

**STATUT  
BRANŻOWEJ SZKOŁY  
I STOPNIA  
W ZBĄSZYNIU  
W ZESPOLE SZKÓŁ NR 1  
W ZBĄSZYNIU**



**STATUT**  
**BRANŻOWEJ SZKOŁY I STOPNIA**  
**W ZBĄSZYNIU**  
**W ZESPOLE SZKÓŁ NR 1 W ZBĄSZYNIU**

**MISJA SZKOŁY**

Szkoła jest wspólnotą opartą na zasadach partnerstwa, przyjaźni, szacunku, poszanowania wyznawanych przekonań i wzajemnej pomocy. Nauczyciele w swoich działaniach dydaktyczno-wychowawczych kierują się dobrem uczniów, troską o ich bezpieczeństwo i zdrowie, kształtują właściwą postawę moralną i obywatelską.

Szkoła pomaga uczniom w ich rozwoju poprzez stworzenie bezpiecznej i twórczej atmosfery procesu nauczania oraz rozwijanie indywidualnych uzdolnień i umiejętności.

Szkoła przygotowuje uczniów do przyszłego życia poprzez uczenie wzajemnej tolerancji i respektowania potrzeb innych ludzi, kształtowanie pozytywnego stosunku do nauki i pracy, poznawanie zasad współżycia społecznego, zachęcanie do działania zespołowego oraz uświadamianie odpowiedzialności za środowisko przyrodnicze.

**DZIAŁ I**  
**POSTANOWIENIA OGÓLNE**

**§ 1.**

1. Branżowa Szkoła I stopnia w Zespole Szkół nr 1 w Zbąszyniu, kształcąca w wybranym przez ucznia zawodzie, zwana dalej szkołą branżową, jest szkołą publiczną dla młodzieży, działającą na podstawie:
  - 1) Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz.59 ze zm.);
  - 2) Ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2019 r. poz. 1481 ze zm.);
  - 3) niniejszego statutu.
2. *(uchylony)*.
3. Siedzibą szkoły jest budynek przy ul. 17 Stycznia 27 w Zbąszyniu.

4. Organem prowadzącym jest Powiat Nowotomyski. Siedziba organu prowadzącego to budynek przy ul. Poznańskiej 33 w Nowym Tomyślu.
5. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Wielkopolski Kurator Oświaty. Siedziba organu sprawującego nadzór pedagogiczny to budynek przy ul. Kościuszki 93 w Poznaniu.
6. Nazwa szkoły używana jest w pełnym brzmieniu.
7. Okres kształcenia w Branżowej Szkole I Stopnia we wszystkich zawodach, zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej w sprawie klasyfikacji zawodów szkolnictwa zawodowego, trwa trzy lata.
8. Szkoła wchodzi w skład Zespołu Szkół nr 1 w Zbąszyniu.

## § 2.

Ilekcć w dalszych przepisach jest mowa bez bliższego określenia o:

- 1) szkole - należy przez to rozumieć Branżową Szkołę I stopnia w Zbąszyniu;
- 2) dyrektorze szkoły – należy przez to rozumieć dyrektora Zespołu Szkół nr 1 w Zbąszyniu;
- 3) zespole – należy przez to rozumieć Zespół Szkół nr 1 w Zbąszyniu;
- 4) organie prowadzącym – należy przez to rozumieć Powiat Nowotomyski;
- 5) organie sprawującym nadzór pedagogiczny – należy przez to rozumieć Wielkopolskiego Kuratora Oświaty;
- 6) nauczycielu – należy przez to rozumieć także wychowawcę i innego pracownika pedagogicznego szkoły;
- 7) rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
- 8) uczniach – należy przez to rozumieć uczniów szkoły, o której mowa w § 1 ust. 1;
- 9) ustawie o systemie oświaty – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2019 r. poz. 1481 ze zm.);
- 10) ustawie Prawo oświatowe – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz.59 ze zm.);
- 11) podstawie programowej kształcenia ogólnego – należy przez to rozumieć obowiązkowe zestawy celów kształcenia i treści nauczania, w tym umiejętności, opisane w formie ogólnych i szczegółowych wymagań dotyczących wiedzy i umiejętności, które powinien posiadać uczeń po zakończeniu określonego etapu edukacyjnego oraz zadania wychowawczo-profilaktyczne szkoły, uwzględnione w programach nauczania i podczas realizacji zajęć z wychowawcą oraz umożliwiające ustalenie kryteriów ocen szkolnych

- i wymagań edukacyjnych, a także warunki i sposób realizacji tych podstaw programowych;
- 12) specyficznych trudnościach w uczeniu się – należy przez to rozumieć trudności w uczeniu się odnoszące się do uczniów w normie intelektualnej, którzy mają trudności w przyswajaniu treści nauczania, wynikające ze specyfiki ich funkcjonowania percepcyjno-motorycznego i poznawczego, nieuwarunkowane schorzeniami neurologicznymi;
  - 13) podręczniku – należy przez to rozumieć podręcznik dopuszczony do użytku szkolnego przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania;
  - 14) materiale edukacyjnym – należy przez to rozumieć materiał zastępujący lub uzupełniający podręcznik, umożliwiający realizację programu nauczania, mający postać papierową lub elektroniczną;
  - 15) materiale ćwiczeniowym – należy przez to rozumieć materiał przeznaczony dla uczniów służący utrwalaniu przez nich wiadomości i umiejętności;
  - 16) Karcie Nauczyciela – należy przez to rozumieć Ustawę z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2019 r. poz. 2215 ze zm.);
  - 17) indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym – należy przez to rozumieć program przygotowany przez nauczycieli dla ucznia objętego kształceniem specjalnym, który dostosowany jest do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, uwzględniający zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
  - 18) zajęciach pozalekcyjnych – należy przez to rozumieć nieobowiązkowe zajęcia odbywające poza programem szkolnym i będące przedłużeniem procesu dydaktyczno-wychowawczego, np. zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów czy też zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze;
  - 19) (*uchylony*);
  - 20) egzaminie potwierdzającym kwalifikacje zawodowe – należy przez to rozumieć egzamin dla uczniów kończących trzyletnią naukę, podczas którego sprawdzane jest opanowanie wiadomości i umiejętności nabytych podczas trzyletniej nauki. Egzaminy te organizowane są przez Okręgową Komisję Egzaminacyjną w Poznaniu lub Cechy Rzemiosł Różnych – w zależności od zawodu.

## **DZIAŁ II**

### **CELE I ZADANIA SZKOŁY**

## **Rozdział 1**

### **Cele i zadania szkoły**

#### **§ 3.**

1. Szkoła kształci w zawodach zgodnych z Rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej z dnia 15 lutego 2019 r. w sprawie ogólnych celów i zadań kształcenia w zawodach szkolnictwa branżowego oraz klasyfikacji zawodów szkolnictwa branżowego (Dz. U. z 2019 r. poz. 316 ze zm.) zgodnie z potrzebami lokalnego rynku pracy.
2. Zawodów, o których mowa wyżej uczniowie uczą się w oddziałach o określonym profilu lub w oddziałach branżowych. Nauka przedmiotów zawodowych dla oddziałów branżowych odbywa się w Ośrodkach Doksztalania i Doskonalenia Zawodowego.
3. Nauka praktycznej nauki zawodu odbywa się w przedsiębiorstwach produkcyjnych, usługowych i zakładach rzemieślniczych, jeżeli:
  - 1) została podpisana przez pracodawcę z pracownikiem młodocianym i jego opiekunami prawnymi umowa w celu przygotowania zawodowego;
  - 2) uczeń starający się o przyjęcie do szkoły złożył odpowiednie dokumenty i zaświadczenie lekarskie, przewidziane odrębnymi przepisami prawa.
4. Szkoła realizuje cele i zadania określone w przepisach prawa, o których mowa w § 1 ust. 1 pkt 1, 2 przy współpracy z rodzicami poprzez:
  - 1) zapewnianie bezpłatnego nauczania w zakresie ramowych planów nauczania;
  - 2) przeprowadzanie rekrutacji uczniów w oparciu o zasadę powszechnej dostępności;
  - 3) zatrudnianie nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach;
  - 4) umożliwianie wszystkim uczniom dostępu do wiedzy, która pozwoli im na dalszą edukację i korzystanie z zasobów informacyjnych cywilizacji oraz rozwija zdolności i zainteresowania;
  - 5) wyposażanie uczniów w wiedzę i umiejętności niezbędne do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły;
  - 6) wspomaganie wychowawczej roli rodziny, uczenie odpowiedzialności za swoje czyny, wpajanie uniwersalnych zasad etycznych.
5. Szkoła w działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych respektuje zasady nauk pedagogicznych, a także zobowiązania określone w Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka, Międzynarodowym Pakcie Praw Obywatelskich i Politycznych oraz Konwencji o Prawach Dziecka, Ustawie Prawa oświatowego oraz

w przepisach wydanych na jej podstawie, a w szczególności w podstawie programowej i Programie wychowawczo – profilaktycznym szkoły - zawsze kierując się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie i poszanowaniem ich godności osobistej.

6. Szkoła realizuje następujące cele i zadania:

- 1) w zakresie podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etycznej, językowej i religijnej; jest to w szczególności:
  - a) wpajanie zasad tolerancji dla odmienności narodowej i religijnej,
  - b) niestwarzanie różnic w prawach i traktowaniu uczniów z powodu ich przynależności narodowej, wyznaniowej lub bezwyznaniowości,
  - c) wpajanie zasad tolerancji i szacunku dla obrzędów religijnych różnych wyznań,
  - d) swobodny wybór uczestnictwa w katechizacji oraz w obrzędach religijnych,
  - e) swobodne wyrażanie myśli i przekonań światopoglądowych oraz religijnych nienaruszających dobra innych osób;
- 2) w zakresie udzielania uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej jest to w szczególności:
  - a) zapewnienie indywidualnej opieki pedagogicznej i psychologicznej polegającej na zaspokajaniu zdiagnozowanych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia,
  - b) udzielanie uczniom pomocy w eliminowaniu napięć psychicznych narastających na tle niepowodzeń szkolnych,
  - c) udzielanie porad i pomocy uczniom mającym trudności w kontaktach rówieśniczych i środowiskowych,
  - d) objęcie ucznia specjalistyczną pomocą np. logopedyczną, socjoterapeutyczną, terapeutyczną;
- 3) w zakresie umożliwiania rozwijania zainteresowań uczniów jest to w szczególności:
  - a) tworzenie kół zainteresowań,
  - b) prace indywidualne z uczniem zdolnym np. umożliwianie mu realizacji indywidualnego programu lub toku nauki,
  - c) proponowanie uczniom dodatkowych pytań i zadań,
  - d) organizowanie zajęć w zakresie: pomocy w nauce, przygotowania do egzaminów, konkursów czy olimpiad przedmiotowych;
- 4) w zakresie sprawowania indywidualnej opieki nad uczniami:
  - a) prowadzenie diagnozy środowiska ucznia i rozpoznawanie potencjalnych możliwości oraz indywidualnych potrzeb ucznia, jak i możliwości ich zaspokajania,
  - b) organizowanie zajęć integracyjnych,

- c) współpracę z poradnią psychologiczno-pedagogiczną,
  - d) współpracę z placówkami i instytucjami działającymi na rzecz pomocy rodzinie i dziecku,
  - e) współpracę z organami policji i straży miejskiej,
  - f) składanie na posiedzeniach zespołu wychowawczego i rady pedagogicznej okresowej informacji o trudnościach wychowawczych występujących wśród uczniów danego oddziału,
  - g) zapewnianie możliwości korzystania z pomocy pedagoga lub psychologa szkolnego,
  - h) umożliwianie uzyskiwania pomocy materialnej,
- 5) w zakresie opieki nad uczniami niepełnosprawnymi, w szczególności przez:
- a) zapewnienie możliwości dostępu do wszystkich sal i pomieszczeń w szkole,
  - b) zapewnienie sprzętu i pomocy naukowych potrzebnych do realizacji programu nauczania i podstawy programowej dostosowanych do niepełnosprawności ucznia,
  - c) dostosowania metod i form pracy na zajęciach lekcyjnych zgodnie z potrzebami ucznia wynikającymi z niepełnosprawności,
  - d) zapewnienia możliwości udziału we wszystkich zajęciach organizowanych przez szkołę, w tym zajęciach dodatkowych, wycieczkach, uroczystościach szkolnych,
- 6) w zakresie bezpieczeństwa w czasie sprawowania opieki nad uczniami podczas wycieczek i zajęć poza terenem szkoły organizowanych przez szkołę w szczególności przez:
- a) wyznaczanie przez dyrektora szkoły nauczyciela - kierownika grupy, który ponosi pełną odpowiedzialność za bezpieczeństwo uczniów zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa w tym zakresie,
  - b) współpracę z rodzicami uczniów, którzy na prośbę nauczyciela - organizatora mogą włączyć się do pomocy w zakresie organizacji wycieczki czy opieki nad uczniami, oraz pokrywają w pełni koszty z tym związane,
  - c) zapoznanie z programem i regulaminem wycieczek oraz przepisami bezpieczeństwa,
  - d) zapewnianie uczniom odpowiedniej liczby opiekunów w zależności od rodzaju wycieczki, niepełnosprawności uczniów i ich wieku,
  - e) ubezpieczanie uczniów w zakresie nieszczęśliwych wypadków;
- 7) w zakresie bezpieczeństwa uczniów, ochrony ich zdrowia, podnoszenia poziomu dyscypliny w szkole, ochrony przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej w szczególności przez:
- a) współpracę z organem prowadzącym szkołę w zapewnieniu bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki oraz w podnoszeniu poziomu dyscypliny w szkole,

- b) objęcie budynku oraz terenu szkoły monitoringiem wizyjnym,
  - c) pełnienie przez nauczycieli dyżurów przed rozpoczęciem zajęć lekcyjnych oraz w trakcie przerw między zajęciami zgodnie z harmonogramem, ustalonym przez dyrektora szkoły, w którym znajdują się dokładne rejony dyżurów i osoby pełniące dyżur,
  - d) zapewnianie ciągłego nadzoru pedagogicznego na zajęciach obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych,
  - e) przestrzeganie zasad bezpieczeństwa na wycieczkach szkolnych zgodnie z odrębnymi przepisami,
  - f) omawianie zasad bezpieczeństwa na godzinach wychowawczych,
  - g) szkolenie wszystkich pracowników szkoły w zakresie bhp i ppoż.,
  - h) uwzględnianie w tygodniowym rozkładzie zajęć równomiernego rozłożenia lekcji,
  - i) dostęp do internetu zabezpieczonego przed treściami, które mogą stanowić zagrożenie dla prawidłowego rozwoju psychicznego uczniów,
  - j) umieszczanie w pracowniach o zwiększonym ryzyku wypadku, regulaminów pracowni oraz instrukcji obsługi przy wszystkich urządzeniach wykorzystywanych w procesie edukacyjnym,
  - k) ustalanie zasad i regulaminów związanych z funkcjonowaniem szkoły, zapoznanie z nimi całej społeczności szkolnej i skuteczne ich przestrzeganie,
  - l) przestrzeganie praw ucznia,
  - m) rozwiązywanie problemów poprzez prowadzenie rozmów, mediacji,
  - n) sprawdzanie przez nauczycieli pomieszczeń, w których będą prowadzili zajęcia oraz sprzętu i pomocy dydaktycznych, którymi w trakcie zajęć będą się posługiwali,
  - o) zwracanie uwagi na prawidłowe odżywianie uczniów oraz wykorzystanie czasu wolnego,
  - p) prowadzenie dla uczniów i ich rodziców warsztatów i spotkań tematycznych dotyczących uzależnień, narkotyków, dopalaczy, cyberprzemocy, zastraszania, anoreksji, bulimii i innych zjawisk dotykających współczesnego świata;
- 8) w zakresie powierzania obowiązków wychowawcy nauczycielom:
- a) zapewnianie, w miarę możliwości, ciągłości pracy wychowawcy z danym oddziałem,
  - b) zapewnianie pomocy i wsparcia wychowawcy w jego działaniach opiekuńczo-wychowawczych,
  - c) organizowanie dla wychowawców warsztatów umiejętności wychowawczych;
- 9) w zakresie innowacji i eksperymentów prowadzonych przez radę pedagogiczną:
- a) rozbudzanie zainteresowań problematyką innowacyjną i eksperymentalną członków



radę pedagogiczną,

b) udzielanie pomocy formalno-prawnej zainteresowanym nauczycielom;

10) w zakresie edukacji patriotycznej i obywatelskiej młodzieży:

- a) organizowanie wycieczek edukacyjnych do miejsc poświęconych pamięci narodowej,
- b) kształtowanie więzi z krajem ojczystym i świadomości obywatelskiej poprzez udział w apelach poświęconych ważnym rocznicom państwowym,
- c) tworzenie sytuacji wyzwalających emocjonalny związek z krajem ojczystym poprzez udział w uroczystościach szkolnych,
- d) zapoznanie uczniów z symbolami, ważnymi dla kraju rocznicami, zasadami i instytucjami, które posiadają istotne znaczenie dla funkcjonowania państwa polskiego,
- e) przygotowanie uczniów do świadomego, aktywnego i odpowiedzialnego uczestnictwa w życiu społecznym;

11) w zakresie tworzenia optymalnych warunków realizacji działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej, zapewnienia każdemu uczniowi warunków niezbędnych do jego rozwoju, podnoszenia jakości pracy szkoły i jej rozwoju organizacyjnego:

- a) realizowanie wymagań stawianych przez państwo w ramach nadzoru pedagogicznego,
- b) sprawowanie przez dyrektora i wicedyrektora nadzoru pedagogicznego w celu podnoszenia jakości pracy szkoły,
- c) uzyskiwanie jak najlepszych efektów w pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej,
- d) tworzenie warunków do optymalnego rozwoju ucznia przy jednoczesnym przygotowywaniu go do pracy na rzecz środowiska i przy współpracy ze środowiskiem,
- e) współpraca szkoły z rodzicami i środowiskiem na rzecz wzajemnego zrozumienia i działania w społeczności lokalnej,
- f) analizowanie i na bieżąco modyfikowanie statutu szkoły,
- g) realizowanie planów wynikających z koncepcji pracy szkoły;

12) w zakresie organizowania wolontariatu w szkole:

- a) zapoznanie uczniów z ideą wolontariatu oraz jego propagowanie,
- b) uczenie postaw szacunku i tolerancji wobec drugiego człowieka,
- c) uczenie niesienia bezinteresownej pomocy w środowisku szkolnym i poza szkołą,
- d) uwrażliwianie na cierpienie, samotność i potrzeby innych,
- e) kształtowanie postaw prospołecznych,
- f) kreowanie wizerunku szkoły jako centrum lokalnej aktywności,
- g) podejmowanie w szkole działań w zakresie: pomocy koleżeńskiej w nauce, wsparcia

uczniów niepełnosprawnych, sprawowania opieki nad uczniami klas młodszych, pracy na rzecz biblioteki szkolnej,

h) podejmowanie działań na rzecz środowiska przy współpracy z instytucjami działającymi na rzecz innych osób;

13) w zakresie promocji i ochrony zdrowia:

a) promowanie zdrowego stylu życia i aktywnego spędzania czasu wolnego,

b) propagowanie zdrowej żywności sprzyjającej prawidłowemu rozwojowi fizycznemu ucznia,

c) udział uczniów w konkursach poświęconych tematyce promocji i ochrony zdrowia,

d) udział w akcjach typu: „Sprzątanie świata”,

e) promowanie zbiórki odpadów i segregacji śmieci;

14) w zakresie doradztwa zawodowego:

a) systematyczne diagnozowanie potrzeb uczniów w zakresie doradztwa zawodowego,

b) pomoc uczniom w planowaniu ścieżki kształcenia i kariery zawodowej,

c) prowadzenie zajęć związanych z poznaniem samego siebie, swoich umiejętności i predyspozycji oraz zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i kariery zawodowej.

7. Wszystkie działania, o których mowa w ust. 6 realizowane będą przez nauczycieli przy współpracy z rodzicami, poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, instytucjami świadczącymi w tym zakresie wsparcie i pomoc merytoryczną.

8. Cele, o których mowa w ust. 6 osiągnęte są poprzez:

1) przekazywanie uczniom nowoczesnej wiedzy pomagającej zrozumieć ich miejsce w świecie oraz umożliwiającej twórcze przekształcanie rzeczywistości;

2) zapoznanie z podstawami funkcjonowania państwa i jego instytucji oraz normami współżycia społecznego;

3) przygotowanie uczniów do właściwego kształtowania stosunków z otoczeniem oraz świadomego, samodzielnego, aktywnego i odpowiedzialnego wykonywania zadań w życiu rodzinnym i społecznym;

4) wyrabianie wrażliwości społecznej, emocjonalnej i estetycznej oraz umiejętności niesienia pomocy słabszym.

## **Rozdział 2**

### **Formy realizacji zadań szkoły**

#### § 4.

1. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły są:
  - 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się zajęcia edukacyjne z zakresu kształcenia ogólnego realizowane zgodnie z ramowym planem nauczania;
  - 2) dodatkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się:
    - a) zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych, o których mowa w pkt 1,
    - b) zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania;
  - 3) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych;
  - 4) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
  - 5) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów, w szczególności w celu kształtowania ich aktywności i kreatywności;
  - 6) zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego.
2. Dyrektor szkoły na wniosek rady szkoły, rady rodziców i rady pedagogicznej może wzbogacić proces dydaktyczny o inne formy zajęć, niewymienione w ust. 1 pkt 2.
3. Szkoła organizuje zajęcia z wychowania do życia w rodzinie wg odrębnych przepisów.

#### § 5.

1. W szkole organizuje się, w ramach planu zajęć dydaktycznych, naukę religii oraz etyki zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Stosowny wniosek w formie pisemnego oświadczenia składany jest przez rodziców uczniów na początku pierwszego roku nauki.
3. Wniosek, o którym mowa w ust. 2, nie musi być ponawiany w kolejnym roku szkolnym, może jednak zostać zmieniony.
4. Po złożeniu oświadczenia udział w wybranych zajęciach religii lub/i etyki staje się dla ucznia obowiązkowy, o ile rodzice lub pełnoletni uczeń nie złożą oświadczenia o nieuczestniczeniu w/w zajęciach.

5. Uczniowie nieobjęci nauką religii lub etyki mają zapewnioną opiekę na terenie szkoły, a jeżeli zajęcia religii lub etyki wypadają na pierwszej lub ostatniej lekcji, są zwalniani na wniosek rodziców do domu.

