

**Projekt**

z dnia 20 listopada 2019 r.

Zatwierdzony przez .....

**UCHWAŁA NR .....  
RADY MIEJSKIEJ W CZERWIEŃSKU**

z dnia ..... 2019 r.

**w sprawie nadania statutu Zespołowi Szkół w Czerwieńsku**

Na podstawie art. 88 ust. 7, art. 91 ust. 1, art. 98 ust. 1, 2 i 4 i art. 29 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. *Prawo oświatowe* (Dz. U. z 2019 r., poz. 1148 z późn. zm.<sup>1)</sup>) i art. 12 ust. 2 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. *o finansach publicznych* (Dz. U. z 2019 r., poz. 869 z późn. zm.<sup>2)</sup>) oraz rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 17 marca 2017 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli (Dz. U. z 2017 r., poz. 649 z późn. zm.<sup>3)</sup>) **uchwala się, co następuje:**

**§ 1.** Zespołowi Szkół w Czerwieńsku nadaje się statut stanowiący załącznik do niniejszej uchwały.

**§ 2.** Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Czerwieńska.

**§ 3.** Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Lubuskiego.

Przewodniczący Rady  
Miejskiej w Czerwieńsku

**Krzysztof Smorąg**

---

<sup>1)</sup>Zmiany tekstu jednolitego wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. z 2019 r., poz. 1078, 1287, 1680, 1681 i 1818

<sup>2)</sup>Zmiany tekstu jednolitego wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. z 2019 r., poz. 1622, 1649 i 2020

<sup>3)</sup>Zmiany tekstu jednolitego wymienionego rozporządzenia zostały ogłoszone w Dz. U. z 2018 r., poz. 691

## STATUT

### ZESPOŁU SZKÓŁ W CZERWIEŃSKU

#### Rozdział 1. Postanowienia ogólne

§ 1. 1. Ilekroć w statucie jest mowa o:

- 1) ustawie - należy przez to rozumieć ustawę *Prawo oświatowe*,
- 2) ustawie o systemie oświaty - należy przez to rozumieć ustawę z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U z 2019 r., poz. 1481),
- 3) statucie - należy przez to rozumieć statut Zespołu Szkół w Czerwieńsku,
- 4) Zespole - należy przez to rozumieć Zespół Szkół w Czerwieńsku,
- 5) jednostce - należy przez to rozumieć Liceum Ogólnokształcące im. gen. Stefana Roweckiego „Grota” w Czerwieńsku, Technikum w Czerwieńsku,
- 6) dyrektorze - należy przez to rozumieć dyrektora Zespołu,
- 7) radzie pedagogicznej:
  - a) Liceum - należy przez to rozumieć wszystkich nauczycieli zatrudnionych w Liceum Ogólnokształcącym w Czerwieńsku,
  - b) Technikum - należy przez to rozumieć wszystkich nauczycieli zatrudnionych w Technikum w Czerwieńsku;
- 8) należy przez to rozumieć wszystkich nauczycieli zatrudnionych w Zespole,
- 9) radzie rodziców - należy przez to rozumieć reprezentację ogółu rodziców Zespołu,
- 10) rodzicach - należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
- 11) uczniach - należy przez to rozumieć uczniów i słuchaczy Zespołu,
- 12) pracownikach niepedagogicznych - należy przez to rozumieć ogół pracowników administracji i obsługi zatrudnionych w Zespole.

§ 2. Nazwa i adres Szkoły: Zespół Szkół w Czerwieńsku, ul. Zielonogórska 43b, 66-016 Czerwieńsk.

§ 3. 1. Organem prowadzącym dla Zespołu jest Gmina Czerwieńsk.

2. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Lubuski Kurator Oświaty.

§ 4. Zespół jest jednostką budżetową Gminy Czerwieńsk i prowadzi gospodarkę finansową na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

#### Ogólna charakterystyka Zespołu

§ 5. 1. W skład Zespołu wchodzi:

- 1) Liceum Ogólnokształcące im. gen. Stefana Roweckiego „Grota” w Czerwieńsku,
- 2) Technikum w Czerwieńsku, kształcące w zawodach technik elektroenergetyk transportu szynowego.

2. Wszystkie szkoły Zespołu działają na podstawie statutów, których zapisy nie mogą być sprzeczne z zapisami statutu Zespołu.

3. Statutowa działalność Zespołu jest finansowana przez organ prowadzący.

4. Zespół gwarantuje wszystkim uczniom i słuchaczom równe prawa bez względu na narodowość, pochodzenie społeczne, wyznanie, status społeczny czy warunki zdrowia.

## **Rozdział 2.** **Cele i zadania Zespołu**

§ 6. 1. Celem szkoły jest wszechstronny rozwój osobowości ucznia i uzyskanie przez niego kwalifikacji w zawodzie zgodnych ze standardami rynku pracy.

2. Do zadań Zespołu w szczególności należy:

- 1) kształcenie uczniów zgodnie z programem nauczania dla danego zawodu,
- 2) organizowanie i prowadzenie zajęć praktycznych, w zakresie całego lub części programu nauczania dla danego zawodu,

§ 7. 1. Zespół zapewnia uczniom:

- 1) zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do ukończenia szkoły, uzyskania tytułu zawodowego oraz świadectwa maturalnego poprzez:
  - a) realizację zadań wynikających z podstaw programowych,
  - b) systematyczny kontakt ze szkołami wyższymi oraz instytucjami i stowarzyszeniami, w tym zrzeszającymi szkoły o podobnych kierunkach kształcenia,
  - c) utrzymywanie kontaktów ze szkołami zagranicznymi,
  - d) nauczanie w oparciu o nowatorskie programy i metody,
  - e) przygotowanie do dalszej pracy samokształceniowej po ukończeniu szkoły;
- 2) dokonanie świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia lub wykonywania wybranego zawodu poprzez:
  - a) zapoznavanie uczniów z pełną ofertą edukacyjną szkół wyższych i policealnych,
  - b) poradnictwo psychologiczno – pedagogiczne,
  - c) rozwijanie zainteresowań na zajęciach pozalekcyjnych;
- 3) środowisko wychowawcze sprzyjające realizowaniu celów Zespołu poprzez:
  - a) opracowanie i wdrożenie programu profilaktyczno – wychowawczego,
  - b) integrowania działań nauczycieli i rodziców poprzez zebrania, konsultacje i działalność rady rodziców,
  - c) zapewnienie warunków do rozwoju samorządności uczniów i słuchaczy,
  - d) wpojenie zasad troski o zdrowie i sprawność fizyczną.
- 4) uwzględnianie indywidualnych potrzeb ucznia poprzez:
  - a) prowadzenie zajęć dydaktyczno – wychowawczych, zajęć pozalekcyjnych przygotowujących do egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie oraz egzaminu maturalnego, zajęć wyrównawczych, sportowych i kół zainteresowań,
  - b) organizowanie indywidualnego nauczania oraz indywidualnego toku nauki,
  - c) pomoc materialną w trudnych sytuacjach życiowych;
- 5) organizowanie praktycznej nauki zawodu,
- 6) organizowanie dla uczniów szkoleń wojskowych, policyjnych i z zakresu pożarnictwa w formie systematycznych zajęć i obozów sportowych, zapewniając optymalne warunki umożliwiające łączenie zajęć szkoleniowych z realizacją zajęć dydaktycznych.

§ 8. 1. Oprócz zadań określonych w § 6 Zespół może realizować zadania zlecone przez organ prowadzący, w tym:

- a) współdziałać z pracodawcami, jednostkami organizacyjnymi i podmiotami gospodarczymi (krajowymi i zagranicznymi) celem tworzenia nowoczesnych rozwiązań organizacyjnych dydaktycznych i techniczno-technologicznych,

- b) uczestniczyć lub prowadzić projekty edukacyjne,
- c) organizować konferencje, seminaria,
- d) opracowywać i upowszechniać różnego rodzaju publikacje, informatory, instrukcje, foldery, ulotki, filmy i inne materiały.

2. Szkoła realizuje swoje cele i zadania zgodnie z przepisami prawa oraz uchwalonymi przez rady pedagogiczne szkół wchodzących w skład Zespołu programami: wychowawczym i profilaktycznym zaopiniowanymi przez rady rodziców i samorządy uczniowskie.

