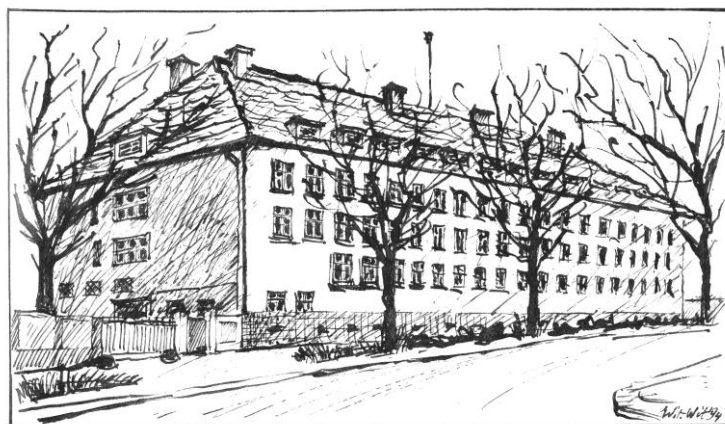


# **STATUT**

## **Zespołu Szkół im. Zjednoczonej Europy w Oławie**



1 września 2022 r.

### **Podstawa prawna Statutu:**

1. Ustawa z dnia 7 września 1991 r. systemie oświaty (Dz. U. z 2021 r. poz. 1915 oraz z 2022 r. poz. 583, 1116, 1700 i 1730)
2. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2021 r. poz. 1082 oraz z 2022 r. poz. 655, 1079, 1116, 1383, 1700, 1730 i 2089)
3. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Przepisy wprowadzające ustawę - Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 60, 949 i 2203, z 2018 r. poz. 2245, z 2019 r. poz. 1287 oraz z 2022 r. poz. 1116)
4. Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2021 r. poz. 1762 oraz z 2022 r. poz. 935, 1116, 1700 i 1730)

## **Dział I**

### **Postanowienia ogólne**

#### **§ 1.**

Ilekroć w Statucie jest mowa bez bliższego określenia o:

- 1) statucie – należy przez to rozumieć Statut Zespołu Szkół im. Zjednoczonej Europy w Oławie;
- 2) szkole – należy przez to rozumieć Zespół Szkół im. Zjednoczonej Europy w Oławie;
- 3) Technikum – należy przez to rozumieć Technikum Nr 2 w Oławie;
- 4) Branżowej Szkole I stopnia – należy przez to rozumieć Branżową Szkołę I stopnia Nr 2 w Oławie;
- 5) organie prowadzącym Szkołę – należy przez to rozumieć Powiat Oławski;
- 6) organie sprawującym nadzór pedagogiczny nad Szkołą lub Kuratorze Oświaty – należy przez to rozumieć Dolnośląskiego Kuratora Oświaty we Wrocławiu;
- 7) Radzie Pedagogicznej – należy przez to rozumieć Radę Pedagogiczną Zespołu Szkół im. Zjednoczonej Europy w Oławie;
- 8) dyrektorze, wicedyrektorze – należy przez to rozumieć dyrektora lub wicedyrektora Zespołu Szkół im. Zjednoczonej Europy w Oławie;
- 9) nauczycielu – należy przez to rozumieć także wychowawcę i innego pracownika pedagogicznego Zespołu Szkół im. Zjednoczonej Europy w Oławie;
- 10) rodzicach - należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów uczniów Szkoły;
- 11) dzienniku – należy przez to rozumieć dziennik lekcyjny prowadzony w wersji elektronicznej.

#### **§ 2.**

1. Zespół Szkół im. Zjednoczonej Europy w Oławie jest szkołą publiczną.
2. Organem prowadzącym Szkołę jest Powiat Oławski z siedzibą w Oławie, organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Dolnośląski Kurator Oświaty.
3. Siedziba Szkoły znajduje się w Oławie przy ul. 3 Maja 18 e.
4. Zespół Szkół im. Zjednoczonej Europy w Oławie obejmuje:

- 1) Technikum Nr 2 w Oławie, które jest 5-letnią szkołą dla młodzieży na podbudowie szkoły podstawowej kształcąca w zawodach: technik informatyk, technik spedytor, technik logistyk, technik ekonomista i technik handlowiec, technik eksploatacji portów i terminali, prowadzącą w latach 2019/2020 – 2022/2023 klasy dotychczasowego technikum 4-letniego na podbudowie gimnazjum aż do czasu wygaśnięcia tych klas, przy czym od roku szkolnego 2020/2021 nie przeprowadza się naboru do tych klas;
- 2) Branżową Szkołę I stopnia Nr 2 w Oławie, która jest 3-letnią szkołą dla młodzieży na podbudowie szkoły podstawowej, kształcąca w zawodach: sprzedawca, fryzjer, kucharz, cukiernik, stolarz, lakiernik samochodowy, mechanik pojazdów samochodowych, elektryk, magazynier-logistyk.

### § 3.

1. Szkoła jest jednostką budżetową Powiatu Oławskiego.
2. Zasady gospodarki finansowej szkoły regulują odrębne przepisy.

### § 4.

1. Tablica i stemple szkoły mają nazwę: Zespół Szkół im. Zjednoczonej Europy w Oławie.
2. Tablica Technikum Nr 2 zawiera nazwę: Technikum Nr 2 w Oławie, stempel: Technikum Nr 2 w Oławie, a pieczęć urzędowa: Technikum Nr 2 w Oławie.
3. Tablica Branżowej Szkoły I stopnia Nr 2 zawiera nazwę: Branżowa Szkoła I stopnia Nr 2 w Oławie, stempel: Branżowa Szkoła I stopnia Nr 2 w Oławie, a pieczęć urzędowa: Branżowa Szkoła I stopnia Nr 2 w Oławie.

### § 5.

1. Szkoła ma własny sztandar, logo i ceremoniał używania sztandaru szkolnego.
2. Sztandar posiada następujące cechy:
  - 1) płat sztandaru: tkanina w kształcie kwadratu o wymiarach: 98 cm x 98 cm;
  - 2) kolorystyka: sztandar jest dwukolorowy: chabrowo-granatowy i czerwony;
  - 3) strona główna sztandaru: na tle chabrowo-granatowym znajduje się krąg 16 sylwetek, na przemian mężczyzn i kobiet, trzymających się za ręce wykonanych ze srebrnego atłasu, w jego wnętrzu wyhaftowany srebrną nicią kontur Europy, wewnątrz którego znajduje się kolorowo wyhaftowany wizerunek budynku Szkoły. Całość otacza napis ze srebrnego atłasu: Zespół Szkół Ponadgimnazjalnych Nr 2 im. Zjednoczonej Europy w Oławie;
  - 4) strona odwrotna sztandaru: wizerunek orła białego w czerwonym polu ustalonego dla Rzeczypospolitej Polskiej;
  - 5) wykończenie: z trzech stron srebrne frędzle;
  - 6) umocowanie: płat sztandaru umocowany jest do drzewca 11 sztukami haczyków.
3. Miejsce przechowywania: szkolna oszklona gablota na korytarzu szkolnym.
4. Ceremoniał używania sztandaru:
  - 1) sztandar Zespołu Szkół im. Zjednoczonej Europy w Oławie towarzyszy następującym uroczystościom szkolnym:
    - a) uroczyste rozpoczęcia roku szkolnego,

- b) przyjęcie uczniów klas pierwszych do społeczności – ślubowanie,
  - c) rocznice i święta narodowe
  - d) jubileusze istnienia szkoły,
  - e) pożegnanie absolwentów,
  - f) zakończenia roku szkolnego,
  - g) szczególne uroczystości i wydarzenia w życiu Szkoły i lokalnej społeczności.
- 2) Poczet sztandarowy tworzą 3 osoby – trzech uczniów ubranych w galowy strój szkolny uzupełniony przez białe rękawiczki i szarfy biało-czerwone.
  - 3) Podczas każdorazowego wprowadzania i wyprowadzania sztandaru na miejsce uroczystości uczestników obowiązuje postawa zasadnicza, zaś członków pocztu musztra.
  - 4) Uroczystość z udziałem sztandaru ma zawsze charakter i przebieg oficjalny.
  - 5) Uczniowie klas pierwszych składają ślubowanie na sztandar wypowiadając słowo „Ślubujemy” po odczytaniu następujących po sobie treści roty ślubowania:  
 „My, uczniowie klas pierwszych Zespołu Szkół imienia Zjednoczonej Europy w Oławie, ślubujemy uroczystość:  
 - sumiennie wykonywać wszystkie obowiązki  
 Ślubujemy! (wszyscy)  
 - przestrzegać postanowień zawartych w Statucie Szkoły  
 Ślubujemy!  
 - wytrwale pracować nad sobą  
 Ślubujemy!  
 - szanować nauczycieli i wszystkich pracowników Szkoły  
 Ślubujemy!  
 - szanować koleżanki i kolegów  
 Ślubujemy!  
 - szanować własność szkolną i wszelkie dzieło pracy innych ludzi  
 Ślubujemy!  
 - kształtować serce i umysł tak, aby zawsze postępować w sposób godny prawego człowieka  
 Ślubujemy!”

## § 6.

1. Szkoła posiada uproszczony znak graficzny, czyli logo szkoły.
2. Logo tworzy biały krąg utworzony z 16 sylwetek osób trzymających się za ręce na chabrowo-granatowym tle, a w jego wnętrzu umieszczony jest biały kontur Europy.
3. Logo może być używane również z odwróceniem kolorów, o których mowa w ust. 2 oraz w wersji czarno – białej.
4. Znak graficzny Zespołu Szkół im. Zjednoczonej Europy w Oławie może być umieszczany i używany we wszystkich oficjalnych dokumentach szkoły.
5. Używanie znaku graficznego szkoły wymaga zgody dyrektora.

## **Dział II**

### **Cele i zadania szkoły oraz sposoby ich realizacji**

#### **Rozdział 1**

##### **Misja i wizja szkoły oraz model absolwenta**

###### **§ 7.**

1. Misją Szkoły jest:

- 1) wyposażenie uczniów w wiedzę i umiejętności umożliwiające dalszą naukę oraz pracę;
- 2) wszechstronny rozwój osobowości uczniów;
- 3) rozwój zainteresowań i talentów uczniów;
- 4) motywowanie do efektywnego kształcenia i wiary w osiągnięcie sukcesów;
- 5) przygotowanie uczniów do aktywnego uczestnictwa w życiu obywatelskim, kulturalnym i społecznym;
- 6) kształtowanie postawy poszanowania własnej tożsamości oraz przywiązania do środowiska lokalnego i tradycji;
- 7) wychowanie uczniów w duchu uniwersalnych wartości moralnych, tolerancji, oraz poszanowania praw i godności człowieka;
- 8) wspieranie rodziców w procesie wychowawczym.

2. Wizją szkoły jest:

- 1) zapewnienie uczniom optymalnych warunków do rozwoju intelektualnego;
- 2) zagwarantowanie wysokiego poziomu nauczania;
- 3) stworzenie warunków do bezpiecznego pobytu i nauki w szkole;
- 4) przygotowanie oferty edukacyjnej uwzględniającej potrzeby rynku pracy;
- 5) zapewnienie nowoczesnej bazy dydaktycznej i systematyczna modernizacja szkoły;
- 6) kreowanie klimatu współpracy z rodzicami i środowiskiem lokalnym.

###### **§ 8.**

Model absolwenta szkoły stanowi cel osiągnięć edukacyjnych procesu kształcenia i obejmuje:

- 1) model absolwenta jako obywatela Europy XXI wieku, który:
  - a) w swoim postępowaniu dąży do prawdy;
  - b) jest świadomy życiowej użyteczności zdobytej wiedzy i umiejętności przedmiotowych;
  - c) posługuje się sprawnie językami obcymi;
  - d) wykorzystuje najnowsze techniki multimedialne;
  - e) posiada wiedzę w zakresie poszukiwania pomocy w rozwiązywaniu złożonych problemów;
  - f) jest otwarty na europejskie i światowe wartości kultury;
- 2) model absolwenta jako człowieka, który:
  - a) rzetelnie pracuje indywidualnie i w zespole;
  - b) twórczo myśli;
  - c) skutecznie porozumiewa się;

- d) stale uczy się i doskonali;
- e) planuje swoją pracę i ją organizuje.

## **Rozdział 2**

### **Cele i zadania szkoły**

#### **§ 9.**

1. Szkoła realizuje cele i zadania działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej, w szczególności:
  - 1) wspomaganie przez szkołę wychowawczej roli rodziny;
  - 2) wychowanie rozumiane jako wspieranie dziecka w rozwoju ku pełnej dojrzałości w sferze fizycznej, emocjonalnej, intelektualnej, duchowej i społecznej, wzmacniane i uzupełniane przez działania z zakresu profilaktyki problemów dzieci i młodzieży;
  - 3) dostosowanie treści, metod i organizacji nauczania do możliwości psychofizycznych uczniów, a także możliwość korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej i specjalnych form pracy dydaktycznej;
  - 4) możliwość pobierania nauki przez uczniów, zgodnie z indywidualnymi potrzebami rozwojowymi i edukacyjnymi oraz predyspozycjami;
  - 5) opiekę nad uczniami z niepełnosprawnością przez umożliwianie realizowania zindywidualizowanego procesu kształcenia, form i programów nauczania oraz zajęć rewalidacyjnych;
  - 6) opiekę nad uczniami szczególnie uzdolnionymi poprzez umożliwianie realizowania indywidualnych programów nauczania oraz ukończenia szkoły w skróconym czasie;
  - 7) kształtowanie u uczniów postaw prospołecznych, w tym poprzez możliwość udziału w działaniach z zakresu wolontariatu, sprzyjających aktywnemu uczestnictwu uczniów w życiu społecznym;
  - 8) upowszechnianie wśród uczniów wiedzy i umiejętności niezbędnych do aktywnego uczestnictwa w kulturze narodowej i światowej;
  - 9) utrzymywanie bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, wychowania i opieki w szkole;
  - 10) upowszechnianie wśród uczniów wiedzy o zasadach zrównoważonego rozwoju oraz kształtowanie postaw sprzyjających jego wdrażaniu w skali lokalnej, krajowej i globalnej;
  - 11) opiekę nad uczniami pozostającymi w trudnej sytuacji materialnej i życiowej;
  - 12) dostosowywanie kierunków i treści kształcenia do wymogów rynku pracy;
  - 13) kształtowanie u uczniów postaw przedsiębiorczości i kreatywności sprzyjających aktywnemu uczestnictwu w życiu gospodarczym, w tym poprzez stosowanie w procesie kształcenia innowacyjnych rozwiązań programowych, organizacyjnych lub metodycznych;
  - 14) przygotowywanie uczniów do wyboru zawodu i kierunku kształcenia;

- 15) stwarzanie warunków do rozwoju zainteresowań i uzdolnień uczniów przez organizowanie zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych oraz kształtowanie aktywności społecznej i umiejętności spędzania czasu wolnego;
  - 16) upowszechnianie wśród uczniów wiedzy o bezpieczeństwie oraz kształtowanie właściwych postaw wobec zagrożeń, w tym związanych z korzystaniem z technologii informacyjno-komunikacyjnych i sytuacji nadzwyczajnych;
  - 17) kształtowanie u uczniów umiejętności sprawnego posługiwania się technologiami informacyjno-komunikacyjnymi;
  - 18) przyswojenie przez uczniów określonego zasobu wiadomości na temat faktów, zasad, teorii i praktyk;
  - 19) zdobycie przez uczniów umiejętności wykorzystania posiadanych wiadomości podczas wykonywania zadań i rozwiązywania problemów;
  - 20) kształtowanie u uczniów postaw warunkujących sprawne i odpowiedzialne funkcjonowanie we współczesnym świecie;
  - 21) kształcenie umiejętności rozumienia, wykorzystania i refleksyjnego przetwarzania tekstów, w tym tekstów kultury, prowadzącej do osiągnięcia własnych celów, rozwoju osobowego oraz aktywnego uczestnictwa w życiu społeczeństwa;
  - 22) kształcenie umiejętności wykorzystania narzędzi matematyki w życiu codziennym oraz formułowaniu sądów opartych na rozumowaniu matematycznym;
  - 23) kształcenie umiejętności wiedzy o charakterze naukowym do identyfikowania i rozwiązywania problemów, a także formułowania wniosków opartych na obserwacjach empirycznych dotyczących przyrody i społeczeństwa;
  - 24) kształcenie umiejętności komunikowania się w języku ojczystym i w językach obcych zarówno w mowie, jak i w piśmie.
2. Szkoła współdziałała w zakresie doradztwa zawodowego związanego z wyborem kierunku kształcenia z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi oraz innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc uczniom i rodzicom.
  3. Szkoła w zakresie realizacji celów i zadań, o których mowa w ust. 1, współpracuje w szczególności z organami administracji publicznej, przedsiębiorstwami, organizacjami pozarządowymi, Jednostkami Sił Zbrojnych, Policją, Państwową Strażą Pożarną, kościołami, Światowym Związkiem Żołnierzy Armii Krajowej, Związkiem Sybiraków, Polskim Czerwonym Krzyżem, uczelniami i ośrodkami doskonalenia nauczycieli.

## **§ 10.**

W zakresie działalności dydaktycznej szkoła w szczególności:

- 1) umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia technikum lub branżowej szkoły I stopnia;
- 2) umożliwia zdawanie egzaminów zawodowych;
- 3) umożliwia absolwentom dokonanie świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia lub wykonywania wybranego zawodu;
- 4) umożliwia absolwentom technikum przystąpienie do egzaminu maturalnego;
- 5) umożliwiania uczniom rozwijanie ich indywidualnych zainteresowań przez:

- a) organizowanie pozalekcyjnych kół zainteresowań, z uwzględnieniem zainteresowania uczniów oraz możliwości organizacyjnych, kadrowych i finansowych szkoły;
- b) organizowanie wycieczek oraz stwarzania warunków do uczestniczenia w życiu kulturalnym;
- c) pomoc w organizowaniu imprez szkolnych i środowiskowych zgodnych z celami działalności szkoły.

## § 11.

1. Szkoła wspomaga wychowawczą rolę rodziny, współdziała z rodzicami w zakresie nauczania, wychowania, opieki, profilaktyki i doradztwa zawodowego.
2. Szkoła realizuje Program wychowawczo-profilaktyczny obejmujący:
  - 1) treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów;
  - 2) treści i działania o charakterze profilaktycznym dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów, przygotowane w oparciu o przeprowadzoną diagnozę potrzeb i problemów występujących w danej społeczności szkolnej, skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.
3. W zakresie działalności wychowawczej Szkoła w szczególności:
  - 1) kształtuje środowisko wychowawcze sprzyjające realizowaniu celów i zasad określonych w Statucie, stosownie do warunków, w jakich funkcjonuje oraz wieku uczniów;
  - 2) upowszechnia zasady tolerancji, wolności i poczucia sprawiedliwości;
  - 3) kształtuje postawy patriotyczne, w tym również w wymiarze lokalnym;
  - 4) sprzyja kształtowaniu poczucia więzi międzynarodowej i angażowaniu się na rzecz pokoju;
  - 5) sprzyja zachowaniom proekologicznym;
  - 6) uczy poszanowania dla indywidualnych postaw i prawa do własnej oceny rzeczywistości;
  - 7) uczy poszanowania pracy ludzkiej przez dobrą organizację pracy na rzecz Szkoły i środowiska;
  - 8) wdraża do dyscypliny i punktualności.
2. Szkoła umożliwia uczniom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej w szczególności przez:
  - 1) umożliwienie grupom mniejszościowym i wyznaniowym obchodzenie świąt narodowych i religijnych;
  - 2) wprowadzenie w miarę potrzeby z uwzględnieniem możliwości Szkoły nauczania języka narodowego dla grup mniejszościowych;
  - 3) zapewnienie równych praw do nauki wszystkim uczniom, bez względu na narodowość i wyznanie;
  - 4) organizowanie obchodów świąt narodowych;
  - 5) upowszechnianie wiedzy o tradycjach narodowych oraz podtrzymywanie tych tradycji.



## § 12.

1. Nauczanie i wychowanie - respektując chrześcijański system wartości - za podstawę przyjmuje uniwersalne zasady etyki. Kształcenie i wychowanie służy rozwijaniu u młodzieży poczucia odpowiedzialności, miłości Ojczyzny oraz poszanowania dla polskiego dziedzictwa kulturowego przy jednoczesnym otwarciu się na wartości kultur Europy i świata. Szkoła zapewnia każdemu uczniowi warunki niezbędne do jego rozwoju, aby przygotować go do wypełniania obowiązków rodzinnych i obywatelskich w oparciu o zasady solidarności, demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności.
2. Szkoła kieruje się zasadami zawartymi w:
  - 1) Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka,
  - 2) Konwencji Praw Dziecka,
  - 3) Międzynarodowym Pakiecie Praw Obywatelskich.
2. W szkole stosowany jest system wartości uwzględniający:
  - 1) patriotyzm,
  - 2) pracę,
  - 3) uczciwość,
  - 4) godność,
  - 5) wolność,
  - 6) tolerancję,
  - 7) szacunek,
  - 8) zdrowie.
3. Szkoła podejmuje działania zabezpieczające uczniów przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju przez instalowanie i aktualizację oprogramowania zabezpieczającego.