## **§ 6**

1. Szkoła organizuje zajęcia pozalekcyjne, w tym zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów, w szczególności w celu kształtowania ich aktywności i kreatywności, zgodnie z potrzebami uczniów oraz możliwościami organizacyjnymi i finansowymi szkoły.
2. Zajęcia pozalekcyjne, o których mowa w ust. 1 prowadzone są przez nauczycieli ze środków przeznaczonych na ten cel w budżecie szkoły, w ramach programów Unii Europejskiej lub z innych środków pozyskanych przez szkołę, mogą to być także zajęcia w ramach art. 42 Karty nauczyciela - czyli zajęcia i czynności wynikające z zadań statutowych szkoły, w tym zajęcia opiekuńcze i wychowawcze uwzględniające potrzeby i zainteresowania uczniów.
3. Ofertę zajęć pozalekcyjnych przygotowuje się uwzględniając w miarę możliwości propozycje uczniów i rodziców.
4. Do końca września dyrektor szkoły opracowuje propozycję zajęć pozalekcyjnych.
5. Na zajęciach pozalekcyjnych nauczyciele odpowiadają za jakość zajęć oraz przestrzegają zasad bezpieczeństwa i higieny pracy.
6. Do końca września nauczyciel formułuje cele zajęć pozalekcyjnych i przedstawia je dyrektorowi.
7. Zajęcia pozalekcyjne niezależnie od sposobu finansowania odnotowywane są w dziennikach zajęć innych.

## **Rozdział 3**

### **Program wychowawczo-profilaktyczny szkoły**

## **§ 7.**

1. Szkoła realizuje program wychowawczo-profilaktyczny, dostosowany do potrzeb rozwojowych uczniów, przygotowany w oparciu o przeprowadzoną do końca września diagnozę potrzeb i problemów występujących w szkole.
2. Program wychowawczo-profilaktyczny opracowany jest przez nauczycieli szkoły przy współpracy z rodzicami i uchwalony przez radę rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną.
3. Jeżeli rada rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z radą pedagogiczną w sprawie programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły, program ten ustala dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór

pedagogiczny. Program ustalony przez dyrektora szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez radę rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną.

4. Na podstawie uchwalonego programu wychowawczo-profilaktycznego wychowawca oddziału opracowuje na dany rok szkolny plan wychowawczy i zapoznaje z nim rodziców uczniów danego oddziału.
5. Program, o którym mowa w ust. 1 realizowany jest przez wszystkich nauczycieli szkoły.

### **DZIAŁ III**

#### **ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE**

#### **§ 8.**

Organami szkoły są:

- 1) dyrektor szkoły, pełniący także funkcję dyrektora zespołu;
- 2) rada pedagogiczna, wspólna dla wszystkich szkół wchodzących w skład zespołu;
- 3) samorząd uczniowski, wspólny dla branżowej szkoły I stopnia i technikum wchodzących w skład zespołu;
- 4) rada rodziców, wspólna dla Liceum Ogólnokształcącego im. Stefana Garczyńskiego, Technikum i Branżowej Szkoły I stopnia wchodzących w skład zespołu;
- 5) rada szkoły, pełniąca funkcję rady szkoły, wspólna dla Liceum Ogólnokształcącego im. Stefana Garczyńskiego, Technikum i Branżowej Szkoły I stopnia – opisana w statucie zespołu.

#### **Rozdział 1**

##### **Dyrektor szkoły**

#### **§ 9.**

1. Dyrektor szkoły kieruje działalnością szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz.
2. Do zadań dyrektora szkoły należy w szczególności:
  - 1) sprawowanie nadzoru pedagogicznego;
  - 2) sprawowanie opieki nad uczniami i wychowankami oraz stwarzanie warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działanie prozdrowotne;
  - 3) realizowanie uchwał rady pedagogicznej podjętych w ramach ich kompetencji stanowiących;

- 4) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym szkoły i dbałość o ich prawidłowe wykorzystanie;
  - 5) występowanie z wnioskiem, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły;
  - 6) przyznawanie nauczycielom oraz pracownikom administracyjnym corocznych nagród;
  - 7) zarządzanie funduszem socjalnym szkoły;
  - 8) współdziałanie ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
  - 9) nadzorowanie realizacji zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
  - 10) przewodniczenie radzie pedagogicznej;
  - 11) przygotowywanie zebrań rady pedagogicznej i informowanie o ich terminie członków rady;
  - 12) dbanie o właściwą atmosferę i dyscyplinę pracy;
  - 13) opracowywanie arkusza organizacyjnego szkoły;
  - 14) wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów szczególnych.
3. Dyrektor szkoły jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i innych pracowników.
  4. Dyrektor szkoły ma prawo do wstrzymania uchwał rady pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor szkoły zawiadamia kuratora oświaty i organ prowadzący.
  5. W wykonaniu swych zadań dyrektor szkoły współpracuje z organami, o których mowa w § 8 pkt 2, 3, 4.

## **§ 10.**

1. W szkole tworzone jest stanowisko wicedyrektora. Funkcję wicedyrektora pełni wicedyrektor zespołu.
2. Zakres zadań i kompetencji dla wicedyrektora opracowuje dyrektor szkoły.
3. Dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego, może tworzyć inne stanowiska kierownicze w szkole.

## **Rozdział 2**

### **Rada pedagogiczna**

## § 11.

1. Rada pedagogiczna branżowej szkoły I stopnia razem z radą pedagogiczną technikum i radą pedagogiczną liceum tworzą radę pedagogiczną zespołu, która wykonuje kompetencje stanowiące i opiniujące określone w ustawie dla rad pedagogicznych.
2. Rada pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły realizującym zadania dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze, wynikające z przepisów prawa, statutu szkoły oraz innych regulaminów wewnętrznych.
3. Rada pedagogiczna uchwała regulamin swojej działalności, który musi być zgodny z przepisami prawa oraz niniejszym statutem.
4. W skład rady pedagogicznej wchodzi: dyrektor szkoły i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole. W zebraniach rady pedagogicznej mogą brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszone przez jej przewodniczącego, za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.
5. Obecność nauczycieli na zebraniach rady pedagogicznej jest obowiązkowa. Członkowie rady usprawiedliwiają swoją nieobecność jej przewodniczącemu. Nieusprawiedliwioną nieobecność członka rady na jej zebraniu należy traktować jako nieobecność w pracy ze wszystkimi tego konsekwencjami.
6. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:
  - 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły;
  - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
  - 3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w szkole po zaopiniowaniu ich projektów przez radę rodziców;
  - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły;
  - 5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów;
  - 6) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ nadzoru pedagogicznego, w celu doskonalenia pracy szkoły.
7. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt statutu szkoły albo jego zmian.
8. Rada pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub z innego stanowiska kierowniczego w szkole.
9. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:

- 1) organizację pracy szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;
  - 2) projekt planu finansowego szkoły;
  - 3) wnioski dyrektora szkoły o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
  - 4) propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
10. Członkowie rady pedagogicznej są zobowiązani do nieujawniania poruszanych na posiedzeniach spraw, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.
11. Uchwały rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy jej członków.
12. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.

### **Rozdział 3**

#### **Samorząd uczniowski**

##### **§ 12.**

1. Samorząd uczniowski, zwany dalej „samorzędem”, tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
2. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin samorządu.
3. Regulamin samorządu nie może być sprzeczny z przepisami prawa i niniejszym statutem.
4. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
5. Samorząd może przedstawiać radzie rodziców, radzie pedagogicznej i dyrektorowi szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, a w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniowskich, takich jak:
  - 1) prawo do zapoznania się z programem nauczania, z jego treściami, celami oraz stawianymi wymaganiami;
  - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
  - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiającego zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym, a możliwością rozwijania się i zaspokajania własnych zainteresowań;
  - 4) prawo do wydawania i redagowania gazetki szkolnej, pod warunkiem, że jej treść nie godzi w dobre imię żadnego z nauczycieli i uczniów oraz nie zawiera ona wulgaryzmów i treści obraźliwych dla czytelników;



- 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z dyrektorem szkoły;
  - 6) prawo wyboru nauczyciela (nauczycieli) pełniącego rolę opiekuna samorządu.
6. Samorząd ponadto zajmuje stanowisko w niektórych sprawach uczniowskich, gdzie podjęcie decyzji przez inne organy jest ustawowo związane z zasięgnięciem opinii tego organu.
  7. Samorząd w porozumieniu z dyrektorem szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu, o których mowa w § 3 ust. 3 pkt 12.
  8. Samorząd uczniowski technikum jest połączony z samorządem uczniowskim branżowej szkoły I stopnia.

## **Rozdział 4**

### **Rada rodziców**

#### **§ 13.**

1. W szkole działa rada rodziców, która reprezentuje ogół rodziców uczniów.
2. Rada rodziców branżowej szkoły I stopnia razem z radą rodziców technikum i radą rodziców liceum tworzą radę rodziców zespołu, która wykonuje kompetencje stanowiące i opiniujące określone w ustawie dla rad rodziców.
3. W skład rady rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału.
4. W wyborach, o których mowa w ust. 2, jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
5. Rada rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności:
  - 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady;
  - 2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rad rodziców.
6. Rada rodziców może występować do dyrektora szkoły i innych organów szkoły z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły.
7. Do kompetencji rady rodziców należy:
  - 1) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły, o którym mowa w § 7;
  - 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły;
  - 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły.

8. W celu wspierania działalności statutowej szkoły rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy rady rodziców określa regulamin rady rodziców.
9. Fundusze, o których mowa w ust. 7, mogą być przechowywane na odrębnym rachunku bankowym rady rodziców. Do założenia i likwidacji tego rachunku bankowego oraz dysponowania funduszami na tym rachunku są uprawnione osoby posiadające pisemne upoważnienie udzielone przez radę rodziców.

## **Rozdział 5**

### **Zasady współdziałania organów szkoły oraz sposób rozwiązywania sporów między nimi**

#### **§ 14.**

1. Współdziałanie organów szkoły ma na celu stworzenie jak najlepszych warunków rozwoju uczniów oraz podnoszenie poziomu jakości pracy szkoły.
2. Organy szkoły planują swoją działalność na rok szkolny. Plany działań powinny być uchwalone do końca września.
3. Każdy organ może włączyć się do realizacji konkretnych zadań pozostałych organów, proponując swoją opinię lub stanowisko w danej sprawie, nie naruszając kompetencji organu uprawnionego.
4. Każdy organ, po analizie planów działania pozostałych organów, może włączyć się do realizacji konkretnych zadań, proponując swoją opinię lub stanowisko w danej sprawie, nie naruszając kompetencji organu uprawnionego.
5. Organy szkoły mogą zapraszać na swoje planowane lub doraźne zebrania przedstawicieli innych organów w celu wymiany poglądów i informacji.
5. Rodzice przedstawiają swoje wnioski i opinie dyrektorowi szkoły poprzez swoją reprezentację tzn. radę rodziców w formie pisemnej lub radzie pedagogicznej w formie ustnej na jej zebraniu.
6. Wnioski i opinie rozpatrywane są zgodnie z procedurą rozpatrywania skarg i wniosków obowiązującą w szkole.
7. Koordynatorem współdziałania poszczególnych organów jest dyrektor szkoły, który zapewnia każdemu organowi możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji oraz umożliwia bieżącą wymianę informacji.

8. Wszelkie spory pomiędzy organami szkoły rozstrzygane są wewnątrz szkoły, z zachowaniem drogi służbowej i zasad ujętych w § 15 niniejszego statutu.

## **§ 15.**

1. W przypadku sporu między radą pedagogiczną, samorządem uczniowskim i radą rodziców przewiduje się następujący sposób postępowania:
  - 1) prowadzenie mediacji w sprawie spornej i podejmowanie ostatecznych decyzji należy do dyrektora szkoły;
  - 2) przed rozstrzygnięciem sporu dyrektor szkoły jest zobowiązany zapoznać się ze stanowiskiem każdej ze stron, zachowując bezstronność w ocenie tych stanowisk;
  - 3) dyrektor szkoły podejmuje działanie na pisemny wniosek któregoś z organów – strony sporu;
  - 4) o swoim rozstrzygnięciu wraz z uzasadnieniem dyrektor szkoły informuje na piśmie zainteresowanych w ciągu 14 dni od złożenia wniosku, o którym mowa w pkt 3.
2. W przypadku sporu między organami szkoły, w którym stroną jest dyrektor szkoły, powoływany jest zespół mediacyjny. W skład zespołu mediacyjnego wchodzi po jednym przedstawicielu organów szkoły, a dyrektor szkoły wyznacza swojego przedstawiciela do pracy w zespole.
3. Zespół mediacyjny w pierwszej kolejności prowadzi postępowanie mediacyjne, a w przypadku niemożności rozwiązania sporu podejmuje decyzję w drodze głosowania.
4. Strony sporu są zobowiązane przyjąć rozstrzygnięcie zespołu mediacyjnego jako rozwiązanie ostateczne.

## **DZIAŁ IV**

### **ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY**

#### **Rozdział 1**

#### **Ogólne zasady funkcjonowania szkoły**

## **§ 16.**

1. Rok szkolny rozpoczyna się z dniem 1 września, a kończy z dniem 31 sierpnia następnego roku.  
Terminy  
rozpoczynania i zakończenia zajęć dydaktyczno- wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają odrębne przepisy.

2. Rok szkolny podzielony jest na dwa semestry. Termin zakończenia pierwszego semestru i rozpoczęcia drugiego ustala dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej.

## § 17.

1. Dyrektor szkoły opracowuje w każdym roku szkolnym arkusz organizacyjny szkoły, z uwzględnieniem oddziałów szkoły branżowej działających w szkole, uwzględniający ramowe plany nauczania, po zasięgnięciu opinii zakładowych organizacji związkowych będących jednostkami organizacyjnymi organizacji związkowych reprezentatywnych w rozumieniu ustawy o Radzie Dialogu Społecznego albo jednostkami organizacyjnymi organizacji związkowych wchodzących w skład organizacji związkowych reprezentatywnych w rozumieniu ustawy o Radzie Dialogu Społecznego, zrzeszających nauczycieli.
2. Arkusz organizacji szkoły na następny rok szkolny zatwierdza organ prowadzący do 29 maja, po zasięgnięciu opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny.
3. Dyrektor szkoły przygotowuje zmiany do arkusza organizacyjnego szkoły, o którym mowa w ust. 1 i przekazuje je organowi prowadzącemu szkołę. Zmiany wdrażane są przez dyrektora szkoły po ich zatwierdzeniu przez organ prowadzący.
4. Organizacja pracy szkoły na dany rok szkolny zawiera w szczególności:
  - 1) przydział uczniów do danych oddziałów, grup i zespołów dla których zaplanowano zajęcia dydaktyczno-wychowawcze;
  - 2) przydział zajęć dydaktyczno-wychowawczych, rewalidacyjnych i terapeutycznych i specjalistycznych realizowanych indywidualnie;
  - 3) przydział wychowawców do oddziałów;
  - 4) przydział nauczycieli odpowiedzialnych za realizację zajęć edukacyjno-wychowawczych, rewalidacyjnych, terapeutycznych i specjalistycznych;
  - 5) czas pracy biblioteki;
  - 6) organizację pracy pedagoga szkolnego, psychologa;
  - 7) organizację pracy pracowników obsługi i administracji.
5. Na podstawie arkusza organizacyjnego, dyrektor szkoły przygotowuje tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych na nowy rok szkolny, uwzględniając zasady ochrony zdrowia i higieny pracy. Przed zatwierdzeniem tygodniowego rozkładu zajęć dyrektor zasięga opinii rady pedagogicznej.
6. Dyrektor, biorąc pod uwagę warunki lokalowe i możliwości organizacyjne szkoły, ustala w danym roku szkolnym dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych w ilości do 6 dni.

7. Zaproponowane przez dyrektora dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych zostają zaopiniowane przez radę szkoły, radę pedagogiczną, radę rodziców i samorząd uczniowski i podane do ogólnej wiadomości na stronie internetowej szkoły do dnia 30 września każdego roku.

## § 18.

1. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze realizowane w systemie klasowo-lekcyjnym prowadzone przez pięć dni w tygodniu od poniedziałku do piątku.
2. Zajęcia dydaktyczno-wychowawcze rozpoczynają się o godz. 8.05.
3. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.
4. Dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć, o ile będzie to wynikać z założeń prowadzonego eksperymentu lub innowacji pedagogicznej.
5. Dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii rady rodziców i samorządu uczniowskiego ustala długość przerw międzylekcyjnych.

## § 19.

1. Podstawową jednostką organizacyjną jest oddział.
2. Oddziałem opiekuje się wychowawca, o którym mowa w § 23 ust. 1.
3. Liczbę uczniów w oddziale jak również liczbę oddziałów określa Dyrektor za zgodą organu prowadzącego.
4. Zajęcia dydaktyczno-wychowawcze odbywają się w oddziałach, grupach oddziałowych i międzyoddziałowych, zespołach, w blokach przedmiotowych oraz tokach indywidualnych, które określają odrębne przepisy.
5. Oddział dzieli się na grupy ze względu na zajęcia wymagające specjalnych warunków nauki i bezpieczeństwa z uwzględnieniem zasad określonych w rozporządzeniu w sprawie ramowych planów nauczania w przypadku:
  - 1) zajęć z języków obcych, informatyki w oddziałach liczących więcej niż 24 uczniów;
  - 2) zajęć z wychowania fizycznego, które mogą być prowadzone:
    - a) w grupach liczących do 26 uczniów,
    - b) jako oddzielne zajęcia dla dziewcząt i chłopców,
    - c) w grupach międzyoddziałowych, międzyklasowych lub międzyszkolnych.
  - 3) zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego, dla których z treści programu nauczania wynika konieczność prowadzenia ćwiczeń, w tym laboratoryjnych –

w oddziałach liczących więcej niż 30 uczniów, na nie więcej niż połowie godzin obowiązkowych.

6. Zajęcia dla oddziałów szkoły branżowej realizowane są w dualnym systemie kształcenia:
  - 1) 1 tydzień zajęcia teoretyczne w szkole;
  - 2) 1 tydzień zajęcia praktyczne u pracodawcy.
7. W każdej klasie uczeń odbywa 4-tygodniowy kurs merytoryczny w Ośrodku Doskonalenia Zawodowego.
8. W uzasadnionych przypadkach poszczególne zajęcia edukacyjne w ramach kształcenia zawodowego bądź kształcenia zawodowego mogą być prowadzone na terenie innych jednostek organizacyjnych, w szczególności szkół wyższych, centrów kształcenia ustawicznego, centrów kształcenia praktycznego, u pracodawców, w indywidualnych gospodarstwach rolnych oraz przez pracowników tych jednostek, na podstawie umowy zawartej pomiędzy szkołą a daną jednostką.
9. Praktyczna nauka zawodu jest organizowana jako zajęcia praktyczne według określonego regulaminu.
10. Okres prowadzenia zajęć praktycznych w cyklu nauczania oraz rodzaje i zakres zdobywanych umiejętności określają odrębne przepisy.
11. Podstawą organizowania praktycznej nauki zawodu poza szkołą jest umowa między szkołą a podmiotem, w którym organizowana jest praktyczna nauka zawodu.
12. Przebieg realizacji programu praktycznej nauki zawodu podlega udokumentowaniu w dokumentacji przebiegu nauczania. Zasady prowadzenia tej dokumentacji określają odrębne przepisy.
13. Zajęcia praktyczne są prowadzone w zakładach pracy pod kierunkiem opiekunów praktyk – pracowników tych zakładów, wyznaczonych przez kierownika zakładu pracy.
14. Zajęcia praktyczne uczniów w zależności od wymagań programowych mogą być organizowane w czasie roku szkolnego i podczas ferii letnich.
15. Po zakończeniu zajęć praktycznych zakład pracy potwierdza ich odbycie w prowadzonej przez ucznia dokumentacji praktyki, wraz z oceną wyników uzyskanych przez ucznia.
16. Współpraca szkoły z zakładami, w których uczniowie odbywają praktyczną naukę zawodu polega m.in. na:
  - 1) kontrolowaniu przez szkołę realizacji programu praktycznej nauki zawodu oraz warunków jej odbywania;
  - 2) wymianie informacji o wynikach nauczania i zachowaniu.

## **§ 20.**

1. Szkoła przyjmuje studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne i nauczycielskie na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy dyrektorem lub – za jego zgodą, z poszczególnymi nauczycielami czy zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą.
2. Koszty związane z przebiegiem praktyk pokrywa zakład kierujący na praktykę.
3. Dyrektor szkoły wyznacza nauczyciela, który sprawować będzie opiekę nad praktykantem.

## **§ 21.**

W szkole za zgodą rady rodziców mogą działać stowarzyszenia i organizacje, których celem statutowym jest działalność wychowawcza rozszerzająca i wzbogacająca formy działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej.

