

Załącznik Nr 1 do Uchwały Nr ZS28.SD.0210.19.2025

Rady Pedagogicznej Zespołu Szkół Nr 28

w sprawie: Statutu Zespołu Szkół Nr 28

STATUT

ZESPOŁU SZKÓŁ NR 28

W WARSZAWIE

Spis treści

Rozdział I. Postanowienia ogólne.....	3
Rozdział II. Cele i zadania szkoły	4
Rozdział III. Organy szkoły i ich kompetencje	10
Rozdział IV. Organizacja Zespołu.....	22
Rozdział V. Zakres zadań nauczycieli, w tym nauczyciela wychowawcy i nauczyciela bibliotekarza oraz innych pracowników szkoły	29
Rozdział VI. Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego uczniów.....	44
Rozdział VII. Organizacja zajęć edukacyjnych w ramach kształcenia zawodowego.....	61
Rozdział VIII. Prawa i obowiązki uczniów, w tym przypadki, w których uczeń może być skreślony z listy uczniów szkoły, a także tryb składania skarg w przypadku naruszania praw ucznia.	62
Rozdział IX Rodzaje nagród i warunki ich przyznawania uczniom oraz tryb wnoszenia zastrzeżeń do przyznanej nagrody.....	66
Rozdział X. Rodzaje kar stosowanych wobec uczniów oraz tryb odwoławczy	68
Rozdział XI. Sposób organizacji i realizacji działań w zakresie wolontariatu	70
Rozdział XII. Formy opieki i pomocy uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych jest potrzebna pomoc i wsparcie	71
Rozdział XIII. Warunki stosowania sztandaru szkoły, godła szkoły oraz ceremoniału szkolnego.....	74
Rozdział XIV. Organizacja współdziałania z poradniami psychologiczno – pedagogicznymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży	78
Rozdział XV. Organizacja i formy współdziałania szkoły z rodzicami w zakresie nauczania, wychowania, opieki i profilaktyki:.....	79
Rozdział XVI. Organizacja współdziałania ze stowarzyszeniami lub innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej.....	80
Rozdział XVII. Postanowienia końcowe.....	83

Rozdział I. Postanowienia ogólne

§ 1

1. Niniejszy statut stanowi prawo wewnętrzne Zespołu Szkół Nr 28 w Warszawie.
2. W dokumentacji szkolnej dopuszcza się używanie skrótu ZS28, ZSNr28

§ 2

1. Organem prowadzącym jest Miasto Stołeczne Warszawa
2. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Mazowiecki Kurator Oświaty

§ 3

1. Ilekroć w dalszych przepisach jest mowa bez bliższego określenia o:

- 1) Zespole – należy przez to rozumieć Zespół Szkół nr 28 w Warszawie;
- 2) nauczycielu – należy przez to każdego pracownika pedagogicznego szkoły;
- 3) rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
- 4) uczniach – należy przez to rozumieć uczniów Zespołu Szkół nr 28 w Warszawie;
- 5) podstawie programowej kształcenia ogólnego – należy przez to rozumieć obowiązkowy zestaw celów kształcenia i treści nauczania, w tym umiejętności, opisanych w formie ogólnych i szczegółowych wymagań dotyczących wiedzy i umiejętności, które powinien posiadać uczeń po zakończeniu określonego etapu edukacyjnego, oraz zadania wychowawcze szkoły, uwzględnianie odpowiedni w programach wychowania przedszkolnego i programach nauczania oraz umożliwiające ustalenie kryteriów ocen szkolnych i wymagań edukacyjnych;
- 6) programie nauczania do danych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego – należy przez to rozumieć opis sposobu realizacji celów wychowania lub kształcenia oraz treści nauczania ustalonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla danego etapu edukacyjnego lub opis sposobu realizacji celów kształcenia oraz treści nauczania zajęć edukacyjnych, dla których nie została ustalona podstawa programowa kształcenia ogólnego, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania;

- 7) dyrektorze – należy przez to rozumieć dyrektora Zespołu Szkół nr 28 w Warszawie;
- 8) specyficznych trudnościach w uczeniu się – należy przez to rozumieć trudności w uczeniu się odnoszące się do uczniów w normie intelektualnej, którzy mają trudności w przyswajaniu treści nauczania, wynikające ze specyfiki ich funkcjonowania percepcyjnomotorycznego i poznawczego, nieuwarunkowane schorzeniami neurologicznymi;

§ 4

1. Zespół Szkół nr 28 dalej zwany Zespołem jest publiczną placówką w rozumieniu ustawy Prawo oświatowe.
2. W skład zespołu z siedzibą w Warszawie przy ul. Generała Zajączka 7 wchodzi:
 - 1) Technikum Elektryczne nr 2 im. Synów Pułku dalej zwanym *technikum*
 - 2) Szkoła Policealna nr 39 dalej zwana *szkołą policealną*
 - 3) Szkoła Branżowa Pierwszego Stopnia nr 61 dalej zwana *szkołą branżową*.
3. Sztandarem zespołu jest Sztandar Technikum Energetycznego nr 2 im. Synów Pułku

§ 5

Zespół może prowadzić kształcenie na Kwalifikacyjnych Kursach Zawodowych w zakresie kwalifikacji wyodrębnionych w zawodach, zgodnie z kwalifikacją zawodów szkolenia zawodowego. Zasady organizacji kursu określa Regulamin Kwalifikacyjnych Kursów Zawodowych.

Rozdział II. Cele i zadania szkoły

§ 6

1. *Zespół* realizuje cele i zadania określone w ustawie Prawo oświatowe i przepisach wydanych na jej podstawie, uwzględniając program profilaktyczno – wychowawczy szkoły dostosowany do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska, o których mowa w odrębnych przepisach.
2. Głównymi celami *Zespołu* jest:

- 1) prowadzenie kształcenia i wychowania służącego rozwijaniu u młodzieży poczucia odpowiedzialności, miłości ojczyzny oraz poszanowania dla polskiego dziedzictwa kulturowego przy jednoczesnym otwarciu na wartości kultur Europy i świata; zapewnienie każdemu uczniowi warunków niezbędnych do jego rozwoju;
- 2) dbałość o wszechstronny rozwój każdego ucznia;
- 3) przygotowanie uczniów do wypełniania obowiązków rodzinnych i obywatelskich, w oparciu o zasady solidarności, demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności;
- 4) realizacja prawa do nauki obywateli zagwarantowana w art. 70 Konstytucji RP, na zasadach określonych w statucie i stosownie do formy organizacyjnej szkoły oraz prawa dzieci i młodzieży do wychowania i opieki odpowiednio do wieku i osiągniętego rozwoju;
- 5) zdobycie przez uczniów umiejętności wykorzystywania posiadanych wiadomości podczas wykonywania zadań i rozwiązywania problemów;
- 6) kształtowanie u uczniów postaw warunkujących sprawne i odpowiedzialne funkcjonowanie we współczesnym świecie;
- 7) przygotowanie uczniów do kontynuowania nauki na kolejnym etapie edukacyjnym oraz uczenia się przez całe życie.

3. Do podstawowych zadań *Zespołu* należą:

- 1) realizacja procesu dydaktyczno-wychowawczego;
- 2) otoczenie opieką uczniów odpowiednio do ich potrzeb i możliwości ;
- 3) sprawowanie opieki nad uczniem mającym trudności w nauce, współpracując z poradnią psychologiczno-pedagogiczną;
- 4) rozpoznawanie możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych uczniów oraz wykorzystywanie wyników diagnoz w procesie uczenia;
- 5) organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom i nauczycielom stosownie do potrzeb, zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 6) wyposażanie *zespołu* (w miarę posiadanych środków finansowych) w pomoce dydaktyczne i sprzęt umożliwiający realizację zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych oraz zadań statutowych *zespołu*;

- 7) organizacja kształcenia, wychowania i opieki dla uczniów niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie w formach i na zasadach określonych w odrębnych przepisach;
- 8) sprawowanie opieki nad uczniami szczególnie uzdolnionymi poprzez umożliwienie realizowania indywidualnych programów nauczania lub indywidualnego toku nauki oraz ukończenia szkoły w skróconym czasie;
- 9) skuteczne nauczanie języków obcych poprzez dostosowywanie form nauczania do poziomu przygotowania uczniów;
- 10) upowszechnianie wśród uczniów wiedzy o bezpieczeństwie oraz kształtowanie właściwych postaw wobec zagrożeń i sytuacji nadzwyczajnych;
- 11) rozwijanie u uczniów dbałości o zdrowie własne i innych ludzi oraz umiejętności tworzenia środowiska sprzyjającego zdrowiu;
- 12) współdziałanie ze środowiskiem zewnętrznym, m.in. policją, strażą miejską, stowarzyszeniami, parafią, rodzicami w celu kształtowania środowiska wychowawczego w szkole;
- 13) kształtowanie i rozwijanie u uczniów postaw sprzyjających ich dalszemu rozwojowi indywidualnemu i społecznemu, takich jak uczciwość, wiarygodność, odpowiedzialność, wytrwałość, poczucie własnej wartości, szacunek dla innych ludzi, kultura osobista, kreatywność, gotowość do uczestnictwa w kulturze, podejmowanie inicjatyw i pracy zespołowej;
- 14) kształtowanie postawy obywatelskiej, poszanowanie tradycji i kultury narodowej, a także postaw poszanowania dla innych kultur i tradycji;
- 15) stworzenie warunków do nabywania przez uczniów umiejętności wyszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł z zastosowaniem technologii informacyjno-komunikacyjnej na zajęciach z różnych przedmiotów;
- 16) 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;
- 17) egzekwowanie obowiązku nauki w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji;
- 18) dokumentowanie procesu dydaktycznego, opiekuńczego i wychowawczego, zgodnie z zasadami określonymi w przepisach o dokumentacji szkolnej i archiwizacji;

- 19) kształtowanie postawy obywatelskiej, poszanowania tradycji i kultury narodowej, a także postawy poszanowania dla innych kultur i tradycji;
- 20) dostosowywanie kierunków i treści kształcenia do wymagań rynku pracy;
- 21) kształtowanie u uczniów postaw przedsiębiorczości sprzyjających aktywnemu uczestnictwu w życiu gospodarczym;
- 22) zapewnianie indywidualnego nauczania uczniom w sposób zapewniający wykonanie zaleceń zawartych w orzeczeniu oraz realizację podstawy programowej.
- 23) udzielanie pomocy materialnej uczniom będącym w trudnych warunkach zgodnie z obowiązującymi przepisami i w miarę możliwości finansowych *Zespołu*;
- 24) zapewnienie bezpłatnego nauczania w zakresie ramowych planów nauczania z uwzględnieniem realizacji podstawy programowej kształcenia ogólnego oraz zawodowego;

4. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach opiekuńczo-wychowawczych oraz edukacyjnych na zasadach określonych w *statucie*.

5. *Zespół* systematycznie diagnozuje osiągnięcia uczniów, stopień zadowolenia uczniów i rodziców, realizację zadań wykonywanych przez pracowników szkoły i wyciąga wnioski z realizacji celów i zadań *Zespołu*.

6. Statutowe cele i zadania realizuje *Dyrektor zespołu*, nauczyciele i zatrudnieni pracownicy administracyjno-obsługowi we współpracy z uczniami, rodzicami, poradnią psychologiczno - pedagogiczną, z organizacjami i instytucjami gospodarczymi, społecznymi i kulturalnymi w porozumieniu z organem prowadzącym placówkę.

§ 7

W zakresie sprawowania funkcji edukacyjnej *Zespół* w szczególności:

1. umożliwia zdobywanie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły, między innymi, poprzez:

- 1) atrakcyjną ofertę edukacyjną,
- 2) zapewnienie udziału w praktykach zawodowych,
- 3) zajęcia w pracowniach przedmiotowych,
- 4) organizowanie lekcji muzealnych i wycieczek edukacyjnych;

2. pomaga przyszłym absolwentom dokonać świadomego wyboru kierunku dalszego kształcenia, między innymi, poprzez:

- 1) nawiązywanie współpracy ze szkołami wyższymi,
- 2) zapewnienie możliwości kontynuowania ścieżki edukacyjnej dla uczniów *szkoły branżowej*
- 3) poradnictwo zawodowe;
- 4) współpracę z przedsiębiorcami

3. działa w kierunku rozwijania zainteresowań uczniów poprzez prowadzenie kół zainteresowań, imprez sportowych, pikników szkolnych, olimpiad i konkursów przedmiotowych;

4. tworzy warunki do kompleksowego rozwoju uczniów, uwzględniając ich indywidualne zainteresowania, a także ich potrzeby psychofizyczne;

5. wspiera uczniów mających trudności z opanowaniem treści programowych oraz uczniów szczególnie uzdolnionych.

§ 8

W zakresie sprawowania funkcji wychowawczej i opiekuńczej *Zespół* w szczególności:

1. kształtuje środowisko wychowawcze sprzyjające realizacji celów i zasad określonych w ustawie o systemie oświaty i przepisach wykonawczych;

2. stosownie do warunków i wieku uczniów:

- 1) zapewnia odpowiednie warunki do nauki,
- 2) systematycznie pracuje nad kształtowaniem postaw i zachowań uczniów,
- 3) realizuje program wychowawczy i szkolny program profilaktyki;

3. upowszechnia zasady tolerancji, wolności sumienia i poczucia sprawiedliwości;

4. kształtuje postawy patriotyczne w wymiarze lokalnym i narodowym;

5. sprzyja zachowaniom proekologicznym;

6. umożliwia uczniom zachowanie tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej;

7. szanuje indywidualność uczniów i ich prawo do własnej oceny rzeczywistości;
8. uczy szacunku do pracy;
9. wdraża do dyscypliny i punktualności;
10. zapewnia bezpieczne i higieniczne warunki podczas obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz praktycznej nauki zawodu;
11. sprawuje opiekę nad uczniami przebywającymi w *szkole* podczas zajęć edukacyjnych, pozalekcyjnych i podczas przerw;
12. udziela pomocy materialnej, między innymi w formie zapomóg i stypendiów.

§ 9

Zespół realizuje swoje zadania opiekuńczo-wychowawcze, między innymi, poprzez:

1. dostosowanie treści, metod i organizacji nauczania do możliwości psychofizycznych uczniów;
2. organizowanie, w zależności od zainteresowań uczniów, zajęć pozalekcyjnych;
3. organizowanie konkursów przedmiotowych i umożliwianie uczniom udziału w olimpiadach;
4. wspomaganie wychowawczej roli rodziny i ścisłą współpracę z rodzicami;
5. udzielanie uczniom pomocy pedagogicznej przez pedagoga szkolnego, psychologa, pedagoga specjalnego i nauczycieli oraz pomocy społecznej przez właściwe placówki;
6. organizowanie spotkań z przedstawicielami życia publicznego.
7. wolontariat.

§ 10

Zespół organizuje lekcje religii lub zajęcia o tematyce etyczno-moralnej w wymiarze określonym odrębnymi przepisami.

§ 11

1. Działalność edukacyjna i wychowawcza *Zespołu* jest określona przez:

- 1) szkolny zestaw programów nauczania, który uwzględniając wymiar wychowawczy obejmuje całą działalność dydaktyczną *Zespołu*;

2) program profilaktyczno - wychowawczy zespołu, opisujący w sposób całościowy wszystkie cele, treści i działania o charakterze profilaktycznym i wychowawczym, dostosowany jest do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska. Program jest realizowany przez wszystkich pracowników pedagogicznych Zespołu;

2. Programy, o których mowa w pkt. 2) opracowuje rada pedagogiczna wraz z radą rodziców oraz zespołem wychowawców na podstawie corocznej diagnozy potrzeb rozwojowych uczniów oraz czynników chroniących i ryzyka w środowisku szkolnym. Program uchwała w terminie 30 dni od rozpoczęcia roku szkolnego rada rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną.

3. Jeżeli rada rodziców nie uzyska porozumienia z radą pedagogiczną w sprawie programu, o których mowa w pkt. 2), program ten ustala dyrektor zespołu w porozumieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez dyrektora zespołu obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez radę rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną.

4. Szkolny zestaw programów nauczania i program profilaktyczno – wychowawczy zespołu tworzą spójną całość. Ich przygotowanie i realizacja są zadaniem zarówno całego zespołu, jak i każdego nauczyciela.

§ 12

Zespół zapewnia zdrowe i bezpieczne warunki nauki i pracy poprzez:

- 1) dyżury nauczycieli na terenie szkoły;
- 2) dozór pracowników szkoły;
- 3) kontrolowanie wejść na teren szkoły osób trzecich;
- 4) ustalone procedury uzasadnionego opuszczania przez uczniów terenu szkoły w czasie zajęć lekcyjnych;

Rozdział III. Organy szkoły i ich kompetencje

§ 13

1. Organami *Zespołu* są:

- 1) dyrektor,
- 2) kierownik kształcenia zawodowego
- 3) rada pedagogiczna,
- 4) rada rodziców,
- 5) samorząd uczniowski.

2. Wymienione organy *Zespołu* współpracują ze sobą na zasadach: demokratycznego, partnerskiego współdziałania oraz wymiany bieżących informacji o podejmowanych działaniach lub decyzjach.

