

**STATUT  
ZESPOŁU SZKÓŁ NR 3  
W RYBNIKU**

ROZDZIAŁ I POSTANOWIENIA OGÓLNE .....	1
ROZDZIAŁ II CELE I ZADANIA ZESPOŁU SZKÓŁ .....	3
ROZDZIAŁ III ORGANY ZESPOŁU SZKÓŁ .....	10
ROZDZIAŁ IV ORGANIZACJA PRACY ZESPOŁU SZKÓŁ .....	15
ROZDZIAŁ V ZASADY PRZYJMOWANIA DO ZS NR 3 I ZASADY ZMIANY TYPU KLASY .....	19
ROZDZIAŁ VI SPOŁECZNOŚĆ SZKOLNA .....	20
A. UCZNIOWIE .....	20
B. NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY ZESPOŁU SZKÓŁ .....	27
ROZDZIAŁ VII WSPÓŁPRACA ZE STOWARZYSZENIAMI I ORGANIZACJAMI.....	33
ROZDZIAŁ VIII ORGANIZACJA I FORMY WSPÓŁPRACY SZKOŁY Z RODZICAMI .....	33
ROZDZIAŁ IX SZCZEGÓŁOWE WARUNKI I SPOSÓB OCENIANIA.....	34
ROZDZIAŁ X SZCZEGÓŁOWE WARUNKI I SPOSÓB OCENIANIA W LICEUM DLA DOROSŁYCH.....	48
ROZDZIAŁ X PRZEPISY KOŃCOWE .....	61

**ROZDZIAŁ I  
POSTANOWIENIA OGÓLNE**

**§ 1**

1. Postanowienia niniejszego statutu są zgodne z zasadami zawartymi w Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, a także wskazaniami zawartymi w Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka oraz Konwencji Praw Dziecka.
2. Ilekroć w niniejszym statucie jest mowa bez bliższego określenia o:
  - 1) Zespole Szkół lub szkole – rozumie się przez to Zespół Szkół nr 3,
  - 2) liceum – rozumie się przez to V Liceum Ogólnokształcące z Oddziałami Integracyjnymi im. Jerzego Kukuczki,
  - 3) szkole podstawowej – rozumie się przez to Szkołę Podstawową Mistrzostwa Sportowego nr 31,
  - 4) liceum dla dorosłych- rozumie się przez to Liceum dla Dorosłych nr 3,
  - 5) Dyrektora Zespołu Szkół – rozumie się przez to Dyrektora Zespołu Szkół nr 3 w Rybniku,
  - 6) Wicedyrektora Zespołu – rozumie się przez to zastępcę Dyrektora Zespołu Szkół nr 3 w Rybniku,
  - 7) Radzie Pedagogicznej Zespołu – rozumie się przez to Radę Pedagogiczną, w skład której wchodzi nauczyciele zatrudnieni w Zespole Szkół nr 3,
  - 8) uczniach – rozumie się przez to dzieci i młodzież uczącą się w Zespole Szkół nr 3 w Rybniku,
  - 9) słuchaczach- rozumie się przez to słuchaczy uczęszczających do liceum dla dorosłych,
  - 10) statucie – rozumie się przez to niniejszy statut.
3. Funkcjonowanie Zespołu Szkół opiera się na:
  - 1) ustawie z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 2230, z 2023 r. poz. 1234.),
  - 2) ustawie z 14 grudnia 2016. Prawo oświatowe (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 1497.)
  - 3) Konwencji Praw Dziecka,
  - 4) Ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 984, 1234)
  - 5) obowiązujących wykonawczych aktach prawnych wydanych na podstawie wyżej wymienionych ustaw,
  - 6) statucie szkoły.

**§ 2**

1. Statut uchwała Rada Pedagogiczna na wniosek Dyrektora Zespołu.
2. Statut zostaje zaopiniowany przez Radę Rodziców i Samorząd Uczniowski.

### § 3

Pełna nazwa Zespołu brzmi: „Zespół Szkół nr 3 w Rybniku”.

### § 4

Siedziba Zespołu Szkół mieści się w Rybniku przy ulicy Orzepowickiej 15A.

### § 5

1. Organem prowadzącym dla Zespołu jest Miasto Rybnik - miasto na prawach powiatu.
2. Organem nadzorującym jest Kuratorium Oświaty w Katowicach.

### § 6

1. W skład Zespołu Szkół wchodzi:
  - 1) Szkoła Podstawowa Mistrzostwa Sportowego nr 31,
  - 2) V Liceum Ogólnokształcące z Oddziałami Integracyjnymi im. Jerzego Kukuczki,
  - 3) Liceum dla Dorosłych nr 3.
2. Zespół używa pieczęci prostokątnej zgodnie z pełną nazwą.
3. Zespół Szkół nr 3 może używać skrótu swojej nazwy, który brzmi: „ZS3”.
4. Pieczęć okrągła szkoły, w środku zawiera orła w koronie, zaś na obwodzie znajduje się napis, odpowiednio:
  - 1) Szkoła Podstawowa nr 31 Mistrzostwa Sportowego w Rybniku,
  - 2) V Liceum Ogólnokształcące w Rybniku
5. Ceremoniał szkolny Zespołu Szkół nr 3 w Rybniku jest opisem uroczystości z udziałem sztandaru szkoły. Należą do nich ślubowania, obchody świąt państwowych oraz uroczystości szkolne i środowiskowe. Sztandar oraz insygnia pocztu sztandarowego przechowywane są na terenie szkoły.
6. Skład osobowy pocztu sztandarowego tworzą uczniowie o nienagannej postawie.
7. Skład osobowy pocztu sztandarowego tworzą:
  - 1) chorąży (sztandarowy) – uczeń,
  - 2) asysta – dwie uczennice.
8. Kandydatury składu pocztu sztandarowego oraz składu zastępczego są przedstawiane na kwietniowej radzie pedagogicznej i przez nią zatwierdzane lub odwołane.
9. Chorąży i asysta powinni być ubrani odświętnie:
  - 1) chorąży – ciemny garnitur, biała koszula, czarne obuwie,
  - 2) asysta – biała bluzka, ciemne spódnice, czarne obuwie.
10. Insygnia pocztu sztandarowego:
  - 1) biało-czerwone szarfy przewieszane przez prawe ramię, zwrócone kolorem białym w stronę kołnierza, spięte na lewym biodrze,
  - 2) białe rękawiczki.
11. Kadencja pocztu trwa rok.
12. Uroczyste przekazanie sztandaru odbywa się podczas uroczystości zakończenia roku szkolnego klas czwartych.

### § 7

1. Szkoły wchodzące w skład Zespołu Szkół tworzy, likwiduje i przekształca organ prowadzący.
  2. Zespół Szkół nr 3 w Rybniku jest jednostką budżetową w rozumieniu przepisów ustawy wymienionej w § 1, ustęp 3, punkt 3.
  3. Zespół rozlicza się z wykonania budżetu z Radą Miasta Rybnika.
  4. Zespół posiada odrębny rachunek bankowy.
  5. Podstawą gospodarki finansowej Zespołu jest roczny plan finansowy obejmujący wpłaty w postaci dotacji z budżetu i dochody ze środków pozabudżetowych oraz wydatki.
  6. Zespół jest jednostką samobilansującą się.
- Roczny plan finansowy zatwierdza organ prowadzący Zespół Szkół.

## ROZDZIAŁ II CELE I ZADANIA ZESPOŁU SZKÓŁ

### § 8

Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa, a w szczególności z ustawy, Konwencji Praw Dziecka, z uwzględnieniem programu wychowawczo- profilaktycznego zespołu dostosowanego do potrzeb uczniów oraz środowiska.

### § 9

1. Zespół Szkół realizuje cele i zadania określone w Ustawie o systemie oświaty i Prawo oświatowe oraz cele i zadania zawarte w przepisach wydanych na jej podstawie poprzez działalność dydaktyczną, wychowawczą, profilaktyczną i opiekuńczą.
2. Szkoła w szczególności:
  - 1) zapewnia bezpłatne nauczanie w ramach realizacji szkolnych planów nauczania,
  - 2) zapewnia prowadzenia świetlicy,
  - 3) zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach,
  - 4) realizuje programy nauczania oparte o podstawę programową kształcenia ogólnego,
  - 5) realizuje zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów i sprawdzianów,
  - 6) kształtuje środowisko wychowawcze sprzyjające szeroko pojętemu rozwojowi ucznia,
  - 7) wspomaga i ukierunkowuje wszechstronny, indywidualny rozwój ucznia z wykorzystaniem jego wrodzonego potencjału i możliwości rozwojowych, a w przypadku uczniów niepełnosprawnych ze szczególnym uwzględnieniem stopnia i rodzaju niepełnosprawności,
  - 8) dba o zdrowie i bezpieczeństwo uczniów,
  - 9) zapewnia uczniom warunki umożliwiające pełny rozwój umysłowy, moralny, emocjonalny i fizyczny,
  - 10) dąży do umacniania w uczniach poczucia tożsamości narodowej, kulturowej, historycznej i etnicznej,
  - 11) kształci u uczniów postawy sprzyjając ich dalszemu rozwojowi indywidualnemu i społecznemu,
  - 12) systematycznie diagnozuje zagrożenia związane z uzależnieniami, przemocą, agresją i zapobiega tym zjawiskom.
  - 13) współdziała z rodzicami, rodziną i wspomaga wychowawczą rolę rodziny,
  - 14) realizuje zadania programu wychowawczo-profilaktycznego,
  - 15) podejmuje odpowiednie kroki w celu zapobieżenia wszelkiej dyskryminacji.
  - 16) w uzasadnionych przypadkach, wynikających z przepisów prawa, prowadzi nauczanie na odległość,
  - 17) realizuje zadania z zakresu kształcenia, doksztalcania i zdobywania umiejętności oraz kształtowania, rozwijania zainteresowań i uzdolnień osób dorosłych i słuchaczy wynikających z programów nauczania, a także inne zadania zlecone przez szkoły, organ prowadzący.
3. Zespół Szkół realizuje zadania uwzględniając optymalne warunki rozwoju ucznia, zasady bezpieczeństwa oraz zasady promocji i ochrony zdrowia przez wprowadzenie:
  - 1) podziału oddziałów na grupy podczas zajęć,
  - 2) działalności innowacyjnej i eksperymentalnej,
  - 3) zajęć dodatkowych dla uczniów,
  - 4) wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego,
  - 5) różnych form opieki i pomocy uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych jest potrzebna taka pomoc i wsparcie,
  - 6) współpracy z poradniami psychologiczno - pedagogicznymi oraz innymi instytucjami,
  - 7) współpracy z rodzicami (prawnymi opiekunami),
  - 8) tygodniowego rozkładu zajęć dydaktyczno - wychowawczych uczniów z uwzględnieniem:
    - a) równomiernego rozstawienia zajęć w poszczególnych dniach tygodnia,
    - b) różnorodności zajęć w każdym dniu,
4. Szczegółowy sposób wykonywania zadań szkoły ustalany jest w rocznym planie pracy Zespołu.

### § 10

1. Szkoła realizuje zadania wynikające z ustaw, a w szczególności:
  - 1) umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania:
    - a) w przypadku szkoły podstawowej – świadectwa ukończenia szkoły podstawowej
    - b) w przypadku liceum i liceum dla dorosłych – świadectwa ukończenia liceum,
  - 2) pomaga przyszłym absolwentom dokonać świadomego wyboru kierunku dalszego kształcenia poprzez:

- a) spotkania z przedstawicielami szkół wyższych,
  - b) stworzenie możliwości korzystania z informatorów, które znajdują się w czytelnicy i bibliotece,
  - c) rozmowy z wychowawcami i innymi nauczycielami,
  - d) realizację Wewnątrzszkolnego Programu Doradztwa Zawodowego, którego celem jest przygotowanie uczniów do odpowiedzialnego planowania kariery i podejmowania przy wsparciu doradczym, decyzji edukacyjnych i zawodowych, uwzględniających znajomość własnych zasobów oraz informacje na temat rynku pracy i systemu edukacji.
- 3) działa w kierunku rozwijania zainteresowań ucznia poprzez organizowanie kół zainteresowań, imprez sportowych, konkursów i wycieczek, wyposażanie biblioteki i czytelnicy w literaturę fachową, stworzenie możliwości korzystania z Internetu oraz stworzenie możliwości korzystania z indywidualnego toku lub programu nauki,
  - 4) umożliwia uczniom uczestniczenie w zajęciach dodatkowych, prowadzonych przez nauczycieli ZS3,
  - 5) zapewnia pomoc uczniom mającym trudności z opanowaniem treści programowych
  - 6) zapewnia możliwość pobierania nauki dzieciom niepełnosprawnym, a także zagrożonych niedostosowaniem społecznym, uczniom ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi;
  - 7) umożliwianie uczniom i słuchaczom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej.

## § 11

1. Zespół Szkół nr 3 zapewnia harmonijne kształcenie dydaktyczne młodzieży uzdolnionej sportowo a w szczególności:
  - 1) propaguje i realizuje model wychowania oparty o idee olimpijskie i współzawodnictwa sportowego,
  - 2) przygotowuje zawodników – uczniów do reprezentowania szkoły, regionu oraz Polski:
  - 3) rozpoznaje i kształtuje środowisko wychowawcze ucznia – sportowca poprzez działania podejmowane w ramach pracy Zespołu Szkół nr 3.
2. W liceum istnieją oddziały mistrzostwa sportowego, sportowe o profilu piłka nożna chłopców i piłka siatkowa dziewcząt.
3. W szkole podstawowej istnieją oddziały sportowe interdyscyplinarne, oddziały sportowe oraz oddziały mistrzostwa sportowego.
4. Warunki tworzenia, organizacji oraz działania oddziałów sportowych ustalono w oparciu o Rozporządzenie z dnia 27 marca 2017 roku w sprawie oddziałów i szkół sportowych oraz oddziałów i szkół mistrzostwa sportowego.
5. Inicjatorami tworzenia oddziałów sportowych są kluby sportowe działające na terenie miasta Rybnika.
6. Celem dydaktycznym szkoły podstawowej jest stworzenie warunków do zdobycia przez ucznia wiedzy pozwalającej na kontynuację nauki w szkole ponadpodstawowej, łączącej proces edukacji z czynnym uprawianiem sportu.
7. Dyrektor Zespołu Szkół powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli, z którymi ściśle współpracuje trener.
8. Dyrektor Zespołu w uzasadnionych przypadkach może podzielić oddział, za zgodą organu prowadzącego, na specjalistyczne grupy treningowe.
9. Szkolenie sportowe w oddziałach sportowych prowadzone jest w ramach zajęć sportowych, według programów szkolenia sportowego.
10. W Szkole można realizować program szkolenia sportowego także we współpracy z polskimi związkami sportowymi działającymi w danej dyscyplinie. Współpraca powinna dotyczyć w szczególności ustalenia kryteriów przyjmowania uczniów do Szkoły, pomocy szkoleniowej w tym uczestnictwa w zawodach krajowych i międzynarodowych.
11. Oddziały sportowe realizują program szkolenia sportowego równoległe z programem kształcenia ogólnego właściwym dla danego typu oddziału.
12. W ramach programu szkolenia sportowego klub sportowy organizuje dla uczniów obozy szkoleniowe.
13. Obowiązkowy, tygodniowy wymiar godzin zajęć sportowych w oddziałach sportowych i oddziałach mistrzostwa sportowego ustalany jest przez Dyrektora Zespołu w porozumieniu z organem prowadzącym.
14. Uczniom oddziałów sportowych należy stworzyć optymalne warunki, umożliwiające łączenie zajęć sportowych z realizacją innych zajęć dydaktycznych.
15. Nauczyciele odpowiedzialni za gabinety oraz sale gimnastyczne zobowiązani są do opracowania i wywieszenia w widocznym miejscu szczegółowych regulaminów i instrukcji korzystania z tych pomieszczeń oraz zabezpieczenia materiałów i środków zagrażających zdrowiu i życiu uczniów.
16. Uczniowie oddziałów sportowych uczestniczą w rozgrywkach mistrzowskich, reprezentując kluby, które są inicjatorami powstania oddziałów sportowych w ZS3.

17. O możliwości uczęszczania do oddziału sportowego lub mistrzostwa sportowego ucznia, który występuje w rozgrywkach w barwach innego klubu, decyduje klub patronacki w porozumieniu z dyrektorem szkoły.
18. Zespół Szkół sprawuje opiekę nad uczniami sportowcami poprzez:
  - 1) współpracę z klubami sportowymi,
  - 2) współpracę z Akademią Wychowania Fizycznego w Katowicach.
19. Czas trwania treningu nie musi być wielokrotnością 45 minut.
20. Zajęcia treningowe uwzględniając specyfikę dyscypliny i kalendarz rozgrywek mistrzowskich mogą się odbywać w dni wolne od pracy. Decyzje w tej kwestii podejmuje Dyrektor Zespołu Szkół.
21. Zajęcia sportowe są realizowane na obiektach szkolnych oraz na podstawie porozumienia ze szkołą na obiektach sportowych MOSiR Rybnik i obiektach klubów współpracujących.
22. Szkoła we współpracy z klubami i stowarzyszeniami sportowymi może organizować zawody sportowe o zasięgu krajowym i międzynarodowym, których cel jest zgodny z programem szkolenia sportowego.
23. Obowiązki klubów sportowych wobec uczniów oddziałów sportowych i mistrzostwa sportowego reguluje właściwa umowa pomiędzy organem prowadzącym a klubem sportowym.

## § 12

1. Szkoła organizuje warunki kształcenia, wychowania i opieki w oddziałach integracyjnych.
2. Na utworzenie oddziału integracyjnego zgodę wyraża organ prowadzący szkołę.
3. Szkoła zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje wymagane do pracy na stanowisku nauczyciel współpracujący proces kształcenia oraz odpowiednich specjalistów, w celu współorganizowania kształcenia integracyjnego.
4. Dla uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego szkoła dostosowuje warunki i formę egzaminu ósmoklasisty i maturalnego do indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych.
5. Uczniom niepełnosprawnym szkoła w ramach kształcenia integracyjnego zapewnia zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów.

## § 13

1. Szkoła organizuje warunki kształcenia, wychowania i opieki w oddziałach dla uczniów będących obywatelami Ukrainy.
2. Na utworzenie oddziałów dla uczniów będących obywatelami Ukrainy zgodę wyraża organ prowadzący szkołę.
3. Szkoła zatrudnia pomoc nauczyciela- osobę posiadającą znajomość języka polskiego w mowie i piśmie w stopniu umożliwiającym pomoc uczniowi, który nie zna języka polskiego albo zna go na poziomie niewystarczającym do korzystania z nauki oraz odpowiednich specjalistów do nauczania języka polskiego jako obcego, w celu współorganizowania pracy w tych oddziałach.
4. Dla uczniów będących obywatelami Ukrainy szkoła dostosowuje warunki i formę egzaminu ósmoklasisty i maturalnego do indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych zgodnie z odrębnymi przepisami.
5. Sposób diagnozowania umiejętności uczniów, a następnie określania ich postępów w nauce, w szczególności w zakresie nauki języka polskiego, odbywa się na zasadach określonych w paragrafie 73.
6. Uczniowie cudzoziemscy mogą być objęci pomocą psychologiczno-pedagogiczną na warunkach określonych dla uczniów polskich. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna dla uczniów z Ukrainy organizowana jest w szczególności w związku z doświadczeniem migracyjnym.
7. Uczniom będącym obywatelami Ukrainy szkoła w ramach kształcenia zapewnia:
  - 1) realizację dodatkowych zajęć z języka polskiego w wymiarze 4 godzin tygodniowo w systemie klasowym lub 2 godzin zajęć indywidualnych,
  - 2) realizację programów nauczania, wychowania i profilaktycznych dostosowanych do indywidualnych potrzeb i możliwości ucznia,
  - 3) integrację ze środowiskiem rówieśniczym.

## § 14

1. Zespół szkół wspomaga rodziców w wychowaniu, realizując opracowany przy ich współudziale program wychowawczo-profilaktyczny dostosowany do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb środowiska. Szczegółowe zasady współpracy szkoły z rodzicami przedstawione są w rozdziale VII.
2. Szczegółowe informacje dotyczące zadań wychowawczych i profilaktycznych szkoły zawarte są w programie wychowawczo-profilaktycznym Zespołu Szkół nr 3 - załącznik nr 1 do statutu.

3. Program ten uchwała Rada Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.

## § 15

### Bezpieczeństwo w obrębie szkoły

1. Zespół Szkół sprawuje opiekę nad uczniami i słuchaczami odpowiednio do ich potrzeb i możliwości szkoły.
2. W zakresie bezpieczeństwa w Zespole Szkół stosuje się przepisy zawarte w ustawie o systemie oświaty, ustawie Prawo oświatowe oraz w odpowiednich rozporządzeniach MEN oraz przepisy zawarte w Kodeksie Pracy.
3. Szkoła dba o bezpieczeństwo uczniów, a w szczególności:
  - 1) zapoznaje uczniów z zasadami bezpieczeństwa i higieny pracy na zajęciach przedmiotowych, godzinach z wychowawcą oraz apelach,
  - 2) zawiadamia rodziców i pracowników o problemach zdrowotnych dziecka, zgodnie z obowiązującymi w szkole procedurami,
  - 3) udziela pomocy uczniom w nagłych sytuacjach zgodnie z wewnętrznymi procedurami,
  - 4) racjonalnie planuje zajęcia dydaktyczno-wychowawcze
  - 5) dostosowuje sprzęt szkolny do wzrostu uczniów i rodzaju wykonywanej pracy,
  - 6) zapewnia opiekę zdrowotną,
  - 7) w komputerach szkolnych jest zainstalowany i aktualizowany program „Filtrowanie treści przez OSE” zabezpieczający uczniów przed dostępem do treści mogących stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju.
4. Dbałość o bezpieczeństwo w szkole i odpowiednie reagowanie w przypadkach zakłócających to bezpieczeństwo jest obowiązkiem każdego pracownika Zespołu Szkół.
5. Na terenie szkoły mogą przebywać wyłącznie pracownicy Zespołu, uczniowie oraz osoby zaproszone przez Dyrektora lub innych pracowników szkoły.
6. Uczniów Zespołu obowiązuje zakaz samowolnego opuszczania szkoły w trakcie zajęć szkolnych, opuszczania terenu szkoły podczas przerw śródlekcyjnych.
7. W trosce o poprawę bezpieczeństwa zaopatrzono szkołę w system monitoringowy.
8. Nauczyciel lub inny pracownik szkoły, powinien niezwłocznie zawiadomić Dyrektora szkoły o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach, noszących znamiona przestępstwa lub stanowiące zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów.
9. Opiekę nad uczniami podczas zajęć lekcyjnych, pozalekcyjnych w szkole lub poza szkołą sprawują nauczyciele prowadzący te zajęcia.
10. Podczas przerw śródlekcyjnych nauczyciele pełnią dyżury zgodnie z planem dyżurów nauczycielskich ustalonym przez Dyрекcję Zespołu, zaś nauczyciele klas I-III szkoły podstawowej sprawują opiekę nad uczniami podczas lekcji i przerw.
11. Każdy pracownik szkoły powinien również zwrócić uwagę na osoby postronne przebywające na terenie szkoły, w razie potrzeby zwrócić się o podanie celu pobytu na terenie szkoły i zawiadomić pracownika obsługi szkoły o fakcie przebywania osób postronnych.
12. Zadaniem pracownika portierni w zakresie bezpieczeństwa jest:
  - 1) troska o to, aby osoby niepowołane nie dostały się na teren szkoły,
  - 2) sprawdzenie celu, w jakim wchodzi do szkoły osoby postronne – w razie potrzeby zawiadomić o tym Dyrektora szkoły,
  - 3) prowadzenie rejestru wydawania kluczy w trosce o to, aby osoby niepowołane nie wchodziły do zamkniętych pomieszczeń szkolnych,
  - 4) w sytuacjach niebezpiecznych powiadamianie Dyrekcji Zespołu Szkół.
13. W zakresie ochrony zdrowia podczas zajęć szkolnych uczniowie są objęci opieką pielęgniarki szkolnej. Pielęgniarka udziela doraźnej pomocy medycznej, a w sytuacjach szczególnie niebezpiecznych nawiązuje kontakt z pogotowiem lub rodzicami (prawnymi opiekunami) ucznia.
14. Zapewnienie opieki i bezpieczeństwa przez szkołę uczniom podczas wycieczek i imprez odbywa się w sposób określony w przepisach wydanych na podstawie ustawy z dnia 18 stycznia 1996 r. o kulturze fizycznej, ustawy o systemie oświaty, ustawy Prawo oświatowe z uwzględnieniem następujących zasad:
  - 1) organizację i program wycieczek oraz imprez dostosowuje się do wieku, zainteresowań i potrzeb uczniów, ich stanu zdrowia, sprawności fizycznej, stopnia przygotowania i umiejętności specjalistycznych,
  - 2) uczestnicy imprez i wycieczek powinni być zapoznani z regulaminem wycieczki, zasadami bezpieczeństwa oraz należy im zapewnić warunki do przestrzegania tych przepisów, a w szczególności:
    - a) zaopatrzyć ich w sprawny i odpowiedni sprzęt i ekwipunek,
    - b) w apteczkę pierwszej pomocy,

- c) zapewnić im odpowiedni i bezpieczny transport, właściwe wyżywienie i noclegi,
  - 3) uczestnicy wycieczki lub imprezy, w uzasadnionych przypadkach, mogą zostać przebadani alkomatem przez odpowiednie służby lub może im być wykonane badanie na obecność środków odurzających,
  - 4) kierownikiem wycieczki może być nauczyciel lub osoba pełnoletnia, która ukończyła kurs kierowników wycieczek szkolnych, jest instruktorem harcerskim lub posiada uprawnienia przewodnika turystycznego, przewodnika lub instruktora turystyki kwalifikowanej lub pilota wycieczek,
  - 5) kierownikiem lub opiekunem uczniów biorących udział w wycieczce lub imprezie zagranicznej może być osoba znająca język obcy w stopniu umożliwiającym porozumienie się w kraju docelowym, jak również w krajach znajdujących się na trasie wycieczki,
  - 6) w wypadku wycieczek i imprez zagranicznych uczestnicy powinni być ubezpieczeni od następstw nieszczęśliwych wypadków, również kosztów leczenia,
  - 7) opiekunem wycieczki, za zgodą Dyrektora zespołu szkół, może być osoba niebędąca nauczycielem, w szczególności może to być rodzic dziecka uczęszczającego do naszego zespołu.
  - 8) w zespole szkół prowadzi się dokumentację przebiegu wycieczek i imprez szkolnych, która to dokumentacja znajduje się w sekretariacie szkoły,
  - 9) na terenie miasta Rybnika opiekę nad uczniami sprawują wyznaczeni nauczyciele.
15. Zespół Szkół prowadzi rejestr wypadków uczniów i pracowników szkoły. Wypadki uczniów na terenie szkoły rejestrowane są w zeszycie wypadkowości przez pielęgniarkę szkolną, wypadki pracowników szkoły zaistniałe na terenie szkoły rejestrowane są w kartach wypadkowości.
16. W zakresie bhp Zespół Szkół nr 3 jest pod opieką firmy zewnętrznej, do której zadań należy m.in.:
- 1) sporządzanie i przedstawianie Radzie Pedagogicznej Zespołu na koniec każdego semestru analizy stanu bezpieczeństwa wraz z propozycjami rozwiązań zapobiegających zagrożeniom zdrowia lub życia pracowników i uczniów szkoły,
  - 2) bieżące informowanie Dyrektora Zespołu o zagrożeniach zdrowia lub życia, wraz z wnioskami zmierzającymi do ich usuwania,
  - 3) przeprowadzanie kontroli warunków pracy, nauki i przestrzegania przez pracowników i uczniów Zespołu przepisów i zasad bhp,
  - 4) prowadzenie rejestrów, kompletowanie i przechowywanie dokumentów dotyczących wypadków przy pracy, stwierdzonych chorób zawodowych i podejrzeń o takie choroby,
  - 5) prowadzenie szkoleń wstępnych dla nowo przyjętych pracowników Zespołu.
17. Na terenie szkoły obowiązuje całkowity zakaz palenia tytoniu, e-papierosów spożywania alkoholu oraz zażywania niedozwolonych substancji odurzających i psychoaktywnych. Wobec Ucznia, który notorycznie będzie palił wyroby tytoniowe lub e-papierosy zostaną wyciągnięte konsekwencje zgodnie z postanowieniami statutu.
18. Zasady dotyczące zabezpieczenia małoletnich przed wszelkimi formami krzywdzenia, zaniedbania, wykorzystania czy przemocy opisane są w dokumencie „Standardy ochrony małoletnich”.
- 1) Standardy ochrony małoletnich to zasady, których przyjęcie sprawia, że dana instytucja jest bezpieczna dla małoletnich– jej personel potrafi zidentyfikować sytuacje stwarzające ryzyko krzywdzenia małoletniego i podjąć działania profilaktyczne oraz interwencyjne.
  - 2) Polityka ochrony małoletnich przed krzywdzeniem opisuje, w jaki sposób szkoła będzie je wdrażać, realizować, monitorować i ewaluować.
  - 3) Dokument „Standardy ochrony małoletnich” znajduje się na stronie internetowej szkoły.

