

**ZESPÓŁ SZKÓŁ  
im. WINCENTEGO WITOSA  
W PŁOTACH**

**STATUT  
SZKOŁY**

*Obowiązuje od 01 września 2019 roku.*

## SPIS TREŚCI

ROZDZIAŁ I.....	4
POSTANOWIENIA OGÓLNE SZKOŁY .....	4
ROZDZIAŁ II.....	5
CELE I ZADANIA SZKOŁY .....	5
NAUCZANIE RELIGII, ETYKI, WYCHOWANIA DO ŻYCIA W RODZINIE.....	6
POMOC PSYCHOLOGICZNO-PEDAGOGICZNA .....	6
ROZDZIAŁ III.....	9
ORGANY SZKOŁY .....	9
DYREKTOR SZKOŁY .....	9
RADA PEDAGOGICZNA .....	10
RADA RODZICÓW.....	12
SAMORZĄD UCZNIOWSKI .....	12
ROZDZIAŁ IV .....	15
ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY .....	15
ROZDZIAŁ V .....	20
OCENIANIE BIEŻĄCE.....	22
SKALA OCEN SZKOLNYCH .....	24
OGÓLNE KRYTERIA OCENIANIA.....	25
KLASYFIKACJA ŚRÓDROCZNA I ROCZNA.....	26
SPRAWDZIAN WIADOMOŚCI I UMIEJĘTNOŚCI.....	28
FORMY PRZEKAZYWANIA INFORMACJI UCZNIOM I RODZICOM .....	30
EGZAMIN KLASYFIKACYJNY .....	31
EGZAMIN POPRAWKOWY .....	34
ZASADY OCENIANIA ZACHOWANIA .....	36
UKOŃCZENIE SZKOŁY .....	39
POSTANOWIENIA KOŃCOWE.....	39
ROZDZIAŁ VI .....	41
NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY .....	41
NAUCZYCIEL .....	41
WYCHOWAWCA.....	43
PEDAGOG SZKOLNY.....	45
INSPEKTOR DO SPRAW BHP .....	46
ROZDZIAŁ VII .....	47
UCZNIOWIE SZKOŁY .....	47
PRAWA I OBOWIĄZKI UCZNIWA.....	47

NAGRODY I KARY.....	49
1. Tryb składania skarg i wniosków:.....	51
ROZDZIAŁ VIII .....	53
RODZICE .....	53
1. Tryb składania skarg:.....	54
ROZDZIAŁ IX .....	55
POSTANOWIENIA KOŃCOWE.....	55

### **Podstawa prawna**

*Na podstawie art. 60 ust. 2 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (t. j. Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572, z późn. zm.) , Ustawy z dnia 06 grudnia 2013 r. o zmianie ustawy o systemie oświaty oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. z 2014 r. poz. 7 z późn. zm), Ustawy z dnia 20 lutego 2015 r. o zmianie ustawy o systemie oświaty oraz niektórych innych ustaw Dz.U. 2015 poz. 357, Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe, Ustawy o systemie oświaty tekst ujednolicony na dzień 26 stycznia 2017 roku, Rozporządzenie Prezesa Rady ministrów z dnia 20 czerwca 2002 r. w sprawie Zasad techniki prawodawczej (Dz. U. z 2002 r. Nr 100, poz. 908), Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 27 sierpnia 2012 r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz kształcenia ogólnego w poszczególnych typach szkół, Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 lutego 2017 r. w sprawie podstawy programowej kształcenia ogólnego dla branżowej szkoły I stopnia, Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 31 marca 2017 r. w sprawie podstawy programowej kształcenia w zawodach, Rozporządzenie MEN z dnia 03 sierpnia 2017 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych – tekst ujednolicony na 1 września 2017 r., Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 lutego 2017 r. w sprawie podstawy programowej kształcenia ogólnego dla branżowej szkoły I stopnia, w okresie przejściowym – ustawa z 22 listopada 2018 r. o zmianie ustawy – Prawo oświatowe, Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 maja 2001 r. w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół (Dz. U. z 2001 r. Nr 61, poz. 624 z późn. zm), Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 10 czerwca 2015 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych, Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 30 kwietnia 2013 r. w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno- pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U. z 2013, poz. 532), Konwencja o prawach dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych z dnia 20 listopada 1989 r. (Dz. U. z 1991 Nr 120, poz. 526 z późn. zm).*

## ROZDZIAŁ I

### POSTANOWIENIA OGÓLNE SZKOŁY

#### § 1.

1. Szkoła nosi nazwę Zespół Szkół im. Wincentego Witosa w Płotach.
2. W skład Zespołu Szkół im. Wincentego Witosa wchodzi następujące szkoły
  - 1) na podbudowie gimnazjum:
    - a) Liceum Ogólnokształcące o trzyletnim cyklu nauczania;
    - b) Technikum Zawodowe o czteroletnim cyklu nauczania kształcące w zawodzie:
      - technik hotelarstwa,
      - technik informatyk,
      - technik żywienia i usług gastronomicznych;
    - c) Branżowa Szkoła I stopnia o trzyletnim cyklu nauczania:
      - klasa wielozawodowa;
  - 2) na podbudowie szkoły podstawowej:
    - a) Liceum Ogólnokształcące o czteroletnim cyklu nauczania;
    - b) Technikum Zawodowe o pięcioletnim cyklu nauczania kształcące w zawodzie:
      - technik hotelarstwa,
      - technik informatyk,
      - technik żywienia i usług gastronomicznych;
    - c) Branżowa Szkoła I stopnia o trzyletnim cyklu nauczania:
      - klasa wielozawodowa.
3. Formy pozaszkolne kształcenia ustawicznego w obszarach: E - elektryczno-elektronicznym oraz T - turystyczno-gastronomicznym.
4. Szkoła mieści się przy ul. Paderewskiego 13, 72-310 Płoty.
5. Organem prowadzącym szkołę jest Starostwo Powiatowe w Gryficach.
6. Nadzór pedagogiczny nad szkołą sprawuje Zachodniopomorski Kurator Oświaty.
7. Obsługę księgową zapewnia Centrum Usług Wspólnych w Gryficach.

## ROZDZIAŁ II

### CELE I ZADANIA SZKOŁY

#### § 2.

1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w ustawie Prawo oświatowe oraz w przepisach wydanych na jej podstawie, a w szczególności:
  - 1) umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły, świadectwa dojrzałości po zdaniu egzaminu maturalnego, dyplomu potwierdzającego kwalifikacje zawodowe po zdaniu egzaminów zawodowych;
  - 2) szkoła kształci zgodnie z podstawą programową kształcenia ogólnego i podstawą programową kształcenia w zawodach wpisanych do kwalifikacji zawodów szkolnictwa zawodowego;
  - 3) działalność dydaktyczna szkoły w zakresie kształcenia w wybranym zawodzie jest określona w programie nauczania dla danego zawodu/ kwalifikacji;
  - 4) umożliwia uczniom rozwój ich talentów, uwzględniając indywidualne predyspozycje i zainteresowania młodzieży;
  - 5) zapewnia uczniom pełny rozwój umysłowy, moralno-emocjonalny i fizyczny w zgodzie z ich potrzebami i możliwościami psychofizycznymi;
  - 6) zapewnia uczniom opiekę pedagogiczną i psychologiczną, także zdrowotną oraz warunki pełnego bezpieczeństwa w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
  - 7) upowszechnia wiedzę ekologiczną oraz kształtuje właściwe postawy wobec problemów ochrony środowiska;
  - 8) zapewnia warunki do wychowania w duchu patriotyzmu i przygotowanie do pełnienia ról w społeczeństwie, rodzinie, środowisku lokalnym i życiu zawodowym;
  - 9) 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 i opiekuńczej szkoły;
2. Szkoła realizuje swoje cele poprzez obowiązkowe i dodatkowe zajęcia edukacyjne, zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze, nadobowiązkowe zajęcia pozalekcyjne oraz współpracę z pracodawcami, instytucjami naukowymi, oświatowymi, społecznymi i kulturalnymi oraz z organizacjami pozarządowymi.

#### § 3.

1. Szkoła realizuje program wychowawczo-profilaktyczny obejmujący wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym i profilaktycznym, którego celem jest:
  - 1) uświadomienie potrzeby ciągłego rozwoju intelektualnego i psychicznego;
  - 2) kształtowanie postaw odpowiedzialności za swoje życie i zdrowie;
  - 3) przygotowanie do życia wśród ludzi i dla ludzi;
  - 4) kształtowanie i rozwijanie systemu wartości opartego na: miłości, dobru, pięknie, sprawiedliwości i poszanowaniu ojczystego kraju;
  - 5) systematyczne diagnozowanie środowiska ucznia, jako podstawy wdrażania oddziaływań profilaktycznych;
  - 6) wzmocnienie poczucia własnej wartości uczniów i ich rodziców;
  - 7) wspomaganie wychowawczej funkcji rodziny;

- 8) uczenie zachowań dotyczących kultury życia codziennego;
- 9) wyrównywanie szans, dbałość o czytelność i przygotowanie do odbioru kultury;
- 10) rozwijanie umiejętności społecznych;
- 11) poszerzanie wśród uczniów i rodziców wiedzy na temat przemocy, uzależnień oraz przeciwdziałanie im;
- 12) zmniejszenie, eliminowanie oraz zapobieganie zjawiskom przemocy i agresji w szkole;
- 13) propagowanie edukacji prozdrowotnej i wdrażanie oddziaływań profilaktycznych;
- 14) wyposażenie uczniów w umiejętności radzenia sobie w sytuacjach zetknięcia się z przemocą, nietolerancją i uzależnieniami;
- 15) kształtowanie umiejętności rozwiązywania problemów i konfliktów;
- 16) kształtowanie wśród uczniów umiejętności dokonywania pozytywnych i wartościowych wyborów, podejmowania mądrych decyzji oraz ponoszenia za nie odpowiedzialności;
- 17) uczenie umiejętności gospodarowania czasem;
- 18) przygotowanie do świadomego wejścia na rynek pracy i kształtowanie postaw przedsiębiorczych.

## NAUCZANIE RELIGII, ETYKI, WYCHOWANIA DO ŻYCIA W RODZINIE

### § 4.

1. Szkoła umożliwia uczniom podtrzymywanie i rozwijanie tożsamości religijnej poprzez organizację lekcji religii lub etyki zgodnie z konstytucyjną zasadą nienaruszalności, wolności i godności osobistej.
2. Szczegółowe zasady organizacji lekcji religii i etyki określają odrębne przepisy.
3. W przypadku uczniów niebiorących udziału w zajęciach religii, rodzice lub pełnoletni uczniowie przedstawiają oświadczenie, do wychowawcy klasy o sprzeciwie w uczestniczeniu w w/w zajęciach.
4. Oświadczenie nie musi być ponawiane w każdym kolejnym roku szkolnym, może być natomiast zmienione w każdym czasie.
5. Szkoła organizuje w ramach planu zajęć szkolnych zajęcia wychowania do życia w rodzinie. Na te zajęcia uczęszczają uczniowie, których rodzice (prawni opiekunowie)/pełnoletni uczniowie, złożyli do wychowawcy klasy pisemną deklarację uczestnictwa w tych zajęciach.

## POMOC PSYCHOLOGICZNO-PEDAGOGICZNA

### § 5.

1. Szkoła umożliwia swoim uczniom uzyskiwanie pomocy psychologicznej organizowanej i udzielanej we współpracy z rodzicami uczniów, poradnią psychologiczno-pedagogiczną, poradniami specjalistycznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli, innymi szkołami, organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami i podmiotami działającymi na rzecz rodziny i młodzieży.
2. Potrzeba objęcia ucznia 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 szczególnie 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.
3. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przedszkolu, szkole i placówce jest dobrowolne i nieodpłatne.
4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna polega na:
- 1) diagnozowaniu środowiska ucznia;
  - 2) rozpoznawaniu potencjalnych możliwości oraz indywidualnych potrzeb ucznia i umożliwianiu ich zaspokojenia;
  - 3) rozpoznawaniu przyczyn trudności w opanowywaniu umiejętności i wiadomości przez ucznia;
  - 4) wspieraniu ucznia z wybitnymi uzdolnieniami;
  - 5) wspieraniu uczniów w dokonywaniu wyboru kierunku dalszego kształcenia, zawodu i planowaniu kariery zawodowej oraz udzielaniu informacji w tym kierunku;
  - 6) wspieraniu nauczycieli i rodziców w działaniach wychowawczych.