3. Organy *Zespołu* działają samodzielnie w granicach swoich kompetencji.

4. Działania organów *Zespołu* nie mogą być sprzeczne z przepisami prawa oświatowego i niniejszym statutem.

§ 14

Dyrektor

1. Dyrektor szkoły lub placówki w szczególności:

- 1) kieruje działalnością szkoły lub placówki oraz reprezentuje ją na zewnątrz;
- 2) sprawuje nadzór pedagogiczny;
 - a) opracowuje plan nadzoru pedagogicznego, który przedstawia na zebraniu rady pedagogicznej w terminie do dnia 15 września roku szkolnego, którego dotyczy plan,
 - b) kontroluje przestrzeganie przez nauczycieli przepisów prawa dotyczących działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej szkoły,
 - c) kontroluje przebieg procesów kształcenia i wychowania w szkole oraz efektywności działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej szkoły,
 - d) wspomaga nauczycieli w realizacji ich zadań, w szczególności przez diagnozę pracy szkoły, planowanie działań rozwojowych, w tym motywowanie nauczycieli do doskonalenia zawodowego, organizację szkoleń i porad,
 - e) w terminie do 31 sierpnia przedstawia na zebraniu rady pedagogicznej wyniki i wnioski ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego.

- 3) sprawuje opiekę nad uczniami;
 - a) tworzy warunki do samorządności,
 - b) powołuje komisję stypendialną,
 - c) ustala w porozumieniu z organem prowadzącym i po zasięgnięciu opinii komisji stypendialnej, samorządu uczniowskiego i rady pedagogicznej wysokość stypendium za wyniki w nauce i za osiągnięcia sportowe,
 - d) stwarza warunki do harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne i organizację opieki medycznej w szkole.
- 4) realizuje uchwały rady pedagogicznej szkoły, podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących;
- 5) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły zaopiniowanym przez radę rodziców i radę pedagogiczną i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także może organizować administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły;
- 6) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
- 7) współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
- 8) stwarza warunki do działania w szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły;
- 9) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
- 10) współpracuje z pielęgniarką szkolną, sprawującą profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą, w tym udostępnia imię, nazwisko i numer PESEL ucznia celem właściwej realizacji tej opieki;
- 11) wdraża odpowiednie środki techniczne i organizacyjne zapewniające zgodność przetwarzania danych osobowych przez szkołę z przepisami o ochronie danych osobowych;
- 12) organizuje działalność szkoły opracowując na każdy rok szkolny arkusz organizacyjny szkoły;
- 13) organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną w szkole;

14) odpowiada za właściwą organizację i przebieg egzaminów maturalnych i zawodowych, o których mowa w odrębnych przepisach;

15) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych.

2. Dyrektor szkoły może, w drodze decyzji, skreślić ucznia z listy uczniów w przypadkach określonych w statucie szkoły. Skreślenie następuje na podstawie uchwały rady pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego.

3. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:

1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;

2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły;

3) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady szkoły lub placówki, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły.

4) dokonywania oceny pracy nauczycieli oraz innych pracowników szkoły

5) dysponowania środkami Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych zgodnie z Regulaminem Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych;

6) określenia zakresów obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności na poszczególnych stanowiskach pracy pedagogicznych i niepedagogicznych;

7) wykonywania innych zadań wynikających z obowiązujących przepisów prawa.

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

5. Dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę ustala zawody, w których kształci szkoła, po:

1) uzyskaniu opinii wojewódzkiej rady rynku pracy o zasadności kształcenia w danym zawodzie zgodnie z potrzebami rynku pracy, o której mowa w art. 22 ust. 5 pkt 5 ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy,

2) nawiązaniu współpracy odpowiednio z pracodawcą, którego działalność jest związana z danym zawodem lub branżą, w ramach umowy, porozumienia lub ustaleń z pracodawcą zatrudniającym młodocianych w celu przygotowania zawodowego w formie nauki

zawodu uczących się w branżowej szkole I stopnia, na okres co najmniej jednego cyklu kształcenia w danym zawodzie.

6. Dyrektor za zgodą organu prowadzącego zespół może tworzyć stanowiska wicedyrektorów lub inne stanowiska kierownicze:

1) powierza funkcję kierowniczą po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i organu prowadzącego oraz odwołuje ze stanowiska kierowniczego:

2) ustala zakres obowiązków wicedyrektora i osób zajmujących kierownicze stanowiska,

3) na wniosek rady pedagogicznej o odwołanie nauczyciela ze stanowiska kierowniczego, przeprowadza postępowanie wyjaśniające i powiadamia o jego wyniku radę pedagogiczną w ciągu 14 dni od otrzymania wniosku.

7. Szczegółowy przydział zadań, kompetencji i odpowiedzialności Dyrektora określają przepisy ogólne.

8. Dyrektor szkoły z własnej inicjatywy, na wniosek rady rodziców, lub na wniosek samorządu uczniowskiego organizuje Radę Szkoły.

9. Dyrektor może wstrzymywać uchwały rady pedagogicznej niezgodne z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały zawiadamia organ nadzoru pedagogicznego i organ prowadzący.

10. Dyrektor odpowiada za prowadzenie, przechowywanie i archiwizację dokumentacji szkoły zgodnie z odrębnymi przepisami.

11. Dyrektor organizuje i sprawuje kontrolę zarządczą.

12. Tryb powoływania i odwoływania Dyrektora określa ustawa Prawo Oświatowe i wydane na jej podstawie przepisy wykonawcze

13. W przypadku nieobecności dyrektora szkoły lub placówki zastępuje go kierownik kształcenia zawodowego lub inny nauczyciel, wyznaczony przez organ prowadzący.

§ 15

Kierownik Kształcenia Zawodowego

1. Kierownik kształcenia zawodowego w szczególności:

1) nadzoruje realizację praktyk zawodowych;

2) nadzoruje kwalifikacyjne kursy zawodowe;

3) współpracuje z podmiotami przyjmującymi uczniów na praktyczną naukę zawodu;

- 4) akceptuje umowy oraz wyznaczonych opiekunów praktyk zawodowych;
 - 5) odpowiada za przygotowanie stanowisk egzaminacyjnych do egzaminów zawodowych;
 - 6) koordynuje przebieg egzaminów zawodowych;
 - 7) odpowiada za wyposażenie pracowni szkolnych;
 - 8) organizuje w porozumieniu z dyrektorem egzaminy zawodowe;
 - 9) we współpracy z przedsiębiorcami realizuje doradztwo zawodowe i promocję szkolnictwa zawodowego;
 - 10) koordynuje doskonalenie nauczycieli kształcenia zawodowego, w tym organizuje w porozumieniu z dyrektorem szkolenia branżowe.
2. Kierownik kształcenia zawodowego zastępuje dyrektora, w przypadku jego nieobecności działając w zakresie wynikającym z posiadanych upoważnień.

§ 16

Rada Pedagogiczna

1. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi:
 - 1) *dyrektor*, jako jej przewodniczący, który przygotowuje i prowadzi zebrania, jest odpowiedzialny za zawiadomienie jej członków o terminie i porządku obrad;
 - 2) wszyscy nauczyciele zatrudnieni w *Zespole*, jako jej członkowie;
 - 3) pracownicy zakładów pracy pełniący funkcję instruktorów praktycznej nauki zawodu.
2. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszane przez jej przewodniczącego, za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność opiekuńczo-wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły lub placówki.
3. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej w szczególności należy:
 - 1) opracowywanie i zatwierdzanie planów pracy *Zespołu*;
 - 2) zatwierdzanie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w *zespole*;
 - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli zespołu;

- 5) podejmowanie uchwał w sprawie skreślenia z listy uczniów;
 - 6) podejmowanie uchwał w sprawie projektu *zespołu* albo jego zmian i przedstawia do zaopiniowania Radzie Rodziców;
 - 7) podejmowanie uchwał w sprawie Statutu Zespołu i wprowadzania w nim zmian;
 - 8) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołami wchodzącymi w skład zespołu przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy zespołu.
4. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
- 1) organizację pracy *Zespołu*, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych oraz kwalifikacyjnych kursów zawodowych;
 - 2) programy z zakresu kształcenia ogólnego i zawodowego przed dopuszczeniem ich do użytku szkolnego;
 - 3) projekt planu finansowego *zespołu* – propozycje dotyczące uzupełnienia pomocy dydaktycznych, poprawę warunków pracy uczniów i nauczycieli *zespołu*;
 - 4) wnioski *dyrektora* o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
 - 5) propozycje *dyrektora* zespołu w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych
 - 6) wniosek o nagrodę Kuratora Oświaty dla *dyrektora*;
 - 7) wniosek o podjęcie działalności stowarzyszeń, wolontariuszy oraz innych organizacji, których celem statutowym jest działalność dydaktyczna, wychowawcza i opiekuńcza;
 - 8) wniosek na okoliczność przedłużenia powierzenia stanowiska *dyrektora*;
 - 9) pracę *dyrektora* przy ustalaniu jego oceny pracy;
 - 10) kandydatów na stanowisko wicedyrektora lub inne pedagogiczne stanowiska kierownicze;
 - 11) wnioski o udzielenie zgody na indywidualny program nauki lub indywidualny tok nauki ucznia.
5. Rada Pedagogiczna ponadto:
- 1) uczestniczy w rozwiązywaniu spraw wewnętrznych *zespołu*;

- 2) może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub innego stanowiska kierowniczego w szkole.
- 3) głosuje nad wotum nieufności dla *dyrektora*;
- 4) ocenia, z własnej inicjatywy sytuację oraz stan szkoły i występuje z wnioskami do organu prowadzącego;
- 5) uczestniczy w tworzeniu planu doskonalenia nauczycieli;
- 6) może wybierać delegatów do rady szkoły, jeśli taka będzie powstawała;
- 7) wybiera swoich przedstawicieli do udziału w konkursie na stanowisko *dyrektora*;
- 8) wybiera przedstawiciela do zespołu rozpatrującego odwołanie nauczyciela od oceny pracy;
- 9) zgłasza i opiniuje kandydatów na członków Komisji Dyscyplinarnej dla Nauczycieli, działającej przy wojewodzie oraz Odwoławczej Komisji Dyscyplinarnej dla Nauczycieli działającej przy Ministerstwie Edukacji Narodowej.

6. Członek rady pedagogicznej jest zobowiązany do:

- 1) czynnego uczestniczenia we wszystkich zebraniach i pracach rady pedagogicznej i jej komisji, do których został powołany oraz w wewnętrznym samokształceniu rady;
- 2) realizowania uchwał rady pedagogicznej także wtedy, kiedy zgłosił do nich swoje zastrzeżenia;
- 3) przestrzegania postanowień *statutu* i regulaminów *zespołu* oraz wewnętrznych zarządzeń *dyrektora*,
- 4) przestrzegania tajemnicy w sprawach poruszanych na posiedzeniach rady pedagogicznej.

7. Rada Pedagogiczna opiniuje i uchwała projekt *statutu Zespołu* oraz szkół wchodzących w skład *Zespołu* lub jego zmian, który przygotowuje i przedstawia do uchwalenia Komisja Statutowa, powołana przez *dyrektora*.

8. Rada Pedagogiczna może wystąpić do organu prowadzącego o odwołanie ze stanowiska *dyrektora*, którego postępowanie budzi zastrzeżenia członków rady.

9. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności oraz podejmuje swoje decyzje w formie uchwał. Uchwały są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.

10. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane. Nauczyciele są zobowiązani do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniach Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

11. Protokoły posiedzeń Rady Pedagogicznej sporządzane są w formie wydruku papierowego ze wszystkich protokołów. Dokumenty przechowuje się w archiwum szkoły, zgodnie z Instrukcją Archiwizacyjną Zespołu Szkół nr 28 w Warszawie.

12. Zasady pracy Rady Pedagogicznej określa regulamin jej działalności.

§ 17

Rada Rodziców

1. Rada Rodziców jest samorządnym przedstawicielem rodziców wszystkich uczniów Zespołu i wspiera działalność statutową Zespołu poprzez :

- 1) występowanie do *dyrektora* i rady pedagogicznej z wnioskami i sprawami dotyczącymi *Zespołu*;
- 2) inicjowanie i organizowanie pomocy dla *Zespołu*;
- 3) gromadzenie funduszy z dobrowolnych składek i przeznaczanie ich na działalność *Zespołu*.

2. Szczegółowe zasady i tryb działania Rady Rodziców określa jej regulamin.

3. Rada Rodziców w ramach kompetencji stanowiących:

- 1) uchwała regulamin swojej działalności;
- 2) uchwała w porozumieniu z radą pedagogiczną program wychowawczo – profilaktyczny *Zespołu*.

4. Rada Rodziców opiniuje w szczególności:

- 1) projekt planu finansowego zespołu składanego przez *dyrektora*;
- 2) podjęcie w zespole działalności przez organizacje i stowarzyszenia działające na rzecz oświaty;

- 3) pracę nauczyciela przy dokonywaniu oceny dorobku zawodowego nauczyciela za okres stażu;
- 4) program i harmonogram poprawy efektywności wychowania i kształcenia, w przypadku, gdy nadzór pedagogiczny poleca takie opracować.

5. Rada Rodziców może:

- 1) wnioskować do *dyrektora* o dokonanie oceny nauczyciela z wyjątkiem nauczyciela stażysty;
- 2) występować do *dyrektora*, innych organów szkoły, organu sprawującego nadzór pedagogiczny lub organu prowadzącego z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkolnych;
- 3) delegować swoich przedstawicieli do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora szkoły;
- 4) delegować swojego przedstawiciela do zespołu oceniającego, powołanego przez organ nadzorujący do rozpatrzenia odwołania nauczyciela od oceny pracy.

§ 18

Samorząd Uczniowski

1. Samorząd Uczniowski tworzy całą społeczność uczniowska *Zespołu*. Organy samorządu są reprezentantami ogółu uczniów.
2. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin uchwalony przez ogół uczniów.
3. Samorząd Uczniowski może przedstawiać *dyrektorowi*, radzie pedagogicznej i radzie rodziców wnioski i opinie w sprawach *Zespołu*, a w szczególności dotyczących praw i obowiązków ucznia.
4. Uczniowie mają prawo do wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu Uczniowskiego, redagowania i wydawania gazetki szkolnej, prawo organizowania działalności kulturalnej, sportowej i rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z *dyrektorem*.

§ 19

1. Zasady współdziałania organów *Zespołu*:

- 1) wszystkie organa 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 dany rok szkolny; po uchwaleniu do końca września, kopię dokumentów przekazuje się dyrektorowi.
- 3) każdy organ może włączyć się do realizacji konkretnych zadań, proponując swoją opinię lub stanowisko w danej sprawie, nie naruszając kompetencji organu uprawnionego;
- 4) dyrektor współpracuje bezpośrednio z przedstawicielami organów zespołu;
- 5) wszelkie wnioski, uwagi, opinie formułowane przez organy *Zespołu*, w ramach ich kompetencji i kierowane po adresem dyrektora, organu prowadzącego i sprawującego nadzór pedagogiczny i innych instytucji, wymagają formy pisemnej;
- 6) przedstawiciele organów *Zespołu* w ramach dobrej współpracy mogą być zapraszani do wzięcia udziału w posiedzeniach innych organów *Zespołu*.

§ 20

1. W sytuacjach konfliktowych wewnątrz szkoły obowiązuje następujący tryb postępowania:
 - 1) W przypadku sporu między organami szkoły zwołuje się zebranie zainteresowanych organów w celu osiągnięcia porozumienia w spornej kwestii.
 - 2) Spory między organami szkoły rozstrzygane są w oparciu o zasadę kompetencji poszczególnych organów.
2. Jeśli zainteresowane strony nie rozwiążą konfliktu, do jego rozwiązania dyrektor powołuje Komisję, w skład której wchodzi po dwóch przedstawicieli każdej ze stron;
3. Komisja ma obowiązek podjąć decyzję o rozstrzygnięciu sporu bez zbędnej zwłoki, nie później niż 1 miesiąc od daty wpłynięcia pisemnej skargi jednej ze stron sporu;
4. powołania Komisja, zapewnia stworzenie odpowiednich warunków sprzyjających swobodnej i pełnej wypowiedzi stron konfliktu, a następnie stosując adekwatne sposoby, przy zachowaniu obiektywizmu, sprawiedliwości i zgodności z przepisami ogólnymi jak i obowiązującymi w Zespole wydaje pisemną decyzję o rozstrzygnięciu sporu.

5. Strony sporu są zobowiązane przyjąć rozstrzygnięcie Komisji jako rozwiązanie ostateczne.

§ 21

1. W przypadku gdy stroną konfliktu jest uczeń, może odwoływać się kolejno do:
 - 1) wychowawcy klasy, Rzecznika Praw Ucznia;
 - 2) pedagoga, psychologa szkolnego
 - 3) dyrektora szkoły.
2. W przypadku gdy stroną konfliktu jest rodzic, odwołuje się kolejno do:
 - 1) wychowawcy klasy lub przewodniczącego Rady Rodziców
 - 2) dyrektora szkoły.
3. W przypadku gdy stroną konfliktu jest nauczyciel, odwołuje się do dyrektora szkoły.
4. W sprawach konfliktowych między nauczycielem i uczniem orzekają w pierwszej instancji:
 - 1) wychowawca klasy – dla nauczycieli uczących w danej klasie,
 - 2) Rzecznik Praw Ucznia, pedagog, psycholog szkolny - dla wychowawców i nauczycieli zatrudnionych w szkole
 - 3) dyrektor szkoły – dla wychowawców i nauczycieli zatrudnionych w szkole.
5. Konflikty pomiędzy rodzicami a innymi organami szkoły rozpatruje dyrektor szkoły.
6. Ostatnią instancją odwoławczą na terenie szkoły jest dyrektor.