### **Rozdział 3. Organy Zespołu i zasady współpracy**

**§ 9.** Organami Zespołu są:

- 1) dyrektor,
- 2) rady pedagogiczne szkół wchodzących w skład Zespołu,
- 3) samorządy uczniowskie szkół wchodzących w skład Zespołu,
- 4) rady rodziców szkół wchodzących w skład Zespołu.

**§ 10.** 1. Zespołem kieruje dyrektor powoływany na to stanowisko przez organ prowadzący szkołę.

2. Dyrektor Zespołu jest jednocześnie dyrektorem Liceum oraz Technikum.

3. Kompetencje dyrektora Zespołu szczegółowo określają statuty szkół wchodzące w skład Zespołu.

4. Dyrektor Zespołu:

- 1) sprawuje nadzór pedagogiczny zgodnie z odrębnymi przepisami,
- 2) kieruje działalnością Zespołu oraz reprezentuje ją na zewnątrz,
- 3) opracowuje arkusz organizacyjny Zespołu,
- 4) realizuje uchwały rad pedagogicznych szkół wchodzących w skład Zespołu, podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących,
- 5) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym Zespołu zaopiniowanym przez rady pedagogiczne szkół wchodzących w skład Zespołu i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie,
- 6) organizuje administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły,
- 7) wykonuje zadania związane z zapewnieniem uczniom, słuchaczom i nauczycielom bezpieczeństwa w czasie zajęć organizowanych przez placówkę,
- 8) dba o powierzone mienie,
- 9) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych.

**§ 11.** 1. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w Zespole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami.

2. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:

- 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników oraz powierzania stanowiska wicedyrektora i innych stanowisk,
- 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom,
- 3) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników.

**§ 12.** 1 W Zespole działają rady pedagogiczne szkół wchodzących w skład zespołu.

2. Rada pedagogiczna jest organem kolegialnym.

3. W skład rady pedagogicznej:

- 1) Liceum wchodzi dyrektor i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Liceum,

2) Technikum wchodzi dyrektor i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Technikum.

4. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor, a w określonych przypadkach może on powierzyć prowadzenie rady pedagogicznej swojemu zastępcy.

**§ 13.** 1. Zebrania rady pedagogicznej mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy dyrektora, organu prowadzącego albo co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.

2. Zebrania rady pedagogicznej prowadzi i przygotowuje jej przewodniczący, który jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem rady.

3. W zebraniach rady pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym osoby zaproszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzenie i wzbogacenie form działalności dydaktycznej i wychowawczej szkoły.

4. Nauczyciele oraz inne osoby biorące udział w posiedzeniu rady pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły. Informacje dotyczące bezpośrednio niepełnoletniego słuchacza mogą być udzielane tylko rodzicom.

**§ 14.** Dyrektor przedstawia radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności Zespołu.

**§ 15.** 1. Uchwały rady pedagogicznej podejmowane są zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy liczby jej członków. Głosowania mogą być tajne lub jawne. Tryb głosowania ustala rada pedagogiczna w głosowaniu jawnym.

2. Głosowania dotyczące spraw personalnych podejmuje się zawsze w trybie tajnym.

3. Dyrektor wstrzymuje wykonanie uchwały rady pedagogicznej, jeśli jest ona niezgodna z przepisami prawa i niezwłocznie zawiadamia o tym organ prowadzący i organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

4. Posiedzenia rady pedagogicznej są protokołowane.

**§ 16.** 1. Kompetencje stanowiące każdej z rad pedagogicznych szczegółowo określają statuty szkół wchodzących w skład Zespołu.

2. Kompetencje opiniujące każdej z rad pedagogicznych szczegółowo określają statuty szkół wchodzących w skład zespołu.

**§ 17.** 1. W Zespole działają samorzady uczniowskie każdej ze szkół wchodzących w skład Zespołu.

2. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie

1) Liceum,

2) Technikum.

3. Zasady wyboru przedstawicieli oraz działania organów samorządu określają regulaminy uchwalone przez ogół uczniów poszczególnych szkół.

4. Regulamin samorządu nie może być sprzeczny ze statutem Zespołu.

5. Samorząd uczniowski może przedstawiać radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi wnioski we wszystkich sprawach:

1) Liceum,

2) Technikum.

6. Opiekę nad pracą samorządu uczniowskiego sprawuje opiekun samorządu uczniowskiego, wybierany spośród nauczycieli, każdej ze szkół przez ogół uczniów i słuchaczy.

7. Cele działalności Samorządu Uczniowskiego:

a) promowanie i rozwijanie wśród uczniów samorządności na rzecz podejmowania wspólnych decyzji w sprawach szkoły,

- b) zwiększanie aktywności uczniowskiej, rozwijanie zainteresowań uczniów i realizowanie własnych pomysłów dla wspólnego dobra,
- c) promowanie wiedzy na temat praw uczniów i czuwanie nad ich przestrzeganiem,
- d) organizowanie i zachęcanie uczniów do działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej, rozrywkowej, naukowej w szkole,
- e) reprezentowanie działalności samorządu uczniowskiego przed dyrekcją, radą pedagogiczną, radą rodziców i innymi organami.

**§ 18.** 1. W Zespole działają rady rodziców:

- 1) Liceum,
  - 2) Technikum.
2. Rada rodziców stanowi reprezentację ogółu rodziców.
  3. Skład rady rodziców określa ustawa.
  4. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców, w każdym roku szkolnym.
  5. Rada rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa:
    - 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady;
    - 2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rad oraz przedstawicieli rad oddziałowych, o których mowa w ustawie - do rady rodziców.

**§ 19.** Rada rodziców może występować do dyrektora i innych organów szkoły, organu prowadzącego Zespół oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskiem i opiniami we wszystkich sprawach.

**§ 20.** 1. Do kompetencji rady rodziców należy:

- 1) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczo profilaktycznego szkoły,
  - 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły,
  - 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora Zespołu.
2. Rada rodziców ponadto:
    - 1) organizuje formy działalności rodziców na rzecz wspomagania realizacji celów i zadań statutowych szkoły,
    - 2) w celu wspierania statutowej działalności szkoły, może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł w granicach prawa,
    - 3) fundusze, o których mowa w pkt 2, mogą być przechowywane na odrębnym rachunku bankowym rady rodziców; do założenia i likwidacji tego rachunku bankowego oraz dysponowania funduszami na tym rachunku są uprawnione osoby posiadające pisemne upoważnienie udzielone przez radę rodziców,
    - 4) zasady wydatkowania funduszy określa regulamin.

**§ 21.** Koordynatorem współdziałania poszczególnych organów jest dyrektor Zespołu, który zapewnia każdemu z organów możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach jego kompetencji oraz umożliwia bieżącą wymianę informacji.

**§ 22.** 1. Organy Zespołu współdziałają ze sobą na zasadach współpartnerstwa, przestrzegając obowiązującego prawa i nie ingerując w swoje kompetencje.

2. Współdziałanie organów ma na celu stworzenie jak najlepszych warunków rozwoju uczniom oraz podnoszenie poziomu pracy każdej ze szkół.

**§ 23.** 1. Spory pomiędzy organami są rozpatrywane na terenie Zespołu. Pierwszą instancją do rozstrzygnięcia sporów jest dyrektor.

2. Spory są rozstrzygane w drodze:

- 1) negocjacji i mediacji przy współudziale wszystkich oponentów,

- 2) po wyczerpaniu wszelkich możliwych środków negocjacji ostateczny głos w rozwiązywaniu sporów ma dyrektor Zespołu, uwzględniający zakres kompetencji poszczególnych organów.
3. W przypadku, gdy jedną ze stron sporu jest dyrektor, organem rozstrzygającym jest organ prowadzący.

#### **Rozdział 4. Organizacja Zespołu**

**§ 24.** 1. Podstawową jednostką organizacyjną jest oddział.

2. Zajęcia w ramach kształcenia ogólnego, stanowiące realizację podstawy programowej kształcenia ogólnego ustalonej dla poszczególnych szkół wchodzących w skład Zespołu, są organizowane w oddziałach.

3. Zajęcia w szkole prowadzone są:

- 1) w systemie klasowo – lekcyjnym,
- 2) w strukturach ponadklasowych,
- 3) w toku nauczania indywidualnego,
- 4) w indywidualnym programie lub cyklu nauczania,
- 5) w ramach zajęć pozalekcyjnych,
- 6) w systemie modułowym.

4. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia edukacyjne prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym.

5. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.

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

**§ 26.** 1. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno – wychowawczej Zespołu są:

- 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne z zakresu kształcenia ogólnego,
- 2) obowiązkowe zajęcia teoretyczne i praktyczne z zakresu praktycznej nauki zawodu,
- 3) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno – pedagogicznej,
- 4) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów,
- 5) zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego i informacji zawodowej.

2. Zajęcia wymienione w ust. 1 pkt 3 i 4 mogą być prowadzone także z udziałem wolontariuszy.

**§ 27.** 1. Do realizacji celów statutowych Zespołu zapewnia możliwość korzystania z:

- 1) pomieszczeń dydaktycznych z odpowiednim wyposażeniem, w tym laboratoriów i pracowni specjalistycznych (przedmiotowych, komputerowych),
- 2) biblioteki z czytelnią,
- 3) obiektów sportowych,
- 4) pokoju nauczycielskiego,
- 5) gabinetu pielęgniarki,
- 6) szatni i innych pomieszczeń użytkowych.
- 7) świetlicy szkolnej.

2. Warsztaty szkolne są zorganizowane w systemie pracownianym.

3. Praktyczna nauka zawodu może odbywać się poza pracowniami warsztatów szkolnych np.: u pracodawców - na podstawie umowy zawartej między szkołą a daną jednostką.

4. Szczegółowe zasady korzystania z pracowni i obiektów sportowych określają ich regulaminy.

§ 28. 1. Uczniowie Zespołu korzystają z biblioteki i świetlicy szkolnej (o ile organ prowadzący wyrazi zgodę na jej funkcjonowanie).

2. Organizację i zadania biblioteki określa rozdz. 8 niniejszego statutu a organizację świetlicy regulamin.

§ 29. 1. Szczegółową organizację zajęć w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji Zespołu opracowany przez dyrektora z uwzględnieniem ramowych planów nauczania i przepisów wykonawczych dotyczących kwalifikacyjnych kursów zawodowych.

2. Arkusz organizacji Zespołu zatwierdza organ prowadzący po zasięgnięciu opinii:

- 1) zakładowych organizacji związkowych,
- 2) organu sprawującego nadzór pedagogiczny.

3. Na podstawie zatwierzonego arkusza dyrektor ustala rozkład zajęć określający organizację zajęć edukacyjnych w Zespole z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.

§ 30. 1. Zakres działania pracowni odpowiada działom określonym podstawami programowymi kształcenia w zawodach oraz szczegółowymi programami nauczania.

2. Zespoły pracowni i działów mogą być nadzorowane przez kierowników.

§ 31. Podstawową jednostką organizacyjną uczestników zajęć praktycznych jest grupa złożona z uczniów realizujących program nauczania sporządzony w oparciu o podstawę programową kształcenia w zawodzie, których liczebność określa rozporządzenie w sprawie praktycznej nauki zawodu.

§ 32. 1. Dyrektor, w porozumieniu i za zgodą organu prowadzącego, może zmniejszyć liczbę uczniów w grupie, jeżeli wymaga tego konieczność zapewnienia pełnego bezpieczeństwa w czasie zajęć.

2. W szczególnych uzasadnionych przypadkach, jeśli spełnione są warunki bezpieczeństwa dopuszczalne jest łączenie grup.

3. Terminy rozpoczęcia i zakończenia zajęć, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.

§ 33. 1. Jednostka zajęć praktycznych trwa 45 minut.

2. Jednostka zajęć innych niż praktyczne trwa 60 min.

§ 34. Zespół Szkół w Czerwieńsku zapewnia uczniom pełne bezpieczeństwo w czasie zajęć i na przerwach.

## **Rozdział 5. Pracownicy Zespołu**

§ 35. 1. Nauczycieli i innych pracowników Zespołu zatrudnia dyrektor.

2. Zasady zatrudniania i zwalniania nauczycieli określają odrębne przepisy.

3. Zatrudniani nauczyciele muszą posiadać odpowiednie kwalifikacje i uprawnienia do prowadzonych zajęć z zakresu praktycznej nauki zawodu zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 36. 1. Zakres zadań nauczycieli:

- 1) odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów w trakcie zajęć praktycznych,
- 2) prawidłowy przebieg procesu dydaktycznego,
- 3) dbałość o pomoce dydaktyczne i sprzęt,
- 4) bezstronność i obiektywizm w ocenie oraz sprawiedliwe traktowanie wszystkich uczniów,
- 5) doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej.

2. Nauczyciel zobowiązany jest w szczególności do:

- 1) zapoznania uczniów z zakresem wymagań i zasadami oceniania na zajęciach,
- 2) realizowania zajęć dydaktycznych zgodnie z zatwierdzonym i obowiązującym programem nauczania,
- 3) bieżącego wypełniania dokumentacji pedagogicznej,
- 4) systematycznego, jawnego i obiektywnego oceniania wiedzy i umiejętności uczniów,



5) uczestniczenia w posiedzeniach rady pedagogicznej i realizowania jej uchwał.

**§ 37.** 1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość i efekty tej pracy, a także za rozwój i bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.

2. Nauczyciel zobowiązany jest do:

- 1) realizacji podstaw programowych kształcenia ogólnego w zawodzie oraz zadań zawartych w programach, planach pracy szkół wchodzących w skład Zespołu,
- 2) opracowywania planów w formie rozkładu materiału nauczania,
- 3) tworzeniu własnego warsztatu pracy, opracowywanie instrukcji ćwiczeń i innych materiałów edukacyjnych,
- 4) znajomości i przestrzegania wdrożonych w Zespole procedur i regulaminów,
- 5) dostosowania wymagań edukacyjnych uczniom do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia,
- 6) współpracy z pedagogiem i zespołem nauczycieli w sprawie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom ze specjalnymi potrzebami edukacyjno-wychowawczymi między innymi poprzez:
  - a) diagnozowanie sytuacji i potrzeb ucznia,
  - b) stymulowania rozwoju ucznia, jego zdolności, zainteresowań oraz pozytywnych cech charakteru w oparciu o rozpoznawanie potrzeb dydaktycznych uczniów,
- 7) systematycznej kontroli umiejętności i wiadomości uczniów,
- 8) bezstronnego, rzetelnego i sprawiedliwego oceniania bieżącego z zachowaniem wspierającej i motywującej funkcji oceny,
- 9) uzasadniania ocen,
- 10) zachowania jawności ocen dla ucznia i rodziców,
- 11) doskonalenia własnych umiejętności dydaktycznych i merytorycznych przez samodzielne pogłębianie swojej wiedzy, uczestniczenie w różnych formach podnoszenia kwalifikacji w ramach wewnętrznego systemu doskonalenia,
- 12) przestrzegania przepisów prawa wewnętrznego,
- 13) dbania o modernizację pracowni, w których realizuje godziny dydaktyczne, zgodnie ze zmieniającą się techniką i technologią o ile środki na to zostaną zapewnione przez organ prowadzący,
- 14) współodpowiedzialność za wyposażenie w pracowniach, w których prowadzi zajęcia,
- 15) zapewnienie bezpieczeństwa i porządku w pracowni, w której prowadzi zajęcia polegające na zgłaszaniu dyrekcji ewentualnych zagrożeń,
- 16) aktywnego uczestniczenia w pracach rady pedagogicznej oraz zespołów przedmiotowych i zadaniowych działających w szkołach wchodzących w skład Zespołu,
- 17) przygotowania i uczestniczenia w egzaminach: klasyfikacyjnych, poprawkowych, zawodowych,
- 18) przestrzegania dyscypliny pracy, aktywnego pełnienia dyżurów, natychmiastowego informowania dyrekcji o nieobecności w pracy, punktualnego rozpoczynania i kończenia zajęć,
- 19) przestrzegania tajemnicy służbowej i ochronie danych osobowych uczniów, słuchaczy i rodziców,
- 20) przestrzegania zasad współżycia społecznego i dbania o właściwe relacje pracownicze.

**§ 38.** Nauczyciel odpowiada w szczególności za:

- 1) jakość kształcenia, wychowania i opieki powierzonych mu uczniów/słuchaczy,
- 2) prawidłowość prowadzenia dokumentacji pedagogicznej zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami,
- 3) bezpieczeństwo uczniów podczas prowadzonych przez niego zajęć dydaktycznych oraz podczas przerw zgodnie z harmonogramem dyżurów.