## § 16

1. W szkole funkcjonuje szczególnie nadzór nad pomieszczeniami i terenem wokół szkoły w postaci środków technicznych umożliwiających rejestrację obrazu (monitoring).
2. Monitoring nie powinien stanowić środka nadzoru nad jakością wykonywania pracy przez pracowników szkoły lub placówki.
3. Monitoring nie obejmuje pomieszczeń, w których odbywają się zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze, pomieszczeń, w których uczniom jest udzielana pomoc psychologiczno-pedagogiczna, pomieszczeń przeznaczonych do odpoczynku i rekreacji pracowników, pomieszczeń sanitarnohigienicznych, gabinetu profilaktyki zdrowotnej, szatni i przebieralni, chyba że stosowanie monitoringu w tych pomieszczeniach jest niezbędne ze względu na istniejące zagrożenie dla realizacji celu określonego w ust. 1 i nie naruszy to godności oraz innych dóbr osobistych uczniów, pracowników i innych osób, w szczególności zostaną zastosowane techniki uniemożliwiające rozpoznanie przebywających w tych pomieszczeniach osób.
4. Nagrania obrazu zawierające dane osobowe uczniów, pracowników i innych osób, których w wyniku tych nagrań można zidentyfikować, szkoła przetwarza wyłącznie do celów, dla których zostały zebrane, i przechowuje przez okres nie dłuższy niż 3 miesiące od dnia nagrania.

5. Po upływie okresu, o którym mowa w ust. 4, uzyskane w wyniku monitoringu nagrania obrazu zawierające dane osobowe uczniów, pracowników i innych osób, których w wyniku tych nagrań można zidentyfikować, podlegają zniszczeniu, o ile przepisy odrębne nie stanowią inaczej.
6. Dyrektor szkoły lub placówki przed dopuszczeniem osoby do wykonywania obowiązków służbowych informuje ją na piśmie o stosowaniu monitoringu.
7. W przypadku wprowadzenia monitoringu dyrektor szkoły lub placówki oznacza pomieszczenia i teren monitorowany w sposób widoczny i czytelny, za pomocą odpowiednich znaków lub ogłoszeń dźwiękowych.
8. Dyrektor szkoły lub placówki uzgadnia z organem prowadzącym szkołę lub placówkę odpowiednie środki techniczne i organizacyjne w celu ochrony przechowywanych nagrań obrazu oraz danych osobowych uczniów, pracowników i innych osób, których w wyniku tych nagrań można zidentyfikować, uzyskanych w wyniku monitoringu.

## § 17

1. Szkoła udziela uczniom, ich rodzicom, słuchaczom oraz nauczycielom pomoc psychologiczno-pedagogiczną przy współudziale poradni psychologiczno-pedagogicznej. Za organizację pomocy odpowiada dyrektor szkoły.
2. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole jest dobrowolne i nieodpłatne.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna polega na:
  - 1) diagnozowaniu środowiska ucznia;
  - 2) rozpoznawaniu możliwości oraz indywidualnych potrzeb ucznia i umożliwianiu ich zaspakajania;
  - 3) rozpoznawaniu przyczyn trudności w nauce i niepowodzeń szkolnych;
  - 4) wspieraniu ucznia z wybitnymi uzdolnieniami kierunkowymi;
  - 5) organizowaniu różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
  - 6) podejmowaniu działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczego szkoły i programu profilaktyki (o których mowa w odrębnych przepisach) oraz wspieraniu nauczycieli w tym zakresie;
  - 7) prowadzeniu edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia wśród uczniów, nauczycieli i rodziców;
  - 8) wspieraniu uczniów metodami aktywnymi w dokonywaniu wyboru kierunku dalszego kształcenia, zawodu i planowaniu kariery zawodowej oraz udzielaniu informacji w tym zakresie;
  - 9) wspieraniu nauczycieli w organizowaniu wewnątrzszkolnego systemu doradztwa oraz zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
  - 10) wspieraniu nauczycieli i rodziców w działaniach wyrównujących szanse edukacyjne ucznia;
  - 11) udzielaniu nauczycielom pomocy w dostosowaniu wymagań edukacyjnych, wynikających z realizowanych przez nich 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;
  - 12) wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;
  - 13) umożliwianiu rozwijania umiejętności wychowawczych rodziców i nauczycieli.
4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi w szkole polega na diagnozowaniu, rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w szkole, w celu wspierania potencjału rozwojowego ucznia i stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu szkoły oraz w środowisku społecznym, wynikających w szczególności:
  - 1) z niepełnosprawności;
  - 2) z niedostosowania społecznego;
  - 3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
  - 4) z zaburzeń zachowania lub emocji;
  - 5) ze szczególnych uzdolnień;
  - 6) ze specyficznych trudności w uczeniu się;
  - 7) z deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych;
  - 8) z choroby przewlekłej;
  - 9) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
  - 10) z niepowodzeń edukacyjnych;
  - 11) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi;
  - 12) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.

5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana w szkole rodzicom uczniów i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększania efektywności pomocy udzielanej uczniom. Udzielana jest w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.
6. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z:
  - 1) rodzicami uczniów;
  - 2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi;
  - 3) placówkami doskonalenia nauczycieli;
  - 4) innymi szkołami i placówkami;
  - 5) innymi instytucjami i podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
7. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w szkole jest udzielana z inicjatywy:
  - 1) Ucznia/ słuchacza;
  - 2) rodziców ucznia;
  - 3) dyrektora szkoły;
  - 4) nauczyciela, wychowawcy lub specjalisty, prowadzących zajęcia z uczniem;
  - 5) pielęgniarki lub higienistki szkolnej;
  - 6) poradni psychologiczno-pedagogicznej;
  - 7) pracownika socjalnego;
  - 8) asystenta rodziny;
  - 9) kuratora sądowego;
  - 10) organizacji pozarządowej, innej instytucji lub podmiotu działających na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
8. W przypadku stwierdzenia przez wychowawcę oddziału lub dyrektora szkoły, że konieczne jest objęcie ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, dyrektor szkoły ustala formy udzielania tej pomocy, okres ich udzielania oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy będą realizowane.
9. O potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną informuje się rodziców ucznia albo pełnoletniego ucznia.
10. Dyrektor szkoły wyznacza osobę, której zadaniem będzie planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom.
11. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także w formie:
  - 1) zajęć rozwijających uzdolnienia (do 8 uczniów, czas trwania 45 min.),
  - 2) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się (do 8 uczniów, czas trwania 45 min.),
  - 3) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych (do 8 uczniów, czas trwania 45 min.),
  - 4) zajęć specjalistycznych:
    - a) korekcyjno-kompensacyjnych (do 5 uczniów, czas trwania 45 min.),
    - b) rewalidacyjnych (1 uczeń, czas trwania 60 min.),
    - c) logopedycznych (do 4 uczniów, czas trwania 45 min.),
    - d) rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne (do 10 uczniów, czas trwania 45 min.),
    - e) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu,
    - f) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia.
12. Inne formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej, to:
  - 1) porady i konsultacje dla uczniów – udzielane i prowadzone przez pedagoga szkolnego;
  - 2) porady i konsultacje dla rodziców – udzielane i prowadzone przez pedagoga szkolnego i nauczycieli w poszczególnych semestrach;
  - 3) warsztaty i szkolenia dla rodziców;
  - 4) porady, konsultacje, warsztaty i szkolenia dla nauczycieli.
13. Nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych i specjaliści udzielający pomocy psychologiczno-pedagogicznej oceniają efektywność udzielonej pomocy i formułują wnioski dotyczące dalszych działań mających na celu poprawę funkcjonowania ucznia.
14. W przypadku gdy, pomimo udzielanej uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej, nie następuje poprawa funkcjonowania ucznia, dyrektor szkoły, za zgodą rodziców ucznia albo pełnoletniego ucznia, występuje do poradni psychologiczno-pedagogicznej z wnioskiem o przeprowadzenie diagnozy i wskazanie sposobu rozwiązania problemu ucznia.
15. Uczniowi posiadającemu orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenie o niedostosowaniu społecznym, lub zagrożeniem niedostosowania społecznego opracowuje się Indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny (IPET).
16. Indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny opracowuje zespół, powołany przez Dyrektora, w skład którego wchodzi: pedagog szkolny, nauczyciele, nauczyciele specjaliści zatrudnieni w szkole.

17. Zespół opracowuje program po dokonaniu wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia, uwzględniając diagnozę i wnioski sformułowane na jej podstawie oraz zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego, we współpracy, w zależności od potrzeb, z poradnią psychologiczno-pedagogiczną, w tym poradnią specjalistyczną.
18. Szkoła gromadzi w indywidualnej teczce, dla każdego ucznia, objętego pomocą psychologiczno-pedagogiczną dokumentację badań i czynności uzupełniających prowadzonych w szczególności przez pedagoga, psychologa, logopedę, doradcę zawodowego, terapeutę pedagogicznego, lekarza oraz innego specjalistę, a także indywidualne programy edukacyjno-terapeutyczne oraz indywidualne programy zajęć.

### **§ 18**

1. Każdy uczeń ZS nr 3 ma prawo do indywidualnego toku lub programu nauki.
2. Zezwolenie na indywidualny tok lub program nauki może być udzielane po upływie co najmniej jednego roku nauki, a w uzasadnionych przypadkach - po śródrocznej klasyfikacji.
3. O udzielenie zezwolenia wnioskuje do Dyrektora Zespołu uczniów, rodzic (prawny opiekun), wychowawca klasy lub nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne, których dotyczy wniosek – za zgodą rodziców albo pełnoletniego ucznia. Wniosek składa się do dyrektora szkoły za pośrednictwem wychowawcy klasy.
4. Zgodę na indywidualny tok lub program nauki wydaje Dyrektor szkoły po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej i pozytywnej opinii PPP.

### **§ 19**

1. W celu polepszenia jakości pracy szkoły zespół szkół:
  - 1) może współpracować z uczelniami oraz organizacjami pozarządowymi,
  - 2) może uczestniczyć w ogólnopolskich programach, projektach.
2. Może utrzymywać kontakty za szkołami partnerskimi.

## **ROZDZIAŁ III ORGANY ZESPOŁU SZKÓŁ**

### **§ 20**

1. Organami Zespołu Szkół są:
  - 1) Dyrektor Zespołu,
  - 2) Rada Pedagogiczna,
  - 3) Rada Rodziców,
  - 4) Samorząd Uczniowski,
  - 5) Samorząd Słuchaczy.
2. Organy współdziałają poprzez wymianę informacji o swoich działaniach i decyzjach.

### **§ 21**

#### **Dyrektor**

1. Stanowisko Dyrektora Zespołu Szkół powierza w drodze konkursu i odwołuje z tego stanowiska organ prowadzący.
2. Postanowienia, o których mowa w ustępie 1, określają odrębne przepisy.

### **§ 22**

1. Do kompetencji Dyrektora Zespołu Szkół należy w szczególności:
  - 1) kierowanie działalnością Zespołu Szkół oraz reprezentowanie go na zewnątrz,
  - 2) sprawowanie opieki nad uczniami oraz stworzenie warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działanie prozdrowotne,
  - 3) przedstawienie Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż 2 razy do roku, ogólnych wniosków wynikających ze sprawowania nadzoru pedagogicznego oraz informacji o działalności Zespołu,
  - 4) realizowanie uchwał Rady Pedagogicznej podjętych w ramach jej kompetencji stanowiących,

- 5) wstrzymywanie wykonywania uchwał stanowiących Rady Pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa,
  - 6) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym Zespołu, zaopiniowanym przez Radę Pedagogiczną, Radę Rodziców i Samorząd Uczniowski i ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie,
  - 7) zatwierdzenie planu finansowego środków specjalnych na wniosek Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego,
  - 8) odpowiedzialność za właściwą organizację i przebieg sprawdzianu i egzaminów zewnętrznych,
  - 9) opracowanie przydziału godzin do dyspozycji Dyrektora oraz rozdział godzin rozszerzających podstawę programową z wybranych przedmiotów,
  - 10) współdziałanie ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych,
  - 11) kontrolowanie spełniania obowiązku szkolnego przez dzieci zamieszkujące w obwodzie szkoły,
  - 12) wnioskowanie do kuratora o przeniesienie ucznia realizującego obowiązek szkolny do innej szkoły,
  - 13) powoływanie szkolnych komisji rekrutacyjno- kwalifikacyjnych, wyznaczenie przewodniczących tych komisji oraz określenie ich zadań przy naborze do klas pierwszych,
  - 14) ustalenie dodatkowych kryteriów przy naborze do klas pierwszych liceum - szkoła ponadpodstawowa lub klas sportowych i mistrzostwa sportowego,
  - 15) ustalenie, w porozumieniu z organem prowadzącym, tygodniowego wymiaru godzin zajęć sportowych w klasach mistrzostwa sportowego,
  - 16) zezwolenie, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej oraz PPP, na indywidualny program lub tok nauki,
  - 17) Dyrektor po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej dopuszcza do użytku program nauczania,
  - 18) dopuszczone przez Dyrektora programy nauczania stanowią „szkolny zestaw programów nauczania”,
  - 19) Dyrektor jest odpowiedzialny za uwzględnienie w szkolnym zestawie programów nauczania całości podstawy programowej,
  - 20) decyzja o przyjęciu ucznia do klasy integracyjnej na podstawie opinii komisji rekrutacyjnej,
  - 21) przyjęcie ucznia z innej szkoły,
  - 22) podejmuje działania organizacyjne umożliwiające na terenie szkoły, obrót używanymi podręcznikami,
  - 23) stwarza warunki do działania na terenie szkoły stowarzyszeń i wolontariuszy, których celem statutowym jest działalność wychowawcza, dydaktyczna lub opiekuńcza,
  - 24) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę lub placówkę,
  - 25) gromadzi informacje o pracy nauczyciela w celu dokonania oceny,
  - 26) opracowuje wewnętrzny regulamin lub procedury funkcjonowania szkoły w czasie pandemii,
  - 27) współpracuje z pielęgniarką albo higienistką szkolną, lekarzem i lekarzem dentystą, sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą, w tym udostępnia imię, nazwisko i numer PESEL ucznia celem właściwej realizacji tej opieki;
  - 28) wskazuje, za zgodą ucznia i jego opiekunów prawnych, środek oddziaływania wychowawczego w przypadku demoralizacji ucznia lub popełnienia przez niego czynu karalnego na terenie szkoły,
  - 29) w razie ogłoszenia stanu zagrożenia epidemicznego odpowiada za organizację realizacji zadań szkoły z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość lub innego sposobu realizacji tych zadań, w szczególności:
    - 1) ustala, czy uczniowie i nauczyciele mają dostęp do infrastruktury informatycznej, oprogramowania i Internetu umożliwiających interakcję między uczniami a nauczycielami prowadzącymi zajęcia;
    - 2) ustala, we współpracy z nauczycielami, technologie informacyjno-komunikacyjne wykorzystywane przez nauczycieli do realizacji zajęć,
    - 3) określa zasady bezpiecznego uczestnictwa w zajęciach w odniesieniu do ustalonych technologii informacyjno-komunikacyjnych,
    - 4) ustala, we współpracy z nauczycielami, źródła i materiały niezbędne do realizacji zajęć, z których uczniowie mogą korzystać,
    - 5) ustala z nauczycielami potrzebę modyfikacji odpowiednio zestawu programów wychowania przedszkolnego lub szkolnego zestawu programów nauczania oraz, w razie potrzeby, modyfikuje ten zestaw,
    - 6) ustala, w porozumieniu z Radą Pedagogiczną i Radą Rodziców, potrzebę modyfikacji w trakcie roku szkolnego realizowanego programu wychowawczo-profilaktycznego oraz, w razie potrzeby, modyfikuje ten program.
3. Dyrektor Zespołu, w drodze decyzji, skreśla ucznia z listy uczniów w przypadkach określonych w statucie Zespołu Szkół w paragrafie 51. Skreślenie następuje na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej, po

zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego. Przepis ten nie dotyczy pełnoletniego ucznia szkoły podstawowej lub ucznia objętego obowiązkiem nauki.

4. Dyrektor Zespołu Szkół jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w Zespole Szkół nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami. W związku z tym, decyduje w sprawach:
  - 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły,
  - 2) powierzenia stanowiska wicedyrektora zespołu oraz innych stanowisk kierowniczych w zespole lub odwołania z nich, po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego oraz Rady Pedagogicznej,
  - 3) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły,
  - 4) występowania z wnioskiem, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników zespołu.
5. Dyrektor zespołu szkół w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną, rodzicami i Samorządem Uczniowskim.
6. W przypadku nieobecności Dyrektora zastępuje go jeden z Wicedyrektorów.

## § 23

### Rada Pedagogiczna

1. W Zespole Szkół nr 3 działa Rada Pedagogiczna, która jest kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w zespole szkół.
3. W niektórych zebraniach Rady Pedagogicznej biorą udział z głosem doradczym osoby zaproszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem jest działalność wychowawcza, opiekuńcza i dydaktyczna.
4. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Zespołu.
5. Zebrania plenarne Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym półroczu w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikowania i promowania uczniów, oraz w miarę bieżących potrzeb. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy przewodniczącego, Rady Rodziców organu prowadzącego szkołę albo co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.
6. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem Rady Pedagogicznej.
7. Dyrektor Zespołu przedstawia Radzie Pedagogicznej ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły.

## § 24

1. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
  - 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły,
  - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów zespołu,
  - 3) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w zespole, po zaopiniowaniu ich zgodnie z ustawą,
  - 4) ustalenie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli zespołu,
  - 5) podejmowanie uchwał w sprawie skreślenia z listy uczniów,
  - 6) ustalanie sposobów wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły,
  - 7) podejmowanie uchwały w sprawie szkolnego zestawu programów nauczania oraz szkolnego zestawu podręczników i materiałów edukacyjnych, po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców,
  - 8) podejmowanie uchwał w sprawie statutu i zmiany statutu, po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego,
  - 9) zatwierdzanie szkolnych regulaminów o charakterze wewnętrznym.
2. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
  - 1) organizację pracy zespołu szkół, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych,
  - 2) projekt planu finansowego Zespołu,
  - 3) wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
  - 4) propozycje Dyrektora Zespołu w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,

- 5) pracę Dyrektora przy dokonywaniu oceny jego pracy,
  - 6) powierzenie innych stanowisk kierowniczych w Zespole oraz odwołania z tych stanowisk,
  - 7) wniosek o indywidualny program lub tok nauki,
  - 8) dodatkowe kryteria przyjmowania do Zespołu Szkół, zależne od typu kształcenia, a ustalone przez Dyrektora Zespołu.
3. Rada Pedagogiczna podejmuje także uchwały w sprawie:
    - 1) dopuszczenia ucznia do egzaminów klasyfikacyjnych,
    - 2) określenia czasu trwania semestrów w danym roku szkolnym,
    - 3) uchwalenia i nowelizowania Regulaminu Rady Pedagogicznej.
  4. Dyrektor Zespołu wstrzymuje wykonanie uchwał, o których mowa w ust. 1, niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały Dyrektor niezwłocznie powiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny w porozumieniu z organem prowadzącym uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego szkołę. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.
  5. Rada Pedagogiczna liceum dla dorosłych zachowuje swoją rozdzielność w zakresie:
    - 1) przeprowadzania klasyfikacji i promocji słuchaczy;
    - 2) przyznawania nagród i udzielania kar słuchaczom;
    - 3) podejmowania uchwał o skreśleniu słuchaczy z listy słuchaczy;
    - 4) wyboru programów nauczania i zestawu podręczników.

## § 25

1. Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt i uchwała statut Zespołu Szkół albo jego zmian i przedstawia do zaopiniowania Radzie Rodziców i samorządowi uczniowskiemu.
2. Rada Pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub z innego stanowiska kierowniczego w Zespole.
3. W przypadku określonym w ust. 2, organ uprawniony do odwołania jest obowiązany przeprowadzić postępowanie wyjaśniające i powiadomić o jego wyniku Radę Pedagogiczną w ciągu 7 dni od otrzymania wniosku.

## § 26

1. Uchwały Rady Pedagogicznej przyjmowane są zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
2. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane. Uchwały rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy jej członków i obowiązują wszystkich nauczycieli i uczniów szkoły.
4. Osoby biorące udział w zebraniu 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 lub placówki.

## § 27

### **Rada Rodziców**

1. Reprezentację rodziców w Zespole tworzą Rada Rodziców oraz przedstawiciele rodziców z poszczególnych klas. W skład Rady Rodziców wchodzi, wybrany w tajnych wyborach, jeden przedstawiciel każdej klasowej Rady Rodziców.
2. W wyborach, o których mowa w ust. 1, jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
3. Rada Rodziców jest reprezentacją rodziców uczniów szkoły podstawowej i liceum, działa w oparciu o uchwalony przez ogół rodziców Regulamin Rady Rodziców, który nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.
4. Rada Rodziców może występować w formie pisemnej do organu prowadzącego szkołę lub placówkę, organu sprawującego nadzór pedagogiczny, Dyrektora, Rady Pedagogicznej z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw szkoły lub placówki.

5. Wnioski i opinie są rozpatrywane na najbliższych posiedzeniach zainteresowanych organów, a w szczególności uzasadnionych przypadkach w terminie 7 dni od ich przedłożenia.
6. Rada Rodziców uchwała w porozumieniu z Radą Pedagogiczną program wychowawczo- profilaktyczny.
7. Opiniuje projekt planu finansowego, składanego przez Dyrektora szkoły.
8. Opiniuje szkolny zestaw podręczników i szkolny zestaw programów nauczania.
9. W razie potrzeby opiniuje program i harmonogram poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły lub placówki.
10. Jeżeli Rada Rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie programu, o którym mowa w ust. 6, program ten ustala Dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez Dyrektora szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.
11. W celu wspierania działalności statutowej szkoły lub placówki Rada Rodziców gromadzi fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydawania funduszy Rady Rodziców określa Regulamin Rady Rodziców.

## § 28

### Samorząd Uczniowski

1. W szkole działa Samorząd Uczniowski, zwany dalej Samorzędem.
2. Samorząd tworzą odpowiednio:
  - 1) uczniowie szkoły podstawowej,
  - 2) uczniowie liceum.
3. Zasady wybierania i działania organów Samorządu określa regulamin uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Organy Samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
4. Regulamin Samorządu nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.
5. Samorząd może przedstawiać Radzie Rodziców, Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi w formie pisemnej wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły lub placówki, w szczególności:
  - 1) programów nauczania, programu wychowawczo-profilaktycznego, ich treści, celów i stawianych wymagań,
  - 2) jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
  - 3) organizacji życia szkolnego, umożliwiającej zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,
  - 4) redagowania i wydawania gazety szkolnej,
  - 5) organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z Dyrektorem.
6. Wnioski i opinie są rozpatrywane na najbliższych posiedzeniach zainteresowanych organów, a w szczególności uzasadnionych przypadkach w terminie 7 dni od ich przedłożenia.
7. Przedstawiciele uczniów szkoły podstawowej i liceum tworzący samorząd szkolny wybierają nauczycieli – opiekunów Samorządu Uczniowskiego.
8. Samorząd Uczniowski wraz z Radą Rodziców może złożyć wniosek o utworzenie Rady Szkoły.
9. Na wniosek Dyrektora Zespołu Samorząd może wydać opinię dotyczącą pracy nauczyciela.
10. Samorząd uczniowski opiniuje, przed zatwierdzeniem przez Radę Pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły.
11. Samorząd Uczniowski opiniuje propozycje skreślenia z listy uczniów.
12. Wnioski i opinie Samorządu składa Dyrektorowi Zespołu lub Radzie Pedagogicznej jego przewodniczący, po konsultacji z nauczycielem – opiekunem Samorządu.
13. Samorząd przedstawia kandydata do stypendium Prezesa Rady Ministrów, MEN i Prezydenta Miasta Rybnika oraz do Młodzieżowej Rady Miasta Rybnika.
14. Samorząd nie prowadzi działalności gospodarczej.
15. W liceum dla dorosłych działa Samorząd Słuchaczy, który tworzą przedstawiciele słuchaczy szkoły. Zasady wybierania i działania organów Samorządu Słuchaczy określa regulamin.

## § 29

### Rozwiązywanie sporów

1. Szkoła zapewnia warunki do współpracy i wymianę informacji pomiędzy organami Szkoły odnośnie podejmowanych i planowanych działań lub decyzji poprzez:
  - 1) wydawanie zarządzeń przez Dyrektora Szkoły;
  - 2) spotkania z Radą Pedagogiczną Szkoły;
  - 3) zebrania ogólne i klasowe rodziców;
  - 4) spotkania z Radą Rodziców Szkoły;
  - 5) spotkania z Samorządem Uczniowskim Szkoły;
  - 6) udostępnianie informacji na stronie internetowej Szkoły;
  - 7) korespondencję oraz ogłoszenia na terenie Szkoły
2. Wszystkie organy szkoły zobowiązane są do wzajemnego informowania się o podejmowanych działaniach.
3. Sytuacje konfliktowe zachodzące pomiędzy organami Zespołu dotyczące działalności dydaktycznej i wychowawczej rozwiązywane są w szkole, przy arbitrażu Dyrektora szkoły, po wysłuchaniu wszystkich stron oraz po umożliwieniu im wymiany opinii i złożeniu wniosków.
4. Formami rozwiązywania sporów są:
  - 1) bezpośrednia rozmowa zainteresowanych stron,
  - 2) rozmowa zainteresowanych stron z przedstawicielami Dyrekcji Zespołu,
  - 3) pisemny wniosek organu pozostającego w sporze złożony na ręce Dyrektora Zespołu,
  - 4) pisemny wniosek organu pozostającego w sporze złożony do organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad Zespołem Szkół.
5. W przypadku konfliktu między organami szkoły rozpatrywanego na wniosek zawarty w ust 3, punkt 3, Dyrektor Zespołu powołuje komisję rozjemczą składającą się z dwóch przedstawicieli każdego z organów pozostających w sporze. Komisja ta rozstrzyga spór w ciągu 7 dni od czasu złożenia wniosku.
6. Dyrektor metodą negocjacji i porozumienia dąży do rozwiązania sporu.
7. W przypadku braku porozumienia, po wyczerpaniu wszystkich sposobów złagodzenia konfliktu każdy z organów może w ciągu 7 dni od zakończenia negocjacji zwrócić się, za pośrednictwem Dyrektora Zespołu, do organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad szkołą z wnioskiem o ponowne rozpatrzenie sytuacji spornej.

