

# STATUT

**Technikum Logistyki „Menedżer” w Świeciu**  
**Nazwa zawodu - Technik Logistyk**  
**Cyfrowy symbol zawodu – 333107**

## **Podstawa prawna**

Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 roku – Prawo Oświatowe (Dz. U. z 2019, poz. 1148, z późniejszymi zmianami)

Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 roku – przepisy wprowadzające ustawę - Prawo Oświatowe (Dz. U. z 2017 roku, poz. 60 z późniejszymi zmianami)

Ustawa z dnia 7 września 1991 roku o Systemie Oświaty (Dz. U. z 2017 roku, poz. 1943 z późniejszymi zmianami)

Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 28 lutego 2019 roku w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli (dz. U. z 2019, poz. 502)

Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 30 stycznia 2018 roku w sprawie nowej podstawy programowej kształcenia ogólnego dla liceum ogólnokształcącego, technikum oraz branżowej szkoły II stopnia (Dz. U. z 2018, poz. 467)

Rozporządzenie ministra Edukacji Narodowej z dnia 3 sierpnia 2017 roku w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz. U. z 2017 roku, poz. 1534)

Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 15 sierpnia 2017 roku w sprawie nadzoru pedagogicznego (Dz. U. z 2017, poz. 1658, z późniejszymi zmianami)

Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 grudnia 2002 roku w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz. U. z 2003 r., Nr. 6 poz. 69 z późniejszymi zmianami).

Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 kwietnia 1992 roku w sprawie warunków i sposobu organizowania nauki religii w publicznych przedszkolach i szkołach (Dz. U. z 1992 roku, nr. 36, poz. 155 z późniejszymi zmianami)

Rozporządzenie ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 18 kwietnia 2012 roku w sprawie organizacji roku szkolnego (Dz. U. z 2002, nr. 46, poz. 432 z późniejszymi zmianami)

Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 9 kwietnia 2002 roku w sprawie prowadzenia działalności innowacyjnej i eksperymentalnej przez publiczne szkoły i placówki (Dz. U. z 2002, nr 56, poz. 506 z późniejszymi zmianami)

Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 29 sierpnia 2014 roku w sprawie prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu

nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji (Dz. U. z 2014 roku, poz. 1170)

Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 grudnia 2016 roku w sprawie szczegółowych warunków i sposobu przeprowadzania egzaminu gimnazjalnego i egzaminu maturalnego (Dz. U. z 2016 roku, poz. 2223 z późniejszymi zmianami)

Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 27 kwietnia 2015 roku w sprawie szczegółowych warunków i sposobu przeprowadzania egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie (Dz. U. z 2015 roku, poz. 673 z późniejszymi zmianami)

Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 7 lutego 2012 roku w sprawie podstawy programowej kształcenia w zawodach (Dz. U. z 2012, poz. 184 z późniejszymi zmianami)

Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 31 marca 2017 roku w sprawie podstawy programowej kształcenia w zawodach (Dz. U. z 2017 roku, poz. 860 z późniejszymi zmianami)

Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 15 lutego 2019 roku w sprawie ogólnych celów i zadań kształcenia w zawodach szkolnictwa branżowego oraz klasyfikacji zawodów szkolnictwa branżowego (Dz. U. z 2019 roku, poz. 316)

Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 18 sierpnia 2015 roku w sprawie zakresu i form prowadzenia w szkołach i placówkach oświaty działalności wychowawczej, edukacyjnej, informacyjnej i profilaktycznej w celu przeciwdziałania narkomanii (Dz. U. z 2015 roku, poz. 1249 z późniejszymi zmianami)

Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 16 sierpnia 2018 roku w sprawie doradztwa zawodowego (Dz. U. z 2018 roku, poz. 1675).

## Rozdział 1 Postanowienia ogólne

### § 1

1. Pełna nazwa szkoły w Świeciu brzmi: Technikum Logistyki „Menedżer” w Świeciu
2. Siedzibą szkoły jest budynek przy ulicy Żwirki i Wigury 6, 86-105 w Świeciu
3. Osobą prowadzącą szkołę jest Zespół Szkół Menedżerskich sp. z o.o. z siedzibą w Bydgoszczy 85-031, ul. Kujawska 2, reprezentowaną przez Przemysława Krzyżanowskiego.
4. Nadzór pedagogiczny nad szkołą sprawuje Kujawsko – Pomorski Kurator Oświaty w Bydgoszczy.
5. Szkoła używa pieczęci zgodnie z odrębnymi przepisami.
6. Szkoła jest niepublicznym, pięcioletnim technikum dla dzieci i młodzieży, o których mowa w art. 18 ust. 1 pkt 2 lit. b ustawy - Prawo oświatowe.
7. Szkoła, wymieniona w ust. 1, może prowadzić działalność innowacyjną i eksperymentalną dotyczącą kształcenia, wychowania i opieki, stosownie do potrzeb psychofizycznych uczniów oraz możliwości bazowych, kadrowych i finansowych - na zasadach i warunkach określonych w ustawie - Prawo oświatowe.

## § 2

Szkoła spełnia warunki przewidziane dla szkół niepublicznych w ustawie - Prawo oświatowe:

1. realizuje programy nauczania uwzględniające podstawę programową kształcenia ogólnego oraz podstawy programowe kształcenia w zawodach szkolnictwa branżowego dla pięcioletniego technikum, art. 14, ust.2, pkt. 4, lit a ustawy
2. szkoła prowadzi kształcenie zawodowe w zawodzie technik logistyk, zgodnie z klasyfikacją zawodów szkolnictwa branżowego, o której mowa w przepisach art. 46 ust. 1. ustawy
3. szkoła organizuje zajęcia edukacyjne oraz zajęcia praktyczne i praktyki zawodowe w ramach kształcenia zawodowego w oparciu o podstawę programową kształcenia w zawodzie szkolnictwa branżowego, w odniesieniu do art. 4, pkt. 25 ustawy, oraz w tym praktyczną naukę zawodu, zgodnie z art. 3 pkt. 13 c ustawy, oraz art. 46 rozporządzenia w sprawie klasyfikacji zawodów;
4. realizuje obowiązkowe zajęcia edukacyjne w okresie nie krótszym oraz w wymiarze nie niższym niż łączny wymiar poszczególnych zajęć edukacyjnych określony w ramowym planie nauczania technikum publicznego;
5. stosuje zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów, o których mowa w ustawie o systemie oświaty;
6. umożliwia uzyskanie świadectw, certyfikatów, zaświadczeń, aneksów lub dyplomów państwowych;
7. prowadzi dokumentację przebiegu nauczania ustaloną dla szkół publicznych;
8. zatrudnia nauczycieli obowiązkowych zajęć edukacyjnych posiadających kwalifikacje określone dla nauczycieli szkół publicznych;
9. stosuje organizację roku szkolnego ustaloną dla szkół publicznych;
10. w szkole kształcenie odbywa się w formie dziennej.

## Rozdział 2

### Przepisy definiujące

## § 3

Ilekroć w statucie jest mowa o:

1. Szkole – należy przez to rozumieć: niepubliczne pięcioletnie Technikum Logistyki „Menedżer” w Świeciu i wymienione w § 1, ust. 1,
2. nauczycielach – rozumie się przez to nauczycieli, wychowawców i innych pracowników pedagogicznych zatrudnionych w szkole;
3. rodzicach - rozumie się przez to także prawnych opiekunów ucznia oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad uczniem;
4. uczniach - rozumie się przez to młodzież – uczniów szkoły;
5. wychowawcach - rozumie się przez to nauczycieli, którym powierzono obowiązki wychowawcy oddziału;
6. radzie pedagogicznej - rozumie się przez to radę pedagogiczną szkoły ;
7. dyrektorze - rozumie się przez to dyrektora szkoły wymienionej w § 1, ust. 1.;
8. samorządzie uczniowskim - rozumie się przez to samorząd uczniowski szkoły;

9. osobie prowadzącej – rozumie się przez to osobę pełniącą funkcję prezesa podmiotu prowadzącego szkołę;
10. ustawie Prawo oświatowe – należy przez to rozumieć ustawę z 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe (Dz. U. z 2018 r. poz. 996 z późn. zm.);
11. ustawie o systemie oświaty – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2018 r. poz. 1457 z późn. zm.).

### Rozdział 3 Cele i zadania szkoły

#### § 4

1. Całokształt działalności szkoły opiera się na systemie ogólnoludzkich wartościach wzajemnego szacunku, tolerancji, zrozumienia i uszanowania inności, które są powszechnie znane, akceptowane i przestrzegane.
2. Zasada zapisana w ust. 1 dotyczy koncepcji pracy szkoły, a w szczególności:
  - 1) celów i zadań statutowych;
  - 2) programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
  - 3) programów nauczania.
3. Zasada zapisana w ust. 1 stanowi kryterium realizacji zadań statutowych szkoły, przez dyrektora oraz nauczycieli i jest uwzględniana w realizacji rozwoju zawodowego nauczycieli.
4. Wychowanie i nauczanie w szkole oparte jest na koncepcji człowieka jako osoby o szerokich horyzontach myślowych, otwartego na drugiego człowieka, tolerancyjnego i szanującego godność innych osób.
5. W realizacji swych zadań szkoła kieruje się słowami *Jerzego Stanisława Leca* „*Wszystko należy poświęcić człowiekowi, tylko nie innym ludzi*”.

#### § 5

Nauka tolerancji, szacunku, zrozumienia inności, poszanowania godności drugiego człowieka, ogólnoludzkie zasady etyczne i moralne stanowią podstawę działania szkoły.

#### § 6

1. Podstawowym celem szkoły jest wspieranie rozwoju osobowego młodzieży – w procesie nauczania, wychowania i opieki, określonym dla technikum, realizowanym według koncepcji zapisanej w § 5.
2. Szkoła wychowują uczniów do odpowiedzialności za siebie i za innych oraz za dobro wspólne w życiu rodzinnym i społecznym.
3. W pracy wychowawczej, w tym poprzez kształcenie, szkoła kieruje się nauką św. Jana Pawła II: „*Chodzi o to, ażeby człowiek stawał się coraz bardziej człowiekiem – o to, ażeby bardziej «był» a nie tylko więcej «miał»; aby więc poprzez wszystko co «ma» co «posiada» umiał bardziej i pełniej być człowiekiem – to znaczy, aby również umiał*

*bardziej «być» nie tylko «z drugimi», ale także «dla drugich»”.*

### § 7

1. Fundamentem procesu wychowawczego szkoły jest system wartości ogólnoludzkich, powszechnie znanych, uznawanych i stosowanych oraz uwzględniany w programie wychowawczo-profilaktycznym, w programach kształcenia i ukazywanych przykładem przez nauczycieli, osoby pełniące w szkole funkcje kierownicze i przez wszystkich pracowników.
2. Proces wychowawczy i formacyjny w szkoły, opiera się na relacji osób: nauczyciela i ucznia, nauczycieli między sobą, dyrektora i nauczycieli, ucznia i nauczyciela a pozostałymi pracownikami oraz osobami współpracującymi ze szkołą w ramach realizacji procesu wychowawczego, edukacyjnego i opieki.

### § 8

Szkoła realizuje następujące cele i zadania dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze:

1. umożliwia nabycie wiedzy i umiejętności przewidzianych w odpowiednich przepisach prawa oświatowego, niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły, uzyskania pozytywnych wyników z egzaminów maturalnych i zawodowych oraz podjęcia dalszego kształcenia;
2. sprawuje opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb oraz do możliwości szkoły;
3. dba o bezpieczeństwo uczniów i ochrania ich zdrowie;
4. wspiera rodziców w wychowaniu ich dzieci;
5. umożliwia uczniom formację etyczno- moralną; a wartości ogólnoludzkie są podstawowym wyznacznikiem wychowania i płaszczyzną odniesienia w stosunkach między uczniami, nauczycielami, rodzicami i innymi pracownikami szkoły oraz osobami współpracującymi ze szkołą;
6. wychowuje uczniów w poszanowaniu tradycji, historii i kultury narodowej, przy zachowaniu szacunku dla innych kultur; poczucie tożsamości narodowej i patriotyzmu jest rozumiane jako identyfikowanie się z etycznymi i moralnym zasadami i humanistycznymi korzeniami narodu i jego tradycjami;
7. uczy rzetelności, uczciwości i sumienności w wypełnianiu codziennych obowiązków;
8. dąży do uzyskania wysokiego poziomu kształcenia, pomaga w zdobyciu umiejętności samodzielnego myślenia, wartościowania i świadomego kształtowania swojej drogi życiowej oraz przygotowuje do znaczącego uczestnictwa w kulturze i życiu społecznym;
9. wszystkim uczniom potrzebującym pomocy umożliwiają uzyskanie jej według możliwości szkoły,
10. realizowanie indywidualnego programu lub toku nauczania, zgodnie z odpowiednimi przepisami,
11. może organizować, współorganizować, uczestniczyć, wspierać organizację uroczystości szkolnych i o charakterze państwowym, regionalnym i lokalnym, olimpiadach, zawodach, konkursach międzyszkolnych, szkolnych, klasowych, przedmiotowych, wyjazdach, wycieczkach oraz innych wpisujących się w charakter szkoły i służące wszechstronnemu rozwojowi ucznia zgodnie z obowiązującymi przepisami.
12. Opiekę medyczną nad uczniami sprawuje Miejsko – Gminna Przychodnia

Zdrowia w Świeciu. Zakres odpowiedzialności i obowiązków dla wyznaczonej pielęgniarki szkolnej ustala Dyrektor Miejsko – Gminnej Przychodni w Świeciu.

