpitalu, do czasu przybycia rodziców. Decyzję o obecności pielęgniarki podczas transportu podejmuje kierownik zespołu ratownictwa medycznego po uzyskaniu zgody dyrektora szkoły.

**14.** Osoby sprawujące opiekę zdrowotną nad uczniami, o których mowa w pkt. 4 ust. 1-3, są obowiązane do przestrzegania praw pacjenta, w szczególności zachowania w tajemnicy informacji uzyskanych w związku ze sprawowaniem tej opieki, w tym związanych ze stanem zdrowia uczniów, oraz poszanowania intymności i godności uczniów w czasie udzielania im świadczeń zdrowotnych.

**§ 94.** Opieka nad uczniem przewlekle chorym lub niepełnosprawnym w szkole jest realizowana przez pielęgniarkę szkolną.

**§ 95.1.** W celu zapewnienia właściwej opieki nad uczniami przewlekle chorymi lub niepełnosprawnymi w szkole pielęgniarka szkolna współpracuje z lekarzem podstawowej opieki zdrowotnej, rodzicami, pełnoletnimi uczniami oraz dyrektorem i pracownikami szkoły.

**2.** Współpraca, o której mowa w ust. 1, obejmuje wspólne określenie sposobu opieki nad uczniem dostosowanego do stanu zdrowia ucznia w sytuacji konieczności podawania leków oraz wykonywania innych czynności podczas pobytu ucznia w szkole.

**3.** Podawanie leków lub wykonywanie innych czynności podczas pobytu ucznia w szkole przez pracowników szkoły może odbywać się wyłącznie za ich pisemną zgodą.

**§ 96.** Dyrektor szkoły zapewnia pracownikom szkoły szkolenia lub inne formy zdobycia wiedzy na temat sposobu postępowania wobec uczniów przewlekle chorych lub niepełnosprawnych, odpowiednio do potrzeb zdrowotnych uczniów.

## **Rozdział 20**

### **Organizacja pracowni szkolnych, w szczególności pracowni ćwiczeń praktycznych**

**§ 97.1.** Szkoła posiada pracownie zapewniające zdobycie odpowiednich kwalifikacji.

**2.** Zajęcia w pracowniach odbywają się w grupach tworzonych zgodnie z obowiązującymi przepisami.

**3.** W pracowniach prowadzone są zajęcia w oparciu o wewnętrzne regulaminy zajęć zatwierdzone przez specjalistę ds. BHP oraz dyrektora.

**4.** Szkolne pracownie służą do:

- 1) realizacji programu nauczania;
- 2) działalności pozalekcyjnej w ramach kółek zainteresowań pod nadzorem nauczyciela prowadzącego zajęcia.

**5.** Nadzór nad pracowniami sprawuje dyrektor, który:

- 1) powołuje opiekunów pracowni (spośród nauczycieli poszczególnych grup zawodowych) w ramach przydziału czynności;

- 2) zapewnia w miarę możliwości pomieszczenia ich wyposażenie, warunkujące prawidłową realizację programu nauczania i bezpieczeństwo pracy.

**6. Opiekunowie pracowni praktycznych w szczególności:**

- 1) sporządzają i aktualizują regulaminy pracowni;
- 2) dbają o funkcjonowanie i organizację stanowisk pracowni;
- 3) nadzorują przestrzeganie przez uczniów przepisów BHP, oraz racjonalnego i właściwego wykorzystania sprzętu znajdującego się w pracowni;
- 4) zgłaszają do kierownika administracyjnego potrzebę zakupu lub naprawę sprzętu.

**7. Nauczyciel prowadzący zajęcia dydaktyczne w pracowni:**

- 1) zapoznaje uczniów z regulaminem pracowni (uczeń potwierdza zaznajomienie się z przepisami czytelnym podpisem);
- 2) zapewnia właściwą organizację stanowisk pracowni;
- 3) nadzoruje przestrzeganie przepisów BHP oraz właściwego wykorzystywania urządzeń według instrukcji obsługi i jego przeznaczenia;
- 4) odpowiada za pracownię w czasie prowadzenia zajęć;
- 5) zgłasza opiekunowi pracowni wszelkie uwagi dotyczące funkcjonowania pracowni;
- 6) posiada aktualne książeczki zdrowia i zaświadczenia ze stacji sanitarno-epidemiologicznej uczniów, o ile są wymagane odrębnymi przepisami.

## **Rozdział 21 Organizacja pracy szkoły**

**§ 98.** Do realizacji zadań statutowych, szkoła posiada:

- 1) 16sal lekcyjnych;
- 2) bibliotekę;
- 3) 2 pracownie komputerowe;
- 4) salę gimnastyczną i siłownię z zapleczem;
- 5) pracownię fryzjerską;
- 6) pracownię grafiki reklamowej;
- 7) 2 pracownie projektowania odzieży;
- 8) pracownię gastronomiczną;
- 9) pracownię sprzedaży;
- 10) pracownię języków obcych nowożytnych;
- 11) pracownię obsługi gości;
- 12) gabinet opieki pielęgniarzkiej;
- 13) gabinet pedagoga szkolnego;
- 14) gabinet doradcy zawodowego i psychologa;
- 15) gabinet kierownika praktycznej nauki zawodu;
- 16) salę do zajęć rewalidacyjno-wychowawczych;
- 17) pokój nauczycielski
- 18) gabinet księgowego;
- 19) gabinet kadr;
- 20) sekretariat;
- 21) gabinet wicedyrektora;
- 22) gabinet kierownika praktycznej nauki zawodu;
- 23) gabinet dyrektora.

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

**§ 100. 1.** Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny opracowany przez dyrekcję na podstawie ramowych planów nauczania oraz planu finansowego szkoły. Arkusz organizacji podlega zatwierdzeniu przez organ prowadzący szkołę do dnia 29 maja danego roku po uprzednim uzgodnieniu z tym organem.

2. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły z powodu zagrożenia epidemicznego, dyrektor szkoły ustala tryb pracy szkoły i przekazuje informacje uczniom, rodzicom i nauczycielom.

**§ 101. 1.** Dyrektor opracowuje plan wewnątrzszkolnego doskonalenia nauczycieli (WDN).

2. W celu zapewnienia poprawnej realizacji założeń WDN dyrektor może powołać szkolnego lidera WDN.

**§ 102.** Dyrektor odpowiada za przestrzeganie przepisów dotyczących ilości uczniów odbywających zajęcia w salach lekcyjnych. Arkusz organizacyjny jest tworzony z uwzględnieniem tych przepisów.

**§ 103.** Nauczanie w zespołach międzyoddziałowych i międzyklasowych.

1. Dyrektor może podjąć decyzję o prowadzeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych o strukturze międzyoddziałowej lub międzyklasowej.

2. Zajęcia, o których mowa w ust. 1 mogą mieć różne formy – w szczególności mogą dotyczyć przeprowadzenia zajęć edukacyjnych z jednego przedmiotu lub mogą dotyczyć np. organizacji wyjazdu o takiej strukturze.

**§ 104.** Praktyki studenckie.

1. Szkoła może przyjmować studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne/nauczycielskie na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy dyrektorem lub – za jego zgodą – poszczególnymi nauczycielami a szkołą wyższą.

2. Koszty związane z przebiegiem praktyk pokrywa zakład kierujący na praktykę.

**§ 105.** Działalność innowacyjna i eksperymentalna.

1. W szkole mogą być wprowadzane innowacje pedagogiczne i prowadzone zajęcia eksperymentalne.

2. Innowacją pedagogiczną prowadzoną w szkole, są nowatorskie rozwiązania programowe, organizacyjne lub metodyczne, mające na celu poprawę jakości pracy szkoły.

3. Przed rozpoczęciem prowadzenia zajęć, o których mowa w pkt 2, nauczyciel przedstawia dyrektorowi program zajęć zaopiniowany przez dwóch nauczycieli mianowanych lub dyplomowanych.

4. Uchwałę w sprawie wprowadzenia innowacji w szkole podejmuje rada pedagogiczna po uzyskaniu zgody nauczycieli, którzy będą uczestniczyć w innowacji.

5. Szkoła może realizować eksperyment pedagogiczny, który polega na modyfikacji istniejących lub wdrożeniu nowych działań w procesie kształcenia, przy zastosowaniu nowatorskich rozwiązań programowych, organizacyjnych, metodycznych lub wychowawczych, w ramach których są modyfikowane warunki, organizacja zajęć edukacyjnych lub zakres treści nauczania.

6. Celem eksperymentu pedagogicznego realizowanego w szkole jest rozwijanie kompetencji i wiedzy uczniów oraz nauczycieli.

7. Eksperyment pedagogiczny nie może naruszać uprawnień ucznia do bezpłatnej nauki, wychowania i opieki, a także w zakresie uzyskania wiadomości i umiejętności niezbędnych do ukończenia szkoły oraz warunków i sposobu przeprowadzania egzaminów, określonych w odrębnych przepisach.



8. Działalność innowacyjna i eksperymentalna szkoły ma na celu wzbudzenie kreatywności uczniów i nauczycieli.

9. Innowacja lub eksperyment może obejmować wszystkie lub wybrane zajęcia edukacyjne, całą szkołę, oddział lub grupę.

10. Udział nauczycieli w innowacji lub eksperymencie jest dobrowolny.

## **Rozdział 22**

### **Organizacja współdziałania szkoły ze stowarzyszeniami lub innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej**

§ 106. 1. W szkole mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i inne organizacje, a w szczególności organizacje harcerskie, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzenie i wzbogacenie działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej.

2. Stowarzyszenie lub organizacja przedstawia dyrektorowi szkoły materiały innowacyjne związane z planowaną działalnością w szkole, w tym treści i metody pracy. Po uzyskaniu zgody rady pedagogicznej i rady rodziców, dyrektor szkoły wyraża zgodę na działalność, określając czas działania i warunki działalności.

## **Rozdział 23**

### **Biblioteka szkolna**

§ 107. W szkole działa biblioteka szkolna.

1. Biblioteka znajduje się na terenie szkoły i mogą z niej korzystać: uczniowie, nauczyciele i rodzice/opiekunowie prawni uczniów z zachowaniem obowiązujących procedur wdrożonych na czas zagrożenia epidemicznego.

2. Biblioteka szkolna jest pracownią, służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów oraz zajęć edukacyjno-wychowawczych szkoły, doskonalenia warsztatu pracy nauczycieli oraz popularyzowania wiedzy.

3. Rolą biblioteki szkolnej jest stworzenie warunków dostępu do informacji, wdrożenie do samodzielnego poszukiwania wiadomości oraz inspirowania do kreatywnego czytania przez różne formy rozwijające zainteresowania zajęć czytelniczych, prowadzonych przez nauczyciela.

4. Biblioteka organizuje 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. Organizacja biblioteki:

- 1) biblioteka gromadzi podręczniki, materiały edukacyjne, ćwiczenia oraz materiały biblioteczne;
- 2) nadzór nad biblioteką sprawuje dyrektor;
- 3) godziny pracy biblioteki zatwierdza dyrektor na początku roku szkolnego;
- 4) w bibliotece zatrudniony jest nauczyciel – bibliotekarz.

6. Zadania nauczyciela bibliotekarza obejmują w szczególności:

- 1) udostępnianie książek i innych źródeł informacji:
  - zapoznanie uczniów z regulaminem biblioteki oraz z zasadami korzystania z księgozbioru,
  - zapoznanie uczniów z rozmieszczeniem księgozbioru bibliotecznego i możliwością wyszukiwania książek w katalogu,

- udzielanie porad i wskazówek w wyborach czytelniczych,
  - pomoc w wyszukiwaniu materiałów źródłowych na określony temat,
  - udzielanie informacji bibliograficznych;
- 2) zapewnienie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną:
- gromadzenie zbiorów zgodnie z potrzebami czytelników,
  - opracowanie zbiorów bibliotecznych,
  - w miarę możliwości udostępnienie uczniom stanowisk komputerowych z dostępem do Internetu w celu poszukiwania potrzebnych informacji;
- 3) rozbudzenie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań oraz wyrabianie i pogłębienie u uczniów nawyku czytania i uczenia się:
- prowadzenie lekcji czytelniczych,
  - organizowanie konkursów czytelniczych,
  - współpraca z wychowami klas, nauczycielami języka polskiego, pedagogami szkolnymi i doradcą zawodowym;
- 4) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturalną i społeczną:
- informowanie o lokalnych spotkaniach autorskich, wystawach, akcjach charytatywnych itp.,
  - organizowanie, propagowanie i udział w akcjach promujących czytelnictwo,
  - popularyzacja konkursów m.in. literackich, patriotycznych, plastycznych.