## § 6.

1. Szkoła pomaga w wyborze kierunku dalszego kształcenia poprzez wewnętrzny system doradztwa zawodowego.
2. Do zadań szkolnego systemu poradnictwa zawodowego należy:
  - 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz na pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
  - 2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
  - 3) wskazywanie uczniom, rodzicom i nauczycielom dodatkowych źródeł informacji na poziomie regionalnym, ogólnokrajowym, europejskim i światowym dotyczących:
    - a) rynku pracy,
    - b) trendów rozwojowych w świecie zawodów i zatrudnienia,
    - c) wykorzystania posiadanych uzdolnień i talentów przy wykonywaniu przyszłych zadań zawodowych,
    - d) instytucji i organizacji wspierających funkcjonowanie osób niepełnosprawnych w życiu codziennym i zawodowym, alternatywnych możliwości kształcenia dla uczniów z problemami emocjonalnymi i dla uczniów niedostosowanych społecznie,
    - e) programów edukacyjnych Unii Europejskiej.

## §7.

1. Uczniowie niepełnosprawni, niedostosowani społecznie i zagrożeni niedostosowaniem społecznym mają możliwość nauki w każdej szkole wchodzącej w skład Zespołu Szkół.
2. Decyzję, czy uczeń może podjąć lub kontynuować naukę w określonym zawodzie podejmuje dyrektor szkoły na podstawie orzeczenia:
  - 1) lekarza medycyny pracy;
  - 2) lekarza specjalisty;
  - 3) poradni psychologiczno-pedagogicznej.
3. Dyrektor szkoły zapewnia uczniom niepełnosprawnym odpowiednie warunki do nauki.
4. W zależności od stanu zdrowia, program nauczania dla uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym może być indywidualizowany, zgodnie z potrzebami rozwojowymi, edukacyjnymi oraz predyspozycjami.

## **§ 8.**

1. Uczniowie szkoły mający specyficzne trudności w przyswojeniu treści programowych z zajęć edukacyjnych przewidzianych w ramowym planie nauczania mogą mieć dostosowane wymagania na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej.
2. Przez specyficzne trudności w uczeniu się należy rozumieć trudności w uczeniu się odnoszące się do uczniów w normie intelektualnej, o właściwej sprawności motorycznej i prawidłowo funkcjonujących systemach sensorycznych, którzy mają trudności w przyswajaniu treści dydaktycznych, wynikające ze specyfiki ich funkcjonowania poznawczo-percepcyjnego.
3. Pedagog szkolny informuje nauczycieli o zaleceniach poradni w stosunku do ucznia objętego badaniem.



## **ROZDZIAŁ III**

### **ORGANY SZKOŁY**

#### **§ 9.**

1. Organami Zespołu Szkół w Płotach są:
  - 1) Dyrektor;
  - 2) Rada Pedagogiczna;
  - 3) Rada Rodziców;
  - 4) Samorząd Uczniowski.

### **DYREKTOR SZKOŁY**

#### **§ 10.**

1. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami.
2. W wykonywaniu swoich zadań dyrektor szkoły współpracuje z radą rodziców, radą pedagogiczną, rodzicami i samorządem uczniowskim.
3. Dyrektor decyduje w szczególności w 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 o przyznanie odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły.
4. Dyrektor szkoły w szczególności:
  - 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 rodziców oraz rady pedagogicznej, podjęte w ramach ich kompetencji;
  - 5) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły zaopiniowanym przez radę rodziców i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie;
  - 6) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
  - 7) przygotowuje arkusz organizacyjny pracy szkoły;
  - 8) stwarza warunki do działania w szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły;
  - 9) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia ucznia; odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
  - 10) dyrektor szkoły może w drodze decyzji administracyjnej skreślić ucznia z listy. Skreślenie następuje na podstawie uchwały rady pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego;
  - 11) podczas nieobecności dyrektora jego obowiązki pełni wskazany przez niego nauczyciel;
  - 12) przewodniczy obradom Rady Pedagogicznej;

- 13) organizuje i koordynuje zadania wynikające z wykonywania funkcji dydaktycznej i wychowawczej szkoły;
- 14) organizuje i koordynuje zadania w zakresie praktycznej nauki zawodu.

## § 11.

1. W szkole tworzy się stanowisko dyrektora.
2. Nauczyciel powołany na stanowisko kierownicze posiada określony zakres zadań, uprawnień i odpowiedzialności sformułowany na piśmie przez dyrektora szkoły.

## RADA PEDAGOGICZNA

### § 12.

1. Rada pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład rady pedagogicznej wchodzi: dyrektor szkoły i wszyscy zatrudnieni w niej nauczyciele.
3. W zebraniach rady pedagogicznej mogą również brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszane 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 lub placówki.
4. Osoby biorące udział w zebraniu rady pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.
5. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor szkoły.
6. Zebrania rady pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym półroczu w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb.
7. Kompetencje stanowiące rady pedagogicznej:
  - 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły;
  - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
  - 3) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole po zaopiniowaniu ich projektów przez radę pedagogiczną;
  - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły;
  - 5) wydawanie opinii o powołaniu na stanowisko wicedyrektora;
  - 6) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów;
  - 7) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły lub placówki.

### § 13.

1. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
  - 1) organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych oraz organizację kwalifikacyjnych kursów zawodowych;
  - 2) programy z zakresu kształcenia ogólnego przed dopuszczeniem do użytku szkolnego;
  - 3) projekt planu finansowego szkoły;
  - 4) wnioski dyrektora szkoły o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
  - 5) propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
  - 6) wniosek o indywidualny program lub tok nauki;
  - 7) sposób dostosowania warunków przeprowadzania egzaminu do rodzaju niepełnosprawności lub indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia uwzględniając posiadane przez ucznia orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego;
  - 8) pracę dyrektora przy ustalaniu jego oceny pracy.
2. Dyrektor szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa. Po wstrzymaniu wykonania uchwały, dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ sprawujący nadzór pedagogiczny, który w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę, uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa. Decyzja organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczna.

### § 14.

1. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt Statutu szkoły lub jego zmiany.
2. Rada pedagogiczna uchwała Statut szkoły.
3. Rada pedagogiczna wybiera swoich przedstawicieli do udziału w konkursie na stanowisko dyrektora szkoły.
4. Rada pedagogiczna wybiera przedstawiciela do zespołu rozpatrującego odwołanie nauczyciela od oceny pracy.
5. Rada pedagogiczna zgłasza i opiniuje kandydatów na członków Komisji dyscyplinarnej dla nauczycieli.
6. Rada pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem do organu prowadzącego o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub innego stanowiska kierowniczego w szkole.
7. Rada pedagogiczna wyraża zgodę na egzamin klasyfikacyjny, na wniosek ucznia niesklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności.
8. Rada pedagogiczna może w uzasadnionych przypadkach, wyrazić zgodę na egzamin poprawkowy z dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych.

### § 15.

1. Uchwały rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności, co najmniej połowy jej członków.
2. Rada pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności.
3. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane, a protokoły są przechowywane zgodnie z instrukcją przechowywania dokumentacji pedagogicznej.

### § 16.

Członkowie rady pedagogicznej są zobowiązani do:

- 1) dbania o autorytet rady;
- 2) przestrzegania postanowień prawa szkolnego oraz wewnętrznych zarządzeń dyrektora szkoły;
- 3) czynnego uczestnictwa we wszystkich zebraniach rady i składania przed nią sprawozdań z powierzonych czynności;
- 4) realizowania uchwał rady pedagogicznej;
- 5) przestrzegania tajemnicy obrad rady.

## RADA RODZICÓW

### § 17.

1. W szkole działa Rada Rodziców. Jest ona reprezentacją rodziców uczniów.
2. Wybory do rad oddziałowych przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym. W wyborach jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic.
3. Rada rodziców uchwała regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny ze Statutem szkoły.

### § 18.

1. Kompetencje rady rodziców:
  - 1) występowanie do dyrektora i innych organów szkoły, organu prowadzącego oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły;
  - 2) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły obejmującego wszystkie treści działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów, realizowanego przez nauczycieli;
  - 3) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły;
  - 4) opiniowanie szkolnego zestawu programów nauczania i szkolnego zestawu podręczników;
  - 5) opiniowanie wprowadzenia dodatkowych zajęć edukacyjnych;
  - 6) opiniowanie pracy nauczycieli ubiegających się o kolejne stopnie awansu zawodowego;
  - 7) opiniowanie planu finansowego, składanego przez dyrektora szkoły;
  - 8) opiniowanie decyzji o podjęciu działalności w szkole przez stowarzyszenie lub inną organizację.

## SAMORZĄD UCZNIOWSKI

### § 19.

1. Samorząd Uczniowski tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
2. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin uchwalony przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.
3. Organy samorządu uczniowskiego są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
4. Regulamin samorządu nie może być sprzeczny ze Statutem szkoły.
5. Samorząd ma prawo:

- 1) do zapoznania się ze szkolnym zestawem programów nauczania, z jego treścią, celami i stawianymi wymaganiami edukacyjnymi;
  - 2) do przedstawiania radzie rodziców, radzie pedagogicznej lub dyrekcji szkoły wniosków i opinii dotyczących spraw szkoły, a także tych, które dotyczą realizacji praw ucznia;
  - 3) do organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami w porozumieniu z dyrektorem szkoły;
  - 4) do wyłaniania w demokratycznych wyborach swoich przedstawicieli;
  - 5) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu;
  - 6) pozyskiwania sponsorów dla swoich potrzeb.
6. Samorząd ma prawo zwracać się o pomoc w rozwiązywaniu swoich problemów organizacyjnych i finansowych do dyrektora szkoły, rady rodziców, rady pedagogicznej i nauczyciela sprawującego funkcję opiekuna samorządu.
  7. Samorząd opiniuje program wychowawczo-profilaktyczny szkoły.
  8. Samorząd sporządza wniosek o przyznanie stypendium Prezesa Rady Ministrów uczniom spełniającym warunki.
  9. Samorząd na wniosek dyrektora szkoły wydaje opinię pisemną o uczniu lub nauczycielu.

## **§ 20.**

1. Samorząd Uczniowski w porozumieniu z dyrektorem szkoły podejmuje działania w zakresie wolontariatu uczniowskiego oraz prowadzi ich organizację i realizację w szkole.
2. Szkoła może podjąć współpracę w zakresie wolontariatu z organizacjami pozarządowymi, fundacjami, których celem jest kształtowanie świadomości obywatelskiej, postaw demokratycznych wśród młodzieży, upowszechnianie wiedzy historycznej, pielęgnowanie pamięci o ważnych wydarzeniach z historii Polski, ochronie dóbr kultury i dziedzictwa narodowego, pomocy słabszym i wykluczonym.
3. Podjęta współpraca może dotyczyć organizacji zajęć rozwijających zainteresowania i uzdolnienia, dydaktyczno-wyrównawczych, specjalistycznych, organizowanych dla uczniów wymagających szczególnego wsparcia w rozwoju lub pomocy psychologiczno-pedagogicznej, rewalidacyjnych dla uczniów z niepełnosprawnością.
4. Dyrektor szkoły podejmuje współpracę z organizacjami pozarządowymi w drodze porozumienia po uzgodnieniu z Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim.
5. Każdy uczeń szkoły może zostać wolontariuszem po uzyskaniu pisemnej zgody rodziców (opiekunów prawnych).
6. Wolontariusze mogą podejmować działania w zakresie wolontariatu w wymiarze, który nie utrudni im nauki i wywiązywania się z innych obowiązków.
7. Wolontariusze podlegają zrzeszeniu w szkolnym klubie wolontariusza, nad którym opiekę sprawuje nauczyciel szkoły.
8. Szczegółowe zasady działania Szkolnego Klubu Wolontariusza określa regulamin Klubu, opracowany przez nauczyciela będącego opiekunem Szkolnego Klubu Wolontariusza w uzgodnieniu z dyrektorem i Radą Rodziców.

## § 21.

1. W szkole działa spółdzielnia uczniowska.
2. Dyrektor szkoły wyznacza spośród nauczycieli opiekuna spółdzielni uczniowskiej, który sprawuje nad nią nadzór.
3. Organy spółdzielni uczniowskiej funkcjonują na zasadach określonych w jej statucie, jednakże ich działalność podlega nadzorowi opiekuna spółdzielni.
4. Zakres działań spółdzielni uczniowskiej powinien być uzgodniony z dyrektorem i Radą Rodziców.