## ROZDZIAŁ IV ORGANIZACJA PRACY ZESPOŁU SZKÓŁ

## § 30

1. Szkoła pracuje cyklem pięciodniowym, z tym, że oddziały sportowe mogą mieć sześciodniowy cykl zajęć.
2. Przebieg procesu dydaktycznego wraz z ocenami postępów nauczania uczniów dokumentowane są w dzienniku elektronicznym.
3. Terminy rozpoczęcia i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, terminy ferii i przerw świątecznych oraz dni dodatkowo wolnych od zajęć określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.
4. Rok szkolny składa się z dwóch półroczy. Terminy trwania półroczy ustala Rada Pedagogiczna na pierwszym zebraniu Rady w danym roku szkolnym.
5. Oceny śródroczne, mają wyłącznie charakter informacji o bieżących postępach w nauce. Ocenę końcoworoczną ustala się na podstawie wszystkich ocen cząstkowych uzyskanych przez ucznia w danym roku szkolnym.
6. Rozszerzenie podstawy programowej w klasach liceum ustala Dyrektor Zespołu w porozumieniu z Radą Pedagogiczną i Samorządem Uczniowskim.
7. Uczeń deklaruje wybór typu klasy przy ubieganiu się o przyjęcie do liceum.
8. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej Zespołu, których wymiar określają ramowe plany nauczania są:
  - 1) obowiązkowe zajęcia lekcyjne,
  - 2) zajęcia korekcyjno- kompensacyjne organizowane dla uczniów mających trudności w nauce oraz inne zajęcia wspomagające rozwój dzieci i młodzieży,
  - 3) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego,
  - 4) nadobowiązkowe zajęcia pozalekcyjne,
  - 5) zajęcia świetlicowe.
9. Cykl kształcenia w liceum trwa cztery lata, zaś w szkole podstawowej 8 lat.

10. Liceum dla dorosłych prowadzi kształcenie dorosłych w systemie zaocznym a cykl nauki trwa cztery lata.
11. W liceum dla dorosłych:
  - 1) tygodniowy wymiar godzin nauczania ustala obowiązujący plan nauczania. Zajęcia dydaktyczne prowadzone są w systemie klasowo – lekcyjnym a godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych wypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w innym wymiarze, nie dłuższym jednak niż 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć, ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć,
  - 2) kształcenie w formie zaocznej odbywa się co 2 tygodnie przez 2 dni, a w uzasadnionych przypadkach – co tydzień przez 2 dni według rozkładu zajęć opracowanego na podstawie planów nauczania,
  - 3) szkoła zaoczna organizuje dla słuchaczy dwie konferencje instruktażowe w czasie jednego semestru: pierwszą – wprowadzającą do pracy w semestrze i drugą przedegzaminacyjną,
  - 4) dopuszcza się możliwość organizowania w semestrze zaocznym konsultacji indywidualnych w wymiarze do 20% ogólnej liczby godzin w semestrze, w dowolnie wybranych dniach tygodnia.

### § 31

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji Zespołu opracowany przez Dyrektora.
2. W arkuszu organizacji zamieszcza się w szczególności liczbę pracowników, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze, ogólną liczbę godzin zajęć edukacyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący.
3. Arkusz organizacji Zespołu opiniowany jest przez organ nadzorujący, Radę Pedagogiczną, Radę Rodziców oraz zakładowe organizacje związkowe.
4. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły Dyrektor, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych.

### § 32

1. 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.
2. Dyrektor Zespołu powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale, zwanemu dalej wychowawcą lub opiekunem.
3. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności stosuje się zasadę by jeden wychowawca prowadził swój zespół klasowy przez cały cykl nauczania.
4. W szczególnych okolicznościach Dyrektor może powierzyć jednemu nauczycielowi dwa oddziały pod warunkiem, że nauczyciel wyrazi zgodę oraz daje gwarancję podołania obowiązkom z tego wynikającym.
5. Zasady tworzenia i organizacji oddziałów integracyjnych oraz oddziałów sportowych i mistrzostwa sportowego określają odrębne przepisy.

### § 33

1. Oddział można dzielić na grupy na zajęciach z języków obcych i informatyki oraz na zajęciach, dla których z treści programu nauczania wynika konieczność prowadzenia ćwiczeń, w tym laboratoryjnych, z zastrzeżeniem ustępu 2.
2. Podział na grupy jest obowiązkowy na zajęciach z języków obcych i informatyki w oddziałach liczących co najmniej 25 uczniów oraz podczas ćwiczeń, w tym laboratoryjnych, w oddziałach liczących powyżej 30 uczniów.
3. W przypadku oddziałów liczących odpowiednio mniej niż 25 uczniów lub mniej niż 30 uczniów podziału na grupy na zajęciach, o których mowa w ust.2, można dokonywać za zgodą organu prowadzącego.
4. Zajęcia z wychowania fizycznego prowadzone są w grupach liczących 12 do 26 uczniów. W przypadku małej liczby uczniów tworzy się grupy międzyoddziałowe.

### § 34

1. Niektóre zajęcia obowiązkowe oraz zajęcia kół zainteresowań są prowadzone poza systemem klasowo-lekcyjnym, również w formie wycieczek przedmiotowych.
2. Zajęcia dodatkowe mogą być prowadzone także od godziny 7.10 do 7.55 (tzw. „godzina zero”).

## § 35

1. W Zespole Szkół działa biblioteka i czytelnia.
2. Biblioteka i czytelnia szkolna są pracowniami służącymi do realizacji:
  - 1) potrzeb i zainteresowań uczniów,
  - 2) zadań dydaktyczno- wychowawczych,
  - 3) doskonalenia warsztatu pracy nauczycieli,
  - 4) popularyzowania wiedzy pedagogicznej wśród rodziców,
  - 5) popularyzowania tematyki ekologicznej i regionalnej.
  - 6) przygotowania do korzystania z różnych źródeł informacji,
  - 7) wdrażania do poszanowania książki,
  - 8) otaczania opieką uczniów szczególnie zdolnych,
  - 9) rozwijania życia kulturalnego szkoły,
  - 10) przygotowanie uczniów do uczestnictwa w życiu kulturalnym społeczeństwa.
3. Dyrektor Szkoły sprawuje bezpośredni nadzór nad biblioteką szkolną poprzez:
  - 1) odpowiednio wyposażone pomieszczenie warunkujące prawidłową pracę;
  - 2) realizację zadań edukacyjnych w oparciu o wykorzystanie technologii informacyjnej;
  - 3) zatwierdzenie tygodniowego rozkładu zajęć biblioteki;
  - 4) stwarzanie możliwości doskonalenia zawodowego bibliotekarza.
4. Z biblioteki i czytelnia mogą korzystać: uczniowie, nauczyciele, inni pracownicy Zespołu oraz rodzice. Status użytkownika biblioteki potwierdza karta czytelnicza.
5. Pomieszczenia biblioteki szkolnej umożliwiają:
  - 1) gromadzenie zbiorów i ich opracowanie,
  - 2) korzystanie ze zbiorów w czytelni,
  - 3) korzystanie z dostępu do Internetu,
  - 4) wypożyczanie pozycji książkowych do domu.
5. Godziny pracy bibliotekarzy umożliwiają dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.
6. Czas pracy biblioteki ustala Dyrektor Zespołu na podstawie tygodniowego podziału zajęć uczniów. Czas pracy biblioteki może ulec zmianie w ciągu roku, o ile zajdzie taka potrzeba.
7. Do zakresu zadań nauczyciela bibliotekarza należy:
  - 1) prowadzenie katalogów i kart czytelniczych,
  - 2) prowadzenie ksiąg inwentarzowych,
  - 3) dbanie o stan techniczny księgozbioru,
  - 4) dbanie o stan techniczny stanowisk komputerowych,
  - 5) dbanie o estetyczny wystrój pomieszczeń biblioteki,
  - 6) propagowanie czytelnictwa,
  - 7) prowadzenie gazetek tematycznych na korytarzach szkolnych,
  - 8) przeprowadzanie konkursów czytelniczych,
  - 9) wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów.
  - 10) opieka nad szkolnym centrum multimedialnym.
8. Biblioteka może prowadzić kiermasze książek i podręczników szkolnych.
9. Szczegółowe zasady pracy biblioteki określa regulamin biblioteki.
10. Czytelnia stwarza uczniowi warunki do poszukiwania, porządkowania i wykorzystania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną poprzez dostęp do księgozbioru oraz Internetu.
11. Nadzór pedagogiczny nad czytelnią sprawują nauczyciele bibliotekarze.
12. Z czytelni może korzystać każdy uczeń, każdy pracownik Zespołu oraz każdy rodzic.

## § 36

1. Szkoła prowadzi stołówkę.
2. Korzystanie ze stołówki jest odpłatne.
3. Regulamin korzystania ze stołówki szkolnej, w tym wysokość opłat za posiłki, ustala Dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę.
4. Do opłat wnoszonych za korzystanie przez uczniów z posiłków w stołówce szkolnej, o których mowa w ustępie. 3, nie wlicza się wynagrodzeń pracowników i składek naliczanych od tych wynagrodzeń, oraz kosztów utrzymania stołówki.
5. Organ prowadzący szkołę może zwolnić rodziców albo ucznia z całości lub części opłat, o których mowa w ustępie. 3:

- 1) w przypadku szczególnie trudnej sytuacji materialnej rodziny,
- 2) w szczególnie uzasadnionych przypadkach losowych.
6. Organ prowadzący może upoważnić do udzielania zwolnień, o których mowa w ustępie. 5, Dyrektora szkoły, w której zorganizowano stołówkę.

### § 37

1. W Zespole Szkół działa świetlica prowadzona wyłącznie dla uczniów szkoły podstawowej, których rodzice pracują zawodowo.
2. Świetlica organizuje opiekę dla uczniów, którzy przebywają w szkole po lub przed zajęciami, ze względu na konieczność zapewnienia im bezpieczeństwa i opieki do momentu odbioru ucznia ze szkoły przez rodziców lub osoby przez nich upoważnione, nie dłużej jednak niż w godzinach zadeklarowanych przez rodziców.
3. W celu zapisania dziecka do świetlicy rodzice składają pisemny wniosek do wychowawcy świetlicy.
4. Zajęcia w świetlicy odbywają się w grupach liczących do 25 uczniów.
5. Celem działalności świetlicy jest zapewnienie dzieciom zorganizowanej opieki wychowawczej, pomocy w nauce oraz odpowiednich warunków do nauki własnej i rekreacji.
6. Do zadań świetlicy należy w szczególności:
  - 1) organizowanie gier i zabaw ruchowych oraz innych form kultury fizycznej w pomieszczeniu i na dworze mających na celu prawidłowy rozwój fizyczny uczniów,
  - 2) organizowanie zajęć mających na celu ujawnienie i rozwijanie zainteresowań i uzdolnień,
  - 3) tworzenie warunków do uczestnictwa w kulturze, kształtowanie kulturalnych nawyków życia codziennego,
  - 4) organizowanie pomocy w nauce, tworzenie warunków do nauki własnej, przyzwyczajanie do samodzielnego myślenia,
  - 5) rozwijanie samodzielności oraz społecznej aktywności,
  - 6) współpraca z nauczycielami, wychowawcami i rodzicami.
7. Uczniowie uczęszczający na zajęcia zobowiązani są do przestrzegania regulaminu świetlicy określonego przez dyrektora szkoły.

### § 38

#### WOLONTARIAT

1. Celem wolontariatu jest:
  - 1) zwiększenie aktywności społecznej uczniów,
  - 2) rozpowszechnianie wśród uczniów wiedzy z zakresu wolontariatu,
  - 3) umożliwienie podejmowania działań przez uczniów na rzecz innych osób i podmiotów potrzebujących pomocy,
  - 4) wspieranie działań uczniów na rzecz ochrony środowiska i dziedzictwa przyrodniczego, ze szczególnym z uwzględnieniem opieki nad zwierzętami.
2. Działania będą prowadzone poprzez:
  - 1) organizowanie spotkań z wolontariuszami,
  - 2) współpracowanie z organizacjami pozarządowymi,
  - 3) prowadzenie akcji charytatywnych.
3. Zasady działania Szkolnego Koła Wolontariatu:
  - 1) działalność Szkolnego Koła Wolontariatu opiera się na zasadzie dobrowolności i bezinteresowności,
  - 2) członkami Szkolnego Koła Wolontariatu są uczniowie i nauczyciele szkoły,
  - 3) uczeń niepełnoletni przed przystąpieniem do Szkolnego Koła Wolontariatu powinien okazać zgodę rodzica/opiekuna prawnego,
  - 4) akcje prowadzone przez Szkolne Koło Wolontariatu mogą być realizowane w szkole i poza nią we współpracy z instytucjami publicznymi (np. domami pomocy społecznej) lub też z organizacjami pozarządowymi (stowarzyszeniami, hospicjami),
  - 5) opiekunem Szkolnego Koła Wolontariatu jest nauczyciel lub pedagog szkolny, który wyrazi chęć prowadzenia takiego koła.

## ROZDZIAŁ V ZASADY PRZYJMOWANIA DO ZS NR 3 I ZASADY ZMIANY TYPU KLASY

### § 39

1. Podstawą przyjęcia ucznia do Zespołu Szkół jest wynik postępowania rekrutacyjnego.
2. Do Szkoły Podstawowej nr 31 przyjmowani są uczniowie, po przygotowaniu przedszkolnym, a do liceum uczniowie, którzy ukończyli 8. klasę szkoły podstawowej.
3. Decyzję o przyjęciu ucznia do Zespołu Szkół podejmuje Dyrektor Zespołu po zapoznaniu się z wynikami rekrutacji. Rekrutację przeprowadza komisja rekrutacyjna powołana przez Dyrektora szkoły.
4. O przyjęciu ucznia do klas pierwszych liceum po zakończeniu rekrutacji lub ucznia do klas wyższych decyduje Dyrektor.
5. Rekrutacja słuchaczy do szkoły odbywa się w oparciu o zasadę powszechnej dostępności.
6. Uczeń nabywa prawa ucznia/ słuchacza Zespołu Szkół z chwilą wpisania na listę uczniów.

### § 40

1. Do klas integracyjnych przyjmowani są uczniowie posiadający orzeczenie publicznej poradni psychologiczno- pedagogicznej o potrzebie kształcenia specjalnego.
2. Uczniowie bez orzeczeń przyjmowani są do klasy integracyjnej za zgodą rodziców (prawnych opiekunów).
3. Klasa integracyjna liczy maksymalnie do 20 uczniów, w tym 3 do 5 uczniów z orzeczeniami o potrzebie kształcenia specjalnego.

### § 41

1. Rekrutacji do oddziałów sportowych dokonuje Szkolna Komisja Rekrutacyjna powołana przez Dyrektora Zespołu.
2. O przyjęciu do oddziału sportowego decydują kryteria sportowe i edukacyjne ustalone przez Szkolną Komisję Rekrutacyjną zawierające wyniki:
  - 1) sprawdzianu sprawnościowego określającego poziom sportowy kandydata,
  - 2) wyniki sprawdzianu ósmoklasisty po szkole podstawowej w przypadku liceum.
5. Dla potrzeb szkolenia specjalistycznego szkoła może kierować kandydata na specjalistyczne badania lekarskie spełniające kryteria wymagane w stosunku do zawodników uczestniczących w rozgrywkach rangi mistrzowskiej.
6. Szkolna Komisja Rekrutacyjna na podstawie opracowanego regulaminu naboru dokonuje rekrutacji do klasy pierwszej szkoły podstawowej oraz do oddziału sportowego lub mistrzostwa sportowego w liceum i informuje zainteresowanych kandydatów o wynikach testów sprawnościowych.
7. W trakcie roku szkolnego Dyrektor Zespołu po konsultacji z nauczycielem – trenerem może dodatkowo przyjąć do każdego poziomu oddziału sportowego ucznia spełniającego wyżej wymienione warunki kwalifikacyjne i reprezentującego odpowiedni poziom sportowy.

### § 42

1. Liczbę przyjętych uczniów uzależnia się od planów naborowych na dany rok szkolny, uzgodnionych z organem prowadzącym.
2. Szczegółowe warunki rekrutacji do Zespołu Szkół nr 3 tworzone są corocznie i zawarte są w Regulaminie naboru uczniów do klas pierwszych szkoły podstawowej i liceum.
3. Szczegółowe warunki rekrutacji do Zespołu Szkół nr 3 umieszczane są na stronie internetowej Zespołu Szkół oraz dostępne w sekretariacie szkoły.
4. Do liceum dla dorosłych przyjmowane są osoby mające 18 lat, a także kończące 18 lat w roku szkolnym, w którym przyjmowane są do szkoły.
5. Do liceum dla dorosłych można przyjąć osobę, która najpóźniej w dniu rozpoczęcia zajęć dydaktyczno-wychowawczych ukończyła 16 lat, jeżeli osoba ta ma opóźnienia w cyklu kształcenia związane z sytuacją życiową lub zdrowotną uniemożliwiającą podjęcie lub kontynuowanie nauki w szkole ponadpodstawowej dla młodzieży.
6. Nabór na semestr pierwszy do szkół dla dorosłych odbywa się zgodnie z planem naboru i limitami miejsc ustalonymi przez organ prowadzący. Szczegółowe zasady rekrutacji do poszczególnych szkół określają odrębne przepisy.

### § 43

1. Zmiana typu klasy możliwa jest jedynie w pierwszym roku nauki i następuje na wniosek pełnoletniego ucznia, rodzica ucznia (prawnego opiekuna), w uzasadnionych przypadkach, za zgodą Dyrektora Zespołu.
2. Przeniesienie do równoległej klasy począwszy od drugiego roku nauki możliwe jest jedynie w przypadku zgodności przedmiotów realizowanych w zakresie rozszerzonym za zgodą Dyrektora Zespołu.
2. Ponadto z oddziałów sportowych uczniów niekwalifikujących się do dalszego szkolenia sportowego przenosi się do oddziału działającego na zasadach ogólnych na podstawie opinii trenera /instruktora prowadzącego zajęcia sportowe lub opinii lekarza. Przeniesienia tego dokonuje się od nowego półrocza lub nowego roku szkolnego.
3. Decyzję w sprawie zmiany typu klasy podejmuje Dyrektor po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.

### § 44

1. Do Zespołu Szkół nr 3 przyjmuje się ucznia z innej szkoły tego samego typu na podstawie:
  - 1) świadectwa ukończenia klasy niższej w szkole publicznej lub szkole niepublicznej o uprawnieniach szkoły publicznej tego samego typu oraz odpisu arkusza ocen wydanego przez szkołę, z której uczeń odszedł,
  - 2) pozytywnych wyników egzaminów klasyfikacyjnych przeprowadzonych na zasadach określonych w przepisach dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania ucznia w przypadku przyjmowania ucznia, który spełnia obowiązek szkolny poza szkołą, a także w przypadku przyjmowania ucznia ze szkoły niepublicznej bez uprawnień szkoły publicznej,
  - 3) świadectwa (zaświadczenia) wydanego przez szkołę za granicą i ostatniego świadectwa szkolnego w Polsce, po ustaleniu odpowiedniej klasy na podstawie sumy lat nauki szkolnej.
  - 4) rozmowy kwalifikacyjnej, jeżeli uczeń przybywający z zagranicy nie może przedłożyć dokumentów.
2. Decyzję o przyjęciu ucznia z innej szkoły podejmuje Dyrektor Zespołu.
3. Szczegółowy sposób postępowania określony jest w paragrafie 72.

## ROZDZIAŁ VI SPOŁECZNOŚĆ SZKOLNA

### A. UCZNIOWIE/ SŁUCHACZE

### § 45

#### Prawa

1. W Zespole Szkół nr 3 są przestrzegane wszystkie prawa dziecka wynikające z Konwencji o Prawach Dziecka. Niektóre z tych praw podlegają ograniczeniom koniecznym ze względu na bezpieczeństwo, ochronę praw i wolności innych osób, dobro i zdrowie ucznia.
2. W szczególności uczeń ma prawo do:
  - 1) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce,
  - 2) uzyskania pomocy w przypadku trudności w nauce,
  - 3) w szkole podstawowej bezpłatnego dostępu do podręczników, materiałów edukacyjnych lub materiałów ćwiczeniowych, przeznaczonych do obowiązkowych zajęć edukacyjnych,
  - 4) swobodnej wypowiedzi, bez naruszania praw innych osób oraz ich godności osobistej,
  - 5) uzyskiwania i przekazywania informacji dostosowanych do wieku i możliwości percepcyjnych ucznia,
  - 6) nauki,
  - 7) swobody wolności myśli, sumienia i wyznania,
  - 8) wolności od poniżającego traktowania i karania,
  - 9) nazwiska, imienia i obywatelstwa,
  - 10) wyrażania poglądów w sprawach jego dotyczących (zgodnie z orzeczeniem Trybunału Praw Człowieka – bez ograniczeń),
  - 11) swobody zrzeszania się oraz wolności pokojowych zgromadzeń,
  - 12) prywatności, tajemnicy korespondencji i życia rodzinnego,
  - 13) urlopu zdrowotnego w uzasadnionych przypadkach, np. ciąży (określają to odrębne przepisy),
  - 14) ochrony prawnej, w tym - dochodzenia swoich praw (możliwość obrony).
3. Uczeń ma prawo do składania skargi w przypadku, gdy uważa, że jego prawa zostały naruszone.
4. Określa się następujący tryb składania skarg:

- 1) uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) składają, sformułowaną na piśmie, treść skargi do Dyrektora Zespołu w ciągu 7 dni od zaistniałego zdarzenia,
  - 2) skargi są zbierane i przechowywane w dokumentacji Zespołu Szkół na czas pobytu ucznia w szkole,
  - 3) dyrektor rozpatruje skargę (w uzasadnionych przypadkach powołuje komisję do rozpatrzenia przedmiotowej skargi),
  - 4) po rozpatrzeniu skargi szkoła udziela odpowiedzi na piśmie o podjętej decyzji w ciągu 14 dni od momentu złożenia skargi,
  - 5) uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą się odwołać od podjętej decyzji do rzecznika praw dziecka lub organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad szkołą,
  - 6) w przypadku gdy prawo naruszy Dyrektor, skargę rozpatruje organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
5. Praw nie można ucznia pozbawić ani mu ich odebrać.
6. Uczeń pełnoletni, składając stosowne oświadczenie, może:
- 1) samodzielnie usprawiedliwiać swoje nieobecności,
  - 2) samodzielnie zwalniać się z zajęć, zgodnie z zasadami przyjętymi w szkole,
  - 3) podjąć decyzję o uczęszczaniu na zajęcia z religii, etyki lub edukacji zdrowotnej.
- Oświadczenie ucznia przechowywane jest w dokumentacji wychowawcy klasy. O fakcie złożenia oświadczenia szkoła informuje rodziców (prawnych opiekunów) ucznia. Skutki prawne oświadczenia obowiązują po 7 dniach roboczych od jego złożenia w sekretariacie szkoły.

## § 46

### Przywileje i uprawnienia ucznia

1. Prawa, przywileje i uprawnienia ucznia z Zespołu Szkół realizowane są poprzez odpowiednią organizację pracy dydaktycznej, opiekuńczej i wychowawczej
2. Uczniowie szkoły mogą:
  - 1) redagować i wydawać gazetkę szkolną,
  - 2) brać udział w kółkach przedmiotowych i innych zajęciach pozalekcyjnych,
  - 3) brać udział w zorganizowanych przez siebie lub szkołę imprezach kulturalnych, oświatowych, sportowych oraz rekreacyjno- rozrywkowych zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z Dyrektorem Zespołu Szkół, w szczególności w:
    - a) wycieczkach wielodniowych turystycznych, krajoznawczych i przedmiotowych (przy udziale minimum 80% uczniów danego oddziału),
    - b) rozgrywkach, obozach i imprezach sportowych,
    - c) wyjściach do kina lub teatru,
    - d) dyskotekach, wieczorkach klasowych, nocach filmowych (imprezy te mogą być organizowane tylko w dni wolne od zajęć lub w przeddzień dnia wolnego),
  - 4) reprezentować szkołę w konkursach, olimpiadach, zawodach sportowych,
  - 5) wnosić do Dyrektora szkoły, za zgodą rodziców (opiekunów prawnych) i po rekomendacji nauczyciela, o zwolnieniu z zajęć w wymiarze do jednego tygodnia przed eliminacjami okręgowymi i do dwóch tygodni przed eliminacjami centralnymi, gdy bierze udział w olimpiadzie lub konkursie przedmiotowym,
  - 6) być zwalniani z zajęć lekcyjnych na czas zawodów sportowych, jeżeli są reprezentantami szkoły,
  - 7) wnosić propozycje szczegółowych rozwiązań dotyczących życia szkoły za pośrednictwem wychowawców, nauczycieli, samorządu klasowego i szkolnego.
3. Przywileju można ucznia pozbawić.

## § 47

### Pomoc socjalna

1. W zakresie opieki i pomocy uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, losowych lub rodzinnych potrzebna jest pomoc i wsparcie, szkoła zapewnia:
  - 1) możliwość ubiegania się o stypendium lub zapomogę socjalną,
  - 2) kontakt z OPS w celu uzyskania tam pomocy materialnej lub rzeczowej,
  - 3) bieżący kontakt z pedagogiem szkolnym,
  - 4) opiekę pedagogiczną, psychologiczną oraz w zależności od potrzeb inną,
  - 5) współpracę z sądami rodzinnymi oraz innymi organami wymiaru sprawiedliwości,
  - 6) opiekę medyczną zgodnie z obowiązującymi przepisami,
  - 7) pomoc w realizacji interwencji w sytuacjach kryzysowych.

2. Organizacją współdziałania z instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom i młodzieży zajmują się pedagodzy i psycholog szkolny przy współudziale zespołu wychowawczego i profilaktycznego szkoły.
3. W przypadku trudnych warunków materialnych i losowych ucznia zespół szkół stosuje następujące formy pomocy materialnej:
  - 1) stypendium socjalne,
  - 2) zasiłek losowy, który może być przyznany w formie pieniężnej lub materialnej,
  - 3) korzystanie z posiłków w stołówce szkolnej,
  - 4) wyjazdy na obozy i kolonie.
4. Stypendia socjalne są przyznawane na podstawie zasad ustalanych przez organ prowadzący szkołę.
5. Uczniowie Zespołu Szkół mają prawo ubiegać się o pomoc socjalną. Szkoła uczestniczy w przyznawaniu następujących form takiej pomocy:
  - 1) bezpłatne obiady finansowane przez MOPS dla uczniów szkoły,
  - 2) stypendium dla dzieci i młodzieży z obszaru miasta fundowane przez Urząd Miasta Rybnika (tzw. stypendium szkolne),
  - 3) zasiłek szkolny
6. O bezpłatne obiady fundowane przez Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej mogą się starać uczniowie, którzy spełniają warunki określone przez fundatora. Szczegółowych informacji w tej sprawie udzielają pedagodzy szkolni.
7. Stypendium szkolne dotyczy zarówno uczniów szkoły podstawowej jak i liceum zamieszkałych w Rybniku. Przydziela się je na następujących warunkach:
  - 1) wysokość stypendium uzależniona jest od wysokości dochodu na osobę w rodzinie ucznia,
  - 2) stypendium to może być udzielane:
    - a) w formie całkowitego lub częściowego pokrycia kosztów udziału ucznia w wycieczkach edukacyjnych oraz w zajęciach pozalekcyjnych,
    - b) pomocy rzeczowej o charakterze edukacyjnym w tym w szczególności: zakup podręczników, lektur, słowników, przyborów szkolnych, pomocy dydaktycznych, stroju sportowego na zajęcia wychowania fizycznego,
    - c) całkowitego lub częściowego pokrycia kosztów na dojazd do szkoły środkami komunikacji zbiorowej, zakwaterowanie w internacie lub na stacji.
8. Zasady przyznawania zasiłku szkolnego są następujące:
  - 1) zasiłek szkolny może być przyznany uczniowi znajdującemu się przejściowo w trudnej sytuacji materialnej z powodu zdarzenia losowego,
  - 2) zasiłek szkolny może być przyznany w formie świadczenia pieniężnego na pokrycie wydatków związanych z procesem edukacyjnym lub w formie pomocy rzeczowej o charakterze edukacyjnym, raz lub kilka razy w roku, niezależnie od otrzymywanego stypendium szkolnego,
  - 3) o zasiłek szkolny można ubiegać się w terminie nie dłuższym niż dwa miesiące od wystąpienia zdarzenia uzasadniającego przyznanie tego zasiłku.
9. Zasady przyznawania Stypendium Prezydenta Miasta Rybnika określa regulamin przyznawania tego wyróżnienia.
10. Ze względu na finansową formę wspomnianych stypendiów uczeń zobowiązany jest do systematycznego uczęszczania na zajęcia edukacyjne. Ustala się limit godzin nieusprawiedliwionej nieobecności ucznia na zajęciach w liczbie 40 godzin lekcyjnych w ciągu całego roku szkolnego. Przekroczenie tego limitu powoduje utratę prawa do pozostałej części stypendium, łącznie ze stypendium za miesiąc, w którym wystąpiło przekroczenie tego limitu.