## § 13.

1. Szkoła podejmuje działania profilaktyczne adresowane do uczniów, nauczycieli i rodziców uczniów szkoły.
2. Działalność profilaktyczna w szkole ma na celu ochronę młodzieży przed zagrożeniami i zakłóceniami rozwoju. Jej zadaniem jest wzmacnianie takich czynników chroniących, jak więź emocjonalna z rodzicami, poczucie przynależności, poszanowanie norm, wartości i autorytetów, zainteresowanie nauką, edukacją rodziców, dbanie o własny rozwój i samoocenę oraz kształtowanie umiejętności dokonywania właściwych wyborów, a także eliminowanie takich czynników ryzyka jak agresja, przemoc, dysfunkcje wynikające z sytuacji rodzinnej, negatywny wpływ grupy rówieśniczej, absencja i porzucanie szkoły przez uczniów, dostęp do używek, niezaspokajanie podstawowych potrzeb, w tym materialnych i psychicznych, słaba więź uczniów z rodzicami oraz zaburzenia z zakresu zdrowia psychicznego.
3. Profilaktyka prowadzona jest na trzech poziomach - działania z zakresu profilaktyki uniwersalnej, selektywnej i wskazującej i realizowana jest odpowiednio do rozpoznanego stopnia ryzyka.
4. Działania w ramach profilaktyki uniwersalnej polegają na wspieraniu wszystkich uczniów w prawidłowym rozwoju i zdrowym stylu życia, ograniczenie zachowań

ryzykownych, niezależnie od poziomu ryzyka, opóźnienie inicjacji używania przez uczniów substancji psychotropowych, środków odurzających, środków zastępczych, nowych substancji psychoaktywnych oraz zapobieganie innym zachowaniom niszczącym rozwój.

5. Działania w ramach profilaktyki selektywnej wspierają uczniów pochodzących z grup zwiększonego ryzyka, ze względu na swoją sytuację rodzinną, środowiskową lub uwarunkowania biologiczne.
6. Działania w ramach profilaktyki wskazującej obejmują wspieranie uczniów, u których zostały rozpoznane wczesne objawy używania substancji psychotropowych, środków odurzających, środków zastępczych, nowych substancji psychoaktywnych lub występowanie innych zachowań ryzykownych.

#### **§ 14.**

1. Szkoła sprawuje opiekę nad uczniami stosownie do ich potrzeb, uwzględniając swoje możliwości.
2. Wykonywanie zadań opiekuńczych polega na:
  - 1) zapewnieniu uczniom bezpieczeństwa, ochrony przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej;
  - 2) stosowaniu obowiązujących w szkołach ogólnych zasad bezpieczeństwa i higieny pracy;
  - 3) stosowaniu w przypadkach uzasadnionych indywidualnych form opieki;
  - 4) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
  - 5) opiece wychowawczej sprawowanej przez nauczycieli wychowawców poszczególnych oddziałów.
3. W szkole obowiązują zasady postępowania w sytuacjach zagrożenia bezpieczeństwa stanowiące dokument pod nazwą Księga Bezpieczeństwa.

### **Rozdział 3**

#### **Sposoby realizacji celów i zadań Szkoły**

#### **§ 15.**

1. Praca dydaktyczna w szkole prowadzona jest w oparciu o obowiązującą podstawę programową kształcenia ogólnego i kształcenia w zawodach zgodnie ze szkolnym zestawem programów nauczania.
2. Program nauczania dla zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego i zawodowego zwany dalej programem nauczania, dopuszcza do użytku dyrektor po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, na wniosek nauczyciela lub nauczycieli.
3. Indywidualny program edukacyjno–terapeutyczny opracowany na potrzeby ucznia z orzeczeniem o niepełnosprawności zatwierdza dyrektor.

#### **§ 16.**

1. Działalność dydaktyczno-wychowawcza dokumentowana jest w dzienniku.

### **§ 17.**

1. Proces wychowawczy prowadzony jest w Szkole zgodnie z Programem wychowawczo-profilaktycznym, zwanym dalej programem.
2. Program opracowują zespoły składające się z nauczycieli wskazanych przez dyrektora.
3. Program opracowuje się po dokonaniu analizy sytuacji wychowawczej w szkole, uwzględniając potrzeby uczniów, nauczycieli i rodziców w tym zakresie, występujące czynniki chroniące i czynniki ryzyka.
4. Program Rada Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną uchwała w terminie do 30 dni od rozpoczęcia roku szkolnego. Działanie w porozumieniu oznacza uchwalenie programu przez Radę Pedagogiczną po zatwierdzeniu go przez Radę Rodziców.
5. W przypadku, gdy w terminie 30 dni od rozpoczęcia roku szkolnego Rada Rodziców nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w rozumieniu ust. 4, program w uzgodnieniu z organami sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez dyrektora szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.
6. Wychowawcy klas na każdy rok szkolny opracowują plany pracy wychowawczej, z uwzględnieniem treści Programu wspomnianego w ust. 1.

### **§ 18.**

Dyrektor powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli zwanemu dalej wychowawcą.

### **§ 19.**

Szkoła prowadzi działalność z zakresu profilaktyki w formie określonej w Programie wychowawczo-profilaktycznym.

### **§ 20.**

Szkoła sprawuje indywidualną opiekę wychowawczą i pedagogiczno-psychologiczną:

- 1) nad uczniami rozpoczynającymi i kontynuującymi naukę w szkole w formie:
  - a) spotkań dyrektora i wicedyrektorów z nowo przyjętymi uczniami i ich rodzicami;
  - b) zbierania informacji o uczniach przez wychowawcę klasy w celu rozpoznania cech osobowościowych ucznia, stanu jego zdrowia, warunków rodzinnych i materialnych;
  - c) działań integracyjnych;
  - d) pomocy w adaptacji ucznia w nowym środowisku organizowanej przez pedagoga, psychologa lub pedagoga specjalnego;
  - e) współpracy z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi i specjalistycznymi;
  - f) respektowania zaleceń lekarza specjalisty oraz orzeczeń poradni psychologiczno-pedagogicznych;
  - g) organizowania w porozumieniu z organem prowadzącym nauczania indywidualnego na podstawie orzeczenia o potrzebie takiej formy edukacji;
- 2) nad uczniami znajdującymi się w trudnej sytuacji z powodu warunków rodzinnych i losowych;
- 3) nad uczniami szczególnie uzdolnionymi w formie:

- a) umożliwiania uczniom realizacji indywidualnego programu nauki lub toku nauki zgodnie z odrębnymi przepisami;
  - b) dostosowania wymagań edukacyjnych, metod, form pracy i tempa pracy do możliwości i potrzeb ucznia;
  - c) rozwijania zdolności ucznia w ramach kółek zainteresowań i zajęć pozalekcyjnych;
  - d) wspierania ucznia w przygotowaniach do olimpiad i konkursów;
  - e) indywidualizacji procesu nauczania;
- 4) nad uczniami o specjalnych potrzebach edukacyjnych;
  - 5) nad uczniami, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie, w tym również pomoc materialna i profilaktyczna;
  - 6) nad uczniami niepełnosprawnymi szkoła w miarę możliwości organizacyjnych i finansowych organizuje opiekę przez:
    - a) umożliwienie pobierania nauki uczniom niepełnosprawnym zgodnie z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego w oddziałach ogólnodostępnych;
    - b) organizowanie różnych form życia zespołowego, rozwijającego jednostki i integrujące zespół uczniowski;
    - c) zajęcia rewalidacyjne.

## § 21.

Opieka nad uczniami w celu zapewnienia bezpieczeństwa w trakcie zajęć szkolnych i pozaszkolnych opiera się na następujących zasadach:

- 1) w czasie zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych opiekę nad uczniami sprawuje i odpowiada za ich bezpieczeństwo nauczyciel, któremu powierzono prowadzenie tych zajęć;
- 2) zasady sprawowania opieki nad uczniami podczas zajęć poza terenem szkoły, w tym imprez sportowych, w trakcie wycieczek i imprez organizowanych przez szkołę, określa Regulamin organizacji wycieczek i zawodów sportowych;
- 3) w celu zapewnienia opieki i bezpieczeństwa uczniom w czasie przerw międzylekcyjnych dyrekcja organizuje dyżury nauczycieli. Uczniów obowiązuje zakaz samowolnego opuszczania terenu Szkoły od rozpoczęcia do zakończenia zajęć szkolnych dla oddziału lub grupy w danym dniu, w tym także w czasie przerw międzylekcyjnych.

## § 22.

1. W szkole funkcjonuje gabinet profilaktyki zdrowotnej i pomocy przedlekarskiej.
2. Pracownicy szkoły są przeszkoleni w zakresie udzielania pierwszej pomocy.
3. O każdym przypadku wymagającym interwencji przedlekarskiej i lekarskiej niezwłocznie informuje się rodziców.
4. Opieka zdrowotna nad uczniami w szkole obejmuje profilaktykę i promocję zdrowia.
5. Opieka stomatologiczna nad uczniami jest sprawowana w miejscu określonym w umowie o udzielenie świadczeń opieki zdrowotnej.
6. Opieka zdrowotna nad uczniami ma na celu:

- 1) ochronę zdrowia, w tym zdrowia jamy ustnej;
- 2) kształtowanie postaw prozdrowotnych oraz odpowiedzialności za zdrowie.
7. Dyrektor szkoły po ustaleniach z organem prowadzącym informuje uczniów i ich rodziców o zakresie opieki zdrowotnej.
8. Profilaktyczną opiekę nad uczniami sprawuje pielęgniarka szkolna.
9. W zakresie opieki zdrowotnej szkoła współpracuje z rodzicami oraz pełnoletnimi uczniami.
10. Za organizację opieki zdrowotnej i profilaktycznej odpowiedzialny jest dyrektor szkoły oraz organ prowadzący szkołę.
11. Kwalifikacje zawodowe osób sprawujących opiekę zdrowotną nad uczniami określają odrębne przepisy.

### **Wewnętrzny System Doradztwa Zawodowego**

#### **§ 23.**

1. W szkole funkcjonuje wewnętrzny system doradztwa zawodowego dotyczący wyboru kierunków kształcenia oraz planowania kariery zawodowej uczniów.
2. Wewnętrzny system doradztwa zawodowego ma charakter planowych działań ogółu nauczycieli i koordynowany jest przez szkolnego doradcę zawodowego, dzięki czemu wszelkie działania szkoły są spójne.
3. Adresatami działań są uczniowie, ich rodzice oraz nauczyciele szkoły.

#### **§ 24.**

1. Celem wewnętrznego systemu doradztwa jest:
  - 1) przygotowanie młodzieży do trafnego wyboru zawodu i dalszego kształcenia;
  - 2) przygotowanie młodzieży do radzenia sobie w sytuacjach bezrobocia i adaptacji do nowych warunków pracy;
  - 3) przygotowanie ucznia do roli pracownika;
  - 4) pomoc rodzicom w efektywnym wspieraniu dzieci w podejmowaniu decyzji edukacyjnych i zawodowych.
2. Doradztwo zawodowe obejmuje:
  - 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 oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej;
  - 4) działalność informacyjno-doradcą;
  - 5) współpracę doradcy zawodowego z nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie doradztwa edukacyjno-zawodowego;
  - 6) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
3. Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia są prowadzone:
  - 1) w ramach lekcji do dyspozycji wychowawcy;

- 2) w ramach lekcji z podstaw przedsiębiorczości;
  - 3) w ramach spotkań z rodzicami uczniów;
  - 4) przez udział w organizowanych przez szkołę spotkaniach o tematyce związanej z planowaniem kariery z przedstawicielami instytucji i przedsiębiorstw;
  - 5) w ramach projektów podnoszących jakość kształcenia.
4. Za realizację Wewnątrzszkolnego Systemu Doradztwa Zawodowego odpowiada dyrektor szkoły, doradca zawodowy, pedagog, psycholog szkolny, bibliotekarz, nauczyciele przedmiotowi, wychowawcy oraz inne osoby wspomagające działania doradcze.
  5. Treści z zakresu doradztwa zawodowego są realizowane w szkole w ciągu roku szkolnego zgodnie z Programem Realizacji Wewnątrzszkolnego Systemu Doradztwa Zawodowego.

## **Rozdział 4**

### **Organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej**

#### **§ 25.**

1. W szkole organizuje się pomoc psychologiczno-pedagogiczną.
2. Wszelkie formy świadczonej pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole są bezpłatne, a udział ucznia w zaplanowanych zajęciach w ramach jej realizacji jest dobrowolny.
3. Na zajęcia z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej potrzebna jest pisemna zgoda rodzica lub pełnoletniego ucznia.

#### **§ 26.**

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna polega na:
  - 1) rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w szkole, w celu wspierania potencjału rozwojowego ucznia i stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu szkoły i w środowisku społecznym.
  - 2) wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększania efektywności pomocy udzielanej uczniom.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje dyrektor szkoły lub wskazany przez dyrektora nauczyciel.

#### **§ 27.**

1. Potrzeba objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole wynika w szczególności:
  - 1) z niepełnosprawności;
  - 2) z niedostosowania społecznego;
  - 3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
  - 4) z zaburzeń zachowania lub emocji;
  - 5) ze szczególnych uzdolnień;
  - 6) ze specyficznych trudności w uczeniu się;

- 7) z deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych;
- 8) z choroby przewlekłej;
- 9) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
- 10) z niepowodzeń edukacyjnych;
- 11) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi;
- 12) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.

#### **§ 28.**

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

- 1) zajęć rozwijających uzdolnienia dla uczniów szczególnie zdolnych;
- 2) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się, które organizuje się dla uczniów w celu podnoszenia efektywności uczenia się;
- 3) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych, dla uczniów mających trudności w nauce w szczególności w spełnieniu wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego;
- 4) zajęć specjalistycznych: rewalidacyjnych oraz rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne, organizuje się dla uczniów przejawiających trudności w funkcjonowaniu społecznym oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
- 5) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
- 6) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia;
- 7) porad i konsultacji;
- 8) warsztatów.

#### **§ 29.**

1. Pomocy psychologiczno – pedagogicznej w szkole udzielają uczniom:

- 1) nauczyciele pracujący z uczniem,
- 2) wychowawcy,
- 3) specjaliści wykonujący w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno–pedagogicznej: psycholog, pedagog, pedagog specjalny,
- 4) doradca zawodowy.

2. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z:

- 1) rodzicami uczniów niepełnoletnich;
- 2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi, w szczególności w zakresie interpretowania dokumentów wydanych przez poradnię konsultowaniu sytuacji uczniów oraz sposobów postępowania w związku z pomocą psychologiczno - pedagogiczną;
- 3) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami i podmiotami działającymi na rzecz rodziny i młodzieży, w tym z Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie, Miejskim Ośrodkiem Pomocy Społecznej, Gminnym Ośrodkiem Pomocy Społecznej, Wydziałem Profilaktyki Uzależnień Urzędu Miasta Oława,

Polskim Czerwonym Krzyżem, Bankiem Żywności, Caritas, Ośrodkiem interwencji Kryzysowej, Sądem Rodzinnym.

### § 30.

1. Dyrektor powołuje zespół ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom posiadającym orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego.
2. W skład zespołu, o którym mowa w ust. 1, wchodzi: wychowawca oddziału jako przewodniczący, pedagog, psycholog i pedagog specjalny, nauczyciele specjalności zatrudnieni w szkole oraz nauczyciele uczący w oddziale.
3. W zebraniu zespołu mogą uczestniczyć:
  - 1) na wniosek dyrektora przedstawiciele poradni psychologiczno-pedagogicznej;
  - 2) na wniosek rodziców ucznia lub ucznia pełnoletniego: lekarz, psycholog, pedagog, terapeuta pedagogiczny lub specjaliści z zakresu rewalidacji, po spełnieniu łącznie warunków:
    - potwierdzenia kwalifikacji zawodowych;
    - złożenia pisemnego oświadczenia o obowiązku ochrony danych osobowych, w tym danych wrażliwych.
4. Zespół opracowuje indywidualny program edukacyjno–terapeutyczny na okres wskazany w orzeczeniu w terminie 30 dni od dnia złożenia w szkole orzeczenia.
5. Rodzice ucznia niepełnoletniego lub uczeń pełnoletni mogą uczestniczyć w opracowaniu indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego oraz otrzymać kopię programu, a w przypadku ich nieobecności są niezwłocznie zawiadamiani o ustalonych: formie, okresie oraz wymiarze godzin realizacji programu.
6. Rodzice są powiadamiani przez wychowawcę klasy o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno–pedagogiczną za pomocą wiadomości w dzienniku, a następnie w rozmowie bezpośredniej z wychowawcą otrzymują informację o proponowanej formie pomocy, co jest odnotowane w dokumentacji pomocy-psychologiczno-pedagogicznej i potwierdzone podpisem rodzica.
7. W przypadku trudności w skontaktowaniu się z rodzicami wysyłany jest list polecony zawierający informacje o potrzebie i proponowanych formach pomocy psychologiczno-pedagogicznej, a fakt wysłania odnotowuje się w dzienniku w zakładce przeznaczonej do dokumentowania kontaktów z rodzicami.

### § 31.

Każdy nauczyciel oraz specjalista zatrudniony w szkole ma obowiązek prowadzić działania pedagogiczne, których celem jest:

- 1) rozpoznanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów, w tym szczególnie uzdolnionych;
- 2) planowanie i realizację sposobów ich zaspokajania;
- 3) realizacja zaleceń i ustaleń zespołu;
- 4) dokonywanie bieżących obserwacji efektywności podejmowanych działań.



### **§ 32.**

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana z inicjatywy:
  - 1) ucznia,
  - 2) rodziców ucznia,
  - 3) dyrektora szkoły,
  - 4) nauczyciela, wychowawcy grupy wychowawczej lub specjalisty, prowadzących zajęcia z uczniem,
  - 5) pielęgniarki szkolnej,
  - 6) poradni,
  - 7) asystenta edukacji romskiej,
  - 8) pracownika socjalnego,
  - 9) asystenta rodziny,
  - 10) kuratora sądowego,
  - 11) organizacji pozarządowej, innej instytucji lub podmiotu działających na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
2. Potrzeba objęcia ucznia pomocą psychologiczno – pedagogiczną zgłaszana jest dyrektorowi.
3. Rodzice są powiadamiani przez wychowawcę klasy o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno – pedagogiczną.
4. Koordynatorem działań w ramach pomocy psychologiczno – pedagogicznej jest wychowawca klasy.
5. Jeśli sytuacja ucznia lub jego rodziny tego wymaga, pomoc psychologiczno – pedagogiczna udzielana jest we współpracy z Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie, Miejskim Ośrodkiem Pomocy Społecznej, Gminnym Ośrodkiem Pomocy Społecznej, Wydziałem Profilaktyki Uzależnień Urzędu Miasta Oława, Polskim Czerwonym Krzyżem, Bankiem Żywności i Caritas.

## **Rozdział 5**

### **Organizacja praktycznej nauki zawodu**

#### **§ 33.**

Praktyczna nauka zawodu obejmuje:

- 1) praktyki zawodowe dla uczniów technikum;
- 2) zajęcia praktyczne dla uczniów Branżowej Szkoły I stopnia.

#### **§ 34.**

Programy praktyk zawodowych opracowuje Zespół Nauczycieli Przedmiotów Zawodowych w oparciu o obowiązującą podstawę programową, a akceptuje dyrektor szkoły.

#### **§ 35.**

1. Praktyki zawodowe organizuje się dla uczniów technikum w celu zastosowania i pogłębienia zdobytej wiedzy i umiejętności zawodowych w rzeczywistych warunkach pracy.

2. Uczeń Technikum występuje do wybranego podmiotu z wnioskiem o przyjęcie na praktykę zawodową, przedstawiając program tej praktyki.
3. Najpóźniej na miesiąc przed rozpoczęciem praktyki zawodowej uczeń przedstawia wychowawcy klasy pisemną zgodę wybranego przez siebie podmiotu na odbywanie praktyki.

### § 36.

1. Uczeń Technikum zobowiązany jest do przygotowania pisemnego sprawozdania opisującego sposoby realizacji programu praktyki, potwierdzonego przez przedstawiciela podmiotu, w którym odbywa się praktyczna nauka zawodu.
2. Pracodawca wystawia uczniowi ocenę i sporządza opinię dotyczącą uczestnictwa i zachowania ucznia podczas praktyki zawodowej w podmiocie.
3. Uczeń zobowiązany jest złożyć szkolnemu opiekunowi praktyki zawodowej zaświadczenie o ocenie i sprawozdanie z praktyki w ciągu tygodnia od jej zakończenia.
4. Opiekun praktyk zapoznaje się z opinią wystawioną uczniowi przez pracodawcę, a wystawioną ocenę z praktyki i ocenę zachowania wpisuje do dziennika klasy.