## WSPÓŁDZIAŁANIE ORGANÓW

### § 22.

1. Wszystkie organy szkoły są zobowiązane do ścisłej współpracy w zakresie:
  - 1) spójnej realizacji działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły, przekazywania sobie niezbędnych informacji o planowanych działaniach lub decyzjach;
  - 2) zasięgania opinii przy podejmowaniu istotnych uchwał lub decyzji.
2. Każdy organ szkoły planuje swoją działalność na rok szkolny. Plany działań powinny być uchwalone nie później niż do końca września. Kopie dokumentów przekazywane są Dyrektorowi Szkoły w celu ich powielenia i przekazania kompletu każdemu organowi szkoły.
3. Każdy organ po analizie planów działania pozostałych organów, może włączyć się do rozwiązywania konkretnych problemów szkoły, proponując swoją opinię lub stanowisko w danej sprawie, nie naruszając przy tym kompetencji organu uprawnionego.
4. Organy szkoły mogą zapraszać na swoje planowane lub doraźne zebrania przedstawicieli innych organów w celu wymiany informacji i poglądów.
5. Uchwały organów prawomocnie podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących podaje się do ogólnej wiadomości w szkole w formie pisemnych tekstów uchwał.

## ROZWIĄZYWANIE SPORÓW

### § 23.

1. Spory kompetencyjne pomiędzy organami szkoły rozstrzyga powołana w tym celu komisja statutowa.
2. W skład komisji statutowej wchodzi jeden przedstawiciel każdego organu wybrany przez dany organ, przy czym dyrektor szkoły wyznacza swojego przedstawiciela.
3. Komisja statutowa w pierwszej kolejności powinna prowadzić postępowanie mediacyjne.
4. Komisja statutowa wydaje swoje rozstrzygnięcie w drodze uchwały podjętej zwykłą większością głosów, przy obecności wszystkich jej członków.
5. W przypadku nie rozstrzygnięcia sporu w głosowaniu decyzję podejmuje przewodniczący komisji.
6. Rozstrzygnięcia komisji są ostateczne.
7. Sprawy pod obrady komisji wnoszone są w formie pisemnej skargi organu, którego kompetencje naruszono.
8. Organ, którego winę ustaliła komisja musi naprawić skutki swego działania w ciągu trzech miesięcy od daty ustalenia rozstrzygnięcia.

## **ROZDZIAŁ IV**

### **ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY**

#### **§ 24.**

1. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.
2. Terminy praktyk zawodowych określa dyrektor szkoły.
3. Dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, rady rodziców i samorządu uczniowskiego, może w danym roku szkolnym ustalić do 10 dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

#### **§ 25.**

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny opracowany przez dyrektora szkoły, na podstawie planów nauczania oraz planu finansowego szkoły.
2. Dyrektor szkoły opracowuje plan nauczania dla danego oddziału lub klas na cały okres kształcenia z zachowaniem minimalnej liczby godzin edukacyjnych określonych w przepisach prawa.
3. Organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych, określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez dyrektora szkoły na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.

#### **§ 26.**

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych określonych planem nauczania.

#### **§ 27.**

1. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie gabinetowo-lekcyjnym.
2. Czas trwania zajęć szkolnych:
  - 1) godzina lekcyjna trwa 45 minut;
  - 2) godzina zajęć praktycznych trwa 60 minut;
  - 3) godzina zajęć pozalekcyjnych trwa 45 minut.

#### **§ 28.**

1. Niektóre zajęcia obowiązkowe oraz zajęcia nadobowiązkowe mogą być prowadzone w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych, międzyklasowych, a także podczas wycieczek i wyjazdów.
2. W klasach wielozawodowych teoretyczne kształcenie zawodowe odbywa się w formie kursów zgodnie z odrębnymi przepisami.

3. Zajęcia z wychowania fizycznego są prowadzone z podziałem na grupy zgodnie z obowiązującymi przepisami. Dopuszcza się tworzenie grup międzyoddziałowych i międzyklasowych.
4. Nauczanie języków obcych odbywa się z podziałem na grupy według obowiązujących przepisów.
5. Nauczanie informatyki odbywa się z podziałem na grupy według obowiązujących przepisów.

## **§ 29.**

1. Szkoła wykonuje swoje zadania opiekuńczo-wychowawcze poprzez zapewnienie opieki podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych, z uwzględnieniem obowiązujących w szkołach ogólnych przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy, a w szczególności:
  - 1) za zapewnienie bezpiecznych warunków uczniom w szkole odpowiada przede wszystkim dyrektor szkoły a także nauczyciele;
  - 2) za bezpieczeństwo uczniów podczas lekcji odpowiada nauczyciel prowadzący zajęcia;
  - 3) za bezpieczeństwo uczniów w czasie zajęć praktycznych odpowiada nauczyciel praktycznej nauki zawodu prowadzący zajęcia;
  - 4) za bezpieczeństwo uczniów w czasie praktyk zawodowych odpowiada pracodawca, u którego uczeń odbywa praktykę;
  - 5) za bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć pozalekcyjnych odpowiadają nauczyciele prowadzący te zajęcia;
  - 6) za bezpieczeństwo uczniów podczas przerw międzylekcyjnych odpowiada dyżurujący nauczyciel;
    - a) dyżurujący nauczyciel jest zobowiązany do niezwłocznego zawiadomienia przełożonych o zauważonym wypadku albo zagrożeniu dla zdrowia i życia uczniów,
    - b) w razie nieobecności nauczyciela dyżurującego, dyrektor szkoły zleca pełnienie dyżuru innemu nauczycielowi, za niedopełnienie obowiązków dyżurujący nauczyciel może być pociągnięty do odpowiedzialności dyscyplinarnej;
  - 7) podczas zajęć organizowanych poza terenem szkoły (wycieczki dydaktyczne, krajoznawcze, wyjazdy do kina i teatru, biwaki, obozy sportowe) opieka nad uczniami sprawowana jest zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami.
2. Na początku roku szkolnego nauczyciel ma obowiązek zapoznać uczniów z regulaminami pracowni i innych obiektów szkolnych.
3. Na początku każdego roku szkolnego wychowawcy zobowiązani są na pierwszych zajęciach omówić z wychowankami zasady bezpiecznego korzystania ze środków komunikacji publicznej oraz zapoznać uczniów z przepisami BHP i instrukcją przeciwpożarową obowiązującymi w szkole.

## **§ 30.**

1. Praktyczna nauka zawodu realizowana jest poprzez:
  - 1) zajęcia praktyczne;
  - 2) przedmioty w kształceniu zawodowym praktycznym;
  - 3) praktyki zawodowe.
2. Praktyczna nauka zawodu odbywa się w pracowniach przedmiotowych, a w szczególności w: pracowni hotelarskiej, pracowni usług gastronomicznych, pracowni systemów operacyjnych i sieci komputerowych, pracowni baz danych, pracowni diagnostyki urządzeń komputerowych, dwóch pracowniach gastronomicznych. W uzasadnionych przypadkach poszczególne zajęcia edukacyjne w ramach kształcenia zawodowego mogą być prowadzone na terenie innych jednostek organizacyjnych, w szczególności centrów kształcenia praktycznego i ośrodków dokształcania i doskonalenia



zawodowego, u pracodawców oraz przez pracowników tych jednostek na podstawie umowy zawartej pomiędzy dyrektorem szkoły a daną jednostką.

3. Praktyczna nauka zawodu uczniów w zakładach pracy może być prowadzona zarówno w oparciu o umowę o pracę w celu przygotowania zawodowego, zawartą pomiędzy młodocianym pracownikiem a pracodawcą, jak i umowę o praktyczną naukę zawodu, zawartą pomiędzy dyrektorem szkoły a pracodawcą.
4. Zajęcia praktyczne z uczniami prowadzą nauczyciele praktycznej nauki zawodu. W uzasadnionych przypadkach zajęcia praktyczne mogą prowadzić instruktorzy praktycznej nauki zawodu.
5. Praktyka zawodowa stanowi obowiązkową formę praktycznej nauki zawodu dla uczniów.
6. Uczniowie Branżowej Szkoły I stopnia i Technikum Zawodowego mogą wziąć udział w stażu uczniowskim.
7. Zakres zagadnień realizowanych w czasie stażu jest ustalany z dyrektorem szkoły w uzgodnieniu z uczniem albo rodzicami niepełnoletniego ucznia i pozwala na realizację zagadnień wykraczających poza zakres praktycznej nauki zawodu.
8. Za organizację kształcenia zawodowego w szkole odpowiada dyrektor lub nauczyciel wyznaczony przez dyrektora, który w szczególności:
  - 1) planuje i organizuje kształcenie zawodowe zgodnie z obowiązującymi przepisami;
  - 2) sprawuje kontrole i nadzór nad przebiegiem kształcenia zawodowego;
  - 3) sprawuje kontrolę i nadzór nad praktykami, które odbywają się poza bazą szkoły;
  - 4) sprawuje nadzór nad kształceniem zawodowym u pracodawcy młodocianych pracowników.

### § 31.

1. Szkoła organizuje zajęcia dodatkowe, a w szczególności koła zainteresowań, sekcje sportowe, zajęcia wyrównawcze, zajęcia fakultatywne. Odbywają się one zgodnie z tygodniowym planem ustalonym przez dyrektora szkoły w oparciu o odpowiednie przepisy.
2. Zajęcia dodatkowe odbywają się w oparciu o plan pracy zatwierdzony przez dyrektora.
3. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia jest zobowiązany do prowadzenia dziennika zajęć dodatkowych.
4. W zajęciach dodatkowych mogą brać udział wszyscy uczniowie szkoły. Udział w zajęciach jest nieodpłatny.
5. Zajęcia dodatkowe są finansowane w miarę możliwości z budżetu szkoły.

### § 32.

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

### § 33.

1. Działalność innowacyjna i eksperymentalna:
  - 1) w szkole mogą być wprowadzane innowacje pedagogiczne i prowadzone zajęcia eksperymentalne;
  - 2) uchwałę w sprawie wprowadzenia innowacji w szkole podejmuje rada pedagogiczna po uzyskaniu zgody nauczycieli, którzy będą uczestniczyć w innowacji;

- 3) oddział, w którym prowadzona będzie innowacja wybierany jest przez dyrektora szkoły w porozumieniu z nauczycielem prowadzącym innowację, po zasięgnięciu opinii rodziców danego oddziału;
  - 4) przed rozpoczęciem prowadzenia zajęć, o których mowa w pkt. 1, nauczyciel przedstawia dyrektorowi szkoły program zajęć zaopiniowany przez dwóch nauczycieli mianowanych lub dyplomowanych.
2. Organizacje i stowarzyszenia:
- 1) w szkole mogą działać, zgodnie ze swoimi statutami i obowiązującymi w tym względzie przepisami prawnymi związki zawodowe zrzeszające nauczycieli lub innych pracowników szkoły;
  - 2) na terenie szkoły mogą działać organizacje i stowarzyszenia, których celem statutowym jest działalność wychowawcza wśród młodzieży, albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej lub opiekuńczej zespołu szkół (np. kluby sportowe), za zgodą dyrektora szkoły po uprzednim uzgodnieniu warunków jej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii rady pedagogicznej;
  - 3) szkoła może udostępnić pomieszczenia na działalność innych organizacji oraz instytucji, ale niepolitycznych, zgodnie z obowiązującymi aktualnie przepisami i zgodnie z umową między stronami i tylko wtedy, gdy ich działalność nie zakłóca działalności wychowawczej szkoły;
  - 4) w zespole szkół nie mogą działać partie i organizacje polityczne.

### § 34.

Do realizacji celów statutowych szkoła posiada:

- 1) pracownię szkolną z niezbędnym wyposażeniem;
- 2) gabinet pielęgniarstwa;
- 3) gabinet pedagoga;
- 4) pomieszczenia administracyjno-gospodarcze;
- 5) zespół urządzeń sportowych i rekreacyjnych;
- 6) bibliotekę z czytelnią;
- 7) archiwum;
- 8) szatnię.