#### 7. Obowiązki nauczyciela bibliotekarza to w szczególności:

- 1) dbanie i ponoszenie odpowiedzialności za stan powierzonych zbiorów,
- 2) sporządzanie półrocznych i rocznych sprawozdań z działalności biblioteki szkolnej,
- 3) prowadzenie dokumentacji biblioteki szkolnej,
- 4) doskonalenie warsztatu pracy.

#### 8. Zasady współpracy biblioteki szkolnej:

- 1) z uczniami:
  - udostępnianie książek,
  - udzielanie porad i wskazówek czytelniczych;
- 2) z nauczycielami, pedagogami szkolnymi i doradcą zawodowym:
  - udostępnianie książek,
  - zapewnienie uczniom edukacji czytelniczej,
  - informowanie o nowościach z zakresu literatury fachowej;
- 3) z innymi bibliotekami:
  - prowadzenie współpracy z Miejską Biblioteką Publiczną w Żorach,
  - współpraca w zakresie wymiany informacji z bibliotekami szkolnymi;
- 4) z rodzicami/prawnymi opiekunami:
  - udostępnianie książek i udzielanie porad w wyborze literatury pedagogicznej i psychologicznej przydatnej do wychowywania i wspierania dzieci.

9. Biblioteka działa na podstawie *Regulaminu biblioteki Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego w Żorach*.

**§ 108. 1.** W szkole funkcjonują zespoły nauczycielskie powołane przez dyrektora. Są to zespoły przedmiotowe i zadaniowe.

2. Zespoły nauczycielskie realizują zadania szkoły, określone w szczególności w § 5.

3. Zadania oraz zasady funkcjonowania zespołów reguluje *Regulamin pracy i organizacji zespołów nauczycieli działających w Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego w Żorach*.

## **Rozdział 24**

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

**§ 109.** Zadania nauczycieli.

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą oraz odpowiada za jakość i wyniki tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.

2. Do obowiązków nauczycieli należy w szczególności:

- 1) dbałość o życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć organizowanych przez szkołę;
- 2) prawidłowe organizowanie procesu dydaktycznego, m.in. wykorzystanie najnowszej wiedzy merytorycznej i metodycznej do pełnej realizacji wybranego programu nauczania danego przedmiotu, wybór optymalnych form organizacyjnych i metod nauczania w celu maksymalnego ułatwienia uczniom zrozumienia istoty realizowanych zagadnień, motywowanie uczniów do aktywnego udziału w lekcji, formułowania własnych opinii i sądów, wybór odpowiedniego podręcznika i poinformowanie o nim uczniów;
- 3) kształcenie i wychowywanie młodzieży w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka;
- 4) dbanie o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów;
- 5) tworzenie własnego warsztatu pracy dydaktycznej, wykonywanie pomocy dydaktycznych wspólnie z uczniami, udział w gromadzeniu innych niezbędnych środków dydaktycznych (zgłaszanie dyrekcji zapotrzebowania, pomoc w zakupie), dbałość o pomoce i sprzęt szkoły;
- 6) rozpoznawanie możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych, a w szczególności rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń szkolnych;
- 7) prowadzenie zindywidualizowanej pracy z uczniem o specjalnych potrzebach, na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach;
- 8) wnioskowanie do wychowawcy klasy o objęcie pomocą psychologiczno-pedagogiczną ucznia, w przypadkach, gdy podejmowane przez nauczyciela działania nie przyniosły oczekiwanych zmian lub, gdy nauczyciel zdiagnozował wybitne uzdolnienia;
- 9) dostosowanie wymagań edukacyjnych z nauczanego przedmiotu/zajęć do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia oraz możliwości psychofizycznych ucznia;
- 10) bezstronne, rzetelne, systematyczne i sprawiedliwe ocenianie wiedzy i umiejętności uczniów, ujawnianie i uzasadnianie oceny, informowanie rodziców o zagrożeniu oceną niedostateczną według formy ustalonej w *Wewnątrzszkolnych Zasadach Oceniania*;
- 11) uzasadnianie wystawianych ocen w sposób określony w wewnątrzszkolnych zasadach oceniania;
- 12) zachowanie jawności ocen dla ucznia oraz rodzica/prawnego opiekuna;
- 13) udostępnianie pisemnych prac uczniów zgodnie z wewnątrzszkolnymi zasadami oceniania;
- 14) informowanie rodziców/prawnych opiekunów o przewidywanych rocznych klasyfikacyjnych ocenach według formy ustalonej w wewnątrzszkolnych zasadach oceniania;
- 15) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności i zainteresowań, m.in. poprzez pomoc w rozwijaniu szczególnych uzdolnień i zainteresowań przygotowanie do udziału w konkursach, olimpiadach przedmiotowych, zawodach;
- 16) udzielanie pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych uczniów, rozpoznanie możliwości i potrzeb ucznia w porozumieniu z wychowawcą;
- 17) współpraca z wychowawcą i samorządem klasowym;
- 18) indywidualne kontakty z rodzicami uczniów;
- 19) doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej, aktywny udział we wszystkich posiedzeniach rady pedagogicznej i udział w lekcjach otwartych/pokazowych, uczestnictwo w konferencjach metodycznych oraz innych formach doskonalenia organizowanych przez OKE lub inne instytucje w porozumieniu z dyrekcją zgodnie ze szkolnym planem WDN;
- 20) aktywny udział w życiu szkoły: uczestnictwo w uroczystościach i imprezach organizowanych przez szkołę, opieka nad uczniami skupionymi w organizacji, kole przedmiotowym, kole zainteresowań lub innej formie organizacyjnej;
- 21) przestrzeganie dyscypliny pracy: aktywne pełnienie dyżuru przez całą przerwę międzylekcyjną, natychmiastowe informowanie dyrekcji o nieobecności w pracy, punktualne rozpoczynanie i kończenie zajęć oraz innych zapisów Kodeksu pracy;
- 22) prawidłowe prowadzenie dokumentacji pedagogicznej, terminowe dokonywanie prawidłowych wpisów do dziennika, arkuszy ocen i innych dokumentów, określonych w *Zasadach prowadzenia dokumentacji szkolnej dotyczącej klasy i dzienników innych zajęć w CKZiU w Żorach*, a także potwierdzanie podpisem odbyte zajęcia;

- 23) kierowanie się w swoich działaniach dobrem ucznia, a także poszanowanie godności osobistej ucznia;
- 24) przestrzeganie tajemnicy służbowej i ochrona danych osobowych uczniów i rodziców/prawnych opiekunów;
- 25) przestrzeganie zasad współżycia społecznego i dbanie o właściwe relacje pracownicze;
- 26) dokonanie wyboru podręczników i programu nauczania lub opracowanie własnego programu nauczania i zapoznanie z nimi uczniów i rodziców, po uprzednim przedstawieniu ich do zaopiniowania przez radę pedagogiczną;
- 27) uczestniczenie w pracach związanych z przeprowadzeniem egzaminu maturalnego i egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie.

**3.** W ramach czasu pracy oraz ustalonego wynagrodzenia nauczyciel obowiązany jest realizować:

- 1) zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze, prowadzone bezpośrednio z uczniami lub wychowankami albo na ich rzecz, w wymiarze określonym przepisami dla danego stanowiska;
- 2) inne zajęcia i czynności wynikające z zadań statutowych szkoły, w tym zajęcia opiekuńcze wychowawcze uwzględniające potrzeby i zainteresowania uczniów;
- 3) zajęcia i czynności związane z przygotowaniem się do zajęć, samokształceniem i doskonaleniem zawodowym.

#### **§ 110.** Zadania nauczycieli w zakresie zapewniania bezpieczeństwa uczniom:

**1.** Nauczyciel jest odpowiedzialny za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów, nad którymi sprawuje opiekę podczas ich pobytu w szkole oraz podczas zajęć edukacyjnych organizowanych poza terenem szkoły.

**2.** Nauczyciel jest zobowiązany skrupulatnie przestrzegać i stosować przepisy i zarządzenia odnośnie bhp i ochrony p/poż., a także odbywać wymagane szkolenia z tego zakresu.

**3.** Nauczyciel jest zobowiązany pełnić dyżur zgodnie z zasadami opisanymi w *Regulaminie dyżurów nauczycielskich w Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego w Żorach*.

**4.** Nauczyciel nie może pod żadnym pozorem zejść z dyżuru bez ustalenia zastępstwa i poinformowania o tym fakcie dyrektora lub wicedyrektora.

**5.** Nauczyciel obowiązany jest zapewnić właściwy nadzór i bezpieczeństwo uczniom biorącym udział w pracach na rzecz szkoły i środowiska. Prace mogą być wykonywane po zaopatrzeniu uczniów w odpowiedni do ich wykonywania sprzęt, urządzenia i środki ochrony indywidualnej.

**6.** Nauczyciel jest zobowiązany do niezwłocznego przerwania i wyprowadzenia z zagrożonych miejsc osoby powierzone opiece, jeżeli stan zagrożenia powstanie lub ujawni się w czasie zajęć.

**7.** Zaznajamiania uczniów przed dopuszczeniem do zajęć przy maszynach i innych urządzeniach technicznych w pracowniach z zasadami i metodami pracy zapewniającymi bezpieczeństwo i higienę pracy przy wykonywaniu czynności na stanowisku roboczym. Rozpoczęcie zajęć może nastąpić po sprawdzeniu i upewnieniu się przez prowadzącego zajęcia, iż stan maszyn i urządzeń technicznych, instalacji elektrycznej i narzędzi pracy, a także inne warunki środowiska pracy nie stwarzają zagrożeń dla bezpieczeństwa uczniów.

**8.** Nierozpoczynanie zajęć, jeżeli w pomieszczeniach lub innych miejscach, w których mają być prowadzone zajęcia stan znajdującego się wyposażenia stwarza zagrożenia dla bezpieczeństwa.

**9.** Nauczyciele zobowiązani są do przestrzegania ustalonych godzin rozpoczynania i kończenia zajęć edukacyjnych oraz respektowania prawa uczniów do pełnych przerw międzylekcyjnych.

**10.** Nauczyciel ma obowiązek zapoznać się i przestrzegać *Instrukcji Bezpieczeństwa Pożarowego*.

**11.** Nauczyciel organizujący wyjście uczniów ze szkoły lub wycieczkę ma obowiązek przestrzegać zasad ujętych w *Regulaminie wycieczek, imprez krajoznawczo-turystycznych oraz kulturalnych organizowanych w Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego w Żorach*.

**12.** Nauczyciel w trakcie prowadzonych zajęć w klasie:

- 1) ma obowiązek wejść do sali pierwszy, by sprawdzić czy warunki do prowadzenia lekcji nie zagrażają bezpieczeństwu uczniów i nauczyciela. Jeżeli sala lekcyjna nie odpowiada warunkom bezpieczeństwa zgłasza to do dyrektora celem usunięcia usterek. Do czasu naprawienia usterek ma prawo odmówić prowadzenia zajęć w danym miejscu;
- 2) nie może pozostawić uczniów bez żadnej opieki;
- 3) w razie stwierdzenia niedyspozycji ucznia, jeśli stan jego zdrowia pozwala, kieruje go w towarzystwie drugiej osoby do pielęgniarki szkolnej. Jeśli zaistnieje taka potrzeba udziela mu pierwszej pomocy. O zaistniałej sytuacji zawiadamia rodziców/opiekunów prawnych ucznia. Jeśli jest to nagły wypadek powiadamia dyrektora szkoły;
- 4) nadzoruje właściwą postawę uczniów w czasie zajęć. Koryguje zauważone błędy i dba o czystość, ład i porządek podczas trwania lekcji i po jej zakończeniu;
- 5) zwalnia pojedynczo uczniów chcących skorzystać z toalety, a w sytuacji tego wymagającej w towarzystwie drugiego ucznia;
- 6) przed rozpoczęciem lekcji zobowiązany jest do wywietrzenia sali lekcyjnej, zapewnia właściwe oświetlenie i temperaturę;
- 7) przestrzega wraz z uczniami regulaminu sali.

**13.** Wychowawcy klas są zobowiązani na pierwszych zajęciach zapoznać uczniów w szczególności z:

- 1) zasadami postępowania w razie zauważenia ognia;
- 2) sygnałami alarmowymi na wypadek zagrożenia;
- 3) z planami ewakuacji, oznakowaniem dróg ewakuacyjnych;
- 4) zasadami zachowania i wynikającymi z tego obowiązkami w czasie zagrożenia.