## **Rozdział 2**

### **Zasady organizacji zespołów nauczycielskich**

## **§ 22.**

1. Dyrektor szkoły tworzy zespoły do realizacji zadań statutowych szkoły. W zależności od potrzeb programowych i zadań szkoły mogą to być zespoły powoływane na czas określony lub nieokreślony.
2. Każdy zespół opracowuje swój plan pracy, który składa na początku roku szkolnego do Dyrektora szkoły oraz przygotowuje roczne sprawozdanie z pracy.
3. Zespoły spotykają się według opracowanego harmonogramu. Możliwa jest praca zespołu z wykorzystaniem urządzeń telekomunikacyjnych.
4. Pracą zespołu kieruje wskazany przez dyrektora szkoły przewodniczący zespołu.
5. W szkole funkcjonują zespoły przedmiotowe i zespoły oddziałowe oraz zespół wychowawczy.
6. Przedmiotowe zespoły nauczycielskie funkcjonujące w szkole to:
  - 1) zespół humanistyczny tworzony przez nauczycieli języka polskiego, historii, wiedzy o społeczeństwie, podstaw przedsiębiorczości, wiedzy o kulturze, plastyki i religii;
  - 2) zespół przedmiotów ścisłych tworzony przez nauczycieli matematyki, biologii, geografii, chemii, fizyki i informatyki;
  - 3) zespół języków obcych tworzony przez nauczycieli języków obcych;

- 4) zespół przedmiotów innych tworzony przez nauczycieli wychowania fizycznego i edukacji dla bezpieczeństwa.
7. Zadania zespołów przedmiotowych:
- 1) zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgodnienia sposobów realizacji programu nauczania, korelowanie treści nauczania przedmiotów pokrewnych, a także uzgadnianie decyzji w sprawie wyboru programu nauczania, podręczników, materiałów edukacyjnych i ćwiczeniowych;
  - 2) wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów oraz sposobów badania wyników nauczania;
  - 3) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli;
  - 4) współdziałanie w organizowaniu pracowni przedmiotowych i w uzupełnianiu ich wyposażenia;
  - 5) wspólne opiniowanie przygotowanych w szkole autorskich, innowacyjnych i eksperymentalnych programów nauczania;
  - 6) wymiana doświadczeń nauczycieli w zakresie metod pracy dydaktyczno- wychowawczej.
8. Zespół przedmiotowy zobowiązany jest do dokumentowania swojej pracy i składania z niej okresowych sprawozdań na posiedzeniu Rady Pedagogicznej.
9. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół oddziałowy, którego przewodniczącym jest wychowawca danego oddziału.
10. Zadaniem zespołów oddziałowych jest w szczególności:
- 1) ustalenie dla danego oddziału zestawu programów nauczania z zakresu kształcenia ogólnego, uwzględniającego także programy nauczania przedmiotów realizowanych tylko w danym typie szkoły (ujętych w podstawie programowej w zakresie rozszerzonym lub w profilu szkoły);
  - 2) konsultowanie się w sprawie uczniów (którym jest potrzebna pomoc w uczeniu się) i ustalanie zakresu i harmonogramu tejże pomocy.
11. Zespół oddziałowy zobowiązany jest do dokumentowania swojej pracy i składania z niej okresowych sprawozdań na posiedzeniu Rady Pedagogicznej.
12. W szkole funkcjonuje również zespół wychowawczy, w skład którego wchodzi: wicedyrektor szkoły, nauczyciele wychowawcy, pedagog szkolny a w razie potrzeby nauczyciele wszystkich przedmiotów.
13. Zadaniem zespołu wychowawczego jest:
- 1) wspieranie dyrektora w rozwiązywaniu problemów natury wychowawczej;



- 2) rozwiązywanie bieżących problemów wychowawczych w oddziałach (klasach);
  - 3) przygotowanie ewentualnych zmian w prawie szkolnym;
  - 4) rozpatrywanie wniosków o pomoc materialną.
14. Zespół wychowawczy ustala plan działania na dany rok szkolny, odbywa posiedzenia robocze zwoływane przez przewodniczącego lub Dyrektora Szkoły. Z każdego posiedzenia zespołu wychowawczego sporządzony jest protokół.
15. Dyrektor szkoły może tworzyć zespoły doraźne do realizacji określonych zadań, np. zespół do spraw ewaluacji, zespół do spraw promocji szkoły lub inne.

### **Rozdział 3**

#### **Wychowawcy klas**

#### **§ 23.**

1. Dyrektor Szkoły powierza każdy oddział opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w szkole zwanym dalej wychowawcą.
2. Dla zapewnienia ciągłości opieki wychowawczej i jej skuteczności pożądane jest, by wychowawca/opiekun opiekował się tymi samymi uczniami i przez cały etap edukacyjny.
3. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:
  - 1) stwarzanie warunków wspomagających wszechstronny rozwój ucznia;
  - 2) dążenie do rozwiązywania konfliktów w zespole uczniów i zapobieganiu im w przyszłości;
  - 3) kształcenie i wychowanie uczniów w umiłowaniu Ojczyzny i poszanowaniu jej praw w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka;
  - 4) kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów.

### **Rozdział 4**

#### **Organizacja świetlicy szkolnej**

#### **§ 24.**

1. Funkcję świetlicy dla uczniów, którym należy zapewnić opiekę w czasie zajęć, pełni w szkole sala czytelnia będąca częścią biblioteki.
2. Godziny pracy biblioteki ustala dyrektor szkoły.

## **Rozdział 5**

### **Bezpieczeństwo uczniów w czasie zajęć organizowanych przez szkołę**

#### **§ 25.**

1. Szkoła podejmuje działania w celu zapewnienia uczniom bezpieczeństwa, o których mowa w § 3 ust. 3 pkt 6-7.
2. W szkole obowiązuje instrukcja bezpieczeństwa pożarowego, zgodnie z którą co roku przeprowadza się próbną ewakuację uczniów i pracowników.
3. Wychowawcy oddziałów mają obowiązek zapoznać uczniów z zasadami ewakuacyjnymi obowiązującymi w szkole.
4. W celu koordynacji prawidłowego przebiegu działań, o których mowa w ust. 2, dyrektor szkoły może powołać spośród nauczycieli koordynatora do spraw bezpieczeństwa i ewakuacji.
5. Szkoła w swej działalności przestrzega przepisów bezpieczeństwa i higieny obowiązujących w placówkach oświatowych. Przestrzeganie przepisów BHP podlega kontroli wewnętrznej i zewnętrznej zgodnie z odrębnymi przepisami.
6. Każdy nauczyciel zobowiązany jest do systematycznego kontrolowania miejsca prowadzenia zajęć, w przypadku zagrożenia opuszcza wraz z uczniami miejsce zagrożenia i powiadamia o tym fakcie dyrektora szkoły oraz odpowiednie służby.
7. Nauczyciel nie może przystąpić do prowadzenia zajęć zanim zagrożenie nie zostanie usunięte.
8. Do zagrożeń zalicza się w szczególności: pęknięte lub rozbite szyby, odsłonięte przewody elektryczne, ostre przedmioty, uszkodzone sprzęty, narzędzia itp.
9. W sali gimnastycznej i boisku szkolnym (terenie rekreacyjnym) oraz w innych miejscach, w których prowadzone są zajęcia ruchowe, nauczyciel:
  - 1) kontroluje sprawność sprzętu przed rozpoczęciem zajęć;
  - 2) dba o prawidłową organizację pracy, dobiera odpowiednie metody, dostosowuje wymagania i formy zajęć do możliwości fizycznych i zdrowotnych uczniów;
  - 3) asekuruje uczniów podczas ćwiczeń na przyrządach.
10. Pod nieobecność nauczyciela, uczniowie nie mogą przebywać w sali gimnastycznej ani korzystać ze sprzętu sportowego.
11. Na pierwszych zajęciach roku szkolnego nauczyciel zapoznaje uczniów z obowiązującym regulaminem korzystania z sali gimnastycznej, sprzętu sportowego i terenu rekreacyjnego.
12. Nauczyciele prowadzący zajęcia wychowania fizycznego mają obowiązek zapoznania się z informacją dotyczącą stanu zdrowia ucznia przekazaną przez rodziców.

13. Przed wyjazdem na zawody sportowe nauczyciel ma obowiązek każdorazowo uzyskać pisemną zgodę rodziców wraz z oświadczeniem, że nie ma przeciwwskazań zdrowotnych do wysiłku fizycznego. Zgody rodziców przechowywane są do zakończenia roku szkolnego w dokumentacji nauczyciela organizującego zawody.

## § 26.

1. Nauczyciel jest zobowiązany do sprawdzania listy obecności uczniów przed przystąpieniem do zajęć i oznaczenia obecności lub nieobecności ucznia w dzienniku. W przypadku stwierdzenia samowolnego opuszczenia szkoły przez ucznia, nauczyciel zobowiązany jest zawiadomić o tym wychowawcę oddziału lub pedagoga, którzy powiadamią rodziców ucznia.
2. Nad bezpieczeństwem uczniów bezpośrednio czuwają i są za nie odpowiedzialni nauczyciele szkoły:
  - 1) w czasie lekcji - nauczyciel prowadzący lekcję;
  - 2) w czasie przerw między lekcjami - nauczyciel dyżurujący;
  - 3) w czasie zbiorowych i zorganizowanych zajęć poza szkołą – nauczyciel i /lub inni wyznaczeni opiekunowie.
3. Zasady, organizację i harmonogram dyżurów w czasie przerw między lekcjami określa dyrektor szkoły.
4. Nieobecnego nauczyciela zastępuje na lekcji, a także na dyżurze międzylekcyjnym inny nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły.
5. Zasady organizowania wycieczek szkolnych i sprawowania w czasie ich trwania opieki nad uczniami określa odrębny regulamin.
6. Uczeń pozostaje pod opieką nauczycieli 15 minut przed rozpoczęciem obowiązkowych dla niego zajęć edukacyjnych danego dnia do zakończenia tychże zajęć, z wyjątkiem:
  - 1) uczniów korzystających z czytelnicy szkolnej, którzy od chwili zgłoszenia się do czytelnicy do momentu jej opuszczenia, znajdują się pod opieką nauczyciela bibliotekarza;
  - 2) uczniów korzystających z zajęć pozalekcyjnych organizowanych przez szkołę, którzy pozostają pod opieką nauczyciela prowadzącego zajęcia od godziny ich rozpoczęcia do chwili ich zakończenia.
7. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za uczniów, którzy znaleźli się na jej terenie z przyczyn niemających uzasadnienia w organizacji nauczania, wychowania i opieki realizowanej w danym dniu.

8. Nad bezpieczeństwem uczniów w salach otwartych w czasie przerw czuwa nauczyciel dyżurujący na korytarzu bezpośrednio przylegającym do danej sali.
9. Jeżeli z ważnych, uzasadnionych przyczyn konieczne jest zwolnienie ucznia z zajęć przed ich zakończeniem w danym dniu, wychowawca, a pod jego nieobecność inny nauczyciel, pedagog szkolny lub dyrektor szkoły (wicedyrektor szkoły) może:
  - 1) na pisemną prośbę rodziców zamieszczoną w dzienniku elektronicznym lub dostarczoną przez ucznia, zwolnić ucznia z zajęć na warunkach określonych przez rodzica, z tym, że od tej chwili odpowiedzialność za jego bezpieczeństwo ponoszą rodzice;
  - 2) na wniosek pielęgniarki szkolnej lub nauczyciela zwolnić z zajęć ucznia, który uskarża się na złe samopoczucie, zachorował lub uległ urazowi; w takim wypadku:
    - a) należy niezwłocznie zawiadomić rodziców o dolegliwościach dziecka i postępować zgodnie z poczynionymi ustaleniami,
    - b) niepełnoletni uczeń musi być odebrany ze szkoły przez rodzica lub inną osobę dorosłą przez niego upoważnioną.
10. Odpowiedzialność szkoły za bezpieczeństwo uczniów kończy się w chwili wyjścia ich z budynku szkoły do domu.
11. Uczeń, który po zakończeniu zajęć obowiązkowych oczekuje na zajęcia dodatkowe w godzinach pracy biblioteki, ma obowiązek zgłosić się pod opiekę nauczyciela bibliotekarza w czytelnicy.
12. Każdy uczeń na terenie szkoły jest objęty dozorem osób dorosłych, nauczycieli i pracowników niepedagogicznych. Jest zobowiązany podporządkować się ich poleceniom.
13. Na terenie boiska (terenu rekreacyjnego) szkolnego uczniowie mogą przebywać tylko i wyłącznie pod nadzorem nauczycieli, trenerów, rodziców zgodnie z obowiązującym regulaminem korzystania z boiska oraz zobowiązani są do przestrzegania tego regulaminu.
14. Dla zapewnienia bezpieczeństwa uczniom, pracownicy szkoły mają obowiązek kontrolowania osób wchodzących na teren placówki.
15. Uczeń nie może samodzielnie opuścić budynku szkoły w czasie trwania jego planowanych zajęć. Nie wolno mu bez pozwolenia nauczycieli opuścić sali lekcyjnej.
16. Zapewnienie bezpieczeństwa ucznia na wycieczkach, zielonych szkołach, w czasie pobytu na pływalni, zawodach sportowych i innych uregulowane jest w regulaminie organizacji wycieczek szkolnych.
17. Każda impreza w szkole musi być zgłoszona do dyrektora szkoły. Odbywa się za jego zgodą. Za bezpieczeństwo uczniów w czasie imprezy organizowanej w szkole lub poza nią odpowiada nauczyciel – organizator oraz nauczyciele, którym dyrektor powierzył opiekę nad uczniami.

18. Uczniowie pozostawiający rowery przy budynku szkoły zobowiązani są do zabezpieczenia ich przed kradzieżą tak, jak w każdym innym publicznym miejscu. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności materialnej za skradziony lub zniszczony rower. Fakt kradzieży dyrektor szkoły lub wicedyrektor zgłasza na policję.

#### **§ 27.**

1. Postępowanie w razie zaistnienia wypadku uczniowskiego regulują odrębne przepisy. Nauczyciel ma obowiązek: udzielenia pierwszej pomocy, wezwania pogotowia ratunkowego, powiadomienia dyrektora szkoły lub wicedyrektora i rodziców ucznia o zaistniałym wypadku. Szczegółowe wytyczne postępowania w takich przypadkach opisane są także w procedurach postępowania w sytuacjach trudnych.
2. W szkole prowadzi się zajęcia edukacyjne wspierające ucznia w radzeniu sobie w sytuacjach: przemocy, demoralizacji, zagrożeń uzależnieniami oraz innych utrudniających funkcjonowanie w społeczeństwie i grupie rówieśniczej.
3. W przypadku stwierdzenia, iż uczeń przebywający na terenie szkoły znajduje się pod wpływem alkoholu lub środków odurzających, nauczyciel niezwłocznie zawiadamia dyrektora szkoły lub wicedyrektora, który w trybie natychmiastowym zgłasza ten fakt policji oraz zawiadamia rodziców ucznia.

#### **§ 28.**

1. Każdy rodzic ma prawo skorzystać z dobrowolnego, grupowego ubezpieczenia swojego dziecka od następstw nieszczęśliwych wypadków.
2. Szkoła pomaga w zawieraniu umowy z ubezpieczycielem, przedstawiając radzie rodziców oferty towarzystw ubezpieczeniowych. Decyzję o wyborze ubezpieczyciela podejmuje rada rodziców.

#### **§ 29.**

1. Szkoła zapewniając uczniom dostęp do Internetu podejmuje działania zabezpieczające uczniów przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju, a w szczególności instaluje i aktualizuje oprogramowanie zabezpieczające.
2. Pozostałe sprawy natury porządkowej i bezpieczeństwa są uregulowane w regulaminie porządkowym, regulaminie wycieczek szkolnych, regulaminie zabawy studniówkowej i połowinkowej oraz procedurach postępowania w sytuacjach trudnych.

#### **§ 30.**

1. W szkole wprowadzono całodobowy monitoring wizyjny celem zapewnienia bezpieczeństwa uczniom, pracownikom i wszystkim pozostałym osobom przebywającym na terenie szkoły oraz zabezpieczenia budynku szkoły przed zagrożeniami.
2. Kamery monitoringu wizyjnego mogą być umieszczone we wszystkich pomieszczeniach, w których przebywają uczniowie i pracownicy, z wyjątkiem toalet.
3. Rejestr i podgląd kamer znajduje się w sekretariacie szkoły.
4. Zapis obrazu wizyjnego jest przechowywany na twardym dysku rejestratora przez trzy miesiące.
5. Zasady wykorzystania zapisów monitoringu są określone w programie wychowawczo-profilaktycznym szkoły.

## **Rozdział 6**

### **Rzecznik praw ucznia**

#### **§ 31.**

1. W szkole funkcjonuje rzecznik praw ucznia wybierany na okres jednego roku szkolnego spośród nauczycieli przez uczniów szkoły. Wybór organizuje samorząd uczniowski.
2. Do rzecznika może zwrócić się każdy uczeń w sprawach szkolnych, a obowiązkiem rzecznika jest rozpatrzenie sprawy zgłoszonej pisemnie lub ustnie przez ucznia.
3. Do zadań rzecznika praw ucznia należy w szczególności:
  - 1) ingerowanie wszędzie tam, gdzie naruszane są prawa ucznia zapisane w statucie szkoły;
  - 2) zabieganie o podmiotowe traktowanie ucznia w procesie dydaktycznym i wychowawczym;
  - 3) wspomaganie uczniów w wyjątkowo trudnych sytuacjach dotyczących całej klasy lub poszczególnych uczniów;
  - 4) reprezentowanie interesów uczniów w sprawach wymagających arbitrażu i mediacji, rozstrzygnięcia sporów, które wymagają odwołania się do praw zwyczajowych;
  - 5) przedstawianie dwa razy do roku na podsumowującym rok szkolny posiedzeniu rady pedagogicznej sprawozdania ze swej działalności.

## Rozdział 7

### Organizacja wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego

#### § 32.

1. Szkoła pomaga w wyborze kierunku dalszego kształcenia poprzez wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego.
2. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego:
  - 1) ma na celu koordynację działań podejmowanych w szkole dla:
    - a) przygotowania uczniów do wyboru kierunku kształcenia i zawodu,
    - b) udzielenia pomocy uczniom w rozpoznawaniu zainteresowań i zdolności, zdobywaniu informacji o zawodach,
    - c) pogłębiania wiedzy uczniów na temat otaczającej ich rzeczywistości społecznej,
    - d) ułatwienia młodemu człowiekowi podejmowania bardzo ważnych wyborów edukacyjnych i zawodowych, tak aby te wybory były dokonywane świadomie, zgodnie z predyspozycjami i zainteresowaniami;
  - 2) uwzględnia następujące obszary działań doradczych:
    - a) kwalifikacje na rynku pracy,
    - b) kompetencje,
    - c) zawody przyszłościowe,
    - d) rynek pracy.
3. Realizatorami doradztwa zawodowego są:
  - 1) wyznaczeni przez dyrektora szkolni koordynatorzy;
  - 2) pedagog;
  - 3) wychowawcy;
  - 4) nauczyciele przedmiotu.
4. Do zadań szkolnego systemu poradnictwa zawodowego należy:
  - 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz na pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
  - 2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;

- 3) wskazywanie uczniom, rodzicom i nauczycielom dodatkowych źródeł informacji na poziomie regionalnym, ogólnokrajowym, europejskim i światowym dotyczących m.in.:
  - a) rynku pracy,
  - b) trendów rozwojowych w świecie zawodów i zatrudnienia,
  - c) wykorzystania posiadanych uzdolnień i talentów przy wykonywaniu przyszłych zadań zawodowych,
  - d) instytucji i organizacji wspierających funkcjonowanie osób niepełnosprawnych w życiu codziennym i zawodowym,
  - e) alternatywnych możliwości kształcenia dla uczniów z problemami emocjonalnymi i dla uczniów niedostosowanych społecznie,
  - f) programów edukacyjnych Unii Europejskiej.
5. Dyrektor szkoły zatrudnia doradcę zawodowego albo wyznacza nauczyciela lub specjalistę realizującego zadania doradcy zawodowego.
6. Do zadań doradcy zawodowego należy w szczególności:
  - 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
  - 2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
  - 3) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu z uwzględnieniem rozpoznanych mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;
  - 4) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez szkołę i placówkę;
  - 5) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
  - 6) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

## **Rozdział 8**

### **Organizacja wolontariatu**



## §33

1. Zadaniem organizacji i realizacji działań w zakresie wolontariatu jest rozwijanie u uczniów postaw życzliwości i otwartości na potrzeby innych. Szkoła zachęca i stwarza możliwość uczestnictwa uczniom w wolontariacie rozumianym jako dobrowolne poświęcenie swojego czasu i środków na rzecz bezinteresownej pomocy indywidualnym osobom lub też na rzecz organizacji albo przedsięwzięć służących pomnażaniu dobra wspólnego. Działania w tym zakresie realizuje m.in.:
  - 1) szkolny klub wolontariatu;
  - 2) samorząd uczniowski.
2. Zadaniem organizacji i realizacji działań w zakresie wolontariatu jest rozwijanie u uczniów postaw życzliwości i otwartości na potrzeby innych.
3. Cele i zadania z zakresu wolontariatu szkoła realizuje poprzez organizację koleżeńskiej pomocy uczniowskiej na terenie szkoły lub poprzez koordynowanie udziału uczniów w działaniach organizacji pozarządowych i instytucji.
4. Nawiązanie współpracy szkoły z organizacją pozarządową lub instytucją, w której uczniowie będą wolontariuszami, odbywa się za zgodą rady rodziców.
5. Działania uczniów z zakresu wolontariatu organizują opiekunowie w porozumieniu z wychowawcą oddziału i w uzgodnieniu z rodzicami.
6. Udział uczniów w działaniach z zakresu wolontariatu organizowanych przez szkołę wymaga zgody ich rodziców i odbywa się pod nadzorem nauczycieli.
7. Opiekun wolontariatu dokumentuje aktywność społeczną uczniów w formie wolontariatu oraz ustala w porozumieniu radą pedagogiczną kryteria uzyskiwania wpisu na świadectwie potwierdzającego tę aktywność.
8. Szczegółowe uregulowania działań wolontariatu są zawarte w regulaminie wolontariatu.

## Rozdział 9

### Organizacja biblioteki szkolnej

### § 34.

1. Biblioteka jest pracownią interaktywną, służącą m.in.:
  - 1) zaspokajaniu potrzeb i zainteresowań uczniów;
  - 2) realizacji zadań dydaktycznych i wychowawczych szkoły;
  - 3) doskonaleniu warunków pracy nauczycieli;
  - 4) popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców uczniów oraz wiedzy o regionie.
2. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele i pracownicy szkoły oraz rodzice uczniów.
3. W skład biblioteki wchodzi:
  - 1) wypożyczalnia, w której gromadzi się, opracowuje i udostępnia zbiory;
  - 2) czytelnia z wielostanowiskowym dostępem do internetu, w której udostępnia się księgozbiór podręczny na miejscu i multimedialne programy edukacyjne.
4. Zbiorami biblioteki są dokumenty piśmiennicze (książki, czasopisma) i dokumenty niepiśmiennicze (materiały audiowizualne, programy komputerowe).
5. Do zbiorów bibliotecznych należą:
  - 1) programy, podręczniki szkolne, materiały edukacyjne i materiały ćwiczeniowe;
  - 2) lektury podstawowe i uzupełniające do języka polskiego i innych przedmiotów;
  - 3) wybrane pozycje z literatury pięknej oraz popularnonaukowej i naukowej;
  - 4) wydawnictwa informacyjne i albumowe;
  - 5) czasopisma dla dzieci i młodzieży;
  - 6) czasopisma pedagogiczne i metodyczne dla nauczycieli;
  - 7) czasopisma naukowe, popularnonaukowe, społeczno-kulturalne;
  - 8) wydania stanowiące pomoc w pracy dydaktyczno-wychowawczej nauczycieli;
  - 9) zbiory multimedialne;
  - 10) materiały regionalne i lokalne odpowiednie dla siedziby szkoły oraz materiały odpowiednie dla narodowości uczniów.