### § 37.

1. Opiekunem praktyki zawodowej jest wychowawca klasy.
2. Do zadań opiekuna praktyki zawodowej należy w szczególności:
  - 1) poinformowanie uczniów o typie jednostki gospodarczej, w której powinni odbyć praktykę oraz o konieczności dostarczenia przez ucznia pisemnej zgody jednostki na odbycie praktyki zawodowej;
  - 2) omówienie tematyki obowiązującej ucznia na praktyce zawodowej;
  - 3) zapoznanie uczniów z cyklem przygotowań do odbycia praktyki zawodowej;
  - 4) pomoc w doborze miejsca praktyki zawodowej;
  - 5) opiniowanie propozycji podmiotów, w których uczeń planuje odbyć praktykę zawodową;
  - 6) omówienie zasad prowadzenia dokumentacji praktyki zawodowej;
  - 7) uwrażliwienie uczniów na zasady zachowania w miejscu odbywania praktyki;
  - 8) rozwiązywanie problemów zgłaszanych przez zakładowych opiekunów praktyki zawodowej oraz przez uczniów;
  - 9) sporządzanie wymaganej dokumentacji, w tym wykazów uczniów, miejsc i adresów zakładów pracy;
  - 10) koordynacja procesu sporządzania i przekazania umów o praktykę zawodową z zakładami pracy;
  - 11) kontrola praktyki zawodowej nie rzadziej niż raz w okresie jej odbywania przez uczniów;
  - 12) kontrola prowadzonej przez ucznia w czasie praktyki zawodowej dokumentacji;
  - 13) dokonanie odpowiedniego wpisu w dzienniku lekcyjnym oraz w arkuszach ocen po zakończeniu przez uczniów praktyki zawodowej.

#### **§ 38.**

Każdy dzień nieobecności na zajęciach w ramach praktyki zawodowej uczniowie zobowiązani są usprawiedliwić.

#### **§ 39.**

W przypadkach szczególnych dopuszcza się możliwość odbycia niezaliczonej praktyki w czasie całego roku szkolnego oraz w czasie ferii zimowych i letnich.

#### **§ 40.**

1. Zajęcia praktyczne mają na celu opanowania przez nich umiejętności zawodowych niezbędnych do podjęcia pracy w danym zawodzie w celu zastosowania i pogłębienia zdobytej wiedzy i umiejętności zawodowych w rzeczywistych warunkach pracy.
2. Zajęcia praktyczne u pracodawców odbywają się na podstawie umowy o pracę w celu przygotowania zawodowego, zawartej między młodocianym a pracodawcą.
3. Uzyskanie zgody pracodawcy na zatrudnienie ucznia jako młodocianego pracownika na praktyczną naukę zawodu jest obowiązkiem kandydata na ucznia w Branżowej Szkole I stopnia.

#### **§ 41.**

Szkoła prowadzi imienny rejestr młodocianych pracowników odbywających zajęcia praktyczne w poszczególnych przedsiębiorstwach i zakładach, o których mowa.

#### **§ 42.**

W przypadku zaistnienia wypadku na terenie miejsca praktyki poszkodowany lub jego prawny opiekun niezwłocznie informują o zdarzeniu dyrektora szkoły.

#### **§ 43.**

O prowadzeniu dzienniczka praktyk decyduje pracodawca.

#### **§ 44.**

1. Dyrektor Szkoły ustala wychowawców klas Branżowej szkoły I stopnia opiekunami zajęć praktycznych.
2. Do obowiązków opiekuna zajęć praktycznych należy w szczególności:
  - 1) wpisywanie ocen klasyfikacyjnych z zajęć praktycznych do dziennika lekcyjnego;
  - 2) rozwiązywanie bieżących problemów wychowawczych i organizacyjnych zgłaszanych przez uczniów, rodziców i pracodawców.
3. Wychowawcy klas mają obowiązek utrzymywania kontaktu z pracodawcami w sprawach dotyczących zajęć praktycznych uczniów i odnotowywania tego w dzienniku.

#### **§ 45.**

W trakcie zajęć praktycznych uczeń zapisuje i gromadzi udostępniane mu materiały mające związek z realizowaną tematyką danego zawodu.

#### **§ 46.**

Wychowawca dokonuje oceny śródrocznej i rocznej, na podstawie dostarczonego przez ucznia w wyznaczonym przez szkołę terminie zaświadczenia, wystawionego przez właściwego pracodawcę. Zaświadczenie powinno zawierać następujące informacje: dane pracodawcy, imię i nazwisko ucznia, oznaczenie zawodu kształcenia ucznia, ocenę z zajęć praktycznych i ocenę zachowania na zajęciach praktycznych wystawioną przez pracodawcę, pieczętkę i podpis pracodawcy.

## **Dział III**

### **Zarządzanie szkołą**

#### **Rozdział 1**

#### **Organy Szkoły**

##### **§ 47.**

Organami szkoły są:

- 1) Dyrektor,
- 2) Rada Pedagogiczna,
- 3) Rada Rodziców,
- 4) Samorząd Uczniowski.

##### **§ 48.**

Szkołą kieruje dyrektor we współpracy z wicedyrektorami.

#### **Rozdział 2**

#### **Dyrektor i inne stanowiska kierownicze**

##### **§ 49.**

Stanowisko dyrektora powierza i z tego stanowiska odwołuje Zarząd Powiatu Oławskiego w trybie określonym w ustawie.

##### **§ 50.**

1. Dyrektor Szkoły:

- 1) kieruje działalnością szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz;
- 2) sprawuje nadzór pedagogiczny;
- 3) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
- 4) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących;
- 5) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły, ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także za administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły;
- 6) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
- 7) jeżeli Rada Pedagogiczna nie podejmie uchwały o wynikach klasyfikacji i promocji uczniów, decyzję w tej sprawie wydaje dyrektor szkoły;
- 8) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych;
- 9) współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
- 10) stwarza warunki do działania w szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym

jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły;

- 11) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
  - 12) współpracuje z pielęgniarką szkolną sprawującą profilaktyczną opiekę zdrowotną nad uczniami, w tym udostępnia imię, nazwisko i numer PESEL ucznia celem właściwej realizacji tej opieki.
2. Dyrektor Szkoły może w drodze decyzji, skreślić ucznia z listy uczniów w przypadkach określonych w Statucie Szkoły na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego.

### **§ 51.**

Dyrektor w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców, Samorządem Uczniowskim i w tym zakresie:

- 1) przedstawia Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowania nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności Szkoły;
- 2) składa Radzie Pedagogicznej okresowe sprawozdania z realizacji planów pracy szkoły;
- 3) udziela Radzie Rodziców informacji o działalności edukacyjnej;
- 4) udziela Samorządowi Uczniowskiemu informacji o działaniach szkoły niezbędnych do wykonywania jego zadań.

### **§ 52.**

Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami. Dyrektor w szczególności decyduje o sprawach:

- 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;
- 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły;
- 3) występowania z wnioskami - po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej - w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły;
- 4) wprowadzania zmian w tygodniowym rozkładzie zajęć dotyczących realizacji treści kształcenia danego przedmiotu przez odpowiednie zwiększenie lub zmniejszenie tygodniowego wymiaru godzin z tego przedmiotu, gdy jest to podyktowane w szczególności okresową nieobecnością nauczyciela, przy czym ogólny, tygodniowy wymiar godzin nauczyciela w danej klasie musi być zgodny z obowiązującym planem nauczania w cyklu okresowym.

### **§ 53.**

1. W Szkole tworzy się stanowiska wicedyrektorów, których liczbę określa organ prowadzący.
2. Umowa o pracę na stanowisku nauczyciela zawarta na czas określony, krótszy niż okres powierzenia stanowiska kierowniczego, ulega przedłużeniu na okres sprawowania tego stanowiska.

3. Dyrektor dokonuje podziału obowiązków między wicedyrektorów.
4. W razie nieobecności dyrektora jego obowiązki wykonuje jeden z wicedyrektorów.

#### **§ 54.**

1. Tworzy się stanowisko Głównego Księgowego.
2. Zakres jego obowiązków regulują osobne przepisy.

#### **§ 55.**

1. Tworzy się stanowisko Kierownika Administracyjno-Gospodarczego.
2. Zakres jego zadań regulują osobne przepisy.

### **Rozdział 3**

#### **Rada Pedagogiczna**

#### **§ 56.**

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem Szkoły, realizującym zadania wynikające ze Statutu szkoły oraz przepisów powszechnie obowiązujących.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy pracownicy pedagogiczni zatrudnieni w szkole.
3. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą również brać udział z głosem doradczym, osoby zapraszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły przedstawiciele pracodawców, organizacji pracodawców, samorządu gospodarczego lub innych organizacji gospodarczych, stowarzyszeń lub samorządów zawodowych oraz sektorowych rad do spraw kompetencji.
4. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest dyrektor.
5. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności, który stanowi odrębny dokument.

#### **§ 57.**

1. Zebrania Rady Pedagogicznej zwołuje Przewodniczący Rady zawiadamiając wszystkich jej członków o porządku i terminie zebrania zgodnie z regulaminem Rady.
2. Zebrania Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb.
3. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy dyrektora szkoły organu prowadzącego szkołę albo co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.

4. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z Regulaminem Rady.
5. Dyrektor szkoły przedstawia Radzie Pedagogicznej nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły.
6. Na wniosek dyrektora szkoły pielęgniarka szkolna i główny księgowy przedstawiają na zebraniach Rady Pedagogicznej zagadnienia z zakresu edukacji zdrowotnej i promocji zdrowia uczniów, z zachowaniem w tajemnicy informacji o stanie zdrowia uczniów.
7. Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt statutu albo jego zmian i przedstawia do uchwalenia.
8. Rada Pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub z innego stanowiska kierowniczego w Szkole.

#### **§ 58.**

1. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
2. Uchwały Rady Pedagogicznej podejmowane w sprawach związanych z osobami pełniącymi funkcje kierownicze lub w sprawach związanych z opiniowaniem kandydatów na takie stanowiska podejmowane są w głosowaniu tajnym.
3. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności.
4. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.
5. Osoby biorące udział w zebraniu Rady Pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników Szkoły.

#### **§ 59.**

1. Rada Pedagogiczna podejmuje uchwały w zakresie kompetencji stanowiących.
2. Rada Pedagogiczna w pozostałym zakresie kompetencyjnym opiniuje i wnioskuje, dokonując stosownego zapisu w protokole.

#### **§ 60.**

1. 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 po zaopiniowaniu ich projektów przez Radę Rodziców;
  - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli;
  - 5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów;
  - 6) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.
  - 7) przygotowanie projektu Statutu lub jego nowelizacji.



### **§ 61.**

1. Dyrektor wstrzymuje wykonanie uchwał, o których mowa w ust.1, niezgodnych z przepisami prawa.
2. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

### **§ 62.**

Rada Pedagogiczna opiniuje:

- 1) organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;
- 2) projekt planu finansowego szkoły;
- 3) wnioski dyrektora 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;
- 5) wnioski o medale dla absolwentów „Absolwent na Medal”, „Absolwentowi za Działalność Społeczną” oraz „Sportowiec na Medal”;
- 6) wnioski o dopuszczenie programów nauczania;
- 7) propozycję dni dodatkowo wolnych od zajęć lekcyjnych.

### **§ 63.**

1. Rada Pedagogiczna może występować z wnioskiem do organu prowadzącego szkołę o odwołanie ze stanowiska dyrektora.
2. Rada Pedagogiczna może występować z wnioskiem do dyrektora o odwołanie nauczyciela ze stanowiska kierowniczego w szkole.

## **Rozdział 4 Rada Rodziców**

### **§ 64.**

1. W szkole działa Rada Rodziców stanowiąca reprezentację rodziców uczniów. Zasady działania Rada Rodziców określa w uchwalanym przez siebie Regulaminie.
2. W każdym z oddziałów działa Klasowa Rada Rodziców wybierana w wyborach tajnych spośród rodziców uczniów tego oddziału.
3. W skład Rad Rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału.

### **§ 65.**

1. Do kompetencji stanowiących Rady Rodziców należy:
  - 1) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną Programu wychowawczo-profilaktycznego;
  - 2) uchwalanie regulaminu swojej działalności.
2. Rada Rodziców opiniuje:

- 1) program i harmonogram poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły;
  - 2) projekt planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły;
  - 3) podjęcia działalności w szkole stowarzyszeń lub innych organizacji;
  - 4) pracę nauczyciela do ustalenia oceny dorobku zawodowego nauczyciela za okres stażu;
  - 5) wprowadzenia dodatkowych zajęć edukacyjnych do szkolnego planu nauczania;
  - 6) zaopiniowanie ustalenia w technikum przedmiotów realizowanych w zakresie rozszerzonym;
  - 7) ustalenia dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno – wychowawczych.
3. Rada Rodziców może wnioskować
- 1) o dokonanie oceny pracy nauczyciela;
  - 2) o wybór przedstawiciela rodziców do zespołu rozpatrującego odwołanie nauczyciela od oceny pracy.
4. Rada Rodziców deleguje dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora.
5. Rada Rodziców może:
- 1) występować do dyrektora szkoły i innych organów szkoły, organu prowadzącego, organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły;
  - 2) porozumiewać się, ustalać zasady i zakres współpracy z innymi radami rodziców.
6. Rada Rodziców może przekazywać organowi prowadzącemu i organowi nadzoru pedagogicznego swoje opinie i wnioski dotyczące pracy Szkoły w formie ustnej lub pisemnej, każdorazowo powiadając o tym Dyrektora.

#### **§ 66.**

Przedstawiciel Rady Rodziców może wziąć udział w zebraniu Rady Pedagogicznej z głosem doradczym na zaproszenie Przewodniczącego Rady i za jej zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej.

#### **§ 67.**

1. W celu wspierania działalności statutowej szkoły Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł.
2. Zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców określa Regulamin Rady Rodziców.

#### **§ 68.**

1. Każdy pracownik pedagogiczny zobowiązany jest do udzielania rodzicom rzetelnej informacji na temat zachowania, osiągnięć i trudności w nauce uczniów. Dokonuje tego w czasie i formie niekolidującej z wykonywaniem obowiązków służbowych.
2. Wychowawca ma obowiązek poinformować rodziców o działalności pedagoga, psychologa i terapeuty pedagogicznego, o kołach zainteresowań, pozalekcyjnych zajęciach sportowych, wyrównawczych, w których uczniowie mogą uczestniczyć.

3. Wychowawca informuje uczniów i rodziców o możliwości uczęszczania na lekcje religii i etyki oraz możliwości uczestniczenia w zajęciach wychowania do życia w rodzinie.
4. Szkoła zobowiązana jest do udzielania informacji uczniom i ich rodzicom o możliwościach kontynuowania nauki.
5. Każdy wychowawca ma obowiązek organizować spotkania z rodzicami w celu wymiany informacji na tematy wychowawcze. Częstotliwość i forma ustalana jest przez dyrektora szkoły, przy czym wychowawca ma prawo zorganizować dodatkowe spotkanie, jeśli wymaga tego sytuacja wychowawcza w klasie.
6. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania i kształcenia uczniów.

## **Rozdział 5**

### **Samorząd Uczniowski**

#### **§ 69.**

1. W szkole działa Samorząd Uczniowski, zwany dalej samorządem.
2. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
3. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.
4. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
5. Regulamin samorządu nie może być sprzeczny ze Statutem Szkoły.

#### **§ 70.**

1. Samorząd może przedstawiać Radzie Pedagogicznej oraz dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
  - 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
  - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
  - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
  - 4) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej;
  - 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z dyrektorem;
  - 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu i proponowania nauczyciela, który pełniłby funkcję Rzecznika Praw Ucznia.
2. Samorząd w porozumieniu z dyrektorem szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu.

### **§ 71.**

1. Dyrektor zapewnia niezbędne środki organizacyjne i lokalowe dla funkcjonowania samorządu.
2. Dyrektor stale współpracuje z samorządem, konsultując się z opiekunem samorządu.
3. W odniesieniu do samorządu uczniowskiego klasy w zapewnieniu warunków jego działalności przez szkołę uczestniczy wychowawca danego oddziału.

### **§ 72.**

1. Samorząd może sporządzać opinię o:
  - 1) pracy nauczyciela,
  - 2) Programie wychowawczo-profilaktycznym,
  - 3) uczniu na wniosek Rady Pedagogicznej,
2. Samorząd opiniuje wniosek o przyznanie stypendium Prezesa Rady Ministrów.

## **Rozdział 6**

### **Zasady współdziałania organów szkoły i tryb rozstrzygania sporów**

#### **§ 73.**

1. Wszystkie organy szkoły powinny ze sobą współpracować w celu realizacji statutowych zadań szkoły oraz w miarę możliwości wspólnie podejmować ważne decyzje (zgodnie z wcześniejszymi zapisami Statutu).
2. Spory na terenie Szkoły powinny być rozwiązywane w atmosferze porozumienia i wzajemnego poszanowania stron. Strony sporu mają prawo składać wyjaśnienia na piśmie lub ustnie.

#### **§ 74.**

1. Spory między pracownikami szkoły rozstrzygane są przez dyrektora po przeprowadzeniu postępowania wyjaśniającego i wysłuchaniu zainteresowanych stron.
2. Spory między uczniami i nauczycielami rozpatruje dyrektor.
3. Spory wewnątrzklasowe rozstrzyga cała klasa wraz z wychowawcą. W razie konieczności w rozstrzyganiu sporu mogą brać udział również zaproszeni: dyrektor, pedagog, psycholog, pedagog specjalny i rodzice.
4. W przypadku naruszenia praw członków społeczności szkolnej osobą upoważnioną do przeprowadzania analizy sprawy jest dyrektor, przy współpracy pedagoga, psychologa i pedagoga specjalnego, Rzecznika Praw Ucznia oraz opiekuna Samorządu Uczniowskiego.

#### **§ 75.**

Rozstrzygnięcia w sprawach sporów dyrektor przekazuje zainteresowanym stronom bez zbędnej zwłoki.

## **Dział IV**

### **Organizacja Szkoły**

#### **Rozdział 1**

##### **Planowanie działalności Szkoły**

###### **§ 76.**

1. Okresem przeznaczonym na realizację materiału programowego jednej klasy jest rok szkolny.
2. Dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej oraz Rady Rodziców ustala dni dodatkowo wolne od zajęć dydaktycznych,
3. Wycieczki szkolne należy organizować z uwzględnieniem dni zajęć dydaktyczno-wychowawczych przewidzianych organizacją danego roku szkolnego.

###### **§ 77.**

Podstawę pracy szkoły w danym roku szkolnym stanowią ustalone przez dyrektora po zaopiniowaniu przez Radę Pedagogiczną:

- 1) plan pracy szkoły;
- 2) arkusz organizacji szkoły;
- 3) tygodniowy rozkład zajęć.

#### **Rozdział 2**

##### **Podstawowe formy działalności edukacyjnej**

###### **§ 78.**

Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych, określanych planem nauczania zgodnym z odpowiednim ramowym planem nauczania i programem wybranym z zestawu programów każdej klasy, dopuszczony do użytku szkolnego.

###### **§ 79.**

1. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły są:
  - 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się:
    - a) zajęcia edukacyjne z zakresu kształcenia ogólnego i z zakresu kształcenia w zawodzie;
    - b) praktyki zawodowe i zajęcia praktyczne;
    - c) teoretyczne kursy doszkalające dla uczniów Branżowej Szkoły I stopnia prowadzone w posiadających do tego uprawnienia ośrodkach;

- 2) dodatkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się 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.
2. Formami działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły są także zajęcia edukacyjne z religii, etyki, zajęcia edukacyjne z wychowania do życia w rodzinie oraz doradztwa zawodowego.
  3. Dokumentacja przebiegu zajęć, o których mowa w ust 1 i 2 dokonywane jest w dzienniku lekcyjnym założonym dla każdego oddziału w danym roku szkolnym.
  4. Godzina lekcyjna trwa 45 minut, a w sytuacjach szczególnych może ulec skróceniu decyzją dyrektora.
  5. Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę, w której ustali inny czas trwania godziny lekcyjnej (nie dłuższy niż 1 godz. zegarowa), zachowując ogólny, tygodniowy czas pracy obliczony na podstawie ramowego planu nauczania.
  6. W czasie trwania zajęć edukacyjnych organizuje się przerwy międzylekcyjne w wymiarze 5, 10 minut lub 20 minut.
  7. Zajęcia mogą być prowadzone w strukturach międzyoddziałowych tworzonych z uczniów tego samego etapu edukacyjnego.
  8. Zajęcia mogą być prowadzone w strukturach międzyklasowych tworzonych z uczniów różnych poziomów edukacyjnych.
  9. W sytuacjach wynikających z regulacji prawnych dyrektor szkoły zawiesza zajęcia i organizuje dla uczniów zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
  10. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość dla uczniów odbywają się według następujących zasad:
    - 1) lekcje i zajęcia dodatkowe są organizowane poprzez platformę Microsoft Teams oraz dziennik elektroniczny, a w razie konieczności z wykorzystaniem innych wskazanych przez dyrektora narzędzi pracy zdalnej;
    - 2) materiały do pracy dla uczniów oraz prace samodzielne uczniów przekazywane są poprzez platformę Microsoft Teams, dziennik lub innymi kanałami, które wskaże dyrektor szkoły;
    - 3) uczniowie potwierdzają swoją obecność na zajęciach poprzez zgłaszanie się na wezwanie nauczyciela w trybie głosowym lub, jeśli to możliwe w trybie wideo, oraz poprzez aktywności podejmowane podczas zajęć;
    - 4) zajęcia odbywają się zgodnie z obowiązującym tygodniowym rozkładem zajęć.
    - 5) Nauczyciele kierują się w szczególności następującymi zasadami:
      - a) na każdym zajęciach należy sprawdzić obecność uczniów;
      - b) przygotowując tygodniowy zakres treści nauczania do zrealizowania w poszczególnych oddziałach, uwzględniać należy w szczególności: równomierne obciążenie uczniów w poszczególnych dniach tygodnia, możliwości psychofizyczne uczniów podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia,

łączenie przemienne kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia, ograniczenia wynikające ze specyfiki zajęć;

- c) ocenianie uczniów odbywa się zgodnie z postanowieniami Statutu.
- 6) Kształcenie na odległość może być realizowane z wykorzystaniem materiałów i funkcjonalności platformy edukacyjnej udostępnionej przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania, materiałów dostępnych na stronach internetowych urzędu obsługującego ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania, stronach internetowych jednostek podległych temu ministrowi lub przez niego nadzorowanych, w tym na stronach internetowych Centralnej Komisji Egzaminacyjnej i okręgowych komisji egzaminacyjnych, materiałów prezentowanych w programach publicznej telewizji i radiofonii, innych niż wymienione materiałów wskazanych przez nauczyciela;
- 7) Zasady bezpiecznego uczestnictwa uczniów w zajęciach w odniesieniu do ustalonych technologii informacyjno-komunikacyjnych są następujące:
  - a) uczniowie otrzymują indywidualne loginy i hasła dostępu do wykorzystywanych platform;
  - b) nie należy udostępniać danych dostępowych innym osobom;
  - c) należy logować się przy użyciu prawdziwego imienia i nazwiska;
  - d) nie należy utrzymywać wizerunku osób uczestniczących w zajęciach;
  - e) należy korzystać z materiałów pochodzących z bezpiecznych źródeł;
  - f) zabronione jest nagrywanie dźwięku i obrazu w czasie zajęć zdalnych.
- 8) Zasady bezpiecznego uczestnictwa nauczycieli w zajęciach w odniesieniu do ustalonych technologii informacyjno-komunikacyjnych są następujące:
  - a) nauczyciele otrzymują indywidualne loginy i hasła dostępu do wykorzystywanych platform;
  - b) nie należy udostępniać danych dostępowych innym osobom;
  - c) należy korzystać z materiałów pochodzących z bezpiecznych źródeł;
  - d) materiały udostępniane uczniom muszą być sprawdzone przez nauczyciela pod kątem zawartości merytorycznej i bezpieczeństwa.