#### **§ 111.** Zadania wychowawców klas.

**1.** Zadaniem wychowawcy klasy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:

- 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowanie do życia w rodzinie i społeczeństwie;
- 2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów;
- 3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej.

**2.** Wychowawca realizuje zadania poprzez:

- 1) bliższe poznanie uczniów, ich zdrowia, cech osobowościowych, warunków rodzinnych i bytowych, ich potrzeb i oczekiwań;
- 2) rozpoznawanie i diagnozowanie możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych wychowanków;
- 3) wnioskowanie o objęcie wychowanka pomocą psychologiczno-pedagogiczną;
- 4) tworzenie środowiska zapewniającego wychowankom prawidłowy rozwój fizyczny i psychiczny, opiekę wychowawczą oraz atmosferę bezpieczeństwa i zaufania;
- 5) ułatwianie adaptacji w środowisku rówieśniczym oraz pomoc w rozwiązywaniu konfliktów z rówieśnikami;
- 6) pomoc w rozwiązywaniu napięć powstałych na tle konfliktów rodzinnych, niepowodzeń szkolnych spowodowanych trudnościami w nauce;
- 7) organizowanie życia codziennego wychowanków w Technikum, wdrażanie ich do współpracy i współdziałania z nauczycielami i wychowawcą;
- 8) realizację planu zajęć do dyspozycji wychowawcy;
- 9) czuwanie nad organizacją i przebiegiem pracy uczniów w klasie oraz nad wymiarem i rozkładem prac zadawanych im do samodzielnego wykonania w domu;

- 10) utrzymywanie systematycznego kontaktu z nauczycielami uczącymi w powierzonych im klasach w celu ustalenia zróżnicowanych wymagań wobec uczniów i sposobu udzielania im pomocy w nauce;
- 11) rozwijanie pozytywnej motywacji uczenia się, wdrażanie efektywnych technik uczenia się;
- 12) wdrażanie uczniów do wysiłku, rzetelnej pracy, cierpliwości, pokonywania trudności, odporności na niepowodzenia, porządku i punktualności, do prawidłowego i efektywnego organizowania sobie pracy;
- 13) systematyczne interesowanie się postępami (wynikami) uczniów w nauce: zwracanie szczególnej uwagi zarówno na uczniów szczególnie uzdolnionych, jak i na tych, którzy mają trudności i niepowodzenia w nauce, analizowanie wspólnie z wychowankami, samorządem klasowym, nauczycielami i rodzicami/opiekunami prawnymi przyczyn niepowodzeń uczniów w nauce, pobudzanie dobrze i średnio uczących się do dalszego podnoszenia wyników w nauce, czuwanie nad regularnym uczęszczaniem uczniów na zajęcia lekcyjne, badanie przyczyn opuszczania przez wychowanków zajęć szkolnych, udzielanie wskazówek i pomocy tym, którzy (z przyczyn obiektywnych) opuścili znaczną ilość zajęć szkolnych i mają trudności w uzupełnieniu materiału;
- 14) wdrażanie wychowanków do społecznego działania oraz kształtowania właściwych postaw moralnych, kształtowanie właściwych stosunków między uczniami — życzliwości, współdziałania, wzajemnej pomocy, wytwarzanie atmosfery sprzyjającej rozwijaniu wśród nich koleżeństwa i przyjaźni, kształtowanie umiejętności wspólnego gospodarowania na terenie klasy, odpowiedzialności za ład, czystość estetykę klas, pomieszczeń i terenu szkoły, rozwijanie samorządności i inicjatyw uczniowskich;
- 15) podejmowanie działań umożliwiających pożyteczne i wartościowe spędzanie czasu wolnego, pobudzanie do różnorodnej działalności i aktywności sprzyjającej wzbogacaniu osobowości i kierowanie tą aktywnością, rozwijanie zainteresowań i zamiłowań, interesowanie się udziałem uczniów w życiu szkoły, konkursach, zawodach, ich działalnością w kołach i organizacjach;
- 16) tworzenie poprawnych relacji interpersonalnych opartych na życzliwości i zaufaniu, m.in. poprzez organizację zajęć pozalekcyjnych, wycieczek, biwaków, rajdów, itp.;
- 17) unikanie złośliwości i przesady w ocenie błędów i wad uczniów;
- 18) tworzenie warunków umożliwiających uczniom odkrywanie i rozwijanie pozytywnych stron ich osobowości: stwarzanie uczniom warunków do wykazania się nie tylko zdolnościami poznawczymi, ale także – poprzez powierzenie zadań na rzecz spraw i osób innych – zdolnościami organizacyjnymi, opiekuńczymi, artystycznymi, menedżerskimi, przymiotami ducha i charakteru;
- 19) wdrażanie uczniów do dbania o zdrowie, higienę osobistą i psychiczną, o stan higieniczny otoczenia oraz do przestrzegania zasad bezpieczeństwa w szkole i poza szkołą;
- 20) współpraca z rodzicami, opiekunami uczniów w sprawach ich zdrowia, organizowanie opieki i pomocy materialnej uczniom;
- 21) udzielanie pomocy, rad i wskazówek uczniom znajdującym się w trudnych sytuacjach życiowych, występowanie do organów szkoły i innych instytucji z wnioskami o udzielenie pomocy.

3. Wychowawca ustala ocenę zachowania swoich wychowanków po zasięgnięciu opinii ucznia, jego kolegów i nauczycieli, wnioskując w sprawie przyznawania nagród i udzielania kar. Wychowawca ma prawo ustanowić przy współpracy z Klasową Radą Rodziców własne formy nagradzania i motywowania wychowanków.

4. Wychowawca zobowiązany jest do wykonywania czynności administracyjnych dotyczących klas w szczególności:

- 1) prowadzi dziennik lekcyjny, arkusze ocen i inną dokumentację ustaloną w szkole;
- 2) sporządza zestawienia statystyczne dotyczące klasy;
- 3) wypisuje świadectwa szkolne;
- 4) wykonuje inne czynności administracyjne dotyczące klasy, zgodnie z zarządzeniami władz szkolnych, poleceniami dyrektora oraz uchwałami rady pedagogicznej.

5. Dyrektor powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale.

6. Przy powierzaniu stanowisk wychowawców oddziałów, dyrektor może dodatkowo kierować się opinią i uwagami wysuwanymi przez:

- 1) radę rodziców;
- 2) zebranie ogólne rodziców danej klasy;
- 3) samorząd uczniowski;
- 4) radę pedagogiczną.

7. W razie nieobecności wychowawcy i jego deklaracji o dalszej nieobecności, dyrektor ma prawo powierzyć obowiązki wychowawcy innemu nauczycielowi.

8. W razie opinii negatywnej i uwag krytycznych organów szkoły wymienionych w ust. 6, dyrektor może dokonać zmiany wychowawcy danej klasy. Decyzja dyrektora jest ostateczna. Dyrektor może podjąć autonomiczną decyzję o zmianie wychowawcy w przypadku niewywiązywania się z obowiązków.

9. Wychowawca klasy ma prawo złożyć dyrektorowi wniosek o odwołanie go z funkcji wychowawcy klasy.

10. Zadania szczegółowe i sposoby ich realizacji oraz prawa wychowawcy zawarte są w *Instrukcji Sprawowania Funkcji Wychowawcy Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego w Żorach*.

**§ 112.** W szkole zatrudniony jest pedagog, pedagog specjalny, psycholog, doradca zawodowy i w miarę potrzeb inni specjaliści, posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju prowadzonych zajęć.

**§ 113. 1.** Pracownicy zatrudnieni na umowę o pracę są pracownikami samorządowymi i podlegają regulacjom ustawy o pracownikach samorządowych.

2. Pracownik zobowiązany jest przestrzegać szczegółowy zakres obowiązków na zajmowanym stanowisku. Przyjęcie szczegółowego zakresu obowiązków jest potwierdzane podpisem pracownika.

3. Do podstawowych obowiązków pracownika samorządowego należy w szczególności:

- 1) przestrzeganie Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej i innych przepisów prawa;
- 2) wykonywanie zadań sumiennie, sprawnie i bezstronnie;
- 3) udzielanie informacji organom, instytucjom i osobom fizycznym oraz udostępnianie dokumentów znajdujących się w posiadaniu jednostki, w której pracownik jest zatrudniony, jeżeli prawo tego nie zabrania;
- 4) dochowanie tajemnicy ustawowo chronionej;
- 5) zachowanie uprzejmości i życzliwości w kontaktach z obywatelami, zwierzchnikami, podwładnymi oraz współpracownikami;
- 6) zachowanie się z godnością w miejscu pracy i poza nim;
- 7) stałe podnoszenie umiejętności i kwalifikacji zawodowych;
- 8) sumienne i staranne wykonywanie poleceń przełożonego;
- 9) złożenie oświadczenia przez pracowników na stanowiskach urzędniczych o prowadzeniu działalności gospodarczej, zgodnie z wymogami ustawy;
- 10) złożenie przez pracownika na stanowiskach urzędniczych, na życzenie dyrektora, oświadczenia o stanie majątkowym.

**§ 114.** W szkole utworzone jest stanowisko wicedyrektora oraz stanowisko kierownika praktycznej nauki zawodu. Na stanowiska kierownicze powołuje dyrektor po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i organu prowadzącego.

**§ 115.** Do obowiązków wicedyrektora należy w szczególności:

- 1) współdziałanie w tworzeniu arkusza organizacyjnego;
- 2) współdziałanie w opracowaniu rocznego planu pracy jednostki;
- 3) współdziałanie w wytyczaniu celów dydaktycznych i wychowawczych szkoły;
- 4) nadzór nad realizacją zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych przez nauczycieli wyznaczonych w planie nadzoru pedagogicznego – ewaluacja, kontrola, monitorowanie i wspomaganie;

- 5) nadzorowanie dyscypliny i organizacji pracy w szkole;
- 6) szczegółowe kontrolowanie dokumentacji pedagogicznej, pedagoga szkolnego i doradcy zawodowego;
- 7) rozliczanie godzin ponadwymiarowych i doraźnych zastępstw;
- 8) organizowanie i kontrola przebiegu nauczania indywidualnego;
- 9) współdziałanie w opracowywaniu harmonogramu matur, przygotowaniu i prowadzeniu związanej z tym dokumentacji;
- 10) prowadzenie arkuszy spostrzeżeń o przebiegu i realizacji lekcji obserwowanych poszczególnych nauczycieli;
- 11) prowadzenie kart kontroli pracy nauczycieli;
- 12) kontrola opracowywanych przez nauczycieli rozkładów materiału i wyboru podręczników;
- 13) nadzorowanie prac zespołów przedmiotowych i zadaniowych działających w jednostce;
- 14) nadzór nad realizacją podstawy programowej, programów nauczania i dbałości o ich ewaluację i aktualizację;
- 15) koordynowanie działań związanych z realizacją projektów edukacyjnych z wyłączeniem projektów związanych z kształceniem zawodowym;
- 16) opracowanie szkolnego zestawu programów nauczania i podręczników szkolnych;
- 17) opracowanie tygodniowego rozkładu zajęć szkolnych;
- 18) opracowanie planu dyżurów nauczycieli podczas przerw i jego zmiany;
- 19) organizowanie zastępstw za nieobecnych nauczycieli;
- 20) wnioskowanie o nagrody, wyróżnienia i kary dla pracowników pedagogicznych;
- 21) wykonywanie poleceń dyrektora.

**§ 116.** Do obowiązków kierownika praktycznej nauki zawodu należy w szczególności:

- 1) opracowanie planu praktyk oraz umów z pracodawcami;
- 2) organizacja i nadzorowanie praktycznej nauki zawodu;
- 3) współpraca z doradcą zawodowym, pedagogami i nauczycielami;
- 4) współorganizowanie i przeprowadzanie egzaminów zawodowych;
- 5) kontrolowanie przebiegu praktycznej nauki zawodu;
- 6) współdziałanie z pracodawcami, instytucjami zrzeszającymi pracodawców i innymi podmiotami wpływającymi na kształcenie zawodowe;
- 7) nadzór nad realizacją zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych przez nauczycieli wyznaczonych w planie nadzoru pracy;
- 8) współdziałanie w tworzeniu arkusza organizacyjnego;
- 9) koordynowanie działań związanych z realizacją projektów edukacyjnych z zakresu kształcenia branżowego;
- 10) wykonywanie poleceń dyrektora.

**§ 117. 1.** W szkole obowiązuje *Regulamin Pracy*, ustalony przez dyrektora w uzgodnieniu ze związkami zawodowymi działającymi w jednostce.