## § 48

### Obowiązki ucznia/ słuchacza

1. Uczeń/ słuchacz ma obowiązki:
  - 1) przestrzegać zaleceń i zarządzeń Dyrektora szkoły, Rady Pedagogicznej, nauczycieli oraz zapisów statutowych ZS nr 3,
  - 2) uczęszczać na zajęcia wynikające z planu zajęć,
  - 3) rzetelnie pracować, systematycznie przygotowywać się do lekcji,
  - 4) właściwie zachowywać się w trakcie zajęć szkolnych, tj.: uczestniczyć w realizowanych zadaniach, ćwiczeniach, wykonywać polecenia nauczycieli, prowadzić zeszyty przedmiotowe, być wyposażonym w schludne i obłożone podręczniki, przybory szkolne, lektury, zachowywać ład i porządek,
  - 5) punktualnie przychodzić na zajęcia lekcyjne i pozalekcyjne,

- 6) wykonywać polecenia nauczycieli i pracowników szkoły, szczególnie w zakresie bezpieczeństwa swojego i innych,
  - 7) zachowywać bezwzględną dyscyplinę w czasie zajęć lekcyjnych,
  - 8) w przypadku zwalniania z lekcji – przedstawić pisemne zwolnienie przekazane za pomocą dziennika elektronicznego, w którym podano dzień i godzinę wyjścia ze szkoły,
  - 9) dbać o piękno mowy ojczystej, wypowiadać się kulturalnie,
  - 10) dbać o swój schludny wygląd, estetyczny ubiór zakrywający ciało i bieliznę oraz dbać o higienę osobistą,
  - 11) dbać o dobre imię szkoły oraz szanować mienie szkoły,
  - 12) korzystać w sposób właściwy z urządzeń higieniczno- sanitarnych, współdziałać w utrzymaniu porządku, czystości, estetycznego wyglądu pomieszczeń i otoczenia szkoły,
  - 13) dbać o sprzęt, urządzenia i pomoce szkolne,
  - 14) ściśle przestrzegać przepisów przeciwpożarowych i bhp,
  - 15) przestrzegać wewnętrznych regulaminów szkoły,
  - 16) uczestnicząc w lekcjach wychowania fizycznego posiadać strój sportowy przeznaczony wyłącznie do ćwiczeń (zmienne: koszulka, spodenki, buty), w przypadku dłuższych włosów- związywać je, zdjąć zegarek, łańcuszki, kolczyki, pierścionki.
  - 17) przestrzegać procedur zapewnienia bezpieczeństwa epidemicznego,
  - 18) brać udział w pracach Samorządu Uczniowskiego, przyczyniać się do realizacji jego zadań,
  - 19) brać udział w realizowanych przez szkołę obowiązkowych imprezach, uroczystościach i nie zakłócać ich przebiegu niewłaściwym zachowaniem,
  - 20) wykazywać się tolerancją wobec poglądów i postaw światopoglądowych innych ludzi,
  - 21) zachować tajemnicę korespondencji i tajemnicę powierzoną w zaufaniu, chyba że szkodziłoby to zdrowiu lub życiu powierzającego,
  - 22) usprawiedliwiać nieobecności w szkole (dotyczy ucznia pełnoletniego, który złożył stosowne oświadczenie)
  - 23) naprawić wyrządzone przez siebie szkody (sposób naprawienia szkody określa każdorazowo Dyrektor Zespołu lub nauczyciel odpowiedzialny za uszkodzony sprzęt).
  - 24) w ramach kształcenia na odległość uczeń ma dodatkowo obowiązek przestrzegania zapisów paragrafie 86 oraz regulaminu zdalnego nauczania w ZS3.
2. Uczniowi/ słuchaczowi nie wolno:
- 1) niszczyć mienia szkolnego,
  - 2) palić tytoniu oraz e-papierosów, pić alkoholu, używać środków narkotyzujących i odurzających,
  - 3) przynosić do szkoły, a tym bardziej rozprowadzać na terenie szkoły tytoniu, e-papierosów, napojów z zawartością alkoholu, środków odurzających i narkotyzujących,
  - 4) łamać obowiązujących zasad w cyberprzestrzeni, tzn. stosować agresji elektronicznej poprzez przesładowanie, zastraszanie, nękanie, wyśmiewanie innych osób z wykorzystaniem Internetu i narzędzi typu elektronicznego takich jak: sms, e-mail, witryny internetowe, fora dyskusyjne, portale społecznościowe i inne,
  - 5) prezentować postaw oraz propagować treści godzących w dobre imię szkoły,
  - 6) stosować przemocy fizycznej i psychicznej,
  - 7) stwarzać sytuacji w jakikolwiek sposób zagrażającej zdrowiu lub życiu innych osób, a w szczególności nie wolno przynosić do szkoły i posiadać na jej terenie broni, środków łatwopalnych, wybuchowych, odurzających lub innych niebezpiecznych dla otoczenia,
  - 8) spóźniać się do szkoły na zajęcia lekcyjne,
  - 9) z błahych powodów opuszczać zajęć lekcyjnych lub zwalniać się z części zajęć – szczegółowe zasady zwalniania się ucznia z lekcji zawiera paragraf 84.
  - 10) używać słów wulgarnych,
  - 11) oddalać się w czasie zajęć poza obiekty szkoły bez zgody nauczyciela,
  - 12) korzystać z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych podczas zajęć lekcyjnych, w tym w szczególności surowo zabronione jest utrwalanie obrazu i dźwięku.
3. Zasady korzystania przez uczniów/ słuchaczy z telefonów komórkowych na terenie szkoły:
- 1) W szkole podstawowej obowiązuje całkowity zakaz używania telefonów komórkowych na terenie szkoły.
  - 2) W czasie lekcji uczniom szkoły nie wolno korzystać z telefonów komórkowych (z wyjątkiem, gdy nauczyciel na to pozwoli, bo wymaga tego temat zajęć). Uczniowie, przed rozpoczęciem lekcji, na polecenie nauczyciela mają obowiązek umieścić wyciszony telefon w specjalnie przeznaczonym do tego pudełku.
  - 3) Uczeń, który nie stosuje się do pkt. 1, otrzymuje uwagę. Trzy uwagi (ich wielokrotność – dotyczy pkt.1) są równoznaczne z każdorazowym obniżeniem oceny z zachowania o jeden stopień.

- 4) Nagrywanie dźwięku i obrazu za pomocą telefonu jest możliwe jedynie za zgodą osoby nagrywanej lub fotografowanej oraz nauczyciela prowadzącego zajęcia.
  - 5) Uczeń wnosi do szkoły telefon komórkowy lub inny sprzęt elektroniczny na własną odpowiedzialność, zaginięcie lub kradzież telefonu należy niezwłocznie zgłosić wychowawcy lub Dyrektorowi szkoły a także odpowiednim organom policji.
4. Zasady zachowania uczniów podczas przerw śródlekcyjnych:
- 1) uczniowie podporządkowują się poleceniom nauczycieli oraz innych pracowników szkoły,
  - 2) o zaobserwowanych przejawach przemocy, agresji lub niekoleżeńskiego zachowania należy informować nauczyciela dyżurującego,
  - 3) nie wolno: otwierać okien na korytarzach i w toaletach, biegać po schodach, korytarzach,
  - 4) podczas przerw uczniom nie wolno przebywać w klasie czy szatniach (poza stanem zagrożenia epidemicznego),
  - 5) zabronione są zachowania, które mogą stanowić zagrożenie dla życia lub zdrowia: popychanie, kopanie, podstawianie nóg, bicie, rzucanie przedmiotami, przepychanie się, itp.,
  - 6) uczniowie zobowiązani są wypowiadać się w sposób kulturalny,
  - 7) w toaletach i na korytarzach należy zachowywać czystość; śmieci należy wyrzucać do koszy zgodnie z segregacją śmieci,
  - 8) w toaletach nie wolno jeść posiłków, uzupełniać zeszytów, załatwiać żadnych spraw poza kwestiami higieny i potrzeb fizjologicznych,
  - 9) uczniowie mogą korzystać ze sklepiku szkolnego podczas wszystkich przerw lekcyjnych,
  - 10) samowolne opuszczenie terenu szkoły podczas zajęć – od rozpoczęcia do ich zakończenia - jest zabronione,
  - 11) w okresie zimowym uczniowie przestrzegają zakazu opuszczania terenu budynku szkoły, zaś w okresie letnim zakazu opuszczania terenu szkoły,
  - 12) za złamanie regulaminu grożą kary przewidziane w Statucie Szkoły.

#### **§ 49**

1. Uczeń oddziału sportowego ma dodatkowo obowiązki:
- 1) godnego reprezentowania szkoły we wszelkiego rodzaju imprezach sportowych organizowanych przez Zespół Szkół, Szkolny Związek Sportowy, kluby, polskie związki sportowe,
  - 2) uczestniczenia w rozgrywkach mistrzowskich PZPN oraz PZPS, w barwach klubów sportowych współpracujących ze szkołą,
  - 3) uczestniczenia w obozach szkoleniowych, w zawodach sportowych organizowanych przez, kluby i polskie związki sportowe, jeżeli zostanie na nie powołany,
  - 4) aktywnego udziału w całym procesie szkolenia sportowego,
  - 5) szczególnej dbałości o sprzęt sportowy i urządzenia sportowe, w tym również właściwą konserwację sprzętu użytkowanego w procesie treningowym,
  - 6) w przypadku choroby natychmiastowego powiadomienia o tym fakcie,
  - 7) uczestniczenia w zajęciach i obozach sportowych organizowanych w czasie ferii zimowych i wakacji letnich przez kluby sportowe współpracujące ze szkołą.

#### **§ 50**

##### **Nagrody**

1. W Zespole Szkół dla uczniów przewiduje się nagrody za wyniki w nauce, osiągnięcia międzyszkolne i właściwą postawę uczniowską.
2. System nagradzania skorelowany jest z kryteriami oceniania zachowania zawartymi w paragrafie 78.
3. Wychowawca informuje rodziców ucznia o przyznanej nagrodzie.
4. Rada Pedagogiczna, Dyrektor Zespołu, Rada Rodziców mogą wobec uczniów wyróżniających się w pracy dydaktycznej, społecznej i wychowawczej stosować nagrody:
  - 1) pochwałę na forum klasy,
  - 2) pochwałę dyrektora wobec całej szkoły,
  - 3) pochwałę na zebraniu rodziców,
  - 4) dyplomy i nagrody rzeczowe,
  - 5) list pochwalny dla ucznia lub jego rodzica,
  - 6) nagrody dla całej klasy,
  - 7) Srebrną Tarczę,
  - 8) stypendium za wyniki w nauce

- 9) wnioskować o stypendium Prezesa Rady Ministrów, MEN lub Prezydenta Miasta Rybnika,
  - 10) wnioskować o dofinansowanie potrzeb ucznia sportowca,
  - 11) nagroda dyrektora szkoły.
5. Nagrody wymienione w punktach 1-6 może otrzymać uczeń za:
    - 1) szczególne osiągnięcia w nauce lub sporcie,
    - 2) pracę na rzecz klasy, szkoły lub środowiska,
    - 3) dzielność i odwagę,
    - 4) osiągnięcia przynoszące chlubę szkole,
    - 5) uzyskanie promocji z wyróżnieniem lub ukończenie szkoły z wyróżnieniem.
  6. Nagrodę wymienioną w punkcie 7 otrzymuje absolwent liceum lub szkoły podstawowej, który w sposób szczególnie pozytywny zaznaczył się w społeczności szkolnej i otrzymał co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.
  7. Stypendium Prezesa Rady Ministrów lub Prezydenta Miasta Rybnika otrzymuje uczeń zgodnie z kryteriami przyznawania tych stypendiów.
  8. Dofinansowanie potrzeb ucznia sportowca dotyczy każdego ucznia wywiązującego się z obowiązków ucznia i sportowca. Może ono polegać na zakupie sprzętu, udziale w zgrupowaniach oraz innych imprezach organizowanych przez szkołę lub kluby sportowe.
  9. Nagrody dla całej klasy przyznaje się za:
    - 1) konkursy międzyklasowe,
    - 2) systematyczne wpłaty na rzecz Rady Rodziców Zespołu Szkół,
    - 3) najwyższą frekwencję klasową w szkole,
    - 4) najwyższą średnią ocen w szkole.
  10. Wychowawca lub Dyrektor, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, może postanowić o przyznaniu nagrody w innej formie.
  11. Z tego samego tytułu można przyznać więcej niż jedną nagrodę.
  12. Z wnioskiem o przyznanie nagrody może wystąpić każdy członek społeczności szkolnej, z tym, że wniosek taki nie ma charakteru wiążącego.
  13. Nagroda jest dobrem nabytym. Nie można jej uczniowi odebrać ani wykreślić z dokumentacji szkoły.
  14. Od nagrody uczeń lub jego rodzic (prawny opiekun) może odwołać się na piśmie, z podaniem uzasadnienia do Dyrektora Zespołu w terminie 7 dni od zawiadomienia o uzyskaniu nagrody.
  15. Dyrektor Zespołu ponownie, w obecności ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) rozpatruje odwołanie, w szczególnych przypadkach może powołać komisję, skład komisji zależy od przyznanej nagrody, w ciągu 14 dni od otrzymania wniosku udziela uczniowi lub rodzicowi (prawnemu opiekunowi) odpowiedzi na piśmie. Rozstrzygnięcie Dyrektora jest ostateczne.

## § 51

### Kary

1. Kary stosowane wobec uczniów nie mogą naruszać nietykalności cielesnej i godności osobistej ucznia.
2. Kara winna być adekwatna do czynu i stopnia zawinienia.
3. Nieprzestrzeganie przez ucznia postanowień zawartych w statucie i regulaminach szkolnych powoduje nałożenie na ucznia następujących kar dyscyplinarnych:
  - 1) upomnienie udzielone przez wychowawcę / opiekuna klasy lub innego nauczyciela,
  - 2) upomnienie udzielone przez wychowawcę w obecności rodzica (prawnego opiekuna) lub upomnienie pisemne wysłane do rodzica (prawnego opiekuna),
  - 3) upomnienie udzielone przez Dyrektora w obecności rodzica (prawnego opiekuna), lub upomnienie pisemne wysłane do rodzica (prawnego opiekuna),
  - 4) zakaz uczestniczenia w niektórych imprezach szkolnych np. (dyskoteki, wycieczki), czasowy zakaz reprezentowania szkoły w zawodach, konkursach,
  - 5) skreślenie ze szkolenia sportowego, a co za tym idzie, utrata wszystkich praw i przywilejów sportowca,
  - 6) utrata prawa do stypendium (kara ta następuje w przypadku, gdy uczeń nie stosuje się do warunków wymienionych w regulaminie przyznawania danego rodzaju stypendium),
  - 7) przeniesienie do równoległej klasy,
  - 8) przeniesienie do szkoły obwodowej,
  - 9) skreślenie z listy uczniów ucznia (dotyczy liceum),
  - 10) zawiadomienie odpowiednich instytucji wspierających proces wychowania za wszelkie naruszenie obowiązujących przepisów prawa,
  - 11) obniżenie oceny z zachowania za nieprzestrzeganie wewnętrznych regulaminów szkoły.

4. Kary dyscyplinarne wymienione w ustępie 3 obowiązują, również podczas kształcenia na odległość, wówczas mogą one być udzielane poprzez e-dziennik, rozmowę telefoniczną bądź listownie.
5. Upomnienie dyrektora udzielone w związku ze złamaniem postanowień regulaminu wycieczki skutkuje półrocznym zakazem uczestnictwa w wycieczkach wielodniowych.
6. Skreślenie z listy uczniów:
  - 1) dotyczy ucznia liceum lub pełnoletniego ucznia szkoły podstawowej,
  - 2) decyzję o skreśleniu, wydaje Dyrektor Zespołu Szkół po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego, na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej w przypadkach:
    - a) nagminnego naruszania regulaminów szkolnych,
    - b) lekceważącego stosunku do nauki, notorycznych wagarów, w tym opuszczenia i nieusprawiedliwienia powyżej 40 godzin lekcyjnych w ciągu roku szkolnego,
    - c) spożywania alkoholu w szkole, na wycieczce i w innych sytuacjach, gdy reprezentuje szkołę,
    - d) używania narkotyków lub innych substancji psychoaktywnych,
    - e) rozprowadzania lub posiadania alkoholu, narkotyków lub innych środków psychoaktywnych,
    - f) działania mogącego stworzyć zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów i innych pracowników szkoły,
    - g) dewastacji mienia publicznego,
    - h) konfliktów z prawem (bójki, kradzieże, wymuszenia, gwałty, szantaże, włamania, fałszowanie dokumentacji szkolnej, itp.).
  - 3) wniosek o skreśleniu z listy uczniów składa do dyrektora szkoły nauczyciel lub pedagog szkolny,
  - 4) Rada Pedagogiczna podejmuje uchwałę o skreśleniu na najbliższym jej posiedzeniu.
7. Skreślenie z listy uczniów w trybie decyzji o natychmiastowej wykonalności:
  - 1) dotyczy ucznia liceum lub pełnoletniego ucznia szkoły podstawowej,
  - 2) decyzję o tego typu skreśleniu podejmuje Dyrektor Zespołu w przypadkach:
    - a) pobicia ucznia, pracownika szkoły lub innej osoby,
    - b) molestowania seksualnego,
    - c) kradzieży,
    - d) powodowania zagrożenia dla uczniów, pracowników i innych osób oraz mienia szkoły przy użyciu środków niebezpiecznych (wybuchowych, rażących, trujących, itp.),
  - 3) o swojej decyzji Dyrektor informuje Radę Pedagogiczną na najbliższym jej posiedzeniu.
8. Słuchacz może być skreślony z listy słuchaczy w przypadku:
  - 1) opuszczenia w danym semestrze więcej niż 50% godzin przeznaczonych na obowiązkowe zajęcia edukacyjne przewidziane w szkolnym planie nauczania lub obowiązkowe konsultacje;
  - 2) uzyskania niedostatecznej oceny z trzech lub więcej egzaminów semestralnych;
  - 3) braku podstaw do ustalenia semestralnej oceny klasyfikacyjnej z poszczególnych obowiązkowych zajęć edukacyjnych;
  - 4) nieotrzymania promocji na semestr programowo wyższy lub nieukończenia szkoły.
9. Słuchacz może być skreślony z listy słuchaczy przez Dyrektora Zespołu Szkół na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii Rady Słuchaczy. Od decyzji o skreśleniu z listy słuchaczy, słuchacz może się odwołać do Kuratora Oświaty w Katowicach w terminie 14 dni od dnia jej doręczenia za pośrednictwem Dyrektora Zespołu.
10. W stosunku do uczniów oddziałów sportowych prócz wyżej wymienionych kar stosuje się dodatkowe sankcje porządkowe, takie jak:
  - 1) upomnienie lub nagana Dyrektora Zespołu w przypadku nieobecności nieusprawiedliwionej na zajęciach wychowania fizycznego powyżej 7 godzin,
  - 2) skreślenie ze szkolenia sportowego, w miarę możliwości szkoły przeniesienie do klasy lub szkoły kształcenia ogólnego wraz z początkiem następnego półrocza w przypadku nieobecności nieusprawiedliwionej na zajęciach sportowych powyżej 20 godzin,
  - 3) zawieszenia w prawach sportowca lub przeniesienie do klasy lub szkoły kształcenia ogólnego w przypadku nieosiągnięcia wymaganych norm sportowych – na podstawie opinii trenera.

## § 52

1. Wykonanie kary może być zawieszona na czas próby (nie dłużej niż pół roku) jeżeli uczeń uzyska poręczenie Samorządu Uczniowskiego/ Samorządu Słuchaczy lub szkolnego, trenera, pedagoga, Rady Rodziców, wychowawcy lub innego nauczyciela.
2. Kary rejestrowane są w dokumentacji szkolnej, która znajduje się w sekretariacie szkoły.
3. Od kary uczeń lub jego rodzic (prawny opiekun) może odwołać się na piśmie, z podaniem uzasadnienia do Dyrektora Zespołu w terminie 14 dni od skutecznego zawiadomienia o ukaraniu.

4. Dyrektor Zespołu ponownie, w obecności ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) rozpatruje sprawę, w szczególnych przypadkach może powołać komisję, skład komisji zależy od popełnionego czynu, w ciągu 7 dni od otrzymania wniosku udziela uczniowi lub rodzicowi (prawnemu opiekunowi) odpowiedzi na piśmie. Rozstrzygnięcie Dyrektora jest ostateczne.

### § 53

1. W przypadku gdy nieletni wykazuje przejawy demoralizacji lub dopuścił się czynu karalnego na terenie szkoły lub w związku z realizacją obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki, Dyrektor Zespołu może, za zgodą rodziców albo opiekuna nieletniego oraz nieletniego, zastosować, jeżeli jest to wystarczające, środek oddziaływania wychowawczego w postaci pouczenia, ostrzeżenia ustnego albo ostrzeżenia na piśmie, przeproszenia pokrzywdzonego, przywrócenia stanu poprzedniego lub wykonania określonych prac porządkowych na rzecz szkoły. Zastosowanie środka oddziaływania wychowawczego nie wyłącza zastosowania kary określonej w statucie szkoły.
2. W przypadku rażącego zaniedbywania obowiązku szkolnego przez ucznia lub gdy uczeń dopuścił się czynu zabronionego wyczerpującego znamiona przestępstwa ściganego z urzędu lub przestępstwa skarbowego, Dyrektor Zespołu powiadamia policję, kuratora sądowego lub sąd dla nieletnich.
3. W przypadku wezwania policji przez pracownika Zespołu, w wyniku czego dojdzie do zatrzymania ucznia przez funkcjonariuszy policji, należy o zaistniałym fakcie niezwłocznie powiadomić rodzica (prawnego opiekuna) ucznia. Jeżeli uczeń nie ukończył 17 roku życia towarzyszyć uczniowi powinien pedagog szkolny lub inny nauczyciel.
4. Niespełnianie obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki podlega egzekucji w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.
5. Przez niespełnianie obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki należy rozumieć nieusprawiedliwioną nieobecność w okresie jednego miesiąca na co najmniej 50% obowiązkowych zajęć edukacyjnych.

## **B. NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY ZESPOŁU SZKÓŁ**

### § 54

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

### § 55

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno- wychowawczo- opiekuńczą, jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy oraz za bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
2. Do zadań nauczycieli należą w szczególności:
  - 1) odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów na terenie szkoły,
  - 2) kierowanie przebiegiem procesu dydaktycznego,
  - 3) dbałość o pomoce dydaktyczne i sprzęt szkolny,
  - 4) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności oraz zainteresowań,
  - 5) udzielanie pomocy w przewyżczeniu niepowodzeń szkolnych w oparciu o rozpoznanie potrzeb uczniów,
  - 6) sprawiedliwe, bezstronne, obiektywne, systematyczne i jawne ocenianie uczniów,
  - 7) doskonalenie umiejętności dydaktycznych poprzez doszkącanie się i podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej,
  - 8) wybór programów nauczania oraz podręczników spośród programów i podręczników dopuszczonych do użytku szkolnego,
  - 9) przedstawienie Dyrektorowi wybranego przez siebie programu nauczania,
  - 10) współdziałanie ze specjalistami świadczącymi pomoc psychologiczno-pedagogiczną oraz z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania uczniów z uwzględnieniem prawa rodziców do znajomości zadań wynikających w szczególności z zrealizowanego programu nauczania i uzyskiwania informacji dotyczących danego ucznia, jego zachowania i rozwoju,
  - 11) prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej zgodnie z obowiązującymi przepisami,
  - 12) realizacja zaleceń Dyrektora Szkoły,
  - 13) uczestniczenie w przeprowadzaniu odpowiednio: egzaminu ósmoklasisty oraz egzaminu maturalnego,
  - 14) realizacja zadań wynikających z prowadzenia kształcenia na odległość.

3. W związku z pełnieniem obowiązków służbowych, nauczyciele korzystają z ochrony prawnej przysługującej funkcjonariuszom publicznym.
4. Nauczyciel zobowiązany jest do przestrzegania procedury zapewnienia bezpieczeństwa epidemicznego.
5. Nauczyciel ma prawo korzystać w swojej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony Dyrektora Szkoły, Rady Pedagogicznej Szkoły, wyspecjalizowanych placówek i instytucji naukowo oświatowych.
6. Pracownicy administracji i obsługi wykonują swoje zadania w oparciu o szczegółowy zakres obowiązków ustalony przez Dyrektora Zespołu.

## § 56

W przypadku osiągnięcia przez Zespół 12 oddziałów, za zgodą organu prowadzącego, w Zespole zostanie utworzone stanowisko wicedyrektora. Kolejne stanowiska wicedyrektorów są tworzone po osiągnięciu dalszych 12 oddziałów.

## § 57

1. Zadaniem pedagoga szkolnego jest:
  - 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
  - 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo ucznia w życiu szkoły,
  - 3) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb,
  - 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży,
  - 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów,
  - 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych,
  - 7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów,
  - 8) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
    - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
    - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
  - 9) rozpoznawanie potrzeb, trudności, niepowodzeń uczniów, jak również ich zainteresowań i szczególnych uzdolnień,
  - 10) zapobieganie i rozwiązywanie sytuacji konfliktowych wśród młodzieży,
  - 11) opieka nad uczniami o specjalnych potrzebach edukacyjnych,
  - 12) preorientacja zawodowa,
  - 13) informowanie o podstawowych zasadach rekrutacji do szkół ponadpodstawowych i wyższych,
  - 14) koordynowanie prac zespołu ds. klas integracyjnych.
2. Pedagodzy w swoich działaniach współpracują z wychowawcami klas, pomagają w formułowaniu opinii o uczniach kierowanych do PPP, policji, sądu lub innych instytucji.