### § 35.

1. Godziny pracy biblioteki są ustalane przez dyrektora szkoły i dostosowywane do tygodniowego rozkładu zajęć szkoły tak, aby umożliwić użytkownikom dostęp do księgozbioru.
2. Do zadań biblioteki szkolnej należy:
  - 1) gromadzenie, opracowywanie i udostępnianie zbiorów bibliotecznych zgodnie z potrzebami dydaktyczno-wychowawczymi szkoły;
  - 2) gromadzenie, opracowywanie i udostępnianie podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych;

- 3) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną;
- 4) zaspokajanie potrzeb czytelniczych i informacyjnych czytelników;
- 5) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się;
- 6) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną;
- 7) podejmowanie różnych form pracy z zakresu edukacji czytelniczej i medialnej;
- 8) wspomaganie nauczycieli i wychowawców w realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych i opiekuńczych;
- 9) umożliwienie doskonalenia metod pracy nauczycieli;
- 10) popularyzowanie wiedzy pedagogicznej.

## § 36.

### 1. Biblioteka szkolna współpracuje z:

- 1) uczniami w zakresie:
  - a) rozbudzania i rozwijania indywidualnych zainteresowań czytelniczych uczniów;
  - b) pogłębiania i wyrabiania u uczniów nawyku czytania i samokształcenia;
  - c) rozbudzania u uczniów szacunku do podręczników i odpowiedzialności za ich wspólne użytkowanie;
  - d) organizowania pomocy w odrabianiu zadań domowych.
- 2) nauczycielami w zakresie:
  - a) udostępniania programów nauczania, podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych;
  - b) udostępniania literatury metodycznej, naukowej oraz zbiorów multimedialnych;
  - c) przekazywania wychowawcom informacji o stanie czytelnictwa uczniów oraz sposobie wywiązania się z dbania o wspólne podręczniki.
- 3) rodzicami w zakresie:
  - a) wyposażenia uczniów w bezpłatne podręczniki, materiały edukacyjne i materiały ćwiczeniowe;
  - b) przekazywania informacji o stanie czytelnictwa uczniów oraz sposobie wywiązania się z dbania o wspólne podręczniki;
  - c) popularyzowania wiedzy pedagogicznej, psychologii rozwojowej oraz sposobów przezwycięzania trudności w nauce i wychowaniu dzieci i młodzieży.

2. Biblioteka współpracuje z pracownikami szkoły, radą rodziców, innymi bibliotekami oraz instytucjami kulturalno-oświatowymi w zakresie organizowania lekcji bibliotecznych oraz wymiany książek, materiałów edukacyjnych i zbiorów multimedialnych.
3. Prawa i obowiązki czytelników biblioteki określa regulamin biblioteki.

### **§ 36.**

Biblioteka nie rzadziej niż co cztery lata przeprowadza inwentaryzację księgozbioru z uwzględnieniem przepisów o bibliotekach.

## **Rozdział 10**

### **Działalność innowacyjna szkoły**

### **§ 38.**

1. Szkoła z własnej inicjatywy prowadzi innowacje pedagogiczne, zwaną dalej „innowacjami”.
2. Innowacja to nowatorskie rozwiązania programowe, organizacyjne lub metodyczne, mające na celu poprawę jakości pracy szkoły.
3. Innowacja nie może prowadzić do zmiany typu szkoły.
4. Dyrektor szkoły zapewnia warunki kadrowe i organizacyjne, niezbędne do realizacji planowanych działań innowacyjnych.
5. W przypadku, gdy innowacja wymaga nakładów finansowych, dyrektor szkoły zwraca się o odpowiednie środki finansowe do organu prowadzącego szkołę.
6. Innowacja, o której mowa w ust. 5 może być podjęta tylko w przypadku wyrażenia przez organ prowadzący szkołę pisemnej zgody na finansowanie planowanych działań.
7. Udział nauczycieli w innowacji jest dobrowolny.
8. Zespół autorski lub autor opracowuje opis zasad innowacji.
9. Autorzy (autor) zapoznają radę pedagogiczną z proponowaną innowacją.
10. Dyrektor decyduje o wprowadzeniu innowacji na podstawie uchwały Rady pedagogicznej po uzyskaniu:
  - 1) zgody nauczycieli, którzy będą uczestniczyć w innowacji;
  - 2) pisemnej zgody autora lub zespołu autorskiego innowacji na jej prowadzenie w szkole, w przypadku, gdy założenia innowacji nie były wcześniej opublikowane.
11. Każda innowacja po jej zakończeniu podlega procesowi ewaluacji. Sposób przeprowadzenia ewaluacji zawarty jest w opisie danej innowacji.

## **Rozdział 11**

### **Współpraca szkoły z rodzicami**

#### **§ 39.**

1. Szkoła współpracuje z rodzicami poprzez:
  - 1) organizację zebrań poszczególnych oddziałów wg wcześniej przedstawionego harmonogramu;
  - 2) prowadzenie konsultacji dla rodziców (dni otwartych), w trakcie, których rodzice mogą uzyskać informację na temat osiągnięć swojego dziecka, ustalić z nauczycielem (nauczycielami) sposób dalszej pracy z dzieckiem, uzyskać formy wsparcia pedagogicznego i psychologicznego;
  - 3) organizowanie wspólnych spotkań okolicznościowych;
  - 4) włączanie rodziców w realizację programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
  - 5) włączanie w organizację imprez danego oddziału i szkoły;
  - 6) udzielanie, przez nauczycieli, bieżącej informacji na temat osiągnięć ucznia, wydarzeń klasowych i szkolnych za pośrednictwem dziennika elektronicznego;
  - 7) możliwość wglądu przez rodziców w dokumentację dotyczącą ich dziecka.
2. Rodzice mają prawo do:
  - 1) wychowania dzieci zgodnie z własnymi przekonaniem i w duchu tolerancji i zrozumienia dla innych, bez dyskryminacji wynikającej z koloru skóry, rasy, narodowości, wyznania, płci oraz pozycji ekonomicznej;
  - 2) uznania ich prymatu jako „pierwszych nauczycieli” swoich dzieci;
  - 3) pełnego dostępu dla ich dzieci do wszystkich działań edukacyjnych na terenie szkoły z uwzględnieniem potrzeb i możliwości ich dziecka;
  - 4) wszelkich informacji dotyczących ich dziecka i jego funkcjonowania w szkole;
  - 5) wpływania na politykę oświatową realizowaną w szkole ich dzieci za pośrednictwem rady rodziców;
  - 6) żądania wysokiej jakości usług edukacyjnych;
  - 7) pomocy materialnej ze strony władz publicznych, w przypadku trudności finansowych uniemożliwiających prawidłowe funkcjonowanie ich dziecka w szkole;
  - 8) zapoznania się z obowiązującymi w szkole dokumentami w szczególności z wymaganiami edukacyjnymi obowiązującymi na danym etapie edukacji ich dziecka, zasadami wewnątrzszkolnego oceniania, statutem szkoły i innymi dokumentami mającymi wpływ na funkcjonowanie jego dziecka w szkole;

- 9) pomocy psychologiczno-pedagogicznej na terenie szkoły;
  - 10) do wyboru dla swojego dziecka zajęć pozalekcyjnych oraz nadobowiązkowych takich jak: religia, etyka, wychowanie do życia w rodzinie.
3. Rodzice mają obowiązek:
- 1) wychowywać swoje dzieci w duchu odpowiedzialności za siebie i innych ludzi;
  - 2) wychowywać swoje dzieci w sposób odpowiedzialny i nie zaniedbywać ich;
  - 3) angażowania się jako partnerzy w nauczaniu ich dzieci w szkole;
  - 4) przekazywania wszelkich informacji związanych z możliwością osiągnięcia wspólnych, (tj. domu i szkoły) celów edukacyjnych;
  - 5) osobiście włączać się w życie szkoły ich dziecka i stanowić istotną część społeczności lokalnej;
  - 6) poświęcać swój czas i uwagę swoim dzieciom, i ich szkole tak, aby wzmocnić ich wysiłki skierowane na osiągnięcie określonych celów nauczania;
  - 7) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne;
  - 8) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć;
  - 9) usprawiedliwienia nieobecności dziecka na zajęciach edukacyjnych w terminie i formie określonej w regulaminie porządkowym.
4. Rodzic ma prawo zwrócenia się do dyrektora szkoły m.in. z wnioskiem o:
- 1) objęcie dziecka nauką religii lub etyki
  - 2) objęcie dziecka indywidualnym nauczaniem;
  - 3) objęcie dziecka indywidualnym tokiem lub programem nauki.

#### **§ 40.**

1. Wychowawca na początku każdego roku szkolnego przekazuje rodzicom harmonogram spotkań, o których mowa w § 39. ust. 1 pkt 1 i 2.
2. Na pierwszym spotkaniu z rodzicami na początku każdego roku szkolnego wychowawca oddziału informuje rodziców o podstawowych zasadach obowiązujących w szkole, a przede wszystkim o zadaniach edukacyjno-wychowawczych i wymaganiach szkoły związanymi z określonym cyklem kształcenia oraz zasadami oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów. Na tymże spotkaniu wychowawca inicjuje procedurę wyłonienia przedstawicieli rodziców do rady oddziału i rady rodziców.
3. Wychowawca oddziału może zwołać nadzwyczajne zebranie rodziców z własnej inicjatywy lub na wniosek dyrektora szkoły, rady pedagogicznej oraz rady oddziałowej. O każdym nadzwyczajnym zebraniu wychowawca oddziału ma obowiązek poinformowania dyrektora

szkoły.

4. Wychowawca oddziału może komunikować się z rodzicami wykorzystując: telefon, pocztę e-mailową, pocztę tradycyjną lub dziennik elektroniczny.

#### **§ 41.**

Z tytułu udostępniania rodzicom gromadzonych przez szkołę informacji w zakresie nauczania, wychowania oraz opieki, dotyczących ich dzieci, nie mogą być pobierane od rodziców opłaty, bez względu na postać i sposób przekazywania tych informacji.

#### **§ 42.**

W celu zapewnienia dziecku podczas pobytu w szkole odpowiedniej opieki, odżywiania oraz metod opiekuńczo-wychowawczych rodzic dziecka przekazuje dyrektorowi szkoły uznane przez niego za istotne dane o stanie zdrowia, stosowanej diecie i rozwoju psychofizycznym dziecka.

## **Rozdział 12**

### **Pomoc psychologiczno-pedagogiczna oraz materialna dla uczniów**

#### **§ 43.**

1. Uczniowi przysługuje prawo do pomocy materialnej ze środków przeznaczonych na ten cel w budżecie państwa lub budżecie jednostki samorządu terytorialnego.
2. Pomoc materialna ma charakter socjalny albo motywacyjny.
3. Świadczeniami pomocy materialnej o charakterze socjalnym są:
  - 1) stypendium szkolne;
  - 2) wyprawka szkolna;
  - 3) zasiłek losowy.
4. Zasady przyznawania pomocy materialnej uczniom określa regulamin udzielania pomocy materialnej uczniom.

#### **§ 44.**

1. W szkole każdy uczeń, rodzic i nauczyciel może skorzystać z pomocy psychologiczno-pedagogicznej, jeżeli zachodzi taka potrzeba.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia.

3. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole uczniom, udzielają nauczyciele oraz specjaliści wykonujący w szkole lub na jej rzecz zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności psycholodzy, pedagodzy, logopedzi i terapeuci pedagogiczni, zwani dalej „specjalistami”.
4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana w szkole rodzicom uczniów i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów.
5. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest bezpłatne i dobrowolne.
6. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje dyrektor szkoły.
7. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z rodzicami uczniów, poradniami psychologiczno-pedagogicznymi i specjalistycznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli i innymi podmiotami zajmującymi się wspieraniem szkół w tym zakresie.
8. O pomoc psychologiczno-pedagogiczną może się zwrócić każdy podmiot funkcjonujący w szkole.
9. W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniami, głównie w formie zajęć rozwijających zainteresowania i uzdolnienia uczniów, zajęć dydaktyczno-wyrównawczych, zajęć korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, socjoterapeutycznych i innych zajęć niezbędnych do prawidłowego funkcjonowania ucznia w szkole.
10. W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.

#### **§ 45.**

1. Do szkoły, na wniosek rodziców, przyjmuje się uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego.
2. Uczniowi objętemu kształceniem specjalnym dostosowuje się program nauczania do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych. Dostosowanie następuje na podstawie opracowanego dla ucznia indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego, o którym mowa w § 2 pkt 16.

#### **§ 46.**

1. Jeżeli stan zdrowia dziecka uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły



obejmuje się go indywidualnym nauczaniem.

2. Objęcie ucznia indywidualnym nauczaniem wymaga zgody organu prowadzącego i jest udzielane na wniosek rodziców.
3. Wniosek, o którym mowa w ust. 2, rodzice składają do dyrektora szkoły wraz z orzeczeniem poradni psychologiczno-pedagogicznej o konieczności objęcia ucznia indywidualnym nauczaniem.
4. Indywidualne nauczanie organizuje się na czas określony, wskazany w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego nauczania.
5. Indywidualne nauczanie organizuje się w sposób zapewniający wykonanie zaleceń określonych w orzeczeniu, o którym mowa w ust. 4.
6. Zajęcia indywidualnego nauczania są prowadzone przez nauczyciela w indywidualnym i bezpośrednim kontakcie z uczniem.
7. W indywidualnym nauczaniu realizuje się obowiązkowe zajęcia edukacyjne wynikające z ramowego planu nauczania z dostosowaniem do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
8. Dyrektor szkoły, na wniosek nauczyciela prowadzącego zajęcia indywidualnego nauczania, może zezwolić na odstępnie od realizacji niektórych treści nauczania objętych obowiązkowymi zajęciami edukacyjnymi, stosownie do możliwości psychofizycznych ucznia oraz warunków, w miejscu, w którym są organizowane zajęcia indywidualnego nauczania.
9. Wniosek, o którym mowa w ust. 8, składa się w formie pisemnej. Zawiera uzasadnienie.
10. Uczniowi objętemu indywidualnym nauczaniem, dyrektor szkoły umożliwia udział w zajęciach rozwijających zainteresowania i uzdolnienia, uroczystościach i imprezach szkolnych oraz udziela wsparcia psychologiczno-pedagogicznego.

#### § 47.

1. Na wniosek lub za zgodą rodziców, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, dyrektor szkoły może zezwolić uczniowi na indywidualny program lub tok nauki oraz wyznaczyć nauczyciela-opiekuna.
2. Uczeń realizujący indywidualny tok nauki jest klasyfikowany na podstawie egzaminu klasyfikacyjnego.
3. Uczeń realizujący indywidualny program nauki kształci się w zakresie jednego, kilku lub wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, przewidzianych w szkolnym planie nauczania dla danej klasy według programu dostosowanego do jego uzdolnień, zainteresowań i możliwości

edukacyjnych.

4. Uczeń realizujący indywidualny tok nauki kształci się według systemu innego niż udział w obowiązkowych zajęciach edukacyjnych, w zakresie jednego, kilku lub wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych przewidzianych w szkolnym planie nauczania.
5. Uczeń objęty indywidualnym tokiem nauki może realizować w ciągu jednego roku szkolnego program nauczania z zakresu dwóch lub więcej klas i może być klasyfikowany i promowany w czasie całego roku szkolnego.
6. Z wnioskiem o indywidualny program lub toki nauki może wystąpić uczeń za zgodą rodziców, rodzice lub nauczyciel.
7. Wniosek, o którym mowa w ust. 6 składa się do dyrektora szkoły za pośrednictwem wychowawcy oddziału, który przygotowuje opinię o możliwościach, predyspozycjach i oczekiwaniach ucznia oraz jego osiągnięciach. Opinię wychowawcy dołącza się do wniosku wraz z opinią poradni psychologiczno-pedagogicznej.
8. W przypadku zezwolenia na indywidualny tok nauki, umożliwiający realizację w ciągu jednego roku szkolnego programu nauczania z zakresu więcej niż dwóch klas, wymaga się także pozytywnej opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad szkołą.
9. Nauczyciel-opiekun opracowuje dla ucznia indywidualny program nauki lub akceptuje program nauki opracowany poza szkołą, który uczeń ma realizować pod jego kierunkiem.
10. Uczeń realizujący indywidualny tok nauki może uczęszczać na wybrane zajęcia edukacyjne do danej klasy lub do klasy programowo wyższej, w tej lub innej szkole, na wybrane zajęcia edukacyjne w szkole wyższego stopnia albo realizować program w całości lub w części we własnym zakresie.
11. Jeżeli uczeń o wybitnych uzdolnieniach jednokierunkowych nie może sprostać wymaganiom z zajęć edukacyjnych nieobjętych indywidualnym programem lub tokiem nauki, nauczyciel prowadzący zajęcia może, na wniosek wychowawcy lub innego nauczyciela uczącego ucznia, dostosować wymagania edukacyjne z tych zajęć do indywidualnych potrzeb i możliwości ucznia, z zachowaniem wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej.
12. Uczeń realizujący indywidualny tok nauki jest klasyfikowany na podstawie egzaminu klasyfikacyjnego, o którym mowa w § 78.

#### **§ 48.**

Szkoła, w celu wsparcia merytorycznego nauczycieli i specjalistów oraz w przypadku trudności z objęciem ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, współpracuje z poradnią psychologiczno-pedagogiczną.

## **DZIAŁ V**

### **NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY**

#### **§ 49.**

1. Nauczyciel w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych ma obowiązek kierowania się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie z poszanowaniem godności osobistej ucznia.
2. Prawa i obowiązki nauczycieli określa ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela z zastrzeżeniem art. 15 ustawy Prawo oświatowe.
3. Szczegółowy zakres obowiązków dla nauczycieli przygotowuje i zapoznaje z nim dyrektor szkoły.
4. Nauczyciel, podczas lub w związku z pełnieniem obowiązków służbowych, korzysta z ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych na zasadach określonych w ustawie z dnia 6 czerwca 1997 r. - Kodeks Karny (Dz. U. z 1997 r. nr 88 poz. 553 ze zm.).

### **Rozdział 1**

#### **Prawa i obowiązki nauczycieli**

#### **§ 50.**

1. Nauczyciel ma prawo, w szczególności do:
  - 1) poszanowania godności osobistej i godności zawodu nauczyciela;
  - 2) swobody stosowania takich metod nauczania i wychowania, jakie uważa za najwłaściwsze spośród uznanych przez współczesne nauki pedagogiczne;
  - 3) wyposażenia jego stanowiska pracy, umożliwiające realizację dydaktyczno-wychowawczego programu nauczania;
  - 4) wynagrodzenia zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami;
  - 5) korzystania, w związku z pełnieniem funkcji służbowych, z prawa do ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych;
  - 6) pomocy ze strony dyrektora szkoły i innych osób z kierownictwa w sprawach związanych z realizacją zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
2. Do zadań nauczyciela, w szczególności należy:
  - 1) zapewnienie uczniowi warunków do jego rozwoju;
  - 2) angażowanie się do tworzenia i modyfikowania programu rozwoju szkoły;

- 3) zapewnienie wysokiego poziomu pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz wykonywanych zadań organizacyjnych;
- 4) prowadzenie zajęć zgodnie z tygodniowym rozkładem;
- 5) kształtowanie u uczniów oraz u siebie umiejętności posługiwania się technologią informatyczną i wykorzystywaniem jej na zajęciach przez siebie prowadzonych;
- 6) pomoc uczniom w planowaniu własnego rozwoju;
- 7) umożliwienie uczniom osiągnięcia postępów i sukcesów;
- 8) uwzględnienie w swojej pracy pomocy uczniom o specjalnych potrzebach edukacyjnych;
- 9) zapewnienie rozwoju zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów;
- 10) stosowanie metod pracy z uczniami, które są odpowiednio dobrane, zróżnicowane i skuteczne, celem pobudzenia ich aktywności;
- 11) ustalanie wymagań edukacyjnych, precyzyjne ich określenie i dostosowywanie do indywidualnych możliwości i predyspozycji uczniów;
- 12) przestrzeganie zasad oceniania, klasyfikowania i promowania oraz zasad przeprowadzania sprawdzianów;
- 13) zapewnianie pełnej realizacji podstawy programowej;
- 14) przestrzeganie praw dziecka i praw ucznia oraz upowszechnianie wiedzy na ich temat;
- 15) zapewnianie uczniom równych szans uczestniczenia w zajęciach lekcyjnych i pozalekcyjnych;
- 16) realizowanie programu wychowawczo-profilaktycznego funkcjonującego w szkole;
- 17) rozpoznawanie problemów wychowawczych i psychologiczno-pedagogicznych uczniów i zgłaszanie ich wychowawcy oddziału, psychologowi, pedagogowi szkolnemu;
- 18) przestrzeganie przepisów prawa oraz zapisów niniejszego statutu;
- 19) chronienie danych osobowych swoich uczniów;
- 20) prawidłowe prowadzenie dokumentacji szkolnej zgodnie z przepisami prawa i zaleceniami dyrektora szkoły.

3. Nauczyciel jest obowiązany:

- 1) sprawować opiekę nad uczniami w szkole podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych, pozalekcyjnych;
- 2) rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, w tym zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę, o których mowa w § 25 i 26;
- 3) brać udział w zebraniach rady pedagogicznej;

- 4) zachowywać w tajemnicy sprawy omawiane podczas zebrań rady pedagogicznej;
- 5) systematycznie dyżurować, zgodnie z harmonogramem dyżurów, zapewniając uczniom bezpieczeństwo;
- 6) indywidualizować pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia poprzez dostosowanie metod i form pracy z uczniem;
- 7) przestrzegać czasu pracy ustalonego w szkole;
- 8) przestrzegać przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy oraz przepisów przeciwpożarowych oraz stosować się do wydawanych w tym zakresie poleceń i wskazówek przez dyrektora szkoły;
- 9) brać udział w szkoleniu i instruktażu z zakresu bhp i ppoż. oraz poddawać się wymagany egzaminom sprawdzającym;
- 10) przestrzegać w szkole zasad współżycia społecznego;
- 11) stosować środki ochrony zbiorowej, a także używać przydzielonych środków ochrony indywidualnej oraz odzieży i obuwia roboczego, zgodnie z ich przeznaczeniem;
- 12) poddawać się wstępnym, okresowym i kontrolnym oraz innym zaleconym badaniom lekarskim i stosować się do wskazań lekarskich;
- 13) niezwłocznie zawiadomić dyrektora szkoły o zauważonym w szkole wypadku albo zagrożeniu życia lub zdrowia ludzkiego oraz ostrzec współpracowników, a także inne osoby znajdujące się w rejonie zagrożenia o grożącym im niebezpieczeństwie;
- 14) współdziałać, z dyrektorem szkoły oraz upoważnionymi osobami, w wypełnianiu obowiązków dotyczących bezpieczeństwa i higieny pracy.