**§ 39.** Zadaniem wychowawcy oddziału jest:

- 1) prowadzenie dokumentacji pedagogicznej,
- 2) bieżące konsultacje z rodzicami,
- 3) stała współpraca z pedagogiem szkoły,
- 4) rozpoznawanie potrzeb wychowawczych i opiekuńczych uczniów,
- 5) realizacja zadań zawartych w planie wychowawczym i profilaktyki,
- 6) praca w zespole pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz rozwiązywanie problemów wychowawczych uczniów,
- 7) współdziałanie z nauczycielami uczącymi w oddziale, której jest wychowawcą,
- 8) tworzenie warunków do samorządności, przyjmowania wniosków i opinii od uczniów i przekazywania ich dyrekcji.

**§ 40.** Nauczyciel ma prawo do korzystania w swojej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony dyrektora Zespołu, kadry kierowniczej, pedagoga, rady pedagogicznej, a także wyspecjalizowanych w tym zakresie placówek i instytucji oświatowych.

**§ 41.** Nauczyciel podlega nadzorowi pedagogicznemu, który sprawuje dyrektor Zespołu.

**§ 42.** Do zadań nauczyciela-bibliotekarza należy:

- 1) w zakresie pracy pedagogicznej:
  - a) udostępnianie zbiorów zgodnie z wewnętrznym regulaminem biblioteki,
  - b) prowadzenie działalności czytelniczej i informacyjnej,
  - c) prowadzenie różnych form pracy w zakresie upowszechniania czytelnictwa,
  - d) realizacja zadań dotyczących edukacji czytelniczej,
- 2) w zakresie prac organizacyjno–technicznych:
  - a) gromadzenie zbiorów,
  - b) opracowywanie, ewidencjonowanie zbiorów zgodnie z obowiązującymi przepisami,
  - c) selekcjonowanie zbiorów,
  - d) sporządzanie projektów budżetu biblioteki,
  - e) prowadzenie dziennej, miesięcznej, okresowej i rocznej statystyki wypożyczeń, dziennika pracy biblioteki, ksiąg inwentarzowych, rejestrów ubytków oraz innej dokumentacji pracy biblioteki.

## **Rozdział 6.**

### **Prawa oraz obowiązki uczniów. Tryb składania skarg i wniosków**

**§ 43.** 1. Uczeń ma prawo do:

- 1) podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno – wychowawczym,
- 2) informacji o działalności Zespołu,
- 3) rozwijania zainteresowań i zdolności,
- 4) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia,
- 5) opieki wychowawczej oraz higienicznych warunków pobytu i nauki w Zespole,
- 6) zapewnienia warunków bezpieczeństwa, ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej,
- 7) obiektywnej, jawnej i umotywowanej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce,
- 8) pomocy w przypadku trudności w nauce,
- 9) korzystania z pomocy dydaktycznych i zasobów biblioteki,

- 10) aktywnego uczestniczenia w życiu szkoły do której uczęszcza,
- 11) korzystania ze wsparcia doradcy zawodowego w zakresie podejmowania decyzji edukacyjno – zawodowych,
- 12) korzystania z opieki i porad pedagoga szkolnego.

2. W przypadku naruszania praw uczniów może odwołać się do:

- 1) nauczyciela wychowawcy, gdy jego prawa narusza nauczyciel lub inny pracownik Zespołu,
- 2) dyrektora, gdy prawa narusza nauczyciel wychowawca.

**§ 44.** Uczeń ma obowiązek:

- 1) właściwego zachowania podczas zajęć i przestrzegania wewnętrznego prawa obowiązującego w szkole,
- 2) usprawiedliwiania nieobecności na zajęciach w terminie 7 dni,
- 3) systematycznego i aktywnego uczestniczenia w zajęciach i w życiu szkoły, do której uczęszcza,
- 4) przestrzegania zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników Zespołu,
- 5) dbania o wspólne dobro, ład i porządek w Zespole,
- 6) przestrzegania warunków noszenia i korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych.

**§ 45.** 1. Uczeń może otrzymać nagrodę za:

- 1) dobre wyniki w nauce,
- 2) szczególnie wyróżniające się zachowanie,
- 3) osiągnięcia w konkursach,
- 4) wysoką frekwencję,
- 5) działalność na rzecz Zespołu i środowiska.

2. Ustala się rodzaje nagród:

- 1) pochwała nauczyciela wychowawcy,
- 2) pochwała dyrektora Zespołu,
- 3) dyplom uznania,
- 4) nagroda rzeczowa.

3. Nagrody wymienione w ust. 2 pkt 1 i 2 podwyższają ocenę zachowania ucznia, zgodnie z zapisami wewnątrzszkolnych zasad oceniania zachowania przyjętymi w szkole, do której uczęszcza uczeń.

**§ 46.** Uczeń może otrzymać karę za:

- 1) nieprzestrzeganie obowiązków,
- 2) nieprzestrzeganie zapisów statutu oraz regulaminów Zespołu,
- 3) posiadanie, używanie i rozprowadzanie na terenie placówki narkotyków, środków odurzających, alkoholu i nikotyny (w tym e-papierosy):
- 4) przebywanie na terenie Zespołu pod wpływem alkoholu, narkotyków lub innych środków odurzających,
- 5) nagminne utrudnianie prowadzenia zajęć,
- 6) zastraszanie, wymuszanie, stosowanie przemocy fizycznej i psychicznej,
- 7) kradzież mienia na terenie Zespołu,
- 8) zachowania zagrażające życiu i zdrowiu innych członków społeczności Zespołu,
- 9) wulgarne zachowanie, użycie siły wobec nauczyciela, pracownika, kolegi/koleżanki oraz inne przewinienia uchybiające ogólnie przyjętym normom współżycia w grupie.

**§ 47.** Ustala się rodzaje kar:

- 1) ustne upomnienie nauczyciela wychowawcy,
- 2) pisemna nagana nauczyciela wychowawcy,
- 3) ustne upomnienie dyrektora,
- 4) pisemna nagana dyrektora szkoły,
- 5) skreślenie z listy uczniów.

**§ 48.** 1. Kara udzielona uczniowi obniża jego ocenę zachowania, zgodnie z zapisami wewnętrznych zasad oceniania zachowania przyjętymi w szkole, do której uczęszcza uczeń.

2. Uczeń może otrzymać za to samo przewinienie tylko jedną karę.
3. Kara nie może naruszać nietykalności i godności osobistej ucznia.

**§ 49.** Skreślenie z listy uczniów następuje w przypadku:

- 1) jeśli uczeń nie uzyskał minimum 50% frekwencji na zajęciach z każdego przedmiotu i pozytywnej oceny,
- 2) naruszenia przyjętych norm współżycia w grupie, po wcześniejszym zastosowaniu gradacji kar,
- 3) rażącego naruszenia postanowień statutu, bez zastosowania gradacji kar.

**§ 50.** W przypadku otrzymania kary, uczeń ma prawo odwołać się do:

- 1) dyrektora placówki, gdy kara została udzielona przez nauczyciela wychowawcę,
- 2) organu nadzoru pedagogicznego, gdy kara została udzielona przez dyrektora Zespołu.

**§ 51.** 1. Od decyzji w sprawie nagrody przysługuje uczniowi prawo odwołania do dyrektora Zespołu. Odwołanie powinno być złożone w terminie 7 dni od dnia otrzymania decyzji.

2. Od decyzji w sprawie kary przysługuje uczniowi prawo odwołania do dyrektora Zespołu. Odwołanie powinno być złożone w terminie 7 dni od dnia otrzymania decyzji.

3. Od decyzji w sprawie skreślenia z listy uczniów przysługuje uczniowi prawo odwołania do Kuratora Oświaty w Gorzowie Wielkopolskim w terminie 14 dni od dnia otrzymania decyzji, za pośrednictwem dyrektora Zespołu.

**§ 52.** 1. Uczeń ma prawo złożyć:

- 1) skargę/wniosek do wychowawcy, pedagoga,
  - 2) skargę/wniosek do dyrektora Zespołu.
2. Skarga/wniosek wnoszona do dyrektora Zespołu musi mieć formę pisemną.
  3. Skargę/wniosek może wnieść uczeń lub jego rodzice.