Rozdział IV. Organizacja Zespołu

§ 22

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji *Zespołu* opracowany przez *dyrektora* z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania.
2. W arkuszu organizacji *Zespołu* zamieszcza się w szczególności liczbę pracowników *Zespołu*, w tym zajmujących stanowiska kierownicze, ogólną liczbę godzin zajęć edukacyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący *Zespół* oraz liczbę godzin zajęć prowadzonych przez poszczególnych nauczycieli.
3. Arkusz organizacji, o którym mowa w ust. 2 dyrektor przedstawia do zatwierdzenia organowi prowadzącemu w terminie przez niego ustalonym.

§ 23

1. *Dyrektor* na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji *Zespołu*, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację zajęć edukacyjnych: obowiązkowych, nadobowiązkowych i fakultatywnych.
2. Plan zajęć dydaktyczno-wychowawczych uwzględnia potrzebę równomiernego obciążenia zajęciami ucznia w poszczególnych dniach tygodnia.

§ 24

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji *Zespołu* opracowany przez *dyrektora* z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania.
2. W arkuszu organizacji *Zespołu* zamieszcza się w szczególności liczbę pracowników zespołu, w tym zajmujących stanowiska kierownicze, ogólną liczbę godzin zajęć edukacyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący *Zespół* oraz liczbę godzin zajęć prowadzonych przez poszczególnych nauczycieli.

3. Arkusz organizacji, o którym mowa w ust. 2 dyrektor przedstawia do zatwierdzenia organowi prowadzącemu w terminie przez niego ustalonym.

4 Podstawową jednostką organizacyjną *Zespołu* jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych, określonych planem nauczania zgodnym z odpowiednim ramowym planem nauczania i programem wybranym z zestawu programów dla danej klasy, dopuszczonych do użytku szkolnego.

5. Oddział dzieli się na grupy w przypadku zajęć wymagających specjalnych warunków nauki i bezpieczeństwa, z uwzględnieniem zasad określonych w rozporządzeniu w sprawie ramowych planów nauczania. Podział oddziałów na grupy jest zamieszczony w arkuszu organizacji *Zespołu* i wynika z wysokości środków finansowych posiadanych przez *Zespół*.

6. Czas trwania jednostki zajęć dydaktycznych jest zróżnicowany – godzina:

- 1) lekcyjna trwa 45 minut.
- 2) pracy w bibliotece trwa 60 minut.
- 3) pracy pedagoga/psychologa trwa 60 minut

7. Przerwy międzylekcyjne są 5, 10 i 15 minutowe, a przerwy obiadowe trwają 20 minut.

8. W *Zespole* obowiązuje 5-dniowy tydzień pracy.

9. Podstawową formą pracy *Zespołu* są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym.

10. Termin rozpoczęcia i zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy o organizacji roku szkolnego.

11. Dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktycznych w *zespole* każdorazowo ustala *dyrektor* na podstawie przepisów o organizacji roku szkolnego.

§ 25

1. Nauczanie języków obcych może być organizowane w zespołach międzyoddziałowych z uwzględnieniem poziomu umiejętności uczniów.

2. W uzasadnionych przypadkach poszczególne zajęcia edukacyjne w ramach kształcenia w profilach i kształcenia zawodowego mogą być prowadzone na terenie innych jednostek organizacyjnych. Zajęcia te powinny być organizowane na podstawie umowy zawartej pomiędzy *Zespołem* a daną jednostką.

3. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej *Zespołu* są;

1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne z zakresu kształcenia ogólnego i z zakresu kształcenia w zawodzie;

2) dodatkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się:

a) zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych, o których mowa w pkt 1,

b) zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania;

3) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych;

4) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;

5) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów.

4. Celem zajęć nadobowiązkowych prowadzonych w *Zespole* jest zapewnienie rozwoju intelektualnego, rozbudzenie i rozwijanie zainteresowań, umożliwienie wyrównania wiedzy.

5. O organizowaniu wszelkich zajęć nadobowiązkowych decyduje *dyrektor* na podstawie pisemnych zgłoszeń uczniów, rodziców lub nauczycieli.

§ 26

1. O utworzeniu zespołów międzyoddziałowych lub międzyklasowych decyduje *dyrektor*.
2. Zajęcia, o których mowa w ustępie 1 mogą mieć różne formy - w szczególności mogą dotyczyć przeprowadzenia zajęć edukacyjnych z jednego przedmiotu lub mogą dotyczyć, np. organizacji wyjazdu.

§ 27

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

§ 28

1. Na wniosek lub za zgodą rodziców albo pełnoletniego ucznia wybitnie uzdolnionego *dyrektor*, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i poradni psychologiczno pedagogicznej, może zezwolić uczniowi na **indywidualny program lub tok nauki**, wyznaczając nauczyciela – opiekuna. Odmowa przyznania indywidualnego programu lub toku nauki następuje na drodze decyzji administracyjnej.
2. Warunki i tryb udzielania zezwoleń oraz organizację indywidualnego programu lub toku nauki określają odrębne przepisy.

§ 29

1. Uczniów, których stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły, obejmuje się **indywidualnym nauczaniem**.
2. Indywidualne nauczanie organizuje *dyrektor*, na wniosek rodziców lub pełnoletniego ucznia, na podstawie orzeczenia wydanego przez zespół orzekający działający w poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej. *Dyrektor* organizuje

indywidualne nauczanie w sposób zapewniający wykonanie określonych w orzeczeniu zaleceń dotyczących warunków realizacji potrzeb edukacyjnych ucznia oraz form pomocy psychologiczno pedagogicznej.

3. Zajęcia indywidualnego nauczania prowadzą nauczyciele poszczególnych przedmiotów.

4. Zajęcia indywidualnego nauczania prowadzi się w miejscu pobytu ucznia, w domu rodzinnym lub w szkole.

5. W indywidualnym nauczaniu realizuje się treści wynikające z podstawy kształcenia ogólnego i zawodowego oraz obowiązkowe zajęcia edukacyjne, wynikające z ramowego planu nauczania danej klasy dostosowane do potrzeb i możliwości psychofizycznych ucznia.

6. Na wniosek nauczyciela prowadzącego zajęcia indywidualnego nauczania *dyrektor* może zezwolić na odstąpienie od realizacji niektórych treści wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego i zawodowego stosownie do możliwości psychofizycznych ucznia oraz warunków, w których zajęcia są realizowane.

7. Na podstawie orzeczenia *dyrektor* ustala zakres, miejsce i czas prowadzenia zajęć indywidualnego nauczania oraz formy i zakres pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

8. Tygodniowy wymiar godzin zajęć indywidualnego nauczania realizowanych bezpośrednio z uczniem wynosi dla uczniów szkół ponadpodstawowych – od 12 do 16 godzin i realizuje się je w ciągu co najmniej 3 dni w tygodniu.

9. Uczniom objętym indywidualnym nauczaniem, których stan zdrowia znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły, w celu ich integracji ze środowiskiem i zapewnienia im pełnego osobowego rozwoju, *dyrektor* w miarę posiadanych możliwości, uwzględniając zalecenia zawarte w orzeczeniu oraz aktualny stan zdrowia, organizuje różne formy uczestniczenia w życiu szkoły.

§ 30

1. Indywidualizowana ścieżka kształcenia jest formą pomocy psychologiczno-pedagogicznej organizowaną dla uczniów, którzy z powodu trudności w funkcjonowaniu – w szczególności wynikających ze stanu zdrowia – nie mogą realizować wszystkich zajęć edukacyjnych wspólnie z oddziałem klasowym.

2. Indywidualizowana ścieżka kształcenia obejmuje:

- 1) Zajęcia edukacyjne realizowane wspólnie z oddziałem klasowym w zakresie możliwym dla ucznia.
- 2) Zajęcia edukacyjne realizowane indywidualnie z uczniem, zgodnie z jego możliwościami psychofizycznymi i potrzebami rozwojowymi.
3. Warunkiem objęcia ucznia zindywidualizowaną ścieżką kształcenia jest:
 - 1) Uzyskanie opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, zawierającej uzasadnienie potrzeby objęcia ucznia tą formą pomocy.
 - 2) Współpraca szkoły z rodzicami (opiekunami prawnymi) ucznia oraz specjalistami prowadzącymi zajęcia z uczniem.
4. Opinia poradni psychologiczno-pedagogicznej powinna określać:
 - 1) Zakres zajęć, w których uczeń nie może uczestniczyć wspólnie z klasą.
 - 2) Okres, na jaki uczeń zostaje objęty zindywidualizowaną ścieżką kształcenia (nie dłuższy niż jeden rok szkolny).
 - 3) Zalecenia dotyczące organizacji zajęć oraz form wsparcia ucznia.
5. Dyrektor szkoły, na podstawie opinii poradni oraz w porozumieniu z nauczycielami i rodzicami ucznia, ustala organizację zajęć w ramach zindywidualizowanej ścieżki kształcenia.
6. Organizacja zindywidualizowanej ścieżki kształcenia nie zwalnia ucznia z obowiązku realizacji podstawy programowej.
7. W przypadku potrzeby kontynuacji zindywidualizowanej ścieżki kształcenia w kolejnym roku szkolnym, wymagane jest uzyskanie nowej opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej.

§ 31

1. Szkoła zapewnia uczniom posiadającym orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego warunki do realizacji obowiązku szkolnego zgodnie z ich indywidualnymi potrzebami rozwojowymi i edukacyjnymi oraz możliwościami psychofizycznymi.
2. Na podstawie **indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego (IPET)**, opracowanego przez zespół nauczycieli i specjalistów pracujących z uczniem, możliwe jest organizowanie wybranych zajęć edukacyjnych:
 - 1) indywidualnie,
 - 2) w grupie liczącej do 5 uczniów.

3. Decyzję o organizacji zajęć w grupie do 5 osób podejmuje dyrektor szkoły, uwzględniając zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego oraz ustalenia zespołu opracowującego IPET.

4. Organizacja zajęć w małych grupach ma na celu zapewnienie uczniowi optymalnych warunków do nauki, wsparcia rozwoju społeczno-emocjonalnego oraz skutecznej realizacji podstawy programowej.

§ 32

1. Praktyczna nauka zawodu jest organizowana w formie praktyk zawodowych i specjalistycznych.

2. Zajęcia praktyczne dla uczniów organizuje się w celu opanowania przez nich umiejętności zawodowych niezbędnych do podjęcia pracy w danym zawodzie.

3. Praktyki zawodowe organizuje się dla uczniów w celu zastosowania zdobytej wiedzy teoretycznej i umiejętności zawodowych w rzeczywistych warunkach pracy.

4. Praktyki zawodowe realizowane są zgodnie z regulaminem zatwierdzonym przez Radę Pedagogiczną Zespołu Szkół.

5. Praktyczna nauka zawodu może być realizowana w warsztatach szkolnych, pracowniach szkolnych oraz przedsiębiorstwach, zakładach i instytucjach państwowych, jednostkach organizacyjnych osób prawnych i fizycznych – w wymiarze zgodnym z przepisami w sprawie ramowych planów nauczania.

6. Podstawą organizowania praktycznej nauki zawodu poza zespołem jest umowa zawarta między *dyrektorem* a zakładem pracy bądź inną szkołą prowadzącą warsztaty.

7. Praktyki zawodowe uczniów mogą być organizowane w czasie całego roku szkolnego, w tym również w okresie ferii letnich.

8. W przypadku organizowania praktyk zawodowych w okresie ferii letnich, odpowiedniemu skróceniu ulega czas trwania zajęć dydaktyczno-wychowawczych dla uczniów odbywających te praktyki.

9. Szczegółowe zasady organizowania praktyk zawodowych i specjalistycznych określają odrębne przepisy.

Rozdział V. Zakres zadań nauczycieli, w tym nauczyciela wychowawcy i nauczyciela bibliotekarza oraz innych pracowników szkoły

§ 33

1. W *Zespole* zatrudnia się nauczycieli, pracowników administracyjnych i pracowników obsługi.
2. Zasady zatrudniania, wynagradzania i zwalniania osób wymienionych w ust. 1 określają odrębne przepisy.
3. Dyrektor określa zakres zadań nauczycieli oraz innych pracowników, w tym związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę.

§ 34

1. Nauczyciel w swoich działaniach ma obowiązek:
 - 1) kierowania się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, właściwą postawę moralną i obywatelską, z poszanowaniem godności osobistej ucznia oraz szacunku do pracowników szkoły;
 - 2) dążenia do pełni rozwoju osobowości ucznia i własnej;
 - 3) realizowania obowiązującej podstawy programowej;
 - 4) stosowania właściwych i nowoczesnych metod nauczania i wychowania;
 - 5) dbania o warsztat pracy przez gromadzenie pomocy naukowych i literaturę pomocniczą oraz popularnonaukową;
 - 6) przygotowywania się do zajęć;
 - 7) systematycznego oceniania pracy uczniów (minimum raz w miesiącu), kierując się obiektywizmem i sprawiedliwością oraz mając na uwadze wspierającą rolę oceny i pochwały;
 - 8) współpracować z rodzicami w procesie kształcenia i wychowania ucznia;
 - 9) przygotowania uczniów do praktycznego wykorzystywania wiedzy teoretycznej;
 - 10) w pełni wykorzystywania czasu przeznaczanego na prowadzenie zajęć;
 - 11) systematycznie prowadzić dokumentację szkolną według obowiązujących zasad;
 - 12) dbanie o pomoce dydaktyczne i sprzęt szkolny;
 - 13) czynnego udziału w pracach rady pedagogicznej i realizacji jej postanowień;

- 14) podnoszenia systematycznie swoich kwalifikacji zawodowych przez aktywne uczestnictwo w różnych formach doskonalenia zawodowego w szkole w ramach zespołów samokształceniowych i poza nią;
- 15) wspierania rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności i zainteresowań;
- 16) udzielania pomocy w przygotowaniu uczniów do egzaminów wewnętrznych i zewnętrznych;
- 17) udzielania pomocy w przewyżnianiu niepowodzeń szkolnych uczniów poprzez:
 - a) aktywne organizowanie samopomocy koleżeńskiej,
 - b) występowanie do *dyrektora* z wnioskami o organizację zajęć nadobowiązkowych,
 - c) organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w porozumieniu z wychowawcą klasy;
- 18) udzielania pomocy uczniom szczególnie zdolnym w rozwijaniu ich zainteresowań, zdolności i talentów poprzez:
 - a) pomoc w przygotowaniu do konkursów, turniejów i olimpiad przedmiotowych,
 - b) organizowanie konkursów, wycieczek przedmiotowych, imprez artystycznych itp.
 - c) indywidualne podejście umożliwiające zdobycie wiedzy i umiejętności w szerszym zakresie,
 - d) występowanie do *dyrektora* z wnioskami o organizację zajęć nadobowiązkowych - dla uczniów wybitnie zdolnych;
- 19) zapoznawania uczniów z przepisami bezpieczeństwa i higieny pracy;
- 20) realizowania innych zadań zleconych mu przez *dyrektora*;
- 21) prezentowanie nienaganej postawy etyczno-moralnej.

2. Nauczyciel odpowiada za bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów na terenie szkoły i imprezach organizowanych przez szkołę, w szczególności:

- 1) przebywając w sali lekcyjnej w czasie trwania zajęć;
- 2) rzetelnie dyżurując w wyznaczonym miejscu i czasie zgodnie z opracowanym przez *dyrektora* grafikiem;
- 3) właściwie reagując na dostrzeżone zagrożenia dla osób i mienia;
- 4) niezwłocznie i odpowiednio reagując na wszelkie naruszenia zasad zachowania przez uczniów i osoby dorosłe;
- 5) zwracając uwagę na wszelkie obce osoby na terenie szkoły;
- 6) włączając się w działania profilaktyczne prowadzone na terenie szkoły zgodnie ze szkolnym programem profilaktyczno-wychowawczym.

§ 35

1. Nauczyciel ma prawo do:

- 1) poszanowania godności zawodu, godności osobistej i prywatności; w przypadku naruszenia tego prawa może odwołać się do rady pedagogicznej, kolegium pojednawczego i innych właściwych, przewidzianych prawem instytucji;
- 2) warunków pracy, umożliwiających wykonywanie obowiązków dydaktyczno-wychowawczych;
- 3) pomocy merytorycznej ze strony *dyrektora*, rady pedagogicznej, kolegów, doradców metodycznych i instytucji oświatowych;
- 4) zgłaszania do *dyrektora* i rady pedagogicznej postulatów związanych z pracą *zespołu*;
- 5) proponowania innowacji metodycznych i pedagogicznych i ich wdrażania po akceptacji przez właściwe organy *Technikum*;
- 6) stosowania, w trakcie realizacji programu nauczania, takich metod nauczania i wychowania, które uważa za najwłaściwsze spośród uznanych przez współczesne nauki pedagogiczne;
- 7) wyboru programów, podręczników i innych pomocy naukowych zatwierdzonych do użytku szkolnego spośród przyjętego przez radę pedagogiczną i ogłoszonego przez *dyrektora* szkolnego zestawu programów nauczania i szkolnego zestawu podręczników;
- 8) wyboru treści nauczania wykraczających poza obowiązujące podstawy programowe;
- 9) otrzymywania nagród za wyróżniającą pracę wychowawczo-dydaktyczną lub inne szczególne dokonania;
- 10) ubiegania się o dofinansowanie doskonalenia zawodowego – zgodnie z odrębnymi przepisami.