### § 35.

1. Biblioteka szkolna dysponuje pomieszczeniem na gromadzenie zbiorów oraz czytelnią wraz z dostępem do komputerów podłączonych do sieci internet (Multimedialne Centrum Informacyjne). Działalność biblioteki reguluje rozporządzenie Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 29 października 2008 r. w sprawie sposobu ewidencji materiałów bibliotecznych.
2. Godziny pracy biblioteki ustala dyrektor szkoły.
3. Zadania biblioteki realizowane są przez nauczyciela-bibliotekarza w zakresie:
  - 1) udostępniania książek i innych źródeł informacji:
    - a) gromadzenie zbiorów zgodnie z profilem programowym i potrzebami szkoły oraz potrzebami uczniów i ich rodziców oraz nauczycieli,
    - b) udostępnianie zbiorów zgodnie z regulaminem biblioteki,
    - c) zapewnienie dostępu i możliwości pełnego korzystania przez uczniów, nauczycieli i innych użytkowników z posiadanej bazy informacyjnej,
    - d) prowadzenie bieżącej, semestralnej i rocznej statystyki wypożyczeń,

- e) zapewnienie użytkownikom pełnej informacji o zbiorach i zasadach ich udostępniania;
- 2) tworzenia warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną:
  - a) umożliwienie użytkownikom korzystania ze skomputeryzowanych stanowisk pracy integrujących dostęp do wszelkich źródeł informacji z możliwościami jej przetwarzania i tworzenia nowych dokumentów, zgodnie z regulaminem korzystania z Multimedialnego Centrum Informacyjnego,
  - b) prowadzenie działalności informacyjnej i poradniczej;
- 3) rozbudzania i rozwijania zainteresowań czytelniczych, uczenie aktywnego odbioru dóbr kultury poprzez prowadzenie różnych form pracy z czytelnikiem:
  - a) udzielanie porad w wyborach czytelniczych oraz umożliwienie uczniom brania udziału w zamówieniach czytelniczych,
  - b) stworzenie optymalnych warunków do pracy indywidualnej i grupowej w czytelni, zgodnie z regulaminem czytelni,
  - c) pomoc uczniom mającym trudności w nauce i szczególnie uzdolnionym w doborze lektur, dbałość o indywidualizację porad,
  - d) diagnozowanie zainteresowań czytelniczych młodzieży, planowanie zakupów wynikających z zainteresowań czytelników oraz potrzeb szkoły,
  - e) informowanie nauczycieli i wychowawców klas o poziomie czytelnictwa w poszczególnych klasach,
  - f) popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców,
  - g) informowanie o nowościach wydawniczych, premierach, wystawach, spotkaniach autorskich i tym podobnych,
  - h) organizowanie różnych form upowszechnienia czytelnictwa (konkursy, kiermasze, wystawy, wycieczki, prezentacje prac uczniów) i inspirowanie kreatywności uczniów i nauczycieli,
  - i) promowanie biblioteki, jej zbiorów, warsztatu informacyjnego, usług i bieżących przedsięwzięć na stronie internetowej i szkolnym Facebooku,
  - j) gromadzenia w zbiorach bibliotecznych podręczników szkolnych oraz wypożyczania ich uczniom;
- 4) współpracy biblioteki szkolnej z uczniami, nauczycielami i rodzicami/opiekunami prawnymi:
  - a) korzystanie ze zbiorów biblioteki oraz udostępnianie stanowisk multimedialnych jest bezpłatne,
  - b) w przypadku zniszczenia lub zagubienia książki użytkownik zobowiązany jest do odkupienia tego samego tytułu lub innego, wskazanego przez nauczyciela bibliotekarza o wartości zbliżonej do wartości książki zagubionej lub zniszczonej,
  - c) rodzice i opiekunowie prawni uczniów mogą korzystać z zasobów biblioteki po uprzednim okazaniu dowodu tożsamości,
  - d) uczniowie, którzy ukończyli szkołę lub zostali skreśleni z listy jej uczniów są zobowiązani do rozliczenia się z biblioteką, co zostanie potwierdzone na tzw. „karcie obiegowej”,
  - e) uczniom biorącym systematyczny udział w pracach biblioteki mogą być przyznane nagrody na zakończenie zajęć dydaktyczno - wychowawczych w danym roku szkolnym,
  - f) szczegółowe zasady korzystania z biblioteki szkolnej reguluje regulamin biblioteki.
- 4. Biblioteka podejmuje współpracę z innymi bibliotekami szkolnymi, bibliotekami publicznymi a także z nauczycielami, rodzicami (prawnymi opiekunami) w celu realizowania statutowych zadań Szkoły.

## ROZDZIAŁ V

### WEWNĄTRZSZKOLNE ZASADY OCENIANIA

#### § 36.

1. Ocenianie wewnętrzne ma na celu:
  - 1) informowania ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowania oraz postępach w tym zakresie;
  - 2) udzielanie uczniowi pomocy w samodzielnym planowaniu jego rozwoju;
  - 3) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
  - 4) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia;
  - 5) umożliwienia nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
2. Ocenianiu podlegają wiadomości i umiejętności ucznia wynikające z podstawy programowej i realizowanej przez nauczyciela programu nauczania uwzględniającego tą podstawę.
3. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej, określonej w odrębnych przepisach i realizowanych w szkole programów nauczania uwzględniających tę podstawę.
4. Ocenianie zachowania ucznia podlega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych.
5. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego.
6. Ocenianie wewnętrzne obejmuje:
  - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania;
  - 2) poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
  - 3) ustalanie kryteriów ocen zachowania;
  - 4) ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali w formach przyjętych w szkole;
  - 5) przeprowadzenie egzaminów klasyfikacyjnych;
  - 6) ustalenie warunków i trybu uzyskania wyższych przez niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny zachowania;
  - 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce.

#### § 37.

W ocenianiu obowiązują zasady:

- 1) zasada częstotliwości i rytmiczności – uczeń oceniany jest na bieżąco i rytmicznie. Ocena końcowa nie jest średnią ocen częściowych;
- 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 – wewnątrzszkolne ocenianie podlega weryfikacji i modyfikacji w oparciu o okresową ewaluację.

### **§ 38.**

1. Nauczyciele do 30 września każdego roku szkolnego informują uczniów, a wychowawcy rodziców o:
  - 1) wymaganiach edukacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
  - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
  - 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywania rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
2. Wychowawca klasy do 30 września każdego 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 oraz o skutkach ustalenia uczniowi nagannej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
3. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców oraz mogą być udostępnione drogą elektroniczną.

### **§ 39.**

Nauczyciel jest zobowiązany, na podstawie pisemnej opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się lub deficyty rozwojowe uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom.

### **§ 40.**

1. 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 a także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.
2. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, technologii informacyjnej na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii na podstawie orzeczenia lekarza specjalisty i pisemnego wniosku rodziców lub ucznia pełnoletniego w drodze decyzji dyrektora szkoły. Orzeczenie lekarskie uczeń musi dostarczyć do dyrektora szkoły w ciągu 7 dni od daty wystawienia.
3. Uczeń może być zwolniony z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego. Podstawą do tego zwolnienia jest opinia lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia ćwiczeń wskazująca, jakich ćwiczeń fizycznych czy też, jakiego rodzaju ćwiczeń uczeń nie może wykonywać oraz przez jaki okres. W takim przypadku uczeń uczestniczy w zajęciach wychowania fizycznego z ograniczeniem wykonywania niektórych, wskazanych przez lekarza ćwiczeń fizycznych. Nauczyciel wychowania fizycznego ma obowiązek dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb i możliwości ucznia.
4. O podjętej decyzji dyrektor informuje ucznia, jego rodziców oraz nauczyciela i wychowawcę klasy.

5. Dyrektor szkoły, na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej zwalnia do końca etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym zespołem Aspergera z nauki drugiego języka obcego.
6. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania, zwolnienie z nauki drugiego języka obcego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
7. Zwolnienie z nauki drugiego języka obcego dotyczy całego cyklu kształcenia w danym typie szkoły.
8. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego, technologii informacyjnej, informatyki, zajęć wychowania fizycznego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” lub „zwolniona”.
9. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”.

## OCENIANIE BIEŻĄCE

### § 41.

1. Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi (jego rodzicom) informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co wymaga poprawy oraz jak dalej powinien się uczyć.
2. W procesie nauczania nauczyciele ustalają oceny (bieżące i klasyfikacyjne), wskazujące na poziom i postęp w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności nabywanych w trakcie nauki.
3. Ocenienie osiągnięć ucznia przeprowadzane jest na bazie wymagań określonych w podstawie programowej oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania.
4. Nauczyciele są zobowiązani do stosowania zróżnicowanych form sprawdzania wiedzy i umiejętności uczniów oraz systematycznego oceniania w ciągu roku szkolnego.
5. Nauczyciel w przedmiotowych zasadach oceniania określa minimalną ilość ocen jaka jest niezbędna do wystawienia oceny półrocznej/rocznej. Określa zakres materiału sprawdzianów i prac klasowych w sposób zrozumiały dla ucznia.

### § 42.

1. Nauczyciele mają obowiązek poinformować uczniów i ich rodziców o sposobach sprawdzania osiągnięć ucznia stosowanych przez nich w procesie nauczania.
2. Formy sprawdzania wiedzy:
  - 1) ustne – odpowiedzi, recytacja, wnioskowanie, zadawanie uczniom pytań w trakcie lekcji wprowadzającej nowy materiał i w czasie lekcji powtórzeniowych przeznaczonych w całości na utrwalanie i jednocześnie kontrole ze zwróceniem uwagi na poprawność językową wypowiedź;
  - 2) pisemne: zadania domowe, testy, dyktando, sprawdzian praca klasowa kartkówka, polecenia (zadania, ćwiczenia) wykonywane w zeszytach lub na tablicy, referat, krzyżówka oraz inne formy zależne od specyfiki przedmiotu;
    - a) praca klasowa – zaplanowana w rozkładzie materiału forma sprawdzenia osiągnięć edukacyjnych ucznia; podana do wiadomości uczniów, z co najmniej tygodniowym

wyprzedzeniem (uczniowie wpisują termin do zeszytu, nauczyciel do dziennika), czas trwania 1-2 jednostki lekcyjne,

- b) sprawdzian – obejmuje wiadomości i umiejętności jednego działu programu nauczania; musi być zapowiedziany, co najmniej z tygodniowym wyprzedzeniem (uczniowie zapisują termin w zeszycie, nauczyciel w dzienniku). Czas trwania – 1 jednostka lekcyjna,
- c) kartkówka – forma sprawdzenia opanowania treści materiału realizowanego w trakcie ostatnich (1 do 3) jednostek lekcyjnych, nauczyciel nie jest zobowiązany, ale może zapowiedzieć tę formę kontroli. Czas trwania do 15 minut,

3) praktyczne wykonania zadania.

- 3. W przypadku sprawdzianów pisemnych (wszystkie formy pisemne) przyjmuje się przeliczanie punktów na procent poprawności rozwiązań wg kryteriów:

100	cel	6
91-99	bdb	5
85-90	bdb-	5-
79-84	db+	4+
73-78	db	4
67-72	db-	4-
61-66	dst+	3+
55-60	dst	3
49-54	dst-	3-
43-48	dop+	2+
37-42	dop	2
31-36	dop-	2-
30 i poniżej	ndst	1

- 4. W krótkich formach sprawdzania wiedzy (kartkówkach) nie przewiduje się oceny celującej.
- 5. Próbne egzaminy maturalne i zawodowe są oceniane zgodnie kryteriami obowiązującymi na egzaminie.

### § 43.

- 1. Pracę klasową i sprawdzian należy poprzedzić lekcją powtórzeniową, która jasno określi treści i umiejętności objęte późniejszą diagnozą.
- 2. Nauczyciele przechowują prace klasowe i sprawdziany przez cały rok, a kartkówki przez miesiąc.
- 3. Prace klasowe i sprawdziany powinny być oceniane przez nauczyciela w okresie nieprzekraczającym dwóch tygodni od dnia ich napisania. Z przyczyn usprawiedliwionych istnieje możliwość przedłużenia tego czasu o okres nieobecności nauczyciela w szkole.
- 4. Nauczyciel nie może przeprowadzić kolejnej jakiegokolwiek pisemnej pracy kontrolnej (praca klasowa, sprawdzian, kartkówka) bez oceny i oddania uczniom poprzednio przez nich napisanej.

### § 44.

- 1. Prace klasowe i sprawdziany, co najmniej z jednego działu są obowiązkowe. Jeżeli uczeń nie przystąpił do tego typu sprawdzenia wiedzy i umiejętności w pierwszym określonym przez nauczyciela terminie (bez względu na przyczyny) powinien to uczynić w ciągu tygodnia od pierwszego określonego przez nauczyciela terminu. Jeżeli uczeń nie mógł uczestniczyć w w/w formach sprawdzenia wiedzy i umiejętności z przyczyn usprawiedliwionych (długotrwała nieobecność), zobowiązany jest poddać się sprawdzeniu osiągnięć w ciągu tygodnia od przyjścia do szkoły.