### § 9

Program wychowawczo-profilaktyczny szkoły zgodnie z przepisami prawa oświatowego, obejmuje treści i działania o charakterze wychowawczym i jest skierowany:

1. do uczniów i realizowane przez nauczycieli;
2. działania o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców, dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów i środowiska szkoły;
3. program opracowuje się z uwzględnieniem diagnozy oraz występujących w środowisku szkolnym potrzeb rozwojowych uczniów, w tym czynników chroniących i czynników ryzyka, ze szczególnym uwzględnieniem zagrożeń związanych z używaniem substancji psychotropowych, środków zastępczych oraz nowych substancji psychoaktywnych.
4. diagnozę, o której wspomina ust. 3 przeprowadza wskazany przez dyrektora na radzie sierpniowej nauczyciel.

### § 10

1. Szkoła podejmuje starania w zakresie udzielania uczniom, ich rodzicom oraz nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej, zgodnie z brzmieniem art. 127, ust.1-3 ustawy Prawo Oświatowe
2. Organizacja pomocy psychologiczno – pedagogicznej odbywa się zgodnie z brzmieniem art. 47 ust. 1 pkt. 5 – ustawy Prawo Oświatowe
3. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna obejmuje organizację kształcenia specjalnego, zgodnie z treścią art. 127, ust 19, pkt. 2, oraz organizację kształcenia indywidualnego – art. 127, ust. 20 – ustawy Prawo Oświatowe, w miarę możliwości kadrowych, administracyjnych i finansowych szkoły.
4. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole jest dobrowolne.
5. Rodzic ucznia niepełnoletniego w jego imieniu, oraz uczeń pełnoletni mogą zrezygnować z przysługujących mu i zawartych w orzeczeniu z PPP zajęć.
6. Rezygnacja z tych zajęć odbywa się zgodnie z wzorem druku – zał. nr 2

### § 11

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w szkołach – w celu wspierania potencjału rozwojowego ucznia i stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu szkoły oraz w środowisku społecznym.
2. Pomoc udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom polega na wspieraniu ich w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz na rozwijaniu umiejętności wychowawczych, tak aby oddziaływanie rodziców i nauczycieli było spójne – w celu zwiększenia skuteczności pomocy udzielanej uczniom.
3. Pomoc rodzicom i nauczycielom może być udzielana w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.



4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje dyrektor lub wskazany przez niego pracownik szkoły, np. pedagog, wychowawca oddziału.. Za stronę organizacyjną pomocy konkretnym osobom odpowiadają pedagog szkolny i/lub wychowawcy oddziału, do którego uczęszcza dany uczeń.
5. Wszyscy nauczyciele oraz specjaliści zatrudnieni w szkole mają obowiązek uczestniczyć w udzielaniu pomocy uczniom, u których rozpoznano taką potrzebę.
6. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z rodzicami oraz podmiotami, o których mowa w odrębnych przepisach.
7. Ważnym czynnikiem wspierającym uczniów jest wspólnota szkolna, oddziału klasowego – w której zaszczepia się ideał „*bycia dla drugich*”.
8. W szkole organizowane są niezbędne formy pomocy, dostosowywane do aktualnych potrzeb uczniów oraz możliwości organizacyjnych, finansowych i kadrowych szkoły.
9. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w szkole jest udzielana z inicjatywy w szczególności: ucznia, rodziców ucznia, dyrektora, wychowawcy klasy i lub/pedagoga, oraz specjalisty/ów współpracującego/yh ze szkołą.
10. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli z innymi specjalistami, także w formie zajęć, o których mowa w odrębnych przepisach dotyczących zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej.
11. Pomoc psychologiczno – pedagogiczną w postaci rozmów nauczyciela, wychowawcy, dyrektora oraz innych osób zatrudnionych w szkole z danym uczniem, odnotowuje się na karcie informacyjnej według wzoru – zał. nr 3

## § 12

1. W szkole podejmowane są starania mające na celu udzielanie pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej w zależności od możliwości finansowych podmiotu prowadzącego szkołę. Rozpoznawanie potrzeb ucznia w tym zakresie jest obowiązkiem w szczególności wychowawcy klasy i/lub pedagoga.
2. Szkoła udziela pomocy według własnych możliwości, organizując pomoc we współpracy z właściwą administracją samorządową oraz strukturami i osobami angażującymi się w tego typu działania.
3. W pracy wychowawczej podejmuje się budowanie postaw prospołecznych i nakierowanych na drugiego człowieka, z poszanowaniem jego godności osobistej oraz wyznawanych zasadach i systemów wartości opartych na przyjętych, akceptowanych i stosowanych zasadach etycznych i moralnych.
4. Szkoła może przynależeć do legalnie działających organizacji i stowarzyszeń, jeśli służy to wszelkiemu rozwojowi ucznia, po uzyskaniu akceptacji dyrektora oraz po zasięgnięciu opinii członków rady pedagogicznej i samorządu uczniowskiego.

## § 13

1. Realizując zadania edukacyjne, szkoła wspiera wszechstronny rozwój ucznia przy zachowaniu warunków bezpieczeństwa i higieny pracy ucznia i nauczyciela, zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Szkoła korzysta z pomocy poradni psychologiczno-pedagogicznej oraz z poradni specjalistycznych, z placówki doskonalenia nauczycieli, współpracując ze strukturami szkolnictwa państwowego.

## **§ 14**

1. W szkole może działać Szkolny Wolontariat.
2. Celami głównymi Szkolnego Wolontariatu są uwrażliwienie i aktywizowanie uczniów i społeczności szkolnej do podejmowania działań na rzecz potrzebujących pomocy.
3. Działania Szkolnego Wolontariatu adresowane są w szczególności do:
  - 1) potrzebujących pomocy wewnątrz społeczności szkolnej, w środowisku lokalnym oraz zgłaszanych w ogólnopolskich akcjach charytatywnych (po uzyskaniu akceptacji dyrektora szkoły);
  - 2) społeczności szkolnej poprzez promowanie postaw prospołecznych.
4. Za prowadzenie szkolnego wolontariatu odpowiedzialny jest dyrektor, który powołuje opiekuna Szkolnego Wolontariatu oraz nadzoruje działania Szkolnego Wolontariatu.
5. Działalność Szkolnego Wolontariatu może być wspierana przez:
  - 1) wychowawców oddziałów wraz z ich klasami;
  - 2) nauczycieli i innych pracowników szkoły;
  - 3) rodziców;
  - 4) inne osoby i instytucje.
6. Szczegółowe cele, zadania i zasady funkcjonowania Szkolnego Wolontariatu może regulować odrębny regulamin.

## **Rozdział 4 Organa szkoły**

### **§ 15**

1. Organami szkoły są:
  - 1) dyrektor;
  - 2) rada pedagogiczna;
  - 3) samorząd uczniowski.

### **§ 16 – dyrektor szkoły**

1. Dyrektora powołuje i odwołuje osoba prowadząca, a w przypadku kiedy dyrektor jest jednocześnie osobą prowadzącą jego powołanie i odwołanie następuje decyzją zarządu podmiotu prowadzącego szkołę.
2. Dyrektor kieruje całą działalnością szkoły, reprezentuje szkołę na zewnątrz, jest odpowiedzialny za prawidłową realizację zadań statutowych oraz za rozwój i podnoszenie poziomu pracy w szkole, jako niepublicznej instytucji oświatowo – wychowawczej.
3. W przypadku nieobecności dyrektora zastępuje go wicedyrektor, a jeśli jest on także nieobecny - inny nauczyciel szkoły, wyznaczony przez dyrektora lub osobę prowadzącą.



## § 17

Dyrektor współpracuje w wykonywaniu swoich zadań odpowiednio z osobą prowadzącą szkołę, organem sprawującym nadzór pedagogiczny, radą pedagogiczną, samorządem uczniowskim oraz z organami samorządu terytorialnego.

## § 18

- 1 Dyrektor dobiera i zatrudnia nauczycieli oraz innych pracowników zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
- 2 W zatrudnianiu nauczycieli, wychowawców, także innych pracowników dyrektor zobowiązany jest dobierać osoby, które będą mogły utożsamiać się z charakterem wychowawczym szkoły poprzez przykład życia w szkole i poza nią oraz realizować zadania edukacyjne i wychowawcze zgodnie z etosem szkoły określonym w statucie.

## § 19

1. Dyrektor w szczególności:
  - 1) odpowiada za przestrzeganie art. 14 ust. 3 ustawy - Prawo oświatowe;
  - 2) kieruje działalnością szkoły oraz reprezentuje szkołę na zewnątrz;
  - 3) sprawuje nadzór pedagogiczny z zastrzeżeniem art.62 ust.2 ustawy Prawo oświatowe;
  - 4) jest odpowiedzialny za całokształt pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz za prawidłowe relacje interpersonalne w szkole;
  - 5) jest przewodniczącym rady pedagogicznej szkoły;
  - 6) opracowuje lub zleca wskazanym osobom, opracowanie planu pracy szkoły, wewnętrzny arkusz organizacyjny oraz tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
  - 7) po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej dopuszcza do użytku w szkole zaproponowany przez nauczyciela program nauczania w ramach szkolnego zestawu programów nauczania;
  - 8) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza im warunki harmonijnego rozwoju intelektualnego, psychofizycznego i duchowego, w szczególności:
    - a) sprawuje nadzór nad realizacją obowiązku szkolnego i obowiązku nauki,
    - b) zwalnia uczniów z realizacji niektórych przedmiotów zgodnie z obowiązującymi przepisami,
    - c) powołuje komisje egzaminacyjne i wyznacza terminy egzaminów;
  - 9) realizuje uchwały rady pedagogicznej podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących;
  - 10) dysponuje środkami finansowymi szkoły i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie;
  - 11) nadzoruje prawidłowość realizacji bezpieczeństwa i higieny pracy w szkole;
  - 12) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych;
  - 13) współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
  - 14) stwarza warunki do działania w szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej;

- 15) odpowiada za dokumentację szkoły.
2. Dyrektor szkoły może skreślić ucznia z listy ucznia w przypadkach określonych w statucie szkoły.
3. Dyrektor szkoły może rozwiązać z rodzicem ucznia umowę o naukę w przypadkach określonych w statucie szkoły.
4. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:
  - 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników;
  - 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom;
  - 3) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników;
  - 4) odpowiada za przeprowadzenie procedury awansu zawodowego nauczycieli zgodnie z obowiązującymi przepisami oraz dokonuje oceny pracy nauczycieli;
  - 5) dba o doskonalenie i podnoszenie kwalifikacji nauczycieli oraz innych pracowników szkoły,
  - 6) dokonuje oceny pracy zatrudnionych nauczycieli i innych pracowników.
5. Dyrektor w wykonywaniu swoich zadań współpracuje odpowiednio z osobą prowadzącą, radą pedagogiczną, rodzicami i samorządem uczniowskim.

## § 20

1. Dyrektor ponosi odpowiedzialność za realizację w szkole procesu wychowania i kształcenia według zasad obowiązujących szkole – określonych w statucie i przyjętej koncepcji człowieka jako osoby.
2. Odpowiedzialność w tym zakresie dotyczy w szczególności:
  - 1) dopuszczania w szkole programów nauczania;
  - 2) wyboru podręczników;
  - 3) ustalania programu wychowawczo-profilaktycznego.
3. Programy wymienione w ust. 2 pkt. 1 i 3 muszą uwzględniać koncepcję człowieka jako osoby, respektować zasady etyki, tolerancji, poszanowania godności ludzkiej i moralności oraz poszanowanie dla historii ojczystej, wartości kultury, tradycji i Ojczyzny.
4. Jeżeli programy nauczania wymienionych wartości nie zawierają, mają być uzupełnione staraniem szkoły w trybie art. 22a ust. 4 ustawy o systemie oświaty przez dopisanie w programie niezbędnych treści w celu ich nauczania;
5. Odpowiedzialność zapisana w ust. 1 zakłada prawo i obowiązek właściwego planowania i realizowania procesu zatrudniania i doskonalenia nauczycieli, w zakresie doboru form i metod wychowania i nauczania;
6. Dyrektor może prowadzić nadzór pedagogiczny, tak aby szkoła zapewniała:
  - 1) wysoki poziom wychowania, nauczania i opieki;
  - 2) właściwy poziom relacji osób, wspierający nauczycieli i budujący wspólnotę oddaną misji szkoły;
7. Dyrektor szkoły po uzyskaniu zgody zarządu podmiotu prowadzącego szkołę może:

- 1) zlikwidować szkołę zgodnie z obowiązującymi przepisami;
- 2) utworzyć nową szkołę zgodnie z obowiązującymi przepisami.

### **§ 21 – rada pedagogiczna**

1. Rada pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji jej zadań statutowych dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład rady pedagogicznej wchodzi: dyrektor i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.
3. Radzie pedagogicznej przewodniczy i jej pracami kieruje dyrektor.
4. Zebrania rady pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb.
5. Zebrania rady pedagogicznej mogą być organizowane także na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy dyrektora, osoby prowadzącej szkołę albo co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.
6. Przewodniczący przygotowuje i prowadzi zebrania rady pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem rady.
7. Dyrektor przedstawia radzie pedagogicznej, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego na koniec roku szkolnego na radzie sierpniowej oraz informacje o działalności szkoły.