2. Nauczyciel winien wykonywać pracę sumiennie i starannie oraz stosować się do poleceń przełożonych, które dotyczą pracy, jeżeli nie są one sprzeczne z przepisami prawa lub umową o pracę.

3. Nauczyciel rozpoczynający pracę w zawodzie ma prawo do szczególnej opieki ze strony *dyrektora* i rady pedagogicznej.

§ 36

1. Celem właściwej koordynacji realizacji programów nauczania, korelacji treści nauczania przedmiotów pokrewnych i udzielania fachowej pomocy nauczycielom, powołuje się w *zespole* następujące zespoły przedmiotowe:

- 1) Zespoły Przedmiotów Zawodowych;

- 2) Zespół Przedmiotów Humanistycznych;
- 3) Zespół Języków Obcych;
- 4) Zespół Matematyczno- Przyrodniczy;
- 5) Zespół Wychowania Fizycznego;
- 6) Zespół Pomocy Psychologiczno – Pedagogicznej;
- 7) Zespół Wychowawczy;
- 8) Zespoły problemowe – w razie potrzeby.

2. Liderów zespołów wyznacza na początku roku szkolnego *dyrektor* na wniosek członków zespołu.

3. Plany działania wszystkich zespołów powinny być opracowane do końca września, a dokumenty przekazane dyrektorowi.

4. Posiedzenia zespołów winny odbywać się według potrzeb, w oparciu o plan działania. Porządek zebrania, terminy posiedzeń ustala lider zespołu.

5. Podstawowe zadania zespołów to:

- 1) organizowanie współpracy nauczycieli dla uzgodnienia sposobu realizacji programów nauczania;
- 2) zaplanowanie przedsięwzięć pozalekcyjnych związanych z danym przedmiotem, takich jak: wystawy, konkursy, inscenizacje, wycieczki itp.;
- 3) nadzorowanie przygotowanie uczniów do olimpiad, konkursów, egzaminów, matury;
- 4) opiniowanie szczegółowych kryteriów oceniania oraz sposobów badania wyników nauczania;
- 5) organizowanie doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli;
- 6) współdziałanie w organizowaniu pracowni przedmiotowych i uzupełnianiu ich wyposażenia;
- 7) opiniowanie eksperymentów i innowacji dydaktycznych oraz programów autorskich opracowanych przez nauczycieli zespołu.

6. W skład Zespołu Wychowawczego wchodzi wychowawcy wszystkich oddziałów, przewodniczącym zaś jest pedagog szkolny.

7. Zadania Zespołu Wychowawczego to:

- 1) wskazanie dostosowań dla uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, ze szczególnym uwzględnieniem uczniów z orzeczeniem o kształceniu specjalnym
- 2) ewaluacja IPET-ów

- 3) analizowanie i ocena realizacji programów wychowawczych, które powinny być zgodne z oczekiwaniami i potrzebami zarówno nauczycieli, uczniów, jak i rodziców oraz powinny uwzględniać założenia programu wychowawczego zespołu;
- 4) ocenianie efektów pracy wychowawczej;
- 5) ustalenie ramowych kryteriów oceny zachowania uczniów w szkole.

8. Zespół Wychowawczy spotyka się minimum jeden raz w semestrze lub częściej (w razie zaistniałych problemów wychowawczych) z inicjatywy pedagoga lub *dyrektora*, zaś zespoły przedmiotowe co najmniej dwa razy w semestrze.

9. Zespoły problemowe zostają powołane w razie zaistniałych potrzeb przez *dyrektora*.

10. Pracą zespołu problemowego kieruje przewodniczący wybrany przez Zespół, a powołany przez *dyrektora*.

11. Przewodniczący ustala harmonogram spotkań i przydziela członkom zespołu problemowego opracowanie poszczególnych zadań.

§ 37

1. Oddziałem opiekuje się nauczyciel wychowawca, wyznaczony przez *dyrektora* w miarę możliwości spośród nauczycieli uczących w tym oddziale.

2. Wychowawca oddziału pełni zasadniczą rolę w systemie wychowawczym zespołu. Jest animatorem życia zbiorowego uczniów, powiernikiem i mediatorem w rozstrzygnięciu kwestii spornych.

3. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej wskazane jest, aby nauczyciel wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.

4. *Dyrektor* może zmienić wychowawcę danego oddziału w nadzwyczajnych i uzasadnionych przypadkach na pisemny wniosek:

- 1) wychowawcy;
- 2) rady pedagogicznej;
- 3) zespołu wychowawczego;
- 4) rady rodziców.

§ 38

1. Do zadań **wychowawcy** należy w szczególności:

- 1) otaczanie indywidualną opieką wychowawczą każdego ze swoich uczniów;

- 2) rozpoznawanie i diagnozowanie możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych wychowanków;
- 3) tworzenie środowiska zapewniającego wychowankom prawidłowy rozwój fizyczny i psychiczny, opiekę wychowawczą oraz atmosferę bezpieczeństwa i zaufania;
- 4) ułatwianie adaptacji w środowisku rówieśniczym oraz pomoc w rozwiązywaniu konfliktów z rówieśnikami;
- 5) pomoc w rozwiązywaniu napięć powstałych na tle konfliktów rodzinnych, niepowodzeń szkolnych spowodowanych trudnościami w nauce;
- 6) organizowanie życia codziennego wychowanków w szkole, wdrażanie ich do współpracy i współdziałania z nauczycielami i wychowawcą;
- 7) rozwijanie pozytywnej motywacji uczenia się, wdrażanie efektywnych technik uczenia się;
- 8) wdrażanie uczniów do wysiłku, rzetelnej pracy, cierpliwości, pokonywania trudności, odporności na niepowodzenia, porządku i punktualności, do prawidłowego i efektywnego organizowania sobie pracy;
- 9) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, oraz przygotowanie do życia w rodzinie i społeczeństwie;
- 10) utrzymywanie systematycznego kontaktu z rodzicami uczniów, udzielanie informacji, porad, wskazówek ułatwiających rozwiązywanie problemów, angażowanie ich w sprawy oddziału i *Zespołu*;
- 11) planowanie i organizowanie wspólnie z uczniami i ich rodzicami różnych form życia zespołowego, które rozwijają jednostkę i integrują zespół oddziałowy oraz ustalanie tematyki zajęć godzin do dyspozycji wychowawcy;
- 12) informowanie na początku każdego roku szkolnego uczniów oraz ich rodziców o:
 - a) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania uczniów;
 - b) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 13) współdziałanie z nauczycielami uczącymi w jego oddziale, uzgadnianie z nimi i koordynowanie ich działań wychowawczych;
- 14) inspirowanie i wspomaganie działań zespołów uczniów;

- 15) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej;
- 16) utrzymywanie systematycznej współpracy z pedagogiem i psychologiem szkolnym oraz innymi specjalistami, świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznaniu potrzeb i trudności, także zdrowotnych, oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów oraz organizowanie odpowiednich form pomocy na terenie *Zespołu* i w placówkach pozaszkolnych;
- 17) otaczanie wspólne z pedagogiem szkolnym szczególną opieką uczniów mieszkających poza miejscem stałego zamieszkania (stancja), kontaktowanie się z opiekunami ucznia i z osobą wynajmującą stancję oraz w sytuacjach trudnych pośredniczenie w nawiązywaniu kontaktów ucznia z poradnią psychologiczno-pedagogiczną oraz innymi instytucjami opiekuńczymi;
- 18) wystawianie ocen z zachowania zgodnie z zasadami wewnątrzszkolnego systemu oceniania, o którym mowa w rozdziale 5a;
- 19) omawianie z nauczycielami poszczególnych przedmiotów wyników nauczania w swoim oddziale;
- 20) dokonywanie oceny wyników nauczania i pracy wychowawczej klasy oraz przedkładanie sprawozdania z postępów dydaktyczno-wychowawczych na posiedzeniach rady pedagogicznej;
- 21) prawidłowe i terminowe prowadzenie dokumentacji klasy i każdego ucznia (dziennik lekcyjny, arkusze ocen, świadectwa szkolne);
- 22) zapoznanie uczniów z :
 - a) zasadami postępowania w razie zauważenia ognia;
 - b) sygnałami alarmowymi na wypadek zagrożenia;
 - c) z planami ewakuacji, oznakowaniem dróg ewakuacyjnych;
 - d) zasadami zachowania i wynikającymi z tego obowiązkami w czasie zagrożenia;
 - e) zasadami BHP;
 - f) ze Statutem szkoły.

2. Formy wykonywania zadań nauczyciela wychowawcy powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych zespołu.

3. Wychowawca ustala ocenę zachowania swoich wychowanków po zasięgnięciu opinii ucznia, jego kolegów i nauczycieli, wnioskuje w sprawie przyznawania nagród i udzielania kar.

4. Wychowawca zobowiązany jest do wykonywania czynności administracyjnych dotyczących oddziału:

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

5. Główną formą współpracy wychowawcy z rodzicami są zebrania:

- 1) organizowane co najmniej dwa razy w ciągu semestru i dodatkowo w zależności od potrzeb;
- 2) informację o zebraniu przekazuje wychowawca zainteresowanym co najmniej na 7 dni przed planowanym terminem spotkania z rodzicami;
- 3) w spotkaniach z rodzicami mogą też uczestniczyć nauczyciele nie będący wychowawcami oraz inne zaproszone osoby – za zgodą *dyrektora*,
- 4) w przypadku nieobecności na zebraniu rodzice lub opiekunowie powinni zostać poinformowani przez wychowawcę w formie elektronicznej lub pisemnej o grożących ocenach niedostatecznych ucznia w terminie co najmniej 1 miesiąc przed posiedzeniem rady klasyfikacyjnej.

6. Wychowawca ma prawo korzystać w swojej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony *dyrektora* oraz rady pedagogicznej, a także ze strony wyspecjalizowanych tym zakresie placówek oraz instytucji oświatowych i naukowych.

7. Do każdego oddziału przydzielony jest II wychowawca, który przejmuje obowiązki wychowawcy, w przypadku jego nieobecności.

§ 39

1. Do zadań **pedagoga** należy:

- 1) koordynowanie działań wychowawczych w zakresie:
- 2) integrowania zespołów klasowych i środowiska szkolnego;

- 3) rozpoznawania indywidualnych potrzeb uczniów: zdrowotnych, emocjonalnych, rodzinnych;
- 4) wspierania nauczycieli i rodziców w działaniach wyrównujących szanse edukacyjne uczniów;
- 5) określania form pomocy uczniom, np.: materialnej, rzeczowej;
- 6) rozpoznawania zjawisk patologii społecznej;
- 7) diagnozowania problemów zespołu i tworzenie programów ich rozwiązywania;
- 8) prowadzenia badań i działań diagnostycznych dotyczących uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych, a także wspieranie mocnych stron ucznia;
- 9) minimalizowania skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie i organizowanie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej w środowisku szkolnym i pozaszkolnym ucznia;
- 10) prowadzenia terapii indywidualnej i grupowej;
- 11) wspierania rodziców w innych działaniach wyrównujących szanse edukacyjne uczniów;
- 12) rozpoznawania i analizowania przyczyn niepowodzeń edukacyjnych;
- 13) prowadzenia warsztatów dla rodziców oraz udzielanie im indywidualnych porad w zakresie wychowania;
- 14) organizowania doradztwa pedagogicznego dla uczniów *Zespołu*, rodziców i wychowawców;
- 15) rozpoznawania przyczyn trudności w opanowaniu umiejętności i wiadomości przez ucznia;
- 16) wspierania ucznia z wybitnymi uzdolnieniami;
- 17) współpracy z placówkami wychowawczo-opiekuńczymi i resocjalizacyjnymi;

- 18) pełnienia roli mediatora w relacji uczeń – nauczyciel – rodzic zgodnie z Konwencją Praw Dziecka;
- 19) wspierania wychowanków w organizowaniu wspólnie z radą rodziców, *dyrektorem* oraz instytucjami i organizacjami, opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej;
- 20) organizowania różnych form terapii dla uczniów z objawami niedostosowania społecznego;
- 21) systematycznego prowadzenia dokumentacji swojej działalności.

§ 40

1. Do zadań **psychologa szkolnego** należy:

- 1) analizowanie i prognozowanie szkolnych sytuacji psychologicznych oraz planowanie działań prowadzących do optymalnego rozwiązywania problemów;
- 2) rozpoznawanie możliwości psychofizycznych oraz rozpoznawanie i zaspokajanie potrzeb rozwojowych i edukacyjnych uczniów, wynikających z :
 - a) wybitnych uzdolnień,
 - b) niepełnosprawności,
 - c) niedostosowania społecznego,
 - d) zagrożenia niedostosowaniem społecznym,
 - e) specyficznych trudności w uczeniu się,
 - f) zaburzeń komunikacji językowej,
 - g) choroby przewlekłej,
 - h) zaburzeń psychicznych,
 - i) sytuacji kryzysowych lub traumatycznych,
 - j) rozpoznanych niepowodzeń szkolnych,
 - k) zaniedbań środowiskowych,
 - l) trudności adaptacyjnych,
 - m) odmienności kulturowej;

- 3) współpraca przy opracowaniu 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, a także planów działań wspierających dla uczniów posiadających opinię Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej oraz dla uczniów zdolnych i z trudnościami w nauce;
- 4) 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;
- 5) współpraca z wychowawcami oddziałów, uzupełnianie informacji o uczniu, jego środowisku i sytuacji szkolnej, podejmowanie wspólnych działań profilaktycznych i interwencyjnych w razie potrzeby;
- 6) stała współpraca z placówkami wspierającymi działania psychologiczno-pedagogiczne i opiekuńczo-wychowawcze zespół;
- 7) koordynowanie działań wychowawców w zakresie kierowania uczniów na badania diagnostyczne do wyspecjalizowanych placówek i poradni;
- 8) przekazywanie rodzicom uczniów i nauczycielom wniosków i zaleceń wynikających z przeprowadzonych badań oraz współpraca w zakresie ich realizacji;
- 9) organizowanie w zależności od potrzeb różnych form pomocy psychologicznej dla uczniów lub ich rodziców (indywidualnie lub zbiorowo);
- 10) prowadzenie zajęć warsztatowych i prelekcji profilaktycznych na temat uzależnień i zachowań agresywnych;
- 11) pełnienie roli mediatora w relacjach uczeń – nauczyciel – rodzic;
- 12) systematyczne prowadzenie dokumentacji swojej działalności.

§ 41

1. Do zadań **pedagoga specjalnego** w szkole należy w szczególności:

- 1) współpraca z nauczycielami, wychowawcami lub innymi specjalistami, rodzicami oraz uczniami w:
 - a) rekomendowaniu dyrektorowi szkoły do realizacji działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu szkoły oraz dostępności, o której mowa w ustawie z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami.
 - b) prowadzeniu badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły i placówki,
 - c) rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów,
 - d) określaniu niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia;
 - e) współpracy z zespołem nauczycieli i specjalistów realizujących zajęcia z uczniem posiadającym orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego w zakresie opracowania i realizacji indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego, w tym zapewnienia mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 2) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych uczniów lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły lub placówki;
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem,
 - c) dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych;

- d) doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów;
- 3) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom;
- 4) współpraca, w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami, działającymi na rzecz dziecka i rodziny w środowisku;
- 5) przedstawianie radzie pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli w zakresie zadań realizowanych na rzecz uczniów z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego.

§ 42

1. W celu organizacji wsparcia dla uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego szkoła może zatrudnić nauczyciela współorganizującego kształcenie i specjalistów realizujących zajęcia wspierające wynikające z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego w szczególności prowadzących zajęcia rewalidacyjne.

2. Nauczyciel współorganizujący kształcenie w szczególności:

- 1) prowadzi wspólnie z innymi nauczycielami zajęcia edukacyjne oraz wspólnie z innymi nauczycielami, specjalistami i wychowawcami realizuje zintegrowane działania i zajęcia określone w indywidualnym programie edukacyjno – terapeutycznym;
- 2) prowadzi wspólnie z innymi nauczycielami, specjalistami i wychowawcami pracę wychowawczą z uczniami;
- 3) uczestniczy, w miarę potrzeb, w zajęciach edukacyjnych prowadzonych przez innych nauczycieli oraz w zintegrowanych działaniach i zajęciach, określonych w indywidualnym programie wychowawczo – profilaktycznym;
- 4) udziela pomocy nauczycielom prowadzącym zajęcia edukacyjne oraz nauczycielom, specjalistom i wychowawcom w doborze form i metod pracy dostosowanych do potrzeb uczniów;
- 5) prowadzi zajęcia rewalidacyjne.

3. Nauczyciel realizujący zajęcia rewalidacyjne w szczególności:

- 1) prowadzi działania diagnostyczne w celu określenia potrzeb ucznia i zakresu wspomagania;

- 2) realizuje zajęcia wynikające z indywidualnego programu edukacyjno – terapeutycznego;
- 3) udziela pomocy nauczycielom i rodzicom w doborze form i metod działań wychowawczych i edukacyjnych;
- 4) prowadzi dokumentację pracy z uczniem.