- Oceny z prac klasowych (bez względu na ich formę) wpisywane są do dziennika lekcyjnego kolorem czerwonym.
- Nie należy wystawiać oceny niedostatecznej za nieobecność ucznia na lekcji.
- Uczeń ma prawo do jednokrotnej próby poprawienia oceny niedostatecznej z pracy klasowej i sprawdzianu w formie i terminie określonym przez nauczyciela. Poprawiona ocena odnotowana jest w dzienniku lekcyjnym obok poprzedniej, przy czym obie są brane pod uwagę przy ustalaniu oceny śródrocznej/końcoworocznej.
- W ciągu tygodnia mogą być przeprowadzone nie więcej niż cztery sprawdziany lub prace klasowe.
- Na prośbę ucznia lub rodziców nauczyciel ma obowiązek uzasadnić ocenę.
- Nauczyciel na prośbę ustną ucznia lub jego rodzica ma obowiązek udostępnić sprawdzone i ocenione prace pisemne uczniów lub ich kopie. Nauczyciel może poprosić o zwrot pracy pisemnej podpisanej przez rodziców.

## § 45.

Nieprzygotowanie ucznia do zajęć lekcyjnych:

- uczeń ma prawo dwukrotnie w ciągu półrocza nie przygotować się do lekcji (w tym: brak pracy domowej, zeszytu, materiałów, przyborów i brak stroju sportowego). Jeżeli w ciągu tygodnia pracy jest jedna godzina lekcyjna danego przedmiotu uczeń ma prawo do jednego nieprzygotowania;
- w szkole obowiązuje „Dzień bez jedyńki”. W dniu tym (jeden w miesiącu) nauczyciele nie wstawiają ocen niedostatecznych z odpowiedzi ustnych lub braku zadania domowego;
- raz w miesiącu samorząd losuje „Szczęśliwy Numerek” dla poszczególnych dni tygodnia. „Numerek” wylosowany nie jest wywoływany do odpowiedzi, nie pisze niezapowiedzianych kartkówek oraz nie podlega sprawdzeniu pracy domowej.

## SKALA OCEN SZKOLNYCH

### § 46.

- Oceny bieżące są ocenami stopniowymi w skali:

Lp.	Ocena	skrót literowy	oznaczenie cyfrowe
1)	Celujący	cel	6
2)	bardzo dobry	bdb	5
3)	Dobry	db	4
4)	dostateczny	dst	3
5)	dopuszczający	dop	2
6)	niedostateczny	ndst	1

Oceny bieżące zapisuje się w dzienniku lekcyjnym w postaci cyfry arabskiej, a ustala wg skali jw. Przy ocenach bieżących (częstkowych) dopuszcza się stosowanie znaków plus „+” i minus „-”. Nie dotyczy to jednak ocen skrajnych: celującej i niedostatecznej.



2. Ta sama skala obowiązuje dla ocen klasyfikacyjnych śródrocznych i rocznych. Oceny te zapisuje się bez znaków „+” i „-”. Oceny śródroczne, oceny roczne i końcowe zapisuje się w dzienniku i w arkuszu ocen wyłącznie w pełnym brzmieniu.
3. Pozytywnymi ocenami klasyfikacyjnymi są oceny ustalone w stopniach, o których mowa w ust.1 pkt 1 –5.
4. Negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena ustalona w stopniu, o którym mowa w ust.1 pkt 6.

## OGÓLNE KRYTERIA OCENIANIA

### § 47.

1. Wymagania edukacyjne należy rozumieć, jako oczekiwane osiągnięcia uczniów.
2. Podstawowym kryterium oceniania jest przyrost wiedzy i umiejętności wg kryteriów przedmiotowych.
  - 1) ocenę celującą (wymagania wykraczające) otrzymuje uczeń, który:
    - a) posiada wiedzę i umiejętności określone programem nauczania przedmiotu w danej klasie, samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia,
    - b) proponuje oryginalne i nietypowe rozwiązania problemów teoretycznych i praktycznych,
    - c) potrafi tematycznie łączyć wiadomości z innych przedmiotów,
    - d) biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych,
    - e) zajmuje miejsca premiowane w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych organizowanych przez szkołę lub międzyszkolnych,
    - f) kwalifikuje się do finałów na szczeblu wojewódzkim, regionalnym lub krajowym;
  - 2) ocenę bardzo dobrą (wymagania dopełniające) otrzymuje uczeń, który:
    - a) opanował pełen zakres wiedzy i umiejętności określonych programem nauczania przedmiotu w danej klasie,
    - b) sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami i umiejętnościami;
    - c) samodzielnie rozwiązuje problemy teoretyczne i praktyczne objęte programem nauczania;
  - 3) ocenę dobrą (wymagania rozszerzające) otrzymuje uczeń, który:
    - a) opanował wiedzę i umiejętności w zakresie pozwalającym zrozumieć w większości treści poszczególnych elementów wiedzy z danego przedmiotu nauczania,
    - b) wykazuje samodzielność myślenia w rozwiązywaniu typowych zadań teoretycznych lub praktycznych i odpowiednio stosuje zdobyte wiadomości;
  - 4) ocenę dostateczną (wymagania podstawowe) otrzymuje uczeń, który:
    - a) opanował treści programowe najważniejsze w uczeniu się danego przedmiotu,
    - b) rozwiązuje typowe zadania o średnim stopniu trudności;
  - 5) ocenę dopuszczającą (wymagania konieczne) otrzymuje uczeń, który:
    - a) opanował treści niezbędne w nauczaniu danego przedmiotu, a braki nie przekraczają możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy z danego przedmiotu w dalszym ciągu nauki,
    - b) rozwiązuje zadania o niewielkim stopniu trudności;
  - 6) ocenę niedostateczną otrzymuje uczeń, który:
    - a) nie opanował niezbędnego minimum podstawowych wiadomości i umiejętności określonych programem nauczania w danej klasie, a braki w wiadomościach uniemożliwiają mu dalsze zdobywanie wiedzy z danego przedmiotu,

- b) nie jest w stanie nawet przy pomocy nauczyciela rozwiązać zadań o niewielkim stopniu trudności.

## KLASYFIKACJA ŚRÓDROCZNA I ROCZNA

### § 48.

1. Klasyfikację śródroczną uczniów przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego w terminie dwóch ostatnich tygodni zajęć edukacyjnych pierwszego półrocza.
2. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania według przyjętej skali ocen.
3. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia w danym roku szkolnym z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i ustalaniu oceny zachowania według przyjętej w szkole skali w terminie dwóch ostatnich tygodni roku szkolnego.
4. Klasyfikacja roczna dla uczniów odbywających praktyki zawodowe odbywa się po zakończeniu przez nich tych praktyk tj. w ostatnim tygodniu sierpnia.
5. Ocenę klasyfikacyjną ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne a ocenę zachowania – wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.
6. W przypadku niewykonania zadań i kompetencji w zakresie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów przez nauczyciela, wychowawcę oddziału, osobę prowadzącą praktyczną naukę zawodu określają odrębne przepisy.
7. W przypadku, gdy uczeń uczęszczał na zajęcia religii i zajęcia etyki, do średniej rocznych i końcowych ocen klasyfikacyjnych ucznia wlicza się ocenę ustaloną, jako średnia ocen z odpowiednio rocznych lub końcowych ocen klasyfikacyjnych uzyskanych z tych zajęć. Jeżeli ocena ustalona, jako średnia ocen z rocznych lub końcowych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć nie jest liczbą całkowitą ocenę należy zaokrąglić się do liczby całkowitej w górę.
8. Ocenę klasyfikacyjną z zajęć praktycznych i praktyk zawodowych ustala:
  - 1) w przypadku organizowania praktycznej nauki zawodu u pracodawcy Komisja powołana przez dyrektora w wyznaczonym terminie w składzie: nauczyciel wyznaczony przez dyrektora, jako przewodniczący i nauczyciele przedmiotów zawodowych. Przy ustaleniu oceny klasyfikacyjnej uwzględnia się: ocenę i opinię pracodawcy, dokumentację ucznia. Z posiedzenia komisji do zaliczenia praktyk sporządza się protokół;
  - 2) ocenę dla uczniów młodocianych odbywających praktyki zawodowe ustala opiekun praktyk (pracodawca).
9. Najpóźniej na miesiąc przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej, poszczególne nauczyciele (wychowawcy klas) zobowiązani są poinformować ucznia i jego rodziców o przewidywanych dla niego ocenach klasyfikacyjnych rocznych z danych zajęć edukacyjnych (pisemny wykaz proponowanych ocen). Potwierdzeniem jest lista uczniów z podpisami poświadczającymi odbiór zestawienia wraz z zobowiązaniem przekazania tego zestawienia rodzicom.
10. Przewidywane oceny nauczyciel wpisuje do dziennika na 1 miesiąc przed śródrocznym i rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej.
11. W przypadku nieobecności nauczyciela przedmiotu, wpisu w dzienniku dokonuje nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły.
12. Poinformowanie o przewidywanych ocenach klasyfikacyjnych nie jest równoznaczne z ich wystawieniem. Uczeń, który w okresie od poinformowania do wystawienia oceny klasyfikacyjnej

obniży zasób wiedzy i umiejętności lub przestanie uczęszczać na zajęcia edukacyjne, może otrzymać niższą ocenę klasyfikacyjną od przewidywanej.

13. Na tydzień przed planowanym rocznym posiedzeniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej, nauczyciel informuje uczniów o przewidywanych ocenach klasyfikacyjnych rocznych z danych zajęć edukacyjnych.
14. Oceny klasyfikacyjne wystawiane są przez nauczycieli w wyznaczonym terminie przez dyrektora, przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej.
15. Uczeń i rodzic mają prawo nie zgadzać się z wystawioną oceną przewidywaną i ubiegać się o podwyższenie oceny rocznej.
16. Warunki ubiegania się o podwyższenie oceny rocznej z zajęć edukacyjnych:
  - 1) wniosek ucznia ubiegającego się o podwyższenie przewidywanej oceny rocznej powinien być złożony na piśmie, do nauczyciela prowadzącego dane zajęcia w ciągu trzech dni od poinformowania uczniów o przewidywanych ocenach;
  - 2) wniosek powinien zawierać informacje, o jaką ocenę ubiega się uczeń;
  - 3) dopuszcza się podwyższenie oceny o jeden stopień.
17. Warunkami koniecznymi do skorzystania z możliwości ubiegania się o podwyższenie oceny są:
  - 1) w przypadku przewidywanej oceny niedostatecznej:
    - a) systematyczne uczęszczanie na zajęcia edukacyjne, których dotyczy wniosek ucznia (brak nieusprawiedliwionych nieobecności),
    - b) zaliczenie w terminie określonym w statucie szkoły sprawdzianów, na których uczeń był nieobecny z powodów usprawiedliwionych,
    - c) podejmowanie prób poprawienia oceny niedostatecznej na zasadach określonych w statucie szkoły, w przypadku, gdy taką ocenę otrzymał ze sprawdzianów pisemnych;
  - 2) w przypadku przewidywanej oceny wyższej niż niedostateczna:
    - a) brak ocen niedostatecznych ze sprawdzianów pisemnych (z uwzględnieniem „zaliczenia” partii materiału, z której uczeń otrzymał ocenę niedostateczną - na zasadach określonych w statucie).
18. W przypadku spełnienia powyższych warunków nauczyciel wyznacza termin sprawdzianu pisemnego lub praktycznego, który obejmuje materiał programowy roku szkolnego, za który wystawiana jest ocena.
19. Stopień trudności zadań (pytań) egzaminacyjnych powinien odpowiadać kryteriom oceny, o którą ubiega się uczeń.
20. Sprawdzian jest przeprowadzany nie później niż na tydzień przed planowanym terminem rocznego posiedzenia rady pedagogicznej.
21. Warunkiem uzyskania pozytywnej oceny i podwyższenia oceny rocznej jest uzyskanie ze sprawdzianu, co najmniej 80% punktów.
22. Warunki uzyskania wyższej oceny rocznej zachowania:
  - 1) o podwyższenie rocznej z zachowania mogą ubiegać się uczniowie, którzy nie mają nieusprawiedliwionych nieobecności na zajęciach edukacyjnych oraz nie mają nagany dyrektora szkoły;
  - 2) ocena zachowania ucznia może być podwyższona o jeden stopień;
  - 3) wniosek o podwyższenie oceny uczeń składa wychowawcy na piśmie z określeniem oceny, o którą ubiega się uczeń w ciągu trzech dni od poinformowania go o przewidywanej dla niego ocenie rocznej z zachowania;
  - 4) w odniesieniu do uczniów, którzy spełniają warunki wychowawca klasy oraz zespół klasowy ponownie zapoznają się z punktami, które uczeń uzyskał w ramach poszczególnych kategorii ocen zachowania;

- 5) w przypadku rozbieżności w przydzieleniu punktów pomiędzy wychowawcą a zespołem klasowym, przeprowadzone jest głosowanie, w którym biorą udział uczniowie danej klasy oraz wychowawca;
  - 6) pozytywny wynik głosowania (zwykła większość głosów) oraz uzyskanie przez ucznia odpowiedniej liczby punktów na daną ocenę upoważnia wychowawcę do podwyższenia oceny z zachowania.
23. Ustalenie oceny końcowej zachowania ucznia powinno zostać zakończone w terminie pięciu dni od zgłoszonych zastrzeżeń.