## § 58

1. Do zadań nauczyciela przedmiotu w kształceniu integracyjnym należy:
  - 1) zapoznanie się z pełną dokumentacją ucznia z niepełnosprawnościami,
  - 2) dokonanie wyboru programu nauczania po uprzedniej konsultacji z nauczycielem wspierającym,
  - 3) przekazanie nauczycielowi wspierającemu rozkładu materiału nauczania,
  - 4) współpraca z nauczycielem współorganizującym kształcenie przy układaniu programu dla poszczególnych uczniów,
  - 5) współpraca z nauczycielem współorganizującym kształcenie przy ustalaniu kryteriów oceniania poszczególnych uczniów,
  - 6) współpraca z nauczycielem współorganizującym kształcenie przy ustalaniu kryteriów oceniania uczniów o specjalnych potrzebach edukacyjnych,

- 7) konsultacje z nauczycielem współorganizującym kształcenie przebiegu zajęć, wykorzystania pomocy dydaktycznych i indywidualizacji zadań dla uczniów z niepełnosprawnościami,
  - 8) realizacja działań mających na celu integrowanie uczniów z niepełnosprawnościami ze społecznością szkoły i środowiska lokalnego oraz umożliwienie im pełnego rozwoju osobowości.
2. Do zadań nauczyciela współorganizującego kształcenie w kształceniu integracyjnym należy:
    - 1) rozpoznanie potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych uczniów z niepełnosprawnościami niepełnosprawnych,
    - 2) wybór, wspólnie z nauczycielami prowadzącymi zajęcia edukacyjne, programów nauczania,
    - 3) dostosowanie realizacji programu nauczania, programu wychowawczego i programu profilaktyki do potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych uczniów z niepełnosprawnościami,
    - 4) opracowanie i realizacja dla każdego ucznia z niepełnosprawnością indywidualnych programów edukacyjno- terapeutycznych (określających zakres działań nauczycieli i specjalistów, rodzaj zajęć rewalidacyjnych i socjoterapeutycznych),
    - 5) prowadzenie zajęć rewalidacyjnych i socjoterapeutycznych,
    - 6) udzielanie pomocy pedagogicznej i psychologicznej uczniom i ich rodzicom,
    - 7) udzielanie pomocy nauczycielom prowadzącym zajęcia edukacyjne w zakresie doboru metod pracy z uczniami z niepełnosprawnością.
  3. Do zadań trenera oddziałów sportowych należy w szczególności:
    - 1) prowadzenie zajęć sportowych zgodnie z planem szkolenia sportowego,
    - 2) sporządzenia rocznego planu szkolenia sportowego w zakresie prowadzonej przez niego dyscypliny sportowej na dany rok szkolny; plan ten stanowi załącznik do planu pracy Rady Pedagogicznej Szkoły na dany rok szkolny,
    - 3) dbanie o właściwą koordynację tygodniowego rozkładu treningów uczniów z tygodniowym rozkładem ich zajęć objętych ramowym planem nauczania,
    - 4) dokumentowanie realizacji treningów sportowych,
    - 5) dbanie o jakość i wyniki szkolenia sportowego oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów,
    - 6) współpraca z Dyrektorem, wychowawcą, nauczycielami i rodzicami oraz w zakresie informowania ich o aktualnym i planowanym zaangażowaniu sportowym uczniów, w tym uczestnictwie w zawodach i wynikającej z tego konieczności zmian w organizacji pracy oddziału, grupy,
    - 7) nawiązanie właściwej współpracy z danym klubem sportowym i organizacjami sportowymi w danej dziedzinie sportu,
    - 8) dostarczenie Dyrektorowi Szkoły dokumentacji dotyczącej organizacji wyjazdu uczniów na zawody lub inne imprezy sportowe; trener winien każdorazowo zadbać o uzyskanie pisemnej zgody Dyrektora Szkoły na wyjazd uczniów.
  4. Do zadań logopedy należy w szczególności:
    - 1) diagnozowanie logopedyczne;
    - 2) prowadzenie zajęć logopedycznych dla uczniów oraz porad i konsultacji dla rodziców i nauczycieli w zakresie stymulacji rozwoju mowy uczniów i eliminowania jej zaburzeń;
    - 3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami uczniów;
    - 4) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
      - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
      - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
  5. Do zadań terapeuty pedagogicznego należy w szczególności:
    - 1) prowadzenie badań diagnostycznych uczniów z zaburzeniami lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się w celu rozpoznawania trudności oraz monitorowania efektów oddziaływań terapeutycznych,
    - 2) rozpoznawanie przyczyn utrudniających uczniom aktywne i pełne uczestnictwo w życiu szkoły,
    - 3) prowadzenie zajęć korekcyjno-kompensacyjnych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym,
    - 4) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających niepowodzeniom edukacyjnym uczniów, we współpracy z rodzicami uczniów,
    - 5) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
      - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
      - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
  6. Do zadań nauczyciela pracującego w świetlicy należy:

- 1) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom przebywającym w świetlicy,
  - 2) organizowanie pomocy w nauce i tworzenie warunków do nauki własnej uczniów oraz przyzwyczajanie ich do samodzielnej pracy umysłowej,
  - 3) organizowanie gier i zabaw integrujących grupę, mających na celu poznanie zasad współdziałania, współpracy oraz zapewnienie dzieciom kulturalnej rozrywki,
  - 4) ujawnianie i rozwijanie zainteresowań, zamiłowań i uzdolnień uczniów przez organizację stosownych zajęć w tym zakresie,
  - 5) kształtowanie nawyków kultury życia codziennego,
  - 6) współdziałanie z rodzicami i nauczycielami wychowanków, a w miarę potrzeb również z placówkami upowszechniania kultury, sportu i rekreacji oraz z innymi instytucjami i stowarzyszeniami funkcjonującymi w danym środowisku,
  - 7) stwarzanie sytuacji do zaspokojenia potrzeby przyjaźni i kontaktów z rówieśnikami,
  - 8) dbanie o wystrój świetlicy oraz korytarza prowadzącego do niej.
7. Do zadań pedagoga specjalnego należy:
- 1) współpraca z nauczycielami, wychowawcami grup wychowawczych lub innymi specjalistami, rodzicami oraz uczniami w zakresie:
    - a) rekomendowania dyrektorowi szkoły do realizacji działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu szkoły,
    - b) prowadzenia badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
    - c) rozwiązywania problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów,
    - d) określania niezbędnych do nauki warunków: sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia;
  - 2) współpraca z zespołem nauczycieli i specjalistów, pracujących z uczniami objętymi kształceniem specjalnym w zakresie opracowania i realizacji indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego ucznia, posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego; w tym zapewnienia mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
  - 3) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w zakresie:
    - a) rozpoznawania przyczyn niepowodzeń edukacyjnych uczniów lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia, i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
    - b) udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem,
    - c) dostosowania sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych,
    - d) doboru metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów;
  - 4) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom;
  - 5) współpraca, w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży;
  - 6) przedstawianie Radzie Pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły w zakresie zapewnienia uczniom wsparcia odpowiedniego do potrzeb.
8. Do zadań doradcy zawodowego należy:
- 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów i słuchaczy na działania związane z realizacją doradztwa zawodowego;
  - 2) prowadzenie zajęć z zakresu doradztwa zawodowego,
  - 3) opracowywanie we współpracy z innymi nauczycielami, w tym nauczycielami wychowawcami opiekującymi się oddziałami, psychologami lub pedagogami, programu, o którym mowa w § 10, oraz koordynowanie jego realizacji;
  - 4) wspieranie nauczycieli, w tym nauczycieli wychowawców opiekujących się oddziałami, psychologów lub pedagogów, w zakresie realizacji działań określonych w programie,
  - 5) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej realizowanej przez szkołę, w tym gromadzenie, aktualizowanie i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
  - 6) realizowanie działań wynikających z programu doradztwa zawodowego.

1. W Zespole Szkół działa wewnętrzny system doradztwa (WSD) oparty na działaniach:
  - 1) zespołów przedmiotowych i zespołów wychowawczych,
  - 2) Dyrektora i Wicedyrektorów Zespołu Szkół,
  - 3) pedagogów szkolnych i nauczyciela przedsiębiorczości oraz biznesu i zarządzania.
2. Nauczyciele tworzą zespoły wychowawcze, zespoły przedmiotowe lub inne zespoły problemowo - zadaniowe.
3. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powoływany przez Dyrektora na wniosek zespołu.
4. Do podstawowych zadań tych zespołów należą w szczególności:
  - 1) organizowanie współpracy nauczycieli dla uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania, korelowanie treści nauczania przedmiotów pokrewnych, a także uzgadnianie decyzji w sprawie wyboru programów nauczania,
  - 2) wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów oraz sposobu badania wyników nauczania,
  - 3) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli,
  - 4) współdziałanie w organizowaniu pracowni i laboratoriów przedmiotowych warsztatów szkolnych, a także w uzupełnianiu ich wyposażenia,
  - 5) wspólne opiniowanie przygotowanych w szkole autorskich, innowacyjnych i eksperymentalnych programów nauczania,
  - 6) opracowywanie programów wychowawczych, planów pracy szkoły oraz regulaminów jej funkcjonowania,
  - 7) współpraca z pedagogiem szkolnym, wychowawcami i rodzicami w rozwiązywaniu problemów wychowawczych.
5. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół nauczycielski, którego zadaniem jest w szczególności ustalenie zestawu programów nauczania dla danego oddziału, jego modyfikowanie oraz monitorowanie jego realizacji w miarę potrzeb.
6. Praca wychowawczo - profilaktyczna w danym oddziale oparta jest na tym samym planie wychowawczym i profilaktycznym ustalonym przez zespół wychowawców tegoż oddziału.
7. WSD realizowany jest w formie:
  - 1) konferencji szkoleniowych Rady Pedagogicznej,
  - 2) warsztatów samokształceniowych,
  - 3) indywidualnego poradnictwa,
  - 4) lekcji koleżeńskich i lekcji otwartych,
  - 5) wyjazdów i wyjść szkoleniowych,
8. Koordynatorem wewnątrzszkolnego systemu doradztwa jest wyznaczony przez Dyrektora Zespołu Wicedyrektor szkoły.

## § 60

1. Oddziałem opiekuje się nauczyciel wychowawca/ opiekun.
2. Formy spełniania zadań nauczyciela wychowawcy powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych.
3. Zadaniem wychowawcy klasy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami a w szczególności:
  - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowania do życia w rodzinie i społeczeństwie,
  - 2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów,
  - 3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej.
4. Wychowawca klasy prowadzi na bieżąco dokumentację wychowawcy klasy obejmującą dzienniki lekcyjne, arkusze ocen, dokumentację w zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
5. W celu realizacji zadań, o których mowa w ust.3 wychowawca:
  - 1) otacza indywidualną opieką każdego wychowanka,
  - 2) planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami różne formy życia zespołowego rozwijające i integrujące zespół uczniowski; ponadto ustala treści i formy zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy,
  - 3) organizuje zebrania rodziców w celu omówienia sytuacji dydaktyczno- wychowawczej klasy. W trakcie trwania zebrań nauczyciel gwarantuje rodzicom poszanowanie ich godności osobistej oraz zachowanie tajemnicy. Zebrania rodziców mają na celu:
    - a) poznanie i ustalenie potrzeb opiekuńczo – wychowawczych ich dzieci,
    - b) pomoc rodzicom w działaniach wychowawczych,

- c) włączenie rodziców w sprawę szkoły i klasy.
- 4) współdziała z pedagogiem i psychologiem szkolnym,
- 5) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego klasie, uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka.
- 6. Wychowawca ma prawo korzystać w swej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony właściwych placówek i instytucji oświatowych i naukowych.
- 7. Dyrektor zespołu przydziela nauczycielowi rozpoczynającemu pracę nauczyciela mentora.
- 8. Dyrektor zapewnia nauczycielom udział w różnych formach doskonalenia zawodowego.
- 9. W liceum dla dorosłych zadaniem opiekuna klasy jest:
  - 1) sprawowanie opieki wychowawczej nad słuchaczami/uczniami, dostosowanej do ich wieku, zainteresowań, potrzeb i sytuacji rodzinnej,
  - 2) tworzenie warunków wspomagających rozwój słuchacza/ucznia, proces ich samokształcenia i uczenia się;
  - 3) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych słuchaczy/uczniów;
  - 4) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie sytuacji konfliktowych w zespole lub między słuchaczami/uczniami, a innymi członkami społeczności zespołu;
  - 5) współdziałanie z nauczycielami uczącymi w jego klasie, uzgadniając z nimi i koordynując ich działania dydaktyczne i wychowawcze wobec ogółu słuchaczy/uczniów.
  - 6) Do zadań opiekuna klasy należy:
    - a) informowanie słuchaczy o organizacji roku szkolnego, dniach i godzinach zajęć klasy, do której słuchacz/uczeń uczęszcza, przedmiotach i nauczycielach uczących tych przedmiotów;
    - b) zapoznanie słuchaczy z regulaminem oceniania, klasyfikowania i promowania w szkole dla dorosłych oraz ze statutem zespołu;
    - c) usprawiedliwianie nieobecności na zajęciach przy wnikliwym analizowaniu ich przyczyn (choroba, praca zawodowa, zdarzenia losowe);
    - d) zapobieganie nadmiernej absencji na zajęciach poprzez ostrzeżenie o konsekwencjach takiego postępowania (nieklasyfikowanie z przedmiotu, skreślenie z listy słuchaczy);
    - e) prowadzenie dokumentacji klasy i słuchacza,
    - f) wnioskowanie do Dyrektora Zespołu Szkół, o nagrody dla wyróżniających się słuchaczy lub o wymierzenie kary przewidzianej w statucie dla słuchaczy nie wypełniających swoich obowiązków.

## § 61

Wszelkie problemy dydaktyczno– wychowawcze omawiane są na zebraniach zespołu wychowawczego, konferencjach Rady Pedagogicznej. Narady te mają służyć głównie zapoznaniu wszystkich nauczycieli z problemami wychowawczymi uczniów Zespołu. Mają również wspomóc działania w kierunku poznania środowiska uczniów, ich sytuacji materialnej. Wnioski z narad obowiązują wszystkich nauczycieli.

## § 62

1. W Zespole Szkół zatrudnieni są pracownicy administracji, obsługi technicznej.
2. Pracownikami administracji są: sekretarki, referent, księgowy, kierownik gospodarczy, intendentka.
3. Pracownikami obsługi są: portierki, sprzątaczkę, konserwatorzy lub pracownicy gospodarczy i kucharki.
3. Pracownicy administracji i obsługi wykonują swoje zadania zgodnie z zakresem obowiązków ustalonym przez Dyrektora Zespołu. Zatrudniani i zwalniani są przez Dyrektora szkoły w oparciu o przepisy Kodeksu Pracy.
4. W szkole pracuje pielęgniarka, zatrudniona na podstawie umowy Dyrektora Zespołu Szkół Niepublicznym Zakładem Opieki Zdrowotnej „Szkol-Med. S.C.” Głównym zadaniem pielęgniarki jest doraźna pomoc medyczna i promocja zdrowia.

## § 63

Wszyscy pracownicy ZS nr 3 zobowiązani są do przestrzegania norm, a także zasad BHP i odpowiednich regulaminów pracy.

## **ROZDZIAŁ VII WSPÓLPRACA ZE STOWARZYSZENIAMI I ORGANIZACJAMI**

### **§ 64**

1. W Szkole mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i inne organizacje, a w szczególności organizacje harcerskie, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej Szkoły.
2. Zgodę na działalność w szkole wolontariuszy i na współpracę ze stowarzyszeniami i innymi organizacjami wydaje Dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców .

## **ROZDZIAŁ VIII ORGANIZACJA I FORMY WSPÓLPRACY SZKOŁY Z RODZICAMI**

### **§ 65**

1. Rodzice i nauczyciele ściśle ze sobą współpracują w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki, a także w ramach realizacji zewnętrznych programów edukacyjnych i wychowawczych.
2. Podstawową formą współpracy są: wiadomości przekazywane za pomocą dziennika elektronicznego, bieżące kontakty wychowawców i rodziców, zebrania walne rodziców, wywiadówki, wywiady środowiskowe z udziałem wychowawcy i pedagoga szkolnego.
3. Częstotliwość organizowania stałych spotkań z rodzicami w celu wymiany informacji nie może być mniejsza niż 2 razy w roku szkolnym. Terminy wywiadówek ustalone są w planie pracy Zespołu.

### **§ 66**

1. W zakresie nauczania rodzice mają prawo do:
  - 1) aktywnego uczestnictwa w życiu szkoły,
  - 2) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikacji i promowania uczniów,
  - 3) znajomości przepisów dotyczących egzaminów,
  - 4) uzyskania rzetelnej informacji na temat zaproponowanych przez nauczycieli dostosowań wymagań edukacyjnych poprzez:
    - a) ustalenie z pedagogiem szkolnym terminu spotkania w celu omówienia zaproponowanych dostosowań,
    - b) spotkania na terenie szkoły i omówienie zaproponowanych dostosowań.
  - 5) uzyskiwania rzetelnej informacji na temat osiągnięć i trudności w nauce swego dziecka: w szczególności możliwość udostępniania prac klasowych oraz pisemnych próbnych prac egzaminacyjnych, poprzez:
    - a) poinformowanie nauczyciela przedmiotu za pomocą wiadomości w dzienniku elektronicznym o chęci uzyskania wglądu do pracy ucznia/ uczennicy,
    - b) spotkanie na terenie szkoły w terminie wcześniej ustalonym z nauczycielem,
    - c) omówienie mocnych stron i aspektów wiedzy i umiejętności ucznia wymagających poprawy.
  - 6) uzyskiwania porad dotyczących trudności w nauce oraz porad dotyczących dalszego kształcenia ich dzieci,
  - 7) znajomości i akceptacji programów nauczania oraz podręczników szkolnych,
  - 8) udziału w lekcjach i zajęciach otwartych,
  - 9) wnoszenia wniosków do Dyrektora szkoły o zmiany w arkuszu organizacyjnym, jeżeli zmiany te przyczynią się do polepszenia procesu kształcenia i nie zakłócą pracy szkoły.
2. W zakresie wychowania rodzice (prawni opiekunowie) mają prawo do:
  - 1) znajomości zadań i zamierzeń wychowawczych zawartych w programie wychowawczo- profilaktycznym Zespołu,
  - 2) współtworzenia tegoż programu,
  - 3) znajomości przepisów dotyczących nagradzania i karania uczniów Zespołu,
  - 4) znajomości zasad oceniania zachowania ucznia,
  - 5) uzyskiwania informacji oraz porad w sprawie zachowania ich dzieci w szkole i poza nią,
  - 6) omawiania wraz z wychowawcą frekwencji uczniów na zajęciach lekcyjnych oraz spraw związanych z działalnością klasy i szkoły,
  - 7) pomocy ze strony szkoły w zakresie poradnictwa wychowawczo - profilaktycznego,
  - 8) uzyskania pomocy materialnej dla ucznia w sytuacjach szczególnie trudnych.
3. W zakresie profilaktyki rodzice (prawni opiekunowie):

- 1) mogą brać udział w zajęciach z zakresu profilaktyki uzależnień, zaburzeń łaknienia, HIV i AIDS, mechanizmów działania sekt, itp.:
- 2) mogą uczestniczyć w programach profilaktycznych dotyczących bezpieczeństwa w szkole (np. przeciwdziałanie agresji i przemocy),
- 3) mają prawo do korzystania z pomocy szkoły w kontaktowaniu się z przedstawicielami środowiska lokalnego oraz instytucjami o charakterze opiekuńczo - wychowawczym (Poradnia Psychologiczno-Pedagogiczna, Sąd Rejonowy, Ośrodek Interwencji Kryzysowej, Centrum Pomocy Rodzinie, policja).
4. Ponadto rodzice (prawni opiekunowie) mają prawo do:
  - 1) udziału w wycieczkach i imprezach kulturalnych, prelekcjach oraz działaniach gospodarczych szkoły,
  - 2) wyrażania i przekazywania organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny opinii na temat pracy Zespołu Szkół.
5. Rada Rodziców:
  - 1) opiniuje statut Zespołu Szkół,
  - 2) opiniuje plan pracy szkoły,
  - 3) uchwała program wychowawczo-profilaktyczny,
  - 4) opiniuje szkolny zestaw podręczników i programów nauczania
  - 5) opiniuje projekty innowacji, ocenę dorobku zawodowego za okres stażu nauczyciela początkującego i mianowanego w trybie określonym w Karcie Nauczyciela.
6. Obowiązkiem rodziców lub opiekunów prawnych jest:
  - 1) dopełnienie czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły,
  - 2) zapewnienie regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne,
  - 3) zapewnienie dziecku warunków umożliwiających przygotowanie do zajęć,
  - 4) informowanie Dyrektora szkoły o zmianach w zakresie realizacji przez ich dziecko obowiązku szkolnego i obowiązku nauki.
7. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi nauki, na żądanie wójta gminy (burmistrza, prezydenta miasta), na terenie której dziecko mieszka, są obowiązani informować go o formie spełniania obowiązku nauki przez dziecko i zmianach w tym zakresie.
8. Rodzice dziecka realizującego obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą są obowiązani do zapewnienia dziecku warunków nauki określonych w tym zezwoleniu.
9. Niespełnianie obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki podlega egzekucji w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.
10. Przez niespełnienie obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki należy rozumieć nieusprawiedliwioną nieobecność w okresie jednego miesiąca na co najmniej 50 % obowiązkowych zajęć edukacyjnych w szkole podstawowej, szkole ponadpodstawowej lub placówce.
11. W celu właściwej współpracy pomiędzy szkołą, a rodzicami (prawnymi opiekunami), rodzice (prawni opiekunowie) mają obowiązek:
  - 1) korzystania z dziennika elektronicznego (przekazywanie bieżących informacji, usprawiedliwianie nieobecności uczniów),
  - 2) uczestniczenia w stałych zebraniach rodzicielskich,
  - 3) kontaktowania się, na prośbę Dyrekcji lub pedagoga szkolnego z odpowiednimi instytucjami poradnictwa.

## **ROZDZIAŁ IX SZCZEGÓLNE WARUNKI I SPOSÓB OCENIANIA**

### **§ 67**

#### **Założenia ogólne**

1. Za osiągnięcia edukacyjne uczniów odpowiedzialni są w równym stopniu nauczyciel, rodzic oraz sam uczeń.
2. Obowiązki nauczyciela w tym zakresie określone są przez Ustawę o systemie oświaty, Prawo oświatowe i Kartę Nauczyciela, przepisy wykonawcze i dokumenty wewnątrzszkolne.
3. Obowiązkiem rodzica jest współpraca ze szkołą: uczestnictwo w zebraniach, konsultacjach w celu podejmowania wspólnych działań edukacyjnych i wychowawczych z nauczycielami, pedagogiem oraz innymi specjalistami zatrudnionymi w szkole.
4. Obowiązkiem ucznia jest dbałość o stałe pogłębianie wiedzy, kształcenie umiejętności na miarę swoich możliwości.
5. Nieobecność rodziców na pierwszym spotkaniu klasowym we wrześniu skutkuje obowiązkiem samodzielnego zapoznania się z dokumentami prawa wewnątrzszkolnego.

**Szkolna skala ocen: bieżących, śródrocznych i końcoworocznych**

1. Dziennik jest prowadzony w formie elektronicznej.
2. Oceny są jawne zarówno dla ucznia jak i jego rodziców/opiekunów prawnych.

Skala ocen obowiązująca w szkole:

celujący	6
bardzo dobry	5
dobry	4
dostateczny	3
dopuszczający	2
niedostateczny	1

3. Oceny śródroczne wpisywane są cyfrą, a końcoworoczne wpisywane są słownie.
4. Dopuszcza się stosowanie innych oznaczeń jak np.:

np – nieprzygotowany,

bz–brak zadania (dotyczy uczniów liceum),

bk – brak książki,

pu – praca unieważniona, praca niesamodzielna, plagiat, korzystanie z czatu GPT i aplikacji wykorzystujących sztuczną inteligencję,

% – procentowy wynik badania wiadomości i umiejętności ucznia,

nb – nieobecność ucznia na sprawdzianie/kartkówce, itp.,

symbol „+” lub „-” - jako element zaznaczania aktywności na lekcji,

bs – brak stroju na zajęciach wychowania fizycznego.

5. Stosuje się dodatkowo oznaczenia dotyczące frekwencji:

. (kropka) – obecność,

- (minus) – nieobecność,

u – nieobecność usprawiedliwiona tylko przez wychowawcę,

s – spóźnienie,

su – spóźnienie usprawiedliwione,

ns – nieobecność usprawiedliwiona potrzebami szkoły,

z –czasowe zwolnienie (do 15 minut),

W – wagary,

sz – nauczanie szpitalne/sanatoryjne,

it- indywidualny tok nauki.

6. Uczniowi, który reprezentuje szkołę w konkursach i zawodach sportowych, nauczyciel danego przedmiotu lub wychowawca wpisuje symbol „ns”, który nie ma wpływu na frekwencję klasy.
7. Uczniowi, który realizuje indywidualny tok nauczania nauczyciel przedmiotu wpisuje symbol „it”, który nie ma wpływu na frekwencję klasy.
8. Uczniowi, który jest zwalniany z lekcji przez rodzica (prawnego opiekuna) nauczyciel danego przedmiotu wpisuje nieobecność (-), a wychowawca usprawiedliwiając, wpisuje „u”.
9. W dzienniku nauczyciele mają obowiązek stosować następujące kolory:
  - czerwony (sprawdziany/prace klasowe i ich poprawy),
  - zielony (kartkówki i ich poprawy),
  - niebieski, czarny, fioletowy (pozostałe oceny).
10. Dopuszcza się wpisywanie do dziennika elektronicznego procentowych wyników wybranych form weryfikacji wiedzy. Wyniki te nie są brane pod uwagę do średniej ważonej.
11. Platforma Microsoft Teams (także poza nauczaniem zdalnym) pozostaje formą kontaktu z uczniem w kwestii udostępniania materiałów dydaktycznych.

## § 69

### Terminy klasyfikacji śródrocznej i końcoworocznej

W szkole podstawowej i w liceum przeprowadza się jedną klasyfikację śródroczną przed zimową przerwą świąteczną oraz klasyfikację końcoworoczną przed zakończeniem zajęć szkolnych. Ocena śródroczna jest udokumentowana tylko w elektronicznym dzienniku lekcyjnym i ma charakter informacyjny, zaś ocena końcoworoczna w elektronicznym dzienniku lekcyjnym i w arkuszach ocen ucznia.

## § 70

### Warunki otrzymania promocji i ukończenia szkoły

1. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w ramowym planie nauczania, uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej z zastrzeżeniem ust.2
2. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia szkoły podstawowej i szkoły ponadpodstawowej rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej. Rada Pedagogiczna rozpatruje każdy wniosek indywidualnie i w szczególnych przypadkach wyraża zgodę na promocję warunkową.
3. Uczeń kończy szkołę podstawową lub liceum, jeżeli na zakończenie klasy programowo najwyższej uzyskał oceny klasyfikacyjne z wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych wyższe od oceny niedostatecznej, a w przypadku szkoły podstawowej, jeżeli ponadto przystąpił do egzaminu po szkole podstawowej.
4. Ocena klasyfikacyjna z zachowania nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
5. Uczeń klasy I–III szkoły podstawowej otrzymuje w każdym roku szkolnym promocję do klasy programowo wyższej. W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia, rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I–III szkoły podstawowej, na wniosek wychowawcy oddziału po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.

## § 71

### Wymagania edukacyjne z zakresu każdego przedmiotu

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów, a na pierwszym zebraniu rodziców (prawnych opiekunów) o:
  - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych, uzupełniających i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania,
  - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów,
  - 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana końcoworoczna ocena klasyfikacyjna z obowiązkowych, uzupełniających i dodatkowych zajęć edukacyjnych,
  - 4) sposobach komunikacji z uczniami: tradycyjnie na lekcji, przez dziennik elektroniczny i przez platformę Microsoft Teams.
  - 5) sposobach i formach poprawiania ocen bieżących.
2. Wymagania edukacyjne w zakresie każdego przedmiotu ustalają nauczyciele w zespołach przedmiotowych, uwzględniając specyficzne potrzeby edukacyjne uczniów posiadających orzeczenia i opinie poradni psychologiczno-pedagogicznej. Każdy nauczyciel zapoznaje uczniów z wymaganiami na odpowiedni stopień na pierwszych zajęciach.
3. Nauczyciel formułuje wymagania edukacyjne, stosując ogólne kryteria odpowiadające poszczególnym poziomom wymagań:
  - 1) wymagania na stopień celujący obejmują treści zapewniające pełne wykorzystanie wiadomości: uczeń biegle posługuje się zdobytymi, wiadomościami, proponuje rozwiązania nietypowe, odwołuje się do

- kontekstu właściwego dla danej dziedziny naukowej, potrafi w sposób kreatywny i konstruktywny korzystać z posiadanej wiedzy, stosując ją w praktyce szkolnej lub pozaszkolnej, reprezentując szkołę na konkursach i olimpiadach przedmiotowych, osiągając w nich sukcesy.
- 2) wymagania na stopień bardzo dobry obejmują pełny zakres treści określonych programem. Są to treści:
    - a) umożliwiające rozwiązywanie problemów (uczeń sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami umiejętnościami),
    - b) pośrednio użyteczne w życiu pozaszkolnym (uczeń potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach),
    - c) wymagające korzystania z różnych źródeł.
  - 3) wymagania na stopień dobry obejmują elementy i treści:
    - a) istotne w strukturze przedmiotu (uczeń poprawnie stosuje wiadomości i rozwiązuje samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne),
    - b) bardziej złożone aniżeli elementy treści zaliczone do wymagań podstawowych,
    - c) przydatne, ale nie niezbędne w opanowaniu treści z danego przedmiotu i innych przedmiotów szkolnych,
    - d) użyteczne w szkolnej i pozaszkolnej działalności,
    - e) o zakresie przekraczającym wymagania zawarte w podstawach programowych (uczeń nie opanował w pełni wiadomości określonych programem nauczania, ale opanował je na poziomie przekraczającym wymagania zawarte w podstawach programowych).
  - 4) wymagania na stopień dostateczny obejmują treści:
    - a) najważniejsze w uczeniu się danego przedmiotu,
    - b) o niewielkim stopniu złożoności, a więc przystępne (uczeń rozwiązuje typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o średnim stopniu trudności),
    - c) często powtarzające się w programie nauczania,
    - d) dające się wykorzystać w sytuacjach szkolnych i pozaszkolnych,
    - e) określone programem nauczania na poziomie nieprzekraczającym wymagań zawartych w podstawach programowych,
    - f) głównie proste, uniwersalne umiejętności; w mniejszym zakresie wiadomości.
  - 5) wymagania na stopień dopuszczający obejmują elementy treści nauczania:
    - a) niezbędne w uczeniu się danego przedmiotu (uczeń ma braki, ale nie przekreślają one możliwości uzyskania przez niego podstawowej wiedzy i umiejętności w toku dalszej nauki),
    - b) potrzebne w życiu (uczeń rozwiązuje zadania o niewielkim stopniu trudności).
4. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, z muzyki, z plastyki oraz z zajęć artystycznych bierze się pod uwagę w szczególności wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki zajęć oraz jego systematyczny udział w zajęciach oraz aktywność w działaniach szkoły na rzecz kultury fizycznej i edukacji artystycznej.
5. Na początku klasy pierwszej liceum, w klasach z podziałem na grupy językowe, nauczyciele przeprowadzają test diagnostyczny z języków obcych i dzieł uczniów wg osiągniętych wyników. Nauczyciele monitorują postępy uczniów i jeżeli zachodzi taka potrzeba, przenoszą ich do grupy o innym poziomie zaawansowania. Przeniesienie może również nastąpić na wniosek rodzica/opiekuna ucznia. Zmiana grupy jest możliwa do końca września danego roku szkolnego za zgodą nauczycieli prowadzących te grupy i za zgodą dyrekcji szkoły. Może ona nastąpić w ramach wolnych miejsc w grupach.