**§ 53.** 1. Dyrektor Zespołu rozpatruje skargę/wniosek w ciągu 7 dni od dnia złożenia.

2. Od decyzji dyrektora Zespołu przysługuje uczniowi odwołanie do rady pedagogicznej w ciągu 7 dni od otrzymania decyzji.

**§ 54.** 1. Rada pedagogiczna rozpatruje odwołanie w ciągu 14 dni od daty jego złożenia.

2. Od decyzji rady pedagogicznej uczniowi lub jego rodzicom/opiekunom prawnym przysługuje w terminie 14 dni odwołanie do organu sprawującego nadzór pedagogiczny.

3. Decyzja organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczna.

## **Rozdział 7.**

### **Bezpieczeństwo uczniów i pracowników**

**§ 55.** 1. W Zespole prowadzona jest działalność profilaktyczną z zakresu promocji i ochrony zdrowia oraz bezpieczeństwa, m. in. w formie wykładów, pogadanek, instruktaży, szkoleń i ćwiczeń praktycznych, zmierzających do przybliżenia, utrwalenia i praktycznego zastosowania zasad bezpieczeństwa.

2. Nowo przyjęci uczniowie zapoznawani są z przepisami bhp i ppoż. obowiązującymi na terenie Zespołu, regulaminami pracowni oraz procedurami postępowania w sytuacjach zagrożenia, nagłych wypadkach oraz zasadami ewakuacji.

**§ 56.** 1. Za bezpieczeństwo podczas zajęć, przerw międzylekcyjnych i zorganizowanych wyjść odpowiadają:

- 1) w czasie zajęć ogólnokształcących i teoretycznych – nauczyciel prowadzący zajęcia,
- 2) w czasie zajęć praktycznych – nauczyciel prowadzący zajęcia,
- 3) w czasie przerw między zajęciami - nauczyciel dyżurujący, inni pracownicy Zespołu,
- 4) w czasie zbiorowych i zorganizowanych zajęć poza siedzibą Zespołu - nauczyciel i ustalony opiekun.

2. Przed lekcjami oraz w czasie przerw międzylekcyjnych wyznaczeni nauczyciele oraz opiekunowie pełnią dyżury według opracowanego harmonogramu. Nieobecnego nauczyciela zastępuje na zajęciach i na dyżurze międzylekcyjnym inny nauczyciel wyznaczony przez dyrektora.

3. Zasady organizowania wycieczek szkolnych i sprawowania w czasie ich trwania opieki nad uczniami i słuchaczami określa procedura wycieczek szkolnych.

4. Szkoła zapewnia opiekę nad uczniami i słuchaczami w czasie wszystkich imprez organizowanych na terenie zespołu szkół.

## **Rozdział 8. Biblioteka Zespołu**

**§ 57.** 1. Biblioteka szkolna służy realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno-wychowawczych oraz doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela.

2. Biblioteka Zespołu jest biblioteką prowadzoną dla szkół wchodzących w skład zespołu.

3. Zadania biblioteki szkolnej polegają na:

- 1) gromadzeniu i udostępnianiu podręczników, materiałów edukacyjnych, materiałów ćwiczeniowych i innych materiałów bibliotecznych,
- 2) tworzeniu warunków do posługiwania się technologiami informacyjno-komunikacyjnymi,
- 3) rozbudzaniu i rozwijaniu indywidualnych zainteresowań uczniów,
- 4) wyrabianiu i pogłębianiu uczniów nawyku czytania i uczenia się,
- 5) organizowaniu działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną,

**§ 58.** 1. Określa się organizację biblioteki Zespołu:

- 1) z biblioteki mogą korzystać wszyscy uczniowie, nauczyciele i pracownicy administracji Zespołu,
- 2) biblioteka udostępnia swe zbiory w ciągu roku szkolnego,
- 3) każdy czytelnik powinien zaznajomić się z regulaminem biblioteki,
- 4) korzystanie z biblioteki jest bezpłatne,
- 5) czytelnik odpowiada materialnie za zniszczone lub uszkodzone przez siebie książki,
- 6) na dwa tygodnie przed zakończeniem każdego roku szkolnego wszystkie książki wypożyczone z biblioteki muszą być zwrócone. W uzasadnionych przypadkach istnieje możliwość wypożyczenia książek na okres wakacji,
- 7) czytelnik może wypożyczyć książki wyłącznie na swoje nazwisko,
- 8) czytelnik zobowiązany jest do odkupienia zagubionej lub zniszczonej książki, jeśli odkupienie nie jest możliwe, musi dostarczyć inną książkę wskazaną przez nauczyciela – bibliotekarza,
- 9) słuchacze zapisywani są do biblioteki z początkiem każdego roku szkolnego na podstawie list słuchaczy, zaś nauczyciele i pracownicy administracyjni - indywidualnie.

2. W bibliotece zatrudnieni są nauczyciele-bibliotekarze zgodnie z obowiązującymi przepisami i według potrzeb.

**§ 59.** Określa się zasady współpracy biblioteki szkolnej z:

- 1) uczniami poprzez:
  - a) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań czytelniczych,

- b) pogłębianie i wyrabianie nawyku czytania i samokształcenia,
  - c) propagowanie dziedzictwa kultury regionalnej i narodowej;
- 2) nauczycielami poprzez:
- a) wspieranie nauczycieli w procesie dydaktycznym i wychowawczym,
  - b) informowanie wychowawców o stanie czytelnictwa uczniów,
  - c) uczestniczenie w organizacji imprez okolicznościowych;
- 3) innymi bibliotekami poprzez:
- a) współdziałanie w realizacji różnorodnych form upowszechniania czytelnictwa (konkursy, wystawy, imprezy czytelnicze itp.),
  - b) promowanie miejskich imprez kulturalnych dla uczniów,
  - c) wymiana wiedzy i doświadczeń.

## **Rozdział 9.**

### **Zasady wewnątrzszkolnego systemu oceniania**

**§ 60.** Warunki i sposób oceniania klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów określają odrębne przepisy powszechnie obowiązujące w zakresie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych oraz szczegółowych warunków i sposobu przeprowadzania egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie.

**§ 61.** Szczegółowe zasady oceniania uczniów określone są w Wewnątrzszkolnych Zasadach Oceniania:

- a) Liceum Ogólnokształcącego w Czerwieńsku,
- b) Technikum w Czerwieńsku.

**§ 62.** Wewnątrzszkolne ocenianie osiągnięć edukacyjnych polega na rozpoznaniu przez nauczycieli poziomu i postępów ucznia w opanowaniu przez niego wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z programów nauczania odpowiednich dla wszystkich typów szkół opracowanych w oparciu o podstawy programowe oraz formułowaniu oceny.

**§ 63.** Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:

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

**§ 64.** Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych oraz informowanie o nich uczniów i rodziców,
- 2) bieżące ocenianie, śródroczne roczne klasyfikowanie,
- 3) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych,
- 4) ustalanie ocen klasyfikacyjnych na koniec roku szkolnego, a także warunków ich poprawiania.

**§ 65.** Wychowawca klasy jest zobowiązany do zapoznania uczniów i rodziców z wewnątrzszkolnym systemem oceniania, który reguluje sposoby oceniania osiągnięć edukacyjnych, kryteria oceniania zachowania uczniów, jak również warunki i tryb uzyskania wyższej niż przewidywana oceny rocznej.

**§ 66.** Nauczyciel danego przedmiotu na początku roku szkolnego, nie później niż do 20. września jest zobowiązany do zapoznania z przedmiotowym systemem oceniania.

**§ 67. 1.** Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców.

2. Na prośbę ucznia lub jego rodziców nauczyciel ustalający ocenę śródroczną i roczną powinien ją uzasadnić.

3. Ocena pracy ucznia i jego postępów w nauce jest ciągła i systematyczna.

**§ 68.** 1. Prace sprawdzające wiedzę i umiejętności z większych partii materiału nauczania powinny być zapowiedziana z przynajmniej tygodniowym wyprzedzeniem.

2. Zakłada się nie więcej niż trzy prace kontrolne (sprawdziany) w ciągu tygodnia i jedną w ciągu dnia, jednakże w przypadku, gdy przedmiot realizowany jest w wymiarze 1 godziny tygodniowo, dopuszcza się 2 prace kontrolne (sprawdziany) w ciągu dnia z zastrzeżeniem, że nie będzie ich więcej niż trzy w ciągu tygodnia.