§ 43

1. **Nauczyciel bibliotekarz**, realizuje swoje zadania w szczególności:

- 1) gromadzi, zgodnie z potrzebami czytelników, zbiory biblioteki dokonując ich ewidencji oraz opracowania bibliotecznego;
- 2) gromadzi czasopisma popularnonaukowe, pedagogiczne oraz środki audiowizualne
- 3) udostępnia zbiory biblioteczne w formie wypożyczeń indywidualnych oraz wypożyczeń do pracowni przedmiotowych;
- 4) rozbudza i rozwija potrzeby czytelnicze uczniów związane z nauką i indywidualnymi zainteresowaniami;
- 5) udziela informacji bibliotecznych, bibliograficznych i tekstowych, informacje o nowych nabytkach lub książkach szczególnie wartościowych;
- 6) udziela pomocy nauczycielom w ich pracy dydaktycznej;
- 7) przeprowadza analizy stanu czytelnictwa;
- 8) opracowuje roczny plan pracy biblioteki uwzględniając wnioski nauczycieli, wychowawców i zespołów samokształceniowych;
- 9) systematycznie zabezpiecza zbiory przed szybkim zużyciem;
- 10) dokonuje selekcji materiałów zbędnych lub zniszczonych prowadząc odpowiednią dokumentację.

§ 44

1. Zadaniem pracowników administracji i obsługi jest zapewnianie sprawnego działania *Zespołu*, utrzymywanie obiektu i jego otoczenia w ładzie i czystości, ze szczególnym uwzględnieniem zasad bhp.

2. Liczbę i strukturę stanowisk administracyjnych i stanowisk obsługi zatwierdza w arkuszu organizacyjnym *Zespołu* organ prowadzący *Zespół*.

3.Szczegółowy zakres obowiązków pracowników ustala *dyrektor* zgodnie z przepisami dotyczącymi pracowników samorządowych, dostosowując je do potrzeb *Zespołu*.

§ 45

1. **Rzecznik Praw Ucznia** jest wybierany przez społeczność uczniowską w głosowaniu tajnym, równym i bezpośrednim, spośród kandydatów zgłoszonych przez uczniów, nauczycieli lub samorząd uczniowski.

2.Funkcję Rzecznika może pełnić nauczyciel, który cieszy się zaufaniem społeczności szkolnej.

§ 46

1. Rzecznik działa na rzecz ochrony praw ucznia wynikających z Konstytucji RP, Konwencji o Prawach Dziecka, ustawy – Prawo oświatowe oraz niniejszego statutu.

2. Do zadań Rzecznika należy w szczególności:

- 1) monitorowanie przestrzegania praw ucznia w szkole,
- 2) podejmowanie interwencji w przypadkach naruszenia praw ucznia,
- 3) udzielanie uczniom informacji o ich prawach i obowiązkach,
- 4) współpraca z dyrektorem szkoły, radą pedagogiczną, samorządem uczniowskim oraz rodzicami,
- 5) inicjowanie działań edukacyjnych i informacyjnych dotyczących praw ucznia.

§ 47

1. Kadencja Rzecznika trwa jeden rok szkolny z możliwością ponownego wyboru.

2. Rzecznik może zostać odwołany przed końcem kadencji w przypadku:

- 1) rezygnacji z pełnienia funkcji,
- 2) rażącego naruszenia obowiązków,
- 3) utraty zaufania społeczności uczniowskiej (na wniosek samorządu uczniowskiego i po przeprowadzeniu głosowania).

Rozdział VI. Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego uczniów

§ 48

1. Ocenianiu podlegają:

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

2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej i realizowanych w szkole programów nauczania uwzględniających tę podstawę.

3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych.

4. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego i ma na celu:

- 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
- 2) udzielaniu uczniowi pomocy w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju;
- 3) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
- 4) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu ucznia;
- 5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.

§ 49

1. Każdy nauczyciel do dnia 20 września zobowiązany jest do określenia i poinformowania uczniów oraz rodziców:

- 1) o wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych, rocznych ocen klasyfikacyjnych
 - 2) sposobów sprawdzania osiągnięć edukacyjnych;
 - 3) warunków i trybu uzyskiwania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.
2. Ocenianie powinno być jawne, systematyczne i różnorodne.
 3. Ocenianiu powinny być poddane minimum dwie różne formy aktywności ucznia, np. praca na lekcji, sprawdzian, wypowiedź ustna, kartkówka, zadanie praktyczne.
 4. Ocena powinna być umotywowana na prośbę ucznia lub rodzica.

§ 50

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

§ 51

1. Zajęcia edukacyjne z religii/etyki, doradztwa zawodowego oraz edukacji zdrowotnej podlegają klasyfikowaniu zgodnie z przyjętymi zasadami w szkole. Oceny końcowo roczne z tych zajęć nie mają wpływu na promocję do klasy programowo wyższej.
2. 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.

§ 52

1. W ciągu jednego dnia może odbyć się jedna praca klasowa (test, sprawdzian), w ciągu tygodnia nie więcej niż trzy.
2. Nauczyciel powinien powiadomić uczniów o terminie oraz zakresie pisemnej pracy klasowej (teście, sprawdzianie) co najmniej z tygodniowym wyprzedzeniem dokonując jednocześnie wpisu w dzienniku.

3. Krótkie sprawdziany wiedzy i umiejętności - kartkówki z zakresu ostatnich trzech lekcji można przeprowadzić bez zapowiadania. Informacje o kartkówce nauczyciel odnotowuje w temacie lekcji.
4. Praca pisemna powinna być sprawdzona, oceniona (ocena odnotowana w dzienniku klasowym) oraz omówiona przez nauczyciela w terminie do trzech tygodni.
5. Na pracach pisemnych poza oceną powinna znajdować się informacja zwrotna dla ucznia w formie określonej w przedmiotowych systemach oceniania.
6. Jeżeli z przyczyn losowych uczeń nie może napisać sprawdzianu z całą klasą, powinien to uczynić w dodatkowym dwutygodniowym terminie od daty ustania przyczyny nieobecności; dodatkowy termin ustala nauczyciel na prośbę ucznia;
7. Jeżeli uczeń - z przyczyn nieusprawiedliwionych - nie przystąpi do napisania sprawdzianu w terminie dodatkowym ustalonym przez nauczyciela, staje się to podstawą do odnotowania nieobecności skutkującej brakiem możliwości kolejnego terminu poprawy.
8. Jeżeli uczeń z przyczyn nieobecności usprawiedliwionej nie wykonał zadanej pracy w terminie jest zobowiązany do oddania pracy w terminie jednego tygodnia od dnia powrotu do szkoły.
9. W przypadku długotrwałej usprawiedliwionej nieobecności (powyżej 2 tygodni) harmonogram zaliczenia prac i sprawdzianów ustalany jest indywidualnie z uczniem.
10. Prace klasowe są przechowywane przez nauczyciela do końca roku szkolnego.
Na życzenie rodziców lub uczniów są im udostępniane w formie kserokopii lub zdjęcia.

§ 53

1. Najpóźniej na trzy tygodnie przed śródrocznym albo rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej, uczniowie i ich rodzice są informowani o przewidywanych ocenach śródrocznych albo rocznych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej ocenie z zachowania.
2. Informację o przewidywanej ocenie śródrocznej lub rocznej nauczyciel przedmiotu oraz wychowawca przekazuje:
 - 1) ustnie uczniowi w trakcie lekcji,
 - 2) wstawiając przewidywaną ocenę do dziennika elektronicznego,

3) w trakcie obowiązkowego zebrania z rodzicami na życzenie rodzica lub prawnego opiekuna.

3. Uczeń nieobecny na zajęciach i rodzice nieobecni na zebraniu są zobowiązani dołożyć niezwłocznie wszelkich starań o uzyskanie informacji.

§ 54

1. Klasyfikowanie śródroczne i roczne polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia w danym okresie zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych oraz oceny z zachowania.
2. Ocena klasyfikacyjna może ulec podwyższeniu lub obniżeniu.
3. Oceny klasyfikacyjne ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, a ocenę zachowania wychowawca klasy.
4. Ostateczny termin wystawienia ocen upływa na dwa dni przed terminem posiedzenia rady pedagogicznej zatwierdzającej klasyfikację końcową.
5. W przypadku niewystawienia oceny zachowania przez wychowawcę klasy, ostateczną ocenę zachowania wystawia II wychowawca z uwzględnieniem dokumentacji wychowawczej.
6. Na klasyfikację końcową składają się: ocena zachowania, roczne oceny klasyfikacyjne zajęć ustalone w klasie programowo najwyższej oraz oceny klasyfikacyjne zajęć, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych.
7. Klasyfikacja śródroczna zostaje zakończona radą klasyfikacyjną zgodnie z kalendarzem roku szkolnego, a klasyfikacja roczna - radą klasyfikacyjną w ostatnim tygodniu przed zakończeniem roku szkolnego.
8. Terminy rad klasyfikacyjnych ustala się na początku każdego roku szkolnego.
9. W przypadku klas programowo najwyższych okres pierwszy zostaje zamknięty radą klasyfikacyjną w trzecim tygodniu grudnia, a okres drugi - radą klasyfikacyjną w przedostatnim tygodniu przed zakończeniem roku szkolnego.

§ 55

1. Rodzic (prawny opiekun) ucznia lub pełnoletni uczeń mogą zgłosić zastrzeżenia, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen. Pisemny

wniosek z zastrzeżeniami składa się do dyrektora szkoły w terminie 3 dni od daty wystawienia ocen końcoworocznych.

2. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen, dyrektor szkoły powołuje komisję, która:

1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych - przeprowadza **sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia** oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;

2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania - ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.

3. Ustalona przez komisję, o której mowa w ust. 2, roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

4. Z posiedzenia komisji sporządza się protokół.

5. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust.2 w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.

6. Przepisy ust. 1-5 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych ustalonej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję, o której mowa w ust.2, jest ostateczna.

§ 56

1. Uczeń może być czasowo **zwolniony z zajęć wychowania fizycznego**, tylko na podstawie opinii lekarza.

2. Rodzice lub pełnoletni uczeń występują z wnioskiem do dyrektora o zwolnienie z obowiązku uczęszczania na zajęcia wychowania fizycznego w terminie do 30 września lub nie później niż 7 dni od wydania opinii lekarza.

3. Dyrektor na podstawie wniosku i w oparciu o opinię lekarza zwalnia ucznia z zajęć.

4. Dyrektor o wydanej przez siebie decyzji informuje ucznia, rodzica, nauczyciela wychowania fizycznego.

5. Jeżeli okres zwolnienia uniemożliwia klasyfikację ucznia, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony /zwolniona”

6. Jeżeli zwolnienie ucznia trwa całe pierwsze półrocze, w dokumentacji przebiegu nauczania, jako ocenę roczną wpisuje się ocenę uzyskaną za drugie półrocze.

§ 57

1. Dyrektor szkoły, na pisemny wniosek rodziców/ prawnych opiekunów lub pełnoletniego ucznia na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, albo orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego **zwalnia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego** w następujących przypadkach:
- 1) wada słuchu,
 - 2) głęboka dysleksja rozwojowa
 - 3) afazja,
 - 4) niepełnosprawności sprzężone
 - 5) autyzm, w tym z zespół Aspergera
2. W dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony /zwolniona”

§ 58

1. Oceny śródroczne lub roczne ustala się w stopniach wg następującej skali:
- 1) stopień celujący - 6
 - 2) stopień bardzo dobry - 5
 - 3) stopień dobry - 4
 - 4) stopień dostateczny - 3
 - 5) stopień dopuszczający - 2
 - 6) stopień niedostateczny - 1
- Ocenami pozytywnymi są oceny określone w pkt. 1-5, oceną negatywną ocena w pkt. 6.
2. Dopuszcza się dodawanie do oceny bieżącej znaku „+” lub „-„. Przy czym znak „+” podwyższa ocenę o pół stopnia (z wyłączeniem oceny 6+), a znak „-„ obniża ocenę o pół stopnia (z wyłączeniem oceny 1-). W dzienniku elektronicznym, w rubrykach dotyczących oceniania poza ocenami, można stosować jedynie następujące skróty: „nb” - oznaczenie nieobecności ucznia, „np.” - oznacza nieprzygotowanie ucznia do zajęć.
3. Ustala się kryteria ocen na poszczególne stopnie:

Ocena celująca (6)

- Wiedza: Uczeń posiada wiedzę wykraczającą poza program nauczania, potrafi ją twórczo rozwijać.
- Umiejętności: Sprawnie posługuje się zdobytymi umiejętnościami w różnych kontekstach.
- Samodzielność: Pracuje całkowicie samodzielnie, inicjuje własne działania.
- Rozwiązywanie problemów: Twórczo i skutecznie wykorzystuje wiedzę do rozwiązywania złożonych problemów, proponuje własne rozwiązania.

Ocena bardzo dobra (5)

- Wiedza: Uczeń opanował pełny zakres materiału przewidzianego programem.
- Umiejętności: Poprawnie i sprawnie wykonuje zadania typowe i nietypowe.
- Samodzielność: Pracuje samodzielnie, rzadko potrzebuje pomocy nauczyciela.
- Rozwiązywanie problemów: Potrafi zastosować wiedzę w nowych sytuacjach, rozwiązuje problemy logicznie i skutecznie.

Ocena dobra (4)

- Wiedza: Uczeń opanował większość treści programowych.
- Umiejętności: Wykonuje zadania typowe, czasem popełnia drobne błędy.
- Samodzielność: Pracuje w dużej mierze samodzielnie, czasem korzysta z pomocy.
- Rozwiązywanie problemów: Potrafi rozwiązywać proste problemy, w bardziej złożonych potrzebuje wskazówek.

Ocena dostateczna (3)

- Wiedza: Uczeń opanował podstawowe wiadomości niezbędne do dalszego kształcenia.
- Umiejętności: Wykonuje proste zadania z pomocą nauczyciela.
- Samodzielność: Wymaga wsparcia w planowaniu i realizacji działań.
- Rozwiązywanie problemów: Rozwiązuje tylko najprostsze problemy, często z pomocą.

Ocena dopuszczająca (2)

- Wiedza: Uczeń posiada fragmentaryczną wiedzę, ale umożliwiającą kontynuację nauki.
- Umiejętności: Ma trudności z wykonaniem zadań, nawet prostych.
- Samodzielność: Wymaga stałej pomocy i nadzoru.
- Rozwiązywanie problemów: Nie radzi sobie z rozwiązywaniem problemów bez pomocy.

Ocena niedostateczna (1)

- Wiedza: Uczeń nie opanował podstawowych wiadomości, niezbędnej do kontynuacji edukacji.

- Umiejętności: Nie potrafi wykonać nawet prostych zadań.
 - Samodzielność: Nie podejmuje działań samodzielnie.
 - Rozwiązywanie problemów: Nie potrafi zastosować wiedzy w praktyce, nie rozwiązuje problemów.
4. Laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim bądź laureata finalisty olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu albo uzyskaniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.
5. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
6. Uczeń, może uzyskać pozytywną ocenę klasyfikacyjną śródroczną lub końcową z zajęć edukacyjnych zobowiązany jest uzyskać pozytywną ocenę z powyżej 50% sprawdzianów wiedzy (pisemnych, ustnych oraz praktycznych) w każdym semestrze.

§ 59

Szczegółowe warunki i sposób oceniania określają przedmiotowe zasady oceniania dostępne na stronie internetowej szkoły.

§ 60

1. Uczeń, ma prawo wystąpić z pisemnym wnioskiem do nauczycieli prowadzących dane zajęcia edukacyjne, o **podwyższenie oceny** z tych zajęć w terminie nie dłuższym niż dwa tygodnie przed wystawieniem oceny od otrzymania informacji o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
2. Wniosek ucznia powinien zawierać uzasadnienie oraz ocenę, o jaką uczeń się ubiega.
3. Wniosek ucznia rozpatruje nauczyciel zajęć edukacyjnych, z których uczeń chce uzyskać roczną ocenę klasyfikacyjną wyższą od przewidywanej, w ciągu trzech dni od dnia jego złożenia.
4. W przypadku uznania zasadności wniosku, uczeń wnioskujący o podwyższenie oceny przystępuje do sprawdzianu wiedzy z zakresu treści programowych określonych przez

nauczyciela, nie później niż na 4 dni przed posiedzeniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej.

5. Szczegółowy termin proponuje nauczyciel w porozumieniu z uczniem. Informację o wyznaczonym terminie sprawdzenia wiedzy nauczyciel zapisuje na złożonym wniosku. Przyjęcie do wiadomości uczeń potwierdza własnoręcznym podpisem.

6. Podczas sprawdzianu obowiązują ucznia wymagania edukacyjne niezbędne do uzyskania poszczególnych rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania oddziału, do którego uczeń uczęszcza, podane przez nauczyciela na początku roku szkolnego.

7. Sprawdzenie wiedzy przeprowadza się w formie pisemnej, z wyjątkiem informatyki wychowania fizycznego oraz pracowni przedmiotów zawodowych, z których zaliczenie ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

8. Sprawdzenie przeprowadza nauczyciel uczący i sporządza notatkę zawierającą:

- 1) imię i nazwisko nauczyciela (nauczycieli) przeprowadzającego zaliczenie,
- 2) termin sprawdzianu,
- 3) prace pisemną ucznia
- 4) zadania (ćwiczenia) zaliczeniowe i zwięzłą informację o wykonaniu w przypadku części praktycznej.
- 5) wynik sprawdzianu podwyższającego ocenę
- 6) uzyskaną ocenę.