### **§ 22**

1. Do kompetencji stanowiących (uchwał) rady pedagogicznej należy:
  - 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły;
  - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
  - 3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentu pedagogicznego – zgodnie z odrębnymi przepisami ustawy – Prawo oświatowe;
  - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły;
  - 5) podejmowanie uchwał w sprawach 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 tej szkoły;
  - 7) ustalanie szczegółowych warunków i sposobu oceniania.
2. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
  - 1) organizację i harmonogram pracy szkoły,
  - 2) wnioski dyrektora dot. wystąpienia do właściwych instytucji o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
  - 3) przyjęcia szkolnego zestawu programów nauczania
  - 4) propozycje dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia i uzupełnienia etatu,
  - 5) przeniesieniu ucznia do równoległej klasy, w przypadku takiej możliwości.
3. Dyrektor wstrzymuje wykonanie uchwał, o których mowa w ust. 1, niezgodnych z

przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

### § 23

1. Rada pedagogiczna opiniuje zmiany w statucie szkoły, ale nie są one wiążące dla osoby prowadzącej, która zatwierdza statut,
2. Rada pedagogiczna uchwała program wychowawczo-profilaktyczny szkoły i jego zmiany.

### § 24

1. Uchwały rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
2. Rada pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności zgodny ze statutem szkoły.
3. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.
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.

### § 25

1. W szkole może na wniosek 50% rodziców działać rada rodziców, która reprezentuje ogół rodziców uczniów. Rada rodziców jest organem opiniotwórczym i wspierającym.
2. Sposób reprezentacji rodziców w radzie rodziców oraz ich wyłaniania ustala dyrektor.
3. Do rady rodziców szkoły nie mają zastosowania przepisy art. 83 i 84 ust. 1-4 i 6-7 ustawy – Prawo oświatowe.
4. Szczególnym zadaniem rady rodziców jest działanie na rzecz opiekuńczo-wychowawczej funkcji szkoły.

Zadaniem rady rodziców jest w szczególności:

- 1) pobudzanie i organizowanie form aktywności rodziców na rzecz wspomagania realizacji celów i zadań szkoły;
- 2) zapewnienie rodzicom:
  - a) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych w szkole i w klasie, możliwości uzyskania w każdym czasie rzetelnej informacji na temat swego dziecka i jego postępów lub trudności,
  - b) znajomości niniejszego statutu, regulaminów szkolnych, „Wewnątrzszkolnych zasad oceniania”,
  - c) uzyskiwania porad w sprawie wychowania i dalszego kształcenia swych dzieci.
5. Rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców. Zasady gromadzenia i wydatkowania funduszy rady rodziców określa regulamin.

### § 26 – samorząd uczniowski

1. W szkole może działać samorząd uczniowski.
2. Samorząd uczniowski tworzą wszyscy uczniowie szkoły.

3. Zasady wybierania i działania samorządu uczniowskiego określa regulamin samorządu uczniowskiego.
4. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
5. Regulamin samorządu nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.
6. Samorząd może przedstawiać radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
  - 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
  - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
  - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania zainteresowań uczniów;
  - 4) prawo redagowania i wydawania gazetki szkolnej;
  - 5) prawo organizowania w szczególności działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej w porozumieniu z dyrektorem;
  - 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.

#### **§ 27**

1. Organy szkoły ściśle ze sobą współpracują, ustalając szczegółowe regulaminy swojej działalności.
2. Wszelka inna działalność na terenie szkoły, która nie wynika z niniejszego statutu, wymaga zgody dyrektora na jej prowadzenie.

#### **§ 28**

1. Sprawy sporne dotyczące organów szkoły rozstrzyga się w trakcie rozmowy zainteresowanej strony z dyrektorem.
2. Rozstrzyganie konfliktów i sporów w szkole odbywa się następująco:
  - 1) sytuacje konfliktowe pomiędzy organami reprezentującymi nauczycieli, rodziców i uczniów rozstrzyga dyrektor. Stronom przysługuje możliwość odwołania się do osoby prowadzącej szkołę, a w przypadku kiedy dyrektor jest równocześnie osobą prowadzącą, odwołanie kieruje się do zarządu ZSM sp. z o.o. w Bydgoszczy, ul. Kujawska 2,
  - 2) sytuacje konfliktowe pomiędzy uczniami w klasie, uczniami różnych klas oraz między uczniem i nauczycielem rozstrzygają wychowawcy klas według procedury zapisanej w § 29. Stronom przysługuje możliwość odwołania się do dyrektora;
  - 3) sytuacje konfliktowe pomiędzy nauczycielami i innymi pracownikami szkoły, a także pomiędzy nauczycielem (wychowawcą), a rodzicami uczniów rozstrzyga dyrektor. Stronom przysługuje możliwość odwołania się do osoby prowadzącej szkołę, a w przypadku kiedy dyrektor jest równocześnie osobą prowadzącą, odwołanie kieruje się do zarządu ZSM sp. z o.o. w Bydgoszczy, ul. Kujawska 2,
  - 4) sytuacje konfliktowe pomiędzy uczniami lub ich rodzicami a szkołą oraz konflikty między nauczycielami i innymi pracownikami szkoły a dyrektorem rozwiązuje osoba prowadząca szkołę; a w przypadku kiedy dyrektor

jest równocześnie osobą prowadzącą, odwołanie kieruje się do zarządu ZSM sp. z o.o. w Bydgoszczy, ul. Kujawska 2,

- 5) sprawy, których załatwienie wymaga współdziałania dyrektora, rady pedagogicznej, samorządu uczniowskiego, rady rodziców, powinny być rozpatrywane przy udziale wszystkich zainteresowanych stron.

### **§ 29**

1. W sytuacjach kryzysowych, nauczyciele i rodzice mają obowiązek postępowania zgodnie z procedurami obowiązującymi w szkole.
2. Nauczyciel:
  - 1) rozpoznaje problem w rozmowie z osobami zainteresowanymi: uczniem i/lub rodzicami;
  - 2) w sytuacji tego wymagającej przekazuje problem wychowawcy;
  - 3) w razie potrzeby, wychowawca informuje o problemie rodziców;
  - 4) gdy waga problemu lub przepisy szczegółowe tego wymagają, przekazywany jest on dyrektorowi.
3. Rodzice rozpoznają problem z nauczycielem lub/i wychowawcą, którzy prowadzą rozwiązanie problemu zgodnie z dalszą procedurą.
4. W przypadku sytuacji konfliktowej, stronom przysługuje prawo odwołania się do dyrektora, a następnie do osoby prowadzącej, a w przypadku kiedy dyrektor jest równocześnie osobą prowadzącą, odwołanie kieruje się do zarządu ZSM sp. z o.o. w Bydgoszczy, ul. Kujawska 2,
5. Dyrektor przyjmuje skargi przekazane na piśmie, drogą elektroniczną lub złożone ustnie do protokołu. Skargi anonimowe po dokonaniu rejestracji pozostają bez rozpoznania.
6. Sekretariat szkoły prowadzi rejestr skarg i wniosków.

### **§ 30**

1. W szkole mogą działać stowarzyszenia i organizacje młodzieżowe, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej.
2. Zgodę na podjęcie działalności stowarzyszenia lub organizacji na terenie szkoły wyraża dyrektor określając jednocześnie warunki tej działalności.

## Rozdział 5

### **Organizacja pracy szkoły**

### **§ 31**

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział klasowy.
2. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły są:
  - 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się zajęcia edukacyjne z zakresu kształcenia ogólnego, zajęcia zawodowe w wybranym zawodzie oraz praktyczną naukę zawodu, realizowaną zgodnie z rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej z 24 sierpnia 2017 roku (Dz. U. 31 sierpnia 2017, poz. 1644)
  - 2) dodatkowe obowiązkowe po wyborze profilu zajęcia, do których zalicza się te



- zajęcia dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania;
- 3) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych;
  - 4) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
  - 5) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów, w szczególności w celu kształtowania ich aktywności i kreatywności;
  - 6) zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego, zgodnie z art. 26a – ustawy prawo oświatowe
3. Zajęcia edukacyjne, o których mowa w ust. 2 pkt 2, organizuje dyrektor szkoły,
  4. W szkole mogą funkcjonować oddziały wielozawodowe celem realizacji nauczania przedmiotów ogólnokształcących.
  5. Szkoła może prowadzić również inne niż wymienione w ust. 2 i 3 zajęcia edukacyjne.
  6. Zajęcia, o których mowa w ust. 2 pkt 6, są realizowane niezależnie od pomocy w wyborze kierunku kształcenia i zawodu udzielanej uczniom w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
  7. Zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone są w systemie klasowo-lekcyjnym.
  8. W uzasadnionych przypadkach zajęcia edukacyjne mogą być prowadzone w grupach oraz zespołach międzyoddziałowych.
  9. Jednostka dydaktyczna trwa 45 minut.
  10. Zajęcia edukacyjne mogą być organizowane według innych niż wymienione w ust. 7 zasad, w szczególności mogą odbywać się poza budynkiem szkoły. Zasady wyjść i wycieczek określają regulaminy.

### **§ 32**

Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w każdym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez dyrektora i wicedyrektora.

### **§ 33**

W ciągu roku szkolnego w szkole organizowane są różne formy wychowania i formacji, w tym apele i udział w obchodach świąt państwowych i narodowych, wycieczki szkolne, obozy kondycyjno – szkoleniowe, oraz inne tego typu formy wymagające zgody dyrektora.

### **§ 34**

1. Szkoła stosuje terminy rozpoczęcia i zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określone przepisami w sprawie organizacji roku szkolnego.
2. Szkoła prowadzi jedną zbiorczą dokumentację zajęć edukacyjnych, zgodnie z obowiązującymi przepisami.

### **§ 35**

1. Dla realizacji zadań statutowych szkoła zapewnia uczniom możliwość korzystania z:
  - 1) pomieszczeń do nauki z niezbędnym wyposażeniem;

- 2) biblioteki;
- 3) miejsca do oczekiwania na zajęcia lekcyjne, w czasie trwania przerw międzylekcyjnych oraz oczekiwania po zajęciach na środek komunikacji;
- 4) pomieszczeń administracyjno-gospodarczych.

### **§ 36 – szkolna biblioteka**

1. Biblioteka szkolna służy wypełnianiu zadań edukacyjnych szkoły ze szczególnym uwzględnieniem:
  - 1) realizacji potrzeb czytelniczych i rozwijaniu zainteresowań uczniów;
  - 2) doskonalenia warsztatu pracy nauczycieli;
  - 3) udostępnianiu książek i innych źródeł informacji;
  - 4) tworzenia warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną;
  - 5) rozbudzania i rozwijania indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabiania i pogłębiania u uczniów nawyku czytania i uczenia się;
  - 6) organizowania różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną.
2. Szczegółową organizację pracy biblioteki szkoły określa regulamin biblioteki.
3. Bibliotekę szkolną prowadzi nauczyciel-bibliotekarz.  
Nauczyciel-bibliotekarz w szczególności i w miarę możliwości:
  - 1) gromadzi i opracowuje zbiory;
  - 2) udostępnia zbiory uczniom i nauczycielom;
  - 3) prowadzi zajęcia dydaktyczno-wychowawcze z zakresu edukacji czytelniczej;
  - 4) organizuje konkursy, wystawy oraz inne imprezy służące promocji czytelnictwa wśród uczniów;
  - 5) tworzy i upowszechnia wśród uczniów, rodziców i nauczycieli materiały informacyjne promujące czytelnictwo i kulturę;
  - 6) współpracuje z bibliotekami publicznymi i pedagogicznymi.

### **§ 37 – doradca zawodowy**

1. W szkole prowadzone są działania w zakresie doradztwa zawodowego – w celu wspierania uczniów w procesie rozpoznawania zainteresowań i możliwości indywidualnych oraz podejmowania świadomych decyzji edukacyjnych lub zawodowych, w tym wyboru kierunku studiów, art. 26a ustawy prawo oświatowe.
2. Doradztwo zawodowe jest realizowane na:
  - 1) obowiązkowych zajęciach edukacyjnych;
  - 2) spotkaniach z przedstawicielami PUP, firm i instytucji z zakresu doradztwa zawodowego;
  - 3) organizowanych w miarę możliwości zajęciach prowadzonych w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej, związanych z wyborem kierunku dalszego kształcenia lub zawodu;
  - 4) zajęciach z wychowawcą.
3. Treści programowe i sposób ich realizacji, określone w odrębnych przepisach, dostosowywane są do potrzeb i indywidualnych predyspozycji uczniów.
4. Dyrektor powierza zadania doradcy zawodowego nauczycielowi, który ma

możliwość wypełnić zadania określone w tym zakresie prawem, posiada potrzebne kwalifikacje zawodowe oraz odpowiednie predyspozycje.

## Rozdział 6 Nauczyciele oraz inni pracownicy szkoły

### § 38

1. Zespół Szkół Menedżerskich sp. z o.o. z siedzibą w Bydgoszczy zatrudnia nauczycieli, pracowników administracji i obsługi oraz innych pracowników w ramach prowadzonej działalności edukacyjnej, wychowawczej i opieki.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli oraz innych pracowników określają odrębne przepisy.