## **Rozdział 2**

### **Wychowawca oddziału**

#### **§ 51.**

1. W procesie dydaktyczno-wychowawczo-opiekuńczym szkoły, wychowawca oddziału pełni odpowiedzialną rolę opiekuna i organizatora życia społeczności danego oddziału.
2. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli, zwanemu dalej „wychowawcą oddziału”.
3. Funkcję wychowawcy oddziału dyrektor szkoły powierza nauczycielowi, który, jeśli nie zajdą szczególne okoliczności, prowadzi oddział w całym cyklu kształcenia.
4. Wychowawca oddziału pełni zasadniczą rolę w systemie wychowawczym szkoły. Jest

animatorem życia zbiorowego uczniów, ich powiernikiem i mediatorem w rozstrzygnięciu wszelkich kwestii spornych.

5. Formy spełniania zadań przez wychowawcę oddziału powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły.

## § 52.

1. Do obowiązków wychowawcy oddziału należy w szczególności:
  - 1) podejmowanie działań kształtujących osobowość uczniów, ich rozwój intelektualny i emocjonalny;
  - 2) umiejętne kontrolowanie i korygowanie procesu przygotowania uczniów do pełnienia odpowiedzialnych ról w życiu dorosłym;
  - 3) utrzymywanie indywidualnych kontaktów z rodzicami ucznia w celu ustalenia jego potrzeb wychowawczo-opiekuńczych;
  - 4) informowanie rodziców o zagrożeniach, trudnościach edukacyjnych czy wychowawczych;
  - 5) poinformowanie rodziców o stałych terminach spotkań z rodzicami oraz konsultacjach na pierwszym zebraniu w danym roku szkolnym;
  - 6) prowadzenie dokumentacji wychowawczej zgodnie z zaleceniami dyrektora szkoły;
  - 7) opracowywanie i realizacja planu wychowawczego swojego oddziału;
  - 8) analizowanie i ocenianie efektów pracy wychowawczej, profilaktycznej i opiekuńczej;
  - 9) dwa razy w roku, w trakcie klasyfikacji, informowanie o realizacji zadań wychowawczych swojego oddziału.
2. Wychowawca oddziału, w swoich działaniach, ściśle współpracuje z dyrektorem szkoły, pedagogiem szkolnym, psychologiem, nauczycielami przedmiotów nauczanych w danym oddziale i rodzicami uczniów.

## § 53.

Wychowawca oddziału ma prawo:

- 1) otaczać indywidualną opieką każdego wychowanka, poznać jego mocne i słabe strony, umiejętnie je wykorzystać w procesie wychowawczym;
- 2) kształtować umiejętność zespołowego współdziałania poprzez organizowanie zajęć pozalekcyjnych (wycieczki, wyjścia do kina, teatru, muzeum, uroczystości rocznicowe, świąteczne, itp.);
- 3) rozpoznawać warunki społeczno-ekonomiczne ucznia i występować o odpowiednią pomoc;

- 4) decydować o ostatecznych ocenach zachowania uczniów oddziału.

#### **§ 54.**

Wychowawca jest odpowiedzialny za właściwe, zgodne z przepisami i terminowe wykonywanie obowiązków określonych w zakresie czynności, a w szczególności:

- 1) prawidłowe i terminowe wypełnianie dokumentacji: dzienników, arkuszy ocen, świadectw szkolnych itp.;
- 2) prowadzenie ewidencji zwolnień lekarskich i innej dokumentacji uczniowskiej, w tym jej aktualizowanie;
- 3) podsumowanie i kontrolę frekwencji tygodniowej i miesięcznej;
- 4) informowanie rodziców ucznia, o postępach i osiągnięciach szkolnych wychowanków oraz o ewentualnych zagrożeniach;
- 5) efektywne podejmowanie działań i osiągnięcie wysokich wyników w pracy, przestrzeganie porządku i dyscypliny pracy;
- 6) wykonywanie innych prac zleconych przez dyrektora, dotyczących jego wychowanków;
- 7) stworzenie odpowiednich warunków zapewniających bezpieczeństwo uczniom biorącym udział w wycieczkach, imprezach i spotkaniach organizowanych poza szkołą; nadzorowanie przestrzegania przez wszystkich uczestników obowiązujących zasad oraz bezpieczeństwa i higieny.

### **Rozdział 3**

#### **Inni nauczyciele specjaliści**

#### **§ 55.**

Do zadań nauczyciela pedagoga szkolnego i psychologa należy:

- 1) indywidualna opieka pedagogiczna i psychologiczna nad uczniami i rodzinami, jeżeli jej wymagają;
- 2) udzielanie uczniom pomocy w eliminowaniu napięć psychicznych narastających na tle niepowodzeń szkolnych;
- 3) udzielanie porad i pomocy uczniom mającym trudności w kontaktach rówieśniczych i środowiskowych;
- 4) udzielanie rodzicom i nauczycielom porad ułatwiających rozwiązywanie trudnych problemów wychowawczych i rodzinnych;

- 5) koordynowanie działań mających na celu udzielanie uczniom pomocy materialnej przez ośrodki pomocy społecznej i inne instytucje świadczące ten rodzaj wspierania rodziny;
- 6) koordynowanie pomocy udzielanej przez instytucje społeczne, administracyjne i inne placówki świadczące pomoc społeczną;
- 7) prowadzenie badań i działań diagnostycznych w celu określenia przyczyn niepowodzeń edukacyjnych oraz wspierania mocnych stron ucznia;
- 8) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów związanych z etapem rozwojowym uczniów;
- 9) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
- 10) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
- 11) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 12) prowadzenie warsztatów i innych form pracy z uczniami celem wspierania działań wychowawczych nauczycieli.

## **§ 56.**

Do zadań doradcy zawodowego należy:

- 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne oraz zawodowe, pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
- 2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych oraz zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
- 3) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
- 4) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez szkołę;
- 5) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnianiu ciągłości działań w zakresie doradztwa edukacyjno-zawodowego;
- 6) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

## **§ 57.**

1. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy:



- 1) gromadzenie, ewidencja i opracowywanie zbiorów bibliotecznych;
  - 2) udostępnianie zbiorów bibliotecznych i udzielanie informacji bibliograficznych, źródłowych i tekstowych;
  - 3) poradnictwo w doborze odpowiedniej literatury;
  - 4) konserwacja zbiorów;
  - 5) inwentaryzacja i selekcja zbiorów;
  - 6) prowadzenie zajęć z edukacji czytelniczej i medialnej;
  - 7) udział w realizacji programu dydaktycznego i wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
  - 8) rozpoznawanie zainteresowań oraz innych potrzeb czytelniczych;
  - 9) wprowadzanie różnorodnych form upowszechniania czytelnictwa;
  - 10) prowadzenie dokumentacji pracy biblioteki.
2. Nauczyciel bibliotekarz na koniec roku kalendarzowego dokonuje, z działem księgowości, porównania zapisów wynikających z książki inwentarzowej z zapisami zawartymi na koncie środków trwałych (książki) tego działu.

## **§ 58.**

Wszyscy nauczyciele specjaliści przygotowują w każdym roku szkolnym plan swojej pracy i przedstawiają do akceptacji dyrektorowi szkoły.

## **Rozdział 4**

### **Pracownicy obsługi i administracji**

## **§ 59.**

1. W szkole zatrudnieni są pracownicy administracji i obsługi. Ich podstawowym zadaniem jest zapewnienie sprawnego funkcjonowania szkoły jako instytucji publicznej oraz utrzymanie obiektu, a także jego otoczenia w czystości i porządku.
2. Pracownicy obsługi oraz administracji są pracownikami samorządowymi i podlegają regulacjom ustawy o pracownikach samorządowych.
3. Do podstawowych obowiązków pracownika samorządowego należy w szczególności:
  - 1) przestrzeganie Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej i innych przepisów prawa;
  - 2) dochowanie tajemnicy ustawowo chronionej;
  - 3) sumienne, sprawne i bezstronne wykonywanie zadań;

- 4) zachowanie się z godnością w miejscu pracy i poza nim;
  - 5) stałe podnoszenie umiejętności i kwalifikacji zawodowych;
  - 6) zachowanie uprzejmości i życzliwości w kontaktach z rodzicami, zwierzchnikami, podwładnymi oraz współpracownikami;
  - 7) udzielanie informacji organom, instytucjom i osobom fizycznym oraz udostępnianie dokumentów znajdujących się w posiadaniu jednostki, w której pracownik jest zatrudniony, jeżeli prawo tego nie zabrania;
  - 8) złożenie oświadczenia przez pracowników na stanowiskach urzędniczych o prowadzeniu działalności gospodarczej, zgodnie z wymogami ustawy.
4. Szczegółowy zakres obowiązków pracowników niepedagogicznych oraz ich szczegółowe zadania ustala dyrektor szkoły.
  5. Pracownik zatrudniony w szkole zobowiązany jest do przestrzegania zakresu obowiązków na zajmowanym stanowisku.
  6. Stosunek pracy pracowników administracji i obsługi regulują przepisy Ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r.- Kodeks Pracy (Dz. U. z 1974 r. nr 24 poz. 141 ze zm.) i wydane na tej podstawie przepisy wykonawcze.

## **DZIAŁ VI**

### **ZASADY WEWNĄTRZSZKOLNEGO OCENIANIA UCZNIÓW**

#### **Rozdział 1**

##### **Ocenianie uczniów**

#### **§ 60.**

1. Ocenianiu podlegają:
  - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
  - 2) zachowanie ucznia.
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego.
3. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:
  - 1) wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania;

- 2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania – w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.
4. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznaniu przez wychowawcę oddziału, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w statucie szkoły.

## **§ 61.**

Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:

- 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
- 2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie mu informacji o tym, co zrobił dobrze, nad czym powinien popracować i jak powinien dalej się uczyć;
- 3) udzielanie uczniowi wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
- 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
- 5) monitorowanie bieżącej pracy ucznia;
- 6) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia;
- 7) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.

## **§ 62.**

1. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych z uwzględnieniem zindywidualizowanych wymagań wobec uczniów objętych pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole;
- 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
- 3) ustalanie ocen bieżących i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali i w formach przyjętych w szkole;
- 4) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 5) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych, poprawkowych i sprawdzających;

- 6) ustalenie warunków i trybu uzyskania wyższej niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
  - 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce oraz zasad wglądu do dokumentacji oceniania i pisemnych prac uczniów.
2. Ocena jest informacją, w jakim stopniu uczeń spełnił wymagania programowe postawione przez nauczyciela, nie jest karą ani nagrodą.
  3. Ocenianie ucznia z religii i etyki odbywa się zgodnie z odrębnymi przepisami.
  4. W ocenianiu obowiązują zasady:
    - 1) zasada jawności ocen zarówno dla ucznia jak jego rodziców;
    - 2) zasada częstotliwości i rytmiczności – uczeń oceniany jest na bieżąco i rytmicznie;
    - 3) zasada holistyczności - ocena śródroczna /końcowa jest podsumowaniem osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym semestrze/roku zgodnie z ogólnymi kryteriami ustalania stopni klasyfikacyjnych a nie jest ustalana wyłącznie jako średnia ocen cząstkowych;
    - 4) zasada jawności kryteriów – uczeń i jego rodzice znają kryteria oceniania, zakres materiału z każdego przedmiotu oraz formy pracy podlegające ocenie;
    - 6) zasada różnorodności wynikająca ze specyfiki każdego przedmiotu;
    - 7) zasada różnicowania wymagań – zadania stawiane uczniom powinny mieć zróżnicowany poziom trudności i dawać możliwość uzyskania wszystkich ocen;
    - 8) zasada otwartości – wewnętrzne ocenianie podlega weryfikacji i modyfikacji w oparciu o okresową ewaluację.

### § 63.

1. W trakcie nauki w szkole uczeń otrzymuje oceny:
  - 1) bieżące;
  - 3) klasyfikacyjne:
    - a) śródroczne – na koniec pierwszego półrocza i roczne – na zakończenie roku szkolnego,

- b) końcowe – są to oceny po zakończeniu cyklu nauczania danej edukacji. Oceny końcowe są równoważne ocenie rocznej w ostatnim roku kształcenia lub ustalone są w wyniku egzaminu poprawkowego lub sprawdzającego w ostatnim roku nauczania danej edukacji oraz na podstawie wyników olimpiad i konkursów uprawniających do uzyskania oceny celującej. Ocenę końcową zachowania stanowi ocena klasyfikacyjna w klasie programowo najwyższej.
2. Każda ocena sprawdzania umiejętności lub wiadomości ucznia podlega wpisaniu do dziennika elektronicznego bezpośrednio po jej ustaleniu.

## § 64.

1. Nauczyciele informują uczniów na pierwszych zajęciach oraz ich rodziców na pierwszym spotkaniu z rodzicami o:
- 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
  - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
  - 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
2. Wychowawca klasy informuje uczniów na pierwszych zajęciach oraz ich rodziców na pierwszym spotkaniu z rodzicami o:
- 1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
  - 2) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
  - 3) *(uchylony)*.
3. Informacje, o których mowa w ust. 1 i 2 są przekazywane i udostępniane:
- 1) w formie ustnej na pierwszej lekcji z danego przedmiotu i na pierwszym zebraniu rodziców w miesiącu wrześniu;
  - 2) na nośnikach elektronicznych przechowywanych w bibliotece – dostęp do informacji możliwy jest w godzinach pracy biblioteki szkolnej;
  - 3) w trakcie indywidualnych spotkań rodziców z nauczycielem lub wychowawcą.

## § 65.

1. Do zadań nauczycieli związanych z ocenianiem, należy ponadto:
  - 1) indywidualizowanie pracy z uczniem;
  - 2) dostosowanie metod i form pracy do możliwości psychofizycznych ucznia;
  - 3) ustalenie ocen bieżących, śródrocznych i rocznych z prowadzonego przez siebie przedmiotu;
  - 4) dla uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym, ustalenie śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych przez nauczyciela prowadzącego dane zajęcia edukacyjne, po zasięgnięciu opinii nauczyciela zatrudnionego w celu współorganizowania kształcenia tych uczniów;
  - 5) ustalenie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia;
  - 6) umożliwienie uczniowi uzupełnienia braków, jeśli w wyniku klasyfikacji śródrocznej okaże się, że uczeń może nie otrzymać promocji do klasy programowo wyższej;
  - 7) na dwa tygodnie przed rocznym posiedzeniem rady pedagogicznej poinformowanie ucznia i jego rodziców o przewidywanej dla ucznia rocznej ocenie klasyfikacyjnej z nauczanego przedmiotu;
  - 8) ustalanie na koniec każdego półrocza śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przedstawianie ich na posiedzeniu klasyfikacyjnym rady pedagogicznej.
2. Do zadań wychowawcy w zakresie oceniania należy w szczególności:
  - 1) ustalenie śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia po zasięgnięciu opinii: nauczycieli uczących w danym oddziale, uczniów danego oddziału i ocenianego ucznia;
  - 2) przed rocznym zebraniem rady pedagogicznej poinformowanie ucznia i jego rodziców o przewidywanej dla niego rocznej ocenie klasyfikacyjnej z zachowania;
  - 3) ustalenie na koniec każdego półrocza śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych zachowania i przedstawianie ich na posiedzeniu klasyfikacyjnym rady pedagogicznej.
3. Do zadań dyrektora szkoły związanych z ocenianiem należy w szczególności:
  - 1) zwolnienie ucznia z realizowania danych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, jeśli były zrealizowane na wcześniejszym etapie edukacyjnym;
  - 2) zwalnianie ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii

o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń, wydanej przez lekarza na czas określony w tej opinii;

- 3) zwalnianie ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego, edukacji informatycznej lub informatyki, na wniosek rodzica, na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii;
- 4) zwalnianie z nauki drugiego języka obcego nowożytnego, do końca danego etapu edukacyjnego, ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi, z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera na wniosek rodziców, na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej; w przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania zwolnienie z nauki drugiego języka obcego nowożytnego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.

4. Do zadań rady pedagogicznej, związanych z klasyfikacją i promowaniem uczniów należy:

- 1) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
- 2) wyrażenie zgody na egzamin klasyfikacyjny uczniowi nieklasyfikowanemu z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności;
- 3) jeden raz na danym etapie edukacyjnym, biorąc pod uwagę możliwości edukacyjne ucznia, wyrażenie zgody na promowanie ucznia do klasy programowo wyższej, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te zajęcia są realizowane w klasie programowo wyższej;
- 4) przedłużenia okresu nauki uczniowi niepełnosprawnemu.

## **§ 66.**

1. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej, określonej w odrębnych przepisach, i realizowanych w szkole programów nauczania uwzględniających tę podstawę.
2. 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.
3. Nauczyciele w swoich Przedmiotowych Zasadach Oceniania (PZO) określają formułę informacji zwrotnej i sposób przekazywania tej informacji uczniowi i rodzicom.

4. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego i zajęć artystycznych należy przede wszystkim brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego – także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej. Szczegółowe rozwiązania w tej kwestii zawierają Przedmiotowe Zasady Oceniania (PZO) z zajęć wychowania fizycznego.

## § 67.

1. Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców.
2. Sprawdzone i ocenione pisemne prace, dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia są udostępniane uczniowi lub jego rodzicom:
  - 1) każdy uczeń otrzymuje do wglądu swą pracę na zajęciach, na których nauczyciel omawia uzyskane wyniki, a także przedstawia na forum klasy poprawne rozwiązania; uczeń nieobecny na w/w zajęciach otrzymuje na życzenie do wglądu swą pracę w uzgodnionym z nauczycielem terminie;
  - 2) sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia nauczyciel przechowuje do końca roku szkolnego i udostępnia do wglądu uczniowi lub jego rodzicom;
  - 3) uczeń może odebrać prace pisemne w ostatnim tygodniu roku szkolnego - po tym terminie prace są niszczone przez nauczyciela przedmiotu;
  - 4) dokumentację dotyczącą egzaminów oraz inną dokumentację dotyczącą oceniania dyrektor szkoły udostępnia na pisemny wniosek ucznia lub jego rodziców w terminie i miejscu wspólnie ustalonym;
  - 5) udostępnianie odbywa się w obecności dyrektora lub osoby przez niego upoważnionej; uczeń lub rodzic ma prawo do uzyskania uzasadnienia oceny ustalonej w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego i poprawkowego;
  - 6) dokumentacji dotyczącej egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego, zastrzeżeń wobec rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub zachowania oraz innej dokumentacji dotyczącej oceniania ucznia nie można wносить poza teren szkoły;
  - 7) dokumentacji, o której mowa w pkt 4 szkoła nie kseruje, nie powiela, jak również nie skanuje.
3. Rodzice mają możliwość wglądu w pisemne prace swoich dzieci:



- 1) na najbliższym po sprawdzianie dyżurze nauczycieli;
- 2) na zebraniach ogólnych;
- 3) podczas indywidualnych spotkań z nauczycielem.

## § 68.

1. Ocena bieżąca (częstkowa) z zajęć dydaktycznych wyrażona jest w skali od 1 do 6. Dopuszcza się stosowanie w ocenie bieżącej plusów i minusów. Oceny ustala się według następującej skali:
  - 1) celujący (cel) - 6;
  - 2) bardzo dobry (bdb) - 5;
  - 3) dobry (db) - 4;
  - 4) dostateczny (dst) - 3;
  - 5) dopuszczający (dop) - 2;
  - 6) niedostateczny (ndst) - 1.
2. Wystawiając oceny bieżące, nauczyciel uwzględnia następujące metody sprawdzania osiągnięć ucznia:
  - 1) odpowiedź pisemną;
  - 2) odpowiedź ustną;
  - 3) aktywność podczas lekcji i innych rodzajów zajęć;
  - 4) prezentację przez ucznia szczególnych umiejętności i zainteresowań wykraczających poza program nauczania danego przedmiotu;
  - 5) udział w olimpiadach i konkursach przedmiotowych;
  - 6) zadania (prace) domowe;
  - 7) przygotowanie ucznia do lekcji (np. strój sportowy, zeszyt, podręcznik, przybory kreślarskie, itp.) – wchodzi w zakres oceny aktywności ucznia;
  - 8) inne formy określone i podane uczniom przez nauczyciela na początku roku szkolnego.
3. Oceny poziomu wiadomości i umiejętności ucznia powinny być dokonywane systematycznie, w różnych formach, w warunkach zapewniających ich obiektywność.
4. Zachowanie ucznia na lekcji nie może stanowić kryterium oceny poziomu jego wiadomości i umiejętności z danego przedmiotu.
5. Niedopuszczalne jest, aby oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne były wystawiane na podstawie tylko jednej z w/w form. Ocena roczna jest podsumowaniem osiągnięć edukacyjnych ucznia w całym roku szkolnym.
6. Ocenom cząstkowym z zajęć dydaktycznych przypisuje się następujące wagi:

- 1) sprawdzian, praca klasowa - waga 5 - 6;
- 2) kartkówka - waga 3 - 4;
- 3) odpowiedź ustna - waga 3 - 4;
- 4) aktywność, praca na lekcji - waga 3 - 4;
- 5) konkurs, etap szkolny - waga 3 - 4;
- 6) konkurs, etap pozaszkolny - waga 5 - 6;
- 7) projekt edukacyjny - waga 3 - 4;
- 8) referat, prezentacja - waga 3 - 4;
- 9) zadanie domowe - waga 1 - 2;
- 10) zeszyt ćwiczeń - waga 1 - 2;
- 11) zeszyt lekcyjny - waga 1 - 2;
- 12) inne - waga 1 - 2.

7. W przypadku prowadzenia kształcenia na odległość ocenom cząstkowym z zajęć dydaktycznych przypisuje się następujące wagi:

- 1) sprawdzian, praca klasowa - waga 3 - 4;
- 2) kartkówka - waga 2 - 3;
- 3) odpowiedź ustna - waga 3 - 4;
- 4) aktywność, praca na lekcji - waga 2 - 3;
- 5) konkurs, etap szkolny - waga 2 - 3;
- 6) konkurs, etap pozaszkolny - waga 4 - 5;
- 7) projekt edukacyjny - waga 3 - 4;
- 8) referat, prezentacja - waga 2 - 3;
- 9) zadanie domowe - waga 1 - 2;
- 10) sprawdzian w formie ustnej - waga 5 - 6;
- 11) dłuższa wypowiedź pisemna (wypracowanie) - waga 3 - 4;
- 12) inne - waga 1 - 2.