**2.** Każdy pracownik szkoły jest obowiązany znać i przestrzegać postanowień zawartych w *Regulaminie Pracy*. Fakt zapoznania się z *Regulaminem Pracy* potwierdza własnoręcznym podpisem.

**§ 118.** W szkole mogą działać, zgodnie ze swoimi statutami i obowiązującymi w tym względzie przepisami prawnymi związki zawodowe zrzeszające nauczycieli lub innych pracowników.

## **Rozdział 25**

### **Prawa i obowiązki uczniów**

**§ 119.** Prawa i obowiązki uczniów.

**1.** Każdy uczeń ma prawo do:

- 1) wiedzy o prawach ucznia;
- 2) wiedzy o uprawnieniach przysługujących uczniowi; dostępu do statutu oraz innych dokumentów prawa wewnętrznego;
- 3) jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowania;



- 4) znajomości programów nauczania i wymagań edukacyjnych podlegających ocenianiu;
- 5) otrzymywania informacji o podejmowanych w jego sprawach decyzjach np. w sprawie promocji, klasyfikowania, karach porządkowych;
- 6) dostępu do informacji na temat życia szkolnego, w tym o organizacji zajęć pozalekcyjnych, imprezach szkolnych, rozkładu lekcji;
- 7) bezpłatnej pomocy psychologiczno-pedagogicznej stosownej do jego potrzeb i możliwości organizowanych na zasadach określonych w statucie Technikum;
- 8) wnioskowania i otrzymywania wsparcia w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
- 9) wypowiedzania się zgodnie z własnym światopoglądem, jeśli nie narusza tym dobra innych;
- 10) wypowiedzania opinii na temat programów nauczania i metod nauczania oraz spraw ważnych w życiu szkoły, klasy, samorządu;
- 11) przedstawiania stanowiska we własnej sprawie np. w sytuacji konfliktu;
- 12) posiadania i głoszenia bez przeszkód własnych poglądów i opinii na każdy temat, pod warunkiem, że nie narusza praw i godności innych osób;
- 13) równego traktowania niezależnie od wyznawanej religii i światopoglądu;
- 14) ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej lub psychicznej, krzywdy, złego traktowania lub wyzysku;
- 15) poszanowania własnej godności;
- 16) opieki w czasie zajęć organizowanych w szkole;
- 17) pomocy w przygotowaniu do konkursów i olimpiad przedmiotowych;
- 18) bycia wybieranym i brać udział w wyborach do Samorządu Uczniowskiego;
- 19) wypoczynku podczas przerw świątecznych i ferii szkolnych bez konieczności odrabiania pracy domowej;
- 20) wpływania na życie szkoły poprzez działalność samorządową oraz zrzeszania się w organizacjach działających na terenie jednostki;
- 21) korzystania z bazy szkoły podczas zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych według zasad określonych przez dyrektora.

## 2. Uczeń ma obowiązek w szczególności do:

- 1) przestrzegania zasad kultury i okazywania szacunku innym uczniom, nauczycielom i pracownikom szkoły;
- 2) systematycznego i aktywnego uczestnictwa w zajęciach lekcyjnych;
- 3) dbałości o wspólne dobro, ład i porządek;
- 4) dbałości o mienie szkoły oraz przeciwdziałania wszystkim przejawom nieodpowiedzialności, marnotrawstwa i niszczenia mienia szkoły;
- 5) podporządkowywania się zaleceniom i zarządzeniom dyrektora;
- 6) szanowania symboli szkoły i kontynuowania szkolnych tradycji;
- 7) dbania o piękno mowy ojczystej oraz kulturę słowa;
- 8) noszenia legitymacji uczniowskiej i okazania jej na żądanie pracowników szkoły;
- 9) przestrzegania szkolnej procedury zwalniania z zajęć i usprawiedliwiania nieobecności na zajęciach lekcyjnych;
- 10) dbania o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób, a w szczególności:
  - przestrzegania zasad bezpieczeństwa obowiązujących w szkole i poza szkołą,
  - przestrzegania regulaminów sal lekcyjnych, sali gimnastycznej i szkolnych pracowni,
  - pozostawiania wierzchniego okrycia i obuwia w szatni,
  - przebywania w salach lekcyjnych, sali gimnastycznej i pracowniach szkolnych oraz korzystania ze sprzętu sportowego i pomocy naukowych tylko w obecności nauczyciela,
  - punktualnego przychodzenia na zajęcia lekcyjne,
  - nieopuszczania terenu szkoły podczas przerw i zajęć bez zgody zgodnie z zapisami niniejszego statutu,
  - przestrzegania na terenie szkoły i na imprezach szkolnych organizowanych poza szkołą zakazu:
    - a. wnoszenia, posiadania i palenia wyrobów tytoniowych oraz ich elektronicznych zamienników tzw. e-papierosów,
    - b. wnoszenia, posiadania, bycia pod wpływem, używania lub rozprowadzania narkotyków i innych substancji psychoaktywnych,

- c. posiadania, spożywania, bycia pod wpływem oraz rozprowadzania napojów alkoholowych,
  - d. wnoszenia i posiadania akcesoriów służących do spożywania/używania substancji psychoaktywnych,
  - e. spożywania posiłków i napojów w czasie zajęć lekcyjnych,
  - f. używania bez zgody nauczyciela sprzętu nagrywającego, fotograficznego i telekomunikacyjnego,
- nie stosowania przemocy psychicznej i fizycznej wobec drugiej osoby,
  - zgłaszania wszelkich przejawów przemocy psychicznej i fizycznej wychowawcy, nauczycielowi lub innemu pracownikowi szkoły;
- 11) nieużywania w czasie zajęć szkolnych telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych za wyjątkiem przypadków opisanych w § 122;
- 12) uczniów obowiązuje bezwzględny zakaz podejmowania jakichkolwiek czynności o charakterze seksualnym, posiadania i rozpowszechniania przedmiotów o charakterze erotycznym oraz materiałów pornograficznych.

**3.** Uczeń powinien przestrzegać zasad estetyki i skromności codziennego ubioru zgodnie z *Regulaminem stroju ucznia Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego w Żorach*.

**4.** W przypadku łamania zapisów statutu przez ucznia na lekcjach nauczyciel odnotowuje ten fakt w dzienniku elektronicznym, w Dzienniku Wychowawczym oraz powiadamia rodziców/opiekunów prawnych ucznia.

**5.** Uczniowie są zobowiązani do posiadania tzw. zeszytu korespondencji.

**6.** Ucznia pełnoletniego obowiązują te same prawa i obowiązki, co ucznia niepełnoletniego.

**§ 120.** Uczeń nabiera uprawnień do zwolnienia na zajęciach wychowania fizycznego, zajęć komputerowych lub informatyki, drugiego języka obcego nowożytnego po otrzymaniu decyzji dyrektora na zasadach określonych w *Procedurze uzyskiwania zwolnień: na zajęciach wychowania fizycznego, z zajęć komputerowych lub informatyki, z nauki drugiego języka obcego nowożytnego w Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego w Żorach*.

**§ 121.** W ostatnim tygodniu nauki w przypadku uczniów kończących naukę w Technikum lub zmiany szkoły uczeń ma obowiązek rozliczyć się ze szkołą. Potwierdzeniem rozliczenia jest wypełniona tzw. karta obiegowa.

**§ 122.** Zasady korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły:

**1.** Uczeń na odpowiedzialność swoją i rodziców lub prawnych opiekunów przynosi do szkoły telefon komórkowy lub inne urządzenia elektroniczne.

**2.** Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za zaginięcie, zniszczenie czy uszkodzenie sprzętu wymienionego w ust. 1.

**3.** Przed rozpoczęciem zajęć edukacyjnych uczeń ma obowiązek wyłączyć telefon komórkowy i inny sprzęt telekomunikacyjny, a na prośbę nauczyciela również zdeponować go na czas trwania lekcji, w wyznaczonym przez nauczyciela miejscu.

**4.** Nagrywanie, fotografowanie za pomocą sprzętu nagrywającego, fotograficznego i telekomunikacyjnego jest możliwe jedynie za zgodą osoby nagrywanej i fotografowanej, a jeśli ma to miejsce w czasie zajęć dodatkowo konieczna jest zgoda nauczyciela prowadzącego zajęcia.

**5.** W przypadku, gdy program zajęć tego wymaga, nauczyciel prowadzący zajęcia może zezwolić uczniowi na korzystanie z telefonów komórkowych lub innych urządzeń telekomunikacyjnych.

6. W razie konieczności skontaktowania się z rodzicami uczeń może skorzystać z telefonu komórkowego za zgodą nauczyciela.

### **§ 123.** Tryb składania skarg i wniosków w przypadku łamania praw ucznia.

#### **1.** Tryb składania skarg i wniosków:

- 1) skargę i wniosek ma prawo wnieść uczeń, rodzic, opiekun prawny, wychowawca oddziału w ciągu 7 dni od daty zajęcia. Po tym terminie skargi i wnioski nie będą przyjmowane.
- 2) skargi i wnioski adresowane są do dyrektora szkoły i powinny zawierać imię, nazwisko, klasę zgłaszającego oraz zwięzły opis zaistniałej sytuacji.
- 3) skargi i wnioski powinny być składane w formie pisemnej przez zainteresowane osoby w sekretariacie szkoły.
- 4) skargi i wnioski anonimowe nie będą rozpatrywane.

#### **2.** Tryb rozpatrywania skarg i wniosków:

- 1) rozpatrywanie skargi następuje do 14 dni od jej zgłoszenia. W uzasadnionych przypadkach termin ten może być przedłużony o 30 dni po uprzednim poinformowaniu osób zainteresowanych.
- 2) dyrektor w porozumieniu np. z wychowawcą oddziału, z pedagogiem szkolnym rozpatruje skargę.
- 3) w przypadku niemożności ustalenia przedmiotu sprawy zobowiązuje się wnoszącego skargę do złożenia dodatkowych wyjaśnień w nieprzekraczalnym terminie 7 dni, z jednoczesnym pouczeniem, że niedostarczenie tych braków pozostawia skargę bez rozpatrzenia.
- 4) dyrektor informuje w formie pisemnej zainteresowane strony o sposobie rozstrzygnięcia skargi, podjętych środkach i działaniach oraz o trybie odwołania się od wydanej decyzji w terminie do 14 dni.
- 5) skarżącemu przysługuje odwołanie od decyzji dyrektora do organu wyższej instancji za pośrednictwem dyrektora szkoły.

#### **3.** Tryb postępowania w przypadku naruszenia praw ucznia:

- 1) skargi rozpatruje dyrektor szkoły wraz z powołanym zespołem w skład, którego wchodzi:
  - dyrektor lub wicedyrektor szkoły,
  - wychowawca oddziału,
  - pedagog szkolny,
  - opiekun samorządu uczniowskiego;
- 2) dyrektor informuje w formie pisemnej zainteresowane strony o sposobie rozstrzygnięcia skargi, podjętych środkach i działaniach oraz o trybie odwołania się od wydanej decyzji w terminie do 14 dni;
- 3) skarżącemu przysługuje odwołanie od decyzji dyrektora do organu wyższej instancji za pośrednictwem dyrektora szkoły.

### **§ 124. 1.** W szkole może być powołany Rzecznik Praw Ucznia.

2. Uczniowie mają prawo do wybrania tzw. Rzecznika Praw Ucznia, który będzie reprezentantem spraw uczniowskich.

3. Rzecznik Praw Ucznia zostaje wybrany na rok szkolny, na określonych zasadach opisanych w *Regulaminie Samorządu Uczniowskiego*.

4. Rzecznika Praw Ucznia można odwołać z funkcji na zasadach określonych w *Regulaminie Rzecznika Praw Uczniów*.

5. Podstawową rolą rzecznika jest przeciwdziałanie łamaniu praw ucznia w szkole, zwiększanie świadomości prawnej młodzieży, rodziców i nauczycieli, ochrona ucznia przed demoralizacją, przemocą i złym traktowaniem itp.

6. Rzecznik reprezentuje interesy uczniów na posiedzeniach rady pedagogicznej, współpracuje z Samorządem Uczniowskim w zakresie upowszechniania praw i obowiązków ucznia, dąży do rozwiązywania konfliktów na płaszczyźnie uczeń – pracownik szkoły.

7. Każdy uczeń ma możliwość dochodzenia swoich praw u Rzecznika Praw Ucznia po uprzednim zwróceniu się do:

- 1) wychowawcy klasy;
- 2) pedagoga szkolnego.