### § 39 - wicedyrektor

1. W szkole może być tworzone stanowisko wicedyrektora.
2. Wicedyrektor zastępuje dyrektora w czasie jego nieobecności.
3. Obowiązki wicedyrektora określa zakres czynności ustalony przez dyrektora.

### § 40 - nauczyciele

1. Nauczyciele szkoły w szczególności:
  - 1) realizują podstawowe jej zadania: dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze, zgodnie z charakterem szkoły określonych w statucie;
  - 2) wspiera każdego ucznia w jego rozwoju oraz dąży do pełni własnego rozwoju.
2. Podstawową zasadą pracy nauczyciela jest kierowanie się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, postawę moralną i obywatelską, poszanowanie godności ucznia oraz dawanie dobrego przykładu życia w szkole i poza nią.
3. Wypełniając zadania statutowe szkoły nauczyciel ponosi w szczególności odpowiedzialność za:
  - 1) prawidłowe prowadzenie zajęć dydaktyczno-wychowawczych i stosowanie właściwych metod pracy;
  - 2) włączenie się w proces edukacyjny szkoły zgodnie z jej charakterem;
  - 3) jakość i wyniki pracy dydaktycznej i wychowawczej;
  - 4) uwzględnianie w procesie edukacyjnym indywidualnych potrzeb i możliwości uczniów;
  - 5) życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć prowadzonych w szkole i poza nią oraz podczas pełnionych dyżurów;
  - 6) dobrą i życzliwą współpracę z rodzicami;
  - 7) ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania uczniów zgodnie z szczegółowymi warunkami i sposobem oceniania wewnątrzszkolnego uczniów oraz punktowym systemem oceniania zachowania;
  - 8) powierzone jego opiece mienie szkoły;
  - 9) doskonalenie zawodowe i branżowe oraz formację etyczno - moralną;
  - 10) właściwy wybór i realizację programu nauczania;
  - 11) aktywne pełnienie dyżurów w godzinach pracy szkoły, zgodnie z

harmonogramem dyżurów oraz zastępstwami doraźnymi

#### **§ 41**

1. Dyrektor może tworzyć zespoły wychowawcze, problemowo-zadaniowe, przedmiotowe i inne. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez dyrektora lub na wniosek zespołu.
2. Organizację i formy działania zespołów może określać regulamin zatwierdzony przez radę pedagogiczną.

#### **§ 42 – wychowawca oddziału**

1. Dyrektor powierza opiekę nad uczniami w poszczególnych oddziałach wychowawcom klas.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej nauczyciel wychowawca opiekuje się w miarę możliwości danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
3. Zadaniem wychowawcy klasy jest:
  - 1) zorganizowanie samorządu klasowego i powołanie klasowej rady rodziców,
  - 2) inspirowanie i czuwanie nad prawidłową realizacją podjętych zadań przez samorząd klasowy,
  - 3) dbanie o regularne uczęszczanie uczniów do szkoły oraz badanie przyczyn opuszczenia przez nich zajęć szkolnych,
  - 4) tworzenie atmosfery wychowawczego zaufania wśród wychowanków;
  - 5) otaczanie indywidualną opieką i wspieranie w trudnościach każdego wychowanka;
  - 6) ukazywanie odpowiedzialnej postawy życiowej, wynikające z faktu bycia członkiem wspólnoty szkolnej, rodziny, narodu, wspólnoty europejskiej;
  - 7) organizowanie życia wspólnotowego powierzonego oddziału;
  - 8) współdziałanie z nauczycielami uczącymi w oddziale, uzgadnianie z nimi i koordynowanie działań dydaktyczno-wychowawczych;
  - 9) utrzymywanie kontaktu z rodzicami wychowanków, systematyczne informowanie ich o postępach uczniów, włączanie ich w życie danej szkoły i realizację programu wychowawczo-profilaktycznego.
4. Wychowawca ustala spójne z programem wychowawczo-profilaktycznym szkoły treści i formy zajęć tematycznych na godzinach przeznaczonych do dyspozycji wychowawcy.
5. W trudnych sytuacjach opiekuńczo-wychowawczych wychowawca może korzystać z pomocy specjalistów, zachowując odrębne przepisy prawa i statutu.
6. Rodzice i uczniowie w uzasadnionych przypadkach mogą wnieść do dyrektora szkoły prośbę o zmianę wychowawcy klasy. Upoważnieni do tego są: rada samorządu uczniowskiego danej klasy i klasowa rada rodziców. W takim przypadku Dyrektor zasięga opinii Rady Pedagogicznej oraz przeprowadza rozmowę wyjaśniającą z danym wychowawcą. Po wysłuchaniu opinii dyrektor podejmuje decyzję, o której informuje zainteresowane strony w ciągu 30 dni od daty przedstawienia wniosku.

### **§ 43**

1. Praca nauczyciela podlega ocenie, zgodnie z odrębnymi przepisami prawa i statutu.
2. Szczegółowe kryteria oceny pracy nauczyciela opracowuje dyrektor lub korzysta z wytycznych ministerialnych/kuratoryjnych oraz na podstawie odrębnych przepisów i statutu.
3. Dyrektor jest zobowiązany do zapoznania z kryteriami oceniania wszystkich nauczycieli zatrudnionych w szkole.

### **§ 44 – wsparcie pedagogiczne**

Dyrektor może zatrudnić pedagoga lub osobę prowadzącą wsparcie pedagogiczne, do których zadań będzie w szczególności należeć:

- 1) wspieranie wychowania w rodzinie i szkole zgodnie z zasadami etyczno – moralnymi, poszanowaniem godności drugiego człowieka, jego światopoglądem, systemem wartości i tolerancji;
- 2) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych;
- 3) określenie form i sposobów udzielania uczniom, w tym uczniom z wybitnymi uzdolnieniami, pomocy psychologiczno-pedagogicznej, odpowiednio do rozpoznanych potrzeb;
- 4) organizowanie i prowadzenie niezbędnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli;
- 5) podejmowanie wśród uczniów, z udziałem rodziców i nauczycieli, działań wychowawczo-profilaktycznych wynikających z programu obowiązującego w szkole;
- 6) wspieranie działań nauczycieli wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego;
- 7) działanie na rzecz organizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej.
- 8) prowadzi swój dziennik pracy

### **§ 45 – pracownicy administracyjni**

1. Pracownicy administracyjni i pracownicy obsługi razem z nauczycielami i uczniami tworzą wspólnotę szkolną.
2. Wszyscy pracownicy, w szczególności nauczyciele, instruktorzy przykładem życia i pracą mają obowiązek ukazywać uczniom wartości i postawy, które są fundamentem działania szkoły.
3. Prawa i obowiązki pracowników niepedagogicznych:
  - 1) Pracownik ma prawo do:
    - a) wynagrodzenia zgodnie z zakresem obowiązków i przepracowanymi godzinami oraz podpisana umową;
    - b) urlopu zgodnie z obowiązującymi zapisami KP
  - 2) Pracownika ma obowiązek:
    - a) wykonywać pracę sumiennie i starannie,
    - b) stosować się do poleceń pracodawcy jeżeli nie są sprzeczne z przepisami prawa lub umowy o pracę,
    - c) dbać o dobro zakładu pracy,

- d) chronić jego mienie,
- e) przestrzegać tajemnicy służbowej,
- f) przestrzegać ustalonego czasu pracy,
- g) przestrzegać regulaminu pracy,
- h) przestrzegać zasad współżycia społecznego
- i) przestrzegać przepisów oraz zasad bhp i p.poż.
- j) poinformować pracodawcę o nieobecności w pracy zgodnie z obowiązującymi przepisami KP

#### **§ 46**

1. Nauczyciele i wychowawcy, instruktorzy oraz inni pracownicy szkoły powinni dążyć do utożsamiania się z misją szkoły przez swoją pracę i przykład życia w szkole i poza nią oraz realizować zadania edukacyjne i wychowawcze zgodnie z etosem placówki.
2. Kryterium zapisane w ust. 1 obowiązuje w szkole także przy ocenianiu pracy nauczyciela.
3. Do pracowników pedagogicznych zatrudnionych w szkole mają zastosowanie przepisy ustawy Kodeks Pracy w zakresie odpowiedzialności pracowniczej oraz ustawa – Prawo Oświatowe w zakresie nauczania, wychowania i opieki, ustalonych tą ustawą i dotyczących placówek niepublicznych.
4. Do pracowników niepedagogicznych zatrudnionych w szkole mają zastosowanie przepisy Kodeksu Pracy.

### Rozdział 7

#### **Prawa i obowiązki uczniów**

#### **§ 47**

Uczniowie mają prawo do:

- 1) dobrze zorganizowanego procesu nauczania, wychowania i opieki;
- 2) życzliwego i podmiotowego ich traktowania;
- 3) znajomości programu edukacyjnego, wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
- 4) sprawiedliwej i jawnej oceny ich pracy, osiągnięć edukacyjnych i zachowania;
- 5) zrzeszania się w organizacjach działających w szkole;
- 6) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
- 7) otrzymania pomocy w przypadku trudności;
- 8) wpływania na życie szkoły przez działalność w samorządzie uczniowskim;
- 9) wyrażania swoich myśli i poglądów w sposób kulturalny i z szacunkiem wobec innych;
- 10) korzystania z innych praw, w szczególności zapisanych w Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka, Konwencji Praw Dziecka, z uwzględnieniem przepisów prawa polskiego;
- 11) Złożenia skargi do dyrektora szkoły w przypadku naruszenia praw ucznia, w formie uregulowanej regulaminem składania skarg do dyrektora przez ucznia.

#### **§ 48**

Uczniowie mają obowiązek:



- 1) przestrzegania statutu szkoły;
- 2) aktywnego włączania się w życie szkoły;
- 3) właściwego zachowania podczas zajęć edukacyjnych, systematycznego i aktywnego udziału w procesie edukacyjnym, uczestniczenia w lekcjach i innych zajęciach szkolnych;
- 4) kulturalnie i z szacunkiem zachowywać się wobec nauczycieli i innych pracowników szkoły;
- 5) godnego reprezentowania szkoły;
- 6) dbałości o wspólne dobro, ład i porządek w szkole;
- 7) noszenia na terenie szkolnym stroju określonego przez dyrektora i radę pedagogiczną;
- 8) usprawiedliwiania nieobecności w danej szkole zgodnie z następującymi zasadami:
  - a) usprawiedliwianie nieobecności ucznia niepełnoletniego jest obowiązkiem jego rodziców, który winni wypełnić w ciągu 7 dni po ostatnim dniu nieobecności w szkole w formie pisemnej uzgodnionej z wychowawcą klasy; termin ten ulega skróceniu w okresach poprzedzających zakończenie semestru lub roku szkolnego; nieobecności muszą być usprawiedliwione najpóźniej na dzień przed radą klasyfikacyjną;
  - b) wychowawca nie ma obowiązku usprawiedliwiania nieobecności - zwłaszcza na pojedynczych godzinach;
  - c) uczniowie pełnoletni mogą usprawiedliwiać się sami za pisemną zgodą rodziców przedłożoną wychowawcy klasy na początku danego roku szkolnego lub semestru, lub w innym terminie w związku z zaistniałą sytuacją życiową, np. długotrwały wyjazd rodzica, podając przyczynę nieobecności, lecz w przypadku usprawiedliwień budzących wątpliwości wychowawca ma prawo porozumieć się z rodzicami ucznia celem wyjaśnienia powodów takiej nieobecności;
  - d) w przypadku przewidywanej dłuższej nieobecności ucznia w szkole rodzice powinni poinformować o tym wychowawcę klasy;
  - e) nieusprawiedliwione nieobecności mają wpływ na obniżenie oceny z zachowania zgodnie z przyjętym punktowym systemem oceniania zachowania.
  - f) usprawiedliwienia mogą przyjąć formę:
    - pisemnego zaświadczenia lekarskiego,
    - pisemnego oświadczenia rodzica/opiekuna prawnego o powodzie nieobecności ucznia w szkole,
    - pisemnego oświadczenia ucznia pełnoletniego o powodzie nieobecności ucznia w szkole, które zgodnie z przyjętymi zasadami podlega weryfikacji przez wychowawcę.

## § 49

1. Ustalony w szkole strój, codzienny oraz galowy, ma wymiar wychowawczy.

W szczególności:

- 1) pomaga w zachowaniu dyscypliny, porządku i skromności;
- 2) jednoczy wspólnotę uczniów;

- 3) uczy solidarności, niezależnie od warunków materialnych;
  - 4) strój galowy pomaga w okazywaniu szacunku i kultury wobec osób, narodów, wspólnot, tradycji, a w szczególności wobec historii Państwa i Narodu Polskiego.
  - 5) W przypadku niestosowania się ucznia do wymogów stroju otrzymuje on punkty ujemne zgodnie z przyjętym punktowym systemem oceniania zachowania.
2. Obowiązującym strojem w czasie pobytu w szkole jest:
- 1) dla chłopców strój, w którego skład wchodzi spodnie długie, koszulka z rękawami (w przypadku wysokiej temperatury koszulka z krótkimi rękawami oraz krótkie spodnie za kolano);
  - 2) dla dziewcząt strój, w którego skład wchodzi spódniczki o długości do kolan lub spodnie o długości do kolan, bluzki lub koszulki zakrywające plecy, piersi i brzuch z tkanin nie prześwitujących.
  - 3) Obowiązującym strojem na lekcje wychowania fizycznego jest strój sportowy:
    - a) koszulka sportowa,
    - b) spodenki sportowe,
    - c) dres,
    - d) obuwiu sportowe.