### **§ 80.**

1. Dyrektor corocznie dokonuje podziału oddziałów na grupy, uwzględniając wysokość środków finansowych, posiadanych przez Szkołę, możliwości kadrowe i lokalowe oraz zasady wynikające z przepisów w sprawie ramowych planów nauczania.
2. Oddział można dzielić na grupy na zajęciach: z języków obcych, informatyki, wychowania fizycznego, a także na zajęciach, dla których z treści programu nauczania wynika konieczność prowadzenia ćwiczeń, w tym laboratoryjnych.
3. Zasady podziału oddziałów ustala organ prowadzący lub przepisy nadrzędne.

### **§ 81.**

Niektóre zajęcia, w tym koła zainteresowań i inne zajęcia nadobowiązkowe, mogą być prowadzone poza systemem klasowo-lekcyjnym w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych, międzyklasowych i międzyszkolnych, a także podczas wycieczek.

## **§ 82.**

Szkoła może przyjmować słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli oraz studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli, na praktyki pedagogiczne (nauczycielskie), na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy Dyrektorem lub za jego zgodą - poszczególnymi nauczycielami, a zakładami kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą.

## **Rozdział 3** **Biblioteka szkolna**

### **§ 83.**

1. Biblioteka szkolna jest pracownią szkolną służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców oraz w miarę możliwości wiedzy o regionie.
2. W skład biblioteki wchodzi:
  - 1) wypożyczalnia,
  - 2) czytelnia.
3. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy szkoły oraz rodzice.
4. Rodzice i absolwenci Szkoły mogą korzystać z księgozbioru bibliotecznego w czytelnii.
5. Zasady organizacji i korzystania z biblioteki szkolnej określa Regulamin Biblioteki Szkolnej. Osoby korzystające z zasobów biblioteki zobowiązane są do bezwzględnego przestrzegania obowiązującego regulaminu.
6. Regulamin Biblioteki Szkolnej zawiera: Regulamin Wypożyczalni, Regulamin Czytelni.
7. Godziny otwarcia ustala się na początku każdego roku szkolnego w porozumieniu z dyrektorem szkoły. Informacja o obowiązujących godzinach otwarcia Biblioteki wywieszona jest na drzwiach Biblioteki.
8. Ilość godzin Biblioteki dla nauczycieli-bibliotekarzy wynika z norm zatrudnienia, prowadzącej zajęcia.
9. Bezpośredni nadzór nad Biblioteką sprawuje dyrektor szkoły.

### **§ 84.**

Organizacja Biblioteki uwzględnia w szczególności zadania w zakresie:

- 1) gromadzenia i udostępniania podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych oraz innych materiałów bibliotecznych;
- 2) tworzenia warunków do efektywnego posługiwania się technologiami informacyjno-komunikacyjnymi;
- 3) rozbudzania i rozwijania indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabiania i pogłębiania u uczniów nawyku czytania i uczenia się;
- 4) organizowania różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną uczniów, w tym w zakresie podtrzymywania tożsamości narodowej i językowej uczniów należących do mniejszości narodowych, mniejszości etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym;



- 5) przeprowadzania inwentaryzacji księgozbioru Biblioteki szkolnej, z uwzględnieniem przepisów wydanych na podstawie art. 27 ust. 6 ustawy z dnia 27 czerwca 1997 r. o bibliotekach (Dz. U. z 2012 r. poz. 642 z późn. zm.);
- 6) warunki i zakres współpracy Biblioteki szkolnej z uczniami, nauczycielami i rodzicami oraz innymi bibliotekami.

### **§ 85.**

Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy:

- 1) udostępnianie zbiorów wypożyczalni i czytelnicy;
- 2) prowadzenie działalności informacyjnej i stosowanie różnych form upowszechniania czytelnictwa;
- 3) poznawanie czytelników i ich potrzeb czytelniczych;
- 4) udzielanie porad w doborze lektury;
- 5) prowadzenie edukacji czytelniczej i kształcenie uczniów jako użytkowników informacji (szeroko pojętej - czytelniczej i medialnej) przy współudziale wychowawców i nauczycieli różnych przedmiotów (zgodnie z programami obowiązującymi w szkole);
- 6) pomaganie nauczycielom i wychowawcom w realizacji ich zadań dydaktyczno-wychowawczych, związanych z książką i innymi źródłami informacji;
- 7) informowanie nauczycieli i wychowawców o stanie czytelnictwa uczniów,
- 8) gromadzenie zbiorów zgodnie z profilem szkoły i potrzebami czytelników;
- 9) zamawianie i prowadzenie akcesji czasopism;
- 10) prowadzenie ewidencji i opracowanie zbiorów;
- 11) przeprowadzanie systematycznej selekcji zbiorów;
- 12) dbanie o stan zbiorów i prowadzenie ich konserwacji;
- 13) prowadzenie warsztatu informacyjnego;
- 14) sporządzanie rocznego planu pracy i sprawozdania, planowanie wydatków, prowadzenie statystyki czytelnictwa;
- 15) prowadzenie dokumentacji bibliotecznej;
- 16) sprawowanie opieki nad uczniami nieuczestniczącymi w lekcjach religii, jeśli nie są to lekcje pierwsze lub ostatnie w planie lekcji oddziału.

### **§ 86.**

1. Biblioteka szkolna współpracuje z:

- 1) uczniami,
- 2) nauczycielami,
- 3) rodzicami,
- 4) innymi bibliotekami.

2. Zasady współpracy z uczniami opierają się na:

- 1) angażowaniu do pomocy w pracy bibliotecznej, w tym przy wypożyczaniu książek, kontroli stanu czytelnictwa klas, przynoszenia literatury na lekcje;
- 2) doborze odpowiedniej literatury zarówno dla uczniów zdolnych, jak i mających trudności w nauce, a także uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi,
- 3) zachęcaniu do rozwijania zainteresowań czytelniczych i innych poprzez udział

- w konkursach i imprezach bibliotecznych;
- 4) umożliwianie posługiwania się technologiami informacyjno-komunikacyjnymi.
3. Współpraca z nauczycielami dotyczy:
- 1) wspierania w procesie dydaktycznych i wychowawczym;
  - 2) analizowania czytelnictwa klas;
  - 3) organizowania zajęć z edukacji czytelniczej i medialnej;
  - 4) koordynowania konkursów i imprez bibliotecznych;
  - 5) udostępniania materiałów repertuarowych, literatury na lekcje wychowawcze, lektur oraz literatury metodycznej, a także multimediów;
  - 6) pomocy przy egzekwowaniu od uczniów zwrotu książek.
4. Współpraca z rodzicami opiera się głównie na:
- 1) pozyskiwaniu funduszy na zakupienie nowych książek oraz nagród w konkursach i imprezach organizowanych przez bibliotekę;
  - 2) odpowiedzialności materialnej za książki zniszczone lub zagubione przez uczniów;
  - 3) włączeniu się w kształtowanie kultury czytelniczej uczniów;
  - 4) popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców, w tym na stronie internetowej szkoły.
5. Współpraca z innymi bibliotekami obejmuje:
- 1) wspólne organizowanie imprez czytelniczych;
  - 2) wymiana wiedzy i doświadczeń poprzez udział w szkoleniach oraz spotkaniach nauczycieli bibliotekarzy;
  - 3) wymiany informacji o zbiorach;
  - 4) wypożyczenia międzybiblioteczne;
  - 5) udział w targach i kiermaszach.

## **Rozdział 4**

### **Wolontariat**

#### **§ 87.**

1. Szkoła stwarza warunki do działania w placówce wolontariuszy, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.
2. Cele szczegółowe wolontariatu to kształtowanie postaw prospołecznych, tworzenie więzi między uczniami i nauczycielami, zapoznanie młodzieży z ideą wolontariatu i jej propagowanie, uwrażliwienie na cierpienie i potrzeby innych, wychowanie do wartości, rozwijanie empatii, inspirowanie do aktywnego spędzania wolnego czasu, kształtowanie umiejętności działania zespołowego, budowanie przyjaznej atmosfery, współdziałanie z organizacjami i instytucjami, rozwijanie przedsiębiorczości.
3. Dyrektor szkoły powołuje koordynatora wolontariatu.
4. Zadaniem koordynatora jest:
  - 1) opracowanie regulaminu funkcjonowania wolontariatu w szkole;
  - 2) nabór wolontariuszy spośród społeczności uczniowskiej;
  - 3) organizacja spotkań dla wolontariuszy;

- 4) ustalenie planu pracy wolontariatu;
  - 5) promocja działalności wolontariatu w szkole;
  - 6) realizacja bieżącej działalności wolontariatu;
  - 7) dokumentowanie działań wolontariuszy;
  - 8) współpraca z innymi nauczycielami realizującymi plan działalności wolontariatu.
5. Wolontariusze podpisują porozumienie o współpracy, które zawiera zakres wolontariatu, czas, miejsce i sposoby jego realizacji, osoby, które nie są pełnoletnie, muszą uzyskać zgodę rodzica .
  6. Jeśli uczniowie są wolontariuszami w ramach zajęć dodatkowych w szkole i działają pod stałą opieką nauczyciela, mogą być wolontariuszami bez względu na wiek i w ten sposób rozwijać swoje zainteresowania w tym kierunku na takich samych zasadach, jak rozwijają swoje umiejętności na zajęciach dodatkowych – w tym przypadku zawieranie porozumień z uczniami nie jest wymagane.
  7. Działania w ramach wolontariatu podejmowane są w oparciu o Regulamin Wolontariatu.
  8. Wolontariusz wypełnia kwestionariusz osobowy, zapoznaje się z regulaminem oraz prawami i obowiązkami wolontariusza.

## **Rozdział 5**

### **Pracownie przedmiotowe**

#### **§ 88.**

1. W szkole funkcjonują pracownie przedmiotowe.
2. Zasady ich funkcjonowania określają regulaminy pracowni.

## **Dział V**

### **Pracownicy szkoły**

#### **Rozdział 1**

##### **Postanowienia ogólne**

###### **§ 89.**

1. W szkole zatrudnia się oprócz nauczycieli, pracowników niebędących nauczycielami.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników określają odrębne przepisy.

#### **Rozdział 2**

##### **Zadania nauczycieli**

###### **§ 90.**

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą, za której jakość i wyniki jest odpowiedzialny. W swoich działaniach ma obowiązek kierować się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie oraz poszanowaniem ich godności osobistej.
2. Nauczyciel, któremu powierzono prowadzenie zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych, sprawuje opiekę nad uczniami i odpowiada za ich życie, zdrowie i bezpieczeństwo w trakcie tych zajęć.
3. Nauczyciel nie odpowiada za bezpieczeństwo uczniów podczas imprez organizowanych przez uczniów i ich rodziców poza terenem szkoły, w szczególności studniówek i półmetków.
4. Nauczyciel ma obowiązek przestrzegania praw ucznia, a w szczególności bezstronnie i obiektywnie oceniać i sprawiedliwie traktować wszystkich uczniów.

###### **§ 91.**

W celu zapewnienia prawidłowego przebiegu procesu dydaktycznego w szkole nauczyciel ma obowiązek:

- 1) przekazywania informacji o wymaganiach edukacyjnych, postępach w nauce i zachowaniu uczniów, uczniom i ich rodzicom;
- 2) pisemnego opracowywania planu nauczania lub rozkładu materiału ustalonego obowiązującym programem nauczania oraz prowadzenia bezpośrednio zajęć z młodzieżą;
- 3) rzetelnego i sumiennego przygotowania się do zajęć i prowadzenia ich zgodnie z opracowanym przez dyrektora tygodniowym planem zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
- 4) prowadzenia rzetelnie i na bieżąco określonej prawem szkolnym dokumentacji pedagogicznej;

- 5) doskonalenia swoich umiejętności dydaktycznych i podnoszenia poziomu wiedzy merytorycznej.

### **§ 92.**

Do zadań nauczyciela należy wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności i zainteresowania między innymi przez:

- 1) bieżące i systematyczne obserwowanie postępów ucznia;
- 2) rozpoznawanie zdolności i zainteresowań uczniów;
- 3) pobudzanie rozwoju umysłowego ucznia, jego uzdolnień i zainteresowań;
- 4) uświadamianie uczniowi stopnia opanowania wiadomości i umiejętności przewidzianych programem nauczania oraz ewentualnych braków w tym zakresie;
- 5) wdrażanie ucznia do systematycznej pracy, samokontroli i samooceny;
- 6) ukierunkowanie samodzielnej pracy ucznia;
- 7) udzielanie pomocy w przewyżnianiu niepowodzeń;
- 8) indywidualną pracę z uczniem zdolnym w zależności od potrzeb i możliwości;
- 9) współpracę z rodzicami ucznia;
- 10) współpracę z wychowawcą ucznia i pedagogiem;
- 11) współpracę z pielęgniarką szkolną;
- 12) współpracę instytucjami podmiotami działającymi na rzecz oświaty i wychowania;
- 13) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego oraz w opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej;
- 14) udział w pracach nad powstaniem indywidualnego programu edukacyjno – terapeutycznego dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego.

### **§ 93.**

Do obowiązków nauczyciela należy:

- 1) udział w posiedzeniach Rady Pedagogicznej i jej komisji;
- 2) pełnienie dyżurów zgodnie z opracowanym przez dyrektora tygodniowym planem dyżurów;
- 3) dbanie o kształtowanie właściwej atmosfery pracy w szkole;
- 4) przestrzeganie ogólnych i szczegółowych przepisów bezpieczeństwa i higieny oraz przeciwpożarowe, obowiązujące w szkołach i na powierzonym mu stanowisku pracy;
- 5) bezwzględne przestrzeganie Statutu szkoły oraz uzupełniających go przepisów;
- 6) czynne uczestniczenie w pracach komisji oraz zespołów powołanych przez dyrektora w tym zespołów nadzorujących przebieg egzaminów zewnętrznych oraz komisji przeprowadzających egzaminy związane z klasyfikacją uczniów;
- 7) wykonywanie doraźnych poleceń dyrektora lub działających w jego imieniu funkcyjnych pracowników pedagogicznych szkoły, których celem jest zapewnienie prawidłowego procesu dydaktycznego;
- 8) W przypadku gdy dyrektor szkoły nie podejmie rozstrzygnięcia, o którym mowa w ust. 1, o wynikach klasyfikacji i promocji uczniów rozstrzyga nauczyciel wyznaczony przez organ prowadzący szkołę.

#### **§ 94.**

Nauczyciel ma obowiązek dbać o pomoce dydaktyczno-wychowawcze i sprzęt szkolny, a ponadto podejmować działania:

- 1) zapewniające dbałość o powierzone mienie zgodnie z zawartą umową o odpowiedzialności za powierzone mienie;
- 2) zapewniające sprawność i bezpieczeństwo powierzonego mu sprzętu;
- 3) służące pozyskiwaniu, gromadzeniu i stosowaniu nowoczesnych środków dydaktycznych;
- 4) dotyczące zabezpieczenia powierzonego mienia przed zniszczeniem bądź kradzieżą.

### **Rozdział 3**

#### **Zespoły przedmiotowe**

#### **§ 95.**

1. Dyrektor szkoły może tworzyć nauczycielski zespół wychowawczy, zespoły przedmiotowe lub inne zespoły problemowo-zadaniowe.
2. Pracą zespołu kieruje przewodniczący zespołu powołany przez dyrektora.

#### **§ 96.**

Główne zadania zespołu przedmiotowego obejmują:

- 1) przeprowadzanie analizy programów nauczania, opracowanie rozkładów podstawowego materiału z danego przedmiotu, programu zajęć pozalekcyjnych;
- 2) opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów;
- 3) doskonalenie metod pracy z uczniami między innymi przez wymianę doświadczeń;
- 4) dbanie o zaopatrzenie w pomoce naukowe i ich właściwe wykorzystanie;
- 5) organizowanie olimpiad przedmiotowych i kursów ogólnoszkolnych;
- 6) aktywne uczestnictwo w pracach ośrodków doskonalenia nauczycieli;
- 7) organizowanie współpracy z wyższymi uczelniami;
- 8) wspólne opiniowanie przygotowanych w Szkole autorskich, innowacyjnych i eksperymentalnych programów nauczania.

### **Rozdział 4**

#### **Zespół wychowawczy**

#### **§ 97.**

Główne zadania Zespołu Wychowawczego to:

- 1) podejmowanie działań wychowawczych zmierzających do rozwoju osobowości wychowanków i podnoszenia efektów kształcenia;
- 2) analiza przypadków łamania postanowień statutu szkoły przez uczniów oraz proponowanie działań wychowawczych;

- 3) wspieranie wychowawców i nauczycieli w organizacji pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
- 4) kształtowanie właściwych postaw uczniowskich, w tym w szczególności eliminowanie agresji i przemocy;
- 5) uświadomienie uczniom konsekwencji nieodpowiedniego zachowania;
- 6) poprawa skuteczności oddziaływań wychowawczych;
- 7) wspieranie rodziców w procesie wychowawczym.

#### **§ 98.**

1. W skład zespołu wchodzi :
  - 1) przewodniczący zespołu powołany przez dyrektora szkoły,
  - 2) pedagog,
  - 3) pedagog specjalny,
  - 4) psycholog,
  - 5) dwóch nauczycieli wskazanych przez Radę Pedagogiczną.
2. W zebraniach zespołu mogą uczestniczyć również:
  - 1) dyrektor lub wicedyrektor,
  - 2) wychowawca,
  - 3) inny pracownik pedagogiczny,
  - 4) Rzecznik Praw Ucznia powoływany na wniosek ucznia lub rodzica ucznia niepełnoletniego,
  - 5) rodzic ucznia niepełnoletniego,
  - 6) inne osoby powołane w związku ze sprawą.
3. Tryb pracy zespołu:
  - 1) zebranie zespołu wychowawczego następuje na wniosek każdego pracownika pedagogicznego szkoły;
  - 2) zebrania zespołu odbywają się najpóźniej na trzy dni robocze od dnia powzięcia wiedzy o sytuacji wymagającej analizy i opinii zespołu przy 2/3 składu zespołu;
  - 3) zebranie zwołuje osoba, która uzyskała wiedzę na temat sytuacji wymagającej analizy i opinii;
  - 4) zespół zbiera się w sprawach organizacyjnych nie rzadziej niż trzy razy w roku;
  - 5) zespół dokonuje analizy zaistniałej sytuacji wychowawczej z zachowaniem prawa ucznia do składania wyjaśnień;
  - 6) zebrania są protokołowane a protokół przygotowywany najpóźniej na trzy dni robocze po dacie spotkania;
  - 7) protokoły przechowywane są w sekretariacie szkolnym.