8. Podstawą działania Rzecznika Praw Ucznia jest statut szkoły, a w uzasadnionych przypadkach Konwencja Praw Dziecka.

9. Rzecznik Praw Ucznia:

- 1) ma prawo i możliwość ingerować w każdym przypadku, gdy naruszone zostaną prawa ucznia;
- 2) podejmować działania na wniosek stron tzn. uczniów, nauczycieli lub pracowników niepedagogicznych szkoły;
- 3) działać według trybu postępowania określonego w *Regulaminie Rzecznika Praw Ucznia*;
- 4) po dokładnym wyjaśnieniu wszystkich okoliczności sprawy dążyć do rozwiązania sprawy, pełniąc funkcję medacyjną między stronami pozostającymi w konflikcie;
- 5) ma prawo odstąpić od podjęcia interwencji, jeśli konflikt wystąpił na płaszczyźnie uczeń – Rzecznik Praw Ucznia. W tym przypadku konflikt rozwiązuje dyrektor szkoły;
- 6) nie może wyręczać w obowiązkach wychowawców i pedagogów szkolnych;
- 7) nie pełni funkcji adwokata. Podejmując swoje działania, poszukuje prawdy poprzez dogłębną analizę faktów, wyjaśnień stron i świadków.
- 8) zapewnia całkowitą dyskrecję.

## **Rozdział 26** **Nagrody i kary**

**§ 125. 1. Nagrody i wyróżnienia.**

- 1) uczeń może otrzymać nagrody i wyróżnienia za:
  - rzetelną naukę i pracę na rzecz szkoły,
  - wzorową postawę,
  - wybitne osiągnięcia dydaktyczne,
  - 100% frekwencję;
- 2) nagrody przyznaje wychowawca klasy, opiekun organizacji uczniowskich lub dyrektor na wniosek wychowawcy klasy, nauczyciela, kierownika praktycznej nauki zawodu, samorządu uczniowskiego oraz rady rodziców;
- 3) ustala się następujące rodzaje nagród dla uczniów:
  - pochwała wychowawcy/dyrektora/opiekuna organizacji uczniowskich,
  - pisemna pochwała wychowawcy/dyrektora/opiekuna organizacji uczniowskich zapisana w dzienniku,
  - pochwała dyrektora wobec klasy lub całej społeczności szkolnej,
  - dyplom,
  - nagrody rzeczowe,
  - wytypowanie ucznia do stypendium Prezydenta Miasta,
  - wytypowanie ucznia do stypendium Ministra właściwego do spraw oświaty lub/i Prezesa Rady Ministrów;
- 4) uczeń otrzymuje wyróżnienie w postaci „świadectwa z wyróżnieniem”, jeśli w wyniku rocznej/końcowej klasyfikacji otrzymał średnią ocen wszystkich przedmiotów obowiązkowych co najmniej 4,75 oraz wzorowe lub bardzo dobre zachowanie.

2. Szkoła ma obowiązek informować rodziców/opiekunów prawnych ucznia o przyznanej mu nagrodzie. Informacji tej udziela wychowawca klasy z odnotowaniem tego faktu w Dzienniku Wychowawcy.

3. Uczeń ma prawo do równego traktowania i otrzymania sprawiedliwej nagrody.

4. Uczeń, który czuje się pokrzywdzony ze względu na niesprawiedliwą nagrodę ma prawo wnieść zastrzeżenia do dyrektora w terminie 7 dni od otrzymania nagrody. Dyrektor po rozpatrzeniu zastrzeżenia podejmuje decyzję, która jest ostateczna.

#### 5. Kary:

1) ustala się następujące rodzaje kar:

- uwaga ustna nauczyciela,
- uwaga pisemna nauczyciela zapisana w dzienniku,
- upomnienie wychowawcy z wpisem do dziennika,
- nagana wychowawcy z pisemnym uzasadnieniem i powiadomieniem rodziców/prawnych opiekunów,
- upomnienie pedagoga szkolnego z wpisem do dziennika,
- nagana pedagoga szkolnego z pisemnym uzasadnieniem i powiadomieniem rodziców/prawnych opiekunów,
- upomnienie dyrektora z powiadomieniem rodziców/opiekunów prawnych ucznia oraz pracodawcy ucznia,
- nagana dyrektora z powiadomieniem rodziców/opiekunów prawnych ucznia oraz pracodawcy ucznia,
- upomnienie kierownika praktycznej nauki zawodu z powiadomieniem rodziców/opiekunów prawnych ucznia oraz pracodawcy ucznia,
- nagana kierownika praktycznej nauki zawodu z powiadomieniem rodziców/opiekunów prawnych ucznia oraz pracodawcy ucznia,
- odwołanie ucznia z pełnionej funkcji np. przewodniczącego klasy,
- przeniesienie ucznia do równoległej klasy (na wniosek wychowawcy, nauczyciela, pedagoga, dyrektora, uchwałą rady pedagogicznej),
- skreślenie z listy uczniów;

2) kara wymierzana jest na wniosek:

- wychowawcy, nauczyciela, dyrektora, innego pracownika szkoły,
- rady pedagogicznej;

3) od wymierzonej kary uczniowi przysługuje prawo do:

- wystąpienia do dyrektora w ciągu 3 dni od daty powiadomienia go o wymierzonej karze z wnioskiem o jej uzasadnienie,
- wystąpienia pisemnego w ciągu 7 dni od daty powiadomienia go o wymierzonej karze do rady pedagogicznej o ponowne rozpatrzenie jego sprawy,
- odwołania się od decyzji rady pedagogicznej do kuratora oświaty w ciągu 7 dni od daty powiadomienia go o wymierzonej karze.

6. O popełnionych przez ucznia czynach karalnych i o chuligańskim zachowaniu dyrektor powiadamia rodziców/opiekunów prawnych oraz policję lub sąd.

#### § 126. Szczegółowe zasady wnioskowania o skreślenie z listy uczniów.

1. Rada pedagogiczna może podjąć uchwałę o rozpoczęciu procedury skreślenia z listy uczniów po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego.

2. Podstawę do złożenia wniosku o skreślenie z listy uczniów, w szczególności stanowiące wykroczenie:

- 1) świadome działanie stanowiące zagrożenie życia lub skutkujące uszczerbkiem zdrowia dla innych uczniów lub pracowników szkoły;
- 2) rozprowadzanie lub używanie alkoholu, środków odurzających, substancji psychotropowych, ich prekursorów, środków zastępczych lub nowych substancji psychoaktywnych, zwanych dalej środkami psychoaktywnymi;
- 3) świadome fizyczne i psychiczne znęcanie się nad członkami społeczności szkolnej lub naruszanie godności, uczuć religijnych lub narodowych;
- 4) dewastacja i niszczenie mienia szkoły;
- 5) kradzież;
- 6) wyłudzenie, szantaż, przekupstwo;

- 7) uprawianie nierządu, czyny nieobyčajne, naruszanie zasad współżycia społecznego;
- 8) stwarzanie sytuacji zagrożenia publicznego;
- 9) notoryczne łamanie postanowień statutu mimo zastosowania wcześniejszych środków dyscyplinujących;
- 10) zniesławienie szkoły;
- 11) fałszowanie dokumentów szkolnych;
- 12) uchylanie się od obowiązku nauki, notoryczne opuszczanie zajęć, w przypadku absencji na zajęciach w wymiarze 50 %;
- 13) popełnienie innych czynów karalnych w świetle Kodeksu Karnego.

## **Rozdział 27**

### **Wewnątrzszkolne zasady oceniania**

#### **(szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego uczniów)**

#### **§ 127. 1. Ocenianiu podlegają:**

- 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
- 2) zachowanie ucznia.

**2.** Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego.

**3.** Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:

- 1) wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego lub wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania;
- 2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania – w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.

**4.** Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę oddziału, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w statucie, w szczególności uwzględnia się następujące podstawowe obszary:

- 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
- 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
- 3) dbałość o honor i tradycje szkoły;
- 4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
- 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
- 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
- 7) okazywanie szacunku innym osobom.

#### **§ 128. 1. 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 dalej się uczyć;
- 3) udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
- 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
- 5) monitorowanie bieżącej pracy ucznia;
- 6) dostarczanie rodzicom/prawnym opiekunom i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia;
- 7) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.

#### **2. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:**

- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
- 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;

- 3) ustalanie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
- 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali, o której mowa w § 138 ust. 1 i § 139 ust. 2;
- 6) ustalanie warunków i trybu otrzymywania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom/prawnym opiekunom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.

3. Ocena jest informacją, w jakim stopniu uczeń spełnił wymagania programowe postawione przez nauczyciela, nie jest karą ani nagrodą.

4. Ocenianie ucznia z religii i etyki odbywa się zgodnie z odrębnymi przepisami.

**§ 129. 1.** Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców/prawnych opiekunów o:

- 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez uczniów poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania w formie notatki w zeszycie przedmiotowym na pierwszej lekcji, którą uczeń zobowiązany jest okazać rodzicom/prawnym opiekunom do podpisu. W przypadku wychowania fizycznego – notatka w zeszycie korespondencyjnym z rodzicami/opiekunami prawnymi;
- 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów w formie notatki w zeszycie przedmiotowym na pierwszej lekcji, którą uczeń zobowiązany jest okazać rodzicom/prawnym opiekunom do podpisu. W przypadku wychowania fizycznego – notatka w zeszycie korespondencyjnym z rodzicami/opiekunami prawnymi;
- 3) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.

2. Wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców/prawnych opiekunów o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania oraz o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania. Informacje te podaje na pierwszym spotkaniu z rodzicami we wrześniu każdego roku szkolnego i odnotowuje ten fakt w dzienniku wychowawczym. Rodzice zaś potwierdzają ten fakt własnoręcznym podpisem.

**§ 130.** W ocenianiu obowiązują zasady:

- 1) zasada jawności ocen zarówno dla ucznia jak jego rodziców/opiekunów prawnych;
- 2) zasada częstotliwości i rytmiczności – uczeń oceniany jest na bieżąco i rytmicznie;
- 3) zasada jawności kryteriów – uczeń i jego rodzice/prawni opiekunowie znają kryteria oceniania, zakres materiału z każdego przedmiotu oraz formy pracy podlegające ocenie;
- 4) zasada różnorodności wynikająca ze specyfiki każdego przedmiotu;
- 5) zasada różnicowania wymagań – zadania stawiane uczniom powinny mieć zróżnicowany poziom trudności i dawać możliwość uzyskania wszystkich ocen.
- 6) zasada otwartości – wewnątrzszkolne ocenianie podlega weryfikacji i modyfikacji w oparciu o okresową ewaluację.

**§ 131.** Rodzaje ocen.

1. W trakcie nauki uczeń otrzymuje oceny:

- 1) bieżące;
- 2) klasyfikacyjne:
  - śródroczne – na koniec pierwszego półrocza i roczne – na zakończenie roku szkolnego,
  - końcowe – są to oceny po zakończeniu cyklu nauczania danej edukacji. Oceny końcowe są równoważne ocenie rocznej w ostatnim roku kształcenia lub ustalone są w wyniku egzaminu

poprawkowego lub sprawdzającego w ostatnim roku nauczania danej edukacji oraz na podstawie wyników olimpiad i konkursów uprawniających do uzyskania oceny celującej.

2. Ocenę końcową zachowania stanowi ocena klasyfikacyjna w klasie programowo najwyższej.

**§ 132. 1.** Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców/prawnych opiekunów.

2. Nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę. Podstawę uzasadnienia stanowią wymagania edukacyjne niezbędnych do otrzymania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych. Na wniosek ucznia lub jego rodziców/prawnych opiekunów, bądź dyrektora nauczyciel pisemnie uzasadnia ustaloną ocenę, czyli:

- 1) wyszczególnia i docenia dobre elementy pracy ucznia,
- 2) odnotowuje co wymaga poprawienia lub dodatkowej pracy ze strony ucznia, aby uzupełnić braki w wiedzy oraz opanować wymagane umiejętności,
- 3) wskazuje uczniowi sposób w jaki powinien pracować dalej.

3. Na wniosek ucznia lub jego rodziców/prawnych opiekunów, sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana uczniowi lub jego rodzicom/prawnym opiekunom. Prace kontrolne (pisemne) uczeń otrzymuje do wglądu na lekcji, następnie oddaje nauczycielowi, który ma obowiązek zachować te prace do ewentualnej kontroli, do końca danego roku szkolnego. W przypadku nieobecności ucznia na tych zajęciach, w terminie do 2 tygodni od powrotu do szkoły, ma on prawo wglądu do pracy po wcześniejszym umówieniu z nauczycielem. Rodzice/prawni opiekunowie mają możliwość obejrzenia pracy pisemnej swojego dziecka/podopiecznego na konsultacjach dla rodziców – raz w miesiącu. O terminach konsultacji wychowawcy informują uczniów.