## § 72

### Sposoby sprawdzania osiągnięć edukacyjnych, ewaluacja

1. Osiągnięcia edukacyjne ucznia sprawdza się poprzez:
  - 1) odpowiedzi ustne (sprawdzają opanowanie bieżącego materiału),
  - 2) kartkówki (w formie krótkich wypowiedzi z co najwyżej 3 ostatnich tematów lekcyjnych lub z wyznaczonego materiału) mogą być niezapowiedziane i przeprowadzane na każdych zajęciach edukacyjnych,
  - 3) sprawdziany/prace klasowe obejmują więcej niż trzy tematy lekcyjne, są zapowiedziane na co najmniej tydzień przed ich przeprowadzeniem,
  - 4) zadania domowe (dotyczy uczniów liceum),
  - 5) inne formy (np. wykonywanie doświadczenia, rozwiązywanie zadań tekstowych, referaty, recytacje, projekt, praca na lekcji, praca w grupach).
2. W przypadku sprawdzianów, prac klasowych oraz kartkówek obok oceny wyrażonej stopniem w dzienniku elektronicznym wpisuje się wynik procentowy uzyskany przez ucznia. Zapis ma charakter informacyjny.

3. Uczniowie obcokrajowcy oceniani są z uwzględnieniem ich indywidualnych umiejętności językowych oraz z uwzględnieniem specyfiki przedmiotu. Na zajęciach dodatkowych (język polski dla obcokrajowców) nauczyciel monitoruje postępy ucznia w nauce.
4. W jednym dniu i w danej klasie może odbyć się jeden sprawdzian/praca klasowa, a w tygodniu dwa (szkoła podstawowa klasy IV), trzy (klasy V-VIII szkoły podstawowej), cztery (w liceum).
5. Nauczyciel jest zobowiązany wpisać do elektronicznego dziennika lekcyjnego planowany sprawdzian/pracę klasową co najmniej tydzień wcześniej. Prace pisemne, sprawdziany/prace klasowe nauczyciel zobowiązany jest poprawić i omówić w ciągu 21 dni roboczych.
6. Uczeń ma obowiązek przystąpić do wszystkich obowiązkowych form sprawdzania wiedzy.
7. Jeśli z przyczyn losowych uczeń nie może uczestniczyć w zapowiedzianej formie sprawdzania wiedzy, powinien to zrobić w terminie i na zasadach określonych przez nauczyciela.
8. Jeżeli uczeń jest nieobecny na sprawdzianie, kartkówce lub każdej innej obowiązkowej formie sprawdzania wiedzy i umiejętności, nauczyciel na lekcji wpisuje w dzienniku symbol „nb”.  
Symbol „nb” zostaje zastąpiony oceną w przypadku, kiedy uczeń przystąpił do danej formy sprawdzania wiedzy i umiejętności.
9. Jeżeli uczeń nie przystąpił do wszystkich obowiązkowych form sprawdzania wiedzy i umiejętności, nauczyciel wystawiający ocenę śródroczną i końcoworoczną nie musi uwzględniać średniej ważonej.
10. Zaległości spowodowane nieobecnością ucznia jest zobowiązany nadrobić w terminie wyznaczonym przez nauczyciela.
11. O sposobie i formie poprawiania ocen decyduje nauczyciel, uwzględniając specyfikę przedmiotu, informując o tym uczniów na początku roku szkolnego.  
Ocena z poprawy zostaje wpisana do dziennika, przy czym:
  - 1) jeżeli ocena z poprawy jest wyższa niż ta, którą uczeń uzyskał w terminie podstawowym, zostanie ona wpisana z wagą określoną w pkt. 18,
  - 2) w pozostałych przypadkach ocena z poprawy zostaje wpisana w nawiasie i pełni funkcję informacyjną w dodatkowej kolumnie z wagą „0”.
12. Uczeń, który pracuje niesamodzielnie otrzymuje ocenę niedostateczną z adnotacją „pu”.
13. Uczeń, który samowolnie opuścił salę (we frekwencji nauczyciel odnotowuje W – wagary) w czasie trwania sprawdzianu/testu/kartkówki (dotyczy każdej innej formy sprawdzania wiedzy) lub nie oddał pracy, otrzymuje ocenę niedostateczną z adnotacją „pu” i uwagę o nieetycznym zachowaniu (zgodnie paragrafem 48)
14. Sytuacje opisane w pkt.11 i w pkt.12 są równoznaczne z tym, że nauczyciel podczas wystawiania oceny śródrocznej i końcoworocznnej nie musi kierować się średnią ważoną.
15. Uczeń, któremu unieważniono pracę może przystąpić do niej raz jeszcze, przy czym zdobyta ocena pozytywna zostaje wpisana do dziennika z wagą o stopień niższą.
16. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni mu kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła w miarę możliwości stwarza uczniowi szansę uzupełnienia braków.
17. Oceny należy stawiać systematycznie.
18. Średnia ważona w ocenianiu obowiązuje na wszystkich przedmiotach.
19. Podczas sprawdzania osiągnięć w formie sprawdzianu/pracy klasowej, poprawy sprawdzianu, kartkówki stosuje się przedziały procentowe na poszczególne oceny. Każda ocena cząstkowa ma określoną wagę (od 1 do 5):
  - 1) dla wszystkich przedmiotów oprócz wychowania fizycznego:

Sposób sprawdzania	Waga oceny	Ocena	Wymagany procent punktów na daną ocenę
Sprawdzian (dotyczy liceum)	5	dopuszczający	40

		dostateczny	50
		dobry	70
		bardzo dobry	90
		celujący	96
Poprawa sprawdzianu	4	dopuszczający	40
		dostateczny	50
		dobry	70
		bardzo dobry	90
		celujący	96
Praca klasowa (dotyczy szkoły podstawowej oraz w liceum – na języku polskim czytanie ze zrozumieniem i wypracowanie oraz wypowiedzi pisemnej na językach obcych – poziom rozszerzony)	5	dopuszczający	30
		dostateczny	50
		dobry	70
		bardzo dobry	90
		celujący	96
Poprawa pracy klasowej	4	dopuszczający	30
		dostateczny	50
		dobry	70
		bardzo dobry	90
		celujący	96
Kartkówka	3	dopuszczający	40
		dostateczny	50
		dobry	70
		bardzo dobry	90
		celujący	100
Poprawa kartkówki	2	dopuszczający	40
		dostateczny	50
		dobry	70
		bardzo dobry	90
		celujący	100
Odpowiedź ustna Dyktando	3	-	-
Ćwiczenia, zadania pisemne w czasie lekcji	2	-	-
Głośne czytanie Recytacja Śpiew Prace plastyczne	1-2	-	-
Zadanie domowe Zadanie domowe dla chętnych (dotyczy uczniów liceum)	1-2	-	-
Aktywność na lekcji	1-2	-	-
Ocena za prowadzenie zeszytu przedmiotowego (dotyczy uczniów IV i VI klasy szkoły podstawowej).	1	-	-
Sprawozdanie z doświadczenia czy obserwacji, referat, projekt, odpowiedź przy mapie, zeszyty ćwiczeń i inne	1- 3	-	-

2) dla wychowania fizycznego ocenom cząstkowym przypisano następujące wagi:

Dział	Kryteria	Waga oceny
Systematyczność	Systematyczny udział ucznia w zajęciach wychowania fizycznego	5
Aktywność	Czynny udział w zajęciach wychowania fizycznego i innych zajęciach sportowych i rekreacyjnych. Zaangażowanie w życie sportowe klasy, szkoły. Udział w zawodach sportowych szkolnych i pozaszkolnych.	4
Postawa ucznia i stosunek do przedmiotu	Stosunek do kolegów i koleżanek, wysiłek wkładany w poprawę swoich zdolności motorycznych i umiejętności technicznych. Przestrzeganie regulaminów obowiązujących na terenie obiektów sportowych, dbanie o sprzęt szkolny. Posiadanie czystego odpowiedniego stroju oraz obuwia sportowego.	3
Umiejętności ruchowe	Umiejętności ruchowe oceniane są z tych działów, które były przedmiotem nauczania w danym semestrze.	2
Sprawność motoryczna	Sprawność motoryczna jest określana na podstawie wybranych i realizowanych testów.	2
Wiadomości	Ocena wiadomości powinna być ściśle związana z tym, co nauczyciel przekazał uczniom w czasie jednostki lekcyjnej; powinny to być informacje krótkie i łatwo przyswajalne.	1

20. Ocena z wychowania fizycznego w oddziałach sportowych i mistrzostwa sportowego począwszy od klasy IV szkoły podstawowej uwzględnia ocenę z treningu sportowego w danej dyscyplinie w następujący sposób:
- podczas klasyfikacji śródrocznej i rocznej nauczyciel dyscypliny sportowej wystawia ocenę proponowaną, biorąc pod uwagę oceny cząstkowe, które uwzględniają aktywność, zaangażowanie, udział w turniejach, postępy uczniów oraz inne aktywności określone przez nauczyciela; nie ma określonej minimalnej liczby ocen cząstkowych,
  - nauczyciel wychowania fizycznego wystawia ocenę klasyfikacyjną z wychowania fizycznego, uwzględniając ocenę proponowaną z dyscypliny oraz ocenę proponowaną z wychowania fizycznego.
21. Ocena śródroczna i końcoworoczna nie jest średnią arytmetyczną ocen cząstkowych - jest średnią ważoną wszystkich ocen. Ocena śródroczna jest oceną informacyjną i nie jest brana pod uwagę przy obliczaniu średniej ważonej wszystkich ocen, na podstawie których wystawia się ocenę końcoworoczną.
22. Uczniowi, przenoszącemu się w trakcie roku szkolnego do naszej placówki oceny cząstkowe, uzyskane w poprzedniej szkole, wpisujemy z wagami obowiązującymi w ZS nr 3. W przypadku, kiedy niemożliwe jest ustalenie wag ocen otrzymanych w poprzedniej szkole, wpisujemy je z wagą 1.
23. Ocenę końcoworoczną (śródroczną) z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustala się wg następującego wzoru:
- Suma iloczynów ocen i wag podzielona przez sumę wag. Np. uczeń otrzymał oceny: dostateczną z wagą 3, bardzo dobrą z wagą 2 i dopuszczającą z wagą 1.
- Sposób obliczania:  $(3 \times 3) + (5 \times 2) + (2 \times 1)$  podzielone przez  $3 + 2 + 1 = 21 : 6 = 3,5$ .
24. Roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych wystawiana jest z uwzględnieniem osiągnięć ucznia w ciągu całego roku szkolnego. Aby uzyskać ocenę dopuszczającą średnia ocen musi wynosić 1,60, przy ocenach wyższych odpowiednio co najmniej 2,60; 3,60; 4,60; wyjątek stanowi ocena celująca. Otrzymuje ją uczeń, który:
- uzyskał średnią powyżej 5,30,
  - uzyskał średnią powyżej 5,1, ale nauczyciel zdecyduje, że może otrzymać ocenę celującą, biorąc pod uwagę poziom i postępy w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej oraz realizowanych w szkole programów nauczania.
25. Uczeń może być nieklasyfikowany z jednego, kilku albo wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia (frekwencja poniżej 50%).

26. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
27. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą rady pedagogicznej.
28. Najpóźniej na 2 tygodnie przed końcoworoczną konferencją klasyfikacyjną nauczyciel przedmiotu zobowiązany jest poinformować ucznia o przewidywanej dla niego ocenie klasyfikacyjnej z danego przedmiotu, a wychowawca o przewidywanej ocenie z zachowania. Ocenę należy wpisać do dziennika elektronicznego jako przewidywaną ocenę końcoworoczną.
29. Wychowawcy klas są zobowiązani poinformować rodziców uczniów o przewidywanych ocenach klasyfikacyjnych (w tym o ocenie z zachowania) na 14 dni przed końcoworoczną konferencją klasyfikacyjną podczas spotkania z rodzicami. Obecność rodzica na tym zebraniu oznacza potwierdzenie przez niego zapoznania się z ocenami.
30. Wszystkie oceny klasyfikacyjne muszą być wystawione na 2 dni robocze przed konferencją klasyfikacyjną.
31. Ocena końcoworoczna może być zmieniona tylko w wyniku zdanego egzaminu poprawkowego lub sprawdzianu wiadomości i umiejętności.
32. Uczeń pełnoletni, rodzic/opiekun prawny może wnieść o pisemne uzasadnienie wystawionej oceny do dnia konferencji klasyfikacyjnej.
33. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich zajęć edukacyjnych, określonych w ramowym planie nauczania danego oddziału, uzyskał oceny klasyfikacyjne końcoworoczne wyższe od stopnia niedostatecznego, z zastrzeżeniem tzw. promocji warunkowej.
34. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim oraz 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 lub finalisty olimpiady przedmiotowej, uzyskał po ustaleniu albo uzyskaniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć ocenę celującą na koniec danego etapu nauczania.
35. Uczeń, który uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę z zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
36. Uczeń, który uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych w klasie programowo najwyższej oraz z obowiązkowych zajęć, których realizacja zakończyła się w klasach niższych, średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę z zachowania, kończy szkołę z wyróżnieniem.
37. Dyrektor szkoły na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, zwalnia z nauki drugiego języka obcego do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera.
38. W przypadku ucznia, o którym mowa powyżej, posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub indywidualnego nauczania, zwolnienie z nauki drugiego języka obcego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
39. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
40. Warunkiem uzyskania wpisu o uczestnictwie ucznia w zajęciach edukacji zdrowotnej jest frekwencja powyżej 50%.

## § 73

### **Korygowanie niepowodzeń i braków edukacyjnych uczniów**

1. Nauczyciel powinien stworzyć uczniowi możliwości poprawy oceny, uwzględniając specyfikę przedmiotu oraz możliwości organizacji zajęć.
2. Uczniowie mający trudności w nauce mają możliwość korzystania z zajęć wyrównawczych. Wychowawca informuje o tym fakcie także rodziców.
3. Uczeń ma prawo uzupełnić braki i poprawić oceny, biorąc udział w zajęciach wyrównawczych.

4. Uczniom, niebędącym obywatelami polskimi oraz osobom będącym obywatelami polskimi, które pobierały naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświaty innych państw, w ocenianiu nauczyciel uwzględni ich poziom kompetencji językowych.

#### § 74

#### **Sposoby sprawdzania osiągnięć edukacyjnych ucznia ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi**

Zgodnie z zaleceniami zawartymi w opinii PPP oraz orzeczeniami o potrzebie kształcenia specjalnego na podstawie:

- Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U. z 2020 r. poz. 1280z późn. zm.)
- Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie warunków organizacji kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym (Dz. U. z 2020 r. poz. 1309)
- Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 17 marca 2017 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli (Dz. U. z 2019 r. poz.502)
- Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 10 czerwca 2015 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz. U. z 2015 r., poz. 843 z późn. zm.).

#### § 75

#### **Warunki i tryb uzyskania wyższej niż przewidywana ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych i przewidywana roczna ocena z zachowania**

1. Ocena przewidywana może ulec zmianie, jeżeli oceny cząstkowe uzyskane przed dniem klasyfikacji wpłyną na zmianę średniej ocen.
2. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą ubiegać się o uzyskanie wyższej niż przewidywana końcoworoczna ocena klasyfikacyjna z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, jeśli (warunki 1), 2), 3) należy traktować łącznie):
  - 1) została ona wystawiona niezgodnie z procedurami,
  - 2) uczeń był obecny na co najmniej 90% zajęć edukacyjnych z danego przedmiotu i wszystkie nieobecności na danym przedmiocie są usprawiedliwione,
  - 3) uczeń uzyskał oceny ze wszystkich obowiązkowych form sprawdzania wiedzy z danego przedmiotu.
3. W celu podwyższenia przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej uczeń lub jego rodzice/opiekunowie prawni zwracają się, za pośrednictwem dziennika elektronicznego (lub na piśmie), z wnioskiem do nauczyciela przedmiotu o podwyższenie przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych (maksimum o jeden stopień).
4. Nauczyciel po otrzymaniu wniosku, sprawdza czy uczeń spełnia warunki umożliwiające podwyższenie oceny i kolejnego dnia roboczego udziela uczniowi odpowiedzi odmownej lub przygotowuje test z treści programowych z całego roku szkolnego i ustala termin umożliwiający podwyższenie oceny.
5. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą ubiegać się o uzyskanie wyższej niż przewidywana końcoworoczna ocena z zachowania (forma pisemna z uzasadnieniem), jeśli (warunki 1), 2), 3) należy traktować łącznie):
  - 1) jest ona wystawiona niezgodnie z kryteriami (w zależności od typu szkoły),
  - 2) uczeń ma co najmniej 90% obecności w szkole,
  - 3) uczeń nie ma uwag negatywnych w dzienniku elektronicznym.
6. Ostateczną decyzję o ocenie z zachowania podejmuje wychowawca w porozumieniu z dyrektorem.

## § 76

### Egzamin poprawkowy

1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji końcoworocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednego lub dwóch przedmiotów może zdawać egzaminy poprawkowe z tych przedmiotów.
2. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły najpóźniej w dniu zakończenia rocznych zajęć edukacyjnych.
3. Egzaminy poprawkowe przeprowadza się w ostatnim tygodniu wakacji.
4. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi:
  - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły, jako przewodniczący komisji,
  - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
  - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
5. Nauczyciel, o którym mowa w pkt 4.b), może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne.
6. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz ustnej z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki (techniki), zajęć artystycznych, zajęć technicznych oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma formę zadań praktycznych.
7. Tematy egzaminacyjne przygotowuje nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne. Do części ustnej nauczyciel jest zobowiązany przygotować taką liczbę zestawów pytań, aby każdy uczeń miał możliwość wyboru zestawu pytań. Materiał obejmuje zagadnienia przygotowane na każdą ocenę.
8. Liczba punktów możliwych do uzyskania z części pisemnej egzaminu stanowi 70%, a z części ustnej 30% wszystkich punktów.
9. Uczeń liceum na egzaminie poprawkowym może korzystać z tablic matematycznych, fizycznych, biologicznych lub chemicznych.
10. Część pisemna egzaminu poprawkowego trwa 60 minut (z wyjątkiem języka polskiego oraz historii i wiedzy o społeczeństwie w klasach o profilu rozszerzonym, które trwają 90min). Część ustna egzaminu trwa nie dłużej niż 20 min.
11. Wynik egzaminu ustala się wg następującej skali:

<b>Procent sumy punktów z części pisemnej i ustnej</b>	<b>Ocena</b>
0% - 39%	niedostateczny
40% - 49%	dopuszczający
50% - 69%	dostateczny
70% - 89%	dobry
90% - 95%	bardzo dobry
96% - 100%	celujący

12. Z przeprowadzonego egzaminu sporządza się protokół. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia oraz o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
13. Jeżeli z przyczyn losowych uczeń nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, to może on przystąpić do niego w dodatkowym terminie określonym przez dyrektora szkoły.
14. Uczeń lub jego rodzice/prawni opiekunowie mogą w terminie 2 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli ich zdaniem ocena z tego egzaminu została ustalona niezgodnie z procedurą. W przypadku stwierdzenia takiego faktu dyrektor powołuje komisję, która przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala ostateczną ocenę.
15. Uczeń, który nie zdał egzaminów poprawkowych z dwóch przedmiotów, nie otrzymuje promocji i powtarza klasę.
16. Uczeń, który z egzaminu poprawkowego uzyskał ocenę niedostateczną, może ubiegać się o promocję warunkową.

**Egzamin klasyfikacyjny**

1. Uczeń może być nieklasyfikowany z jednego, wielu lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia oceny z powodu nieobecności na zajęciach edukacyjnych przekraczających połowę czasu przeznaczanego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania danego przedmiotu.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności (ciężka choroba, pobyt w szpitalu) może zdawać egzamin klasyfikacyjny. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny po wyrażeniu zgody przez Radę Pedagogiczną.
3. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń realizujący indywidualny tok nauki (ITN) lub uczeń spełniający obowiązek szkolny poza szkołą zgodnie z odrębnymi przepisami.
4. Uczeń, który realizuje ITN ma obowiązek podejść dwa razy w ciągu roku szkolnego do egzaminu klasyfikacyjnego (klasyfikacja śródroczna – ocena informacyjna i klasyfikacja końcoworoczna). Zagadnienia do egzaminu przygotowuje nauczyciel danego przedmiotu. Egzamin ma formę pisemną i ustną.
5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
6. Tryb egzaminu klasyfikacyjnego:
  - 1) podanie podpisane przez ucznia i rodziców/prawnych opiekunów z uzasadnieniem nieobecności, ewentualnie potwierdzone zaświadczeniem lekarskim lub innym dokumentem, składa uczeń do dyrektora szkoły przed konferencją klasyfikacyjną,
  - 2) dyrektor szkoły ustala termin egzaminu w porozumieniu z Radą Pedagogiczną, uczniem i rodzicami/opiekunami prawnymi oraz powołuje komisję,
  - 3) komisja składa się z:
    - a) nauczyciela prowadzącego dane zajęcia edukacyjne jako przewodniczącego,
    - b) nauczyciela prowadzącego takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne,
  - 4) nauczyciel prowadzący dane zajęcia przygotowuje pytania do części pisemnej i ustnej zgodnie z kryteriami wymagań edukacyjnych na poszczególne oceny, które znajdują się w komisjach przedmiotowych.
7. Część pisemna egzaminu klasyfikacyjnego trwa 90 minut, a ustna nie dłużej niż 20 min.
8. Uczeń liceum na egzaminie klasyfikacyjnym może korzystać z tablic matematycznych, fizycznych, biologicznych lub chemicznych.
9. Liczba punktów możliwych do uzyskania z części pisemnej egzaminu klasyfikacyjnego stanowi 70%, a z części ustnej 30% wszystkich punktów.
10. Odpowiedzi ucznia są punktowane wg kryteriów przygotowanych przez nauczyciela.
11. Wyniki egzaminu ustala się następująco:

<b>Procent sumy punktów z części pisemnej i ustnej</b>	<b>Ocena</b>
0-39%	niedostateczny
40% - 49%	dopuszczający
50% - 69%	dostateczny
70% - 89%	dobry
90% - 95%	bardzo dobry
96% - 100%	celujący

Punktację i skalę ocen umieszcza się na arkuszu egzaminacyjnym.

12. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, informatyki, zajęć artystycznych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
13. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice/prawni opiekunowie ucznia.
14. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia jak również krótką informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

15. Uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna końcoworoczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem promocji warunkowej.
16. Jeżeli z przyczyn losowych uczeń nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, to może on przystąpić do niego w dodatkowym terminie określonym przez dyrektora szkoły.

## § 78

### Zasady oceniania zachowania

1. Ocenę zachowania ustala się wg następującej skali:  
wzorowe, bardzo dobre, dobre, poprawne, nieodpowiednie, naganne.
2. Ocenę ustala wychowawca oddziału po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia. Dokumentacja poświadczająca zasięgnięcie powyższych opinii musi pozostać w teczkę wychowawcy.
3. Pozytywne i negatywne uwagi dotyczące ucznia notowane są przez nauczyciela w dzienniku elektronicznym, a następnie omawiane indywidualnie z uczniem lub/i rodzicem/opiekunem prawnym.
4. Przewidywaną ocenę zachowania podaje się uczniom najpóźniej na 2 tygodnie przed konferencją klasyfikacyjną.
5. Ocena ustalona przez wychowawcę jest ostateczna.
6. Ocena z zachowania uwzględnia funkcjonowanie ucznia w środowisku szkolnym, respektowanie zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm etycznych oraz aktywność społeczną, a w szczególności:
  - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia,
  - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej,
  - 3) dbałość o honor i tradycje szkoły,
  - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej,
  - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
  - 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią,
  - 7) okazywanie szacunku innym osobom.
7. Ucznia obowiązuje schludny wygląd i odpowiedni ubiór (codzienny, galowy (początek i koniec roku szkolnego oraz szkolne uroczystości) i sportowy) nieekspozujący bielizny ani ciała.
8. W doborze ubioru, rodzaju fryzury, biżuterii i makijażu należy pamiętać, że szkoła jest miejscem pracy. Elementy ubioru nie mogą zawierać nadruków godzących w godność osobistą innych, głoszących treści obraźliwe lub wulgarne, nie powinny mieć charakteru prowokacyjnego lub wywołującego agresję.
9. Ocena z zachowania nie ma wpływu na ocenę z zajęć edukacyjnych, tak jak oceny klasyfikacyjne z zajęć nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną z zachowania.
10. W czasie lekcji uczniom nie wolno korzystać z telefonów komórkowych (z wyjątkiem, gdy nauczyciel na to pozwoli, bo wymaga tego temat zajęć).
  - 1) uczeń szkoły podstawowej nie korzysta z telefonu podczas pobytu w szkole (z wyjątkiem szczególnych sytuacji),
  - 2) uczniowi, który podczas sprawdzania wiedzy i umiejętności korzysta z niedozwolonych form pomocy (w tym z urządzeń elektronicznych), praca kontrolna zostaje unieważniona. Uczeń ten może przystąpić do niej raz jeszcze, przy czym zdobyta ocena pozytywna zostaje wpisana do dziennika z wagą o stopień niższą.
  - 3) niesamodzielna praca zostaje odnotowana w dzienniku (ocenianie pracy niesamodzielnej – rozdz. VII, pkt.11 i 12),
  - 4) uczniowi, któremu zostanie unieważniona praca kontrolna, nauczyciel przedmiotu dodatkowo wpisuje uwagę o nieetycznym zachowaniu i informuje o tym wychowawcę. Dwie uwagi (lub ich wielokrotność) są równoznaczne (z każdorazowym) z obniżeniem oceny z zachowania o jeden stopień.
11. Uczeń wnosi do szkoły telefon komórkowy lub inny sprzęt elektroniczny na własną odpowiedzialność.
12. Przy wystawianiu oceny z zachowania zwraca się uwagę na (wymienia się wg ważności kryteriów):

- 1) frekwencję na zajęciach szkolnych (główne, ale nie jedyne kryterium brane przy wystawianiu oceny z zachowania):
    - a) uczeń liceum, który opuścił powyżej 40 godzin zajęć lekcyjnych i nie usprawiedliwił ich w terminie, na wniosek wychowawcy klasy i po powiadomieniu pedagoga szkolnego otrzymuje upomnienie dyrektora szkoły, a decyzją Rady Pedagogicznej może zostać wykreślony z listy uczniów,
    - b) uczeń, który w danym miesiącu ma 100% frekwencję, w ramach nagrody wybiera sobie jeden dzień bez pytania i niezapowiedzianych kartkówek w miesiącu następnym.
  - 2) kulturę osobistą ucznia, a w szczególności:
    - a) uleganie nałogom,
    - b) używanie wulgarnego słownictwa,
    - c) dewastowanie mienia szkolnego i społecznego, szczególnie urządzeń służących bezpieczeństwu i zachowaniu higieny pracy,
    - d) zachowanie podczas uroczystości szkolnych (np. akademii, apel) oraz wycieczek jedno i wielodniowych,
    - e) odpowiedni ubiór szkolny,
    - f) okazywanie braku szacunku innym uczniom lub pracownikom szkoły,
    - g) konflikty z prawem,
  - 3) stosunek do obowiązków szkolnych, a w szczególności:
    - a) przygotowanie do lekcji,
    - b) przynoszenie pomocy szkolnych (podręcznik, zeszyt itp.),
    - c) aktywność w konkursach szkolnych i pozaszkolnych,
  - 4) pracę społeczną na rzecz klasy, szkoły, środowiska.
13. Za ocenę wyjściową przyjęto ocenę dobrą.