## § 69.

1. W trakcie całego roku szkolnego nauczyciel przekazuje uczniowi na lekcji, drogą elektroniczną bądź w inny sposób, wykaz umiejętności i wiedzy podlegających ocenianiu w bieżącej pracy oraz na testach sprawdzających stopień opanowania wiedzy lub umiejętności z tego zakresu materiału.

2. Pisemne sprawdzanie wiadomości i umiejętności ucznia winno odbywać się wg następujących zasad:

- 1) praca klasowa – czas trwania: do 2 godzin lekcyjnych; zakres materiału i termin pracy podaje nauczyciel z wyprzedzeniem tygodniowym; poprawioną i ocenioną pracę uczeń powinien otrzymać w okresie dziesięciu dni roboczych, a z języka polskiego piętnastu dni roboczych.
- 2) sprawdzian pisemny (może być przeprowadzony ze wszystkich przedmiotów), czas trwania: do 1 godziny lekcyjnej; zakres materiału oraz termin sprawdzianu uczeń winien znać co najmniej z tygodniowym wyprzedzeniem, poprawioną i ocenioną pracę uczeń powinien otrzymać w okresie dziesięciu dni roboczych
- 3) kartkówka - nie powinna trwać dłużej niż 20 minut; termin oddania ocenionej kartkówki: pięciu dni roboczych; kartkówka obejmuje:
  - a) materiał bieżący (ostatnie trzy tematy) - bez zapowiedzi lub
  - b) materiał powtórzeniowy ustalony wcześniej przez nauczyciela (termin wyznaczony co najmniej z tygodniowym wyprzedzeniem),
- 4) uczeń w ciągu dnia może pisać tylko jedną pracę klasową lub sprawdzian;
- 5) w ciągu tygodnia mogą się odbyć nie więcej niż trzy sprawdziany lub prace klasowe; ta zasada nie dotyczy przedmiotów, z których zajęcia odbywają się w grupach międzyoddziałowych;
- 6) uczeń jest zobowiązany uczestniczyć we wszystkich pracach pisemnych zapowiedzianych przez nauczyciela; w przypadku jego nieobecności nauczyciel ustala czas i formę zaliczenia zaległego sprawdzianu; niewykorzystanie tej możliwości przez ucznia skutkuje oceną niedostateczną z danej partii materiału;
- 7) niesamodzielna praca pisemna ucznia oceniana jest jako niedostateczna;
- 8) nauczyciel nie może przeprowadzić kolejnej pracy klasowej, sprawdzianu lub kartkówki, jeżeli nie oddał uczniom wcześniej napisanych prac danego typu;
- 9) jeżeli nauczyciel nie oddał w terminie pracy klasowej lub sprawdzianu, uczeń może nie przyjąć oceny, jednak powinien napisać daną pracę ponownie jako pierwszy termin; w przypadku kartkówki nie musi jej ponownie pisać;
- 10) w przypadku nieobecności ucznia na niezapowiedzianej kartkówce, nie ma on obowiązku napisania jej w innym terminie;
- 11) nauczyciel nie powinien przeprowadzać powtórki w dniu sprawdzianu;
- 12) sprawdzian semestralny (może być przeprowadzony ze wszystkich przedmiotów), czas trwania: do 2 godzin lekcyjnych; zakres materiału oraz termin sprawdzianu uczeń winien

znać co najmniej z dwutygodniowym wyprzedzeniem, poprawioną i ocenioną pracę uczeń powinien otrzymać w okresie dziesięciu dni roboczych, a z języka polskiego piętnastu dni roboczych.

3. Ustne sprawdzenie wiadomości obejmuje:
  - 1) materiał bieżący (ostatnie trzy tematy) - bez zapowiedzi;
  - 2) materiał powtórzeniowy ustalony wcześniej przez nauczyciela.
4. W przypadku uzyskania przez ucznia niedostatecznej oceny klasyfikacyjnej śródrocznej (semestralnej) nauczyciel danego przedmiotu na początku drugiego semestru ustala termin i formę zdania (zaliczenia) zaległego materiału programowego, z którego uczeń otrzymał ocenę niedostateczną.

## § 70.

1. Nauczyciele mają obowiązek rzetelnego i konsekwentnego stosowania wszystkich wspólnie ustalonych zasad postępowania wobec uczniów. Dyrektor szkoły ma prawo do sprawowania kontroli nad przestrzeganiem kryteriów wystawiania ocen.
2. Dopuszcza się wprowadzenie punktowego systemu oceniania z każdego przedmiotu. Nauczyciel stosując taki system, zobowiązany jest na początku każdego roku szkolnego zaznajomić uczniów i rodziców (prawnych opiekunów) z zasadami oceniania i klasyfikowania uczniów.
3. Nauczyciel jest zobowiązany, na podstawie opinii publicznej (lub niepublicznej) poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej (lub niepublicznej) poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
4. Jeśli zadania na sprawdzianie lub kartkówce są punktowane to uzyskana suma punktów jest przeliczana na ocenę według następującej skali:

Ocena:	Skala punktowa:
1	- do 40% pkt
2	- powyżej 40% do 55% pkt
3	- powyżej 55% do 70% pkt
4	- powyżej 70% do 85% pkt
5	- powyżej 85% pkt

6 - powyżej 95% .

5. Prawo do poprawy oceny częściowej oraz termin i formę poprawy określa nauczyciel w przedmiotowych zasadach oceniania (PZO), informując o tym uczniów na początku roku szkolnego. Aktualnie obowiązujące PZO są do wglądu na stronie internetowej szkoły.
6. Nauczyciel uzasadnia każdą bieżącą ocenę szkolną.
7. Oceny z ustnych i pisemnych form sprawdzania wiedzy i umiejętności nauczyciel uzasadnia ustnie w obecności klasy, wskazując dobrze opanowaną wiedzę lub sprawdzaną umiejętność, braki w nich oraz przekazuje zalecenia do poprawy. Na zakończenie lekcji uczeń ma prawo do wniesienia prośby o wpisanie uzasadnienia w zeszyte szkolnym. Nauczyciel realizuje prośbę ucznia najpóźniej w terminie dwóch dni od daty jej skierowania.
8. Poprawioną i ocenioną pracę poprawkową uczeń powinien otrzymać w ciągu pięciu dni roboczych w przypadku kartkówki dziesięciu dni roboczych w przypadku sprawdzianu i piętnastu dni roboczych w przypadku pracy klasowej i wypracowania.

## § 71.

Oceny bieżące, śródroczne, roczne i końcowe z obowiązkowych oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych, a także religii i etyki, jeśli uczeń w nich uczestniczy, są ocenami opisowymi dla:

- 1) ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym;
- 2) ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, wydanego ze względu na niepełnosprawność sprzężoną.

## **Rozdział 2**

### **Klasyfikowanie uczniów**

## § 72.

1. Klasyfikacja uczniów dokonywana jest śródrocznie (semestralnie) i rocznie. Klasyfikacja śródroczna i roczna przeprowadzana jest zawsze w ostatnim tygodniu kończącym semestr lub zajęcia całoroczne. Oceny klasyfikacyjne ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia lekcyjne. Klasyfikację zatwierdza Rada Pedagogiczna na plenarnym posiedzeniu.
2. Ocena klasyfikacyjna śródroczna i roczna z zajęć dydaktycznych wyrażona jest w skali od 1 do 6 (niedostateczny, dopuszczający, dostateczny, dobry, bardzo dobry, celujący), a ocena zachowania według następującej skali: naganne, nieodpowiednie, poprawne, dobre, bardzo dobre, wzorowe.

3. Klasyfikacja śródroczna polega na:
  - 1) podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych;
  - 2) podsumowaniu zachowania ucznia;
  - 3) ustaleniu oceny śródrocznej z zajęć edukacyjnych;
  - 4) ustaleniu oceny śródrocznej zachowania;
4. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwia lub utrudnia mu kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej szkoła umożliwia uczniowi uzupełnienie braków.
5. Klasyfikacja roczna polega na:
  - 1) podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych w danym roku szkolnym;
  - 2) podsumowaniu zachowania ucznia w danym roku szkolnym;
  - 3) ustaleniu oceny rocznej z zajęć edukacyjnych;
  - 4) ustaleniu oceny rocznej zachowania.
6. Klasyfikację końcową dokonuje się w klasie programowo najwyższej.
7. Na klasyfikację końcową składają się:
  - 1) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustalone odpowiednio w klasie programowo najwyższej;
  - 2) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się odpowiednio w klasach programowo niższych;
  - 3) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie programowo najwyższej.

### § 73.

1. Ustala się następujące ogólne kryteria stopni:
  - 1) ocenę celującą otrzymuje uczeń, który:
    - a) biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych i praktycznych z zakresu podstawy programowej danej klasy, proponuje rozwiązania nietypowe oraz samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia lub
    - b) jest laureatem lub finalistą olimpiady przedmiotowej lub osiąga istotne sukcesy w konkursach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych, (np. kwalifikuje się do finałów na szczeblu co najmniej wojewódzkim bądź posiada inne porównywalne osiągnięcia);
  - 2) ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:

- a) opanował w pełni wiadomości i umiejętności określone podstawą programową w danej klasie  
oraz
  - b) sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne ujęte w w podstawie programowej, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach;
- 3) ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:
- a) nie opanował w pełni wiadomości i umiejętności określonych podstawą programową w danej klasie, ale opanował je na poziomie przekraczającym wymagania zawarte w podstawach programowych oraz
  - b) poprawnie stosuje wiadomości, rozwiązuje samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne;
- 4) ocenę dostateczną otrzymuje uczeń, który:
- a) opanował wiadomości i umiejętności określone podstawą programową w danej klasie na poziomie nieprzekraczającym wymagań zawartych w podstawach programowych  
oraz
  - b) rozwiązuje typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o średnim stopniu trudności;
- 5) ocenę dopuszczającą otrzymuje uczeń, który:
- a) ma braki w opanowaniu podstawy programowej, ale braki te nie przekreślają możliwości zdobycia przez ucznia podstawowej wiedzy z danego przedmiotu w ciągu dalszej nauki  
oraz
  - b) rozwiązuje zadania teoretyczne i praktyczne typowe o niewielkim stopniu trudności;
- 6) ocenę niedostateczną otrzymuje uczeń, który:
- a) nie opanował wiadomości i umiejętności określonych w podstawie programowej, a braki w wiadomościach i umiejętnościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy z tego przedmiotu  
oraz
  - b) nie jest w stanie rozwiązać (wykonać) zadania o niewielkim (elementarnym) stopniu trudności.
2. Oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne stanowią podsumowanie osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, i zachowania ucznia w danym semestrze/roku szkolnym:
- 1) Ocena śródroczna ustalana jest na podstawie ocen bieżących (częstkowych);

- 2) Ocena roczna ustalana jest na podstawie oceniania śródrocznego i bieżącego z drugiego semestru;
  - 3) Oceny te nie powinny być ustalone jako średnia arytmetyczna ocen cząstkowych (bieżących) lecz zgodnie z przedmiotowymi zasadami oceniania i kryteriami zapisanymi w ust. 3;
  - 4) Średnia ocen pokazywana w dzienniku elektronicznym pełni tylko funkcję pomocniczą w formułowaniu oceny śródrocznej/rocznej przez nauczyciela oraz funkcję informacyjną dla ucznia i jego rodziców o aktualnych osiągnięciach edukacyjnych ucznia.
3. Laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim bądź laureata lub finalisty olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu albo uzyskaniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.

#### § 74.

1. Ocena zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych. Jest w szczególności wyrazem opinii szkoły o spełnianiu przez ucznia obowiązków szkolnych, jego kulturze osobistej, postawie wobec kolegów i innych osób oraz zaangażowania w działania mające na celu dobro wspólne.
2. Oceną wyjściową jest ocena dobra.
3. Oceny zachowania są jawne dla ucznia i jego rodziców.
4. Nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę.
5. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania wychowawca oddziału ustala biorąc pod uwagę:
  - 1) samoocenę ucznia;
  - 2) opinię o uczniu wyrażoną przez nauczycieli uczących w danej klasie;
  - 3) opinię klasy;
  - 4) opinię uzyskaną w ośrodkach kształcenia i doskonalenia zawodowego podczas tzw. kursów;
  - 5) ocenę zachowania uzyskaną podczas praktycznej nauki zawodu w przedsiębiorstwach produkcyjnych, usługowych i zakładach rzemieślniczych.
6. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia m.in.:
  - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;



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

7. Ogólne kryteria ocen zachowania:

- 1) ocena wzorowa – uczeń wzorowo wywiązuje się z obowiązków szkolnych oraz wykazuje szczególną troskę o dobro społeczności szkolnej i poszczególnych osób. Wykazuje się wysoką kulturą osobistą, a w szczególności dbałością o piękno mowy ojczystej;
- 2) ocena bardzo dobra – uczeń rzetelnie wywiązuje się z obowiązków szkolnych; cechuje go wysoka kultura osobista; wykazuje wiele własnej inicjatywy; aktywnie uczestniczy w życiu klasy i szkoły; godnie reprezentuje szkołę;
- 3) ocena dobra – kultura osobista ucznia nie budzi istotnych zastrzeżeń; uczeń przestrzega postanowień statutu szkoły; szanuje mienie szkolne; wywiązuje się z przydzielonych obowiązków; dba o kulturę słowa oraz o swój wygląd zewnętrzny; wychowawca, nauczyciele i inni pracownicy szkoły nie zgłaszają zastrzeżeń; jest uczynny (np. chętnie pomaga kolegom bądź nauczycielom), ale w niewielkim stopniu angażuje się w sprawy klasy i szkoły; otrzymał najwyżej jedną naganę udzieloną przez wychowawcę oddziału;
- 4) ocena poprawna – kultura osobista ucznia niekiedy budzi istotne zastrzeżenia, ale nie narusza rażąco norm obyczajowych; nauczyciele i inni pracownicy szkoły zgłaszają pewne zastrzeżenia, ale uczeń pozytywnie reaguje na uwagi kierowane pod jego adresem, poprawnie zachowuje się w Szkole i poza nią; otrzymał w semestrze kolejną naganę od wychowawcy lub naganę dyrektora; niekiedy opuszcza zajęcia bez usprawiedliwienia;
- 5) ocena nieodpowiednia – uczeń często narusza regulamin szkoły; w szczególności nie szanuje nauczycieli, pracowników szkoły, kolegów, mienia szkolnego; nieodpowiednio zachowuje się na imprezach szkolnych; popełnia wykroczenia poza terenem szkoły; używa środki odurzające, ostentacyjnie pali papierosy lub spożywa alkohol; często opuszcza zajęcia lekcyjne bez usprawiedliwienia; otrzymał naganę dyrektora;
- 6) ocena naganna – uczeń rażąco narusza regulamin szkoły i ogólnie przyjęte normy współżycia społecznego i swoim zachowaniem stwarza zagrożenie dla zdrowia lub życia innych; w szczególności gdy:
  - a) bardzo często opuszcza zajęcia szkolne bez usprawiedliwienia lub
  - b) rozprowadzał środki odurzające lub

- c) ponownie otrzymał naganę dyrektora lub
- d) został skazany prawomocnym wyrokiem sądu.

8. Przy ustalaniu śródrocznej i rocznej oceny zachowania stosuje się następującą dwuetapową procedurę:

1) etap I - używając obowiązującej skali ocen zachowania (zachowanie wzorowe, bardzo dobre, dobre, poprawne, nieodpowiednie i naganne) wychowawca ocenia zachowanie ucznia w 4 obszarach;

a) obowiązkowość, uczciwość i odpowiedzialność (m.in. frekwencja, dbałość o wyniki w nauce a w szczególności unikanie stanu zagrożenia oceną niedostateczną na koniec semestru/roku, rzetelność, słowność, prawdomówność, wypełnianie zobowiązań, pełnienie dyżurów, itp.).

b) godne i kulturalne zachowanie się, (m.in. kultura porozumiewania się w mowie i piśmie, okazywanie szacunku innym ludziom, uczynność, uprzejmość, wrażliwość na potrzeby innych, koleżeństwo, tolerancja, itp.),

c) dbałość o własny rozwój i zdrowie, (m.in. dbałość o zdrowy styl życia i sprawność fizyczną, uczestnictwo w życiu kulturalnym, sportowym, naukowym, uczęszczanie na zajęcia pozalekcyjne itp.),

d) dbałość o dobro wspólne. ( m.in. dbałość o zdrowie i bezpieczeństwo innych, dbałość o honor i tradycje szkoły, patriotyzm, pełnienie funkcji w klasie i szkole, reprezentowanie szkoły na zewnątrz, w tym udział w pozaszkolnych konkursach, poszanowanie mienia szkoły, itp.);

2) etap II - na podstawie ocen cząstkowych z etapu I wychowawca ustala semestralną/roczną ocenę zachowania.

9. Przy ustalaniu śródrocznej oceny zachowania wychowawca wystawia ją z zastrzeżeniem, że:

1) ocenę wzorową może otrzymać uczeń, który nie usprawiedliwił swej nieobecności na co najwyżej 2 godzinach lekcyjnych;

2) ocenę bardzo dobrą może otrzymać uczeń, który nie usprawiedliwił swej nieobecności na co najwyżej 5 godzinach lekcyjnych;

3) uczeń, który otrzymał w semestrze naganę dyrektora szkoły otrzymuje co najwyżej ocenę poprawną.

10. Przy ustalaniu rocznej oceny zachowania wychowawca uwzględnia wystawioną wcześniej semestralną ocenę zachowania, zwracając w szczególności uwagę na postępy ucznia poczynione w procesie samowychowania z zastrzeżeniem, że:

1) ocenę wzorową może otrzymać uczeń, który w roku szkolnym:

- a) nie otrzymał żadnej kary statutowej,
  - b) nie usprawiedliwił swej nieobecności na co najwyżej 4 godzinach lekcyjnych w ciągu roku szkolnego;
- 2) ocenę co najwyżej bardzo dobrą, z zastrzeżeniem punktu 6, otrzymuje uczeń, który w roku szkolnym:
- a) nie otrzymał żadnej kary statutowej,
  - b) nie usprawiedliwił swej nieobecności na co najwyżej 10 godzinach lekcyjnych w ciągu roku szkolnego,
- 3) ocenę co najwyżej dobrą, z zastrzeżeniem punktu 6, otrzymuje uczeń, który w roku szkolnym:
- a) otrzymał tylko raz naganę wychowawcy klasy,
  - b) nie usprawiedliwił swej nieobecności na co najwyżej 15 godzinach lekcyjnych w ciągu roku szkolnego,
- 4) ocenę co najwyżej poprawną, z zastrzeżeniem podpunktu 6), otrzymuje uczeń, który w roku szkolnym:
- a) otrzymał naganę dyrektora szkoły,
  - b) nie usprawiedliwił swej nieobecności na co najwyżej 20 godzinach lekcyjnych w ciągu roku szkolnego,
- 5) ocenę co najwyżej nieodpowiednią, z zastrzeżeniem punktu 6, otrzymuje uczeń, który
- 6) w roku szkolnym:
- a) otrzymał naganę Dyrektora szkoły z ostrzeżeniem wydalenia ze szkoły,
  - b) nie usprawiedliwił swej nieobecności na ponad 20 godzinach lekcyjnych w ciągu roku szkolnego;
- 7) uczeń ukarany w pierwszym semestrze karą statutową, który poprawił swoje zachowanie i nie otrzymał w drugim semestrze żadnej kary statutowej, może otrzymać ocenę roczną wyższą o jeden stopień w stosunku do pierwszego półrocza.
11. Ocena zachowania ucznia nie może mieć wpływu na stopnie z zajęć edukacyjnych oraz promocję lub ukończenie szkoły.
12. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.

## § 75.

1. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną

ocenę klasyfikacyjną zachowania - wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.

2. W dniu poprzedzającym w danym semestrze dyżur nauczycieli wyznaczony w kalendarzu danego roku szkolnego (co najmniej na dwa tygodnie przed posiedzeniem klasyfikacyjnej rady pedagogicznej) nauczyciele wystawiają w dzienniku tzw. przewidywane oceny z poszczególnych zajęć edukacyjnych, a wychowawca ustala przewidywaną ocenę zachowania:
  - 1) przy ustalaniu przewidywanej oceny z zajęć edukacyjnych dopuszcza się stosowanie znaków plus „+” i minus „-”;
  - 2) ocena śródroczna lub roczna może być podwyższona lub obniżona maksymalnie o jeden stopień w stosunku do oceny przewidywanej;
  - 3) obniżenie oceny przewidywanej nie ma zastosowania w przypadku oceny dopuszczającej.
3. Wychowawca (lub inny nauczyciel uczący w danej klasie) niezwłocznie informuje uczniów i ich rodziców o przewidywanych klasyfikacyjnych ocenach:
  - 1) uczniowie zapoznają się z tymi ocenami po zalogowaniu się do szkolnego dziennika elektronicznego;
  - 2) rodzice potwierdzają otrzymanie w/w informacji swoim podpisem na liście obecności na zebraniu rodziców;
  - 3) w razie nieobecności rodziców na zebraniu wychowawca przekazuje zestawienie przewidywanych ocen poszczególnym uczniom do podpisu przez ich rodziców lub opiekunów;
  - 4) podpis rodziców (prawnych opiekunów) stanowi potwierdzenie zapoznania się przez nich z informacją wychowawcy.
4. W razie nieobecności ucznia w szkole lub niedopełnienia przez niego obowiązku okazania wychowawcy podpisu rodzica na zestawieniu przewidywanych ocen, wychowawca przekazuje powyższą informację telefonicznie, listownie lub drogą elektroniczną, potwierdzając ten fakt wpisem na stronie kontakty z rodzicami w dzienniku elektronicznym.
5. Ostateczne ustalenie frekwencji ucznia w danym semestrze odbywa się na tydzień przed posiedzeniem klasyfikacyjnej rady pedagogicznej i uwzględniając zastrzeżenia wyrażone w § 74 ust. 9 i 10 może spowodować obniżenie proponowanej wcześniej oceny zachowania.
6. Poważne wykroczenie ucznia (np. zaprzestanie uczęszczania na zajęcia, udział w bójce, kradzież, picie alkoholu, zażywanie narkotyków i in.) zaistniałe po ustaleniu przez wychowawcę semestralnej/ rocznej oceny zachowania jest podstawą do obniżenia oceny zachowania.
7. Decyzję o zmianie oceny zachowania podejmuje wychowawca i wraz z uzasadnieniem przekazuje ją dyrektorowi szkoły, uczniowi i jego rodzicom (prawnym opiekunom);

8. Zmiana oceny zatwierdzana jest na posiedzeniu klasyfikacyjnej rady pedagogicznej lub na nadzwyczajnym posiedzeniu rady pedagogicznej.
9. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, z zastrzeżeniem §80 ust. 3.
10. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem §79 ust. 1 i §80 ust. 3.
11. Ustalona przez wychowawcę klasy roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna, z zastrzeżeniem §80 ust. 3.
12. Uczeń lub jego rodzic (prawny opiekun) uzyskują informację o zatwierdzonych na posiedzeniu klasyfikacyjnej rady pedagogicznej rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz o rocznej klasyfikacyjnej ocenie zachowania po zalogowaniu się do szkolnego dziennika elektronicznego. W przypadku gdy uczeń nie otrzymuje promocji (nie kończy szkoły) wychowawca przekazuje powyższą informację telefonicznie, listownie lub drogą elektroniczną, potwierdzając ten fakt wpisem w dzienniku elektronicznym.