4. W przypadku prowadzenia zdalnego nauczania ocenione pisemne formy sprawozdania wiadomości i umiejętności uczniów, a także wykonane zlecone zadania domowe są oceniane wg skali, jak w § 138 statutu Technikum i na prośbę ucznia lub rodzica/opiekuna odsyłane drogą elektroniczną.

5. Ocenianie wiedzy i umiejętności ucznia powinno być dokonywane systematycznie w warunkach zapewniających obiektywność oceny, w różnych formach takich jak: wypowiedzi ustne, prace pisemne (zadania klasowe, sprawdziany sumujące /klasówki/, kartkówki, testy itp.) prace domowe, praca i aktywność na lekcjach, przygotowanie do lekcji, prowadzenie zeszytu przedmiotowego, prezentacje, projekty, umiejętności praktyczne, udział w konkursach, olimpiadach itp. oraz inne wynikające ze specyfiki przedmiotu, niezależnie od wariantu prowadzonego kształcenia.

6. O ilości ocen bieżących w semestrze z danego przedmiotu decyduje nauczyciel:

- 1) na jednej lekcji uczeń nie może otrzymać więcej niż jedną ocenę bieżącą z zakresu tego samego materiału, za wyjątkiem ocen za prace domowe;
- 2) sprawdziany sumujące zapowiada nauczyciel najpóźniej na tydzień przed terminem, informując o zakresie materiału. Termin sprawdzianu odnotowuje w dzienniku. W jednym dniu uczeń może przystąpić do pisania maksymalnie jednego sumującego sprawdzianu teoretycznego, za wyjątkiem sprawdzianu praktycznego z przedmiotów zawodowych, wychowania fizycznego i informatyki – w dzienniku zapisany jako „praca klasowa”.
- 3) każda praca pisemna musi być oceniana punktowo. Sposób przeliczania punktów na ocenę ustala nauczyciel, uwzględniając specyfikę przedmiotu, z czym zapoznaje uczniów na początku danego roku szkolnego.

7. Uczeń, który jest nieobecny na sprawdzianie, powinien go napisać w ciągu dwóch tygodni od przyścia do szkoły, w terminie ustalonym przez nauczyciela.

8. Uczeń przebywający na zwolnieniu lekarskim nie może przebywać na terenie szkoły.

9. Kartkówki (trwające do 15 minut) mogą obejmować treści maksymalnie z trzech ostatnich lekcji, nie muszą być zapowiadane; nauczyciel stosuje je w związku z potrzebami procesu dydaktycznego, mogą być przeprowadzane niezależnie od zapowiedzianych sprawdzianów.



**10.** Za pracę pisemną uczeń otrzymuje maksymalnie jedną ocenę.

**11.** W szkole można, w porozumieniu z Samorządem Uczniowskim, ustalić dni bez oceniania (lub oceniać w innej formie np. wpis tylko ocen pozytywnych od dostatecznej do celującej, losowanie numeru bez pytania).

**12.** Nauczyciel oddaje uczniom do wglądu, poprawione prace pisemne, w terminie do 2 tygodni od napisania. Oceny nauczyciel wpisuje do dziennika (oceny ze sprawdzianu sumującego wpisuje się kolorem czerwonym). W razie nieobecności nauczyciela okres oddawania prac może się przedłużyć, o czas wyznaczony przez dyrektora.

**13.** Uczeń ma prawo do poprawy każdej oceny do 2 tygodni od daty wpisania oceny do dziennika, w terminie i formie ustalonej przez nauczyciela. Ocena poprawiona zastępuje i unieważnia tę pierwszą. Ocena, którą uczeń uzyskał w pierwszym terminie może zostać wpisana do innej rubryki z wagą 0 i stanowić informację dla nauczyciela o tym, że uczeń skorzystał z szansy poprawy.

**14.** Uczeń, jak i rodzic/prawny opiekun ma stały dostęp do wglądu ocen z przedmiotów w dzienniku elektronicznym.

**15.** Rodzice uzyskują informacje o postępach dziecka na podstawie możliwości stałego dostępu do dziennika elektronicznego oraz uczestnicząc w organizowanych przez szkołę konsultacjach indywidualnych i zebraniach dla rodziców.

**§ 133. 1.** Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych, odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.

**2.** Nauczyciel jest obowiązany dostosować wymagania edukacyjne, o których mowa w § 129 ust.1 pkt 1, do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:

- 1) posiadającego orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, opracowanym dla ucznia na podstawie przepisów w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie w przedszkolach, szkołach i oddziałach ogólnodostępnych lub integracyjnych albo przepisów w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie w specjalnych przedszkolach, szkołach i oddziałach oraz w ośrodkach;
- 2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania – na podstawie tego orzeczenia;
- 3) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej - na podstawie tej opinii;
- 4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w pkt 1 – 3, który objęty jest pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów, o którym mowa w przepisach w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach;
- 5) posiadającego zaświadczenie lekarskie o ograniczonych możliwościach wykonywania ćwiczeń na lekcjach wychowania fizycznego.

**§ 134.** Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a także systematyczność udziału w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.

**§ 135.** Jeżeli okres zwolnienia ucznia z zajęć z wychowania fizycznego, zajęć komputerowych lub informatyki uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

**§ 136. 1.** Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

2. Klasyfikację śródroczną uczniów przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego w tygodniu poprzedzającym śródroczną konferencję klasyfikacyjną. O terminie klasyfikacji śródrocznej wychowawcy klas informują uczniów oraz ich rodziców/prawnych opiekunów na początku każdego roku szkolnego.

3. Ocena klasyfikacyjna śródroczna nie podlega procedurze podwyższania.

4. O ustalonych śródrocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania należy poinformować uczniów podczas zajęć lekcyjnych, a ich rodziców/opiekunów prawnych drogą elektroniczną w tygodniu poprzedzającym śródroczną konferencję klasyfikacyjną. Informacji udziela nauczyciel przedmiotu lub wychowawca.

5. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali, o której mowa w § 138 ust. 1 i § 139 ust. 2.

6. Informacja o zagrożeniu oceną niedostateczną i nagannym zachowaniem oraz o nieklasyfikowaniu ucznia na koniec roku/semestru musi być przekazana uczniowi i rodzicom/prawnym opiekunom na cztery tygodnie przed terminem rady klasyfikacyjnej. Za przekazanie tej informacji odpowiada wychowawca i nauczyciel danego przedmiotu, który dokonuje odpowiedni wpis w dzienniku w rubryce ocena przewidywana. Dodatkowo wychowawca jest zobowiązany przekazać tę informację rodzicowi/opiekunowi prawnemu poprzez drogę mailową. List polecony stosowany jest w ostatecznym przypadku – z powodu braku bezpośredniego kontaktu z rodzicem/opiekunem prawnym.

7. Na tydzień przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca klasy są obowiązani poinformować ucznia i jego rodziców/prawnych opiekunów o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania. Przewidywaną ocenę roczną nauczyciele wpisują do dziennika elektronicznego w rubryce ocena przewidywana. Za przekazanie takiej informacji uznaje się odpowiedni wpis oceny do tabeli w dzienniku elektronicznym – rodzic/prawny opiekun ma stały dostęp do dziennika.

8. Ocena przewidywana jest tożsama z oceną roczną, jeżeli uczeń nie ubiega się o tryb podwyższania o ocenę wyższą niż przewidywana. W przypadku nieobecności nauczyciela prowadzącego dane zajęcia edukacyjne za wpisanie powyższych ocen odpowiada wychowawca, a w przypadku nieobecności wychowawcy nauczyciel wyznaczony przez dyrektora. Za przekazanie takiej informacji uznaje się odpowiedni wpis oceny do tabeli w dzienniku elektronicznym – rodzic/prawny opiekun ma stały dostęp do dziennika.

**§ 137. 1.** Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne, z zastrzeżeniem ust. 4, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania – wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli uczących w danym oddziale, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.

2. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne. Roczna ocena klasyfikacyjna

z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej/na semestr programowo wyższy ani na ukończenie szkoły.

3. Ocena z religii i etyki na świadectwie szkolnym nie jest wliczana do średniej ocen rocznych.

4. Uczniowi, który uczęszczał zarówno na zajęcia z religii, jak i etyki umieszcza się obie oceny na świadectwie szkolnym promocyjnym/ukończenia szkoły.

5. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z praktyk zawodowych ustala instruktor praktycznej nauki zawodu.

6. W przypadku gdy nauczyciel, wychowawca klasy, osoba prowadząca praktyczną naukę zawodu lub rada pedagogiczna nie wykonują zadań i kompetencji w zakresie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów lub przeprowadzania egzaminów, zadania te będzie obowiązywać zastępczo wykonać dyrektor szkoły lub wyznaczony przez niego nauczyciel. Jeżeli nie będzie to możliwe, zrobi to organ prowadzący - wyznaczając do tego zadania nauczyciela.

**§ 138. 1.** Oceny bieżące i oceny klasyfikacyjne śródroczne oraz roczne ustala się w stopniach według skali:

- 1) stopień celujący – 6;
- 2) stopień bardzo dobry – 5;
- 3) stopień dobry – 4;
- 4) stopień dostateczny – 3;
- 5) stopień dopuszczający – 2;
- 6) stopień niedostateczny – 1.

2. Stopnie bieżące zapisuje się w dokumentacji pedagogicznej w postaci cyfrowej, stopnie klasyfikacyjne w pełnym brzmieniu. W ocenianiu klasyfikacyjnym śródrocznym dopuszcza się stosowanie zapisu ocen w formie skrótów: cel, bdb, db, dst, dop, ndst. Dopuszcza się wstawianie znaków: „+” w ocenianiu bieżącym przy ocenie, „+” i „-”, „nb.” uczeń nieobecny na pracy pisemnej oraz „np.” uczeń nieprzygotowany do zajęć.

3. W przypadku zwolnienia ucznia z zajęć dopuszcza się stosowanie skrótu literowego „z”.

4. Ustala się następujące ogólne kryteria ocen:

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

- wyróżnia się wiedzą i umiejętnościami określonymi w programie nauczania przedmiotu obowiązującymi w danej klasie,
- samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia,
- zdobytą wiedzę stosuje w rozwiązywaniu problemów teoretycznych i praktycznych,
- samodzielnie i twórczo dobiera stosowne rozwiązanie w nowych, nietypowych sytuacjach problemowych,
- bierze udział w konkursach i olimpiadach przedmiotowych,
- chętnie podejmuje prace dodatkowe, służy pomocą innym, pomaga w pracach związanych z prawidłowym funkcjonowaniem pracowni;

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

- opanował wiedzę i umiejętności określone w programie nauczania przedmiotu obowiązującego w danej klasie,
- potrafi zastosować zdobytą wiedzę w praktyce,
- samodzielnie stosuje właściwe zagadnienia dla rozwiązania danych problemów i przewiduje ich następstwa,
- wie, jak poprawić ewentualne błędy,
- sprawnie posługuje się poznanymi programami użytkowymi;

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

- dobrze opanował wiadomości określone programem nauczania,
- korzystając ze wskazówek nauczyciela rozwiązuje zadania i problemy,
- zna podstawowe pojęcia i właściwą terminologię z przedmiotu,

- czasem popełnia błędy, ale potrafi je wskazać i poprawić;
- 4) **stopień dostateczny** otrzymuje uczeń, który:
- opanował podstawowe treści programowe określone programem nauczania danej klasy,
  - posiadał umiejętności typowe i wykonuje zadania o średnim stopniu trudności,
  - umie opisać przebieg wykonania zadania i rozumie sens jego rozwiązania,
  - potrafi posługiwać się podstawowymi programami użytkowymi i wykonywać zadania o niewielkim stopniu trudności;
- 5) **stopień dopuszczający** otrzymuje uczeń, który:
- niewystarczająco opanował wiadomości określone programem nauczania w danej klasie,
  - rozumie pojęcia podstawowe,
  - ma trudności z wykonywaniem podstawowych zadań,
  - stosuje posiadane wiadomości tylko z pomocą nauczyciela,
  - ma trudności z zastosowaniem swojej wiedzy w praktyce;
- 6) **stopień niedostateczny** otrzymuje uczeń, który:
- nie opanował wiadomości i umiejętności określonych programem nauczania danej klasy,
  - braki w wiadomościach i umiejętnościach uniemożliwiają kontynuację dalszej nauki z zakresu przedmiotu,
  - nie potrafi wykonać zadań o podstawowym stopniu trudności, nawet z pomocą nauczyciela,
  - nie skorzystał z pomocy szkoły, nie wykorzystał szans uzupełnienia wiedzy i umiejętności.