## **Rozdział 5**

### **Zadania wychowawcy**

#### **§ 99.**

1. Wychowawca prowadzi swój oddział przez cały cykl nauczania w danym typie szkoły.

2. W wyjątkowych, szczególnie uzasadnionych przypadkach Dyrektor może odwołać nauczyciela z funkcji wychowawcy klasy.
3. Z pisemnym wnioskiem o zmianę wychowawcy klasy może wystąpić ogół rodziców i uczniów danej klasy.
4. Wniosek w sprawie zmiany wychowawcy klasy rozpatruje dyrektor. Rozpatrując przedmiotową sprawę, ma obowiązek zapoznać się ze zdaniem wychowawcy klasy, Rady Pedagogicznej, uczniów tej klasy i ich rodziców.

#### **§ 100.**

1. Zadania wychowawcy określa Regulamin pełnienia funkcji wychowawcy.
2. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz rodziców o ogólnych Zasadach Wewnątrzszkolnego Oceniania.

#### **§ 101.**

1. Wychowawca otacza indywidualną opieką każdego ucznia:
  - 1) poznaje uczniów i ich sytuację rodzinną poprzez rozmowy indywidualne, kontakty z rodzicami lub opiekunami;
  - 2) utrzymuje stały kontakt z wychowankiem, interesuje się jego wynikami w nauce i zachowaniem, systematycznie je ocenia, a w razie potrzeby organizuje pomoc;
  - 3) zachęca do udziału w konkursach i olimpiadach przedmiotowych;
  - 4) informuje o działających na terenie szkoły organizacjach i kołach zainteresowań, zachęca do pracy w nich;
  - 5) uzyskuje dodatkowe informacje o uczniu od pielęgniarki szkolnej, pedagoga, psychologa i terapeuty pedagogicznego.
2. Wychowawca wspólnie z uczniami i ich rodzicami:
  - 1) koordynuje organizację wycieczek, wyjść i imprez z udziałem klasy,
  - 2) przygotowuje plan pracy wychowawczej, uwzględniając Program wychowawczo – profilaktyczny oraz przygotowując zestaw tematów realizowanych w ramach zajęć z wychowawcą;
  - 3) aktywizuje uczniów do udziału w pracach samorządu klasowego i szkolnego;
  - 4) inspirowanie i zachęca do podejmowania inicjatyw i prac na rzecz szkoły i środowiska.
3. Wychowawca utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów w celu:
  - 1) poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo-wychowawczych:
    - a) organizuje zebrania klasowe zgodnie z harmonogramem ustalonym przez dyrektora oraz dodatkowo odpowiednio do sytuacji wychowawczej w oddziale;
    - b) utrzymuje indywidualny kontakt z rodzicami ucznia, przeprowadza rozmowy indywidualne;
  - 2) współdziałania z rodzicami, tzn. okazywania im pomocy w ich działaniach wychowawczych wobec dzieci i otrzymywania od nich pomocy w swoich działaniach:
    - a) dzieli się z rodzicami ucznia uwagami, przekazuje opinie na temat zachowania i uczęszczania do szkoły oraz ocenę jego wyników w nauce;
    - b) uzyskuje od rodziców dodatkowe informacje o uczniu;



- 3) włączania ich w sprawy życia klasy i Szkoły:
  - a) aktywizuje rodziców uczniów do pomocy i udziału w imprezach szkolnych i klasowych;
  - b) omawia z rodzicami i wskazuje na problemy wychowawcze w klasie, ustala formy i metody pomocy.

#### **§ 102.**

1. Wychowawca współdziała z nauczycielami uczącymi w klasie, uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, w tym
  - 1) analizuje i wyjaśnia przyczyny niepowodzeń szkolnych uczniów;
  - 2) informuje o sytuacji ucznia, nauczycieli uczących w jego klasie;
  - 3) podejmuje środki zaradcze;
  - 4) pomaga w zorganizowaniu zajęć dodatkowych lub indywidualizacji nauczania;
  - 5) organizuje pracę wychowawczą w swoim zespole.
2. Wychowawca współpracuje z pedagogiem szkolnym oraz innymi specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności, także zdrowotnych oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów, a także
  - 1) współpracuje z nauczycielami przedmiotów zawodowych i osobami nadzorującymi przebieg praktycznej nauki zawodu;
  - 2) w razie potrzeby korzysta z pomocy pracowników poradni psychologiczno-pedagogicznej;
  - 3) ma prawo korzystać w swojej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony właściwych placówek i instytucji oświatowych i naukowych;
  - 4) informuje innych nauczycieli oraz specjalistów o potrzebie objęcia pomocą psychologiczno – pedagogiczną danego ucznia;
  - 5) w przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego koordynuje przygotowanie indywidualnego programu edukacyjno – terapeutycznego i gromadzi odpowiednią dokumentację;
  - 6) minimum raz w półroczu zwołuje posiedzenie zespołu w celu dokonania okresowej wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego oraz oceny efektywności udzielanej pomocy psychologiczno – pedagogicznej. Jeśli pojawi się taka potrzeba, zespół dokonuje modyfikacji programu;
  - 7) prowadzi dokumentację działań w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej formie osobnej teczki dla każdego ucznia.

## **Rozdział 6**

### **Obowiązki pedagoga, psychologa i pedagoga specjalnego**

#### **§ 103.**

1. Do zadań pedagoga szkolnego należy udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej, profilaktyka, poradnictwo i pomoc w rozwiązywaniu problemów opiekuńczo - wychowawczych uczniów.
2. W celu realizacji swoich zadań pedagog:
  - 1) bierze udział w opracowywaniu Programu wychowawczo-profilaktycznego;
  - 2) współpracuje na bieżąco z dyrektorem szkoły, wychowawcami klas, nauczycielami, Radą Rodziców w rozwiązywaniu pojawiających się problemów opiekuńczo-wychowawczych;
  - 3) współpracuje z placówkami oświatowymi, organami sądowymi, policją innymi podmiotami i instytucjami specjalistycznymi.
3. Pedagog szkolny dokumentuje swoją działalność w dzienniku pracy.

#### **§ 104.**

W ramach działalności profilaktycznej pedagog szkolny podejmuje działania mające na celu:

- 1) przeciwdziałanie skrajnym formom niedostosowania społecznego młodzieży;
- 2) zapobieganie uzależnieniom i różnego rodzaju patologiom;
- 3) rozpoznawanie warunków życia i sytuacji rodzinnej uczniów podejmujących się zachowań ryzykownych;
- 4) diagnozowanie sytuacji wychowawczej uczniów wymagających szczególnej opieki.

#### **§ 105.**

W zakresie zadań udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej do pedagoga szkolnego należy w szczególności:

- 1) udzielanie pomocy psychologiczno – pedagogicznej w formie odpowiedniej do rozpoznanych potrzeb;
- 2) wspieranie nauczycieli, wychowawców oraz innych specjalistów w udzielaniu i koordynowaniu pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
- 3) rozpoznawanie i zaspokajanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w szkole;
- 4) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym;
- 5) aktywny udział w przeprowadzaniu okresowej wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia oraz efektywności udzielanej pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
- 6) aktywny udział w pracach nad powstaniem indywidualnego programu edukacyjno – terapeutycznego;
- 7) prowadzenie dokumentacji uczniów posiadających opinię lub orzeczenie wydane przez Poradnię Psychologiczno-Pedagogiczną;

- 8) przygotowywanie propozycji dostosowań warunków i form przeprowadzania egzaminów maturalnych i potwierdzających kwalifikacje w zawodzie dla uczniów o to wnioskujących.

### **§ 106.**

Do pozostałych zadań pedagoga należy:

- 1) udzielanie porad w ramach konsultacji indywidualnych dla rodziców;
- 2) udzielanie porad uczniom w prawidłowym wyborze zawodu i dalszego kierunku kształcenia;
- 3) udzielaniu pomocy wychowawcom i nauczycielom w ich pracy z uczniami sprawiającymi trudności dydaktyczno – wychowawcze;
- 4) podejmowanie działań interwencyjnych i mediacyjnych;
- 5) organizowanie opieki i pomocy materialnej uczniom potrzebującym;
- 6) koordynowanie organizacji pomocy materialnej dla uczniów;
- 7) organizowanie wsparcia i pomocy uczniom niepełnosprawnym i przewlekle chorym.

### **§ 107.**

Do zadań pedagoga specjalnego należy:

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

- c) dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych;
  - d) doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów;
  - 4) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom;
  - 5) współpraca, w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami, w tym z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli, innymi szkołami i placówkami, organizacjami pozarządowymi, pomocą nauczyciela, pracownikiem socjalnym, asystentem rodziny;
  - 6) przedstawianie radzie pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli przedszkola, szkoły lub placówki w zakresie wymienionych wyżej zadań.
3. Realizację swoich zadań pedagog specjalny dokumentuje w osobnym dzienniku.

### **§ 108.**

1. Do zadań psychologa szkolnego należy prowadzenie działań z zakresu pomocy psychologiczno - pedagogicznej w szczególności:
  - 1) prowadzenie działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych;
  - 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych oraz rodzinnych w celu rozwiązywania problemów, które stanowią bariery w pełnym uczestnictwie ucznia w życiu społecznym, udzielanie pomocy psychologicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
  - 3) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym;
  - 4) prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych i traumatycznych uczniów;
  - 5) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;
  - 6) pomoc rodzicom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów, w szczególności, gdy uczeń jest zainteresowany rozwojem własnego potencjału;
  - 7) pomoc psychologiczna nauczycielom w rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły oraz wsparcie w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
2. W celu realizacji swoich zadań psycholog:
  - 1) bierze udział w opracowywaniu Programu wychowawczo-profilaktycznego;
  - 2) współpracuje na bieżąco z dyrektorem szkoły, wychowawcami klas, nauczycielami, Radą Rodziców w rozwiązywaniu pojawiających się problemów opiekuńczo-wychowawczych;

- 3) współpracuje z placówkami oświatowymi, organami sądowymi, policją innymi podmiotami i instytucjami specjalistycznymi;
  - 4) współpracuje na bieżąco z dyrekcją szkoły, wychowawcami klas, nauczycielami Radą Pedagogiczną, pedagogiem i terapeutą pedagogicznym.
3. Psycholog szkolny dokumentuje swoje działania w dzienniku psychologa.

## **Rozdział 7**

### **Rzecznik Praw Ucznia**

#### **§ 109.**

1. W Szkole działa powołany przez Dyrektora na wniosek Samorządu Rzecznik Praw Ucznia.
2. Kadencję Rzecznika Praw Ucznia określa się na 3 lata.
3. Funkcje Rzecznika Praw Ucznia można sprawować wielokrotnie.
4. Rzecznik Praw Ucznia może być odwołany przez Dyrektora:
  - 1) na wniosek Samorządu Uczniowskiego,
  - 2) na wniosek samego Rzecznika.

#### **§ 110.**

1. Rzecznik Praw Ucznia jest osobą ułatwiającą podmiotowe traktowanie uczniów w procesie dydaktyczno-wychowawczym.
2. Rzecznik działa na podstawie Statutu i Konwencji Praw Dziecka.
3. Jego główna rola polega na aktywnym ingerowaniu w życie szkoły, gdy naruszane są prawa ucznia oraz inicjowaniu działań mających na celu ochronę tych praw.
4. Do zadań Rzecznika Praw Ucznia należy w szczególności:
  - 1) znajomość Statutu Szkoły oraz Konwencji Praw Dziecka;
  - 2) informowanie uczniów o przysługujących im prawach i sposobie ich dochodzenia;
  - 3) interwencja w razie naruszenia podstawowych praw ucznia;
  - 4) udzielanie pomocy uczniom;
  - 5) mediacja i rozwiązywanie spraw spornych.

#### **§ 111.**

Rzecznik Praw Ucznia ma prawo do:

- 1) swobodnego działania w ramach obowiązujących regulaminów;
- 2) wnioskowania do organu uchwalającego Statut Szkoły o wprowadzenia zmian zgodnych z prawami ucznia oraz wprowadzeniu zapisu chroniącego prawa ucznia,
- 3) zapoznania się z opinią stron konfliktu;
- 4) poinformowaniu dyrektora o naruszeniu praw ucznia, gdy interwencja i mediacja Rzecznika w określonym przypadku nie przyniosła efektu.

#### **§ 112.**

1. Rzecznik podejmuje działania na wniosek uczniów, nauczycieli lub rodziców.
2. Informacje uzyskane przez Rzecznika w toku postępowania medacyjnego stanowią tajemnicę służbową.

## **Rozdział 8**

### **Pozostali pracownicy**

#### **§ 113.**

1. W szkole tworzy się stanowisko specjalisty do spraw uczniowskich.
2. W zakresie księgowości tworzy się stanowisko specjalisty do spraw płac.
3. W szkole zatrudnieni są pracownicy obsługi.
4. Zasady zatrudnienia na stanowiskach wymienionych w ust.1-3 regulują osobne przepisy.

# **Dział VI**

## **Uczniowie**

### **Rozdział 1**

#### **Zasady Wewnątrzszkolnego Oceniania**

##### **§ 114.**

Ustala się szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego, klasyfikowania i promowania uczniów wszystkich Szkół wchodzących w skład Zespołu Szkół im. Zjednoczonej Europy w Oławie.

##### **§ 115.**

1. Ocenianiu podlegają:
  - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
  - 2) zachowanie ucznia.
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:
  - 1) wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego lub efektów kształcenia i kryteriów weryfikacji w podstawie programowej kształcenia w zawodzie szkolnictwa branżowego 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.
3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę oddziału, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych w Statucie Szkoły.
4. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego, które ma na celu:
  - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
  - 2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć;
  - 3) udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
  - 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
  - 5) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia;
  - 6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
5. Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych

- pomagających w uczeniu się, poprzez wskazania, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć.
6. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o:
    - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
    - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
    - 3) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.
  7. Wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o:
    - 1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
    - 2) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
  8. Uczeń w trakcie nauki w szkole otrzymuje oceny:
    - 1) bieżące,
    - 2) klasyfikacyjne:
      - a) śródroczne i roczne,
      - b) końcowe.
  9. Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, poprzez wskazania, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć.
  10. Nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę w sposób określony w przedmiotowych zasadach oceniania.

## **§ 116.**

W ocenianiu obowiązują zasady:

- 1) zasada częstotliwości i rytmiczności – uczeń oceniany jest na bieżąco i rytmicznie; ocena klasyfikacyjna nie jest średnią arytmetyczną ocen cząstkowych;
- 2) zasada jawności kryteriów – uczeń i jego rodzice znają kryteria oceniania, zakres materiału z każdego przedmiotu oraz formy pracy podlegające ocenie;
- 3) zasada różnorodności wynikająca ze specyfiki każdego przedmiotu;
- 4) zasada różnicowania wymagań – zadania stawiane uczniom powinny mieć zróżnicowany poziom trudności i dawać możliwość uzyskania wszystkich ocen.
- 5) zasada otwartości – wewnętrzne ocenianie podlega weryfikacji i modyfikacji w oparciu o okresową ewaluację;
- 6) możliwość wprowadzenia oceny klasyfikacyjnej śródrocznej i rocznej ważonej, która wynika z przeliczenia wpływu ocen cząstkowych według wagi poszczególnych typów zadań ustalonych w przedmiotowych zasadach oceniania.



## JAWNOŚĆ OCENY

### § 117.

1. Nauczyciel na początku roku szkolnego przedstawia uczniom program nauczania w danej klasie uwzględniający specyfikę zespołu.
2. Nauczyciele na początku roku szkolnego informują uczniów i rodziców 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.
3. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów i rodziców o:
  - 1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
  - 2) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
4. Informacje te przekazywane są rodzicom ustnie na zebraniach rodziców do końca września każdego roku szkolnego i odnotowywane przez wychowawcę w dzienniku lekcyjnym w części poświęconej tematyce spotkań kontaktom z rodzicami.
5. Wychowawca przekazuje uczniom ustnie informacje na pierwszych zajęciach z wychowawcą we wrześniu każdego roku szkolnego, co potwierdza zapisem w dzienniku lekcyjnym.
6. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców. Prace pisemne są przechowywane do 31 sierpnia każdego roku i są udostępniane do wglądu dla uczniów i ich rodziców w szkole w obecności nauczyciela. Prace nie mogą być kopiowane ani wynoszone poza teren szkoły po ich ocenieniu.
7. Przedmiotowe zasady oceniania obejmują:
  - 1) wymagania edukacyjne niezbędne do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
  - 2) sposoby sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
  - 3) warunki i tryb uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
  - 4) informacje o trybie poprawiania ocen częściowych, śródrocznych i rocznych. informacje o zasadach uzupełniania zaległości wynikających z nieobecności ucznia na lekcjach;
  - 5) zasady przeprowadzania sprawdzianów frekwencyjnych;
  - 6) progi procentowe wymagane do uzyskania poszczególnych ocen. Możliwe jest różnicowanie progów procentowych do poszczególnych sprawdzianów w ramach tego samego przedmiotu;
  - 7) sposoby uzasadniania oceny.

## TRYB OCENIANIA I SKALA OCEN

### § 118.

1. Oceny z zajęć edukacyjnych bieżące, śródroczne, roczne i końcowe, ustala się według następującej skali:

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

Pozytywnymi ocenami klasyfikacyjnymi w klasyfikacji rocznej i końcowej są oceny ustalone w stopniach, o których mowa w ust. 1 pkt 1–5. Negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena ustalona w stopniu, o którym mowa w ust. 1 pkt 6.

2. Dopuszcza się w ocenianiu bieżącym stosowanie znaków „+” lub „-” oraz N lub n oznaczającego nieobecność ucznia na sprawdzianie.

3. W dziennikach dopuszcza się wstawianie jedynie znaków przyjętych przez system elektroniczny dziennika oraz znaku N lub n w znaczeniu opisanym w § 118 ust. 2

4. Oceny bieżące odnotowuje się w dzienniku klasy. Oceny klasyfikacyjne w rubrykach przeznaczonych na ich wpis, a także w arkuszach ocen i protokołach egzaminów poprawkowych, klasyfikacyjnych i sprawdzianu wiadomości – słownie, w pełnym brzmieniu.

5. Informacje o osiągnięciach i postępach ucznia w nauce nauczyciel przedstawia uczniowi na bieżąco, a rodzicom podczas zebrań klasowych, a także podczas indywidualnych konsultacji z nimi.

6. Formami pracy ucznia, które mogą podlegać, ocenie są w szczególności:

1) prace pisemne:

a) kartkówka dotycząca materiału z trzech ostatnich tematów realizowanych na maksymalnie pięciu ostatnich jednostkach lekcyjnych, która nie musi być zapowiadana;

b) praca klasowa i sprawdzian obejmujący większą partię materiału określoną przez nauczyciela z co najmniej z tygodniowym wyprzedzeniem. Termin winien być odnotowany w dzienniku lekcyjnym;

2) praca i aktywność na lekcji;

3) odpowiedź ustna;

4) prezentacje i referaty;

5) praca domowa;

6) prowadzenie dokumentacji pracy na lekcji;

7) twórcze rozwiązywanie problemów bądź inne zaproponowane przez nauczyciela;

8) osiągnięcia w konkursach przedmiotowych.

7. Wyniki diagnoz nie wpływają na ocenę klasyfikacyjną.

8. Zasady wystawiania ocen za udział ucznia w konkursach regulują przedmiotowe zasady oceniania.

## **OCENIANIE**

### **§ 119.**

#### 1. Ocena z pisemnej pracy kontrolnej.

- 1) pisemne prace kontrolne (sprawdziany i prace klasowe) obejmują większe partie materiału, trwają jedną lub dwie godziny lekcyjne;
- 2) prace klasowe i sprawdziany powinny być sprawdzone i omówione z uczniami w ciągu dwóch tygodni od momentu ich napisania, a ostatnia praca klasowa lub sprawdzian najpóźniej na tydzień przed klasyfikacją - z wyjątkiem usprawiedliwionych nieobecności nauczyciela, urlopów oraz zwolnień lekarskich – w tych przypadkach termin wydłuża się o okres nieobecności;
- 3) uczeń, który opuścił pracę klasową lub sprawdzian z przyczyn usprawiedliwionych, powinien do niego przystąpić w ciągu dwóch tygodni od dnia powrotu do szkoły. Termin i formę uzupełnienia zaległości wyznacza nauczyciel tak, aby nie zakłócać procesu nauczania pozostałych uczniów zgodnie z przedmiotowymi zasadami oceniania;
- 4) zmiana terminu pracy klasowej lub sprawdzianu (odejście od ustalonego harmonogramu) z ważnego powodu może nastąpić z zachowaniem pkt. 5 i § 118 ust. 6 pkt 1 lit. b;
- 5) w ciągu jednego tygodnia uczeń może pisać nie więcej niż trzy prace klasowe, jedną w ustalonym dniu, przy czym limit dotyczy również innych sprawdzianów pisemnych, z wyjątkiem kartkówek;
- 6) w przypadku opuszczenia przez ucznia co najmniej 25% zajęć edukacyjnych w miesiącu nauczyciel może wyznaczyć mu dodatkowy frekwencyjny pisemny sprawdzian z materiału realizowanego w okresie nieobecności ucznia bez względu na usprawiedliwienie nieobecności;
- 7) progi procentowe na poszczególne oceny przy ocenianiu prac pisemnych ustala nauczyciel w przedmiotowym systemie oceniania;
- 8) nauczyciel, zapowiadając sprawdzian pisemny lub inną formę sprawdzenia wiadomości i umiejętności, informuje uczniów o wadze tego zadania, szczególnie o jego wpływie na oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne.