9. Notatkę przechowuje się w dokumentacji przebiegu nauczania.

10. Uczeń swoim podpisem potwierdza przyjęcie do wiadomości powyższych ustaleń.

11. W przypadku nieprzystąpienia ucznia do sprawdzianu w wyznaczonym terminie, traci on prawo do ubiegania się o podwyższenie oceny.

12. Roczna ocena klasyfikacyjna z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalona w wyniku sprawdzianu nie może być niższa niż przewidywana.

§ 61

1. Wychowawca klasy na początku roku szkolnego informuje uczniów i rodziców o zasadach oceniania zachowania.

§ 62

1 Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, ustala się według następującej skali:

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

2. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia następujące aspekty:

- 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
- 2) dbanie o honor i tradycje Szkoły i poprawność języka ojczystego;
- 3) dbanie o bezpieczeństwo i zdrowie własne i innych osób;
- 4) godne i kulturalne zachowanie w szkole i poza nią oraz okazywanie szacunku koleżankom i kolegom, nauczycielom i pracownikom szkoły oraz innym osobom.

3. Roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest oceną, która uwzględnia zachowanie ucznia w całym roku szkolnym.

4. Śródroczne i roczne klasyfikacyjne oceny zachowania uczniów ustala wychowawca klasy. Przed ustaleniem ocen klasyfikacyjnych zachowania wychowawca ma obowiązek skonsultować ocenę każdego ucznia z: nauczycielami uczącymi w klasie, pedagogiem szkolnym, ocenianym uczniem oraz uwzględnić informacje pozytywne i negatywne o zachowaniu ucznia w środowisku szkolnym i pozaszkolnym.

5. Miesiąc przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady pedagogicznej wychowawca klasy informuje uczniów i ich rodziców o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych zachowania poprzez informację ustną na godzinie wychowawczej i wpis w dzienniku elektronicznym.

6. Śródroczną i roczną ocenę zachowania uczniów ustala wychowawca nie później niż na 3 dni przed klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej.

7. Wychowawca klasy dokumentuje w dzienniku elektronicznym swoje czynności związane z procesem oceniania zachowania i ustalania klasyfikacyjnych ocen zachowania.

8. Ocena ucznia z zachowania nie wpływa na jego oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych oraz jego promocję do klasy wyższej lub ukończenie Szkoły.

9. Ocena zachowania może ulec zmianie w czasie posiedzenia klasyfikacyjnej Rady Pedagogicznej w sytuacji, gdy zaistnieją nowe okoliczności, które nie były brane pod uwagę w czasie ustalania oceny.

10. Na wniosek wychowawcy klasy, w przypadku, gdy nastąpiła znaczna poprawa frekwencji lub zachowania w II semestrze roku szkolnego, uczeń może uzyskać ocenę wyższą niż ustalona.

§ 63

1. Wystawiając ocenę zachowania, wychowawca uwzględnia dodatkowo następujące kryteria:

Ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który:

- 1) przestrzega regulaminów obowiązujących w Szkole.
- 2) szczególnie** aktywnie uczestniczy w życiu szkoły i klasy,
- 3) jest pozytywnym wzorem dla innych uczniów w Szkole i środowisku,
- 4) jest pilny w nauce i w pełni wykorzystuje swoje możliwości edukacyjne,
- 5) reprezentuje szkołę w środowisku lokalnym,
- 6) dba o kulturę osobistą i poprawność języka polskiego.
- 7) stawia się na lekcje i inne zajęcia szkolne punktualnie
- 8) dba o usprawiedliwienie nieobecności.

Ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:

- 1) aktywnie uczestniczy w życiu szkoły i klasy,
- 2) jest pozytywnym wzorem dla innych uczniów w szkole i środowisku,
- 3) jest pilny w nauce i w pełni wykorzystuje swoje możliwości edukacyjne,
- 4) przestrzega regulaminów obowiązujących w Szkole i przepisów BHP.
- 5) stawia się na lekcje i inne zajęcia szkolne punktualnie
- 6) dba o kulturę osobistą i poprawność języka polskiego.
- 7). dba o usprawiedliwienie nieobecności

Ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:

- 1) przestrzega regulaminów obowiązujących w Szkole i przepisów BHP.
- 2) wywiązuje się z obowiązków ucznia, jest przygotowany do lekcji, ma pojedyncze spóźnienia.
- 3) dba o kulturę osobistą i poprawność języka polskiego.
- 4) przestrzega zasad współżycia społecznego (szanuje i wspiera innych, słucha i rozmawia z szacunkiem, jest uczciwy i odpowiedzialny, toleruje różnice),
- 5) nie niszczy mienia szkoły i innych osób

Ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który:

- 1) na ogół przestrzega regulaminów obowiązujących w Szkole i przepisów BHP
- 2) na ogół wywiązuje się z obowiązków ucznia, bywa nieprzygotowany do lekcji, spóźnia się na lekcje
- 3) dba o kulturę osobistą i poprawność języka polskiego.
- 4) otrzymuje sporadyczne uwagi ze strony nauczycieli lub pracowników Szkoły,
- 5) przestrzega zasad współżycia społecznego (szanuje i wspiera innych, słucha i rozmawia z szacunkiem, jest uczciwy i odpowiedzialny, toleruje różnice),
- 6) nie niszczy mienia szkoły i innych osób

Ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który:

- 1) łamie zasady regulaminów obowiązujących w Szkole, lub przepisów BHP
- 2) ulega nałogom,
- 3) powoduje konflikty, kłótnie, wdaje się w bójki,
- 4) nie wykazuje poprawy mimo zastosowania środków zaradczych,
- 5) dezorganizuje porządek lekcji,
- 6) nie wywiązuje się z obowiązków ucznia, bywa nieprzygotowany do lekcji, spóźnia się na lekcje.

Ocenę naganną otrzymuje uczeń, który:

- 1) rażąco narusza regulaminy szkolne,
- 2) znęca się psychicznie lub fizycznie nad słabszymi, stosuje szantaż, zastraszanie,
- 3) niszczy mienie Szkoły lub innych osób
- 4) nakłaniania innych uczniów do łamania zasad regulaminów obowiązujących w szkole
- 5) stwarza sytuacje zagrażające zdrowiu i bezpieczeństwu uczniów lub pracowników Szkoły,
- 6) nie wykazuje poprawy mimo zastosowania środków zaradczych.

2. Uczeń, który ma nieodpowiednią frekwencję, czyli powyżej 80 godzin nieusprawiedliwionych w roku szkolnym, nie może uzyskać rocznej oceny zachowania wyższej niż poprawna.

3. Uczeń, który ma naganną frekwencję, czyli powyżej 100 godzin nieusprawiedliwionych w roku szkolnym, nie może uzyskać rocznej oceny zachowania wyższej niż nieodpowiednia.

4. Opuszczenie przez ucznia 130 godzin w roku szkolnym lub więcej bez usprawiedliwienia skutkuje wystawieniem nagannej rocznej oceny zachowania.

§ 64

1. Uczeń ma prawo ubiegać się o podwyższenie przewidywanej przez wychowawcę oceny z zachowania.

2. Uczeń lub jego rodzic składają, na ręce dyrektora, pisemny wniosek o ponowne rozpatrzenie oceny zachowania.

3. Wniosek ten złożony zostaje w terminie do 2 tygodni po ustaleniu przez wychowawcę przewidywanej oceny zachowania.

4. Termin rozmowy wyjaśniającej uzgadnia z uczniem wychowawca w porozumieniu z dyrektorem.

5. Rozmowa musi się odbyć przed posiedzeniem klasyfikacyjnej rady pedagogicznej.

6. Uczeń, który w wyznaczonym terminie nie przystąpi do rozmowy wyjaśniającej, traci prawo do dalszego ubiegania się o jej podwyższenie.

7. Na rozmowę wyjaśniającą wychowawca może zaprosić w charakterze obserwatorów: przedstawiciela samorządu klasowego, przedstawiciela rady pedagogicznej, rodzica danego ucznia.

8. Przy ustaleniu ostatecznej oceny zachowania wychowawca ma obowiązek wziąć pod uwagę opinię osób obecnych w czasie rozmowy oraz samoocenę ucznia.

9. Po rozmowie wyjaśniającej wychowawca ma obowiązek sporządzić notatkę, która zawiera:

1) termin przeprowadzenia rozmowy;

2) ustaloną ocenę zachowania;

3) uzasadnienie decyzji, co do podwyższenia lub pozostawienia oceny z zachowania;

4) podpisy osób biorących udział w rozmowie.

10. Notatka zostaje dołączona do arkusza ocen danego ucznia

§ 65

1. Uczeń może być nieklasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych zaplanowanych w danym okresie (semestrze) lub roku, jeśli brak jest podstaw do ustalenia rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczanego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
2. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych, w dokumentacji przebiegu nauczania wychowawca klasy wpisuje „nieklasyfikowany” w miejscu przeznaczonym na ocenę klasyfikacyjną
3. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieobecności usprawiedliwionych może zdawać **egzamin klasyfikacyjny**.
4. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na wniosek jego rodziców rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny w szczególnych przypadkach.
5. W przypadku, gdy uczeń nie uzyska zgody rady pedagogicznej na przeprowadzenie egzaminu klasyfikacyjnego, jeśli jest pełnoletni, zostaje skreślony z listy uczniów, w innym wypadku szkoła zapewnia mu kontynuowanie nauki
6. Uczeń lub jego rodzice składają wniosek do dyrektora w terminie 7 dni od daty uzyskania pisemnej informacji o nieklasyfikowaniu.
7. Wniosek o egzamin klasyfikacyjny wraz z uzasadnieniem przedstawia wychowawca klasy lub pedagog szkolny, radzie pedagogicznej.
8. Egzamin klasyfikacyjny wyznacza się również uczniowi:
 - 1) realizującemu na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok nauki;
 - 2) ubiegającemu się o przyjęcie do klasy, w której dana edukacja została zakończona, a w dokumentacji ucznia brak potwierdzenia tego faktu;
 - 3) spełniającemu obowiązek nauki poza szkołą.

9. Termin egzaminu klasyfikacyjnego wyznacza dyrektor w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami nie później niż na 2 dni przed terminem przewidzianym na posiedzenie rady pedagogicznej zatwierdzającej wyniki klasyfikacji semestralnej.

10. Przy klasyfikacji rocznej w przypadkach losowych (np. leczenie szpitalne) egzamin może być przeprowadzony przed rozpoczęciem następnego roku szkolnego.

11. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej z wyjątkiem zajęć z technologii informacyjnej i wychowania fizycznego, który ma formę zadań praktycznych.

12. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły.

13. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół, który z pracą pisemną ucznia i zwięzłą informacją o ustnych odpowiedziach ucznia stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia. 14. Oceny klasyfikacyjne semestralne (roczne) ustalone w wyniku egzaminu są ostateczne. 15. Uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna ocena roczna, kończąca daną edukację może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

§ 66

1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może przystąpić do **egzaminu poprawkowego** z tych zajęć.

2. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły w ostatnim tygodniu ferii letnich.

3. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły.

4. Protokół z egzaminu poprawkowego, pisemne prace ucznia, zwięzła informacja o ustnych odpowiedziach, stanowią załącznik do arkusza ocen ucznia.

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

6. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza odpowiednio klasę .

7. Uczeń, a w przypadku niepełnoletniego ucznia – jego rodzice, mają prawo wglądu do sprawdzonej i ocenionej swojej pracy z egzaminu poprawkowego lub klasyfikacyjnego, w miejscu i czasie wskazanym przez dyrektora szkoły, w ciągu 6 miesięcy od dnia przeprowadzenia egzaminu.

8. Nie dopuszcza się możliwości dokonywania wglądu przez pełnomocnika lub z udziałem pełnomocnika albo innej osoby wskazanej przez ucznia.

9 . Wniosek o wgląd do pracy egzaminacyjnej składa się do dyrektora szkoły. Wniosek może być złożony osobiście lub drogą elektroniczną.

10. Nie ma możliwości robienia kopii dokumentacji egzaminacyjnej przez ucznia i rodzica/opiekuna prawnego

11. Rada Pedagogiczna, uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej, a w szkole policealnej – na semestr programowo wyższy, ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te zajęcia są realizowane w klasie programowo wyższej, a w szkole policealnej – semestrze programowo wyższym.

§ 67

1. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.
2. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen, co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą oceną zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej lub kończy szkołę z wyróżnieniem.
3. Uczeń kończy szkołę, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych w klasie programowo najwyższej oraz roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach (semestrach) programowo niższych uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.

Rozdział VII. Organizacja zajęć edukacyjnych w ramach kształcenia zawodowego.

§ 68

1. Praktyczna nauka zawodu jest organizowana w formie praktyk zawodowych i specjalistycznych.
2. Zajęcia praktyczne dla uczniów organizuje się w celu opanowania przez nich umiejętności zawodowych niezbędnych do podjęcia pracy w danym zawodzie.
3. Praktyki zawodowe organizuje się dla uczniów w celu zastosowania zdobytej wiedzy teoretycznej i umiejętności zawodowych w rzeczywistych warunkach pracy.
4. Praktyki zawodowe realizowane są zgodnie z regulaminem zatwierdzonym przez Radę Pedagogiczną Zespołu Szkół Nr 28.
5. Praktyczna nauka zawodu może być realizowana w warsztatach szkolnych, pracowniach szkolnych oraz przedsiębiorstwach, zakładach i instytucjach państwowych, jednostkach organizacyjnych osób prawnych i fizycznych – w wymiarze zgodnym z przepisami w sprawie ramowych planów nauczania.

6. Podstawą organizowania praktycznej nauki zawodu poza zespołem jest umowa zawarta między *dyrektorem* a zakładem pracy bądź inną szkołą prowadzącą warsztaty.

7. Praktyki zawodowe uczniów mogą być organizowane w czasie całego roku szkolnego, w tym również w okresie ferii letnich.

8. W przypadku organizowania praktyk zawodowych w okresie ferii letnich, odpowiedniemu skróceniu ulega czas trwania zajęć dydaktyczno-wychowawczych dla uczniów odbywających te praktyki.

9. Szczegółowe zasady organizowania praktyk zawodowych i specjalistycznych określają odrębne przepisy.

Rozdział VIII. Prawa i obowiązki uczniów, w tym przypadki, w których uczeń może być skreślony z listy uczniów szkoły, a także tryb składania skarg w przypadku naruszania praw ucznia.

§ 69

1. Uczniami Zespołu są uczniowie poszczególnych szkół wchodzących w skład Zespołu.
2. Uczniami Zespołu są również słuchacze kwalifikacyjnych kursów zawodowych.
3. Prawa i obowiązki uczniów regulują statuty szkół wchodzących w skład Zespołu oraz regulamin kwalifikacyjnych kursów zawodowych.
4. Rekrutacja do poszczególnych szkół wchodzących w skład Zespołu odbywa się na podstawie odrębnych przepisów.

§ 70

1. Uczeń ma prawo do:

- 1) wiedzy o przysługujących mu prawach i obowiązkach oraz sposobie postępowania w przypadku ich naruszenia;
- 2) poszanowania swojej godności, tożsamości religijnej i etnicznej;
- 3) zachowania prywatności oraz ochrony przed poniżającym traktowaniem;
- 4) swobody wyrażania myśli i poglądów, jeśli nie narusza to godności innego człowieka;
- 5) własnego rozwoju przez zdobywanie wiedzy podczas właściwie zorganizowanego procesu kształcenia;

- 6) zapoznania się z programami nauczania poszczególnych przedmiotów, celami, treścią i stawianymi wymaganiami oraz przedmiotowymi zasadami oceniania.
- 7) jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce, a także informacji o zasadach i kryteriach oceniania;
- 8) bezpiecznych i higienicznych warunków nauki;
- 9) opieki oraz zapewnienia bezpieczeństwa i ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej i psychicznej.
- 10) zwracania się o poradę i mediację do szkolnego rzecznika praw ucznia;
- 11) odpoczynku w czasie przerw międzylekcyjnych, ferii świątecznych, ferii zimowych i letnich. Na czas ferii nie zadaje się prac domowych;
- 12) korzystania z pomocy socjalnej na zasadach określonych w aktualnie obowiązujących regulaminach przyznawania pomocy materialnej dla uczniów w liceum;
- 13) korzystania z pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
- 14) działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej i rozrywkowej na rzecz społeczności szkolnej;
- 15) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych i księgozbioru biblioteki pod opieką nauczyciela;
- 16) wpływania na życie Technikum poprzez działalność samorządową oraz zrzeszanie się w organizacjach działających na terenie szkoły
- 17) zgłaszania wniosków dotyczących działalności szkoły za pośrednictwem wychowawcy klasy lub samorządu uczniowskiego;

§ 71

1. Obowiązkiem ucznia jest:

- 1) przestrzeganie postanowień *statutu Zespołu* i zarządzeń porządkowych wydanych przez *dyrektora* oraz ogólnie obowiązujących przepisów prawa
- 2) aktywne i systematyczne uczestniczenie w zajęciach dydaktycznych, które są objęte programem nauczania, a także w dobrowolnie wybranych przez siebie innych zajęciach na terenie Szkoły;
- 3) przestrzeganie zasad kultury i współżycia społecznego w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników *Szkoły* oraz stosowanie się do konsekwencji wynikających z ich łamania;
- 4) dbanie o bezpieczeństwo i zdrowie własne i innych osób;
- 5) dbanie o kulturę słowa w szkole i poza nią;

- 6) dążenie do osiągnięcia jak najlepszych wyników w nauce, zachowaniu i pracy społecznej;
- 7) godne i możliwie najlepsze reprezentowanie *Zespołu* na zewnątrz;
- 8) rzetelne pełnienie powierzonych przez członków społeczności szkolnej funkcji i innych zadań;
- 9) przestrzeganie zakazu używania tytoniu, papierosów elektronicznych, spożywania i posiadania lub bycia pod wpływem alkoholu i środków odurzających na terenie *Szkoły* i w czasie zajęć szkolnych poza terenem *Szkoły*,
- 10) punktualność i obowiązkowość;
- 11) przebywanie w trakcie zajęć oraz w przerwach między nimi na terenie *Szkoły*;
- 12) dbanie o ład i porządek w salach lekcyjnych, na korytarzach, w toaletach i innych pomieszczeniach, a także wokół terenu szkolnego; dbanie o sprzęt szkolny, urządzenia, a w przypadku dokonania zniszczeń naprawienie wyrządzonej szkody w sposób uzgodniony z *dyrektorem*;
- 13) dbanie o higienę osobistą i czystość, schludność, estetykę ubioru;
- 14) posiadanie podręczników i niezbędnych pomocy naukowych, stroju sportowego i legitymacji szkolnej
- 15) zmiana obuwia na terenie szkoły
- 16) korzystanie z telefonów i innych urządzeń elektronicznych na zasadach określonych w **załączniku nr 1** oraz przepisach prawa.