## § 79

### Kryteria oceniania zachowania uczniów liceum

1. Ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który spełnia wszystkie kryteria na ocenę bardzo dobrą, a ponadto:
  - 1) wzorowo wypełnia obowiązki szkolne i powierzone mu zadania,
  - 2) interesuje się w sposób wyróżniający wybraną dziedziną wiedzy (reprezentuje szkołę w konkursach przedmiotowych, imprezach sportowych, bierze udział w zajęciach pozalekcyjnych),
  - 3) wyróżnia się inicjatywą, przedsiębiorczością w życiu klasy i szkoły,
  - 4) charakteryzuje się wysoką kulturą osobistą.
2. Ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który spełnia wszystkie wymienione kryteria:
  - 1) osiąga wyniki nauczania zgodnie ze swoimi możliwościami,
  - 2) jest systematyczny i solidny w wykonywaniu obowiązków szkolnych,
  - 3) uczestniczy w pracach na rzecz klasy i szkoły,
  - 4) nie spóźnia się, ma co najwyżej 3 godziny nieusprawiedliwione,
  - 5) jest taktowny, kulturalny w szkole i poza nią, nie używa wulgarnych słów, szanuje innych,
  - 6) jest koleżeński, uczynny, pomaga słabszym i nieporadnym,
  - 7) dba o mienie klasy i szkoły.
3. Ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:
  - 1) przestrzega podstawowych zasad kultury osobistej, dopuszcza się jedynie drobnych uchybień,
  - 2) jest koleżeński, szanuje pracowników szkoły,
  - 3) stara się wyrażać w sposób poprawny,
  - 4) stara się regularnie uczestniczyć w zajęciach szkolnych, ma co najwyżej 5 godzin nieusprawiedliwionych w półroczu,
  - 5) dba o odpowiedni strój uczniowski.
4. Ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który:
  - 1) opuszcza lekcje, ma najwyżej 7 godzin nieusprawiedliwionych w ciągu półroczu,
  - 2) jest niesystematyczny, ma bierny stosunek do obowiązków szkolnych,
  - 3) mało angażuje się w życie klasy, szkoły,
  - 4) bywa niekulturalny lub agresywnym wobec kolegów i pracowników szkoły, przeszkadza w prowadzeniu lekcji,
  - 5) nie dba właściwie o mienie klasy, szkoły i otoczenia.

5. Ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który:
  - 1) ma co najwyżej 20 godzin nieusprawiedliwionych w ciągu półrocza,
  - 2) ma lekceważący stosunek do nauki,
  - 3) jest agresywny, wulgarny, wywołuje bójki i konflikty z rówieśnikami i innymi osobami,
  - 4) nie dba o kulturę słowa i odpowiedni strój uczniowski,
  - 5) niszczy mienie prywatne i społeczne,
  - 6) wpływa na negatywną opinię o szkole,
  - 7) narusza nietykalność osobistą innego ucznia, nauczyciela lub innych pracowników szkoły,
  - 8) szkodzi swojemu zdrowiu – pali papierosy, e-papierosy.
6. Ocenę naganną otrzymuje uczeń, który spełnia kryteria oceny nieodpowiedniej, a ponadto:
  - 1) ma powyżej 20 godzin nieusprawiedliwionych w ciągu półrocza,
  - 2) stale łamie zasady kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły,
  - 3) lekceważy obowiązki ucznia,
  - 4) przejawia w swoim ubiorze i zachowaniu negatywne formy subkultury młodzieżowej,
  - 5) dopuszcza się kradzieży,
  - 6) pije alkohol lub zażywa środki psychoaktywne,
  - 7) wchodzi w konflikt z prawem,
  - 8) fałszuje dokumenty szkoły lub usprawiedliwienia od rodziców.

### **Ocenianie w klasach I-III szkoły podstawowej**

#### Skala ocen bieżących, śródrocznych i rocznych

1. Celem edukacji wczesnoszkolnej jest wspieranie harmonijnego rozwoju dziecka. Proces zintegrowanego wychowania i kształcenia dziecka w klasach I-III szkoły podstawowej pozwala dziecku odkrywać własne możliwości, gromadzić doświadczenia niezbędnych do dalszego kształcenia. W efekcie dziecko osiąga dojrzałość do podjęcia nauki na kolejnych szczeblach edukacji.
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia przebiega poprzez rozpoznawanie przez nauczyciela poziomu oraz postępów w opanowaniu przez ucznia umiejętności w stosunku do wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz realizowanych w szkole programów nauczania.
3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę oddziału, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia:
  - 1) nawiązywania kontaktów z kolegami, pomaganie im, inicjowanie działań na rzecz innych;
  - 2) włączania się do działań organizowanych przez innych;
  - 3) akceptowania zasad współżycia w grupie;
  - 4) zachowania wśród rówieśników;
  - 5) rozumienia konieczności dbania o zdrowie własne i innych osób;
  - 6) wyrażanie emocji;
  - 7) nawiązywania kontaktów z nauczycielem;
  - 8) akceptowania obowiązków wynikających z roli ucznia;
  - 9) zachowania w sytuacjach trudnych;
  - 10) dbałości o honor i tradycje szkoły;
  - 11) dbałości o piękno mowy ojczystej;
  - 12) okazywania szacunku innym osobom.
4. W klasach I-III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zachowania są ocenami opisowymi.
5. W klasach I-III bieżące oceny z zachowania ustala się według następującej skali:
  - 1) postawa znakomita -jest wzorem zachowania dla innych uczniów,
  - 2) postawa bardzo dobra- bardzo dobrze wypełnia obowiązki ucznia,
  - 3) postawa dobra- zachowuje się tak, jak przystało na ucznia,
  - 4) postawa dostateczna- stara się poprawnie spełniać obowiązki ucznia,
  - 5) postawa słaba-sprawia pewne kłopoty wychowawcze,

- 6) postawa bardzo słaba-sprawia kłopoty wychowawcze.
6. Kryteria oceniania.

W klasach I-III wyróżniamy następujące rodzaje ocen:

1) Ocena bieżąca

Ma ona na celu monitorowanie pracy ucznia i przekazywanie informacji na temat postępów oraz braków. Ocena ta może mieć formę słowną (poprzez pochwałę lub zwrócenie uwagi na obszar edukacyjny, na którym uczeń musi nadal popracować) lub pisemną (poprzez zapisanie jej w zeszytach, ćwiczeniach, na teście itp. oraz wpisanie jej do dziennika zajęć). Ocenie bieżącej podlega zakres opanowania materiału, postępy dziecka, poziom zaangażowania oraz przygotowanie do zajęć. Każde dziecko oceniane jest indywidualnie biorąc pod uwagę jego podmiotowość, predyspozycje, zdolności oraz jego rozwój i pracowitość. Ocena bieżąca określana jest poprzez skalę liczbową 1-6 (może być doprecyzowana poprzez +/-) oraz słowną notkę do oceny mającą na celu zmotywować ucznia do dalszej pracy tj. super, znakomicie, jestem z Ciebie dumna, dobrze, poćwicz, dostatecznie, słabo, zawiodłeś mnie, stać cię na więcej itp. Przy ocenie może widnieć też pieczętka, naklejka, rysunek itp.

- a) Ocenę 6 otrzymuje uczeń, który:
- opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony przez program nauczania w danej klasie,
  - wykonuje zadania bezbłędnie,
  - biegle i twórczo posługuje się zdobytymi wiadomościami,
  - proponuje rozwiązania nietypowe,
  - rozwiązuje zadania wykraczające poza aktualny program nauczania
- b) Ocenę 5 otrzymuje uczeń, który:
- opanował zdecydowaną większość zakresu wiedzy i umiejętności określony przez program nauczania w danej klasie,
  - biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami,
  - potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach
- c) Ocenę 4 otrzymuje uczeń, który:
- opanował duży zakres wiedzy i umiejętności określony przez program nauczania w danej klasie,
  - posługuje się zdobytymi wiadomościami,
  - poprawnie wykorzystuje posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań typowych w teorii i praktyce,
- d) Ocenę 3 otrzymuje uczeń, który:
- opanował wiedzę i umiejętności określone przez program nauczania w danej klasie,
  - nie zawsze potrafi posłużyć się zdobytą wiedzą,
  - wykonuje zadania teoretyczne i praktyczne o średnim stopniu trudności
- e) Ocenę 2 otrzymuje uczeń, który:
- ma braki w opanowaniu wiedzy i umiejętności określonych przez program nauczania w danej klasie,
  - wykonuje zadania teoretyczne i praktyczne o niskim poziomie trudności zazwyczaj z pomocą nauczyciela
- f) Ocenę 1 otrzymuje uczeń, który:
- nie opanował wiedzy i umiejętności określonych przez program nauczania w danej klasie
  - nie potrafi wykonać zadań teoretycznych i praktycznych o elementarnym stopniu trudności
  - nie jest przygotowany do zajęć

2) Ocena śródroczna

Ocena ta ma charakter opisowy. Uwzględnia poziom opanowania materiału po pierwszym półroczu każdej klasy. Ocena ta ma charakter bardziej ogólny, informuje o stopniu nabyciu poszczególnych umiejętności, ewentualnych trudnościach. Ocena ta powinna mieć charakter diagnostyczno-informujący.

3) Roczna ocena opisowa

Ocena ta jest wyrażona w formie opisowej na koniec roku szkolnego- widnieje na świadectwie szkolnym. Informuje ona o osiągnięciach ucznia w danym roku szkolnym w zakresie takich osiągnięć edukacyjnych jak: mówienie, czytanie, pisanie, wiedza i umiejętności matematyczne, przyrodnicze, artystyczno-techniczne, motoryczno-zdrowotne. Roczna ocena mówi także o zachowaniu dziecka i szczególnych osiągnięciach.

7. Kryteria ocen z zachowania

1) Postawa znakomita

Ocenę opisową – *Jest wzorem dla innych uczniów* – otrzymuje uczeń spełniający wszystkie wymagania zawarte w obowiązkach ucznia szkoły.

- a) Jest pilny i systematyczny.

- b) Nie ma godzin i spóźnień nieusprawiedliwionych.
- c) Sumiennie i rzetelnie wykonuje dodatkowe obowiązki.
- d) Aktywnie pracuje na rzecz klasy i szkoły.
- e) Godnie reprezentuje swoją szkołę, zna symbole narodowe, rozpoznaje flagę i hymn Unii Europejskiej, wie, że wszyscy ludzie mają równe prawa.
- f) Prezentuje sposób bycia nienaruszający godności własnej i godności innych.
- g) Jest aktywnym inicjatorem pracy społecznej całego zespołu klasowego.

2) Postawa bardzo dobra

Ocenę opisową – *Bardzo dobrze wypełnia obowiązki ucznia* – otrzymuje uczeń, który spełnia większość wymagań zawartych w obowiązkach ucznia szkoły.

- a) Rozpoczyna i zawsze kończy swoją pracę.
- b) Czynnie uczestniczy w zajęciach szkolnych.
- c) Kulturalnie zachowuje się w stosunku do nauczycieli i innych pracowników szkoły, wie do kogo zwracać się o pomoc.
- d) Jest uczciwy i prawdomówny.
- e) Przejawia troskę o mienie własne i szkoły.
- f) Dbą o zdrowie własne i innych, nie przejawia biernej postawy wobec innych.

3) Postawa dobra

Ocenę opisową – *Zachowuje się tak, jak przystało na ucznia* – otrzymuje uczeń, który spełnia następujące wymagania:

- a) pamięta o obowiązkach ucznia,
- b) stara się zgodnie współdziałać w zespole klasowym,
- c) okazuje szacunek innym,
- d) pozytywnie reaguje na uwagi i polecenia nauczyciela,
- e) ma kilka nieusprawiedliwionych spóźnień,
- f) dba o higienę osobistą, czystość i estetykę otoczenia,
- g) dba o honor szkoły w miejscu publicznym.

4) Postawa dostateczna

Ocenę opisową – *Poprawnie spełnia obowiązki ucznia* – otrzymuje uczeń, który spełnia następujące wymagania:

- a) zazwyczaj jest obowiązkowy i systematyczny,
- b) niechętnie uczestniczy w życiu klasy i szkoły,
- c) zdarza się, że nie reaguje na uwagi i polecenia nauczyciela,
- d) nie zawsze zgodnie współpracuje w grupie,
- e) często spóźnia się na zajęcia,
- f) nie plami honoru szkoły w miejscu publicznym,
- g) dba o higienę osobistą.

5) Postawa słaba

Ocenę opisową – *Sprawia pewne kłopoty wychowawcze* – otrzymuje uczeń, który nie przestrzega wszystkich kryteriów zawartych w obowiązkach ucznia szkoły:

- a) jest niesystematyczny i mało obowiązkowy,
- b) spóźnia się bez usprawiedliwienia,
- c) często opuszcza zajęcia bez usprawiedliwienia,
- d) wpływa swoją postawą na niewłaściwą atmosferę i zachowanie innych w zespole klasowym,
- e) jest nietaktowny w stosunku do przełożonych i kolegów,
- f) nie wykonuje poleceń nauczyciela,
- g) nie uczestniczy w życiu klasy i szkoły,
- h) rzadko dba o higienę osobistą i wygląd.

6) Postawa bardzo słaba

Ocenę opisową – *Sprawia kłopoty wychowawcze* – otrzymuje uczeń, który rażąco uchybia wymaganiom zawartym w obowiązkach ucznia szkoły:

- a) lekceważy wszystkie obowiązki ucznia,
- b) nagminnie opuszcza zajęcia szkolne bez usprawiedliwienia,
- c) spóźnia się na lekcje,

- d) przejawia negatywny stosunek do wszelkich poczynań i aktywności w pracach społecznych,
- e) nie dba o higienę osobistą,
- f) prezentuje sposób bycia naruszający godność innych,
- g) używa wulgarnego słownictwa,
- h) nagannie zachowuje się w miejscach publicznych,
- i) przywłaszcza i niszczy mienie prywatne i szkoły,
- j) popada w kolizję z prawem,
- k) nie wykazuje chęci zmiany swojego postępowania.

## § 80

### Kryteria oceniania zachowania uczniów szkoły podstawowej – klasy IV-VIII

1. Ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który spełnia wszystkie kryteria na ocenę bardzo dobrą, a ponadto:
  - 1) wzorowo wypełnia obowiązki szkolne i powierzone mu zadania,
  - 2) interesuje się w sposób wyróżniający wybraną dziedziną wiedzy (reprezentuje szkołę w konkursach przedmiotowych, imprezach sportowych, bierze udział w zajęciach pozalekcyjnych),
  - 3) wyróżnia się inicjatywą, przedsiębiorczością w życiu klasy i szkoły,
  - 4) charakteryzuje się wysoką kulturą osobistą,
2. Ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który spełnia wszystkie wymienione kryteria:
  - 1) osiąga wyniki nauczania zgodnie ze swoimi możliwościami,
  - 2) jest systematyczny i solidny w wykonaniu obowiązków szkolnych,
  - 3) uczestniczy w pracach na rzecz klasy i szkoły,
  - 4) nie spóźnia się, ma co najwyżej 3 godziny nieusprawiedliwione,
  - 5) jest taktowny, kulturalny w szkole i poza nią, nie używa wulgarnych słów,
  - 6) szanuje pracowników szkoły,
  - 7) jest koleżeński, uczynny, pomaga słabszym i nieporadnym,
  - 8) dba o mienie klasy i szkoły,
3. Ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:
  - 9) przestrzega podstawowych zasad kultury osobistej, dopuszcza się jedynie drobnych uchybień,
  - 10) jest koleżeński, szanuje pracowników szkoły,
  - 11) stara się wyrażać w sposób poprawny,
  - 12) stara się regularnie uczestniczyć w zajęciach szkolnych, ma co najwyżej 5 godzin nieusprawiedliwionych w półroczu,
  - 13) spóźnił się 3 do 5 razy na zajęcia odbywające się po przerwach śródlekcyjnych,
  - 14) dba o odpowiedni strój uczniowski,
4. Ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który:
  - 1) jest niesystematyczny, ma bierny stosunek do obowiązków szkolnych,
  - 2) mało angażuje się w życie klasy, szkoły,
  - 3) opuszcza lekcje, ma najwyżej 7 godzin nieusprawiedliwionych w ciągu półroczu,
  - 4) bywa niekulturalny wobec kolegów i pracowników szkoły, przeszkadza w prowadzeniu lekcji,
  - 5) nie dba właściwie o mienie klasy, szkoły i otoczenia,
5. Ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który:
  - 1) ma lekceważący stosunek do nauki,
  - 2) jest agresywny, wulgarny, wywołuje bójki i konflikty z rówieśnikami i innymi osobami,
  - 3) ma co najwyżej 20 godzin nieusprawiedliwionych w ciągu półroczu,
  - 4) nie dba o kulturę słowa i odpowiedni strój uczniowski,
  - 5) niszczy mienie prywatne i społeczne,
  - 6) fałszuje dokumenty szkoły lub usprawiedliwienia od rodziców,
  - 7) wpływa na negatywną opinię o szkole,
  - 8) narusza nietykalność osobistą innego ucznia, nauczyciela lub innych pracowników szkoły,
  - 9) szkodzi swojemu zdrowiu – pali papierosy, e-papierosy.
6. Ocenę naganną otrzymuje uczeń, który spełnia kryteria oceny nieodpowiedniej, a ponadto:
  - 1) stale łamie zasady kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły,

- 2) lekceważy obowiązki ucznia, ma powyżej 20 godzin nieusprawiedliwionych w ciągu półrocza,
- 3) przejawia w swoim ubiorze i zachowaniu negatywne formy subkultury młodzieżowej,
- 4) dopuszcza się kradzieży,
- 5) pije alkohol lub zażywa środki psychoaktywne,
- 6) wchodzi w konflikt z prawem.

## § 81

### System odwoławczy od oceny końcoworocznej

1. Uczeń lub jego rodzice/prawni opiekunowie mają prawo do odwołania się od oceny końcoworocznej z zajęć edukacyjnych, a także końcoworocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania jedynie w przypadku złamania procedury wystawienia tejże oceny.
2. Pisemne odwołanie z uzasadnieniem (podanie naruszonego przepisu ~~WO~~ statutu lub rozporządzenia) powinno wpłynąć do dyrekcji szkoły nie później niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
3. Odwołanie jest rozpatrywane przez dyrektora szkoły, który decyduje o jego zasadności.
4. W przypadku stwierdzenia, że końcoworoczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z procedurą wystawienia tejże oceny, dyrektor szkoły w porozumieniu z uczniem i jego rodzicami/opiekunami prawnymi do 5 dni od wpłynięcia podania wyznacza termin sprawdzianu wiadomości i umiejętności.
5. Sprawdzian wiadomości i umiejętności przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły, w skład której wchodzi:
  - 1) dyrektor szkoły lub nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji,
  - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
  - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
6. Nauczyciel, o którym mowa w podpunkcie 2), może być zwolniony z udziału w pracach komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne.
7. Sprawdzian wiadomości i umiejętności spełnia następujące warunki:
  - 1) składa się z części pisemnej i ustnej: część pisemna trwa 60 minut, z wyjątkiem języka polskiego, gdzie czas trwania wynosi 90 minut; część ustna trwa nie dłużej niż 20 minut,
  - 2) liczba punktów możliwych do uzyskania z części pisemnej egzaminu stanowi 70%, a z części ustnej 30% wszystkich punktów.
  - 3) pytania do części pisemnej i ustnej przygotowuje nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne (zgodnie z kryteriami wymagań edukacyjnych) na ocenę o stopień wyższą od oceny, od której uczeń się odwołuje,
  - 4) odpowiedzi ucznia są punktowane wg skali podanej na arkuszu sprawdzianu wiadomości i umiejętności. Wynik sprawdzianu jest pozytywny, jeżeli uczeń uzyskał co najmniej 90% sumy punktów z części pisemnej i ustnej,
  - 5) ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej końcoworocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego,
8. Z przeprowadzonego sprawdzianu wiadomości i umiejętności sporządza się protokół. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i związłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia oraz krótką informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
9. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych (choroba potwierdzona zwolnieniem lekarskim), nie przystąpił do sprawdzianu wiadomości i umiejętności w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
10. W przypadku stwierdzenia, że końcoworoczna ocena klasyfikacyjna z zachowania została ustalona niezgodnie z procedurą wystawienia tejże oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, w skład której wchodzi:
  - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji,

- 2) wychowawca klasy,
  - 3) wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
  - 4) pedagog szkolny lub psycholog,
  - 5) przewodniczący samorządu uczniowskiego,
  - 6) przedstawiciel rady rodziców.
11. Komisja, o której mowa w p. 4., ustala końcoworoczną ocenę klasyfikacyjną z zachowania w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Ocena jest ustalana w drodze głosowania zwykłą większością głosów. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
  12. Ustalona przez komisję końcoworoczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.
  13. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
    - 1) skład komisji,
    - 2) termin posiedzenia komisji,
    - 3) wynik głosowania,
    - 4) ustaloną ocenę z zachowania wraz z uzasadnieniem.Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

## § 82

### **Sposoby informowania rodziców/opiekunów prawnych o osiągnięciach, uzdolnieniach i trudnościach uczniów**

Dziennik elektroniczny jest formą kontaktu wychowawcy i nauczycieli z rodzicami/opiekunami prawnymi oraz rodziców/opiekunów prawnych ze szkołą.

1. Szkoła organizuje spotkania rodziców/opiekunów prawnych z kadrą pedagogiczną systematycznie, przynajmniej 2 razy w roku szkolnym:
  - 1) na pierwszym spotkaniu we wrześniu dyrektor szkoły omawia plan pracy szkoły, a nauczyciele wychowawcy informują rodziców o sprawach organizacyjnych i zapoznają z wybranymi zagadnieniami ze statutu szkoły,
  - 2) drugie spotkanie w formie konsultacji dla rodziców lub wywiadówki odbywa się najpóźniej 2 tygodnie przed wystawieniem ocen śródrocznych lub końcoworocznych i ma na celu dostarczenie rodzicom/opiekunom prawnym informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce, a w szczególności o groźących ocenach niedostatecznych z zajęć edukacyjnych i nagannej ocenie z zachowania. Rodzice są zobowiązani potwierdzić otrzymane informacje podpisem na liście obecności u wychowawcy.
  - 3) Szkoła organizuje również konsultacje dla rodziców według oddzielnego harmonogramu.
2. W przypadku nieobecności rodziców/opiekunów prawnych uczniów zagrożonych oceną niedostateczną z zajęć edukacyjnych lub naganną z zachowania, wychowawca ma obowiązek poinformować o tym w sposób skuteczny – tzn. 1. informacja przesłana przez dziennik elektroniczny, 2. kontakt telefoniczny, 3. wysłane przez sekretariat listem poleconym zawiadomienie o przewidywanych ocenach klasyfikacyjnych.
3. Ocena niedostateczna z zajęć edukacyjnych lub naganna z zachowania zostaje utrzymana pomimo braku kontaktu z rodzicem/opiekunem prawnym.
4. Rodzic/opiekun prawny ma obowiązek monitorowania postępów dziecka na bieżąco w dzienniku elektronicznym szkoły.

## § 83

### **Zasady usprawiedliwiania nieobecności uczniów ZS3**

1. Rodzice/opiekunowie prawni usprawiedliwiają nieobecności i zwalniają ucznia z lekcji drogą elektroniczną przez dziennik (zakładka usprawiedliwienia) lub w formie papierowej (sytuacje losowe).

2. Uczeń, który ukończył 18 lat ma prawo sam usprawiedliwiać swoje nieobecności na zajęciach w ciągu roku szkolnego. Obowiązują go te same zasady usprawiedliwiania, co rodzica/opiekuna prawnego.
3. Warunkiem samodzielnego usprawiedliwiania ucznia pełnoletniego jest uprzednie złożenie pisemnego oświadczenia do wychowawcy klasy. O złożonym oświadczeniu zostaje poinformowany rodzic/opiekun prawny pełnoletniego ucznia.
4. W przypadku dłuższej nieobecności ucznia na zajęciach (więcej niż 7 dni) rodzic/opiekun prawny jest zobowiązany do powiadomienia wychowawcy klasy o przyczynie nieobecności. W razie braku takiej informacji od rodzica/opiekuna prawnego wychowawca powinien sam nawiązać kontakt z rodzicami/opiekunami prawnymi.
5. Uczeń pełnoletni, rodzic /opiekun prawny jest zobowiązany usprawiedliwić nieobecność na zajęciach lekcyjnych do 7 dni od momentu powrotu do szkoły, niedotrzymanie powyższych terminów powoduje nieusprawiedliwienie nieobecności ucznia.
6. Jeżeli zwolnienie z zajęć dydaktycznych dotyczy dnia, w którym jest wystawione, to musi ono dotrzeć do wychowawcy i do sekretariatu szkoły do godziny 8:00 tego samego dnia.
7. W wyjątkowych sytuacjach losowych rodzice/opiekunowie prawni uczniów mogą zwalniać ucznia z zajęć edukacyjnych poprzez sms wysłany do sekretariatu szkoły.
8. Każde usprawiedliwienie/zwolnienie powinno zawierać ściśle określone daty/godziny nieobecności.
9. Uczeń, który więcej niż trzykrotnie w półroczu zwalania się z tej samej lekcji w tym samym dniu tygodnia, musi uzyskać zgodę dyrekcji i stosownie umotywić powód, dla którego dalsze zwolnienia mają być przez szkołę honorowane.

#### **§ 84**

##### **Zasady otrzymywania do wglądu przez uczniów i rodziców/opiekunów prawnych prac kontrolnych**

1. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne uczeń otrzymuje na lekcji w celu zapoznania się z nimi, a następnie oddaje nauczycielowi.
2. Nauczyciel przechowuje pisemne prace kontrolne do zakończenia zajęć edukacyjnych w danym roku szkolnym i udostępnia je rodzicom/opiekunom prawnym na ich życzenie.