## **§ 50**

1. Ucznia obowiązuje absolutny zakaz:
  - 1) picia alkoholu, palenia papierosów, e-papierosów, żucia tytoniu i zażywania środków odurzających w szkole i poza nią;
  - 2) przynoszenia do szkoły przedmiotów, materiałów i substancji, które nie są związane z procesem nauczania i wychowania, i które mogą stanowić zagrożenie dla zdrowia, życia lub obyczajności;
  - 3) noszenia symboli i głoszenia haseł, przynależności lub identyfikowania się poza szkołą z grupami, których ideologia jest sprzeczna z obowiązującym prawem;
  - 4) stosowania jakiegokolwiek formy przemocy;
  - 5) nagrywania głosu i obrazu osób trzecich;
  - 6) wyzywającego: farbowania włosów, stosowania makijażu, malowania paznokci;
  - 7) opuszczania budynku szkolnego w czasie zajęć, z wyjątkiem konieczności wyższej, prośby rodzica oraz przerw międzylekcyjnych po zastosowaniu się do regulaminu wyjść.
2. Uczeń może skorzystać z telefonu komórkowego:
  - 1) w czasie przerw
  - 2) w czasie lekcji jedynie za zgodą i w obecności nauczyciela prowadzącego zajęcia jeśli służy to celom edukacyjnym, wychowawczym i opiekuńczym.

## **§ 51 – bezpieczeństwo i monitoring**

1. Szkoła zapewnia uczniom bezpieczeństwo i ochronę przed przemocą, uzależnieniami i demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej podczas pobytu ucznia na terenie szkolnym w trakcie zajęć lekcyjnych, przerw międzylekcyjnych, zajęć/uroczystości pozalekcyjnych i pozaszkolnych

organizowanych przez szkołę.

Polegają one na:

- 1) zapewnieniu uczniom warunków do nauki zgodnie z przepisami BHP;
- 2) zapewnieniu uczniom opieki nauczycieli podczas całego pobytu w szkole;
- 3) zapewnieniu uczniom opieki podczas trwania imprez szkolnych i wycieczek;
- 4) udzielaniu uczniom w razie potrzeby pomocy przedmedycznej, z zastrzeżeniem odrębnych przepisów;
- 5) uświadamiania uczniom zagrożeń i podawaniu sposobów przeciwdziałania im;
- 6) realizowaniu, zgodnie z przyjętymi w planie profilaktyczno - wychowawczym szkoły, zajęć przeciwdziałających przemocy fizycznej i psychicznej:
  - a) propagowaniu takich postaw i zachowań, w których nie ma miejsca dla przemocy, brutalności i agresji, również słownej, oraz w sieci internetowej,
  - b) promowaniu zdrowego stylu życia bez papierosów, alkoholu, narkotyków, innych używek,
  - c) uczeniu selektywnego i refleksyjnego oglądania telewizji i korzystania z internetu,
  - d) uczeniu konstruktywnego prowadzenia rozmów;
- 7) ograniczeniu wstępu na teren i do budynku szkolnego osobom postronnym;
- 8) wyznaczeniu i oznakowaniu w budynku szkolnym dróg ewakuacyjnych;
- 9) zapewnieniu uczniom opieki przedmedycznej;
- 10) bieżącej analizie przyczyn wypadków uczniowskich i podejmowaniu działań profilaktycznych.

2. W celu bezpieczeństwa i ochrony zdrowia zezwala się na noszenie na terenie szkoły przez chłopców i dziewczyny ozdób typu kolczyki w różnej formie z zastrzeżeniem ust 3 art. 51;

3. Noszone ozdoby powinny być takie aby swoją wielkością nie mogły spowodować wypadków uszkodzenia ciała podczas zajęć lekcyjnych oraz przerw międzylekcyjnych.
4. W celu bezpieczeństwa zabrania się uczniom przyprowadzania do szkoły osób postronnych nie będących związanych z procesem dydaktycznym.
5. W celu zabezpieczenia prawidłowego przebiegu procesu dydaktycznego kategorię zabrania się używania na zajęciach lekcyjnych telefonów komórkowych, urządzeń rejestrujących oraz odtwarzających dźwięk i obraz, niebędących na wyposażeniu szkoły. Wyjątkowo i za zgodą nauczyciela prowadzącego dane zajęcia lekcyjne i w celu dydaktycznym, jest możliwość korzystania z tego typu urządzeń na zajęciach lekcyjnych.
6. W szkole może działać monitoring,
  - 1) głównymi celami monitoringu jest:
    - zapewnienie bezpieczeństwa uczniom w trakcie pobytu na szkolnych korytarzach przez zajęciami, w trakcie przerw międzylekcyjnych oraz po skończonych zajęciach
    - system monitoringu nie obejmuje pomieszczeń, w których realizowane są zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze, udzielana jest pomoc psychologiczno – pedagogiczna, oraz pomieszczeń służących do rekreacji i odpoczynku pracowników, pomieszczeń sanitarnych, szatniach;
  - 2) nagrania obrazu zawierające dane osobowe są przetwarzane wyłącznie do

celów zapewnienia bezpieczeństwa społeczności szkolnej;

3) nagrania są przechowywane maksymalnie przez okres trzech miesięcy, po tym okresie są one kasowane, chyba, że zachodzi konieczność ich dalszego przechowywania, np. ze względu na wytyczne właściwych organów porządkowych;

4) przed uruchomieniem monitoringu dyrektor szkoły informuje co najmniej 14 dni wcześniej o tym fakcie, pracowników szkoły oraz uczniów;

5) pracownicy przed dopuszczeniem do wykonywania obowiązków służbowych podpisują informację o działaniu systemu monitoringu w szkole

6) zgromadzone nagrania z monitoringu są przechowywane w sali nr 22 w szafie informatycznej, do której klucz znajduje się w gabinecie dyrektora

### **§ 52 – nagrody i kary uczniowskie**

1. System nagród i kar stosowanych w szkole zawsze ma znaczenie wychowawcze i wspierające rozwój osoby; także ma wymiar wspierający innych uczniów.
2. Uczeń może być nagrodzony za:
  - 1) wybitne osiągnięcia w nauce lub sporcie;
  - 2) wyróżniającą postawę moralną i społeczną (obywatelską i patriotyczną) będącymi wzorem dla innych;
  - 3) rzetelną naukę i pracę społeczną;
  - 4) dzielność i odwagę;
  - 5) 100% frekwencję.
3. Rodzaje nagród:
  - 1) pochwała wychowawcy wobec klasy;
  - 2) pochwała dyrektora wobec społeczności szkolnej;
  - 3) list pochwalny dyrektora do rodziców;
  - 4) nagrody rzeczowe z okazji zakończenia pracy w samorządzie uczniowskim i zakończenia roku szkolnego, nauki;
  - 5) nagrody finansowej w postaci stypendium zgodnie z regulaminem stypendium określonym przez dyrektora.
4. Nagrodę, o której mowa w ust. 2 pkt 2 przyznaje wychowawca klasowy; w przypadku pozostałych – dyrektor w porozumieniu z radą pedagogiczną.
5. Szczególnie wyróżniający się uczniowie mogą otrzymać nagrody dyrektora za osiągnięcia w nauce mające charakter samodzielnej pracy wykraczającej poza obowiązujący program nauczania.
6. Karze podlega naganne postępowanie ucznia w budynku i na terenie szkolnym oraz poza nią w przypadku, gdy było to związane z działaniami podjętymi w ramach procesu nauczania, wychowania i opieki.
7. Kary uczniowie otrzymują za:
  - 1) naruszanie dobra wspólnego i godności ludzkiej;
  - 2) notoryczne, systematyczne zaniechanie się w nauce;
  - 3) nieobecności nieusprawiedliwionej na obowiązkowych zajęciach zgodnie z przyjętym punktowym systemem oceniania zachowania;

- 4) naruszanie nietykalności cielesnej;
  - 5) naruszanie zasad etykiety obowiązującej w sieci internetowej;
  - 6) brutalność, wulgarność, chuligaństwo w stosunku do nauczycieli, kolegów, innych pracowników oraz osób spoza szkoły;
  - 7) rozpowszechnianie patologii społecznej (papierosy, alkohol, narkotyki, pornografia, wagary, przemoc fizyczną i psychiczną, nękanie, także w sieci internet, poniżanie innej osoby lub osób, zastraszanie, wymuszanie, itp. działania niezgodne z obowiązującym prawem);
  - 8) udowodnioną kradzież.
8. Wymierzenie kary musi być poprzedzone wyjaśnieniem powstałej sytuacji, ustaleniem winnych i poszkodowanych oraz każdorazowo przeprowadzeniem rozmowy pouczająco-dyscyplinującej.
9. Nie mogą być stosowane kary naruszające nietykalność i godność osobistą uczniów.
10. System kar obejmuje:
- 1) upomnienie wychowawcy, nauczyciela, instruktora lub innego pracownika ZSM;
  - 2) nagana wychowawcy, zespołu wychowawczego, dyrektora, wynikające z opuszczenia określonej w punktowym systemie oceniania zachowania ilości zajęć lekcyjnych;
  - 3) obniżenie oceny z zachowania (na pierwsze lub drugie półrocze, koniec roku szkolnego) w przypadku szczególnie nagannej postawy i zachowania;
  - 4) skreślenie ucznia z listy uczniów w drodze decyzji administracyjnej – w szczególnych przypadkach, jeżeli wszystkie podjęte wcześniej środki wychowawcze nie odnosiły pozytywnych rezultatów.
  - 5) Skreślenie z listy uczniów następuje na podstawie uchwały rady pedagogicznej rozpoczynającej proces administracyjny skreślenia ucznia z listy uczniów, po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego;
  - 6) Skreślenie ucznia z listy uczniów może nastąpić w przypadku:
    - a) Skazania ucznia za przestępstwo umyśle;
    - b) Pobytu w areszcie lub więzieniu w wyniku dokonania przestępstwa lub czynu zabronionego;
    - c) Nagminnego agresywnego zachowania zagrażającego bezpieczeństwu innych uczniów, nauczycieli, pracowników szkoły, oraz innych osób współpracujących ze szkołą;
    - d) Opuszczenia ponad 50% obowiązkowych zajęć edukacyjnych, w przypadku nieobecności nieusprawiedliwionej;
    - e) Nagminnego niszczenia mienia szkoły o znacznej wartości;
    - f) Dopuszczeniu się zachowania naganego w postaci zażywania narkotyków lub innych środków o podobnym działaniu, nagminnego stosowania używek w postaci tytoniu, tabaki, e-papierosów lub podobnie działających substancji, przyjscia i przebywania w szkole pod wpływem narkotyków lub środków o podobnym działaniu;
    - g) Rozprowadzaniu w szkole narkotyków lub środków o podobnym działaniu, np. „dopalaczy”, posiadaniu przedmiotów służących do dzielenia/paczkowania i dystrybucji narkotyków lub środków o podobnym działaniu, oraz innych zakazanych w szkole używek

- 7) Uczeń niepełnoletni podlegający obowiązkowi nauki w uzasadnionych przypadkach na wniosek dyrektora szkoły może być decyzją kuratora oświaty przeniesiony do innej szkoły.
11. O rodzajach karach wymienionych w pkt. 1,2,3, ust. 10 wychowawca zobowiązany jest poinformować rodziców ucznia w formie ustnej w czasie zebrania z rodzicami lub telefonicznie z odpowiednią adnotacją w dzienniku lekcyjnym, natomiast o karze pkt. 4, ust. 10 dyrektor w formie pisemnej w terminie 3 dni roboczych, licząc od dnia nałożenia kary.
12. Rodzice ucznia lub uczeń pełnoletni mają prawo odwołać się od kary wymierzonej przez nauczyciela - w ciągu 3 dni - do dyrektora, który po zbadaniu zasadności odwołania, w porozumieniu z radą pedagogiczną może uchylić wymierzoną karę.
13. Rodzice ucznia lub uczeń pełnoletni mają prawo do wniesienia odwołania od kary wymierzonej przez dyrektora do osoby prowadzącej, a w przypadku kiedy dyrektor jest jednocześnie osobą prowadzącą do zarządu ZSM sp. z .o.o w terminie 3 dni.
14. Wykonanie kary, za wyjątkiem kary wymienionej w ust. 4 pkt 10, może być zawieszona na okres jednego miesiąca, jeżeli uczeń uzyska poręczenie obu niżej wymienionych organów szkoły:
- 1) wychowawcy oddziału;
  - 2) samorządu uczniowskiego.
15. Uczniowie szkoły są zobowiązani do poszanowania majątku szkolnego oraz majątku osobistego innych uczniów i pracowników. Za szkody celowe lub wynikające z nieprzestrzegania prawa szkolnego odpowiedzialność finansową ponoszą rodzice uczniów.
16. Kontrakt uczniowski – z uczniem, który dopuszcza się jednostkowego ale szczególnie nagannego łamania prawa obowiązującego w szkole, np. obecność w szkole pod wpływem alkoholu, narkotyków innych substancji o podobnym charakterze, nawoływania do działań agresywnych, nękanii innych osób w sposób bezpośredni lub w mediach społecznościowych, opuszczającego powyżej 50% obowiązkowych zajęć lekcyjnych nieusprawiedliwionych, może zostać zawarty kontrakt. Z uczniem niepełnoletnim w obecności jego rodziców z uczniem pełnoletnim samodzielnie. Kontrakt w swoim zakresie tematycznym jest ustalany każdorazowo indywidualnie w zależności od danego przypadku. Kontrakt przyjmuje formę pisemną według ustalonego wzorca, który zawiera cel jego zawarcia, osobę ucznia, zobowiązanie ucznia w zależności od charakteru naruszenia obowiązującego w szkole prawa, zobowiązanie rodzica/opiekunów prawnych, zobowiązanie wychowawcy, określenie czasu zawarcia i trwania kontraktu, podpisy dyrektora szkoły, wychowawcy, ucznia i ewentualnie jego rodziców/opiekunów prawnych.