## § 49.

1. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, z zastrzeżeniem §50.
2. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem §50 i §59 ust.1.
3. Ustalona przez wychowawcę klasy roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna z zastrzeżeniem §48 ust.23.

## SPRAWDZIAN WIADOMOŚCI I UMIEJĘTNOŚCI

## § 50.

1. Uczeń lub jego rodzic mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
2. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie do 7 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych na piśmie do dyrektora szkoły przez ucznia, rodzica.
3. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub ustalenia oceny zachowania ucznia została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły ustala:
  - 1) termin sprawdzianu;
  - 2) powołuje komisję do przeprowadzenia sprawdzianu.
4. Termin sprawdzenia wiadomości i umiejętności uzgadniany jest z uczniem i jego rodzicami, jednak nie może przekraczać 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń.
5. Komisja, która:
  - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia w formie pisemnej i ustnej (zadań praktycznych z zajęć praktycznych) oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
  - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
6. W skład komisji wchodzi:
  - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
    - a) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący stanowisko kierownicze, jako przewodniczący komisji,
    - b) nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne,

- c) nauczyciel z danej lub innej szkoły tego samego typu prowadzącego takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne;
- 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
  - a) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący stanowisko kierownicze, jako przewodniczący komisji,
  - b) wychowawca klasy,
  - c) wskazany przez dyrektora nauczyciel prowadzący zajęcia w danej szkole,
  - d) pedagog,
  - e) przedstawiciel samorządu uczniowskiego,
  - f) przedstawiciel rady rodziców.
7. Nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych szczególnie uzasadnionych przypadkach. Dyrektor szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne (nauczyciela zatrudnionego w innej szkole w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły).
8. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie być niższa od ustalonej wcześniejszej oceny.
9. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
10. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
  - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
    - a) skład komisji,
    - b) termin sprawdzianu,
    - c) zadania (pytania) sprawdzające,
    - d) wynik sprawdzianu oraz ustalona ocenę;
  - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
    - a) skład komisji,
    - b) termin posiedzenia komisji,
    - c) wynik głosowania,
    - d) ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.
11. Protokół z prac komisji stanowi załącznik do arkusza ocen. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.

## **§ 51.**

1. Przepisy §50 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

## **§ 52.**

1. Uczeń, który rozpoczął kształcenie przed rokiem szkolnym 2019/2020 lub uczeń liceum otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej, z zastrzeżeniem §60 ust.1 oraz §61 ust.17.
2. Uczeń, który rozpoczął kształcenie w technikum od roku szkolnego 2019/2020 otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli otrzyma pozytywne oceny klasyfikacyjne i przystąpi do

egzaminu zawodowego, jeśli ten egzamin jest przeprowadzany w danej klasie, z zastrzeżeniem §60 ust.1 i 2 oraz §61 ust.17.

3. Uczeń, który spełnił warunki ust.1 i w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen, co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę z zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
4. Uczeń, który spełnił warunki ust.2 i w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen, co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę z zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
5. Laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata lub finalisty olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu albo uzyskaniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.
6. Uczeń, który nie spełnił warunków w ust.1 lub ust.2, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.
7. Dla słuchaczy kwalifikacyjnych kursów zawodowych zaliczenie kursu odbywa się w formie określonej w programie nauczania danego kursu.
8. Zasady przeprowadzania egzaminu zawodowego regulują odrębne przepisy.
9. Zasady oceniania religii i etyki regulują odrębne przepisy.

### § 53.

Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.

## FORMY PRZEKAZYWANIA INFORMACJI UCZNIOM I RODZICOM

### § 54.

1. Uczeń i rodzice mają prawo do zapoznania się z zakresem wymagań i kryteriami oceniania z każdego przedmiotu.
2. Zasady wewnątrzszkolnego oceniania są integralną częścią statutu szkoły.
3. Zasady wewnątrzszkolnego oceniania są przedstawiane przez wychowawcę rodzicom na pierwszym zebraniu rodziców w klasach pierwszych oraz są dostępne na stronie internetowej szkoły.
4. Zasady wewnątrzszkolnego oceniania są przedstawiane przez wychowawcę na jednej z pierwszych lekcji wychowawczych w każdej klasie.
5. Na początku roku szkolnego rodzic i uczeń otrzymuje informacje, które umożliwiają mu korzystanie z dziennika elektronicznego.
6. Przedmiotowe zasady oceniania są przedstawiane uczniom przez nauczycieli danego przedmiotu na lekcjach wprowadzających do danego przedmiotu w każdej klasie oraz są dostępne w pracowniach przedmiotowych.
7. Uczeń ma prawo do informacji o każdej uzyskanej ocenie wraz z jej uzasadnieniem.
8. Rodzice ucznia mają prawo do informacji na temat ocen swojego dziecka.
9. Uczeń lub jego rodzice mają prawo do udostępnienia oryginału lub kopii pracy pisemnej ucznia.
10. Informacje na temat ocen ucznia rodzice mogą otrzymać:
  - 1) za pośrednictwem wychowawcy;
  - 2) bezpośrednio od nauczyciela danego przedmiotu;
  - 3) osobiście, telefonicznie lub z udziałem innych komunikatorów;

- 4) za pośrednictwem dziennika elektronicznego;
  - 5) w formie wykazu ocen w trakcie zebrań rodziców.
11. Na wniosek ucznia lub jego rodziców udostępnianiu do wglądu, podlegają:
- 1) protokoły egzaminów klasyfikacyjnych i poprawkowych;
  - 2) protokoły sprawdzianów wiadomości i umiejętności;
  - 3) protokoły z prac komisji powołanej w celu ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
  - 4) protokoły zebrań rady pedagogicznej;
  - 5) informacja o wyniku egzaminu potwierdzającego kwalifikacje zawodowe;
  - 6) arkusze ocen.
12. Dokumentacja, o której mowa w ust. 11, dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana tylko do wglądu uczniowi lub jego rodzicowi na terenie szkoły w obecności nauczyciela prowadzącego tę dokumentację lub dyrektora szkoły i na wniosek pisemny złożony przez ucznia lub jego rodziców. Udostępniane są tylko te treści, które bezpośrednio dotyczą zainteresowanego ucznia.
13. Uczeń lub rodzic ma prawo do uzyskania uzasadnienia oceny ustalonej w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego i poprawkowego oraz do dodatkowych wyjaśnień związanych ze strukturą testu wykorzystanego do egzaminów i sposobem oceniania pracy ucznia. Uczeń lub rodzic może sporządzać notatki, odpisy dokumentacji dotyczącej egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego, zastrzeżeń wobec rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub zachowania.
14. Powyższa dokumentacja nie jest przekazywana lub udostępniana w postaci kopii i nie można wynosić jej poza teren szkoły.

## EGZAMIN KLASYFIKACYJNY

### § 55.

1. Uczeń może nie być klasyfikacyjny 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 przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą rady pedagogicznej.
4. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności, jego rodzice lub w uzasadnionej sytuacji wychowawca klasy/pedagog szkolny, składa pisemny wniosek do dyrektora szkoły, o egzamin klasyfikacyjny.
5. Prośbę należy złożyć na piśmie do dyrektora szkoły, nie później niż do momentu rozpoczęcia klasyfikacyjnego posiedzenia rady pedagogicznej w danym roku szkolnym.
6. Egzamin klasyfikacyjny na podstawie odrębnych przepisów zdaje również uczeń:
  - 1) realizujący indywidualny tok nauczania;
  - 2) spełniający obowiązek nauki poza szkołą;
  - 3) zmieniający klasę lub szkołę.
7. Egzamin klasyfikacyjny oraz sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia z zajęć praktycznych i innych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których programy nauczania przewidują prowadzenie ćwiczeń (doświadczeń), ma formę zadań praktycznych.
8. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły w składzie:
  - 1) przewodniczący – nauczyciel zajmujący stanowisko kierownicze lub wychowawca;

- 2) egzaminator – nauczyciel danych zajęć edukacyjnych;
  - 3) członek komisji – nauczyciel tych samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
9. Egzamin klasyfikacyjny składa się z części pisemnej i ustnej z wyjątkiem ust.7.
10. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający:
- 1) skład komisji;
  - 2) termin egzaminu;
  - 3) zadania egzaminacyjne;
  - 4) wyniki obu części egzaminu;
  - 5) ocenę ustaloną przez komisję.
11. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o jego ustnych odpowiedziach lub o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
12. W egzaminie mogą uczestniczyć rodzice w charakterze obserwatorów.
13. W przypadku ucznia, który przeszedł z innego typu szkoły i kontynuuje we własnym zakresie naukę języka obcego nowożytnego, jako przedmiotu obowiązkowego lub uczęszcza do oddziału w innej szkole na zajęcia z tego języka, a w szkole nie ma nauczyciela danego języka obcego nowożytnego dyrektor w skład komisji powołać nauczyciela uczącego danego języka obcego nowożytnego zatrudnionego w innej szkole, w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
14. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
15. Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się:
- 1) w przypadku ucznia niesklasyfikowanego po pierwszym półroczu, w terminie jednego miesiąca od dnia klasyfikacyjnego posiedzenia rady pedagogicznej;
  - 2) w przypadku klasyfikacji rocznej nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych;
  - 3) w przypadku ucznia zmieniającego klasę a dany przedmiot nie był realizowany w dotychczasowej klasie oraz zmieniającego szkołę a w poprzedniej szkole dany przedmiot nie był realizowany – termin wyznacza dyrektor szkoły w terminie do 2 miesięcy od dnia złożenia wniosku o egzamin. Jeżeli uczeń otrzyma ocenę niedostateczną, wówczas dyrektor wyznacza termin egzaminu poprawkowego do 1 miesiąca od dnia zdawania egzaminu klasyfikacyjnego;
  - 4) w przypadku ucznia spełniającego obowiązek nauki poza szkołą - termin wyznacza dyrektor szkoły w terminie do 1 miesiąca od dnia złożenia wniosku o egzamin.
16. Dyrektor szkoły uzgadnia z uczniem oraz jego rodzicami liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.

## § 56.

1. Nauczyciel powołany do komisji w roli egzaminatora może być zwolniony z udziału w pracy komisji w szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
2. W przypadku ucznia, który spełnia obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą, egzamin klasyfikacyjny nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych – wychowania fizycznego i dodatkowych zajęć edukacyjnych. Ponadto uczniowi takiemu nie ustala się oceny zachowania.



3. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, który spełnia obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą, przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły, który zezwolił na taką formę nauki ucznia. W skład komisji wchodzi:
  - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w szkole inne stanowisko kierownicze, jako przewodniczący komisji;
  - 2) nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy.
4. Dyrektor szkoły uzgadnia z uczniem oraz jego rodzicami liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.