§ 72

Zasady usprawiedliwiania nieobecności i zwalniania z zajęć

1. Usprawiedliwienie na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych ma miejsce w przypadku choroby, konieczności stawiennictwa, sytuacji nagłych oraz ważnych przyczyn losowych. Nieobecność ucznia na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych zaznaczana jest w dzienniku elektronicznym przez nauczyciela prowadzącego zajęcia.
2. Nieobecności ucznia na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych usprawiedliwia się w ciągu 7 kolejnych dni pracy szkoły, liczonych od dnia ustania nieobecności. Po upływie tego terminu usprawiedliwienie nie będzie uznawane, a godziny nieobecności traktowane będą jako nieusprawiedliwione.
3. W szkole obowiązuje kilka równoprawnych form usprawiedliwiania nieobecności ucznia niepełnoletniego. Rodzic ucznia może usprawiedliwić jego nieobecność:

- 1) za pośrednictwem dziennika elektronicznego;
 - 2) przekazując wychowawcy usprawiedliwienie na piśmie wg zasad ustalonych na pierwszym zebraniu z rodzicami;
 - 3) przekazując zaświadczenie lekarskie;
 - 4) osobiście lub telefonicznie usprawiedliwiając nieobecność ucznia u wychowawcy; jeżeli wychowawca odnotuje ten fakt w dzienniku.
4. Zwolnienie ucznia z zajęć edukacyjnych następuje na podstawie poniższych zasad:
- 1) Rodzice/prawni opiekunowie/pełnoletni uczeń wysyłają wychowawcy przez dziennik elektroniczny informację z prośbą o zwolnienie ze wskazanych zajęć lekcyjnych w dniu poprzedzającym zdarzenie lub najpóźniej rano w dniu zdarzenia podając uzasadnienie zwolnienia.
 - 2) Uczeń uzyskuje podpis wychowawcy lub II wychowawcy, w przypadku ich nieobecności pedagoga szkolnego lub dyrektora, na kartce z informacją o konieczności zwolnienia, która jest podstawą dla nauczyciela dyżurującego do umożliwienia opuszczenia budynku szkoły.
5. **Uczeń, który ukończył 18. rok życia**, ma prawo do samodzielnego usprawiedliwiania swoich nieobecności na zajęciach edukacyjnych.
- 1) Usprawiedliwienie powinno mieć formę pisemną lub elektroniczną (np. przez dziennik elektroniczny), zawierać datę, przyczynę nieobecności oraz podpis ucznia.
 - 2) Oświadczenie ucznia pełnoletniego nie ma charakteru dokumentu urzędowego i może podlegać ocenie wychowawcy klasy lub dyrektora szkoły.
 - 3) Wychowawca ma prawo odmówić uznania usprawiedliwienia, jeśli:
 - a. treść oświadczenia budzi wątpliwości co do wiarygodności,
 - b. nieobecności są częste i/lub nieuzasadnione,
 - 4) W przypadku odmowy uznania usprawiedliwienia, uczeń ma prawo do złożenia pisemnego odwołania do dyrektora szkoły w terminie 7 dni od dnia otrzymania decyzji wychowawcy.
 - 5) Liczby dni w semestrze, które mogą być usprawiedliwione wyłącznie na podstawie oświadczenia ucznia pełnoletniego wynosi 20.

6) W szczególnych przypadkach (np. dłuższa choroba), szkoła może wymagać zaświadczenia lekarskiego lub innego dokumentu potwierdzającego przyczynę nieobecności.

6. W przypadku ucznia niewywiązującego się z obowiązku systematycznego uczestnictwa w zajęciach lekcyjnych podejmowane są działania zawarte w procedurze stanowiącej załącznik nr 2 .

§ 73

Skreślenie z listy uczniów

1. Dyrektor Szkoły może, w drodze decyzji administracyjnej, skreślić ucznia z listy uczniów w przypadkach wymienionych w § 76 .
2. Skreślenia z listy uczniów dokonuje dyrektor szkoły w formie decyzji administracyjnej, na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego.
3. Decyzję o skreśleniu uczeń otrzymuje na piśmie, jeśli nie jest pełnoletni, decyzję otrzymują rodzice.

Rozdział IX Rodzaje nagród i warunki ich przyznawania uczniom oraz tryb wnoszenia zastrzeżeń do przyznanej nagrody

§ 74

1. Uczeń może być nagrodzony za:

- 1) wzorową postawę moralno-etyczną;
- 2) wyniki w nauce;
- 3) stuprocentową frekwencję;
- 4) godne reprezentowanie *szkoły*;
- 5) pracę na rzecz szkoły lub środowiska;
- 6) osiągnięcia sportowe,
- 7) udział w konkursach i olimpiadach przedmiotowych

- 8) aktywność w działaniach wolontariatu szkolnego
- 9) aktywność w kołach zainteresowań

2. Wnioski o wyróżnienie lub nagrodzenie ucznia mogą zgłosić:

- a) dyrektor,
- b) wychowawca,
- c) nauczyciel,
- d) pedagog lub psycholog szkolny,
- e) samorząd uczniowski,
- f) rada rodziców,
- g) instytucje pozaszkolne.

3. Nagrodami o których mowa w ust. 1 są:

- 1) pochwała wychowawcy na forum klasy;
- 2) pochwała *dyrektora* na apelu szkolnym;
- 3) dyplom uznania;
- 4) nagroda rzeczowa;
- 5) nagroda pieniężna;
- 6) list pochwalny skierowany do rodziców;
- 7) inne, przyznawane przez radę rodziców, organy samorządu terytorialnego lub administracji rządowej lub instytucje współpracujące z *Technikum*

4. Wyróżnienie lub nagroda mogą być również przyznane klasom lub grupom uczniów *Zespołu*:

- 1) dyplom – za najwyższą średnią ocen w szkole;
- 2) dyplom – za najwyższą frekwencję w szkole.
- 3) dodatkowe wycieczki lub wyjścia
- 4) inne, przyznawane przez radę rodziców, organy samorządu terytorialnego lub administracji rządowej lub instytucje współpracujące z *Zespołem*.

5. Kryteria oraz tryb przyznawania nagród określają odrębne regulaminy i przepisy prawa oświatowego.

6. Z tego samego tytułu można przyznać więcej niż jedną nagrodę.

7. Rodzicom lub opiekunom ucznia niepełnoletniego i uczniowi pełnoletniemu przysługuje prawo odwołania się od decyzji przyznanej nagrody, w terminie 5 dni roboczych od dnia otrzymania nagrody, w formie pisemnej. Dyrektor szkoły przekazuje

wnioskodawcy odpowiedź na wniesione zastrzeżenia w terminie 14 dni roboczych. Rozstrzygnięcie dokonane przez dyrektora szkoły jest ostateczne.

Rozdział X. Rodzaje kar stosowanych wobec uczniów oraz tryb odwoławczy

§ 75

1. Uczeń może zostać ukarany za nieprzestrzeganie zasad niniejszego *Statutu*:

- 1) upomnieniem ustnym przez wychowawcę lub innego nauczyciela za niestosowne zachowanie lub brak zaangażowania w naukę;
- 2) uwagą pisemną odnotowaną w dzienniku elektronicznym udzieloną przez wychowawcę lub innego nauczyciela *Zespołu*;
- 3) upomnieniem pisemnym przez wychowawcę;
- 4) pozbawieniem przywilejów uczniowskich na czas wskazany przez wychowawcę (nieprzygotowania, reprezentowanie szkoły, wyjścia klasowe, pełnienie funkcji klasowych i szkolnych) odnotowanym w dzienniku elektronicznym;
- 5) pisemną naganą udzieloną przez *dyrektora* w obecności lub z powiadomieniem rodziców lub prawnych opiekunów
 - a) w przypadku otrzymania przez ucznia nagany udzielonej przez dyrektora szkoły, szkoła może powiadomić sąd rodzinny o konieczności wglądu w sytuację ucznia.
 - b) w przypadku otrzymania przez ucznia drugiej lub kolejnej w roku szkolnym nagany udzielonej przez dyrektora szkoły, szkoła powiadamia sąd rodzinny o konieczności wglądu w sytuację ucznia.

§ 76

1. Dyrektor szkoły może udzielić nagany z wpisem do akt ucznia w przypadku:

- 1) powtarzającego się łamania przepisów wewnętrznych, gdy stosowane dotychczas środki wychowawcze (w tym kary przewidziane w Statucie szkoły) nie dały pozytywnych rezultatów;
- 2) używania lub posiadania narkotyków i innych środków odurzających na terenie Szkoły i w czasie organizowanych przez Szkołę zajęć poza jej terenem;

- 3) picia lub posiadania alkoholu na terenie Szkoły i w czasie organizowanych przez Szkołę zajęć poza jej terenem
- 4) nagminnego palenia papierosów na terenie Szkoły i w czasie organizowanych przez Szkołę zajęć potwierdzonego trzykrotnym upomnieniem pisemnym;
- 5) agresywnego zachowania wobec uczniów, nauczycieli lub innych pracowników Szkoły;
- 6) celowego i świadomego działania, wskutek którego powstało zagrożenie życia albo zdrowia uczniów lub pracowników zespołu;
- 7) umyślnego spowodowania uszkodzenia ciała uczniów, nauczycieli lub innych pracowników Szkoły;
- 8) świadomego zniszczenia majątku szkolnego
- 9) fałszowania dokumentacji szkolnej lub jakiegokolwiek ingerencji w stan dokumentacji szkolnej, dokonywania przez ucznia wpisów, poprawek, zmieniania ocen;
- 10) innych czynów wyczerpujących znamiona wykroczenia lub przestępstwa m.in. kradzieży, wymuszenia, przestępstw w cyberprzestrzeni,
- 11) zachowania ucznia wpływającego na innych w sposób demoralizujący, zagrażającego zdrowiu i życiu innych .
- 12) systematycznego uchylania się od obowiązków wynikających z § 71 statutu zespołu .

§ 77

1. Kara wymierzana uczniowi powinna mieć charakter wychowawczy. Wymiar kary musi być proporcjonalny do wagi popełnionego czynu.
2. W uzasadnionych przypadkach może zostać przeprowadzona przez patrol szkolny z uczniem rozmowa profilaktyczno-wychowawcza w obecności wychowawcy lub dyrektora szkoły lub pedagoga lub psychologa.
3. W przypadku, gdy zastosowane kary nie przyniosły oczekiwanej poprawy dyrektor, pedagog i wychowawca mogą zawrzeć kontrakt z rodzicami (opiekunami prawnymi) ucznia lub uczniem pełnoletnim. W kontrakcie zamieszczone są warunki prawidłowego funkcjonowania ucznia w społeczności szkolnej, przestrzeganie przepisów *statutu* oraz okres przez jaki kontrakt obowiązuje.

4. Niedotrzymanie przez ucznia postanowień kontraktu może skutkować uruchomieniem procedury skreślenia ucznia z listy uczniów w drodze decyzji administracyjnej.
5. Wyniki w nauce nie mogą być podstawą do skreślenia ucznia z listy uczniów szkoły
6. Rodzicom lub opiekunom ucznia niepełnoletniego i uczniowi pełnoletniemu przysługuje prawo odwołania się od decyzji wymierzonej kary, zarówno w odniesieniu do faktu ukarania jak i rodzaju wymierzonej kary w terminie 5 dni roboczych od dnia ukarania, w formie pisemnej. Dyrektor szkoły przekazuje wnioskodawcy odpowiedź na wniesione zastrzeżenia w terminie 14 dni roboczych. Rozstrzygnięcie dokonane przez dyrektora szkoły jest ostateczne.

Rozdział XI. Sposób organizacji i realizacji działań w zakresie wolontariatu

§ 78

1. Szkoła organizuje i realizuje działania w zakresie wolontariatu w celu zapoznania uczniów z ideą działalności, jaką jest dobrowolne i bezinteresowne niesienie pomocy potrzebującym.
2. Zadaniem organizacji i realizacji działań w zakresie wolontariatu jest rozwijanie u uczniów postaw życzliwości i otwartości na potrzeby innych.
3. Cele i zadania z zakresu wolontariatu szkoła realizuje poprzez organizację koleżeńskej pomocy uczniowskiej na terenie szkoły oraz poprzez koordynowanie udziału uczniów w działaniach organizacji pozarządowych i instytucji charytatywnych.
4. Działania uczniów z zakresu wolontariatu organizuje szkolne koło wolontariatu. Pracą koła kieruje wyznaczony przez dyrektora opiekun. Działania opiekuna wspierają inni nauczyciele.
5. Udział uczniów niepełnoletnich w działaniach z zakresu wolontariatu, organizowanych przez szkołę, wymaga zgody ich rodziców i odbywa się pod nadzorem nauczyciela.

Rozdział XII. Formy opieki i pomocy uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych jest potrzebna pomoc i wsparcie

§ 79

1. Szkoła sprawuje opiekę nad uczniami, którym z powodu warunków rodzinnych lub losowych potrzebne są szczególne formy opieki w tym stała bądź doraźna pomoc materialna.

2. Działania szkoły polegają na rozpoznawaniu potrzeb uczniów, organizowaniu adekwatnych form wsparcia oraz informowaniu o możliwości korzystania z pomocy środowiskowej.

3. Formami wsparcia uczniów w trudnej sytuacji rodzinnej i/lub materialnej w szkole są:

- 1) uwzględnianie aktualnej sytuacji uczniów w trakcie bieżącej pracy na lekcjach;
- 2) organizacja pomocy psychologiczno – pedagogicznej adekwatnie do rozpoznanych potrzeb zgodnie z zasadami wynikającymi z odrębnych przepisów;
- 3) organizacja wsparcia materialnego określonego w formie określonej w punkcie

3. Formami pomocy materialnej, świadczonej uczniom ze środków budżetu państwa lub budżetu miasta stołecznego Warszawy, zwanej dalej świadczeniami, są:

- 1) stypendia i zasiłki szkolne;
- 2) korzystanie z programu „Posiłek w szkole i w domu” ;
- 3) rządowy program pomocy uczniom niepełnosprawnym w formie dofinansowania zakupu podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych

4. Uczniowi może być przyznane jedno lub więcej świadczeń.

5. Tryb i zasady przyznawania świadczeń określonych w ust. 3 pkt. 1-3 określają odrębne przepisy.

6. W uzasadnionych przypadkach na wniosek wychowawcy klasy, pedagoga, psychologa w porozumieniu z prawnymi opiekunami ucznia niepełnoletniego lub uczniem pełnoletnim istnieje możliwość udzielenia pomocy celowej przez radę rodziców szkoły.

§ 80

1.Szkoła zapewnia bezpłatną i dobrowolną pomoc psychologiczno – pedagogiczną dla uczniów, rodziców i nauczycieli.

2.Pomoc psychologiczno – pedagogiczną organizuje dyrektor szkoły.

3. Pomoc w *Zespole* koordynuje:

1) pedagog szkolny

2) dla uczniów z orzeczeniem o kształceniu specjalnym – pedagog specjalny

4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna świadczona jest na rzecz uczniów o zróżnicowanych potrzebach edukacyjnych, wynikających w szczególności z:

1) niepełnosprawności;

2) niedostosowania społecznego lub zagrożenia niedostosowaniem społecznym;

3) zaburzeń zachowania lub emocji;

4) szczególnych uzdolnień;

5) specyficznych trudności w uczeniu się;

6) niepowodzeń edukacyjnych;

7) deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych;

8) choroby przewlekłej;

9) sytuacji kryzysowej lub traumatycznej;

10) zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi;

11)trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.