## Rozdział 8

### **Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego uczniów**

#### **§ 53**

W szkole ocenianiu na podstawie ustawy – ustawa o systemie oświaty oraz



rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania z dnia 3 sierpnia 2018 roku podlegają:

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

#### § 54

1. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego, które ma na celu:
  - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
  - 2) udzielanie pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć;
  - 3) udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
  - 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
  - 5) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz szczególnych uzdolnieniach ucznia;
  - 6) umożliwianie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
2. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
  - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
    - a) stopień **celujący** otrzymuje uczeń, który:
      - całościowo opanował materiał podstawy programowej dla danej klasy w danym roku szkolnym (zakres - 100%),
      - dostrzega i formułuje problemy w zakresie treści programowych oraz je rozwiązuje;
    - b) stopień **bardzo dobry** otrzymuje uczeń, który:
      - opanował niemal pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania danej klasy (zakres od 90% do 99% włącznie),
      - sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami potrafi zastosować nową wiedzę do rozwiązywania problemów w nowej sytuacji;
    - c) stopień **dobry** otrzymuje uczeń, który:
      - nie opanował w pełni wiadomości określonych programem nauczania, ale opanował je na poziomie przekraczającym wymagania treści podstawowych (zakres od 75% do 89%),
      - poprawnie stosuje wiadomości, dokonuje porównań i klasyfikacji, samodzielnie rozwiązuje typowe zadania teoretyczne lub praktyczne;
    - d) stopień **dostateczny** otrzymuje uczeń, który:
      - opanował wiadomości i umiejętności określone programowo na poziomie nieprzekraczającym wymagań zawartych w treściach podstawowych (zakres od 60% do 74%),
      - rozwiązuje typowe zadania o średnim stopniu trudności;
    - e) stopień **dopuszczający** otrzymuje uczeń, który:
      - ma braki w opanowaniu materiału programowego w zakresie treści podstawowych, ale nie przekreśla to możliwości zdobywania wiedzy w dalszej

- nauce (zakres od 40% do 59%),
- rozwiązuje zadania teoretyczne i praktyczne typowe, o niewielkim stopniu trudności,
- f) stopień **niedostateczny** otrzymuje uczeń, który:
- nie opanował wiadomości i umiejętności z zakresu treści podstawowych, a braki w wiadomościach i umiejętnościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy z tego przedmiotu (zakres poniżej 40%),
  - nie jest w stanie rozwiązywać zadań o niewielkim stopniu trudności;
- 2) znaki „+” i „-” przy poszczególnych stopniach szkolnych odzwierciedlają odpowiednio szczególną staranność lub jej brak w prezentowaniu własnych wiadomości i umiejętności;
- 3) przy ustalaniu oceny bierze się pod uwagę następujące kryteria:
- a) znajomość pojęć i faktów,
  - b) stosowanie wiedzy w typowych sytuacjach,
  - c) stosowanie wiadomości w nowych sytuacjach,
  - d) umiejętność interpretacji, uzasadnienia,
  - e) umiejętność pracy w grupie,
  - f) umiejętność pracy samodzielnej,
  - g) tempo przyswajania wiedzy,
  - h) wytrwałość.
- 4) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
- 5) ustalanie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, a także śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 6) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych, o których mowa w odrębnych przepisach;
- 7) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 8) ustalanie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 9) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.
3. Nauczyciele, nie później niż do 30 września każdego roku szkolnego, informują uczniów oraz ich rodziców o:
- 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
  - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
  - 3) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.
4. Wymagania edukacyjne, o których mowa w ust. 2 pkt 1 i ust. 3 pkt 1, nauczyciele opracowują pisemnie i przechowują w swojej dokumentacji. Kopię wymagań edukacyjnych nauczyciele przekazują dyrektorowi.
5. Wychowawca oddziału, nie później niż do 30 września każdego roku szkolnego,

informuje uczniów oraz ich rodziców o:

- 1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
  - 2) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
6. Informacje, o których mowa w ust. 1-3. pkt 3 i ust. 1-2, pkt 5, wychowawcy przekazują uczniom i rodzicom poprzez ich podyktowanie lub w formie wydruków wklejonych do zeszytów przedmiotowych. Fakt przyjęcia do wiadomości informacji w zeszytach rodzice potwierdzają podpisem.
  7. Dodatkowo informacje, o których mowa w ust. 1-3, pkt 3 oraz ust. 1-2, pkt 5, wychowawcy oddziałów przekazują ustnie uczniom podczas zajęć z wychowawcą, a rodzicom - podczas zebrania.
  8. Nauczyciel jest zobowiązany do uzasadnienia wszystkich ocen bez konieczności składania takiego wniosku przez ucznia i/lub jego rodzica/ów.

### **§ 55**

1. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych, odpowiednio do jego potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych.
2. Nauczyciel jest obowiązany dostosować wymagania edukacyjne, o których mowa w § 54 ust. 3 pkt 1, do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:
  - 1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego - na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym;
  - 2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania - na podstawie tego orzeczenia;
  - 3) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej - na podstawie tej opinii;
  - 4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w pkt. 1-3, który objęty jest pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów, o którym mowa w odrębnych przepisach.

### **§ 56**

1. Dyrektor zwalnia ucznia z zajęć z przedmiotu informatyka na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
2. Dyrektor zwalnia ucznia z wykonywania ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
3. Dyrektor na wniosek rodzica oraz na podstawie opinii lekarza może zwolnić ucznia z obecności na zajęciach z wychowania fizycznego, jeśli w opinii lekarskiej zawarto informację o całkowitym zwolnieniu ucznia z ćwiczeń fizycznych, zgodnie z regulaminem zwalniania ucznia z zajęć wychowania fizycznego.

4. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z:
  - 1) wykonywania ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego;
  - 2) uczestnictwa w zajęciach z przedmiotu informatyka;  
uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
5. Dyrektor, na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego.
6. W przypadku ucznia, o którym mowa w pkt 5, posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania, zwolnienie z nauki drugiego języka obcego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
7. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

## § 57

1. Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć.
2. Sprawdzanie osiągnięć edukacyjnych ucznia, będące podstawą ustalania ocen bieżących w skali, o której mowa w § 60 ust. 1, odbywa się w następujących formach:
  - 1) wypowiedzi ustne obejmujące materiał nauczania jednej, dwóch lub trzech ostatnich lekcji;
  - 2) wypowiedzi ustne obejmujące materiał nauczania jednego lub więcej działów programowych, zapowiadane według zasad ustalonych dla sprawdzianów pisemnych;
  - 3) kartkówki - sprawdziany pisemne trwające nie dłużej niż 15 minut i obejmujące materiał nauczania z jednej, dwóch lub trzech ostatnich lekcji;
  - 4) pisemne prace klasowe - sprawdziany pisemne, sprawdziany diagnostyczne, sprawdziany próbne i inne, obejmujące materiał nauczania jednego lub więcej działów programowych, trwające do dwóch godzin lekcyjnych - według następujących kryteriów:
    - 0% - 39% - niedostateczny
    - 40% - 59% - dopuszczający
    - 60% - 74% - dostateczny
    - 75% - 89% - dobry
    - 90% - 99% - bardzo dobry
    - 100% - celujący;
  - 5) dyktanda;
  - 6) ćwiczenia i zadania praktyczne;
  - 7) ćwiczenia i zadania wykonane na lekcji;

- 8) ćwiczenia i zadania wykonane w domu, zgodnie z przyjętymi zasadami dla zadań domowych obowiązkowych dla przedmiotów maturalnych;
  - 9) prace długoterminowe i prace projektowe;
  - 10) inne sposoby prezentacji wiadomości i umiejętności ucznia, wynikające ze specyfiki danych zajęć edukacyjnych.
3. Pisemną pracę klasową, o której mowa w ust. 2 pkt 4, nauczyciel wpisuje do dziennika oraz informuje uczniów o jej zakresie, formie i terminie z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem. Każda pisemna praca klasowa winna być poprzedzona omówieniem jej zakresu i kryteriów oceny.
  4. Kartkówki, o których mowa w ust. 2 pkt 3, nie wymagają zapowiadania.
  5. Pisemne prace klasowe i kartkówki mogą mieć formę testu.
  6. W ciągu tygodnia mogą być przeprowadzone najwyżej dwie pisemne prace klasowe i nie więcej niż jedna w danym dniu.
  7. Z jednej formy sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczeń otrzymuje jedną ocenę bieżącą. Ocenianiu podlegają systematycznie dokonywane formy sprawdzania wiedzy i umiejętności.
  8. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, także systematyczność udziału w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach na rzecz sportu szkolnego i kultury fizycznej.
  9. W przypadku zajęć edukacyjnych realizowanych jeden raz w tygodniu, liczba ocen bieżących ustalonych każdemu uczniowi w danym okresie winna wynosić nie mniej niż trzy.
  10. W przypadku zajęć edukacyjnych realizowanych więcej niż jeden raz w tygodniu, liczba ocen bieżących ustalonych każdemu uczniowi w danym okresie winna wynosić nie mniej niż cztery.
  11. Oceny z pisemnych form sprawdzania osiągnięć nauczyciel ustala, wpisuje do dziennika podaje uczniom do wiadomości:
    - 1) w ciągu 14 dni od daty pisemnej pracy klasowej lub dyktanda albo przedstawienia do oceny pracy długoterminowej lub projektowej;
    - 2) w ciągu 7 dni od daty kartkówki.
  12. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne są przechowywane przez nauczyciela do końca roku szkolnego.
  13. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są udostępniane uczniowi i jego rodzicom.
    - 1) Wgląd do prac mają:
      - a) uczniowie podczas lekcji, na przerwie lub podczas zajęć dodatkowych po wcześniejszym uzgodnieniu z nauczycielem przedmiotu,
      - b) rodzice podczas wywiadówek, konsultacji lub w innym ustalonym wspólnie terminie;
    - 2) Nauczyciel przedmiotu przygotowuje pisemne prace, z którymi uczeń/rodzic chcą się zapoznać.

## § 58

1. Uczeń ma prawo do poprawy, każdej uzyskanej bieżącej oceny niedostatecznej, zobowiązany jest nadrobić braki i uzupełnić zaległości w terminie 14 dni, w czasie

- kiedy odbywają się zajęcia lekcyjne, nie licząc przerw feryjnych i świątecznych,
2. Nauczyciel może dodatkowo sprawdzić osiągnięcia edukacyjne ucznia, o którym mowa w ust. 1, w ustalonym wspólnie z uczniem terminie i formie w innym terminie kierując się dobrem ucznia.
  3. Zasada, o której mowa w ust. 2, stosuje się również do ucznia, który w wyznaczonym terminie nie wykonał lub nie przedstawił do oceny pracy domowej wymaganej przez nauczyciela.
  4. Uczeń, który nie uczestniczył w określonej formie sprawdzania osiągnięć z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności, może zostać zobowiązany do zaprezentowania wiadomości i umiejętności w terminie i formie ustalonych przez nauczyciela.
  5. Uczeń, który nie uczestniczył w określonej formie sprawdzania osiągnięć z powodu usprawiedliwionej nieobecności, może zostać zobowiązany do zaprezentowania wiadomości i umiejętności w terminie i formie uzgodnionych z uczniem.
  6. Uczeń może ubiegać się o ustalenie dodatkowej oceny bieżącej z określonego zakresu materiału, w terminie i formie uzgodnionych z nauczycielem. W tym przypadku decyzję co do dodatkowego sprawdzenia wiadomości i umiejętności ucznia podejmuje nauczyciel.
  7. Uczeń może zgłosić nieprzygotowanie do zajęć, polegające w szczególności na nieprzygotowaniu do odpowiedzi ustnej lub do kartkówki, a także braku zeszytu przedmiotowego, ćwiczeń, przyborów, materiałów, stroju sportowego itp.:
    - 1) jeden raz w ciągu okresu - w przypadku zajęć edukacyjnych realizowanych w wymiarze 1 godziny tygodniowo;
    - 2) dwa razy w ciągu okresu - w przypadku zajęć edukacyjnych realizowanych w wymiarze większym niż 1 godzina tygodniowo.
  8. Nie częściej niż dwa razy w semestrze uczeń może zgłosić nieprzygotowanie do zajęć, polegające na braku zadania domowego.
  9. Zgłoszenie nauczycielowi nieprzygotowania do zajęć nie zwalnia z zapowiedzianych pisemnych prac klasowych i dyktand.