**§ 69.** Uczeń powinien otrzymać przynajmniej 3 oceny cząstkowe w przypadku, gdy przedmiot realizowany jest w wymiarze 1 godziny tygodniowo lub 5 ocen cząstkowych w semestrze z pozostałych zajęć edukacyjnych lub 4 oceny cząstkowe w semestrze, w którym odbywa praktykę zawodową. W związku z odrębną organizacją roku szklonego w klasach maturalnych liczba ocen cząstkowych z poszczególnych przedmiotów może być niższa.

**§ 70.** 1. Uczeń otrzymuje do wglądu w obecności nauczyciela sprawdzone i ocenione prace kontrolne oraz sprawdziany w terminie do dwóch tygodni od dnia ich napisania.

2. Na prośbę rodziców nauczyciel w swojej obecności udostępnia do wglądu pisemne prace ucznia.

3. Prace kontrolne są archiwizowane przez nauczyciela do końca bieżącego roku szkolnego.

**§ 71.** 1. Uczeń może poprawić ocenę z pracy kontrolnej i sprawdzianu tylko raz w terminie dwóch tygodni od daty oddania pracy (formę poprawy ustala nauczyciel). Termin ten może ulec zmianie tylko i wyłącznie w przypadku dłuższej choroby ucznia (co najmniej tygodniowej).

2. Z prawa określonego w ust. 1 wykluczeni są uczniowie, którzy korzystali podczas pisania z niedozwolonych źródeł bądź opuścili zajęcia bez usprawiedliwienia.

**§ 72.** 1. W przypadku, gdy uczeń z przyczyn usprawiedliwionych jest nieobecny na zajęciach praktycznych, podczas których wykonuje się ćwiczenie, ma on obowiązek wykonania tego ćwiczenia w terminie ustalonym przez nauczyciela (jest to wówczas dla niego pierwszy termin).

2. Gdy nieobecność ucznia na zajęciach praktycznych, o których mowa w ust. 1, jest nieusprawiedliwiona, to otrzymuje on ocenę niedostateczną bez prawa poprawy.

**§ 73.** 1. W przypadku, gdy uczeń z przyczyn usprawiedliwionych jest nieobecny na zajęciach, podczas których odbywa się zapowiedziana praca kontrolna, sprawdzian lub kartkówka, ma on obowiązek napisania tej formy sprawdzającej w terminie ustalonym przez nauczyciela (jest to wówczas dla niego pierwszy termin).

2. Gdy nieobecność ucznia na zajęciach, o których mowa w ust. 1, jest nieusprawiedliwiona, to otrzymuje on ocenę niedostateczną bez prawa do poprawy.

**§ 74.** 1. Na podstawie opinii Publicznej Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, nauczyciel jest zobowiązany, w miarę możliwości, dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia.

**§ 75.** Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, technologii informacyjnej, informatyki na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.

**§ 76.** 1. Dyrektor, na wniosek rodziców, na podstawie opinii Publicznej Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej zwalnia ucznia z wadą słuchu lub głęboką dysleksją z nauki drugiego języka obcego. Zwolnienie może dotyczyć części lub całego okresu kształcenia.

2. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się "zwolniony".

**§ 77.** Klasyfikację przeprowadza się dwa razy w roku szkolnym.

**§ 78.** 1. Rok szkolny dzieli się na dwa semestry, które kończą się w terminie ustalonym zgodnie z przyjętą organizacją roku szkolnego.

2. Na koniec pierwszego semestru przeprowadza się klasyfikację śródroczną, a na koniec drugiego roczną. Terminarz klasyfikacji na dany rok szkolny określa dyrektor.

**§ 79.** Ocena końcowa polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia w danym roku szkolnym i nie może uwzględniać wyników z poprzednich klas.

**§ 80.** Roczne oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.

**§ 81.** Wychowawca ma obowiązek na 30 dni przed klasyfikacyjną radą pedagogiczną, na zebraniach klasowych poinformować rodziców (prawnych opiekunów) ucznia o przewidywanych ocenach klasyfikacyjnych ze wszystkich zajęć.

**§ 82.** Oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne zatwierdza rada pedagogiczna uchwałą.

**§ 83.** 1. Oceny cząstkowe, klasyfikacyjne śródroczne i roczne ustala się według skali:

- 1) stopień celujący - symbol cyfrowy 6,
- 2) stopień bardzo dobry - symbol cyfrowy 5,
- 3) stopień dobry - symbol cyfrowy 4,
- 4) stopień dostateczny - symbol cyfrowy 3,
- 5) stopień dopuszczający - symbol cyfrowy 2,
- 6) stopień niedostateczny - symbol cyfrowy 1.

2. Przy ocenach cząstkowych i śródrocznych dopuszcza się stosowanie znaku plus (+) lub minus (-).

**§ 84.** 1. Uczeń może być nieklasyfikowany z jednego lub wszystkich zajęć edukacyjnych w przypadku opuszczenia powyżej 50% zajęć przewidzianych planem.

2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny z jednego, dwóch lub wszystkich przedmiotów.

3. Na prośbę ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej lub na prośbę jego rodziców rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.

4. Uczeń nieklasyfikowany z przyczyn nieusprawiedliwionych, który nie uzyskał zgody rady pedagogicznej na egzamin klasyfikacyjny lub jest nieklasyfikowany z dwóch lub więcej przedmiotów może zostać skreślony z listy uczniów.

5. Egzamin klasyfikacyjny może zdawać również uczeń, który realizuje indywidualny tok lub program nauki oraz uczeń spełniający obowiązek nauki poza szkołą.

**§ 85.** 1. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się na pisemną prośbę ucznia lub jego rodziców zgłoszoną na piśmie do dyrektora szkoły do dnia posiedzenia rady pedagogicznej.

2. Egzamin klasyfikacyjny składa się z części pisemnej i ustnej.

3. Wyjątkiem są egzaminy klasyfikacyjne z informatyki, wychowania fizycznego, zajęć praktycznych i laboratoryjnych, które są jednocześnie i mają formę ćwiczeń i zadań praktycznych.

4. Uczeń ma prawo otrzymać pisemnie sformułowany zakres zagadnień egzaminacyjnych z danych zajęć edukacyjnych, na co najmniej trzy tygodnie przed terminem egzaminu.

5. Egzamin klasyfikacyjny roczny przeprowadza komisja w składzie:

- 1) dyrektor lub nauczyciel pełniący funkcję kierowniczą w szkole - jako przewodniczący,
- 2) nauczyciel uczący danego przedmiotu - jako egzaminator,
- 3) nauczyciel tego samego lub pokrewnego przedmiotu - jako członek komisji.

6. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół.

7. Ocena, jaką uczeń uzyskał w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego rocznego, jest oceną ostateczną.

**§ 86.** 1. Uczeń, który z uzasadnionych przyczyn nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego, może do niego przystąpić w terminie dodatkowym, wyznaczonym przez dyrektora szkoły.

2. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji uzyskał ocenę niedostateczną z jednego lub dwóch przedmiotów, może zdawać egzamin poprawkowy na pisemną prośbę.

**§ 87.** 1. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły w ostatnim tygodniu ferii letnich.



2. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły w składzie:

- 1) dyrektor lub nauczyciel pełniący funkcję kierowniczą w szkole - jako przewodniczący,
- 2) nauczyciel danego przedmiotu - jako egzaminator,
- 3) nauczyciel tego samego lub pokrewnego przedmiotu - jako członek komisji.

3. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej i ustnej, wyjątkiem są egzaminy poprawkowe z informatyki, wychowania fizycznego, zajęć praktycznych i laboratoryjnych, które są jednocześnie i mają formę ćwiczeń i zadań praktycznych.

**§ 88.** 1. Nauczyciel, pełniący funkcję egzaminatora może być zwolniony na własną prośbę z udziału w pracy komisji.

2. W takim przypadku oraz innych szczególnie uzasadnionych dyrektor powołuje innego nauczyciela prowadzącego te same lub pokrewne zajęcia edukacyjne z tej lub innej szkoły.

**§ 89.** 1. Zadania egzaminacyjne przygotowuje egzaminator, a zatwierdza przewodniczący komisji.

2. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół.

3. Ocena ustalona przez komisję jest oceną ostateczną.

**§ 90.** Uczeń, który z przyczyn losowych nie mógł przystąpić do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, ma prawo do egzaminu poprawkowego w kolejnym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.