#### **§ 85**

##### **Nauczanie zdalne, w tym nauczanie zdalne w ramach nauczania indywidualnego.**

W ramach nauczania zdalnego wprowadza się dodatkowo następujące regulacje:

1. Nauczanie zdalne odbywa się jedynie synchronicznie z wykorzystaniem platformy Microsoft Teams. Sposoby sprawdzania osiągnięć edukacyjnych oraz zaliczania i poprawy różnych form sprawdzania wiedzy ustala nauczyciel prowadzący dane zajęcia i informuje o tym uczniów.
2. Uczeń ma obowiązek codziennego logowania się do dziennika oraz na platformę Microsoft Teams w celu realizacji bieżącego materiału lekcyjnego i wykonywania powierzonych mu zadań oraz obowiązek przesyłania zadań, prac w wyznaczonym przez nauczyciela terminie. W razie niewywiązania się ucznia z tego obowiązku w rubryce oceny nauczyciel wpisuje odpowiednio symbol „nb”.
3. Sposoby sprawdzania osiągnięć edukacyjnych oraz zaliczania i poprawy różnych form sprawdzania wiedzy ustala nauczyciel prowadzący dane zajęcia. Sposoby i formy te muszą być dostosowane do warunków kształcenia na odległość. Nauczyciel ma prawo zdecydować o konieczności włączenia kamerki (transmisja obrazu w czasie rzeczywistym np. w trakcie sprawdzianów wiedzy i umiejętności). Niezastosowanie się do w/w polecenia może skutkować niezaliczeniem oceny.
4. Wagę każdej formy sprawdzania wiedzy i umiejętności obniża się o jeden punkt, z wyjątkiem form sprawdzania wiedzy i umiejętności z wagą jeden, które pozostają bez zmian (nie dotyczy nauczania indywidualnego realizowanego w formie zdalnej).
5. Na ocenę ucznia nie mogą mieć wpływu czynniki związane z poziomem kompetencji cyfrowych lub ograniczenia związane z dostępem do sieci internetowej.

6. Zadania z wychowania fizycznego, które mają charakter ćwiczeń ruchowych nie podlegają ocenie w nauczaniu online.
7. W przypadku śródrocznej i rocznej oceny z zachowania, wychowawca dokonuje oceniania zgodnie z postanowieniami statutu, dodatkowo biorąc pod uwagę:
  - 1) zaangażowanie ucznia w wypełnianie obowiązków wynikających z „Zasad organizacji zdalnego nauczania w ZS3 w Rybniku”,
  - 2) terminowe przysyłanie zadanych prac, samodzielnie i systematycznie,
  - 3) bezpieczne i kulturalne korzystanie z cyberprzestrzeni.
8. Uczeń ma obowiązek uczestniczenia w lekcjach online na platformie Microsoft Teams, a jego obecność jest odnotowana poprzez wpis w dzienniku.
9. Jeśli z istotnych powodów uczeń nie może być obecny na lekcji prowadzonej metodą synchroniczną (a był obecny na wcześniejszych lekcjach w tym dniu), zobowiązany jest powiadomić o tym fakcie nauczyciela, uzasadniając swoją nieobecność. Ma też obowiązek uzupełnić brakujące wiadomości.
10. Usprawiedliwienie takiej nieobecności pozostaje w gestii rodziców/prawnych opiekunów lub ucznia pełnoletniego i odbywa się na takich samych zasadach, jak w trakcie zajęć tradycyjnych
11. Wszelkie pozostałe ustalenia zawarte w statucie zostają utrzymane w mocy.

## **ROZDZIAŁ X SZCZEGÓŁOWE WARUNKI I SPOSÓB OCENIANIA W LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCYM DLA DOROSŁYCH**

### **§ 86**

Warunki i sposoby oceniania słuchaczy:

- 1) Ocenianie wewnętrzne osiągnięć edukacyjnych słuchacza polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez słuchacza wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej i realizowanych programów nauczania, uwzględniających tę podstawę;
- 2) Ocenianie wiedzy i umiejętności słuchaczy powinno być dokonywane systematycznie, w różnych formach, w warunkach zapewniających obiektywność oceny, powinno uwzględniać możliwości każdego słuchacza;
- 3) Ocenianie wewnętrzne ma na celu:
  - a) informowanie słuchacza o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych oraz o postępach w tym zakresie;
  - b) udzielanie słuchaczowi pomocy w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju;
  - c) motywowanie słuchacza do dalszych postępów w nauce;
  - d) dostarczenie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach oraz trudnościach w nauce;
  - e) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno– wychowawczej.
- 4) Ocenianie wewnętrzne obejmuje:
  - a) formułowanie przez nauczycieli wymagań z obowiązkowych zajęć edukacyjnych,
  - b) ocenianie bieżące i semestralne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych według skali i w formach przyjętych w Zespole,
  - c) przeprowadzanie klasyfikacji i promocji.
- 5) Zasady oceniania wewnętrznego w liceum dla dorosłych są zgodne z aktualnym rozporządzeniem dotyczącym oceniania i promowania ucznia/słuchacza
  - a) nauczyciele na początku każdego semestru informują słuchaczy o wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych ocen z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania oraz o sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych słuchaczy;

- b) wszystkie oceny są jawne zarówno dla słuchacza, jak i dla jego rodziców, sprawdzone i ocenione pisemne prace słuchacza są udostępniane słuchaczowi lub jego rodzicom w czasie konsultacji nauczycielskich lub w terminie wspólnie ustalonym przez nauczyciela i słuchacza lub jego rodziców;
- c) nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę w formie ustnej lub pisemnej na pisemny wniosek słuchacza lub jego rodzica/opiekuna prawnego;
- d) na wniosek słuchacza lub jego rodziców dokumentacja dotycząca egzaminu semestralnego, egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania słuchacza jest udostępniana do wglądu słuchaczowi lub jego rodzicom przez nauczyciela danego przedmiotu na terenie ZS3 w terminie wspólnie ustalonym przez nauczyciela i słuchacza lub jego rodziców;
- e) nauczyciel jest zobowiązany, na podstawie opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb słuchacza, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom;
- f) Dyrektor zwalnia słuchacza z informatyki na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii,
- g) jeżeli okres zwolnienia słuchacza z informatyki uniemożliwia ustalenie oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”,
- i) słuchacz może przystąpić do egzaminów eksternistycznych, o których mowa w art. 10 ustawy o systemie oświaty;
- j) zachowanie słuchaczy nie podlega ocenie.

## §87

Stopnie szkolne:

- 1) Ocena (stopień szkolny) powinna w rzetelny sposób odzwierciedlać rzeczywistą wiedzę, umiejętności i sprawności słuchacza, stanowi, bowiem element wychowawczy w procesie edukacyjnym, który może zniechęcić lub zdopingować do dalszej pracy;
- 2) Poziom opanowania przez słuchacza wiedzy i umiejętności określonych programami nauczania poszczególnych przedmiotów określa się w stopniach szkolnych według następującej skali:
  - a) stopień celujący cel – 6;
  - b) stopień bardzo dobry bdb – 5;
  - c) stopień dobry db – 4;
  - d) stopień dostateczny dst – 3;
  - e) stopień dopuszczający dop -2;
  - f) stopień niedostateczny ndst –1.
- 4) Oceny wyrażone w stopniach dzielą się na:
  - a) bieżące - określające poziom wiadomości i umiejętności ze zrealizowanego programu nauczania;
  - b) semestralne - określające ogólny poziom wiadomości i umiejętności słuchacza przewidzianych w programie nauczania na dany semestr.
- 5) Oceny bieżące i semestralne ustalają nauczyciele prowadzący zajęcia edukacyjne w danym semestrze.
- 6) Słuchacze informowani są na bieżąco o otrzymanych ocenach bieżących.

## §88

1. Wymagania edukacyjne na poszczególne stopnie szkolne to oczekiwane osiągnięcia słuchacza wynikające ze skutecznego działania w określonych sytuacjach.
2. Ustala się następujące ogólne wymagania edukacyjne na poszczególne stopnie:

- 1) stopień celujący otrzymuje słuchacz, który:
  - a) posiadał wiedzę i umiejętności w pełni obejmujące program nauczania danego przedmiotu, samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia;
  - b) biegłe posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych, proponuje rozwiązania nietypowe, rozwiązuje także zadania wykraczające poza program nauczania poszczególnych zajęć edukacyjnych;
- 2) stopień bardzo dobry otrzymuje słuchacz, który:
  - a) opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania danego przedmiotu;
  - b) sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami i umiejętnościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne ujęte programem nauczania, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązania zadań i problemów w nowych sytuacjach;
- 3) stopień dobry otrzymuje słuchacz, który:
  - a) opanował wiadomości i umiejętności przekraczające postawę programową;
  - b) prawidłowo stosuje wiadomości, rozwiązuje (wykonuje) samodzielnie typowe zadania teoretyczne i praktyczne;
- 4) stopień dostateczny otrzymuje słuchacz, który:
  - a) opanował wiadomości i umiejętności określone postawą programową w zakresie umożliwiającym postępy w dalszym uczeniu się;
  - b) rozwiązuje (wykonuje) typowe zadania teoretyczne i praktyczne o niewielkim stopniu złożoności, łatwe nawet dla ucznia mało zdolnego;
- 5) stopień dopuszczający, otrzymuje słuchacz, który:
  - a) ma braki w opanowaniu postawy programowej, ale braki te nie przekreślają możliwości uzyskania przez niego podstawowej wiedzy i umiejętności z danego przedmiotu w ciągu dalszej nauki;
  - b) rozwiązuje (wykonuje) zadania teoretyczne i praktyczne typowe o niewielkim stopniu trudności samodzielnie lub z pomocą nauczyciela;
- 6) stopień niedostateczny otrzymuje słuchacz, który:
  - a) nie opanował wiadomości i umiejętności określonych podstawą programową, a brak wiadomości i umiejętności uniemożliwia dalsze zdobywanie wiedzy z tego przedmiotu;
  - b) nie jest w stanie rozwiązać (wykonać) zadań o niewielkim (elementarnym) stopniu trudności, nawet z pomocą nauczyciela.

## §89

### 1. Kontrola osiągnięć słuchaczy:

- 1) Kontrola osiągnięć powinna obejmować różnorodne strony działalności poznawczej słuchaczy, a przy tym powinna ją cechować dokładność i systematyczność;
- 2) Przedmiotem kontroli jest wiedza słuchaczy, jej zapamiętanie i rozumienie, praktyczne opanowanie umiejętności warsztatowych oraz przyrost wiedzy i umiejętności;
- 3) Nauczyciel powinien stosować różne formy kontroli pisemnej i ustnej;

### 2. Formy kontroli:

- 1) kontrola ustna - pytania zadawane podczas lekcji dotyczą materiału wprowadzonego i opanowanego;
- 2) kontrola pisemna obejmuje prace klasowe, sprawdziany, testy, prace kontrolne (prace pisane po zrealizowaniu przez nauczyciela określonej partii materiału);
- 3) prace klasowe, testy, sprawdziany i prace kontrolne oceniane są według ujednoliconego, ujętego w procenty systemu:
  - a) 0% -29% stopień niedostateczny,

- b) 30% - 49% stopień dopuszczający,
  - c) 50% -69% stopień dostateczny,
  - d) 70% - 89% stopień dobry,
  - e) 90% -95% stopień bardzo dobry,
  - f) 96-100% stopień celujący,
- 4) napisane oraz przesłane drogą elektroniczną ocenione i poprawione prace klasowe, sprawdziany, testy oraz prace kontrolne są przechowywane w pracowni danego przedmiotu do końca roku szkolnego w formie papierowej lub na nośniku elektronicznym.

## §90

Warunki i sposoby klasyfikowania słuchaczy

- 1) Klasyfikacja semestralna polega na:
  - a) semestralnym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych słuchacza z obowiązkowych zajęć edukacyjnych,
  - b) ustaleniu semestralnych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
- 2) Klasyfikację semestralną przeprowadza się po zakończeniu realizacji treści programowych przewidzianych w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych, po ostatnich zajęciach z danego przedmiotu zgodnie z harmonogramem;
- 3) Semestralne oceny klasyfikacyjne ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne na podstawie egzaminu semestralnego przeprowadzonego po ostatnich zajęciach w semestrze z danego przedmiotu
- 4) Semestralne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustala się w stopniach według skali.
- 5) Na miesiąc przed terminem egzaminu semestralnego nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne informują każdego słuchacza oraz rodziców słuchacza niepełnoletniego o dopuszczeniu do egzaminu semestralnego poprzez dziennik elektroniczny.

## §91

Egzamin semestralny w szkołach dla dorosłych

- 1) Semestralne oceny klasyfikacyjne ustala się po przeprowadzeniu egzaminów semestralnych z poszczególnych obowiązkowych zajęć edukacyjnych. Egzaminy semestralne przeprowadzają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne.
- 2) Do egzaminu semestralnego dopuszcza się słuchacza, który uczęszczał na obowiązkowe zajęcia edukacyjne, w wymiarze co najmniej 50% czasu przeznaczanego na te zajęcia i uzyskał z tych zajęć oceny uznane za pozytywne w ramach wewnątrzszkolnego oceniania.
- 3) Na miesiąc przed terminem egzaminu semestralnego nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne informują słuchacza, a w przypadku niepełnoletniego słuchacza - również jego rodziców, czy spełnia warunki dopuszczenia do egzaminu semestralnego.
- 4) W szkołach dla dorosłych egzamin semestralny z języka polskiego, języka obcego nowożytnego i matematyki składa się z części pisemnej i ustnej. Z pozostałych zajęć edukacyjnych egzaminy semestralne zdaje się w formie pisemnej, ustnej lub w formie zadań praktycznych. Wyboru formy egzaminu semestralnego dokonuje rada pedagogiczna a informację o formie egzaminu podaje się do wiadomości słuchaczom na pierwszych zajęciach w każdym semestrze.
- 5) Słuchacz, który z przyczyn losowych lub zdrowotnych nie przystąpił do egzaminu semestralnego w wyznaczonym terminie, zdaje ten egzamin w terminie dodatkowym, wyznaczonym przez Dyrektora. Egzamin semestralny w terminie dodatkowym przeprowadza się odpowiednio:
  - a) po zakończeniu zajęć dydaktycznych w semestrze jesiennym – nie później niż dwa tygodnie od dnia egzaminu semestralnego w terminie podstawowym;

- b) po zakończeniu zajęć dydaktycznych w semestrze wiosennym- nie później niż dwa tygodnie od dnia egzaminu semestralnego w terminie podstawowym;
- 6) Słuchacz, który w wyniku klasyfikacji semestralnej otrzymał negatywną semestralną ocenę klasyfikacyjną, z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może przystąpić do egzaminu poprawkowego z tych zajęć. Egzamin semestralny w terminie poprawkowym przeprowadza się odpowiednio:
  - a) po zakończeniu zajęć dydaktycznych w semestrze jesiennym – nie później niż do końca lutego;
  - b) po zakończeniu zajęć dydaktycznych w semestrze wiosennym – nie później niż do dnia 31 sierpnia.
- 7) Egzamin poprawkowy przeprowadza nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne po zakończeniu semestru jesiennego nie później niż do końca lutego i po zakończeniu semestru wiosennego nie później niż do dnia 31 sierpnia.
- 8) Słuchacz pełnoletni, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji na semestr programowo wyższy i zostaje skreślony przez Dyrektora, w drodze decyzji z listy słuchaczy.
- 9) W przypadkach losowych lub zdrowotnych, Dyrektor, na pisemny wniosek słuchacza pełnoletniego może wyrazić zgodę na powtarzanie semestru. Słuchacz składa do Dyrektora wniosek o powtarzanie semestru, nie później niż w terminie 7 dni od dnia podjęcia przez Radę Pedagogiczną uchwały w sprawie wyników klasyfikacji i promocji słuchaczy.
- 10) Na początku każdego semestru Dyrektor ustala terminy egzaminów semestralnych i poprawkowych w Terminarzu Egzaminów Semestralnych, a nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne informują słuchaczy na początku semestru o terminach tych egzaminów.
- 11) Dyrektor, na wniosek słuchaczki lub jej rodziców, udziela uczennicy w ciąży urlopu oraz innej pomocy niezbędnej do ukończenia przez nią edukacji.
- 12) Jeżeli w czasie ciąży, porodu lub połogu słuchaczka nie może uczestniczyć w zajęciach edukacyjnych, na wniosek słuchaczki lub jej rodzica, Dyrektor indywidualnie ustala zasady uczestnictwa w zajęciach edukacyjnych.
- 13) Jeżeli w czasie ciąży, porodu lub połogu słuchaczka nie może przystąpić do egzaminów semestralnych, na wniosek słuchaczki lub jej rodzica, Dyrektor wyznacza dodatkowy termin egzaminów dogodny dla słuchaczki, w okresie nie dłuższym niż 6 miesięcy.

## §92

Egzamin semestralny w szkole odbywa się według następującego trybu zgodnie z aktualnym rozporządzeniem dotyczącym oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych:

- 1) egzamin semestralny przeprowadza się po zakończeniu realizacji treści programowych przewidzianych w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych, po ostatnich zajęciach z danego przedmiotu zgodnie z harmonogramem;
- 2) terminarz egzaminów semestralnych jest podawany do wiadomości słuchaczom, na początku każdego semestru;
- 3) tematy egzaminu pisemnego i egzaminu ustnego opracowuje nauczyciel prowadzący zajęcia z danego przedmiotu;
- 4) egzamin semestralny w formie pisemnej przeprowadza się na podstawie zadań przygotowanych przez nauczyciela prowadzącego dane zajęcia edukacyjne;
- 5) egzamin semestralny w formie ustnej przeprowadza się w trakcie wyznaczonej sesji egzaminacyjnej, na podstawie zestawów zadań przygotowanych przez nauczyciela prowadzącego dane zajęcia edukacyjne. Liczba zestawów zadań musi być większa od liczby słuchaczy przystępujących do egzaminu. Słuchacz losuje jeden zestaw zadań;
- 6) słuchacz udziela odpowiedzi na wylosowany zestaw pytań. Zmiana wylosowanego zestawu jest niemożliwa;
- 7) słuchacz może w ciągu dnia przystąpić do trzech egzaminów semestralnych
- 8) podczas egzaminu ustnego na sali może przebywać nie więcej niż trzech słuchaczy przygotowujących się do odpowiedzi;
- 9) po zakończeniu egzaminu semestralnego w formie ustnej nauczyciel jest zobowiązany uzasadnić ustaloną ocenę;

- 10) egzamin semestralny w formie zadania praktycznego przeprowadza się na podstawie zadań przygotowanych przez nauczyciela prowadzącego. Słuchacz losuje jedno zadanie.
- 11) podczas egzaminu semestralnego słuchacz może korzystać z materiałów i przyborów ustalonych przez egzaminatora;
- 12) egzaminator jest zobowiązany wpisać oceny z przeprowadzonych egzaminów semestralnych i egzaminów przeprowadzanych w terminie dodatkowym do protokołu egzaminacyjnego i dziennika lekcyjnego;
- 13) z egzaminu semestralnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
  - a) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzany egzamin;
  - b) termin egzaminu;
  - c) imię i nazwisko nauczyciela prowadzącego egzamin;
  - d) imiona i nazwiska słuchaczy, którzy przystąpili do egzaminu;
  - e) oceny klasyfikacyjne uzyskane przez poszczególnych słuchaczy;
- 14) do protokołu dołącza się:
  - a) prace egzaminacyjne słuchaczy – w przypadku egzaminu w formie pisemnej to prace papierowe lub w formie pliku elektronicznego
  - b) wylosowane przez poszczególnych słuchaczy zestawy zadań wraz ze zwięzłą informacją o odpowiedziach słuchaczy – w przypadku egzaminu w formie ustnej;
  - c) wylosowane przez poszczególnych słuchaczy zadania wraz ze zwięzłą informacją o wykonaniu zadań praktycznych - w przypadku egzaminu w formie zadania praktycznego;
- 15) ocenione pisemne prace egzaminacyjne nauczyciele przekazują wicedyrektorowi,
- 16) podczas egzaminu nauczyciel powinien posiadać zatwierdzone zestawy egzaminacyjne, wymagania edukacyjne niezbędne do uzyskania poszczególnych ocen klasyfikacyjnych, dziennik lekcyjny;
- 17) kontrolę nad prawidłowością przeprowadzanych egzaminów sprawuje Dyrektor lub wicedyrektor.

### §93

1. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się tylko w wypadkach przewidzianych w Prawie Oświatowym, czyli spełnianie obowiązku szkolnego poza szkołą, indywidualnym tok nauki i wyrównanie różnic programowych;
2. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia semestralnych zajęć dydaktycznych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się ze słuchaczem, a w przypadku niepełnoletniego słuchacza - również z jego rodzicami;
3. Słuchacz, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w ustalonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora;
4. Z egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół, zawierający:
  - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
  - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji przeprowadzającej egzamin;
  - 3) termin egzaminu;
  - 4) imię i nazwisko słuchacza;
  - 5) zadania egzaminacyjne;
  - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną;
5. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace słuchacza, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach słuchacza i zwięzłą informację o wykonaniu przez słuchacza zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen słuchacza.

## §94

Egzamin poprawkowy:

- 1) Słuchacz może zdawać egzamin poprawkowy w przypadku uzyskania niedostatecznej oceny z jednego albo dwóch egzaminów semestralnych;
- 2) Egzaminy poprawkowe przeprowadzane są po każdym semestrze;
- 3) Egzamin poprawkowy przeprowadza nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne po zakończeniu semestru jesiennego nie później niż do końca lutego i po zakończeniu semestru wiosennego nie później niż do dnia 31 sierpnia;
- 4) Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
  - a) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzany egzamin;
  - b) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
  - c) termin egzaminu poprawkowego;
  - d) imię i nazwisko słuchacza;
  - e) zadania egzaminacyjne;
  - f) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
- 5) Do protokołu dołącza się pisemne prace słuchacza i zwięzłą informację o jego ustnej odpowiedzi. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen słuchacza.
- 6) Słuchacz, który nie zdał egzaminu poprawkowego nie otrzymuje promocji na semestr programowo wyższy i zostaje skreślony z listy słuchaczy, a słuchacz niepełnoletni kontynuuje naukę w szkole obwodowej.

## §95

Wnoszenie zastrzeżeń do semestralnej oceny klasyfikacyjnej:

- 1) Słuchacz może zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora, jeżeli uzna, że semestralna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa;
- 2) Zastrzeżenia zgłasza się od dnia ustalenia oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, nie później jednak niż w terminie dwóch dni roboczych od dnia zakończenia semestru;
- 3) W przypadku stwierdzenia, że semestralna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, Dyrektor powołuje komisję, zgodnie z właściwym rozporządzeniem, która przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności słuchacza, w formie pisemnej lub ustnej oraz ustala semestralną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
- 4) Sprawdzenie, o którym mowa w ust. 3, przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w ust. 1;
- 5) Termin sprawdzianu uzgadnia się ze słuchaczem;
- 6) W skład komisji, o której mowa w ust. 3, wchodzi:
  - a) Dyrektor lub wyznaczony przez Dyrektora nauczyciel – jako przewodniczący;
  - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
  - c) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
- 7) Z przeprowadzonego sprawdzianu sporządza się protokół zawierający: nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzany sprawdzian, imię i nazwisko słuchacza, skład komisji, termin sprawdzianu, zadania sprawdzające, ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
- 8) Do protokołu załącza się pisemne prace słuchacza i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach słuchacza.
- 9) Słuchacz, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora.

## §96

Promowanie słuchaczy i ukończenie Szkoły:

- 1) Słuchacz otrzymuje promocję na kolejny semestr, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej;
- 2) Słuchacz Liceum Ogólnokształcącego dla Dorosłych, kończy szkołę, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne;

## §97

1. W razie stwierdzenia u ucznia ewidentnych trudności w nauce nauczyciel powinien poinformować o tym pedagoga szkolnego w celu zdiagnozowania sytuacji.
2. Nauczyciel (opiekun) może ponadto zaproponować uczniowi pomoc wewnątrzklasową.
3. Uczeń z trudnościami w nauce powinien wykazać zainteresowanie i aktywność w przezwyciężaniu istniejących trudności.
4. Podejmowane działania powinny być udokumentowane zapisem w dzienniku.
5. W sytuacjach szczególnych opiekun oddziału powiadamia wicedyrektora, a ten zwołuje Radę Pedagogiczną w celu dokonania wnikliwej i wszechstronnej analizy negatywnego zjawiska dotyczącego klasy, bądź pojedynczych słuchaczy.

## ROZDZIAŁ XI PRZEPISY KOŃCOWE

### §98

Organy wskazane w statucie w okresie jednego miesiąca od dnia wejścia w życie statutu ustanawiają wymagane jego przepisami regulaminy lub dokonują zmian w obowiązujących regulaminach, dostosowując ich treść do wymagań statutu.

### § 99

1. Statut Zespołu Szkół może ulec zmianom w całości lub w części.
2. Zmian w statucie dokonuje się w trybie nowelizacji tegoż statutu.
3. Postępowanie w sprawie zmiany statutu wszczyna się na wniosek Dyrektora Zespołu, na wniosek Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców lub Samorządu Uczniowskiego/ Samorządu Słuchaczy.
4. W przypadku zmiany ustawy wniosek w sprawie dostosowania statutu do obowiązujących przepisów ustawowych składa z urzędu Dyrektor Zespołu.

### §100

1. Dyrektor Zespołu Szkół odpowiada za stworzenie warunków, które umożliwiają zapoznanie ze statutem wszystkich członków społeczności szkolnej.
2. Sposoby zapoznawania społeczności szkolnej ze statutem:
  - 1) zamieszczenie statutu w Internecie pod adresem <http://www.zs3.rybnik.pl>,
  - 2) stałe nawiązywanie do istotnych zapisów statutowych na spotkaniach rodziców z Dyrekcją Zespołu Szkół i na spotkaniach rodziców z wychowawcami klas, szczególnie przy rozwiązywaniu spraw spornych,
  - 3) korzystanie z zapisów statutowych na lekcjach wychowawczych.

### §101

1. Statut Zespołu Szkół obowiązuje w równym stopniu wszystkich członków społeczności szkolnej, tj.
  - 1) organy szkoły,
  - 2) nauczycieli i innych pracowników szkoły,
  - 3) uczniów/ słuchaczy ,
  - 4) rodziców.
2. Statut wchodzi w życie z dniem 1 września 2003 roku.
3. Statut znowelizowano uchwałą Rady Pedagogicznej z dnia 16 września 2004 roku.
4. Statut znowelizowano ponownie uchwałą Rady Pedagogicznej z dnia 18 września 2006 roku.
5. Statut znowelizowano ponownie uchwałą Rady Pedagogicznej z dnia 04 czerwca 2007 roku.
6. Statut znowelizowano ponownie uchwałą Rady Pedagogicznej z dnia 13 września 2007 roku.
7. Statut znowelizowano ponownie uchwałą Rady Pedagogicznej z dnia 11 września 2008 roku.
8. Statut znowelizowano ponownie uchwałą Rady Pedagogicznej z dnia 09 września 2009 roku.
9. Statut znowelizowano ponownie uchwałą Rady Pedagogicznej z dnia 29 listopada 2010 roku.
10. Statut znowelizowano ponownie uchwałą Rady Pedagogicznej z dnia 07 listopada 2011 roku.
11. Statut znowelizowano ponownie uchwałą Rady Pedagogicznej z dnia 10 września 2013 roku.
12. Statut znowelizowano ponownie uchwałą Rady Pedagogicznej z dnia 07 września 2015 roku.
13. Statut znowelizowano ponownie uchwałą Rady Pedagogicznej z dnia 12 września 2016 roku.
14. Statut znowelizowano ponownie uchwałą Rady Pedagogicznej z dnia 29 listopada 2017r.
15. Statut znowelizowano ponownie uchwałą Rady Pedagogicznej z dnia 17 września 2018r.
16. Statut znowelizowano ponownie uchwałą Rady Pedagogicznej z dnia 16 września 2019r.
17. Statut znowelizowano ponownie uchwałą Rady Pedagogicznej z dnia 7 września 2020r.
18. Statut znowelizowano ponownie uchwałą Rady Pedagogicznej z dnia 13 września 2021r.
19. Statut znowelizowano ponownie uchwałą Rady Pedagogicznej z dnia 12 września 2022r.
20. Statut znowelizowano ponownie uchwałą Rady Pedagogicznej z dnia 11 września 2023r.
21. Statut znowelizowano ponownie uchwałą Rady Pedagogicznej z dnia 24 kwietnia 2024r.
22. Statut znowelizowano ponownie uchwałą Rady Pedagogicznej z dnia 16 września 2024r.
23. Statut znowelizowano ponownie uchwałą Rady Pedagogicznej z dnia 15 września 2025r.