## § 59

1. Uczeń w trakcie nauki w szkole otrzymuje oceny:
  - 1) bieżące;
  - 2) klasyfikacyjne:
    - a) śródroczne i roczne,
    - b) końcowe.
2. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.
3. Nauczyciel ustnie uzasadnia uczniowi lub jego rodzicom ustaloną ocenę. W uzasadnionych przypadkach dyrektor może zobowiązać nauczyciela do uzasadnienia ustalonej oceny w formie pisemnej.
4. Uzasadniając ocenę z zajęć edukacyjnych nauczyciel odwołuje się do rozpoznanego poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności oraz do wymagań edukacyjnych.
5. Uzasadniając ocenę zachowania nauczyciel odwołuje się do rozpoznanego stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego, norm etycznych i obowiązków określonych w statucie oraz do kryteriów oceniania zachowania.



## § 60

1. Oceny bieżące oraz śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustala się w stopniach według skali:
  - 1) stopień celujący – 6;
  - 2) stopień bardzo dobry – 5;
  - 3) stopień dobry – 4;
  - 4) stopień dostateczny – 3;
  - 5) stopień dopuszczający – 2;
  - 6) stopień niedostateczny – 1.
2. Za pozytywne oceny klasyfikacyjne uznaje się oceny wymienione w ust. 1 pkt 1–5.
3. Za negatywną ocenę klasyfikacyjną uznaje się ocenę wymienioną w ust. 1 pkt 6.
4. W przypadku ocen bieżących z zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania dopuszcza się stosowanie skrótów, odpowiednio: cel, bdb, db, dst, dop i ndst.

## § 61

1. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia następujące podstawowe obszary w odniesieniu do punktowego systemu oceniania zachowania:
  - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
  - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
  - 3) dbałość o honor i tradycje szkoły;
  - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
  - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
  - 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
  - 7) okazywanie szacunku innym osobom;
  - 8) szacunek dla historii, tradycji, kultury polskiej.
2. Roczna i końcowa ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według następującej skali:
  - 1) wzorowe;
  - 2) bardzo dobre;
  - 3) dobre;
  - 4) poprawne;
  - 5) nieodpowiednie;
  - 6) naganne.
3. Śródroczne i roczne klasyfikacyjne oceny zachowania ustala się z uwzględnieniem następujących kryteriów w odniesieniu do punktowego systemu oceniania zachowania:
  - 1) zachowanie poprawne:
    - a) uczeń odróżnia dobro od zła - prawidłowo ocenia zachowania własne i zachowania innych osób w kategoriach moralnych,
    - b) nie stwierdzono, by postępowanie ucznia przyniosło jakąkolwiek szkodę jemu samemu, innej osobie lub otoczeniu, w szczególności szkole,
    - c) w przypadku postępowania godzącego w dobro własne, dobro innej osoby lub dobro otoczenia, uczeń żałował, naprawił lub zrekompensował szkodę i zmienił swoje zachowanie zgodnie z oczekiwaniami rodziców i nauczycieli;

- 2) zachowanie dobre:
  - a) uczeń spełnia kryteria oceny poprawnej,
  - b) swoją postawą lub działaniem wyróżnił się lub przysporzył dobra w jednym z obszarów: wobec siebie, wobec innej osoby (osób), wobec otoczenia, szczególnie szkoły;
- 3) zachowanie bardzo dobre:
  - a) uczeń spełnia kryteria oceny poprawnej,
  - b) swoją postawą lub działaniem wyróżnił się lub przysporzył dobra w dwóch obszarach spośród następujących: wobec siebie, wobec innej osoby (osób), wobec otoczenia, szczególnie szkoły;
- 4) zachowanie wzorowe:
  - a) uczeń spełnia kryteria oceny poprawnej,
  - b) swoją postawą lub działaniem wyróżnił się lub przysporzył dobra we wszystkich trzech obszarach: wobec siebie, wobec innej osoby (osób), wobec otoczenia, szczególnie szkoły;
- 5) zachowanie nieodpowiednie:
  - a) uczeń nie spełnił jednego lub dwóch kryteriów oceny poprawnej, w szczególności naruszył swoim postępowaniem dobro własne, dobro innej osoby lub dobro otoczenia,
  - b) nie żałował, nie naprawił lub nie zrekompensował szkody albo nie zmienił swojego zachowania, zgodnie z oczekiwaniami rodziców i nauczycieli;
  - c) otrzymał naganę wychowawcy, zespołu wychowawczego
- 6) zachowanie naganne:
  - a) uczeń nie spełnił kryteriów oceny poprawnej,
  - b) został ukarany naganą dyrektora, ale kara ta nie spowodowała oczekiwanej zmiany jego zachowania,
  - c) w sposób rażący lub uporczywy naruszał swoim postępowaniem dobro własne, dobro innej osoby (osób) lub dobro otoczenia,
  - d) nie żałował, nie naprawił lub nie zrekompensował szkody i nie zmienił swojego zachowania, zgodnie z oczekiwaniami rodziców i nauczycieli.
4. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub innych dysfunkcji rozwojowych na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
5. Wychowawca prowadzi rejestr uwag i spostrzeżeń o zachowaniu uczniów danego oddziału.
6. Wychowawca i nauczyciele na bieżąco wpisują uwagi, spostrzeżenia dotyczące wywiązywania się ucznia z jego obowiązków, respektowania norm moralnych i zasad współżycia społecznego, a także informacje o zastosowanych środkach wychowawczych, udzielonych nagrodach i karach oraz skutkach zastosowanych wobec ucznia środków wychowawczych.

## § 62

1. Uczeń podlega klasyfikacji:
  - 1) śródrocznej i rocznej;

- 2) końcowej.
2. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
3. Klasyfikację śródroczną uczniów przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego, w terminie ustalonym przez dyrektora w harmonogramie pracy szkoły w danym roku szkolnym,
4. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
5. Na klasyfikację końcową składają się:
  - 1) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustalone w ostatniej klasie technikum;
  - 2) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych;
  - 3) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie piątej technikum.
6. Klasyfikacji końcowej dokonuje się w klasie piątej technikum.
7. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
8. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
  - 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
  - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
9. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.
10. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła, w miarę możliwości, stwarza uczniowi szansę uzupełnienia braków.

### § 63

1. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania – wychowawca oddziału po zasięgnięciu opinii nauczycieli, innych pracowników szkoły, uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia.
2. Wychowawca dokonując oceny zachowania ucznia bierze także pod uwagę zaświadczenia, opinie, informację dostarczone przez ucznia, dotyczące jego zaangażowania i działań w ramach pozaszkolnego wolontariatu, harcerstwa, działalności charytatywnej, akcjach na rzecz lokalnej społeczności, oraz każdej innej służącej społeczeństwu i państwu,
3. Zaświadczenia, opinie, informacje uczeń jest zobowiązany dostarczyć wychowawcy w formie pisemnej z podpisem i pieczętką wystawcy w terminie do 2 tygodni przed wystawieniem ocen śródrocznych i rocznych z zachowania,
4. Śródroczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych i śródroczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się w terminie ustalonym przez dyrektora w

- harmonogramie pracy szkoły w danym roku szkolnym,
5. W terminie ustalonym przez dyrektora nie później niż na cztery tygodnie przed śródrocznym/rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawcy, z zastrzeżeniem ust. 9, ustalają i wpisują do dziennika lekcyjnego, w wyodrębnionej kolumnie, przewidywane śródroczne/roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych i religii/etyki oraz przewidywane śródroczne/roczne oceny klasyfikacyjne zachowania.
  6. Nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne i wychowawcy klas I-V technikum informują uczniów o przewidywanych śródrocznych/rocznych ocenach klasyfikacyjnych ustnie, bezzwłocznie po ich wpisaniu do dziennika lekcyjnego.
  7. Na podstawie wpisów w dzienniku wychowawca oddziału bezzwłocznie sporządza dla każdego ucznia wykaz przewidywanych rocznych ocen klasyfikacyjnych i przekazuje go bezpośrednio rodzicom podczas zebrania albo uczniowi - w celu przedstawienia do wiadomości rodzicom.
  8. W przypadku przekazania wykazu przez ucznia, fakt przyjęcia do wiadomości informacji o przewidywanych śródrocznych/rocznych ocenach klasyfikacyjnych rodzice potwierdzają na wykazie podpisem i datą.
  9. Podpisany przez rodziców wykaz przewidywanych rocznych ocen klasyfikacyjnych uczeń zwraca wychowawcy w ustalonym przez niego terminie, nie później niż w ciągu dwóch dni od daty otrzymania wykazu.
  10. Niezależnie od formy, o której mowa w ust. 5, w uzasadnionych przypadkach informacja o przewidywanych śródrocznych/rocznych ocenach klasyfikacyjnych może być przekazana rodzicom ucznia telefonicznie, osobiście przez wychowawcę lub przez innego nauczyciela albo listownie.
  11. Fakt przekazania informacji o przewidywanych, ale nie ostatecznych śródrocznych/rocznych ocenach klasyfikacyjnych w formach, o których mowa w ust. 6, nauczyciel dokumentuje adnotacją w dzienniku.
  12. Za skuteczne przekazanie rodzicom każdego ucznia informacji o przewidywanych śródrocznych/rocznych ocenach klasyfikacyjnych, nie później niż na tydzień przed śródrocznym/rocznym klasyfikacyjnym zebraniem plenarnym rady pedagogicznej, odpowiadają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia i wychowawca oddziału.

#### **§ 64**

1. W ciągu trzech dni od daty uzyskania przez rodziców informacji o przewidywanych śródrocznych/rocznych ocenach klasyfikacyjnych uczeń lub jego rodzice mogą zwrócić się odpowiednio do nauczyciela prowadzącego dane zajęcia edukacyjne lub wychowawcy oddziału z wnioskiem o ustalenie śródrocznej/rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub śródrocznej/rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania wyższej niż przewidywana.
2. W przypadku wniosku o ustalenie śródrocznej/rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych wyższej niż przewidywana nauczyciel może:
  - 1) podtrzymać przewidywaną ocenę – jeśli stwierdzi, że jest ona zgodna z wymaganiami edukacyjnymi niezbędnymi do jej uzyskania;
  - 2) ustalić ocenę wyższą niż przewidywana, w tym na podstawie dodatkowego sprawdzenia wiadomości i umiejętności ucznia – jeśli stwierdzi, że:

- a) uczniowi nie stworzono wystarczających możliwości zaprezentowania osiągnięć edukacyjnych,
  - b) uczeń spełnił wymagania na ocenę przewidywaną oraz niektóre wymagania na ocenę wyższą niż przewidywana.
3. Jeśli zachodzi taka potrzeba, dodatkowe sprawdzenie wiadomości i umiejętności, o którym mowa w ust. 2 pkt 2, przeprowadza się w formie określonej przez nauczyciela nie później, niż w ciągu dwóch dni od daty złożenia wniosku.
  4. W przypadku wniosku o ustalenie śródrocznej/rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania wyższej niż przewidywana wychowawca może:
    - 1) podtrzymać przewidywaną ocenę – jeśli stwierdzi, że jest ona zgodna z kryteriami oceniania zachowania;
    - 2) ustalić ocenę wyższą niż przewidywana – jeśli stwierdzi, że:
      - a) przy jej ustalaniu nie uwzględniono należycie kryteriów oceniania zachowania,
      - b) uczeń spełnia kryteria oceny przewidywanej oraz niektóre kryteria oceny wyższej niż przewidywana.
  5. Po rozpatrzeniu wniosku o ustalenie śródrocznej/rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub śródrocznej/rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania wyższej niż przewidywana, odpowiednio nauczyciel lub wychowawca informuje ucznia i jego rodziców o ustalonej ocenie śródrocznej/rocznej.
  6. Ustalone śródroczne/roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych i śródroczne/roczne oceny klasyfikacyjne zachowania nauczyciele i wychowawca oddziału wpisują do dziennika przed śródrocznym/rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej, w terminie wyznaczonym przez dyrektora.
  7. W przypadku, gdy po przekazaniu informacji o przewidywanej śródrocznej/rocznej klasyfikacyjnej ocenie zachowania albo po ustaleniu oceny rocznej uczeń zostanie ukarany naganą dyrektora za rażące naruszenie norm etycznych lub zasad współżycia społecznego, wychowawca może ustalić dla tego ucznia niższą roczną klasyfikacyjną ocenę zachowania. O swojej decyzji wychowawca klasy bezzwłocznie informuje ucznia i jego rodziców oraz dyrektora.

## § 65

1. Laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim, oraz laureat lub finalista ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej, przeprowadzonych zgodnie z odrębnymi przepisami, otrzymuje z danych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną roczną ocenę klasyfikacyjną
2. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim lub tytuł laureata lub finalisty ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną końcową ocenę klasyfikacyjną.

## § 66

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku albo wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na tych zajęciach, przekraczającej połowę

czasu przeznaczanego na te zajęcia w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.