**§ 91.** Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do następnej klasy i ma prawo powtarzać klasę na wniosek zainteresowanego.

**§ 92.** Uczeń, który w wyniku rocznej klasyfikacji uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz ocenę z zachowania co najmniej dobrą - otrzymuje świadectwo promocyjne z wyróżnieniem.

**§ 93.** Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej lub w przypadku klasy najwyższej kończy szkołę, jeżeli został sklasyfikowany i otrzymał ze wszystkich przewidzianych planem nauczania przedmiotów oceny wyższe od niedostatecznej.

**§ 94.** Laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych, otrzymują z danego przedmiotu celującą ocenę klasyfikacyjną roczną (śródroczną).

**§ 95.** Ustala się tryb i zasady ustalania oceny z zachowania:

- 1) śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna ucznia uwzględnia w szczególności funkcjonowanie ucznia w środowisku szkolnym, respektowanie zasad współżycia społecznego i norm etycznych,
- 2) wychowawca klasy na początku roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o zasadach oceniania zachowania,
- 3) śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według następującej skali:
  - a) wzorowe,
  - b) bardzo dobre,
  - c) dobre,
  - d) poprawne,
  - e) nieodpowiednie,
  - f) naganne.

**§ 96.** 1 Każda, ze szkół wchodzących w skład Zespołu określa wewnątrzszkolne zasady oceniania zachowania obowiązujące w danej szkole.

2. Zasady oceniania zachowania obowiązujące w szkołach wchodzących w skład Zespołu nie mogą być sprzeczne z postanowieniami zawartymi w niniejszym statucie.

**§ 97.** 1. Ocenę zachowania ustala wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii ocenianego ucznia, uczniów danej klasy oraz po konsultacji ze wszystkimi nauczycielami uczącymi w klasie.

2. Ocena zachowania ustalona przez wychowawcę jest ostateczna.

§ 98. Uczeń ma prawo odwoływać się od oceny zachowania do dyrektora, o ile wystawiona została niezgodnie z przyjętą procedurą w wewnątrzszkolnym systemie oceniania.

## **Rozdział 10.** **Organizacja pomocy psychologiczno - pedagogicznej**

§ 99. 1. Jednostki wchodzące w skład Zespołu, tworzą warunki do zaspokajania potrzeb rozwojowych i edukacyjnych uczniów organizując im pomoc psychologiczno-pedagogiczną.

2. Organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej polega na:

- 1) rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu jego indywidualnych możliwości psychofizycznych,
- 2) wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych,
- 3) rozwijaniu umiejętności wychowawczych nauczycieli oraz rodziców.

3. Potrzeba objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną wynika w szczególności z:

- 1) niepełnosprawności,
- 2) niedostosowania społecznego,
- 3) zagrożenia niedostosowaniem społecznym,
- 4) zaburzeń zachowania lub emocji,
- 5) ze szczególnych uzdolnień,
- 6) ze specyficznych trudności w uczeniu się,
- 7) deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych,
- 8) choroby przewlekłej,
- 9) sytuacji kryzysowych lub traumatycznych,
- 10) niepowodzeń edukacyjnych,
- 11) zaniechań środowiskowych związanych z sytuacją bytową dziecka i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego, kontaktami środowiskowymi,
- 12) trudnościami adaptacyjnymi związanymi z różnicami kulturowymi lub zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanymi z wcześniejszym kształceniem za granicą.

4. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne.

5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna organizuje dyrektor Zespołu.

6. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana i organizowana we współpracy z: 1) rodzicami ucznia,

- 2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym specjalistycznymi,
- 3) placówkami doskonalenia nauczycieli,
- 4) innymi przedszkolami, szkołami i placówkami,
- 5) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

7. Dyrektor uzgadnia z podmiotami wskazanymi w ust. 6 warunki współpracy, o której mowa w ust. 3.

8. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w zespole jest udzielana z inicjatywy:

- 1) ucznia,
- 2) rodzica/ów ucznia,
- 3) dyrektora,
- 4) nauczyciela, wychowawcy grupy wychowawczej lub specjalisty, prowadzących zajęcia z uczniem,
- 5) pielęgniarki środowiska nauczania i wychowania lub higienistki szkolnej,
- 6) poradni,

- 7) asystenta edukacji romskiej,
- 8) pomocy nauczyciela,
- 9) pracownika socjalnego,
- 10) asystenta rodziny,
- 11) kuratora sądowego,
- 12) organizacji pozarządowej, innej instytucji lub podmiotu działających na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

9. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w Zespole jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także w formie:

- 1) klas terapeutycznych,
- 2) zajęć rozwijających uzdolnienia,
- 3) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się,
- 4) zajęć dydaktyczno - wyrównawczych,
- 5) zajęć specjalistycznych: korekcyjno - kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno - społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym,
- 6) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej,
- 7) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia,
- 8) warsztatów,
- 9) porad i konsultacji.

10. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Zespole wynika z art. 127 ust. 19 pkt 2 ustawy.

11. Podczas planowania i koordynowania udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej uwzględnia się wymiar godzin ustalony dla poszczególnych form udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

12. W przypadku uczniów, o których mowa w ust. 9, nauczyciele i specjaliści udzielający uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej, uwzględniają w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, opracowanych dla ucznia zgodnie z przepisami, wnioski dotyczące dalszej pracy z uczniem, zawarte są w dokumentacji prowadzonej zgodnie z przepisami prawa.

13. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej udziela się rodzicom uczniów, nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.

14. Dyrektor organizuje wspomaganie szkoły w zakresie realizacji zadań z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej polegające na zaplanowaniu i przeprowadzeniu działań mających na celu poprawę jakości udzielanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

15. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają w Zespole uczniom, nauczyciele oraz specjaliści wykonujący zadania z zakresu tej pomocy, a w szczególności psycholodzy, pedagodzy, logopedzi, terapeuci, zwani dalej „specjalistami”.

16. Do zadań nauczycieli i specjalistów w Zespole należy w szczególności:

- 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów,
- 2) określanie mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów,
- 3) rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu zespołu,
- 4) podejmowanie działań sprzyjających rozwojowi kompetencji oraz potencjału uczniów w celu podnoszenia efektywności uczenia się i poprawy ich funkcjonowania,

5) Współpraca z poradnią w procesie diagnostycznym i postdiagnostycznym, w szczególności w zakresie oceny funkcjonowania uczniów, barier i ograniczeń w środowisku utrudniających funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu zespołu oraz efektów działań podejmowanych w celu poprawy funkcjonowania uczniów oraz planowania dalszych działań.

17. W przypadku uczniów objętych pomocą psychologiczno-pedagogiczną, specjaliści udzielający uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej, wspierają nauczycieli obowiązkowych zajęć edukacyjnych w dostosowaniu sposobów i metod pracy do ich możliwości psychofizycznych.

18. Dyrektor planując udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej współpracuje z rodzicami oraz w zależności od potrzeb z innymi nauczycielami i specjalistami prowadzącymi zajęcia, jak również z poradnią psychologiczno-pedagogiczną, w tym specjalistyczną.

19. W przypadku, gdy uczeń był objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole, dyrektor planując udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej, uwzględnia wnioski dotyczące dalszej pracy, zawarte w dokumentacji prowadzonej zgodnie z odrębnymi przepisami. O potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną informuje się rodziców. O ustalonych dla ucznia formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, dyrektor niezwłocznie informuje na piśmie rodziców w sposób przyjęty w zespole.

20. Nauczyciele i specjaliści udzielający uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej prowadzą dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

21. W przypadku, gdy pomimo udzielanej uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej nie następuje poprawa w jego funkcjonowaniu, dyrektor za zgodą rodziców występuje do publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej z wnioskiem o przeprowadzenie diagnozy i wskazanie sposobu rozwiązania problemów ucznia.

22. Wniosek o przeprowadzenie diagnozy i wskazanie sposobu rozwiązania problemów ucznia zawiera informacje o:

- 1) rozpoznanych indywidualnych potrzebach rozwojowych i edukacyjnych, możliwościach psychofizycznych ucznia oraz o jego potencjale rozwojowym,
- 2) występujących trudnościach w funkcjonowaniu ucznia w szkole lub szczególnych uzdolnieniach ucznia,
- 3) działaniach podjętych przez nauczycieli, wychowawców i specjalistów, w celu poprawy funkcjonowania ucznia w szkole, formach pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielanej w szkole, okresie ich udzielania oraz efektach podjętych działań,
- 4) wnioskach dotyczących dalszych działań mających na celu poprawę funkcjonowania ucznia w szkole.