### **§ 120.**

1. Uczeń ma prawo na każdym przedmiocie dwa razy w roku zgłosić przed lekcją nieprzygotowanie. Fakt ten odnotowuje się w dzienniku. Nie dotyczy to prac klasowych, sprawdzianów i innych form sprawdzania wiadomości zapowiadanych z wyprzedzeniem.
2. Nauczyciel w szczególnie uzasadnionym przypadku może czasowo odstąpić od oceniania bieżącego ucznia

### **§ 121.**

1. Szczegółowe wymagania edukacyjne niezbędne do uzyskania poszczególnych ocen sformułowane są w przedmiotowych zasadach oceniania opracowanych przez zespoły przedmiotowe z uwzględnieniem specyfiki przedmiotu i możliwości edukacyjnych

uczniów.

2. Nauczyciel indywidualizuje pracę z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych, w szczególności poprzez dostosowanie wymagań edukacyjnych, o których mowa w ust.1 do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia.
3. W klasyfikacji rocznej stopień celujący otrzymuje uczeń, który:
  - 1) posiadał wiedzę i umiejętności znacznie wykraczające poza program nauczania przyjęty przez nauczyciela w danej klasie;
  - 2) samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia, biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych uwzględnionych w programie przyjętym przez nauczyciela w danej klasie, proponuje rozwiązania nietypowe, rozwiązuje także zadania wykraczające poza program opracowany przez nauczyciela;
  - 3) uzyskał tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim, uzyskał tytuł finalisty lub laureata ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej;
  - 4) ma osiągnięcia w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych, kwalifikując się do finałów na szczeblu krajowym lub posiada inne porównywalne osiągnięcia.
4. W klasyfikacji rocznej stopień bardzo dobry otrzymuje uczeń, który:
  - 1) opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania przyjętym przez nauczyciela w danej klasie oraz sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami;
  - 2) rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne objęte programem nauczania przyjętym przez nauczyciela, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach;
5. W klasyfikacji rocznej stopień dobry otrzymuje uczeń, który:
  - 1) nie opanował w pełni wiadomości określonych w programie nauczania przyjętym przez nauczyciela w danej klasie, ale opanował je na poziomie przekraczającym wymagania ujęte w podstawie programowej (z uwzględnieniem rozszerzeń programowych);
  - 2) poprawnie stosuje wiadomości, rozwiązuje (wykonuje) samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne (z uwzględnieniem rozszerzeń programowych).
6. W klasyfikacji rocznej stopień dostateczny otrzymuje uczeń, który:
  - 1) opanował wiadomości i umiejętności określone programem nauczania przyjętym przez nauczyciela w danej klasie na poziomie treści zawartych w podstawie programowej;
  - 2) rozwiązuje (wykonuje) typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o średnim stopniu trudności (z uwzględnieniem rozszerzeń programowych).
7. W klasyfikacji rocznej stopień dopuszczający otrzymuje uczeń, który:
  - 1) ma trudności z opanowaniem zagadnień ujętych w podstawie programowej, ale braki te nie przekreślają możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy z danego przedmiotu w ciągu dalszej nauki (z wyjątkiem uczniów klas programowo najwyższych);
  - 2) rozwiązuje (wykonuje) zadania teoretyczne i praktyczne typowe o niewielkim

- stopniu trudności (z uwzględnieniem rozszerzeń programowych).
8. W klasyfikacji rocznej stopień niedostateczny otrzymuje uczeń, który:
    - 1) nie opanował wiadomości i umiejętności ujętych w podstawie programowej, a braki w wiadomościach i umiejętnościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy z tego przedmiotu (nie dotyczy klas programowo najwyższych) oraz
    - 2) nie jest w stanie rozwiązać (wykonać) zadań o niewielkim (elementarnym) stopniu trudności (z uwzględnieniem rozszerzeń programowych).
  9. Wymagania edukacyjne w przypadku przedmiotów nauczanych przez co najmniej dwóch nauczycieli powinny być opracowane w ramach zespołów przedmiotowych.
  10. Wymagania edukacyjne dostosowuje się do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:
    - 1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym;
    - 2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania – na podstawie tego orzeczenia;
    - 3) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, wskazującą na potrzebę takiego dostosowania – na podstawie tej opinii;
    - 4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w pkt 1–3, który jest objęty pomocą psychologiczno - pedagogiczną w szkole – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości przez nauczycieli i specjalistów;
    - 5) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii.
  11. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego należy przede wszystkim brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.
  12. W przypadku gdy zajęcia wychowania fizycznego realizowane w formie do wyboru przez ucznia są prowadzone przez innego nauczyciela niż nauczyciel prowadzący zajęcia wychowania fizycznego w formie klasowo-lekcyjnej, śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć wychowania fizycznego ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia w formie klasowo-lekcyjnej po uwzględnieniu opinii nauczyciela prowadzącego zajęcia wychowania fizycznego w formie do wyboru przez ucznia.
  13. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
  14. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego

- lub informatyki na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
15. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć, o którym mowa w ust. 14, uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
  16. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego nowożytnego do końca danego etapu edukacyjnego na wniosek rodziców albo pełnoletniego ucznia oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, z której wynika potrzeba zwolnienia z nauki tego języka obcego nowożytnego.
  17. W przypadku ucznia, o którym mowa w ust. 16, posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, z którego wynika potrzeba zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego, zwolnienie z nauki tego języka obcego nowożytnego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
  18. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
  19. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z zajęć, o których mowa w ust.12 uniemożliwia ustalenie oceny śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, tj. zwolnienie z zajęć przekroczyło 50 % planowanych zajęć w danym okresie, uczeń nie podlega klasyfikacji z tych zajęć, a w dokumentacji nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
  20. Uczeń zwolniony z zajęć wymienionych w ust. 13 jest obowiązany być obecny na lekcji.

## **KLASYFIKOWANIE**

### **§ 122.**

1. Rok szkolny dzieli się na dwa półrocza, których długość jest ustalana przez Radę Pedagogiczną na początku roku szkolnego.
2. Klasyfikowanie śródroczne polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych oraz oceny zachowania.
3. Klasyfikację śródroczną przeprowadza się po I półroczu, a roczną na koniec zajęć edukacyjnych w roku szkolnym.
4. Na klasyfikację końcową składają się:
  - 1) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustalone w klasie programowo najwyższej oraz
  - 2) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych w szkole danego typu, oraz
  - 3) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie programowo najwyższej.

5. Klasyfikacji końcowej dokonuje się w klasie programowo najwyższej szkoły danego typu.
6. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
7. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
  - 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
  - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
8. Na 4 tygodnie przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca oddziału informują ucznia i jego rodziców o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania przez dziennik elektroniczny (zakładka "Oceny śródroczne i roczne"), chyba że rodzice zastrzegą sobie inną formę przekazania informacji.
9. Ocena klasyfikacyjna może różnić się o jeden stopień od oceny proponowanej. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania - wychowawca oddziału po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia.
10. W technikum i branżowej szkole I stopnia, śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć prowadzonych w ramach praktycznej nauki zawodu ustalają osoby prowadzące praktyczną naukę zawodu, o których mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 120 ust. 4 ustawy - Prawo oświatowe, a wpisuje do dziennika wychowawca klasy.
11. Laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim oraz laureat lub finalistę ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej, przeprowadzonych zgodnie z przepisami wydanymi na podstawie art. 22 ust. 2 pkt 8 Ustawy o systemie oświaty, otrzymuje z danych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego najwyższą roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim lub tytuł laureata lub finalisty ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną końcową ocenę klasyfikacyjną.
12. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku albo wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na tych zajęciach przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.
13. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
14. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”.

15. Oceny klasyfikacyjne ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne na podstawie systematycznej oceny pracy uczniów z uwzględnieniem ocen bieżących.
16. Ocena klasyfikacyjna powinna być wystawiona z minimum 3 ocen cząstkowych.
17. Ocena roczna uwzględnia całoroczną pracę ucznia, a nie tylko II półrocze.
18. Ocena roczna w ostatniej klasie z przedmiotu, który realizowany był przez więcej niż jeden rok jest wystawiona w oparciu o oceny cząstkowe z ostatniego roku nauki i może uwzględniać oceny roczne z lat poprzednich.
19. W przypadku wprowadzenia w szkolnym planie nauczania zestawienia zajęć edukacyjnych w blok przedmiotowy odrębnie ustala się oceny śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z poszczególnych zajęć edukacyjnych wchodzących w skład tego bloku, a następnie ocenę z całego bloku, która jest średnią ocen ze wszystkich zajęć wchodzących w skład bloku. Jeśli średnia ocen nie jest liczbą całkowitą, zaokrągla się ją do 0,49 w dół, od 0,5 w górę.
20. Ocenę w klasyfikacji końcowej z zajęć edukacyjnych zestawionych w blok przedmiotowy ocena jest średnią arytmetyczną ocen rocznych, przy czym zaokrągla się ją do 0,49 w dół, od 0,5 w górę. Ocenę końcową wystawia wychowawca klasy.
21. Na cztery tygodnie przed śródrocznym (rocznym) klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne informują ucznia o przewidywanej dla niego śródrocznej (rocznej) ocenie klasyfikacyjnej i odnotowują ten fakt w dzienniku w części „Oceny śródroczne i roczne”.
22. Wychowawca na dwa tygodnie przed terminem klasyfikacji informuje uczniów o proponowanych ocenach zachowania, odnotowując ten fakt przez wpisanie proponowanych ocen w części „Oceny zachowania”.
23. Dopuszczalne jest wpisywanie dwóch ocen sąsiadujących w skalach ocen osiągnięć edukacyjnych i zachowania jako sugestie możliwych ocen śródrocznych lub rocznych.
24. Uczeń może starać się o uzyskanie wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej lub zachowania, gdy:
  - 1) systematycznie uczęszczał na zajęcia lekcyjne, a ewentualne nieobecności są usprawiedliwione i spowodowane poważnymi okolicznościami życiowymi,
  - 2) uczestniczył we wszystkich sprawdzianach i innych formach sprawdzania wiadomości i umiejętności, a ewentualne zaległości terminowo nadrabiał zgodnie z zapisami w przedmiotowych zasadach oceniania,
  - 3) wykazywał się przez cały rok szkolny staraniami o podniesienie poziomu swoich wiadomości i umiejętności,
  - 4) był aktywny na zajęciach lekcyjnych.
25. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni mu kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła umożliwia uczniowi uzupełnienie braków.

### **§ 123.**

1. Za przewidywaną ocenę roczną przyjmuje się ocenę zaproponowaną przez nauczyciela przedmiotu na 4 tygodnie przed klasyfikacją roczną. Nauczyciel informuje wówczas



- o zakresie wymagań niezbędnych do uzyskania oceny wyższej niż proponowana.
2. Uczeń może ubiegać się o podwyższenie przewidywanej oceny tylko o jeden stopień i tylko w przypadku, gdy co najmniej połowa uzyskanych przez niego ocen cząstkowych jest równa ocenie, o którą się ubiega lub od niej wyższa.
  3. Przepis ust. 2 nie dotyczy oceny celującej, której uzyskanie regulują odrębne przepisy.
  4. Warunki ubiegania się o ocenę wyższą niż przewidywana:
    - 1) frekwencja na zajęciach z danego przedmiotu nie niższa niż 80% (z wyjątkiem długotrwałej choroby);
    - 2) usprawiedliwienie wszystkich nieobecności na zajęciach;
    - 3) przystąpienie do wszystkich przewidzianych przez nauczyciela form sprawdzianów i prac pisemnych;
    - 4) uzyskanie nie więcej niż jednej oceny niedostatecznej ze sprawdzianów pisemnych.
  5. W przypadku spełnienia przez ucznia wszystkich warunków z ust. 4, nauczyciel przedmiotu wyrażają zgodę na przystąpienie do poprawy oceny.
  6. Uczeń spełniający wszystkie warunki najpóźniej na 7 dni przed klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej przystępuje do przygotowanego przez nauczyciela przedmiotu dodatkowego sprawdzianu, obejmującego tylko zagadnienia ocenione poniżej jego oczekiwań.
  7. Poprawa oceny rocznej może nastąpić jedynie w przypadku, gdy sprawdzian został oceniony na ocenę, o którą ubiega się uczeń lub ocenę wyższą.
  8. Ocena roczna nie może być niższa od oceny proponowanej, niezależnie od wyników sprawdzianu, do którego przystąpił uczeń w ramach poprawy.
  9. Uczeń może być niesklasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczanego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
  10. Brak klasyfikacji oznacza, że nauczyciel nie mógł ocenić osiągnięć edukacyjnych ucznia z powodu absencji powyżej 50% zajęć z przedmiotu w okresie objętym klasyfikacją.
  11. W przypadku niesklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „niesklasyfikowany” albo „niesklasyfikowana”.
  12. Dla ucznia niesklasyfikowanego z zajęć prowadzonych w ramach praktycznej nauki zawodu z powodu usprawiedliwionej nieobecności szkoła organizuje zajęcia umożliwiające uzupełnienie programu nauczania i ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć prowadzonych w ramach praktycznej nauki zawodu
  13. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen. Zastrzeżenie wnosi się do dyrektora szkoły
  14. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen, dyrektor szkoły powołuje komisję, która:

- 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych - przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala roczną, z danych zajęć edukacyjnych;
  - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania - ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
15. Ustalona przez komisję, o której mowa w ust. 14, 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 negatywnej rocznej oceny klasyfikacyjnej, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem warunków.

#### **§ 124.**

1. Uczeń niesklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej ważnymi powodami życiowymi nieobecności przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na realizację tych zajęć może zdawać egzamin klasyfikacyjny, a w przypadku nieobecności nieusprawiedliwionej zdaje go za zgodą Rady Pedagogicznej.
2. Na wniosek ucznia pełnoletniego lub rodziców ucznia niepełnoletniego niesklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny. Wyrażenie zgody może nastąpić w sytuacji, gdy wychowawca przedstawi nieznane, ale ważne przyczyny nieusprawiedliwionej nieobecności ucznia lub przyczynę braku usprawiedliwień nieobecności. W przypadku braku zgody Rady Pedagogicznej uczeń nie jest promowany do klasy programowo wyższej lub nie kończy szkoły.
3. W przypadku przechodzenia ucznia ze szkoły innego typu niż wchodzące w skład Zespołu Szkół w Oławie można przeprowadzić egzamin klasyfikacyjny. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się zgodnie z art. 44l ustawy o systemie oświaty i przepisami wydanymi na podstawie art. 44zb ustawy o systemie oświaty.
4. Egzamin klasyfikacyjny, przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły.
5. 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.
6. Egzamin przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
7. Egzamin klasyfikacyjny z informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
8. Egzamin klasyfikacyjny z zajęć praktycznych, zajęć laboratoryjnych i innych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których programy nauczania przewidują prowadzenie ćwiczeń lub doświadczeń, ma formę zadań praktycznych.
9. Dla ucznia, o którym mowa w art. 37 ust. 1 ustawy – Prawo oświatowe, nie przeprowadza się egzaminów klasyfikacyjnych z wychowania fizycznego oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.
10. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja, w której skład wchodzi:
  - 1) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako przewodniczący komisji;
  - 2) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
11. Egzamin klasyfikacyjny, o którym mowa w art. 16 ust. 11 oraz art. 20zh ust. 3 i 3a

ustawy, przeprowadza komisja, w której skład wchodzi:

- 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;
  - 2) Nauczyciel albo nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z których jest przeprowadzany ten egzamin.
12. W przypadku gdy nie jest możliwe powołanie nauczyciela danego języka obcego nowożytnego w skład komisji przeprowadzającej egzamin klasyfikacyjny, o którym mowa w art. 164 ust. 3 i 4 ustawy – Prawo oświatowe, dla ucznia, który kontynuuje we własnym zakresie naukę języka obcego nowożytnego jako przedmiotu obowiązkowego lub uczęszcza do oddziału w innej szkole na zajęcia z języka obcego nowożytnego, dyrektor szkoły powołuje w skład komisji nauczyciela danego języka obcego nowożytnego zatrudnionego w innej szkole, w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
  13. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, o którym mowa w art. 37 ust. 4 oraz art. 164 ust. 3 i 4 ustawy – Prawo oświatowe oraz jego rodzicami liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może przystąpić do egzaminów klasyfikacyjnych w ciągu jednego dnia.
  14. Podczas egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice ucznia.
  15. Z egzaminu klasyfikacyjnego nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin; sporządza się protokół, zawierający w szczególności;
    - 1) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
    - 2) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
    - 3) imię i nazwisko ucznia;
    - 4) zadania egzaminacyjne;
    - 5) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
  16. 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.
  17. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
  18. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych, nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora po przedłożeniu pisemnego wyjaśnienia przyczyn nieobecności.
  19. Uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego ocena z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 126 ust. 1.
  20. Uczeń, któremu w wyniku egzaminów klasyfikacyjnych ustalono dwie roczne oceny niedostateczne, może przystąpić do egzaminów poprawkowych.
  21. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen.
  22. Zastrzeżenia, o których mowa w ust. 16, 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.
23. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen, dyrektor szkoły powołuje komisję, która:
- 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych - przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala ocenę roczną, z danych zajęć edukacyjnych;
  - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania - ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
24. Ustalona przez komisję, o której mowa w ust. 14, 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 negatywnej rocznej oceny klasyfikacyjnej, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem warunków przystąpienia do egzaminu poprawkowego.

## **EGZAMIN POPRAWKOWY**

### **§ 125.**

1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał negatywną ocenę klasyfikacyjną z jednego lub 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. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeśli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
5. Zastrzeżenia, o których mowa w ust. 4 zgłasza się od dnia egzaminu poprawkowego, nie później niż 5 dni roboczych od jego przeprowadzenia.
6. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, z wyjątkiem egzaminu informatyki oraz wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
7. Egzamin poprawkowy z zajęć praktycznych, zajęć laboratoryjnych i innych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których programy nauczania przewidują prowadzenie ćwiczeń (doświadczeń), ma formę zadań praktycznych.
8. W jednym dniu uczeń może zdawać egzamin poprawkowy tylko z jednego przedmiotu
9. Dyrektor wyznacza termin egzaminu poprawkowego do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
10. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
11. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora. W skład

komisji wchodzi:

- 1) dyrektor albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły - jako przewodniczącą komisji;
  - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
  - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
12. Pytania egzaminacyjne układa nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne objęte egzaminem, a zatwierdza dyrektor najpóźniej w pierwszym tygodniu po plenarnym zebraniu Rady Pedagogicznej przed przerwą wakacyjną. Stopień trudności pytań powinien odpowiadać wymaganiom edukacyjnym na ocenę dopuszczającą, o których mowa w § 121 ust. 7. W przypadku ucznia, dla którego nauczyciel dostosowywał wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ze specjalnymi trudnościami w nauce pytania egzaminacyjne powinny uwzględniać te wymagania.
13. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 11. pkt. 2 może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
14. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
- 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzany egzamin;
  - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
  - 3) termin egzaminu poprawkowego;
  - 4) imię i nazwisko ucznia;
  - 5) zadania egzaminacyjne;
  - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
15. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
16. Ocena ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest oceną ostateczną.
17. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.

## **SPRAWDZIAN WIADOMOŚCI I UMIEJĘTNOŚCI**

### **§ 126.**

1. Uczeń pełnoletni lub rodzice ucznia niepełnoletniego mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie do 2 dni po zakończeniu zajęć edukacyjnych.
2. Dyrektor, w przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, powołuje komisję, która przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną ocenę

klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych.

Sprawdzian przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w ust. 1. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.

3. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia z informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
4. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia z zajęć praktycznych, zajęć laboratoryjnych i innych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których programy nauczania przewidują prowadzenie ćwiczeń lub doświadczeń, ma formę zadań praktycznych.
5. W skład komisji wchodzi:
  - 1) Dyrektor albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora Szkoły – jako przewodniczący komisji;
  - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
  - 3) dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu, prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
6. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 6 pkt 2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
7. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.
8. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego z zastrzeżeniem warunków przystąpienia do tego egzaminu określonych w §125, ust. 1.
9. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności
  - 1) nazwę zajęć edukacyjnych;
  - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
  - 3) termin sprawdzianu;
  - 4) zadania sprawdzające;
  - 5) wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
10. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
11. Do protokołu, dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.
12. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust. 2, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora.
13. Przepisy ust 1-9 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym, że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku, ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

## OCENA ZACHOWANIA

### § 127.

1. Wychowawca na początku roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania oraz o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
2. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według następującej skali:
  - 1) wzorowe;
  - 2) bardzo dobre;
  - 3) dobre;
  - 4) poprawne;
  - 5) nieodpowiednie;
  - 6) naganne.
3. Oceny bieżące zachowania wyrażane są cyfrą według skali
  - 1) wzorowe - 6
  - 2) bardzo dobre - 5
  - 3) dobre - 4
  - 4) poprawne - 3
  - 5) nieodpowiednie - 2
  - 6) naganne - 1
4. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych i promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
5. Uczniowi realizującemu na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok lub program nauki oraz uczniowi spełniającemu obowiązek nauki poza szkołą nie ustala się oceny zachowania.
6. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia będącego młodocianym pracownikiem, który uczęszczał na turnus dokształcania teoretycznego młodocianych pracowników, należy uwzględnić również ocenę zachowania wynikającą z zaświadczenia o ukończeniu dokształcania teoretycznego młodocianych pracowników. Należy uwzględnić również ocenę zachowania wystawioną przez pracodawcę w ramach odbywania praktycznej nauki zawodu realizowanej u pracodawcy. Obie oceny wpisuje się z wagą 3
7. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
8. Dyrektor w przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, powołuje komisję, która ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.