2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, z których nie został klasyfikowany,
3. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą rady pedagogicznej.
4. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja powołana przez dyrektora.
5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych, a w przypadku uczniów ostatniej klasy techników w dniu poprzedzającym dzień zakończenia edukacji z przedmiotów zawodowych.
6. Termin egzaminu klasyfikacyjnego ustala nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w porozumieniu z wychowawcą i uczniem, stosując się do obowiązujących terminów.
7. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
8. Podczas przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice ucznia.
9. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w terminie ustalonym zgodnie z ust. 6, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora.
10. Szczegółowe zasady przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego określa rozporządzenie w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych.
11. Ocena ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 67 i § 68.
12. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”.

### **§ 67**

1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał niedostateczną ocenę klasyfikacyjną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może przystąpić do egzaminu poprawkowego z tych zajęć.
2. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora.
3. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
4. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
5. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora, nie później niż do końca września.
6. Szczegółowe zasady przeprowadzania egzaminu poprawkowego określa rozporządzenie.
7. Roczna ocena klasyfikacyjna ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 68 ust. 10.



8. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.
9. Rada pedagogiczna, uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, może jeden raz w ciągu etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem że te zajęcia są realizowane w klasie programowo wyższej.

### § 68

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen.
2. Zastrzeżenia, o których mowa w ust. 1, zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
3. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen, dyrektor powołuje komisję, która:
  - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych,
  - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
4. Sprawdzian wiadomości i umiejętności, o którym mowa w ust. 3 pkt 1, przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
5. Sprawdzian wiadomości i umiejętności przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
6. Sprawdzian wiadomości i umiejętności z informatyki oraz wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
7. Szczegółowe zasady ustalania rocznych ocen klasyfikacyjnych w przypadku, o którym mowa w ust. 3, określa rozporządzenie.
8. Ustalona przez komisję, o której mowa w ust. 3, roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem § 67 ust. 1.
9. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust. 3 pkt 1, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.
10. Postanowienia ust. 1–9 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych ustalonej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję, o której mowa w ust. 3, jest ostateczna.

### § 69

1. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych otrzymał roczne pozytywne oceny klasyfikacyjne, o których mowa w § 60 ust. 2, z zastrzeżeniem § 68 ust. 10.
2. Uczeń, który nie otrzymał promocji do klasy programowo wyższej, powtarza klasę.
3. Uczeń kończy szkołę, jeżeli: w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne, o których mowa w § 60 ust. 2, oraz przystąpił do wszystkich egzaminów potwierdzających kwalifikacje w zawodzie, zawartych w art. 3, ust. 21, zgodnie z obowiązującymi przepisami.

### § 70

1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
2. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię/etykę, do średniej ocen, o której mowa w ust. 1, wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.
3. Uczeń kończy szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią końcowych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania.
4. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię/etykę, do średniej ocen, o której mowa w ust. 3, wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.

### § 71

W technikum w cyklu nauczania przeprowadza się egzaminy zgodnie z obowiązującymi przepisami.

1. W trakcie nauki odbywają się egzaminy zawodowe zgodnie z harmonogramem i procedurami wyznaczanym przez dyrektora Centralnej Komisji Egzaminacyjnej na dany rok szkolny oraz zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
2. Po zakończeniu nauki jest przeprowadzany egzamin maturalny przebiegający zgodnie z ustalonymi przez dyrektora Centralnej Komisji Egzaminacyjnej harmonogramem i procedurami na dany rok szkolny oraz zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
3. Warunkiem ukończenia szkoły jest przystąpienie do egzaminów zawodowych przewidzianych dla danego zawodu

## Rozdział 9 Zasady przyjmowania uczniów

### § 72

1. Szkoła jest dostępna dla wszystkich, którzy pragną w niej kształcić swoje dzieci bez względu na status materialny kandydata.
2. Szkoła posiada wymiar charytatywno-opiekuńczy wobec uczniów potrzebujących szeroko rozumianego wsparcia opiekuńczo-wychowawczego, umożliwienia dostępu do nauki lub wyrównywania szans edukacyjnych, a także dla uczniów z rodzin wielodzietnych.
3. Kandydaci do szkoły oraz ich rodzice zapoznają się z charakterem szkoły, statutem i programem wychowawczo-profilaktycznym przed złożeniem wniosku o przyjęcie dziecka do szkoły.
4. Rodzice i uczniowie poprzez dobrowolny wybór szkoły akceptują kształcenie i wychowanie zgodnie z jej charakterem.
5. Przyjęcie ucznia do szkoły następuje po podpisaniu umowy pomiędzy rodzicem a dyrektorem szkoły oraz po dostarczeniu wymaganych prawem dokumentów, w tym zaświadczenia lekarskiego o braku przeciwwskazań do podjęcia praktycznej nauki zawodu wydanym na podstawie art. 6, ust. 5 ustawy z dnia 27 czerwca 1997 roku.

### § 73

Uczniów do szkoły przyjmuje dyrektor na podstawie świadectwa ukończenia ośmioletniej szkoły podstawowej oraz złożonych przy wniosku dokumentów.

### § 74

1. Do szkoły może być przyjęty uczeń innej szkoły tego typu, publicznej lub niepublicznej, w trybie przeniesienia, zgodnie z obowiązującymi przepisami. Ucznia przyjmuje dyrektor.
2. Do klasy pierwszej może być przyjęty uczeń w trakcie roku szkolnego, jeżeli szkoła ma wolne miejsce. Ucznia przyjmuje dyrektor.

## Rozdział 10 Zasady skreślania uczniów z listy uczniów

### § 75

Skreślenie ucznia z listy uczniów szkoły następuje w procesie:

1. Decyzji dyrektora szkoły w przypadkach określonych w statucie szkoły, na podstawie uchwały rady pedagogicznej i po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego
2. W przypadku ucznia niepełnoletniego stosuje się art. 68, ust. 3 ustawy wprowadzającej – Prawo oświatowe

3. Dyrektor szkoły na wniosek rodziców/opiekuna prawnego, lub ucznia pełnoletniego dokonuje skreślenia tego ucznia z listy w myśl art. 68, ust.4 ustawy – Prawo oświatowe.

## § 76

Ucznia skreśla się z listy uczniów z następujących powodów:

1. nieuczęszczenia do szkoły z powodów nieusprawiedliwionych;
2. naruszenia nietykalności osobistej uczniów, nauczycieli lub innych pracowników szkoły;
3. dopuszczania się kradzieży lub niszczenia mienia szkoły;
4. przebywania na terenie szkoły w stanie nietrzeźwym, pod wpływem narkotyków oraz posiadania, przechowywania czy rozprowadzania alkoholu, narkotyków lub innych substancji psychotropowych;
5. świadomego i nagminnego naruszania obowiązków ucznia określonych w statucie szkoły, które rada pedagogiczna uzna za drastyczne naruszanie norm życia społecznego, moralno-etycznego lub prawnego, jeżeli dalszy pobyt ucznia może stanowić zagrożenie dla innych uczniów;
6. przebywania w areszcie śledczym;
7. skazania prawomocnym wyrokiem sądu za przestępstwo.
8. Skreślenie ucznia z listy następuje na podstawie decyzji dyrektora szkoły uchwały rady pedagogicznej
9. W przypadku ucznia niepełnoletniego stosuje się art. 68, ust. 3 ustawy wprowadzającej – Prawo oświatowe
10. W wyniku rozwiązania umowy o naukę pomiędzy dyrektorem a rodzicem/opiekunem prawnym z powodu braku wnoszenia opłat za naukę (czesnego) przez okres trzech ostatnich miesięcy.

## § 77

1. Uczeń skreślony z listy uczniów szkoły ma prawo odwołania się od decyzji dyrektora do Kuratora Oświaty za pośrednictwem dyrektora, w ciągu 14 dni od daty skutecznego doręczenia decyzji o skreśleniu.
2. Przed upływem terminu do wniesienia odwołania decyzja nie ulega wykonaniu.
3. Jeżeli uczeń nie jest pełnoletni, decyzję odbierają i podpisują jego rodzice. Jeżeli nie ma możliwości odbioru decyzji przez rodziców, pismo wysyłane jest pocztą - listem poleconym, za potwierdzeniem odbioru.
4. Uczeń i jego rodzice mają prawo wglądu w dokumentację dotyczącą sprawy, w części dotyczącej ich dziecka.
5. Jeżeli uczeń lub jego rodzice/opiekunowie wniosą odwołanie, dyrektor w terminie 7 dni ustosunkowuje się do niego, przeprowadza ponowną analizę sprawy, ewentualnie bada nowe fakty.
6. Jeśli dyrektor przychylił się do odwołania, wydaje decyzję w sprawie na piśmie.
7. Jeśli dyrektor podtrzymuje swoją decyzję, w terminie 7 dni jest obowiązany przesłać odwołanie wraz z pełną dokumentacją sprawy do organu odwoławczego, który ponownie bada sprawę.

8. Decyzja wydana przez Kuratora Oświaty może być przez stronę zaskarżona do NSA.
9. W trakcie całego postępowania odwoławczego uczeń ma prawo chodzić do szkoły, do czasu otrzymania ostatecznej decyzji.

## Rozdział 11 Budżet szkoły

### § 78

1. Budżet szkoły tworzy się z dotacji budżetu państwa w zakresie przewidzianym obowiązującymi przepisami i przekazywanej przez Starostwo Powiatowe w Świeciu;
2. Opłaty w formie chesnego wnoszonej przez rodziców uczniów;
3. Wpłaty w formie dotacji i darowizn;
4. Dyrektor prowadzi gospodarkę finansową zgodnie z zasadami ustalonymi przez osobę prowadzącą i pod jej nadzorem;
5. Dotacja podlega rozliczeniu zgodnie z odrębnymi przepisami oraz kontroli w zakresie jej wykorzystania zgodnie z odrębnymi przepisami.

## Rozdział 12 Postanowienia końcowe

### § 79

1. Osoba prowadząca szkołę może ją zlikwidować z końcem roku szkolnego. Osoba prowadząca jest zobowiązana co najmniej 6 miesięcy przed terminem likwidacji zawiadomić o zamiarze i przyczynach likwidacji ucznia, rodziców/opiekunów prawnych ucznia organ o którym jest mowa w ustawie Prawo oświatowe art. 168, ust 1 i 2, właściwą JST, na terenie której jest położona szkoła.
2. Dokumentację przebiegu nauczania zlikwidowanej szkoły przekazuje się organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny, w terminie jednego miesiąca od dnia zakończenia likwidacji. Po zakończeniu likwidacji wpis do ewidencji ulega wykreśleniu.
3. Statut i jego zmiany zatwierdza osoba prowadząca.
4. Statut szkoły nie może być sprzeczny z odpowiednimi przepisami prawa.

### § 80

1. Szkoła używa pieczęci:
  - 1) pieczęci podłużnej – TECHNIKUM LOGISTYKI „MENEDŻER”, ul. Żwirki i Wigury 6, 86-105 w Świeciu, tel./fax 0-52 332 43 56, tel. 0-52 332 44 56
  - 2) pieczęci dużej okrągłej w otoku – TECHNIKUM LOGISTYKI „MENEDŻER” W ŚWIECIU i godłem państwa
  - 3) pieczęci małej okrągłej w otoku – Technikum Logistyki „Menedżer” w Świeciu i

godłem państwa

### **§ 81**

Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację przebiegu nauczania zgodnie z odrębnymi przepisami.

### **§ 82**

Statut niepublicznego Technikum Logistyki „Menedżer” w Świeciu, wchodzi w życie z dniem 30 listopada 2019 r.

## Rozdział 13

1. Szkoła używa pieczęci:

- 1) pieczęci podłużnej – TECHNIKUM LOGISTYKI „MENEDŻER”, ul. Żwirki i Wigury 6, 86-105 w Świeciu, tel./fax 0-52 332 43 56, tel. 0-52 332 44 56
- 2) pieczęci dużej okrągłej w otoku – TECHNIKUM LOGISTYKI „MENEDŻER” W ŚWIECIU i godłem państwa
- 3) pieczęci małej okrągłej w otoku – Technikum Logistyki „Menedżer” w Świeciu i godłem państwa

### **§ 81**

Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację przebiegu nauczania zgodnie z odrębnymi przepisami.

### **§ 82**

Statut niepublicznego Technikum Logistyki „Menedżer” w Świeciu, wchodzi w życie z dniem 1 września 2019 r.



## Rozdział 13

### **Klasy dotychczasowego czteroletniego Technikum Logistyki „Menedżer”**

**Nazwa zawodu - Technik Logistyk**

**Cyfrowy symbol zawodu – 333107**

**Kwalifikacje – A.30, A.31, A.32**

**Oraz AU.22 i AU. 32**

#### **§ 83**

Zespół Szkół Menedżerskich sp. z o.o. jako osoba prowadząca pięcioletnie niepubliczne Technikum Logistyki „Menedżer” w Świeciu, powstałe w trybie art. 146 ust. 1, ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Przepisy wprowadzające ustawę – Prawo oświatowe, prowadzi klasy dotychczasowego czteroletniego Technikum Logistyki – dla absolwentów gimnazjum, aż do czasu likwidacji tych klas zgodnie z obowiązującymi przepisami.

#### **§ 84**

Do klas technikum czteroletniego mają zastosowanie przepisy prawa oraz podstawy programowe kształcenia ogólnego, programy nauczania i podręczniki, zasady oceniania, klasyfikowania i promowania, przeprowadzania egzaminu maturalnego dotyczące czteroletniego technikum.