5. Zadaniem koordynatora jest:

1) zorganizowanie pracy zespołu nauczycieli i specjalistów realizujących zajęcia z uczniem w celu:

a) rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych w tym określenie mocnych i słabych stron, predyspozycji i uzdolnień

b) rozpoznania przyczyn trudności w realizacji zadań szkolnych i/lub funkcjonowaniu w roli ucznia w tym barier wynikających z sytuacji środowiskowej

c) zaplanowania działań wspierających w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz w formie działań pozalekcyjnych z uwzględnieniem zaleceń zawartych w dokumentacji dołączonej do wniosku złożonego do dyrektora szkoły;

d) wskazywania konieczności przeprowadzenia diagnozy specjalistycznej poza szkołą w miarę rozpoznanych potrzeb;

2) współdziałanie z rodzicami ucznia i/ lub pełnoletnim uczniem.

3) koordynowanie realizacji działań wspierających i monitorowanie systematyczności realizacji form wsparcia;

4) prowadzenie dokumentacji udzielanej pomocy w formieteczki ucznia.

6. Rodzice mogą uzyskać wsparcie w formie:

1) porad i konsultacji nauczycieli i specjalistów w zakresie rozwiązania problemów wychowawczych i edukacyjnych dziecka;

2) warsztatów i szkoleń z zakresu profilaktyki i wychowania.

7. Nauczyciele mogą uzyskać wsparcie w formie:

1) porad i konsultacji udzielanych w szczególności przez specjalistów zatrudnionych w szkole;

2) warsztatów i szkoleń organizowanych we współpracy m.in. z placówkami doskonalenia nauczycieli i poradniami.

Rozdział XIII. Warunki stosowania sztandaru szkoły, godła szkoły oraz ceremoniału szkolnego.

§ 81

1. Zespół Szkół nr 28 w Warszawie posiada własny sztandar oraz ceremoniał szkolny.
2. Symbolami państwowymi używanymi w Zespole Szkół nr 28 w Warszawie są:
 - 1) godło państwowe;
 - 2) flaga państwowa;
 - 3) hymn narodowy.

§ 82

1. Godło państwowe powinno być:
 - 1) umieszczone we wszystkich salach lekcyjnych na ścianie nad tablicą szkolną;
 - 2) na ścianie, na której umieszczone jest godło państwowe, mogą być umieszczone ponadto inne elementy dekoracyjne nie naruszające swą treścią czy formą powagi symboli narodowych;
2. Flaga państwowa może być wywieszana w następujących okolicznościach:
 - 1) z okazji rozpoczęcia i zakończenia roku szkolnego,
 - 2) z okazji świąt i ważnych uroczystości państwowych i szkolnych;
 - 3) z okazji egzaminów państwowych
3. Hymn narodowy może być odtwarzany lub śpiewany w następujących okolicznościach:
 - 1) z okazji rozpoczęcia i zakończenia roku szkolnego;
 - 2) z okazji szczególnie podniosłych świąt i rocznic państwowych i szkolnych.
 - 3) w czasie podnoszenia i opuszczania flagi państwowej oraz wykonywania hymnu narodowego uczestnicy uroczystości szkolnych stoją w postawie zasadniczej z odkrytymi głowami.

§ 83

1. Szkoła posiada sztandar szkoły składający się z płatu i drzewca.
2. Drzewiec sztandaru ozdobiony jest orłem w koronie.
3. Sztandar szkoły powinien być eksponowany przy okazji uroczystości szkolnych oraz szczególnie ważnych uroczystości pozaszkolnych.
4. Podczas uroczystości sztandarem opiekuje się poczet sztandarowy tworzony przez trzech uczniów; Chorążego oraz asystę.
5. Członkowie pocztu sztandarowego zobowiązani są do noszenia odświętnych strojów w kolorach bieli, czerni lub granatu.
6. Insignia pocztu sztandarowego:
 - 1) biało-czerwone szarfy przewieszane przez prawe ramię, zwrócone kolorem białym w górę, spięte na lewym biodrze
 - 2) białe rękawiczki
7. Podczas dłuższych przemarszów dopuszcza się możliwość trzymania sztandaru na ramieniu. Jednak przy wchodzeniu na salę lub plac uroczystości zawsze należy pochylić go do przodu.
8. W czasie Żałoby narodowej, sztandar powinien być ozdobiony czarnym kirem. Na sztandarze wstążkę kiru przywiesza się w miejscu jego zamocowania na drzewcu.
9. Pochylenie sztandaru pod kątem 45% do przodu w pozycji „Baczność” następuje w następujących sytuacjach:
 - 1) podczas odśpiewania/ odtwarzania hymnu państwowego
 - 2) podczas ogłoszenia minuty ciszy dla uczczenia czyjejś pamięci;
 - 3) podczas wciągania flagi państwowej na maszt
 - 4) podczas składania wieńców, kwiatów i zniczy przez wyznaczone delegacje;
 - 5) podczas opuszczania trumny do grobu

6) na każde polecenie opuszczenia sztandaru wydane przez osobę przemawiającą.

10. Opiekunem poczty sztandarowego z ramienia Rady Pedagogicznej jest nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora Szkoły.

§ 84

1. Szkoła posiada swój znak graficzny. Logo szkoły jest znakiem rozpoznawczym placówki. Można je eksponować podczas uroczystości, na dyplomach, oficjalnych pismach urzędowych szkoły, znaczkach.

§ 85

1. Do najważniejszych uroczystości tworzących ceremoniał szkolny należą:

- 1) rozpoczęcie i zakończenie roku szkolnego;
- 2) inne uroczystości szkolne odbywające się z udziałem sztandaru szkoły (np. uroczystości związane z patronem, ślubowanie uczniów, pożegnanie absolwentów, inne święta szkolne);
- 3) uroczystości związane ze świętami narodowymi;
- 4) uroczystości nawiązujące do ważnych wydarzeń historycznych w państwie i w regionie.

§ 86

1. Stałymi elementami uroczystości rozpoczęcia i zakończenia roku szkolnego są:

- 1) wprowadzenie i wyprowadzenie sztandaru Szkoły;
- 2) hymn narodowy;
- 3) przemówienie Dyrektora Szkoły;
- 4) przemówienia przedstawicieli uczniów lub innych osób, stosownie do okoliczności.

§ 87

Zachowanie uczniów w trakcie oficjalnych uroczystości z udziałem sztandaru:

1. W związku z wprowadzeniem i wyprowadzeniem sztandaru ustala się następujący ceremoniał:

1) wprowadzenie sztandaru:

- a) prowadzący uroczystość wydaje komendę: „Całość - powstań! Baczość!”,
- b) prowadzący uroczystość wydaje komendę: „Sztandar Szkoły wprowadzić”, uczniowie bez nakryć głowy, zachowują postawę zasadniczą. Poczet sztandarowy wchodzi na miejsce uroczystości. Jeśli droga przemarszu jest wąska, poczet może iść „gęsiego”, przy czym osoba trzymająca sztandar idzie w środku. W trakcie przemarszu wszyscy stoją, a sztandar należy pochylić pod kątem 45° do przodu. Poczet zajmuje miejsce po lewej lub prawej stronie sali przodem do zgromadzonych i podnosi sztandar do pionu.
- c) po wprowadzeniu sztandaru, prowadzący podaje komendę: „Do hymnu państwowego”- odśpiewany lub odtworzony zostaje hymn państwowy. W trakcie hymnu sztandar jest pochylony pod kątem 45°. Po odśpiewaniu (wysłuchaniu) hymnu prowadzący podaje komendę: „Po hymnie” lub „spocznij” - uczestnicy uroczystości przyjmują postawę swobodną.

2) Wyprowadzenie sztandaru:

- a) Prowadzący uroczystość wydaje komendę: „Całość powstań! Baczość!”,
- b) Prowadzący uroczystość wydaje komendę: „Sztandar Szkoły wyprowadzić”,
- c) po wyprowadzeniu sztandaru prowadzący uroczystość wydaje komendę: „Spocznij”.

§ 88

Ceremoniał Szkoły może być zmieniony i rozbudowany decyzją Dyrektora Szkoły

Rozdział XIV. Organizacja współdziałania z poradniami psychologiczno – pedagogicznymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży

§ 89

1. Szkoła współpracuje z poradniami psychologiczno–pedagogicznymi, w tym specjalistycznymi, oraz innymi instytucjami i organizacjami działającymi na rzecz dzieci, młodzieży i rodzin w celu zapewnienia uczniom kompleksowego wsparcia w zakresie rozwoju, edukacji i wychowania.

2. Współpraca ta obejmuje w szczególności:

- 1) diagnozowanie potrzeb rozwojowych i edukacyjnych uczniów oraz możliwości ich zaspokojenia,
- 2) organizowanie i realizację pomocy psychologiczno–pedagogicznej,
- 3) opracowywanie i wdrażanie indywidualnych programów edukacyjno–terapeutycznych (IPET),
- 4) wspólne działania wychowawcze i profilaktyczne,
- 5) wsparcie rodziców (opiekunów prawnych) w procesie wychowawczym i edukacyjnym dziecka,
- 6) organizację szkoleń, konsultacji i warsztatów dla nauczycieli, uczniów i rodziców.

3. Szkoła może podejmować działania w porozumieniu instytucjami takimi jak:

- 1) poradnie psychologiczno–pedagogiczne,
- 2) ośrodki pomocy społecznej,
- 3) sądy rodzinne i kuratorzy sądowi,
- 4) organizacje pozarządowe,
- 5) placówki służby zdrowia,
- 6) inne szkoły i placówki oświatowe.

4. Współpraca odbywa się z poszanowaniem przepisów o ochronie danych osobowych oraz z zachowaniem tajemnicy zawodowej.

Rozdział XV. Organizacja i formy współdziałania szkoły z rodzicami w zakresie nauczania, wychowania, opieki i profilaktyki:

§ 90

1. Szkoła współdziała z rodzicami (prawnymi opiekunami) uczniów w zakresie:

- 1) realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
- 2) działań profilaktycznych i wspierających rozwój ucznia,
- 3) tworzenia bezpiecznego i przyjaznego środowiska szkolnego.

2. Współpraca z rodzicami odbywa się w szczególności poprzez:

- 1) zebrania ogólne i klasowe,
- 2) indywidualne konsultacje z wychowawcami, nauczycielami i specjalistami,
- 3) udział rodziców w pracach Rady Rodziców,
- 4) wspólne opracowywanie i realizację programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły,
- 5) organizację dni otwartych, warsztatów, prelekcji i spotkań tematycznych,
- 6) angażowanie rodziców w działania integracyjne, kulturalne i sportowe szkoły.

§ 91

Rada Rodziców jest reprezentacją ogółu rodziców uczniów szkoły i działa na podstawie uchwalonego przez siebie regulaminu, zgodnie z przepisami prawa oświatowego.

§ 92

Szkoła zapewnia rodzicom dostęp do informacji o postępach w nauce, zachowaniu i frekwencji ucznia, w tym za pomocą dziennika elektronicznego.

§ 93

W przypadku wystąpienia trudności wychowawczych lub edukacyjnych, szkoła podejmuje działania wspierające we współpracy z rodzicami, pedagogiem, psychologiem szkolnym oraz – w razie potrzeby – instytucjami zewnętrznymi.

§ 94

Szkoła prowadzi działania profilaktyczne we współpracy z rodzicami, uwzględniając aktualne potrzeby środowiska szkolnego oraz zagrożenia rozwojowe dzieci i młodzieży.

Rozdział XVI. Organizacja współdziałania ze stowarzyszeniami lub innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej.

§ 95

1. Szkoła może współdziałać ze stowarzyszeniami, fundacjami oraz innymi organizacjami pozarządowymi, których statutowym celem jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.
2. Podjęcie działalności w szkole przez stowarzyszenie lub inną organizację (z wyłączeniem organizacji politycznych) wymaga:
 - 1) uzyskania zgody dyrektora szkoły,
 - 2) uprzedniego uzgodnienia warunków tej działalności,
 - 3) uzyskania pozytywnej opinii rady rodziców.
3. Współpraca może obejmować:
 - 1) realizację wspólnych projektów edukacyjnych i innowacyjnych,
 - 2) organizację zajęć pozalekcyjnych, warsztatów i wydarzeń edukacyjnych,
 - 3) wsparcie w zakresie doradztwa zawodowego, psychologiczno-pedagogicznego oraz profilaktyki,
 - 4) działania na rzecz rozwoju kompetencji uczniów i nauczycieli.
4. Wszelkie programy zawierające treści wychowawcze muszą być:
 - 1) ustalane wspólnie z rodzicami i nauczycielami,
 - 2) zgodne z programem wychowawczo-profilaktycznym uchwalanym przez radę rodziców,
 - 3) zatwierdzone przez dyrektora szkoły.

5. Organizacje współpracujące ze szkołą są zobowiązane do:
 - 1) przestrzegania zasad bezpieczeństwa i ochrony danych osobowych,
 - 2) przedstawienia oświadczenia o niekaralności osób prowadzących działania z uczniami,
 - 3) zapoznania się i stosowania obowiązujących w szkole standardów ochrony małoletnich, zgodnie z art. 22c ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na szkodę małoletnich (tzw. ustawa Kamilka),
 - 4) wyznaczenia osoby odpowiedzialnej za kontakt ze szkołą w zakresie bezpieczeństwa dzieci.
6. Współdziałanie może być elementem działalności innowacyjnej szkoły.
7. Dyrektor szkoły odpowiada za monitorowanie zgodności działań organizacji z przepisami prawa oraz za zapewnienie bezpieczeństwa uczniów w trakcie realizacji wspólnych przedsięwzięć.

§ 96

1. Innowacja pedagogiczna może dotyczyć zmian w zakresie organizacyjnym, programowym lub metodycznym procesu dydaktyczno-wychowawczego.
2. Celem innowacji pedagogicznych jest:
 - 1) podnoszenie jakości pracy szkoły i efektywności nauczania;
 - 2) rozwijanie kreatywności uczniów i nauczycieli,
 - 3) wprowadzanie nowoczesnych metod i form pracy dydaktycznej.
3. Innowacja pedagogiczna nie może naruszać praw ucznia oraz zasad określonych w statucie szkoły.
4. Innowacja może być realizowana przez nauczycieli indywidualnie lub zespołowo.
5. Innowacja może być prowadzona w wybranych klasach, oddziałach lub w całej szkole.

6. Innowacja jest wdrażana w Zespole Szkół według poniższej procedury:

1) Inicjator innowacji (nauczyciel Zespołu) opracowuje projekt innowacji zawierający: nazwę, cele, zakres, czas realizacji, metody i formy pracy, sposób dokumentowania i ewaluacji.

2) Projekt innowacji przedstawiany jest radzie pedagogicznej do zaopiniowania.

3) Dyrektor szkoły podejmuje decyzję o wdrożeniu innowacji po uzyskaniu pozytywnej opinii rady pedagogicznej.

4) O planowanej innowacji informuje się radę rodziców i samorząd uczniowski.

5. Nauczyciel lub zespół prowadzący innowację zobowiązany jest do przygotowania i przekazania dyrektorowi następującej dokumentacji: projekt innowacji, opinie rady pedagogicznej, sprawozdania z realizacji oraz wyniki ewaluacji.

6. Dokumentacja przechowywana jest w szkole i udostępniana na żądanie organów nadzoru pedagogicznego.

7. Po zakończeniu realizacji innowacji przeprowadza się jej ewaluację w celu oceny skuteczności i efektywności działań. Wyniki ewaluacji przedstawiane są radzie pedagogicznej i mogą stanowić podstawę do kontynuacji, modyfikacji lub zakończenia innowacji.

§ 97

1. W szkole mogą być prowadzone eksperymenty pedagogiczne, których celem jest poprawa jakości pracy szkoły, w szczególności w zakresie metod, form i organizacji nauczania oraz wychowania.

2. Eksperyment pedagogiczny może być prowadzony wyłącznie za zgodą Ministra Edukacji, na wniosek dyrektora szkoły, po uzyskaniu pozytywnej opinii rady pedagogicznej oraz rady szkoły (jeśli została powołana).

3. Eksperyment pedagogiczny nie może naruszać praw ucznia, w szczególności prawa do:

1) realizacji podstawy programowej,

2) rzetelnej oceny postępów w nauce i zachowaniu,

- 3) bezpiecznych i higienicznych warunków nauki.
4. Udział uczniów w eksperymencie pedagogicznym wymaga pisemnej zgody ich rodziców (prawnych opiekunów), a w przypadku uczniów pełnoletnich – ich własnej zgody.
5. Eksperyment pedagogiczny jest dokumentowany i monitorowany, a jego wyniki są analizowane i mogą być wykorzystywane do doskonalenia pracy szkoły.

Rozdział XVII. Postanowienia końcowe

§ 98

1. Zespół prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami. Dokumenty z zakresu działania Zespołu udostępnia się w siedzibie zespołu w godzinach jej urzędowania.
2. Zespół Szkół Nr 28 jest jednostką budżetową, która jawną gospodarkę finansową prowadzi zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 99

1. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt zmian statutu Zespołu i uchwała jego zmiany lub uchwała statut.
2. Wniosek o zmianę statutu może wnieść dyrektor szkoły oraz każdy kolegialny organ Zespołu, a także organ nadzoru pedagogicznego i organ prowadzący.
3. Dyrektor zapewnia możliwość zapoznania się ze statutem wszystkim członkom społeczności szkolnej.
4. Statut Zespołu udostępnia się na stronie internetowej szkoły.

DYREKTOR
ZESPOŁU SZKÓŁ NR 28

Katarzyna Oldak