5. Jeżeli uczeń uzyskał wszystkie wymagania na daną ocenę oraz część wymagań z oceny o stopień wyższej, otrzymuje tą ocenę z „+”, z wyłączeniem oceny celującej. O przyznaniu oceny z „+” decyduje nauczyciel przedmiotu.

6. Pozytywnymi ocenami klasyfikacyjnymi są oceny ustalone w stopniach, o których mowa w ust. 1 pkt 1 – 4.

7. Negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena ustalona w stopniu, o którym mowa w ust. 1 pkt 6.

8. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne ustala się zgodnie z systemem wag uwzględniając wszystkie oceny bieżące, o których decyduje nauczyciel danego przedmiotu z uwzględnieniem propozycji zawartych w § 138 ust. 9

1) Waga 3:

- sprawdziany, testy,
- praca klasowa,
- sprawdzian praktyczny,
- zwycięstwo w konkursie na etapie co najmniej międzyszkolnym;

2) Waga 2:

- odpowiedź,
- kartkówka,
- praca na lekcji,
- projekt obejmujący większy zakres materiału,
- praca z tekstem,
- dialog,
- czytanie tekstu (język obcy),
- słuchanie tekstu (język obcy);

3) Waga 1:

- aktywność,
- zadanie domowe,
- ćwiczenia (rysunki, schematy, itp.),
- przygotowanie do lekcji,
- recytacja,
- referaty,
- udział w konkursie,
- zeszyt.

9. Średniej ważonej przyporządkowuje się ocenę następująco:

Średnia	Ocena
5,31 - 6,00	celujący
4,51 - 5,30	bardzo dobry
3,51 - 4,50	dobry
2,51 - 3,50	dostateczny
1,75 - 2,50	dopuszczający
poniżej 1,75	niedostateczny

Uczeń ma prawo do poprawy każdej oceny. O sposobie i formie poprawiania ocen bieżących decydują nauczyciele poszczególnych przedmiotów informując o tym uczniów na początku roku szkolnego.

10. Przy obliczaniu średniej ważonej uwzględniane są wszystkie oceny wpisane do dziennika. Średnia ważona nie jest podstawą do wystawienia oceny śródrocznej/rocznej. O ocenie śródrocznej/rocznej decyduje nauczyciel prowadzący zajęcia.

11. Nauczyciel może podwyższyć ocenę śródroczną/roczną o jeden stopień w przypadku, gdy zauważy zaangażowanie i poprawę wyników w nauce danego ucznia, mimo uzyskanej przez niego średniej.

12. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.

§ 139. 1. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna z zachowania uwzględnia w szczególności:

- 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
- 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
- 3) dbałość o honor i tradycje szkoły;
- 4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
- 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
- 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
- 7) okazywanie szacunku innym osobom;
- 8) działania na rzecz wolontariatu;
- 9) stosowanie w trakcie nauczania zdalnego reguł zawartych w *Regulaminie korzystania z platformy Microsoft Oficce 365* oraz *Zasadach zachowania podczas spotkań i lekcji online*.

2. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według następującej skali:

Ocena	Skrót literowy
wzorowe	wz
bardzo dobre	bdb
dobrze	db
poprawne	pop
nieodpowiednie	ndp
naganne	ng

3. Punktem wyjścia w sześciostopniowej skali jest ocena dobra. Ocena dobra oraz poprawna wyraża przeciętne zachowanie ucznia. Ocena, bardzo dobra i wzorowa to zachowanie lepsze niż przeciętne. Ocena nieodpowiednia i naganna oznaczają zachowanie gorsze niż przeciętne.

§ 140. 1. Kryteria ocen z zachowania.

- 1) ocenę **wzorową** otrzymuje uczeń, który:
  - systematycznie uczęszcza na zajęcia, bierze w nich aktywny udział,
  - nie ma nieusprawiedliwionych spóźnień i nieobecności,
  - w szkole i na praktyce jest wzorem dla innych uczniów,
  - poszerza wiedzę na kołach zainteresowań (w szkole lub poza szkołą),

- bierze aktywny udział w życiu szkoły i klasy jest inicjatorem imprez klasowych, szkolnych lub środowiskowych,
  - wyróżnia się troską o mienie szkoły, klasy, kolegów,
  - wyróżnia się kulturą osobistą, używa kulturalnego języka, jest koleżeński i życzliwy,
  - słabym pomaga w nauce, w rozwiązywaniu problemów,
  - dba o estetyczny wygląd (swój i klasy);
- 2) ocenę **bardzo dobrą** otrzymuje uczeń, który:
- systematycznie uczęszcza na zajęcia, bierze w nich aktywny udział,
  - ma do 5 nieusprawiedliwionych nieobecności, ma maksymalnie 5 spóźnień,
  - inicjuje i realizuje prace na rzecz klasy, szkoły,
  - dba o mienie klasy, szkoły,
  - wyróżnia się kulturą osobistą, używa kulturalnego języka, jest życzliwy dla kolegów,
  - stanowi przykład dla kolegów pod względem estetycznego wyglądu,
  - dba o estetykę swojego otoczenia (klasa, szkoła);
- 3) ocenę **dobrą** otrzymuje uczeń, który:
- systematycznie uczęszcza na zajęcia, bierze w nich aktywny udział, chętnie podejmuje zaproponowane mu prace na rzecz klasy, szkoły,
  - dba o mienie klasy, szkoły,
  - wyróżnia się kulturą osobistą, używa kulturalnego języka, jest życzliwy dla kolegów,
  - dba o estetyczny wygląd siebie samego, klasy, szkoły,
  - dopuszczalna liczba spóźnień – 10,
  - dopuszczalna liczba godzin nieusprawiedliwionych – 10;
- 4) ocenę **poprawną** otrzymuje uczeń, który:
- systematycznie uczęszcza na zajęcia, jest przygotowany do lekcji,
  - jest kulturalny w stosunku do kolegów i pracowników szkoły,
  - przestrzega zasad higieny osobistej i higieny otoczenia,
  - przestrzega zasad porządkowych, nie niszczy mienia szkoły i mienia kolegów,
  - wywiązuje się z obowiązków dyżurnego i powierzonych mu prac,
  - ma maksymalnie 20 spóźnień i ma maksymalnie do 20 godzin nieusprawiedliwionych;
- 5) ocenę **nieodpowiednią** otrzymuje uczeń, który:
- często utrudnia prowadzenie lekcji,
  - używa wulgarnych słów, kłamie,
  - nie wywiązuje się z powierzonych mu prac,
  - niszczy mienie kolegów, klasy, szkoły,
  - liczba spóźnień: 11-20,
  - liczba nieusprawiedliwionych godzin: do 50;
- 6) ocenę **naganą** otrzymuje uczeń, który w szczególności:
- notorycznie utrudnia prowadzenie lekcji,
  - ma lekceważący stosunek do obowiązków szkolnych,
  - ma agresywny stosunek do kolegów, swoim zachowaniem zagraża innym użytkownikom szkoły,
  - spożywa napoje alkoholowe na terenie szkoły lub przychodzi do szkoły pod wpływem alkoholu bądź środków odurzających,
  - używa bądź rozprowadza środki odurzające,
  - pali papierosy na terenie szkoły,
  - wymusza pieniądze lub przedmioty wartościowe,
  - kradnie,
  - liczba spóźnień: powyżej 20,
  - liczba godzin nieusprawiedliwionych: powyżej 50,
  - otrzymał naganą dyrektora.

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

3. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:

- 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
- 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.

**§ 141. 1.** Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, w miarę możliwości, stwarza się uczniowi szansę uzupełnienia braków na przykład poprzez:

- 1) organizację zajęć wyrównawczych dla klas lub nauczanych przedmiotów;
- 2) przekazanie uczniowi przez nauczycieli bardziej szczegółowych wskazówek do uczenia się, pomocniczych pytań i zadań do opracowania oraz dostosowanie form pomiaru osiągnięć sprzyjających uczniowi;
- 3) pomoc innego ucznia/uczniów zorganizowaną przez samorząd uczniowski;
- 4) organizację konsultacji nauczycielskiej.

2. W każdym przypadku uczeń powinien wykazać się aktywnością w korzystaniu z pomocy. Uczeń nie może oczekiwać, że odpowiedzialność za jego wyniki w nauce przejmie wychowawca lub nauczyciel przedmiotu.

**§ 142. 1.** Uczeń może być nieklasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczanego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania w każdym wariantcie prowadzonego kształcenia.

2. Uczeń nieklasyfikowany w wyniku klasyfikacji śródrocznej ma obowiązek uzupełnić braki z pierwszego semestru do końca klasyfikacji rocznej.

3. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.

4. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą rady pedagogicznej.

5. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:

- 1) realizujący, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny program lub tok nauki;
- 2) spełniający obowiązek nauki poza szkołą.

6. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia, o którym mowa w ust. 5 pkt 2, nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych wychowania fizycznego oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.

7. Uczniowi, o którym mowa w ust. 5 pkt 2, zdającemu egzamin klasyfikacyjny, nie ustala się oceny zachowania.

8. Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, z zastrzeżeniem ust. 9.

9. Egzamin klasyfikacyjny z informatyki, zajęć komputerowych, zajęć praktycznych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

10. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami/prawnymi opiekunami.

11. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 3, 4 i 5 pkt 1, przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności, wskazanego przez dyrektora, nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.

**12.** Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 5 pkt 2, przeprowadza komisja, powołana przez dyrektora, który zezwolił na spełnianie przez ucznia obowiązku nauki poza szkołą. W skład komisji wchodzi:

- 1) dyrektor albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora – jako przewodniczący komisji;
- 2) nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z których jest przeprowadzany ten egzamin.

**13.** Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, o którym mowa w ust. 5 pkt 2, oraz jego rodzicami/prawnymi opiekunami, liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.

**14.** W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice/prawni opiekunowie ucznia.

**15.** Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:

- 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzany egzamin;
- 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji przeprowadzającej egzamin;
- 3) imię i nazwisko ucznia;
- 4) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
- 5) zadania egzaminacyjne;
- 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną;
- 7) do protokołu dołącza się odpowiednio: pisemne prace, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach, zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.

**16.** Uczeń, który z usprawiedliwionych przyczyn nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora.

**17.** Dla ucznia nieklasyfikowanego z praktyki zawodowej z powodu usprawiedliwionej nieobecności, szkoła umożliwia mu uzupełnienie braków i ustalenie rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć. Nie później jednak niż do 31 sierpnia.

**18.** W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”.

**§ 143. 1.** Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna/śródroczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 148.

**2.** Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna/semestralna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem § 144 i § 146 ust. 1.

**3.** Ustalona przez wychowawcę klasy roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 144.

**4.** W przypadku długotrwałej nieobecności nauczyciela danego przedmiotu ocenę śródroczną/roczną w dokumentacji szkolnej wpisuje wychowawca klasy na podstawie ocen cząstkowych.

**5.** W przypadku długotrwałej nieobecności wychowawcy klasy ocenę roczną zachowania ustala po konsultacjach z nauczycielami uczącymi w danej klasie i wpisuje w dokumentacji szkolnej nauczyciel wskazany przez dyrektora.

**§ 144. 1.** Uczeń lub jego rodzice/prawni opiekunowie mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie do 2 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych.



2. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor powołuje komisję, która:

- 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
- 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.

3. Sprawdzenie, o którym mowa w ust. 2 pkt 1, przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w ust. 1. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami/prawnymi opiekunami.

4. Sprawdzenie wiadomości i umiejętności ucznia, o którym mowa w ust. 2 pkt 1, przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.

5. Sprawdzenie wiadomości i umiejętności ucznia z informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

6. W szkole sprawdzenie wiadomości i umiejętności ucznia z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których programy nauczania przewidują prowadzenie ćwiczeń, ma formę zadań praktycznych.

7. W skład komisji wchodzi:

- 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
  - dyrektor albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora – jako przewodniczący komisji,
  - nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
  - nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne;
- 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
  - dyrektor albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora – jako przewodniczący komisji;
  - wychowawca oddziału;
  - nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale;
  - pedagog szkolny;
  - psycholog;
  - przedstawiciel samorządu uczniowskiego;
  - przedstawiciel rady rodziców.

8. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 7 pkt. 1 tiret drugie, 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.

9. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem § 144 ust. 1.

10. Komisja, o której mowa w ust. 7 pkt 2, ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w ust. 1. Ocena jest ustalana w drodze głosowania zwykłą większością głosów. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.

11. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:

- 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
  - nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony sprawdzian,
  - imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,
  - termin sprawdzianu wiadomości i umiejętności,
  - imię i nazwisko ucznia,
  - zadania sprawdzające,
  - ustaloną ocenę klasyfikacyjną;
- 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
  - imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,
  - termin posiedzenia komisji,
  - imię i nazwisko ucznia,
  - wynik głosowania,
  - ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem;
- 3) protokoły wymienione w ust. 11 stanowią załączniki do arkusza ocen ucznia.

**12.** Do protokołu, o którym mowa w ust. 11 pkt 1, dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.

**13.** Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust. 2 pkt 1, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora w uzgodnieniu z uczniem i rodzicami/prawnymi opiekunami.

**14.** Przepisy ust. 1 – 13 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku, ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

**§ 145. 1.** Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli:

- 1) ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej;
- 2) przystąpił ponadto do egzaminu zawodowego, jeżeli egzamin ten był przeprowadzany w danej klasie.

**2.** Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.

**3.** Laureat konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim oraz laureat i finalista olimpiad przedmiotowych otrzymuje z danych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim bądź laureata lub finalisty olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu albo uzyskaniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną końcową ocenę klasyfikacyjną.

**4.** Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w ust. 1, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę, z zastrzeżeniem § 146 ust. 13 i 14.

**§ 146. 1.** Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.

**2.** Egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej oraz ustnej, z wyjątkiem egzaminu z informatyki, zajęć komputerowych oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

**3.** Egzamin poprawkowy z zajęć praktycznych i innych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których programy nauczania przewidują prowadzenie ćwiczeń/doświadczeń, ma formę zadań praktycznych.

**4.** Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor do zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.

**5.** Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora. W skład komisji wchodzi:

- 1) dyrektor albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora – jako przewodniczący komisji;
- 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
- 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.

**6.** Nauczyciel, o którym mowa w ust. 5 pkt 2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

**7.** Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:

- 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzany egzamin;
- 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji przeprowadzającej egzamin;
- 3) imię i nazwisko ucznia;
- 4) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
- 5) zadania egzaminacyjne;
- 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną wraz z uzasadnieniem tej oceny.

**8.** Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

**9.** Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora, nie później niż do końca września.

**10.** Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę, z zastrzeżeniem § 146 ust. 13.

**11.** Uczeń lub jego rodzice/prawni opiekunowie mogą zgłosić w terminie 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego zastrzeżenia do dyrektora, jeżeli uznają, że ocena z egzaminu poprawkowego została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.

**12.** W przypadku stwierdzenia, że ocena z egzaminu poprawkowego została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor powołuje komisję do przeprowadzenia egzaminu w trybie odwoławczym. Do pracy komisji mają zastosowanie przepisy § 144 ust. 2 – 13. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

**13.** Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia rada pedagogiczna może raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć dydaktycznych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.

**14.** Rada pedagogiczna, uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który spełnił warunki

określone w § 145 ust. 1 pkt 1, ale z przyczyn losowych lub zdrowotnych nie przystąpił do egzaminu zawodowego w terminie głównym i w terminie dodatkowym. Decyzja rady pedagogicznej jest ostateczna.

**§ 147. 1.** Uczeń kończy szkołę jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej oraz roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych, z uwzględnieniem § 145 ust. 3, uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej, z zastrzeżeniem § 146 ust. 12.

**2.** Uczeń kończy szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, o której mowa w ust. 1, uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.

**§ 148.** Tryb i warunki uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny z zajęć edukacyjnych.

**1.** Za przewidywaną ocenę roczną przyjmuje się ocenę zaproponowaną przez nauczyciela zgodnie z terminem ustalonym w statucie § 136 ust. 7.

**2.** Uczeń może ubiegać się o podwyższenie przewidywanej oceny tylko o jeden stopień.

**3.** Warunkiem ubiegania się o ocenę wyższą niż przewidywana jest otrzymanie z wszystkich sprawdzianów i kartkówek pisemnych/sprawdzianów praktycznych, ocen pozytywnych.

**4.** Uczeń ubiegający się o podwyższenie oceny zwraca się z pisemną prośbą do nauczyciela danego przedmiotu, o wyznaczenie terminu testu sprawdzającego celem podwyższenia oceny.

**5.** Wychowawca klasy wraz z nauczycielem przedmiotu sprawdzają spełnienie wymogu w ust. 3.

**6.** W przypadku spełnienia przez ucznia warunku z ust. 3, nauczyciel przedmiotu wyraża zgodę na przystąpienie do poprawy oceny.

**7.** W przypadku niespełnienia warunku z ust. 3 prośba ucznia zostaje odrzucona, a wychowawca lub nauczyciel odnotowuje na pisemnej prośbie ucznia przyczynę jej odrzucenia.

**8.** Uczeń spełniający wszystkie warunki najpóźniej na 7 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej przystępuje do przygotowanego przez nauczyciela przedmiotu dodatkowego sprawdzianu pisemnego, obejmującego zagadnienia z całego roku.

**9.** Sprawdzian, oceniony zgodnie z przedmiotowym systemem oceniania, zostaje dołączony do dokumentacji wychowawcy klasy.

**10.** Podwyższenie oceny rocznej może nastąpić jedynie w przypadku, gdy sprawdzian został zaliczony na ocenę, o którą ubiega się uczeń lub ocenę wyższą.

**11.** Ostateczna ocena roczna nie może być niższa od oceny proponowanej, niezależnie od wyników sprawdzianu, do którego przystąpił uczeń w ramach podwyższenia oceny.

**§ 149.** Uczeń realizujący obowiązek nauki poza szkołą nie jest klasyfikowany z wychowania fizycznego oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych. Uczniowi nie wystawia się oceny zachowania. Brak klasyfikacji z wymienionych edukacji przedmiotowych i zachowania nie wstrzymuje promocji do klasy wyższej lub ukończenia szkoły.

## **Rozdział 28**

### **Warunki bezpiecznego pobytu uczniów w szkole**

**§ 150. 1.** W celu zapewnienia bezpieczeństwa, ochrony przed przemocą, uzależnieniami oraz innymi przejawami patologii społecznej w obiekcie szkolnym, w szkole obowiązuje *Szkolny System Bezpieczeństwa*.

2. Szkoła zapewnia uczniom opiekę pedagogiczną oraz pełne bezpieczeństwo w czasie organizowanych przez nauczycieli zajęć na terenie szkoły oraz poza jej terenem w trakcie zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych.

3. Procedury postępowania w przypadku zagrożenia, w tym zagrożenia epidemicznego wprowadza dyrektor szkoły zarządzeniem i zapoznaje z nimi wszystkich pracowników szkoły oraz uczniów i ich rodziców/prawnych opiekunów w sposób określony zarządzeniem.

## **Rozdział 29**

### **Przepisy przejściowe**

#### **Uczniowie z Ukrainy**

**§ 151. 1.** Ilekroć w rozdziale jest mowa o:

- 1) szkole za granicą – należy przez to rozumieć szkołę funkcjonującą w systemie oświaty Ukrainy;
- 2) dokumentach – należy przez to rozumieć świadectwo, zaświadczenie lub inny dokument stwierdzający ukończenie szkoły lub kolejnego etapu edukacji w placówce oświatowej w Ukrainie oraz dokument potwierdzający sumę lat nauki szkolnej ucznia lub pisemne oświadczenie dotyczące sumy lat nauki szkolnej, złożone przez rodzica lub osobę upoważnioną do opieki;
- 3) miejscu zamieszkania – należy przez to rozumieć miejsce zamieszkania na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej ucznia z Ukrainy;

**§ 152.** Nauka dzieci i młodzieży w wieku 7-18 lat w publicznych szkołach jest nieodpłatna. Brak znajomości języka polskiego przez dziecko nie jest przeszkodą w przyjęciu do szkoły.

**§ 153.** O przyjęciu dziecka/ucznia do szkoły w trakcie roku szkolnego decyduje dyrektor szkoły.

1. Uczeń przybywający z zagranicy jest przyjmowany do szkoły na podstawie dokumentów, o których mowa w § 151.1 pkt 2 statutu.

2. Uczeń przybywający z zagranicy jest kwalifikowany do odpowiedniego oddziału na podstawie dokumentów, o których mowa w § 151.1 pkt 2 statutu, a także z uwzględnieniem wieku ucznia lub opinii rodzica ucznia/osoby upoważnionej do opieki albo pełnoletniego ucznia wyrażonej w formie ustnej lub pisemnej.

**§ 154.** W okresie od 24 lutego 2022 r. do odwołania liczebność uczniów w poszczególnych oddziałach, w których naukę realizują uczniowie z Ukrainy regulują odrębne przepisy.

**§ 155.** Dla uczniów przybywających z zagranicy, podlegających obowiązkowi nauki, którzy nie znają języka polskiego albo znają go na poziomie niewystarczającym do korzystania z nauki, organ prowadzący szkołę organizuje w szkole, w której uczeń realizuje naukę zgodnie z podstawą programową kształcenia ogólnego, dodatkową, bezpłatną naukę języka polskiego w formie dodatkowych zajęć lekcyjnych z języka polskiego w wymiarze 6 godzin.

1. Dodatkowe zajęcia lekcyjne z języka polskiego są prowadzone indywidualnie lub w grupach w wymiarze pozwalającym na opanowanie języka polskiego w stopniu umożliwiającym udział w obowiązkowych zajęciach edukacyjnych, nie niższym niż 2 godziny lekcyjne tygodniowo.

2. Tygodniowy rozkład oraz wymiar godzin dodatkowych zajęć lekcyjnych z języka polskiego ustala, w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę, dyrektor szkoły.

**§ 156. 1.** W celu uzupełnienia różnic programowych z poszczególnych edukacji organ prowadzący szkołę organizuje w szkole dodatkowe zajęcia wyrównawcze z tego przedmiotu.

2. Dodatkowe zajęcia wyrównawcze z danego przedmiotu są prowadzone indywidualnie lub w grupach, w formie dodatkowych zajęć lekcyjnych z tego przedmiotu, w wymiarze 1 godziny lekcyjnej tygodniowo.

3. Tygodniowy rozkład dodatkowych zajęć wyrównawczych ustala, w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę, dyrektor szkoły, w której są organizowane te zajęcia.

4. Łączny wymiar godzin zajęć lekcyjnych, o których mowa w § 155 nie może być wyższy niż 6 godzin lekcyjnych tygodniowo w odniesieniu do jednego ucznia.

### **Rozdział 30** **Postanowienia końcowe**

**§ 157. 1.** Regulaminy określające działalność organów szkoły, jak też wynikające z celów i zadań, nie mogą być sprzeczne z zapisami niniejszego statutu, jak również z przepisami wykonawczymi do ustawy – Prawo Oświatowe.

2. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

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

**§ 158. 1.** Zmiany w Statucie dokonywane mogą być z inicjatywy:

- 1) dyrektora jako przewodniczącego rady pedagogicznej;
- 2) organu sprawującego nadzór pedagogiczny;
- 3) rady rodziców;
- 4) organu prowadzącego szkołę;
- 5) co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.

2. Rada pedagogiczna uchwała zmiany i nowelizacje do Statutu.

**§ 159.** Dyrektor ma prawo do podejmowania doraźnych decyzji w sprawach nie ujętych w niniejszym statucie.

**§ 160. 1.** W Technikum nr 3 w Żorach funkcjonuje technikum czteroletnie.

2. Z dniem 1 września 2020 r. likwiduje się klasę pierwszą, a w latach następnych kolejne klasy dotychczasowego czteroletniego technikum.

3. W latach szkolnych 2019/2020-2022/2023 w pięcioletnim technikum prowadzi się klasy dotychczasowego czteroletniego technikum dla absolwentów dotychczasowego gimnazjum, aż do czasu likwidacji tych klas zgodnie z ust. 2.

4. W latach szkolnych 2019/2020-2022/2023 w nowo tworzonych pięcioletnich technikum można prowadzić klasy dotychczasowego czteroletniego technikum dla absolwentów dotychczasowego gimnazjum, aż do czasu likwidacji tych klas zgodnie z ust. 2.

5. Do klas, o których mowa w ust. 3 i 4, stosuje się przepisy dotyczące dotychczasowego czteroletniego technikum.