9. W skład komisji wchodzi:

- 1) dyrektor albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji;
- 2) wychowawca klasy;
- 3) wskazany przez dyrektora nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie;
- 4) pedagog;
- 5) psycholog,
- 6) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego;
- 7) przedstawiciel Rady Rodziców.

Komisja ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Ocena jest ustalana w drodze głosowania zwykłą większością głosów. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.

10. Roczna ocena zachowania ucznia ustalona przez komisję jest ostateczna.

11. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji, termin posiedzenia, imię i nazwisko ucznia, wynik głosowania, ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

12. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić wpływ tych zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowanie, na ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.

### **§ 128.**

1. Uczeń ma prawo do samooceny zgodnie z kryteriami oceny zachowania, a jej wynik przedkłada do wglądu wychowawcy. Wyniku samooceny powinien być brany pod uwagę przy ustalaniu oceny z zachowania śródrocznej i rocznej.
2. Samorząd klasowy w porozumieniu z zespołem klasowym może zaproponować jako głos doradczy ocenę zachowania dla poszczególnych uczniów zgodnie z kryteriami ocen zachowania.
3. Ostateczną ocenę ustala wychowawca klasy.
4. Przewidywana ocena zachowania podana jest do wiadomości uczniów i nauczycieli na 2 tygodnie przed klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej.

### **§ 129.**

1. Ocena zachowania wyraża opinię Szkoły o wypełnianiu przez ucznia obowiązków szkolnych, jego kulturze osobistej, udziale w życiu klasy, szkoły i środowiska, postawie wobec kolegów i innych osób.
2. Otrzymuje co miesiąc nie mniej niż 2 oceny cząstkowe zachowania – jedna za frekwencję i minimum jedną za uwagi o zachowaniu.
3. Wychowawca wystawia co miesiąc ocenę cząstkową za frekwencję o wadze 3, biorąc pod uwagę liczbę godzin nieusprawiedliwionych według następującego przelicznika:



Liczba opuszczonych godzin nieusprawiedliwionych	Miesięczna ocena częściowa zachowania
0	ocena wzorowa
1-3	ocena bardzo dobra
4-6	ocena dobra
7-9	ocena poprawna
10 i więcej	ocena nieodpowiednia

4. Nie stosuje się oceny częściowej nagannej za frekwencję.
5. Wychowawca co miesiąc wpisuje częściowe oceny zachowania na podstawie uwag o zachowaniu ucznia w dzienniku, nadając im wagę od 1 do 3, przy czym stosuje pełną skalę ocen z wyjątkiem sytuacji, gdy nie ma w dzienniku żadnych uwag o uczniu – wówczas wystawia częściową ocenę dobrą z wagą 1.
6. Za opuszczenie bez usprawiedliwienia powyżej 50% zajęć lekcyjnych w miesiącu uczeń może zostać ukarany naganą wychowawcy klasy, a przy powtarzaniu się absencji w tym wymiarze w kolejnym karami przewidzianymi w Statucie Szkoły.
7. W przypadku odnotowania spóźnień nieusprawiedliwionych: 3 spóźnienia traktowane są jak 1 godzina nieusprawiedliwiona.
8. Ocenę częściową nieodpowiednią może otrzymać uczeń za samowolne opuszczenie zajęć.
9. Ocena roczna zachowania uwzględnia postawę ucznia w całym roku szkolnym.
10. Ocena końcowa zachowania jest oceną z ostatniej klasy, bez uwzględnienia ocen z poprzednich lat.
11. Uczeń, który otrzymał naganę dyrektora, otrzymuje naganą śródroczną ocenę zachowania i roczną ocenę zachowania nie wyższą niż nieodpowiednia.
12. Uczeń, który otrzymał naganę wychowawcy klasy, może uzyskać roczną ocenę zachowania nie wyższą niż dobra.
13. W przypadku rażącego naruszenie norm prawnych i norm obyczajowych uczniowi można wystawić ocenę naganą, nawet wtedy, gdyby był pod innym względem wzorowy.
14. Ocenę zachowania śródroczną i roczną ustala wychowawca na podstawie średniej ocen częściowych, Przy przeliczaniu średniej ocen zachowania stosuje się zaokrąglenia do 0,74 w dół, od 0,75 w górę.
15. Wychowawca wystawia ocenę roczną zachowania, biorąc pod uwagę tendencje zmian w zachowaniu ucznia w całym roku szkolnym.
16. Niska frekwencja nie może być wyłączną podstawą do ustalenia rocznej nagannej oceny zachowania.
17. Ocena roczna może być wyższa od oceny śródrocznej o nie więcej niż dwa stopnie.

### § 130.

1. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia następujące podstawowe obszary:
  - 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.
2. Oceny te mogą wystawiać zarówno wychowawca, jak i inni pracownicy pedagogiczni szkoły. Ocena powinna być uzasadniona wpisem w części dotyczącej uwag o zachowaniu uczniów.
3. Roczna i końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według następującej skali:
  - 1) wzorowe;
  - 2) bardzo dobre;
  - 3) dobre;
  - 4) poprawne;
  - 5) nieodpowiednie;
  - 6) naganne.
4. Oceny częściowe wyrażone cyfrowo wpisywane są w dzienniku w części „Zajęcia z wychowawcą”, gdzie
  - 1) ocena wzorowa to 6,
  - 2) ocena bardzo dobra to 5,
  - 3) ocena dobra to 4,
  - 4) ocena poprawna to 3,
  - 5) ocena nieodpowiednia to 2,
  - 6) ocena naganne to 1.
5. Oceny przenoszone są do zakładki „Oceny zachowania”.
6. Ocenom nadaje się wagę.
7. W Branżowej Szkole I stopnia przy wystawianiu oceny śródrocznej i rocznej uwzględnia się:
  - a) ocenę z zachowania uzyskaną przez ucznia podczas odbywania kursów zawodowych i zajęć praktycznych;
  - b) uzyskaną ocenę z zachowania wymienioną w pkt.7a § 130, wychowawca wpisuje do dziennika w części: zajęcia z wychowawcą nadając wagę 3, a następnie przenosi do zakładki: oceny z zachowania. Należy tego dokonać przed klasyfikacją w przypadku oceny uzyskanej podczas zajęć praktycznych lub po ukończeniu kursu, w przypadku oceny uzyskanej podczas odbywania kursów zawodowych.

### § 131.

1. Częstkową ocenę wzorową śródroczną otrzymuje uczeń, który spełnia jedno z kryteriów:
  - 1) podejmuje samodzielnie inicjatywy i wykonuje zadania na rzecz klasy, szkoły

- i środowiska, które przynoszą pozytywne rezultaty;
- 2) wyróżnia się wysoką kulturą osobistą w szkole i swoim środowisku;
  - 3) potrafi pogodzić obowiązki ucznia z aktywnością społeczną;
  - 4) reprezentuje szkołę w konkursach, olimpiadach lub zawodach sportowych;
  - 5) reaguje na złe zachowania innych uczniów, zachowuje się odpowiedzialnie w sytuacjach zagrożenia zdrowia i życia innych osób, naruszania godności osobistej oraz przeciwdziała niszczeniu mienia;
  - 6) w sytuacjach oficjalnych nosi strój galowy.
2. Częstkową ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który spełnia jedno z kryteriów:
    - 1) wywiązuje się z powierzonych mu przez nauczycieli dodatkowych obowiązków;
    - 2) cechuje go wysoka kultura osobista w szkole i swoim środowisku;
    - 3) angażuje się w pracę na rzecz klasy, szkoły i środowiska;
  3. Częstkową ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który spełnia jedno z kryteriów:
    - 1) nie ma zastrzeżeń ze strony nauczycieli, pracowników szkoły i uczniów co do jego kultury osobistej;
    - 2) wywiązuje się z powierzonych mu przez nauczycieli obowiązków;
    - 3) bierze udział w pracach na rzecz klasy, szkoły i środowiska;
  4. Częstkową ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który:
    - 1) swoim zachowaniem wzbudza zastrzeżenia pracowników szkoły i uczniów, jest konfliktowy, ale kryguje swoje zachowanie;
    - 2) nie zawsze wywiązuje się z powierzonych mu obowiązków;
  5. Ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który:
    - 1) ma lekceważący stosunek do nauczycieli, pracowników szkoły i innych uczniów;
    - 2) nie przestrzega podstawowych zasad właściwego zachowania, jest nieuczciwy;
    - 3) nie wykonuje poleceń nauczyciela;
    - 4) niszczy mienie szkolne i społeczne oraz przedmioty będące własnością innych uczniów;
    - 5) pali papierosy, w tym papierosy elektroniczne na terenie szkoły;
    - 6) nie wykazuje chęci poprawy, mimo stosowanych przez szkołę środków zaradczych;
    - 7) zachowuje się biernie w sytuacjach zagrażających zdrowiu i życiu innych osób;
    - 8) używa telefonu komórkowego i urządzeń rejestrujących obraz i dźwięk w czasie zajęć dydaktycznych;
    - 9) posługuje się wulgaryzmami;
    - 10) zakłóca przebieg lekcji lub innych zajęć.
  6. Częstkową ocenę naganną otrzymuje uczeń, który spełnia jedno z kryteriów:
    - 1) ma rażąco lekceważący stosunek do nauczycieli, pracowników szkoły i innych uczniów;
    - 2) rażąco narusza normy współżycia w społeczności szkolnej, jest nieuczciwy, posługuje się kłamstwem;
    - 3) jego zachowanie jest szkodliwe i niebezpieczne dla otoczenia, bierze udział w bójkach i kradzieżach;
    - 4) na zajęciach nie wykonuje poleceń nauczyciela, dezorganizuje pracę całej klasy;
    - 5) niszczy mienie szkolne i społeczne, oraz przedmioty będące własnością innych

- uczniów;
- 6) pije napoje alkoholowe na terenie szkoły;
  - 7) posiada, używa lub rozprawdza środki odurzające;
  - 8) nie wykazuje chęci poprawy mimo stosowanych przez szkołę środków zaradczych;
  - 9) stwarza zagrożenie życia i zdrowia innych osób.

## **PROMOWANIE I UKOŃCZENIE SZKOŁY**

### **§ 132.**

1. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli
  - 1) ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał roczne pozytywne oceny klasyfikacyjne;
  - 2) przystąpił ponadto do egzaminu zawodowego, jeżeli egzamin ten był przeprowadzany w danej klasie.
2. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w ust. 1, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.
3. Rada Pedagogiczna, uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować ucznia do klasy programowo wyższej, 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.
4. Rada Pedagogiczna, uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który spełnił warunki określone w ust. 1 pkt 1, ale z przyczyn losowych lub zdrowotnych nie przystąpił do egzaminu zawodowego w terminie głównym i w terminie dodatkowym. Decyzja Rady Pedagogicznej jest ostateczna.
5. Uczeń, o którym mowa w ust. 4, przystępuje do egzaminu zawodowego w możliwie najbliższym terminie głównym przeprowadzania tego egzaminu.
6. Laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim oraz laureat lub finalistą ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej, otrzymuje z danych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego najwyższą pozytywną roczną ocenę klasyfikacyjną, Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim lub tytuł laureata lub finalisty ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną końcową ocenę klasyfikacyjną.
7. Uczeń realizujący obowiązek nauki poza szkołą nie jest klasyfikowany z wychowania fizycznego oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych. Uczniowi nie wystawia się oceny zachowania.
8. 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 promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
9. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę, do średniej ocen wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.

10. Uczniowi będącemu młodocianym pracownikiem, który uczęszczał na turnus dokształcania teoretycznego młodocianych pracowników, do średniej ocen wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z zajęć realizowanych w ramach turnusu, wynikające z zaświadczenia o ukończeniu dokształcania teoretycznego młodocianych pracowników.
11. Uczniowi będącemu młodocianym pracownikiem do średniej ocen, o której mowa w ust. 1, wlicza się także roczną ocenę klasyfikacyjną uzyskaną z zajęć praktycznych.
12. Uczeń realizujący obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
13. Uczeń kończy szkołę, jeżeli:
  - 1) w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej oraz roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych, uzyskał oceny pozytywne;
  - 2) w przypadku technikum - przystąpił ponadto do egzaminu zawodowego ze wszystkich kwalifikacji wyodrębnionych w zawodzie, z zastrzeżeniem art. 44zzzga Ustawy o systemie oświaty;
  - 3) w przypadku branżowej szkoły I stopnia - przystąpił ponadto do:
    - a) egzaminu zawodowego - w przypadku ucznia, o którym mowa w art. 44zzzbb ust. 3 pkt 1, ustawy o systemie oświaty;
    - b) egzaminu czeladniczego zgodnie z przepisami wydanymi na podstawie art. 3 ust. 4 młodocianym pracownikiem zatrudnionym w celu przygotowania zawodowego u pracodawcy będącego rzemieślnikiem.
14. Uczeń, który nie spełnił warunku, o którym mowa w ust. 13, powtarza ostatnią klasę tej szkoły.
15. Uczeń kończy szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, uzyskał z obowiązujących zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.
16. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę, do średniej ocen, o której mowa w ust. 1, wlicza się także końcowe oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.
17. Uczniowi będącemu młodocianym pracownikiem, który uczęszczał na turnus dokształcania teoretycznego młodocianych pracowników, do średniej ocen, o której mowa w ust. 1, wlicza się także końcowe oceny klasyfikacyjne uzyskane z zajęć realizowanych w ramach turnusu, wynikające z zaświadczenia o ukończeniu dokształcania teoretycznego młodocianych pracowników, o którym mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 117 ust. 5 ustawy – Prawo oświatowe.
18. Uczniowi będącemu młodocianym pracownikiem do średniej ocen, o której mowa w ust. 1, wlicza się także końcową ocenę klasyfikacyjną uzyskaną z zajęć praktycznych.
19. Uczeń, o którym mowa w art. 37 ust. 4 ustawy – Prawo oświatowe, kończy szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych

zajęć edukacyjnych średnią końcowych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75.

## **Rozdział 2**

### **Prawa ucznia**

#### **§ 133.**

Uczeń ma prawo do właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami dydaktyki, metodyki nauczania i wychowania oraz zasadą higieny pracy umysłowej, a także do ochrony jego osoby jako człowieka i dziecka.

#### **§ 134.**

W zakresie prawa do właściwie zorganizowanego procesu kształcenia uczeń ma prawo w szczególności:

- 1) przedstawiać wychowawcy klasy, dyrektorowi i innym nauczycielom - indywidualnie albo za pośrednictwem rodziców lub przedstawicieli Samorządu Uczniowskiego - swoje lub innych uczniów (jeżeli został przez nich upoważniony) opinie i wnioski dotyczące organizacji zajęć, treści i metod nauczania i wychowania oraz uzyskiwania na nie wyjaśnienia i odpowiedzi;
- 2) przejawiać własną aktywność w zdobywaniu wiedzy przy zachowaniu wszystkich ograniczeń wynikających z organizacji Szkoły i ogólnie przyjętych norm moralnych;
- 3) do podmiotowego traktowania w procesie kształcenia przez nauczycieli, pracowników administracji i obsługi Szkoły i innych uczniów;
- 4) do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
- 5) do jawnej i umotywowanej oceny postępu w nauce i zachowaniu z uwzględnieniem prawa rodziców do wglądu w ocenę;
- 6) do powiadomienia z wyprzedzeniem przynajmniej siedmiodniowym o terminie pisemnego sprawdzianu i zakresu obejmującego szczegółowe wiadomości powyżej trzech jednostek lekcyjnych z uwzględnieniem zasady, że w ciągu dnia może odbyć się tylko jeden sprawdzian, a w ciągu tygodnia nie więcej niż trzy;
- 7) zwrotu ocenionych prac pisemnych w ciągu dwóch tygodni od dnia ich napisania z uwzględnieniem prawa rodziców do zapoznania się z ocenianymi pracami pisemnymi;
- 8) zapewnienia przeprowadzania następnego pisemnego sprawdzianu wiadomości z tego samego przedmiotu po zwrocie ocenionych prac ze sprawdzianu poprzedniego;
- 9) zgłoszenia dwa razy w roku nieprzygotowania (bez podania przyczyny) z każdego przedmiotu z wyjątkiem zajęć praktycznych (praktycznej nauki zawodu); fakt nieprzygotowania należy zgłosić nauczycielowi przed rozpoczęciem lekcji, zgłoszenie to nie może spowodować innych konsekwencji poza odnotowaniem w dzienniku;
- 10) zdawania egzaminu poprawkowego i klasyfikacyjnego wg odrębnych przepisów w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania egzaminów i sprawdzianów w szkołach publicznych;

- 11) udostępniania na wniosek ucznia i jego rodziców do wglądu w siedzibie szkoły dokumentacji dotyczącej egzaminu klasyfikacyjnego i egzaminu poprawkowego z uwzględnieniem przepisów szczególnych.

### **§ 135.**

W zakresie prawa ochrony jego osoby uczeń ma prawo do:

- 1) bezpiecznych i higienicznych warunków pracy i nauki w czasie pobytu w szkole, jak również podczas zajęć obowiązkowych i nadobowiązkowych organizowanych przez szkołę poza jej terenem;
- 2) opieki wychowawczej wychowawcy klasy, nauczycieli przedmiotu, pedagoga, psychologa i terapeuty pedagogicznego lub stowarzyszenia czy organizacji działających na terenie Szkoły, których celem statutowym jest działalność wychowawcza wśród młodzieży albo rozszerzenie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły;
- 3) ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej, do ochrony praw osobistych, rodzinnych, koleżeńskich, poszanowania poglądów i godności;
- 4) ochrony przed uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej;
- 5) pomocy psychologiczno-pedagogicznej ze strony Szkoły w różnych sytuacjach dla niego kryzysowych pedagoga, psychologa i terapeuty pedagogicznego i korzystania z poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego (w formach dostępnych w szkole);
- 6) uzyskania pomocy nauczyciela Rzecznika Praw Ucznia;
- 7) ochrony wizerunku, umieszczenie jego wizerunku w informacji ogólnodostępnej wymaga jego zgody lub zgody rodziców.

### **§ 136.**

W zakresie praw do rozwoju swojej osobowości uczeń ma prawo do:

- 1) dodatkowej pomocy nauczyciela w formie konsultacji;
- 2) uczestniczenia w wybranych przez siebie zajęciach pozalekcyjnych organizowanych na terenie szkoły lub poza nią;
- 3) udziału w imprezach, obozach i wycieczkach organizowanych przez szkołę, Samorząd Uczniowski lub organizacje działające na terenie szkoły z uwzględnieniem ograniczeń ustalonych przez organizatora;
- 4) organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem;
- 5) korzystania z urządzeń, sprzętu, pomocy dydaktycznych, biblioteki, czytelní, pracowni przedmiotowych i sali gimnastycznej na zasadach określonych właściwymi dla tych urządzeń i pomieszczeń regulaminami;
- 6) korzystania z pomocy socjalnej, stypendialnej bądź doraźnej (w miarę możliwości szkoły i na zasadach określonych odrębnymi przepisami);
- 7) reprezentowania Szkoły w zawodach sportowych, turniejach, konkursach;

- 8) nagród i wyróżnień za wybitne osiągnięcia w nauce, zachowaniu, sporcie i innych dziedzinach.

### **§ 137.**

Uczeń ma prawa wynikające z Konwencji o Prawach Dziecka, a w szczególności:

- 1) prawo do znajomości swoich praw zwłaszcza dostępności wiedzy na ich temat (powszechna dostępność Statutu Szkoły);
- 2) prawo do równego traktowania wobec prawa;
- 3) prawo do wolności wyrażania swojej opinii, w tym głównie dotyczącej spraw szkolnych a także światopoglądowych i religijnych, jeśli nie narusza godności innych osób i postępuje w sposób taktowny, tolerancyjny;
- 4) prawo do swobodnej wypowiedzi i dostępu do informacji;
- 5) prawo do wydawania gazetki szkolnej;
- 6) prawo do wolności od poniżającego traktowania, naruszania godności, prawo do nietykalności (zakaz stosowania form przemocy fizycznej i psychicznej, poniżania, obrażania);
- 7) prawo do wolności od pracy przymusowej (poza zwyczajowymi obywatelskimi obowiązkami i naprawienie wyrządzonej szkody);
- 8) prawo do wolności zrzeszania się; swobodne działanie w organach samorządu uczniowskiego i organizacjach działających na terenie szkoły (w tym zakładanie nowych organizacji – poza partiami politycznymi);
- 9) prawo do wolności myśli, sumienia i wyznania;
- 10) prawo do prywatności i tajemnicy korespondencji;
- 11) prawo do wypoczynku i czasu wolnego, uczestnictwa w zabawach i życiu kulturalnym;
- 12) prawa proceduralne:
  - a) możliwość jasnego zrozumiałego i skutecznego dochodzenia swoich praw;
  - b) prawo do obrony w sytuacji konfliktowej z nauczycielem;
  - c) prawo do dokładnego wyjaśnienia wyjaśnianych zarzutów, odwołania od wszelkich decyzji, postanowień i kar z zachowaniem zasady instancyjności.