### **Rozdział 3**

#### **Warunki i tryb uzyskiwania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych**

##### **§ 76.**

1. Uczeń lub rodzice ucznia (prawni opiekunowie) mają prawo wnioskować na piśmie do dyrektora szkoły o podwyższenie przewidywanej rocznej oceny z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych najpóźniej na 3 dni przed posiedzeniem klasyfikacyjnej rady pedagogicznej. Wniosek składa się w sekretariacie szkoły.
2. Wniosek musi zawierać uzasadnienie oraz określać o jaką ocenę uczeń się ubiega. Wnioski bez uzasadnienia nie będą rozpatrywane.
3. O podwyższenie przewidywanej oceny może ubiegać się uczeń, który spełnia następujące warunki:
  - 1) przystąpił do wszystkich zapowiedzianych pisemnych form sprawdzania wiedzy i umiejętności oraz wykorzystał możliwości ich poprawy;
  - 2) wszystkie jego nieobecności na zajęciach z danego przedmiotu są usprawiedliwione;
  - 3) spotkały go zdarzenia mogące mieć istotny wpływ na wyniki z danego przedmiotu.

4. Jeśli uczeń nie spełnia powyższych warunków, wniosek będzie rozpatrzony negatywnie. Wniosek zostanie oddalony jako bezprzedmiotowy w sytuacji gdy proponowana wcześniej ocena została już podwyższona.
5. Do rozpatrzenia wniosków o podwyższenie przewidywanej rocznej oceny z zajęć edukacyjnych dyrektor szkoły powołuje komisję w składzie:
  - 1) dyrektor szkoły lub wicedyrektor jako przewodniczący;
  - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne - egzaminator;
  - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne- członek.
6. Komisja analizuje zasadność wniosku wg wyżej określonych warunków, wydaje opinię pozytywną lub negatywną. W przypadku opinii pozytywnej dyrektor szkoły ustala termin egzaminu sprawdzającego, o czym zawiadamia zainteresowanych.
7. Egzamin przeprowadza się w formie pisemnej lub praktycznej wynikającej ze specyfiki przedmiotu a stopień trudności powinien odpowiadać kryteriom stopnia, o który ubiega się uczeń.
8. Sprawdzian obejmuje umiejętności i wiadomości z danego przedmiotu zgodnie z wymaganiami na daną ocenę, o którą ubiega się uczeń, określonymi w wymaganiach edukacyjnych opracowanych przez nauczyciela danego przedmiotu.
9. Komisja może na podstawie przeprowadzonego egzaminu podwyższyć ocenę w przypadku pozytywnego wyniku egzaminu lub pozostawić ocenę ustaloną przez nauczyciela w przypadku negatywnego wyniku egzaminu. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.
10. Z przeprowadzonego egzaminu sporządza się protokół i dołącza się pisemne prace ucznia. Wynik sprawdzianu odnotowuje się w dzienniku elektronicznym.
11. W przypadku nieprzystąpienia ucznia do egzaminu sprawdzającego w wyznaczonym terminie z przyczyn nieusprawiedliwionych, traci on prawo do ubiegania się o podwyższenie oceny.

## **Rozdział 4**

### **Warunki i tryb uzyskiwania wyższej oceny zachowania niż proponowana przez wychowawcę**

#### **§ 77.**

1. Uczeń ma prawo ubiegać się o podwyższenie proponowanej przez wychowawcę rocznej oceny zachowania.
2. Uczeń lub jego rodzic/opiekun prawny w terminie do 2 dni po ustaleniu przez wychowawcę oceny zachowania składa do dyrektora szkoły pisemny umotywowany wniosek o ponowne rozpatrzenie oceny zachowania.

3. Wychowawca w porozumieniu z dyrektorem szkoły uzgadnia z uczniem termin rozmowy wyjaśniającej, która musi się odbyć przed posiedzeniem klasyfikacyjnej rady pedagogicznej.
4. Na rozmowę wyjaśniającą wychowawca może zaprosić w charakterze obserwatorów pedagoga szkolnego, przedstawiciela samorządu klasowego i rodzica/opiekuna prawnego danego ucznia.
5. Przy ustaleniu ostatecznej oceny zachowania wychowawca ma obowiązek wziąć pod uwagę opinię osób obecnych w czasie rozmowy oraz samoocenę ucznia.
6. Uczeń, który w wyznaczonym terminie bez usprawiedliwienia nie przystąpi do rozmowy wyjaśniającej, traci prawo do dalszego ubiegania się o jej podwyższenie.

## **Rozdział 5**

### **Egzamin klasyfikacyjny**

#### **§ 78.**

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieobecności usprawiedliwionej może zdawać egzamin klasyfikacyjny. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
  - 1) realizujący, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny tok nauki;
  - 2) spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.
3. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej lub na wniosek jego rodziców rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny. Rada pedagogiczna podejmuje decyzję w formie uchwały.
4. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
5. Szczegółowy tryb przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego określają odpowiednie przepisy rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej .
6. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja w składzie:
  - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący;

- 2) nauczyciel albo nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z których jest przeprowadzany egzamin.
7. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem oraz z jego rodzicami liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może przystąpić do egzaminów klasyfikacyjnych w ciągu jednego dnia.
8. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w ustalonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
9. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
10. Egzamin klasyfikacyjny z informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

## **Rozdział 6**

### **Egzamin poprawkowy**

#### **§ 79.**

1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał negatywną 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 szkoły.
3. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca września.
4. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
5. Egzamin poprawkowy z informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
6. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
7. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja w składzie:
  - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły jako przewodniczący;
  - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
  - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
8. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 7 pkt 2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. Wówczas dyrektor szkoły



powołuje w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

9. Roczna ocena klasyfikacyjna ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna.
10. Z egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
  - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
  - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji, o której mowa w ust. 7;
  - 3) termin egzaminu poprawkowego;
  - 4) imię i nazwisko ucznia;
  - 5) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
11. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
12. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę, z zastrzeżeniem § 81 ust. 8.
13. Stopień trudności pytań i zadań powinien być adekwatny do kryteriów wymagań obowiązujących z danych zajęć edukacyjnych i umożliwić uczniowi uzyskanie każdej z ocen w obowiązującej skali ocen.

## **Rozdział 7**

### **Tryb wnoszenia zastrzeżeń do rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej ustalonej niezgodnie z przepisami**

#### **§ 80.**

1. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
2. Zastrzeżenia 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 została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi

trybu ustalania tej oceny dyrektor szkoły powołuje komisję, która w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń:

- 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych - przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
  - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania - ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
4. Sprawdzian przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w ust. 3. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
  5. Skład komisji, tryb jej pracy, w tym sposób przeprowadzania sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia określają przepisy rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej.
  6. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
  7. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.
  8. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, o którym mowa w ust. 3 pkt 1, przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
  9. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia z informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
  10. W skład komisji, o której mowa w ust. 3 pkt 1 wchodzi:
    - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły jako przewodniczący;
    - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
    - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
  11. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 10 pkt 2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia

edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

12. Ze sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia sporządza się protokół. Do protokołu, o którym mowa w ust. 11, dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.
13. Przepisy ust. 4 - 12 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym że termin zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

## **Rozdział 8**

### **Promowanie uczniów**

#### **§ 81.**

1. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał oceny klasyfikacyjne roczne wyższe od oceny niedostatecznej. Uczeń kończy szkołę, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych w szkole danego typu, uzyskał oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych wyższe od oceny niedostatecznej. Laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną.
2. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej (lub końcowej) uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję z wyróżnieniem do klasy programowo wyższej (lub kończy szkołę z wyróżnieniem). Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne lub religię albo etykę, do średniej ocen wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych zajęć.
3. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z jednych lub dwóch obowiązkowych zajęć dydaktycznych, ocenę niedostateczną, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.

4. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
5. Sposób przeprowadzenia egzaminu poprawkowego szczegółowo określa Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 22 lutego 2019 r. w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz. U. z 2019 r. poz. 373 ze zm.). Uczeń z egzaminu poprawkowego może uzyskać każdą ocenę spośród obowiązującej skali. Uczeń, który zdał egzamin poprawkowy, jest promowany do klasy programowo wyższej, a uczeń klasy programowo najwyższej kończy szkołę.
6. Uczeń, który uzyskał niedostateczne roczne oceny z zajęć edukacyjnych oraz uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej (nie kończy szkoły) i powtarza klasę z zastrzeżeniem §81 pkt 8.
7. Uczeń może powtarzać klasę tylko raz w ciągu całego cyklu nauczania.
8. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, rada pedagogiczna może jeden raz promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.
9. Brak pozytywnej oceny z praktycznej nauki zawodu jest podstawą do niepromowania ucznia do klasy programowo wyższej.
10. W przypadku rozwiązania umowy pomiędzy podmiotem szkolącym, a młodocianym, a tym samym niezaliczenia praktycznej nauki zawodu, i nienawiązania nowego stosunku pracy w toku edukacyjnym, uczeń zostaje skreślony (z mocy prawa) z listy uczniów.

## **Rozdział 9**

### **Przepisy końcowe**

#### **§ 82.**

Wszystkie nieuregulowane sprawy w wewnątrzszkolnym systemie oceniania regulują aktualne rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych.

## **DZIAŁ VII UCZNIOWIE**

## **Rozdział 1**

### **Prawa i obowiązki ucznia**

#### **§ 83.**

1. Uczeń ma prawo do:

- 1) wiedzy o przysługujących mu prawach;
- 2) kształcenia się, wychowania i opieki odpowiedniej do wieku i osiągniętego rozwoju;
- 3) dostosowanie treści, metod i organizacji nauczania do jego możliwości psychofizycznych;
- 4) zapoznania się ze statutem szkoły, zasadami wewnątrzszkolnego oceniania, regulaminami i procedurami obowiązującymi w szkole;
- 5) zapoznania się z programem nauczania i wymaganiami edukacyjnymi dla danego poziomu nauczania;
- 6) odpowiednio zorganizowanego procesu nauczania, dostosowanego do możliwości psychofizycznych i predyspozycji ucznia;
- 7) zrzeszania się w organizacjach działających na terenie szkoły;
- 8) opieki wychowawczej;
- 9) swobody w wyrażaniu własnych poglądów, myśli, przekonań, z szacunkiem dla innych osób;
- 10) rozwijania zainteresowań na zajęciach pozalekcyjnych oraz w formie indywidualnego programu lub toku nauki, w przypadku szczególnych uzdolnień ucznia; umożliwienie ukończenia szkoły w skróconym czasie;
- 11) powiadomienia, z wyprzedzeniem co najmniej tygodniowym, o terminie i zakresie pisemnych prac klasowych;
- 12) szczegółowej wiedzy na temat kryteriów ocen z poszczególnych przedmiotów i ocen z zachowania;
- 13) jawnej i umotywowanej oceny;
- 14) poprawy oceny w terminie i na zasadach określonych przez nauczyciela przedmiotu w przedmiotowych zasadach oceniania;
- 15) informacji o przewidywanych dla niego ocenach śródrocznych i rocznych na co najmniej dwa tygodnie przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej;
- 16) czasu wolnego przeznaczonego na wypoczynek;
- 17) opieki zdrowotnej;
- 18) pomocy psychologiczno-pedagogicznej i specjalnych form pracy dydaktycznej;
- 19) ochrony własności intelektualnej;

- 20) współorganizowania imprez szkolnych i uczestnictwa w nich;
- 21) wpływania na życie szkoły poprzez działalność samorządową;
- 22) korzystania z pomocy dydaktycznych, urządzeń i sprzętu znajdującego się w szkole;
- 23) współredagowania i wydawania gazetki szkolnej;
- 24) bezpiecznych warunków nauki w szkole i na zajęciach organizowanych przez szkołę;
- 25) uzyskiwania informacji z różnych źródeł wiedzy;
- 26) wsparcia, przez nauczycieli, w przypadku zagrożenia niepowodzeniem szkolnym;
- 27) wzięcia udziału w konkursach i olimpiadach;
- 28) pomocy materialnej i stypendialnej, w przypadku pozostawania w trudnej sytuacji ekonomicznej lub życiowej;
- 29) przygotowania go do kształcenia na kolejnym etapie edukacyjnym, w tym wyboru zawodu i kierunku kształcenia;
- 30) reprezentowania szkoły na zewnątrz;
- 31) do ochrony przed wszelkimi przejawami przemocy, agresji, zastraszania itp.;
- 32) zwracania się w kwestiach spornych z pracownikami szkoły w pierwszej kolejności do wychowawcy lub rzecznika praw ucznia, a w przypadku nie rozstrzygnięcia sporu - do dyrektora szkoły; decyzja dyrektora jest ostateczna;
- 33) równego traktowania.

2. Do obowiązków ucznia należy:

- 1) przestrzeganie obowiązujących w szkole przepisów prawa zewnętrznego i wewnętrznego;
- 2) systematyczne uczenie się i podnoszenie swoich umiejętności;
- 3) regularne i punktualne uczęszczanie na zajęcia obowiązkowe i te zajęcia pozalekcyjne, w których dobrowolnie zgłosił swoje uczestnictwo lub został skierowany przez nauczyciela przedmiotu, przygotowanie się do nich oraz kulturalnego zachowania się w ich trakcie;
- 4) odnoszenie się z szacunkiem do uczniów, nauczycieli i pracowników szkoły;
- 5) przestrzeganie zasad bezpieczeństwa i higieny pracy;
- 6) dbanie o porządek i ład w klasie i szkole;
- 7) naprawienie wyrządzonej szkody materialnej;
- 8) poszanowanie mienia szkolnego oraz mienia kolegów, nauczycieli i innych osób;
- 9) dbanie o swoje zdrowie, higienę osobistą, bezpieczeństwo własne i kolegów; nie ulegania nałogom i przekonywanie innych o ich szkodliwości;
- 10) noszenie w czasie zajęć szkolnych schludnego, estetycznego ubioru, a podczas uroczystości – stroju galowego;

- 11) szanowanie symboli państwowych i szkolnych;
- 12) aktywne uczestniczenie w życiu szkolnym;
- 13) wykazywanie się wiedzą zdobytą podczas zajęć;
- 14) przygotowywanie się do zajęć i systematyczne w nich uczestnictwo;
- 15) usprawiedliwianie, w formie pisemnego usprawiedliwienia wystawionego przez rodziców, nieobecności, w ciągu 5 dni roboczych, licząc od dnia powrotu do szkoły; usprawiedliwienie to przekazywane jest wychowawcy klasy;
- 16) przestrzeganie zasad zwalniania z lekcji opisanych w regulaminie porządkowym;
- 17) odrabianie prac domowych, jeśli takie zostały zadane;
- 18) cechowanie się nienaganną kulturą i godną postawą patriotyczną.

3. Podczas zajęć edukacyjnych uczeń:

- 1) bierze aktywny udział w zajęciach;
- 2) nie przeszkadza w ich prowadzeniu;
- 3) współpracuje z nauczycielem i uczniami danego oddziału;
- 4) dzieli się swoją wiedzą i doświadczeniem, po uzyskaniu zgody nauczyciela;
- 5) korzysta z pomocy dydaktycznych i naukowych zgodnie z poleceniem nauczyciela;
- 6) wykonuje zadania i prace zlecone przez nauczyciela;
- 7) korzysta z urządzeń multimedialnych tylko na polecenie nauczyciela;
- 8) przestrzega zasad przyjętych przez oddział, w którym się uczy.

## **Rozdział 2**

### **Zasady korzystania z telefonów komórkowych**

#### **§ 84.**

1. Uczeń może korzystać z telefonu komórkowego oraz innego sprzętu elektronicznego emitującego dźwięk i obraz tylko podczas przerw między lekcjami oraz po zakończeniu zajęć, a na lekcji tylko za zgodą nauczyciela.
2. Na terenie szkoły nie można bez powiadomienia oraz uzyskania zgody osoby prowadzącej zajęcia utrzymywać wizerunku oraz głosu osób prowadzących i uczestniczących w zajęciach, a także transmitować takich danych. Złamanie powyższej zasady traktuje się jako naruszenie dóbr osobistych, a tym samym wpływa na obniżenie oceny zachowania i ma konsekwencje administracyjno-prawne.

3. W przypadku naruszenia powyższych ustaleń, nauczyciel może zdeponować zabrane od ucznia urządzenie. Deponowanie winno odbywać się w obecności ucznia po uprzednim wyłączeniu urządzenia. Dalsze decyzje podejmuje wychowawca i dyrektor szkoły.
4. W czasie zajęć lekcyjnych uczniowie zobowiązani są wyciszyć telefony i schować je do plecaka (torby) lub odłożyć w miejscu wskazanym przez nauczyciela.
5. Podczas sprawdzianów pisemnych lub ustnych uczeń ma wyłączony i schowany (poza zasięgiem wzroku) telefon oraz inny sprzęt elektroniczny. W przeciwnym wypadku sprawdzian danego ucznia zostaje przerwany i oceniony na ocenę niedostateczną.
6. Na terenie szkoły nie można bez powiadomienia oraz uzyskania zgody osoby prowadzącej zajęcia fotografować kartkówek i sprawdzianów.

### **Rozdział 3**

#### **Zasady zachowania wobec nauczycieli i pracowników szkoły**

##### **§ 85.**

1. Uczniowie winni okazywać szacunek zarówno nauczycielom, jak i pozostałym pracownikom szkoły. Szacunek ten okazuje się w szczególności w rozmowie poprzez przybranie odpowiedniej postawy i uważne wysłuchanie a następnie wyrażenie swojego stanowiska w sposób kulturalny wraz z odpowiednią argumentacją.
2. Nauczyciele, a także pracownicy niepedagogiczni w zakresie swoich kompetencji mają prawo wydawać uczniom polecenia.

### **Rozdział 4**

#### **Zasady ubierania się uczniów na terenie szkoły**

##### **§ 86.**

1. Wygląd ucznia jest odzwierciedleniem wartości promowanych i rozwijanych przez szkołę takich jak: szacunek dla siebie samego i innych, obowiązkowość oraz umiejętność wyrażania własnej osobowości bez naruszania poczucia umiaru i dobrego smaku.
2. Uczeń identyfikując się ze szkołą, podziela jej wartości i akceptuje neutralność światopoglądową, co wyklucza demonstracyjne wyrażanie swoich przekonań, także za pomocą ubioru.
3. Uczniowie zobowiązani są do pozostawienia okrycia wierzchniego w szatni szkolnej.
4. W szkole obowiązuje codzienny lub galowy strój ucznia.
5. Ustala się następujące zasady dotyczące codziennego ubioru i wyglądu uczniów:



- 1) uczeń może nosić dowolny strój codzienny (może podkreślać jego osobowość);
  - 2) codzienny strój powinien być estetyczny, stonowany, czysty i funkcjonalny;
  - 3) żaden element stroju ucznia nie może propagować idei totalitarnych, nazistowskich, faszystowskich, komunistycznych i innych nawołujących do nienawiści i stosowania przemocy;
  - 4) (*uchylony*);
  - 5) w doborze stroju, fryzury, biżuterii i makijażu należy zachować umiar, pamiętając, że szkoła jest miejscem pracy;
  - 6) w budynku szkoły uczniowie nie używają nakrycia głowy.
6. Ustala się następujące zasady dotyczące galowego ubioru i wyglądu uczniów:
- 1) dla dziewcząt - ciemna spódnica lub spodnie i biała lub jasna bluzka lub koszula;
  - 2) dla chłopców - garnitur lub ciemne spodnie, ciemna marynarka lub ciemny sweter, biała lub jasna koszula, ewentualnie krawat.
7. W ciągu roku szkolnego strój galowy obowiązuje uczniów w następujące dni:
- 1) uroczyste rozpoczęcie roku szkolnego;
  - 2) Dzień Edukacji Narodowej;
  - 3) Święto Niepodległości;
  - 4) Dzień Patrona;
  - 5) przedświąteczne spotkanie społeczności szkolnej;
  - 6) uroczyste zakończenie roku szkolnego.
8. Strój galowy obowiązuje także uczniów podczas zdawania egzaminów.
9. Dodatkowe dni, w które będzie obowiązywał strój galowy będą podawane do wiadomości z odpowiednim wyprzedzeniem.
10. Do kontroli wyglądu zewnętrznego uczniów upoważnieni są:
- 1) wychowawcy klas (systematycznie);
  - 2) pedagog szkolny (doraźnie);
  - 3) dyrektor szkoły (doraźnie).
11. Nauczyciele poszczególnych przedmiotów mają prawo do zwracania uwagi uczniom, jeśli ich wygląd odbiega od ustaleń szkoły i mają obowiązek zgłaszania tego faktu wychowawcom klas.
12. Wychowawcy klas mają obowiązek informowania rodziców o nieprzestrzeganiu przez ich dzieci ustalonych przez szkołę zasad dotyczących ubioru i wyglądu.
13. Wychowawca może zobowiązać ucznia do zmiany wyglądu na zgodny z postanowieniami statutu.
14. Wygląd zewnętrzny ucznia nie ma wpływu na ocenę z przedmiotów.