23. W każdej ze szkół wchodzących w skład Zespołu zatrudniony jest pedagog szkolny.

24. Do zadań pedagoga należy w szczególności:

- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia przyczyn niepowodzeń edukacyjnych oraz wspierania mocnych stron ucznia,
- 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu diagnozowania problemów wychowawczych oraz wspierania rozwoju ucznia,
- 3) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb,
- 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów uczniów,
- 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów,
- 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych,
- 7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów,
- 8) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej,

9) organizowanie i koordynacja pomocy uczniom, którym z przyczyn, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie.

25. Obowiązkiem pedagoga jest także:

- 1) planowanie swojej pracy wychowawczej i dydaktycznej,
- 2) wypełnianie poleceń i zarządzeń dyrektora szkoły,
- 3) rzetelne dokumentowanie swojej pracy, dokonywanie wpisów w szkolnej dokumentacji ( m.in. w dzienniku elektronicznym),
- 4) prowadzenie dokumentacji pedagogicznej uczniów.

26. Zadania pedagoga realizowane są we współpracy z nauczycielami, wychowawcami, Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną i innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

27. Współpraca pedagoga z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną obejmuje w szczególności:

- 1) kierowanie uczniów i rodziców/opiekunów do psychologów, pedagogów i innych specjalistów,
- 2) wymianę doświadczeń i spostrzeżeń,
- 3) organizację szkoleniowych posiedzeń Rady Pedagogicznej z udziałem specjalistów,
- 4) organizowanie przez Poradnię cyklicznych spotkań dla pedagogów, poświęconych wiodącymi trudnym problemom psychologiczno-pedagogicznym.

## **Rozdział 11.**

### **Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego**

**§ 100.** Główne cele wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego:

- 1) przygotowanie uczniów do trafnego wyboru zawodu i drogi dalszego kształcenia oraz opracowanie indywidualnego planu kariery edukacyjnej i zawodowej,
- 2) przygotowanie ucznia do radzenia sobie w sytuacjach trudnych, takich jak: bezrobocie, problemy zdrowotne, adaptacja do nowych warunków pracy i mobilności zawodowej,
- 3) przygotowanie ucznia do roli pracownika,
- 4) nawiązanie i utrzymanie współpracy z instytucjami zajmującymi się pośrednictwem pracy oraz poradnictwem w zakresie doszktałania kadr, poszukiwania miejsc pracy.

**§ 101.** Zadania wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego:

- 1) udzielanie indywidualnych porad edukacyjnych i zawodowych uczniom,
- 2) prowadzenie grupowych zajęć aktywizujących i przygotowujących uczniów do samodzielnego, świadomego planowania kariery, a następnie podjęcia roli zawodowej,
- 3) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania ucznia na informacje i pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej,
- 4) gromadzenie, aktualizacja oraz udostępnienie informacji edukacyjnych i zawodowych,
- 5) kierowanie w sprawach trudnych do specjalistów: w poradniach psychologiczno-pedagogicznych, urzędach pracy, przychodniach lekarskich,
- 6) wskazywanie zainteresowanym uczniom źródeł dodatkowej informacji na temat rynku pracy,
- 7) wspieranie działań szkoły mających na celu optymalny rozwój edukacyjny i zawodowy ucznia,
- 8) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej szkół,
- 9) współpraca z radą pedagogiczną w zakresie:
  - a) tworzenia i zapewniania ciągłości działań wewnątrzszkolnego systemu doradztwa,
  - b) realizacji zadań z zakresu przygotowania ucznia do wyboru drogi zawodowej.
- 10) wzbogacanie warsztatu pracy o nowoczesne środki przekazu informacji (Internet, CD, wideo itp.) oraz udostępnienie ich osobom zainteresowanym,

11) współpraca z instytucjami wspierającymi działania doradcy zawodowego.

## **Rozdział 12.** **Organizacja i realizacja działań w zakresie wolontariatu**

**§ 102.** 1. W każdej ze szkół wchodzącej w skład Zespołu może działać szkolny wolontariat.

2. Celem wolontariatu jest:

- 1) zwiększenie aktywności społecznej uczniów i słuchaczy,
- 2) propagowanie wśród słuchaczy wiedzy z zakresu wolontariatu i upowszechnianie idei pracy wolontarystycznej,
- 3) umożliwienie podejmowania działań przez uczniów i słuchaczy na rzecz innych osób potrzebujących pomocy,
- 4) wspieranie działań uczniów i słuchaczy na rzecz ochrony środowiska i dziedzictwa przyrodniczego, ze szczególnym uwzględnieniem opieki nad zwierzętami.

3. Działania będą prowadzone poprzez:

- 1) organizowanie spotkań z wolontariuszami,
- 2) współpracowanie z organizacjami pozarządowymi,
- 3) prowadzenie akcji charytatywnych.

4. Sposób organizacji i realizacji działań szkolnego wolontariatu określa odrębny regulamin.

## **Rozdział 13.**

### **Formy opieki i pomocy uczniom, którzy z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie**

**§ 103.** 1. Wychowawcy, nauczyciele i pedagog szkolny otaczają szczególną opieką i wsparciem uczniów potrzebujących pomocy.

2. Diagnozę potrzeb uczniów przeprowadzają wychowawcy klas we współpracy z pedagogiem szkolnym we wrześniu każdego roku szkolnego, a także na bieżąco w razie konieczności.

3. Zespół zapewnia uczniom bezpłatną opiekę i pomoc psychologiczno-pedagogiczną w formie:

- 1) zajęć wyrównawczych,
- 2) indywidualnej pomocy wychowawców i nauczycieli,
- 3) porad dla uczniów,
- 4) porad i konsultacji dla rodziców,
- 5) zajęć związanych z wyborem dalszego kierunku kształcenia i pracy,
- 6) pomocy pedagogicznej udzielanej przez pedagoga szkolnego.

**§ 104.** 1. Pomoc materialna dla uczniów ma charakter:

- 1) świadczenia o charakterze socjalnym:
  - a) dofinansowanie do wyżywienia i zakwaterowania ze środków budżetowych,
  - b) dofinansowanie wycieczek i plenerów z funduszy Rady Rodziców,
- 2) świadczenia o charakterze motywacyjnym:
  - a) stypendium za wyniki w nauce,
  - b) stypendium Prezesa Rady Ministrów,
  - c) stypendium Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego.

2. Uczniowi może być przyznana jednocześnie pomoc materialna o charakterze socjalnym i motywacyjnym.

**§ 105.** Zespół organizuje opiekę nad uczniami niepełnosprawnymi, umożliwiając im realizację obowiązków szkolnych.

**Rozdział 14.**  
**Postanowienia końcowe.**

**§ 106.** 1. W sprawach nieuregulowanych w niniejszym statucie mają zastosowanie przepisy ustawy, przepisy wydane na jej podstawie oraz inne przepisy regulujące działalność zespołów, szkół ponadgimnazjalnych i ponadpodstawowych.

2. W zakresie uregulowanym odmiennie w statucie Zespołu tracą moc postanowienia zawarte w statucie Liceum i Technikum.

**§ 107.** Zespół prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

## UZASADNIENIE

W dniu 26 czerwca 2019 r. podjęto Uchwałę Nr 0007.62.2019 w sprawie utworzenia Zespołu Szkół w Czerwieńsku. Uchwała została jednomyślnie przyjęta. Zgodnie z § 5 cytowanej uchwały należy podjąć uchwałę o nadaniu statutu Zespołowi Szkół w Czerwieńsku.

Projekt niniejszej uchwały nadającej statut Zespołowi Szkół w Czerwieńsku określa organizację Zespołu wraz ze szkołami wchodzącymi w jego skład.

W dniu 08 listopada 2019 r. wystąpiono z prośbą o opinię niniejszego projektu do Związku Nauczycielstwa Polskiego i NSZZ "Solidarność".

W związku z powyższym wykonanie uchwały jest zasadne.

Opracowała:

Danuta Tomaszewska