### **§ 138.**

1. W przypadku niespektowania powyższych praw uczeń lub jego rodzice mogą zwrócić się do wychowawcy, pedagoga szkolnego, dyrektora (wicedyrektora) oraz w dalszej kolejności do organu sprawującego nadzór pedagogiczny. Uczeń może też indywidualnie zwrócić się o pomoc do opiekuna Samorządu Uczniowskiego oraz nauczyciela Rzecznika Praw Ucznia.
2. W każdym przypadku zgłoszenia naruszeń praw, uczeń oraz jego rodzice powinni uzyskać odpowiedź uzasadniającą przyjęte w danej sprawie stanowisko. Termin uzyskania odpowiedzi nie powinien przekraczać 14 dni, a w uzasadnionych przypadkach 30 dni.



## **Rozdział 3**

### **Obowiązki ucznia**

#### **§ 139.**

Uczeń ma obowiązek ściśle przestrzegać postanowień zawartych w Statucie Szkoły, w szczególności:

- 1) systematycznie i aktywnie uczestniczyć w zajęciach dydaktycznych w życiu Szkoły;
- 2) przestrzegać zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i pracowników szkoły;
- 3) dbać o własne zdrowie i higienę oraz rozwój umysłowy i fizyczny; nie palić tytoniu, nie pić alkoholu i nie używać innych środków szkodliwych dla zdrowia, w tym papierosów elektronicznych;
- 4) szanować pracę własną, koleżanek i kolegów, rodziców, nauczycieli i innych pracowników szkoły;
- 5) w dni egzaminów i uroczystości szkolnych przychodzić w stroju galowym, w przypadku klas mundurowych stosować się do regulaminu noszenia munduru, a na zajęciach wychowania fizycznego nosić strój określony regulaminem sali gimnastycznej;
- 6) przebywać w salach lekcyjnych bez okrycia wierzchniego, tj. bez kurtek i płaszczy,
- 7) systematycznie dostarczać w formie ustalonej przez wychowawcę klasy informację o przyczynach nieobecności na zajęciach szkolnych najpóźniej do końca miesiąca, w którym nieobecność miała miejsce:
  - a) w przypadku ucznia niepełnoletniego o usprawiedliwienie pisemnie wnioskują rodzice, podając powód nieobecności;
  - b) uczeń pełnoletni przedkłada zaświadczenie lekarskie lub pisemnie wnioskuje do wychowawcy o usprawiedliwienie, podając powód nieobecności, a wychowawca rozpatruje wniosek i decyduje, czy nieobecność zostanie usprawiedliwiona;
- 8) korzystać z pomieszczeń, sprzętu, pomocy naukowych, maszyn i urządzeń tylko pod kierownictwem nauczyciela prowadzącego zajęcia i zgodnie z ich przeznaczeniem; użytkowanie wyposażenia bez wiedzy i zgody osoby materialnie odpowiedzialnej i w czasie nieobecności w danym pomieszczeniu prowadzącego zajęcia jest niedopuszczalne i podlega karze;
- 9) dbać o bezpieczeństwo własne i innych osób z bezpośredniego otoczenia, przestrzegać obowiązujących przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy, przeciwpożarowych i ruchu drogowego - powiadomić niezwłocznie nauczyciela, wychowawcę, dyżurnego pracownika pedagogicznego o zauważonych przedmiotach lub sytuacjach zagrażających życiu lub zdrowiu przebywających w danym miejscu osób;
- 10) w czasie planowych godzin zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz przerw między zajęciami przebywać na terenie szkoły;
- 11) podporządkować się oraz przestrzegać zaleceń i zarządzeń dyrektora, Rady Pedagogicznej, nauczycieli oraz ustaleń Samorządu Uczniowskiego, a także

- wykonywać zadania zgodnie z ich treścią i ustalonymi terminami nawet wtedy, kiedy zgłosiło się swoje zastrzeżenie;
- 12) być obecnym na zajęciach z wychowania fizycznego, gdy jest zwolniony z czynnego w nim uczestnictwa.

#### **§ 140.**

Uczniowi nie wolno:

- 1) przejawiać aktów agresji w tym zwłaszcza naruszania prawa nietykalności cielesnej wobec koleżanek, kolegów i nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;
- 2) naruszać godności koleżanek, kolegów, nauczycieli lub pracowników szkoły;
- 3) samowolnie opuszczać zajęć szkolnych;
- 4) dokonywać jakichkolwiek manipulacji w instalacjach elektrycznych;
- 5) siadać na parapetach okiennych oraz wychylać się z okien;
- 6) wyrzucać przedmiotów przez okna;
- 7) biegać po schodach;
- 8) przenosić, przestawiać, uruchamiać sprzęt ochrony przeciwpożarowej, gdy nie zachodzi konieczność ochrony mienia przed zniszczeniem;
- 9) używać telefonów komórkowych w trakcie zajęć dydaktycznych i opiekuńczo-wychowawczych;
- 10) wnosić i używać urządzeń nagrywających obraz lub dźwięk na zajęcia szkolne, z wyjątkiem sytuacji, gdy jest to niezbędne dla realizacji celów i zadań szkoły i wyrazi na to zgodę nauczyciel;
- 11) wprowadzać osób postronnych na teren szkolny bez wiedzy i zgody pracowników szkoły;
- 12) wnosić do szkoły niebezpiecznych przedmiotów i substancji zagrażających swojemu zdrowiu oraz zdrowiu i życiu kolegów, nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;
- 13) opuszczać terenu szkoły w trakcie zajęć bez zgody dyrektora lub nauczyciela.

#### **§ 141.**

1. Uczeń ma obowiązek dbać o mienie szkoły. W przypadku stwierdzenia uszkodzenia lub zniszczenia elementu wyposażenia szkoły - zgłosić ten fakt niezwłocznie nauczycielowi dyżurnemu. W przypadku celowego wyrządzenia szkody jest obowiązany ją naprawić. Za szkody wyrządzone przez ucznia odpowiedzialność materialną ponoszą jego rodzice.
2. Uczeń, który uległ wypadkowi na terenie Szkoły lub poza nią w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę winien ten fakt zgłosić nauczycielowi, który powiadamia o zaistniałym wypadku szkolną służbę zdrowia i Dyrektora.

## **Rozdział 4**

### **Nagradzanie uczniów**

#### **§ 142.**

1. Uczniowie mogą być nagradzani za:
  - 1) wyniki w nauce;
  - 2) wzorową postawę i systematyczną działalność na rzecz klasy, Szkoły i środowiska;
  - 3) wybitne osiągnięcia w określonej dziedzinie;
  - 4) pełną (100%) frekwencję.
2. Absolwent może być nagradzany:
  - 1) nagrodą rzeczową;
  - 2) Medalem „Absolwent na Medal”;
  - 3) Medalem „Absolwentowi za Działalność Społeczną”;
  - 4) Medalem „Sportowiec na Medal”;
3. Uczeń może być nagradzany:
  - 1) nagrodą rzeczową;
  - 2) dyplomem uznania;
  - 3) pochwałą ustną lub pisemną.
2. Nagrody wymienione w ust. 2 pkt 2 uczeń może uzyskać za osiągnięcie w wyniku rocznej klasyfikacji średniej stopni wszystkich przedmiotów obowiązkowych co najmniej 4,75 i co najmniej bardzo dobrej oceny z zachowania, zasady przyznawania medali opisują regulaminy ich przyznawania.
3. Za wzorową postawę uczeń może być nagrodzony:
  - 1) pochwałą dyrektora wobec uczniów;
  - 2) nagrodą rzeczową;
  - 3) dyplomem uznania;
  - 4) pochwałą wychowawcy wobec klasy.
4. Za wybitne osiągnięcia w określonej dziedzinie uczeń może być nagrodzony:
  - 1) nagrodą rzeczową;
  - 2) dyplomem uznania;
  - 3) inną formą wyróżnienia ustaloną przez Radę Pedagogiczną.
5. Za pełną (100%) frekwencję uczeń może być nagrodzony:
  - 1) nagrodą rzeczową;
  - 2) dyplomem uznania.

#### **§ 143.**

Z wnioskiem o nagrodę dla ucznia może wystąpić wychowawca klasy, a w szczególnych przypadkach inny pracownik pedagogiczny szkoły.

#### **§ 144.**

Od nagrody przyznanej uczniowi przysługuje odwołanie za pośrednictwem dyrektora szkoły.

## **Rozdział 5**

### **Kary**

#### **§ 145.**

1. Uczniowie mogą być ukarani za:
  - 1) niewypełnianie obowiązków ucznia;
  - 2) nieprzestrzeganie postanowień Statutu Szkoły;
  - 3) nieprzestrzeganie obowiązujących w Szkole regulaminów;
  - 4) fałszowanie dokumentacji szkolnej;
  - 5) przemoc fizyczną i psychiczną wobec innych, w tym cyberprzemoc;
  - 6) utrwalanie i publikowanie dźwięku oraz obrazu bez zgody osób, których wizerunek i głos jest nagrywany;
  - 7) demoralizację i inne przejawy patologii społecznej;
  - 8) świadome łamanie przepisów bezpieczeństwa i higieny oraz przeciwpożarowych;
  - 9) posiadanie, używanie i rozprowadzanie środków odurzających, w tym alkoholu, narkotyków i innych substancji psychoaktywnych oraz przebywanie pod ich wpływem na terenie Szkoły i w trakcie zajęć organizowanych przez Szkołę poza jej terenem;
  - 10) palenie papierosów i innych wyrobów tytoniowych oraz używanie papierosów elektronicznych;
  - 11) niewłaściwą postawę wobec koleżanek, kolegów i innych osób, w tym wulgarne odnoszenie się do nauczycieli i innych członków społeczności szkolnej;
  - 12) niszczenie i kradzież mienia szkoły;
  - 13) stwarzanie sytuacji zagrożenia publicznego na terenie szkoły oraz w trakcie zajęć organizowanych przez szkołę poza jej terenem;
  - 14) wywołanie fałszywego alarmu na terenie szkoły oraz w czasie zajęć dydaktycznych i wychowawczych organizowanych poza terenem szkoły;
  - 15) wnoszenie na zajęcia organizowane przez Szkołę na jej terenie i poza jej terenem niebezpiecznych przedmiotów zagrażających życiu, zdrowiu i bezpieczeństwu uczniów i pracowników szkoły.
2. Uczeń może otrzymać za to samo przewinienie tylko jedną karę, w ramach prewencji szkolnej.

#### **§ 146.**

Wobec ucznia mogą być zastosowane następujące kary:

- 1) upomnienie wychowawcy lub innego pracownika pedagogicznego, skutkujące częściową oceną naganną zachowania o wadze 3;
- 2) nagana wychowawcy, skutkująca częściową oceną naganną zachowania o wadze 3 oraz roczną oceną zachowania nie wyższą niż dobra;
- 3) nagana dyrektora z pisemnym powiadomieniem rodziców lub prawnych opiekunów,
- 4) skutkiem otrzymania przez ucznia nagany dyrektora jest:
  - a) otrzymanie śródrocznej nagannej oceny zachowania oraz rocznej oceny zachowania nie wyższej niż nieodpowiednia;
  - b) zawieszenie prawa do reprezentowania Szkoły, w tym w zawodach sportowych

na czas nie krótszy niż miesiąc;

- c) zawieszenie prawa do nagród i wyróżnień nie krótszy niż miesiąc;
- d) zawieszenie prawa do udziału w imprezach szkolnych nie krótszy niż miesiąc.

#### **§ 147.**

1. Dyrektor przed udzieleniem nagany może zasięgnąć opinii zespołu wychowawczego.
2. Dyrektor może w szczególnych przypadkach odstąpić od zawieszenia ucznia w prawach określonych w § 146, pkt. 3) b, c i d.

#### **§ 148.**

Z wnioskiem o ukaranie ucznia może wystąpić wychowawca klasy lub inny pracownik pedagogiczny szkoły.

#### **§ 149.**

1. Wychowawca powiadamia rodziców o zastosowaniu wobec ucznia kary.
2. Wzór pisemnego powiadomienia rodziców ucznia dostępny jest w sekretariacie.

#### **§ 150.**

1. Każdy uczeń może składać wyjaśnienia ustnie lub na piśmie do dyrektora i Rady Pedagogicznej w związku z sytuacją, która może spowodować nałożenie na niego kary.
2. Kara nałożona na ucznia może być zastosowana po rzetelnym wyjaśnieniu sprawy, umożliwieniu wykorzystania prawa do obrony, którą może uzyskać u pedagoga szkolnego, wychowawcy, Rzecznika Praw Ucznia lub opiekuna Samorządu Uczniowskiego.

## **Rozdział 6**

### **Skreślenie z listy uczniów**

#### **§ 151.**

1. Decyzją dyrektora na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej uczeń może być skreślony za:
  - 1) popełnienie przestępstwa lub wykroczenia w myśl obowiązującego prawa;
  - 2) opuszczenie bez usprawiedliwienia co najmniej czterotygodniowego wymiaru godzin zajęć dydaktycznych;
  - 3) niepodjęcie zajęć praktycznych przewidzianych umową z pracodawcą;
  - 4) otrzymanie w danym roku szkolnym minimum dwóch nagan dyrektora
  - 5) rażące naruszenie godności pracownika lub ucznia szkoły,
  - 6) popełnienia następujących czynów:
    - a) przemocy psychicznej i fizycznej wobec innych członków społeczności szkolnej,
    - b) posiadania, używania i rozprawiania środków odurzających, w tym alkoholu,
    - c) przebywania pod wpływem alkoholu lub innych środków odurzających, na terenie Szkoły oraz w trakcie zajęć organizowanych przez szkołę poza jej terenem,
    - d) celowego niszczenia i kradzieży mienia szkoły,
    - e) spowodowania zagrożenia życia i zdrowia oraz bezpieczeństwa publicznego.

2. Dyrektor skreśla ucznia z listy uczniów na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej w razie, gdy:
  - 1) stwierdzi, że przyjęcie ucznia do Szkoły nastąpiło na podstawie przerobionych, podrobionych lub nieważnych dokumentów;
  - 2) uczeń został skazany prawomocnym orzeczeniem sądu na karę pozbawienia wolności albo orzeczono umieszczenie w ośrodku wychowawczym lub zakładzie poprawczym i odbywanie kary lub przebywanie w ośrodku lub zakładzie uniemożliwia mu kontynuowanie nauki w szkole.

#### **§ 152.**

1. Z wnioskiem o skreślenie ucznia może wystąpić każdy nauczyciel szkoły.
2. Dyrektor po przeprowadzeniu postępowania wyjaśniającego, z udziałem pedagoga, szkolnego i wychowawcy, przekazuje sprawę Radzie Pedagogicznej, która na zwołanym w tym celu posiedzeniu podejmuje stosowną uchwałę.
3. O wszczęciu postępowania w sprawie skreślenia ucznia dyrektor powiadamia ucznia pełnoletniego lub rodziców ucznia niepełnoletniego, w trybie przepisów kodeksu postępowania administracyjnego.
4. W toku postępowania wyjaśniającego uczeń pełnoletni lub rodzice ucznia niepełnoletniego mają prawo przedstawić Radzie Pedagogicznej swoje wyjaśnienia. Wychowawca ma obowiązek przedstawić Radzie Pedagogicznej pełną analizę postępowania ucznia oraz poinformować o zastosowanych dotychczas środkach wychowawczych i dyscyplinujących.
5. Rada Pedagogiczna podejmuje uchwałę po wysłuchaniu stron w głosowaniu tajnym.
6. Dyrektor wydaje decyzję w sprawie skreślenia z listy uczniów po zapoznaniu się z opinią Samorządu Uczniowskiego. Decyzję o skreśleniu z listy uczniów doręcza się niezwłocznie uczniowi pełnoletniemu oraz rodzicom ucznia niepełnoletniego za zwrotnym potwierdzeniem odbioru.
7. Od decyzji o skreśleniu z listy uczniów służy odwołanie do Dolnośląskiego Kuratora Oświaty, za pośrednictwem dyrektora, w terminie 14 dni od dnia doręczenia decyzji.
8. Do czasu uprawomocnienia się decyzji dyrektora lub zakończenia postępowania odwoławczego uczeń ma prawo uczęszczać na zajęcia szkolne.

## **Dział VII**

### **Odwołania w sprawach organizacyjnych oraz od kar i nagród dla uczniów**

#### **§ 153.**

1. Od decyzji dyrektora w sprawach organizacyjnych i zastosowania kar i nagród udzielonych uczniom służy odwołanie do:
  - 1) organu prowadzącego w zakresie spraw organizacji Szkoły należących do jego właściwości;
  - 2) Kuratora Oświaty w sprawach uczniowskich i pozostałych należących do zakresu jego właściwości.
2. Odwołanie składa się na piśmie za pośrednictwem organu, którego rozstrzygnięcia dotyczy w terminie 14 dni od powzięcia wiadomości o przedmiocie odwołania.
3. Dyrektor przekazuje odwołanie bez zbędnej zwłoki.
4. W sprawach odwołań od decyzji o ukaraniu ucznia stosuje się § 155 Statutu.

#### **§ 154.**

W sprawie związanej ze zmianą wychowawcy rodzice lub uczniowie mają prawo odwołać się do organu sprawującego nadzór pedagogiczny w terminie 14 dni od otrzymania pisemnego zawiadomienia dyrektora.

#### **§ 155.**

1. Uczeń lub rodzice ucznia mogą odwołać się od orzeczonej kary i nagrody na piśmie. W zależności od rodzaju orzeczonej kary odwołanie może być złożone z zachowaniem zasady instancyjności:
  - 1) od kary i nagrody orzeczonej przez wychowawcę lub nauczyciela przedmiotu odwołać się można do dyrektora w terminie 3 dni od dnia jej orzeczenia;
  - 2) od kary i nagrody orzeczonej przez dyrektora do organu sprawującego nadzór pedagogiczny w terminie 14 dni od dnia jej orzeczenia.
2. W przypadku odwołania się od kary i nagrody orzeczonej przez dyrektora decyzja Kuratora Oświaty jest ostateczna.
3. Odwołanie od orzeczonej kary i nagrody lub wniosek o zawieszenie kary na czas próby powinno być rozpatrzone bez zbędnej zwłoki z powiadomieniem pisemnym o sposobie załatwienia odwołania.

## **Dział VIII**

### **Postanowienia końcowe**

#### **§ 156.**

Statut wchodzi w życie z dniem 1 września 2022 r.

# Spis treści

<b>Dział I</b>		
<b>Postanowienia ogólne</b>		2
<b>Dział II Cele i zadania Szkoły oraz sposoby ich realizacji</b>		5
Rozdział 1	Misja i wizja Szkoły oraz model absolwenta	5
Rozdział 2	Cele i zadania Szkoły	6
Rozdział 3	Sposoby realizacji celów i zadań Szkoły	10
Rozdział 4	Organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej	14
Rozdział 5	Organizacja praktycznej nauki zawodu	17
<b>Dział III Zarządzanie Szkołą</b>		21
Rozdział 1	Organy Szkoły	21
Rozdział 2	Dyrektor i inne stanowiska kierownicze	21
Rozdział 3	Rada Pedagogiczna	23
Rozdział 4	Rada Rodziców	25
Rozdział 5	Samorząd Uczniowski	27
Rozdział 6	Zasady współdziałania organów szkoły i tryb rozstrzygania sporów	28
<b>Dział IV Organizacja Szkoły</b>		29
Rozdział 1	Planowanie działalności szkoły	29
Rozdział 2	Podstawowe formy działalności szkoły	29
Rozdział 3	Biblioteka szkolna	32
Rozdział 4	Wolontariat	34
Rozdział 5	Pracownie przedmiotowe	35
<b>Dział V Pracownicy Szkoły</b>		36
Rozdział 1	Postanowienia ogólne	36
Rozdział 2	Zadania nauczycieli	36
Rozdział 3	Zespoły przedmiotowe	38
Rozdział 4	Zespół wychowawczy	38
Rozdział 5	Zadania wychowawcy	39
Rozdział 6	Obowiązki pedagoga, psychologa i terapeuty pedagogicznego	42
Rozdział 7	Rzecznik Praw Ucznia	44
Rozdział 8	Pozostali pracownicy	45
<b>Dział VI Uczniowie</b>		47
Rozdział 1	Zasady Wewnętrznej Oceniania	47
Rozdział 2	Prawa ucznia	70
Rozdział 3	Obowiązki ucznia	73
Rozdział 4	Nagradzanie uczniów	75
Rozdział 5	Kary	76
Rozdział 6	Skreślenie z listy uczniów	77
<b>Dział VII Odwołania w sprawach organizacyjnych oraz od kar i nagród dla uczniów</b>		79
<b>Dział VII Postanowienia końcowe</b>		79