## § 57.

1. Nauczyciel prowadzący dany przedmiot lub wyznaczony przez dyrektora szkoły, zobowiązany jest przygotować zakres materiału, z którego ma być przeprowadzony egzamin klasyfikacyjny oraz dostarczyć go do sekretariatu szkoły w terminie 3 dni od ogłoszenia terminu egzaminu.
2. Wyznaczony przez dyrektora szkoły nauczyciel danego przedmiotu przygotowuje zestawy pytań osobne na część pisemną i ustną, które zakresem treści i umiejętności powinny obejmować wymagania edukacyjne niezbędne do uzyskania poszczególnych rocznych ocen klasyfikacyjnych (tj. na pełną skalę ocen), ale stopień trudności pytań powinien być adekwatny do kryteriów wymaganiach obowiązujących z danych zajęć edukacyjnych.
3. Egzamin składa się kolejno z dwóch części: pisemnej i ustnej z wyjątkiem przedmiotów wychowanie fizyczne, informatyka, gdzie egzamin ma formę zadań praktycznych. Z ważnych przyczyn dopuszcza się możliwość zachowania egzaminu tylko w jednej formie.
4. Przed każdą częścią egzaminu uczeń losuje jeden zestaw pytań przygotowanych przez nauczyciela (zadań praktycznych). Część pisemna może zawierać zadania typu zamkniętego (testowe) lub otwartego.
5. Czas trwania egzaminu klasyfikacyjnego:
  - 1) nie powinien przekroczyć 45 minut w części pisemnej, oraz 30 (20 min – odpowiedź, 10 min – przygotowanie do odpowiedzi) w części ustnej. Przerwa między obiema częściami egzaminu powinna trwać do 10 minut;
  - 2) w przypadku zadań praktycznych egzamin nie powinien trwać dłużej niż 60 minut;
  - 3) gdy do egzaminu przystępuje kilku uczniów część pisemną (w przypadkach uzasadnionych również przy zadaniach praktycznych) piszą lub wykonują w tym samym czasie.
6. Egzamin klasyfikacyjny powinien być przeprowadzony w odpowiedniej pracowni (w zależności od zdawanego przedmiotu), w której znajdują się potrzebne pomoce dydaktyczne.
7. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego, na wniosek ucznia lub jego rodziców, mogą być obecni w charakterze obserwatorów rodzice ucznia lub wychowawca.
8. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, z wyjątkiem:
  - 1) jednej niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego;
  - 2) dwóch niedostatecznych rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, które mogą być zmienione w wyniku egzaminu poprawkowego, za zgodą rady pedagogicznej.
9. W przypadku nieusprawiedliwionego przez ucznia lub jego rodziców, nieprzystąpienia ucznia do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, dyrektor szkoły informuje o tym wychowawcę i nauczyciela zajęć, z których dany uczeń był nieklasyfikowany, najpóźniej w następnym dniu po

określonym terminie egzaminu klasyfikacyjnego. Nauczyciel danych zajęć edukacyjnych wystawia uczniowi z danego przedmiotu:

- 1) w przypadku klasyfikacji śródrocznej ocenę niedostateczną;
- 2) w przypadku klasyfikacji rocznej uczeń nie otrzymuje promocji lub nie ukończy szkoły.

## § 58.

1. Dla ucznia niesklasyfikowanego z zajęć praktycznych z powodu usprawiedliwionej nieobecności, szkoła organizuje zajęcia umożliwiające uzupełnienie programu nauczania i ustalenie oceny klasyfikacyjnej z zajęć praktycznych w wyznaczonym terminie w porozumieniu z uczniem, rodzicami, na jego wniosek złożony do dyrektora szkoły.
2. Termin odbycia zajęć umożliwiających odbycie praktyk nie może kolidować z zajęciami edukacyjnymi w tym czasie w szkole.
3. W wyjątkowych sytuacjach uczeń na swój wniosek, złożony do dyrektora szkoły, może mieć wydłużony termin odbycia praktyk, jednak nie dłuższy niż 6 miesięcy. Termin zakończenia praktyk jak i zaliczenie praktyk powinno odbyć się przed rocznym posiedzeniem klasyfikacyjnym lub na początku nowego roku szkolnego.
4. Uczeń niesklasyfikowany z praktyk zawodowych z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej nie otrzymuje promocji lub nie kończy szkoły.

## EGZAMIN POPRAWKOWY

### § 59.

1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.
2. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
3. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły.  
Skład komisji:
  - 1) przewodniczący - dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły;
  - 2) egzaminator - nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
  - 3) członek komisji - nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
4. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
  - 1) skład komisji;
  - 2) termin egzaminu poprawkowego;
  - 3) pytania egzaminacyjne;
  - 4) wynik egzaminu oraz uzyskana ocena.Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia oraz zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.
5. Egzamin poprawkowy z zajęć praktycznych i innych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których programy nauczania przewidują prowadzenie ćwiczeń (doświadczeń), ma formę zadań praktycznych.
6. Nauczyciel prowadzący dany przedmiot lub wyznaczony przez dyrektora szkoły, zobowiązany jest przygotować zakres materiału, z którego ma być przeprowadzony egzamin poprawkowy oraz dostarczyć go do sekretariatu szkoły w terminie 3 dni od ogłoszenia terminu egzaminu.

7. Wyznaczony przez dyrektora szkoły nauczyciel danego przedmiotu przygotowuje zestawy pytań osobne na część pisemną i ustną, które zakresem treści i umiejętności powinny obejmować wymagania edukacyjne niezbędne do uzyskania poszczególnych rocznych ocen klasyfikacyjnych (tj. na pełną skalę ocen), ale stopień trudności pytań powinien być adekwatny do kryteriów wymaganiach obowiązujących z danych zajęć edukacyjnych.
8. Egzamin składa się kolejno z dwóch części: pisemnej i ustnej z wyjątkiem przedmiotów wychowanie fizyczne, informatyka, gdzie egzamin ma formę zadań praktycznych. Z ważnych przyczyn dopuszcza się możliwość zachowania egzaminu tylko w jednej formie.
9. Przed każdą częścią egzaminu uczeń losuje jeden zestaw pytań przygotowanych przez nauczyciela (zadań praktycznych). Część pisemna może zawierać zadania typu zamkniętego (testowe) lub otwartego.
10. Czas trwania egzaminu klasyfikacyjnego:
  - 1) nie powinien przekroczyć 45 minut w części pisemnej, oraz 30 minut (20 min – odpowiedź, 10 min – przygotowanie do odpowiedzi) w części ustnej. Przerwa między obiema częściami egzaminu powinna trwać do 10 minut;
  - 2) w przypadku zadań praktycznych egzamin nie powinien trwać dłużej niż 60 minut;
  - 3) gdy do egzaminu przystępuje kilku uczniów część pisemną (w przypadkach uzasadnionych również przy zadaniach praktycznych) piszą / wykonują w tym samym czasie.
11. Egzamin poprawkowy powinien być przeprowadzony w odpowiedniej pracowni (w zależności od zdawanego przedmiotu), w której znajdują się potrzebne pomoce dydaktyczne.
12. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły 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 szkoły.
13. W jednym dniu uczeń nie może być zobowiązany do zdawania egzaminu z więcej niż jednych zajęć edukacyjnych nawet za jego zgodą.
14. 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.

## § 60.

1. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.
2. Rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować ucznia technikum, który rozpoczął kształcenie w roku szkolnym 2019/2020 i uzyskał pozytywne oceny klasyfikacyjne, ale z przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu zawodowego. Uczeń przystępuje wówczas do egzaminu w najbliższym terminie.

3. Wniosek o promocję warunkową uczeń lub jego rodzice, w szczególnych przypadkach wychowawca klasy lub pedagog szkolny, składają do dyrektora szkoły najpóźniej w dniu, poprzedzającym klasyfikacyjne posiedzenie rady pedagogicznej.

## ZASADY OCENIANIA ZACHOWANIA

### § 61.

1. Ocena z zachowania jest częścią oceniania wewnątrzszkolnego, którego celem jest:
  - 1) informowanie ucznia o jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
  - 2) udzielanie uczniowi pomocy w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju;
  - 3) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
  - 4) dostarczenie rodzicom i nauczycielom informacji o zachowaniu;
  - 5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
2. Ocena zachowania wyraża opinię szkoły o funkcjonowaniu ucznia w środowisku szkolnym i respektowaniu zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm etycznych.
3. Ocenę zachowania ucznia ustala wychowawca klasy, który na początku roku szkolnego informuje uczniów i rodziców o kryteriach i zasadach oceniania zachowania.
4. Wychowawca ponosi pełną odpowiedzialność za wystawioną ocenę.
5. Na prośbę ucznia i jego rodziców wychowawca ustalający ocenę powinien ją uzasadnić.
6. Ocena zachowania za drugie półrocze jest oceną roczną.
7. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:
  - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
  - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
  - 3) dbałość o honor i tradycję szkoły;
  - 4) dbałość o dbałość mowy ojczystej;
  - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne i innych osób;
  - 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
  - 7) okazywania szacunku innym osobom.
8. Ocena zachowania nie może mieć wpływu na:
  - 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
  - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły z zastrzeżeniem ust.17.
9. Ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według następującej skali:
  - 1) wzorowe;
  - 2) bardzo dobre;
  - 3) poprawne;
  - 4) nieodpowiednie;
  - 5) naganne.
10. Oceny zachowania zapisuje się w dzienniku lekcyjnym i w arkuszu ocen wyłącznie w pełnym brzmieniu.
11. Ocenę zachowania ustala wychowawca klasy:
  - 1) po konsultacji z klasowym zespołem nauczycieli;
  - 2) po uwzględnieniu opinii uczniów danej klasy i innych członków społeczności szkolnej oraz ocenianego ucznia;
  - 3) po uwzględnieniu uwag innych pracowników szkoły, opinii rodziców i osób współpracujących ze szkołą.
12. Ocenę zachowania ustala się według następujących kryteriów:

- 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia (w tym frekwencja na zajęciach);
  - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej oraz dbałość o honor i tradycje szkoły, aktywny udział w życiu szkoły i klasy;
  - 3) dbałość o bezpieczeństwo, zdrowie własne i innych osób, przestrzeganie regulaminów i przepisów;
  - 4) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią.
13. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania ustala się z uwzględnieniem następujących kryteriów szczegółowych:
- 1) naganną ocenę zachowania otrzymuje uczeń, który nie spełnia kryteriów oceny poprawnej, a ponadto:
    - a) naruszył w sposób rażący lub narusza uporczywie normy współżycia między ludźmi,
    - b) swoim zachowaniem w sposób rażący naruszył dobra innych ludzi,
    - c) w rażący sposób lekceważy obowiązki szkolne,
    - d) postępuje nieuczciwie,
    - e) ulega nałogom i swoim zachowaniem wywiera negatywny wpływ na innych uczniów,
    - f) popełnił czyn ścigany prawnie,
    - g) otrzymał kary statutowe;
  - 2) nieodpowiednią ocenę zachowania otrzymuje uczeń, który spełnia większość kryteriów oceny poprawnej, a ponadto:
    - a) nie potrafi dostosować się do norm współżycia między ludźmi,
    - b) nie potrafi wywiązać się z podstawowych obowiązków szkolnych,
    - c) ulega nałogom,
    - d) popełnił czyn ścigany prawnie,
    - e) otrzymał karę statutową;
  - 3) poprawną ocenę zachowania otrzymuje uczeń, który:
    - a) zachowuje się w sposób nie zagrażający bezpieczeństwu własnemu i innych osób,
    - b) przestrzega podstawowych norm moralnych,
    - c) stara się wywiązywać z podstawowych obowiązków ucznia, a szczególnie dotyczących dyscypliny podczas zajęć szkolnych,
    - d) cechuje go kultura języka;
  - 4) dobrą ocenę zachowania otrzymuje uczeń, który spełnia kryteria oceny poprawnej, a ponadto:
    - a) wywiązuje się z obowiązków ucznia, a w szczególności:
      - systematycznie i punktualnie uczęszcza na zajęcia,
      - terminowo usprawiedliwia nieobecności,
      - przestrzega przepisów prawa szkolnego zawartych w statucie szkoły,
      - respektuje polecenia wychowawcy i nauczycieli,
      - jest sumienny i systematyczny w nauce;
    - b) zachowuje się kulturalnie oraz respektuje zasady współżycia społecznego i normy etyczne, a w szczególności:
      - okazuje tolerancję i poszanowanie godności innych osób,
      - dba o kulturę słowa,
      - jest uczciwy w postępowaniu,
      - reaguje na zło,
      - okazuje szacunek innym ludziom,
      - dba o zdrowie i higienę, nie uleganie nałogom,
      - dba o estetykę własnego wyglądu i otoczenia,
      - okazuje poszanowanie mienia szkolnego i prywatnego,

- godnie reprezentuje szkołę;
- 5) bardzo dobrą ocenę zachowania otrzymuje uczeń, który spełnia wszystkie kryteria oceny dobrej, a ponadto przynajmniej jedno z następujących:
- aktywnie pracuje w samorządzie klasowym lub szkolnym,
  - aktywnie uczestniczy w konkursach przedmiotowych, olimpiadach i w zawodach sportowych,
  - aktywnie uczestniczy w organizowaniu imprez wewnątrzklasowych, szkolnych i pozaszkolnych,
  - prowadzi pozaszkolną działalność społeczną, w tym wolontariat,
  - aktywnie angażuje się w pomoc koleżeńską,
  - wykazuje aktywność w procesie dydaktyczno-wychowawczym,
  - potrafi zaprezentować własne osiągnięcia na szerszym forum;
- 6) wzorową ocenę zachowania otrzymuje uczeń, który spełnia kryteria oceny dobrej, a ponadto kilka z kryteriów na ocenę bardzo dobrą.
14. Na ocenę klasyfikacyjną zachowania mają także wpływ nieusprawiedliwione nieobecności na zajęciach szkolnych, i tak:
- nieusprawiedliwienie 10 godz. może spowodować, że uczeń nie otrzyma oceny wzorowej;
  - nieusprawiedliwienie 20 godz. może spowodować, że uczeń nie otrzyma oceny bardzo dobrej;
  - nieusprawiedliwienie 30 godz. może spowodować, że uczeń nie otrzyma oceny dobrej;
  - nieusprawiedliwienie 40 godz. może spowodować, że uczeń nie otrzyma oceny poprawnej;
  - nieusprawiedliwienie 50 godz. może spowodować, że uczeń nie otrzyma oceny nieodpowiedniej.
15. Tryb i zasady ustalania oceny klasyfikacyjnej zachowania:
- nauczyciele uczący w danej klasie zobowiązani są na bieżąco do przekazywania informacji dotyczących zachowania poszczególnych uczniów na lekcjach swojego przedmiotu i podczas przerw śródlekcyjnych, poprzez wpis do dziennika lekcyjnego;
  - na co najmniej 14 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej wychowawca ustala przewidywane oceny zachowania;
  - ustalając przewidywaną ocenę klasyfikacyjną zachowania wychowawca musi wziąć pod uwagę:
    - osiągnięcia szkolne i pozaszkolne ucznia,
    - opinię ucznia o własnym postępowaniu i zachowaniu (samoocenę),
    - opinię zespołu uczniowskiego,
    - opinię zespołu nauczycieli uczących w danej klasie,
    - kryteria określone w ust.12;
  - tryb i warunki ubiegania się o roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania wyższą od przewidywanej określa §48 ust.22 statutu.
16. 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 podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
17. Rada pedagogiczna może podjąć uchwałę o nie promowaniu do klasy programowo wyższej lub nieukończeniu szkoły przez ucznia, któremu co najmniej dwa razy z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
18. W przypadku rażącego naruszenia przez ucznia zasad obowiązujących w szkole po przekazaniu mu informacji o przewidywanej rocznej ocenie zachowania, wychowawca może zmienić ocenę na niższą od przewidywanej z pominięciem trybu określonego w ust.11.