15. Niestosowanie się do ustaleń w kwestii ubioru i wyglądu zostanie uwzględnione w ocenie zachowania ucznia.

## **Rozdział 5**

### **Tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia**

#### **§ 87.**

1. Jeśli prawa ucznia zostały złamane, a uczeń nie może znaleźć rozwiązania tej sytuacji, o pomoc zwraca się kolejno do wychowawcy, pedagoga, rzecznika praw ucznia i dyrektora szkoły.
2. Kiedy do złamania prawa doszło pomiędzy uczniami, wychowawca:
  - 1) zapoznaje się z opinią stron;
  - 2) podejmuje mediacje ze stronami sporu przy współpracy z pedagogiem i rzecznikiem praw ucznia w celu wypracowania wspólnego rozwiązania polubownego, z którego każda ze stron będzie zadowolona;
  - 3) w przypadku niemożności rozwiązania sporu, wychowawca oraz pedagog przekazują sprawę dyrektorowi szkoły;
  - 4) jeśli na wcześniejszych etapach postępowania nie doszło do ugody pomiędzy uczniami, ostateczną decyzję co do sposobu rozwiązania sporu podejmuje dyrektor szkoły.
3. W przypadku, gdy do złamania praw ucznia doszło przez nauczyciela lub innego pracownika szkoły, uczeń zgłasza sprawę kolejno do wychowawcy, pedagoga, rzecznika praw ucznia i dyrektora szkoły, którzy:
  - 1) zapoznają się z opinią stron;
  - 2) podejmują działania mediacyjne ze stronami, w celu wypracowania wspólnego rozwiązania polubownego, z którego każda ze stron będzie zadowolona;
  - 3) jeśli na wcześniejszych etapach postępowania nie doszło do ugody pomiędzy stronami, dyrektor szkoły podejmuje ostateczną decyzję co do sposobu rozwiązania sprawy.
4. Szkoła ma obowiązek chronienia ucznia, który zwraca się o pomoc w przypadku łamania jego praw. Tożsamość ucznia składającego skargę jest objęta ochroną i nieudostępniana publicznie, chyba że uczeń składający skargę wyrazi na to zgodę.
5. Wszelkie informacje uzyskane przez wychowawcę, pedagoga, rzecznika praw ucznia i dyrektora szkoły w toku postępowania mediacyjnego stanowią tajemnicę służbową.
6. Wychowawca, pedagog, rzecznik praw ucznia i dyrektor szkoły podejmują działania na wniosek ucznia, jego rodziców lub samorządu uczniowskiego.

**Rozdział 6**  
**Rodzaje i warunki przyznawania nagród**  
**oraz tryb wnoszenia zastrzeżeń do przyznanej nagrody**

**§ 88.**

1. W szkole wobec uczniów wyróżniających się wynikami w nauce, wzorowym zachowaniem, aktywnością społeczną oraz odwagą i innymi formami zachowań budzących uznanie można stosować przewidziane niniejszym statutem formy nagród:
  - 1) pochwała wychowawcy oddziału;
  - 2) pochwała dyrektora szkoły udzielona wobec społeczności szkolnej;
  - 3) dyplom uznania;
  - 4) nagroda rzeczowa rady rodziców;
  - 5) list gratulacyjny;
  - 6) list pochwalny do rodziców ucznia;
  - 7) świadectwo z wyróżnieniem;
  - 8) wpis do Złotej Księgi Absolwentów Szkoły;
  - 9) wytypowanie do nagrody ustanowionej przez organy państwowe lub samorządowe albo inne instytucje i organizacje (np. stypendium Prezesa Rady Ministrów).
2. Uczeń może otrzymać nagrodę za:
  - 1) wyniki w nauce;
  - 2) osiągnięcia sportowe;
  - 3) czytelnictwo;
  - 4) wzorowe zachowanie;
  - 5) osiągnięcia przynoszące zaszczyt szkole i rodzicom;
  - 6) dzielność i odwagę;
  - 7) pracę na rzecz środowiska i społeczności szkolnej;
  - 8) za wzorową frekwencję na zajęciach.
3. Uczeń może być wyróżniony dwoma i więcej formami nagradzania jednocześnie.
4. Przyznanie nagrody uczniom o której mowa w ust.1 pkt 7-9 wymaga uchwały rady pedagogicznej.
5. Dyrektor szkoły będzie udzielał pochwały wobec uczniów za osiągnięcia przynoszące zaszczyt szkole (konkursy, zawody sportowe, turnieje, olimpiady, igrzyska, dzielność i odwaga) na apelach okolicznościowych. Natomiast za wyniki w nauce - po zakończeniu roku szkolnego.

6. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje świadectwo szkolne promocyjne (stwierdzające odpowiednio uzyskanie promocji do klasy programowo wyższej) lub świadectwo ukończenia szkoły - z wyróżnieniem.
7. List pochwalny odbierają - pisemnie zaproszeni przez wychowawcę na uroczystość - rodzice ucznia, który otrzymał świadectwo z wyróżnieniem.
8. List gratulacyjny - wręczony przez dyrektora szkoły - otrzymują uczniowie, którzy zajęli pierwsze miejsca w: konkursach, turniejach, olimpiadach, igrzyskach, zawodach sportowych - co najmniej na szczeblu powiatu lub rejonu - oraz ci, którzy w sytuacji wyjątkowej (np. przeciwstawienie się brutalności, ratowanie ludzkiego życia) swoją dzielnością i odwagą przynieśli zaszczyt szkole i rodzicom.
9. Dyplom uznania może otrzymać uczeń za udział w szkolnych turniejach sportowych i konkursach. Dyplom podpisuje organizator imprez i dyrektor szkoły.
10. Wpis do Złotej Księgi Absolwentów Szkoły - dokonywany jest przez absolwentów, którzy otrzymali świadectwo ukończenia szkoły z wyróżnieniem oraz:
  - 1) otrzymali najwyższe noty na egzaminie maturalnym, lub
  - 2) byli laureatami lub finalistami konkursów, olimpiad, turniejów i zawodów sportowych co najmniej na szczeblu wojewódzkim, lub
  - 3) swoją postawą przynieśli zaszczyt szkole i rodzicom.
11. Nagrody rzeczowe mogą otrzymać uczniowie za:
  - 1) wyniki w nauce (średnia ocen co najmniej 4,5);
  - 2) udział w konkursie organizowanym przez szkołę;
  - 3) osiągnięcia przynoszące zaszczyt szkole i rodzicom (pierwsze miejsca w turniejach, olimpiadach, konkursach, zawodach) - co najmniej na szczeblu powiatu lub rejonu, dzielność i odwagę (fundatorami nagród mogą być osoby prywatne);
  - 4) pracę na rzecz środowiska i społeczności szkolnej.
12. Wartość nagrody zależy od aktualnych możliwości finansowych szkoły, rady rodziców i musi być każdorazowo uzgodniona z dyrektorem szkoły.
13. Wyróżnienia i nagrody mogą być przyznawane przez organ prowadzący szkołę, jednostki administracji oświatowej oraz instytucje i organizacje - według odrębnych zasad.

## **§ 89.**

1. Uczniowi lub jego rodzicom przysługuje prawo wniesienia sprzeciwu wobec zastosowanej nagrody, gdy uznają, że jest nieadekwatna do uczniowskich osiągnięć.

2. Sprzeciw może być złożony w dowolnej formie, najpóźniej w ciągu 3 dni od zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Składając sprzeciw rodzice lub uczeń uzasadniają jego złożenie.
3. W celu rozpatrzenia sprzeciwu dyrektor szkoły powołuje komisję w składzie:
  - 1) wychowawca oddziału;
  - 2) pedagog szkolny;
  - 3) opiekun samorządu uczniowskiego;
  - 4) przedstawiciel samorządu uczniowskiego;
  - 5) przedstawiciel rady rodziców.
4. Komisja rozpatruje sprzeciw, w obecności co najmniej 2/3 składu i podejmuje swoją decyzję poprzez głosowanie. Każda osoba z komisji posiada jeden głos. W przypadku równej liczby głosów, głos decydujący ma wychowawca oddziału.
5. O wyniku rozstrzygnięcia, wychowawca oddziału, powiadamia rodzica na piśmie.

## **Rozdział 7**

### **Rodzaje kar stosowanych wobec uczniów oraz tryb odwołania się od kary**

#### **§ 90.**

1. Wobec ucznia, który nie stosuje się do statutu szkoły, poleceń dyrektora i nauczycieli, lekceważy sobie obowiązki szkolne, narusza zasady współżycia społecznego, mogą być zastosowane kary w postaci:
  - 1) nagany wychowawcy - kara udzielana przez wychowawcę oddziału;
  - 2) nagany dyrektora szkoły - kara udzielona przez dyrektora szkoły;
  - 3) nagana dyrektora z ostrzeżeniem skreślenia z listy uczniów - kara udzielona przez dyrektora szkoły;
  - 4) skreślenie z listy uczniów szkoły - kara udzielona przez dyrektora szkoły;
  - 5) czasowe zawieszenie prawa ucznia do uczestniczenia w wycieczkach i imprezach szkolnych oraz reprezentowania szkoły - kara udzielona przez dyrektora szkoły;
  - 6) przeniesienie do równoległej klasy - kara udzielona przez dyrektora szkoły.
2. W przypadku demoralizacji nieletniego polegającej w szczególności na:
  - 1) naruszeniu zasad współżycia społecznego;
  - 2) popełnieniu czynu zabronionego;
  - 3) systematycznym uchylaniu się od obowiązku szkolnego;
  - 4) używaniu alkoholu lub innych środków w celu wprowadzenia się w stan odurzenia;
  - 5) (*uchylony*);

- 6) uprawianie nierządu;
- 7) udziale w grupach przestępczych

dyrektor szkoły przeciwdziała tym zachowaniom i powiadamia o zaistniałej sytuacji rodziców oraz policję.

3. Dyrektor szkoły zgłasza sprawę niepoprawnego zachowania ucznia do sądu lub na policję w przypadkach, gdy:
  - 1) rodzice ucznia odmawiają współpracy ze szkołą; nie stawiają się na wezwania wychowawcy oddziału i dyrektora szkoły;
  - 2) uczeń nie zaniechał dotychczasowego postępowania, w szczególności, jeśli do szkoły trafiają informacje o innych przejawach demoralizacji;
  - 3) szkoła wykorzystwała wszystkie dostępne jej środki wychowawcze, a ich zastosowanie nie przynosi żadnych rezultatów;
  - 4) dochodzi do szczególnie drastycznych aktów agresji z naruszeniem prawa.
4. Kary wymierzone przez wychowawcę oddziału i dyrektora szkoły, o których mowa w ust. 1, są odnotowywane w dzienniku lekcyjnym w zakładce „uwagi”.

## **§ 91.**

1. Uczeń może zostać ukarany w przypadku:
  - 1) lekceważącego stosunku do obowiązków szkolnych, np. nieusprawiedliwioną nieobecność na lekcjach, notoryczne spóźnienia (zarówno na pierwszą lekcję jak i następne);
  - 2) nieodpowiedniej i nagannej postawy wobec kolegów, nauczycieli i pracowników obsługi i administracji, np.:
    - a) nieokazywanie szacunku dorosłym i kolegom,
    - b) używanie wulgarnych słów,
    - c) niepodporządkowanie się regulaminom oraz zaleceniom i zarządzeniom dyrektora szkoły, rady pedagogicznej i nauczycieli;
  - 3) braku dbałości o zdrowie własne i kolegów, np.:
    - a) palenie tytoniu, picie alkoholu;
    - b) używanie narkotyków i innych środków odurzających;
    - c) znęcanie się nad innymi, molestowanie;
  - 4) niszczenia mienia szkoły;
  - 5) naruszenie dobrego imienia szkoły, w tym niegodnego reprezentowania szkoły na zawodach sportowych, konkursach, imprezach;
  - 6) niekulturalnego zachowania poza szkołą;

- 7) nieuszanowanie wolności i godności osobistej innych ludzi;
- 8) fałszowania dokumentów;
- 9) nieprzestrzegania przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy;
- 10) nieprzestrzegania zapisów statutowych szkoły.

## 2. Szczegółowe kryteria karania:

- 1) wychowawca klasy może udzielić nagany m.in. za:
  - a) opuszczenie lekcji - powyżej 10 godzin nieusprawiedliwionych,,
  - b) powtarzające się upomnienia wychowawcy,
  - c) wulgarne i aroganckie zachowanie się wobec innych uczniów, nauczycieli i pracowników szkoły,
  - d) złe wykonywanie obowiązków dyżurnego,
  - e) nieodpowiedzialne wywiązywanie się z obowiązków członka samorządu klasowego,
  - f) samowolne opuszczanie terenu szkoły w czasie obowiązkowych zajęć,
  - g) niewykonywanie poleceń nauczyciela,
  - h) noszenie nieodpowiedniego stroju lub nieschludny wygląd,
  - i) palenie papierosów (także e-papierosów);
- 2) dyrektor może udzielić nagany m.in. za:
  - a) powtarzające się nagany wychowawcy,
  - b) opuszczenie ponad 15 godzin zajęć bez usprawiedliwienia,
  - c) (*uchylony*),
  - d) niemoralne zachowanie, które łamie ogólnie przyjęte normy,
  - e) naruszenie nietykalności cielesnej w szkole lub poza nią;
- 3) dyrektor może udzielić nagany z ostrzeżeniem skreślenia z listy uczniów m.in. za:
  - a) wielokrotne powtarzanie się wcześniej udzielonych kar,
  - b) opuszczenie ponad 20 godzin zajęć bez usprawiedliwienia,
  - c) niszczenie mienia szkoły,
  - d) przebywanie na terenie szkoły i w miejscach publicznych w stanie wskazującym na spożycie alkoholu,
  - e) kradzieże w szkole i poza nią,
  - f) wymuszenie dokonanie na innych uczniach,
  - g) odurzenie narkotykami,
  - h) wnoszenie, posiadanie i spożywanie alkoholu lub środków odurzających w szkole i na imprezach szkolnych odbywających się poza szkołą,
  - i) znęcanie się fizyczne lub psychiczne na innych osobach,

- j) nieposzanowanie godności i autorytetu nauczyciela lub pracowników szkoły,
  - k) nieuprawnione korzystanie z dziennika elektronicznego i fałszowanie zapisów, celowe zniszczenie ważnej dokumentacji szkolnej;
- 4) skreślenie ucznia z listy uczniów szkoły może zostać podjęte za:
- a) nieusprawiedliwioną nieobecność ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającą 50% godzin przeznaczonych w semestrze na dane zajęcia,
  - b) powtórny brak promocji do klasy programowo wyższej,
  - c) handel narkotykami lub innymi środkami odurzającymi potwierdzony prawomocnym wyrokiem sądu,
  - d) odbywanie wyroku,
  - e) nieuprawnione korzystanie z dziennika elektronicznego i sfalszowanie zapisów, celowe zniszczenie ważnej dokumentacji szkolnej,
  - f) wnoszenie, posiadanie i spożywanie alkoholu lub środków odurzających w szkole i na imprezach szkolnych odbywających się poza szkołą,
  - g) fałszowanie dokumentów szkolnych,
  - h) porzucenie szkoły przez ucznia,
  - i) nieusprawiedliwione nieprzystąpienie w wyznaczonym (uzgodnionym) terminie do egzaminu klasyfikacyjnego, zarządzonego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności na zajęciach edukacyjnych,
  - j) popełnienie umyślnego przestępstwa w szkole lub poza nią stwierdzonego prawomocnym wyrokiem sądu,
  - k) wielokrotne powtarzanie się wcześniej udzielonych kar,
  - l) porzucenie przez ucznia praktycznej nauki zawodu.

## § 92.

1. Decyzję o skreśleniu ucznia z listy uczniów szkoły podejmuje dyrektor na podstawie uchwały rady pedagogicznej po zasięgnięciu opinii rady uczniów.
2. Od decyzji dyrektora szkoły o skreśleniu z listy uczniów ukarany lub jego rodzice mogą w terminie 7 dni od dnia skutecznego zawiadomienia o karze odwołać się do Wielkopolskiego Kuratora Oświaty za pośrednictwem dyrektora szkoły.

## § 93.

1. Wymierzaniu kary nie może towarzyszyć naruszenie godności osobistej ucznia.
2. Zabronione jest stosowanie kar naruszających nietykalność cielesną ucznia.



3. Przed udzieleniem kary statutowej dyrektor każdorazowo zasięga opinii wychowawcy klasy i pedagoga szkolnego.
4. Nauczyciele i inni pracownicy szkoły składają na bieżąco wychowawcy klasy informacje na temat zachowania uczniów danej klasy. Informacje mogą mieć wpływ na ocenę zachowania uczniów, nakładanie kar i przyznawanie nagród; należy je składać do wychowawcy klasy co najmniej na tydzień przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej. W tym czasie jest ustalana ocena zachowania uczniów.
5. Wymierzenie kary jest działaniem ostatecznym i zawsze winno być poprzedzone zastosowaniem innych środków wychowawczych i korygujących postawy ucznia.
6. W przypadku niemożności ustalenia winnego, wszelkie wątpliwości i okoliczności niejednoznacznie wskazujące na winowajcę, traktowane winny być na korzyść obwinionego.
7. W szkole nie stosuje się odpowiedzialności zbiorowej, jednakże wobec społeczności klasowej, która ucieka z lekcji, uporczywie przeszkadza w prowadzeniu lekcji nauczycielom, bądź niszczy mienie w sali, w której odbywają zajęcia – dyrektor szkoły może wprowadzić sankcje polegające na ograniczeniu lub zawieszeniu prawa do uczestnictwa w zajęciach poza szkołą tj. wyjście do kina, teatrów lub prawa do zorganizowania wycieczki.
8. O wymierzonej karze szkoła każdorazowo powiadamia rodziców ucznia, a wychowawca odnotowuje ten fakt w elektronicznym dzienniku lekcyjnym w zakładce „uwagi”.
9. *(uchylony)*.
10. Za uszkodzenie mienia szkolnego lub własności kolegi uczeń ponosi karę, a odpowiedzialność materialną ponoszą jego rodzice.
11. Uczniowi lub jego rodzicom przysługuje odwołanie od zastosowanej kary w terminie 7 dni od jej zastosowania do dyrektora szkoły.
12. Dyrektor podejmuje działania wyjaśniające, dotyczące warunków zastosowanej kary i przyczyn jej zastosowania, a o ich wynikach powiadamia ucznia i jego rodziców.
13. Dyrektor szkoły podejmuje ostateczną decyzję w ciągu 14 dni od wniesienia odwołania. Decyzja ta może:
  - 1) utrzymać w mocy wymierzoną karę;
  - 2) zawiesić wykonanie kary na określony czas;
  - 3) odwołać wykonanie kary.

## **DZIAŁ VIII**

### **ORGANIZACJA ODDZIAŁÓW ZASADNICZEJ SZKOŁY ZAWODOWEJ**

*(uchylony)*

## **§ 94.**

*(uchylony)*

## **DZIAŁ IX POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

## **§ 95.**

1. Szkoła działa jako jednostka budżetowa i prowadzi gospodarkę finansową według zasad określonych w odrębnych przepisach.
2. Zasady i sposób organizowania oficjalnych uroczystości opisuje dokument o nazwie ceremoniał szkolny.

## **§ 96.**

1. Statut obowiązuje wszystkich członków społeczności szkolnej: uczniów, rodziców, dyrektora, nauczycieli i innych pracowników szkoły.
2. Z wnioskami w sprawie zmiany statutu mogą występować organy szkoły, organ prowadzący i organ nadzoru pedagogicznego. Sposób nowelizacji statutu opisany jest w dokumencie: Zasady nowelizacji statutu.
3. Nowelizacja statutu następuje w drodze uchwały.
4. Wszystkie inne zasady funkcjonowania szkoły nieujęte w statucie są uregulowane odrębnymi przepisami.

## **§ 97.**

1. Równoległe ze statutem w szkole obowiązują regulaminy organów szkoły oraz następujące plany, programy, regulaminy i procedury regulujące pracę w danym roku szkolnym:
  - 1) Plan pracy szkoły;
  - 2) Program wychowawczo - profilaktyczny;
  - 3) Regulamin biblioteki szkolnej;
  - 4) Regulamin wycieczek szkolnych;
  - 5) Regulamin porządkowy;
  - 6) Regulamin pomocy materialnej uczniom;
  - 7) Regulamin zabaw szkolnych;

- 8) Regulamin rekrutacji uczniów do klas pierwszych;
  - 9) Regulamin wolontariatu;
  - 10) Procedura postępowania w sytuacjach trudnych;
  - 11) Ceremoniał szkolny;
  - 12) Sposoby przekazywania informacji w szkole;
  - 13) Instrukcja pisania protokołów z posiedzeń rady pedagogicznej w formie elektronicznej;
  - 14) Regulamin boiska szkolnego;
  - 15) Regulamin praktycznej nauki zawodu;
  - 16) Regulamin Rady Szkoły;
  - 17) Regulamin Rady Pedagogicznej;
  - 18) Regulamin Rady Rodziców;
  - 19) Regulamin Rady Uczniów.
2. Dokumenty szkoły wymienione w ust. 1 pkt. 2 do 15 przechowywane są w wersji elektronicznej w sekretariacie szkoły oraz prezentowane są na stronie internetowej szkoły.
  3. Zmiany w planie pracy szkoły, programie wychowawczo-profilaktycznym przygotowują odpowiednie zespoły nauczycieli, które przygotowane propozycje poddają dyskusji i głosowaniu na radzie pedagogicznej. Ostatecznie zmiany przyjęte przez radę pedagogiczną uchwała rada rodziców.
  4. Zmiany w regulaminach i procedurach przygotowuje zespół wychowawczy, które po dyskusji są zatwierdzane przez radę pedagogiczną.
  5. Zmiany w statucie uchwała rada szkoły zespołu na podstawie projektu uchwalonego przez radę pedagogiczną. Regulaminy rady rodziców, rady uczniów (samorządu uczniowskiego) podlegają wcześniejszym uchwałom tychże organów.

## § 98.

1. Statut obowiązuje od dnia 01 grudnia 2017 r.
2. W Statucie Szkoły Branżowej I stopnia w Zbąszyniu wprowadzono zmiany zatwierdzone odpowiednio przez radę pedagogiczną i radę szkoły zespołu:

	Rada Pedagogiczna		Rada Szkoły Zespołu	
L.p.	Nr uchwały	Data	Nr uchwały	Data
		26. 11. 2019 r.		26. 11. 2019 r.

		08. 05. 2020 r.		08. 05. 2020 r.
--	--	-----------------	--	-----------------