## UKOŃCZENIE SZKOŁY

### § 62.

1. Uczeń, który rozpoczął kształcenie przed rokiem 2019/2020 lub uczeń liceum, kończy szkołę, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych w szkole danego typu, z uwzględnieniem §52 ust.4, uzyskał oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych wyższe od oceny niedostatecznej, z zastrzeżeniem §61 ust.17.
2. Uczeń, który rozpoczął kształcenie w technikum lub branżowej szkole I stopnia, od roku szkolnego 2019/2020, kończy szkołę, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych w szkole danego typu, z uwzględnieniem §52 ust.4, uzyskał oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych wyższe od oceny niedostatecznej, z zastrzeżeniem §61 ust.17 i przystąpił do egzaminów zawodowych.
3. Uczeń, który rozpoczął kształcenie przed rokiem 2019/2020 lub uczeń liceum, kończy szkołę z wyróżnieniem: jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią końcowych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania.
4. Uczeń, który rozpoczął kształcenie w technikum lub branżowej szkole I stopnia, od roku szkolnego 2019/2020, kończy szkołę z wyróżnieniem: jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią końcowych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 i przystąpił do egzaminów zawodowych oraz co najmniej bardzo dobrą końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania.
5. 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.
6. W przypadku gdy uczeń uczęszczał na zajęcia religii i zajęcia etyki, do średniej ocen, o której mowa w ust.1, wlicza się ocenę ustaloną jako średnia z końcowych ocen klasyfikacyjnych uzyskanych z tych zajęć. Jeżeli ustalona w ten sposób ocena nie jest liczbą całkowitą, ocenę tę należy zaokrąglić do liczby całkowitej w górę.

## POSTANOWIENIA KOŃCOWE

### § 63.

1. Zasady wewnątrzszkolnego oceniania podlegają monitorowaniu i ewaluacji.
2. Monitorowaniu podlega funkcjonowanie Wewnątrzszkolnych Zasad Oceniania w praktyce szkolnej.
3. Funkcjonowanie Wewnątrzszkolnych Zasad Oceniania w szkole jest badane przez analizę dokumentów szkolnych (dzienniki lekcyjne, zeszyty uczniowskie, prace uczniów), ankiety, obserwacje, wywiad prowadzony w ramach nadzoru pedagogicznego.
4. Analizy funkcjonowania Wewnątrzszkolnych Zasad Oceniania w szkole dokonuje zespół powołany przez dyrektora szkoły.
5. Wnioski z wyników prowadzonych badań uwzględniane są w programie rozwoju szkoły.

6. Na podstawie wyników diagnoz oraz propozycji zmian przedstawionych przez nauczycieli, rodziców i samorząd uczniowski, rada pedagogiczna opracowuje projekt modyfikacji Wewnętrznych Zasad Oceniania.

## **§ 62.**

Wszelkie sprawy dotyczące wewnętrznego oceniania nieujęte w powyższym dokumencie rozstrzyga dyrektor szkoły w porozumieniu z radą pedagogiczną.



## ROZDZIAŁ VI

### NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY

#### § 65.

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli, pracowników administracyjnych i pracowników obsługi.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników, o których mowa w ust.1 określają odrębne przepisy.
3. Dyrektor szkoły opracowuje zakres czynności dla pracowników administracji i obsługi.
4. Nauczyciele, podczas lub w związku z pełnieniem obowiązków służbowych korzystają z ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych (zgodnie z ustawą z dn. 6 czerwca 1997 Kodeksu Karnego). Organ prowadzący szkołę i dyrektor szkoły są zobowiązani z urzędu występować w obronie nauczyciela, gdy ustalone dla nauczyciela uprawnienia zostają naruszone.

### NAUCZYCIEL

#### § 66.

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, jest odpowiedzialny, za jakość tej pracy i bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
2. Do zadań nauczyciela należy w szczególności:
  - 1) rzetelne prowadzenie dokumentacji wynikającej z powierzonych mu obowiązków;
  - 2) odbierania na bieżąco informacji przekazywanych za pośrednictwem dziennika elektronicznego;
  - 3) tworzenie warunków do aktywnego i twórczego udziału w procesie dydaktyczno-wychowawczym poprzez wdrażanie do samodzielnego myślenia, uczenia się i działania, kształtowania umiejętności dobrego organizowania pracy indywidualnej i zespołowej;
  - 4) indywidualizacja nauczania w pracy z uczniem zdolnym i mającym trudności w nauce;
  - 5) kształcenie i wychowanie młodzieży w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka;
  - 6) dbanie o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów;
  - 7) udzielanie uczniom konsultacji oraz pomocy w przygotowaniu się do egzaminów, konkursów przedmiotowych itp.;
  - 8) prowadzenie klasy/pracowni lub pracowni przedmiotowej, przejawianie troski o powierzony sprzęt, środki dydaktyczne, urządzenia i materiały niezbędne do nauczania przedmiotu oraz realizacji innych zajęć wychowawczych, opiekuńczych, troska o wystrój i estetykę klasy;
  - 9) współpraca z wychowawcami klas oraz samorządem uczniowskim;
  - 10) aktywny udział w pracach rady pedagogicznej;
  - 11) doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej;
  - 12) opieka wychowawcza w czasie wycieczek szkolnych oraz w czasie imprez i konkursów organizowanych przez szkołę;
  - 13) pełnienie obowiązków podczas dyżurów w szkole;
  - 14) wykonywanie innych czynności zleconych przez dyrektora szkoły, a wynikających z organizacji pracy Zespołu Szkół;
  - 15) realizacja zadań wynikających z funkcjonowania oceniania wewnątrzszkolnego;

- 16) udział w ustalaniu szkolnego zestawu programów nauczania i podręczników, zgodnie z zasadami określonymi w prawie oświatowym;
- 17) troska o bezpieczeństwo uczniów.

## **§ 67.**

1. Nauczyciel ma prawo do:
  - 1) formułowania autorskich programów nauczania i wychowania;
  - 2) decydowania o wyborze podręczników, środków dydaktycznych i metod nauczania swojego przedmiotu;
  - 3) wnioskowania w sprawie nagród i wyróżnień oraz kar regulaminowych dla uczniów;
  - 4) współdecydowania o ocenie zachowania uczniów;
  - 5) zmiany formy egzekwowania wiedzy w przypadku powtarzającego się unikania sprawdzianów zgodnej z Wewnętrzzkolnymi Zasadami Oceniania;
  - 6) wnioskowania do dyrektora o ponoszenie odpowiedzialności finansowej rodziców za wszelkie szkody poczynione przez ich dzieci;
  - 7) odebrania uczniowi niebezpiecznych przedmiotów;
  - 8) odebrania uczniowi telefonu komórkowego i oddania uczniowi po skończonych zajęciach lub przekazania rodzicom;
  - 9) rzetelnej oceny jego pracy przez dyrektora szkoły, zgodnie z obowiązującymi przepisami;
  - 10) nagród i odznaczeń zgodnie z obowiązującymi przepisami;
  - 11) korzystania z funduszu socjalnego zgodnie z zasadami regulaminu ustalonego w szkole;
  - 12) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych, jeśli nie narusza tym dobra innych osób;
  - 13) ochrony i poszanowania jego godności osobistej;
  - 14) wpływania na życie szkoły przez działalność w radzie pedagogicznej, zespołach przedmiotowych i wychowawczych oraz zrzeszania się w związkach zawodowych działających na terenie szkoły.

## **§ 68.**

Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, którego zadaniem jest opracowanie dla danego oddziału szkolnego zestawu programów nauczania z zakresu kształcenia ogólnego i zawodowego.

## **§ 69.**

1. Nauczyciele danego przedmiotu lub nauczyciele grupy przedmiotów pokrewnych działają w powołanych przez radę pedagogiczną na wniosek dyrektora szkoły zespołach przedmiotowych i zadaniowych.
2. Pracą zespołu przedmiotowego/zadaniowego kieruje nauczyciel powołany przez dyrektora szkoły. Zespół pracuje w oparciu o plan pracy ustalony na początku roku szkolnego. Przewodniczący zespołu zobowiązany jest do składania sprawozdania z działalności zespołu na plenarnym posiedzeniu rady pedagogicznej na zakończenie roku szkolnego i posiedzeniu podsumowującym półrocze.
3. Zespoły zadaniowe wykonują określone zadania wynikające z organizacji pracy szkoły i nadzoru pedagogicznego w danym roku szkolnym.

## WYCHOWAWCA

### § 70.

1. Każdy oddział zostaje powierzony przez dyrektora szkoły opiece jednemu nauczycielowi, zwanemu wychowawcą.
2. Zadaniem wychowawcy klasy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami.
3. W celu sprawowania należytej opieki wychowawczej przyjmuje się wytyczne do pracy wychowawczej z klasą:
  - 1) zalecenia ogólne:
    - a) funkcję wychowawcy może pełnić nauczyciel z rocznym stażem pracy i przygotowaniem pedagogicznym,
    - b) wskazane jest, by nauczyciel-wychowawca uczył przynajmniej jednego przedmiotu w klasie,
    - c) wychowawca może wnioskować w sprawie zmiany nauczyciela(li) uczących w danej klasie na uzasadnioną prośbę rodziców i uczniów;
  - 2) w relacjach z uczniem wychowawca jest rzecznikiem jego praw i potrzeb rozwojowych. Do zadań wychowawcy w tym zakresie należy:
    - a) poznanie osobowości i zainteresowań ucznia,
    - b) znajomość pozycji społecznej ucznia w zespole klasowym i jego samopoczucie w społeczności szkolnej,
    - c) otoczenie indywidualną opieką każdego ucznia i zapewnienie mu potrzeby bezpieczeństwa,
    - d) systematyczna kontrola frekwencji i uzyskiwanych ocen, a w przypadkach koniecznych przeprowadzenie analizy frekwencji i uzyskiwanych ocen,
    - e) w sytuacjach koniecznych wychowawca podejmuje działania mające na celu udzielenie pomocy,
    - f) na bazie szczegółowego poznania zespołu uczniowskiego szybkie reagowanie na wszelkiego rodzaju patologie;
  - 3) w relacjach z klasą do zadań wychowawcy należy:
    - a) wspólne opracowanie i realizacja rocznego planu pracy wychowawczej zgodnego z Programem wychowawczo-profilaktycznym szkoły. Plan ten powinien zostać przedstawiony rodzicom na pierwszym spotkaniu z wychowawcą,
    - b) diagnozowanie na bieżąco sytuacji w klasie, zwracanie szczególnej uwagi na przejawy niedostosowania społecznego oraz zagrożenia niedostosowaniem społecznym,
    - c) kształtowanie wzajemnych stosunków między uczniami na zasadach życzliwości i współdziałania, wytwarzanie atmosfery sprzyjającej rozwijaniu wśród nich więzów koleżeństwa i przyjaźni,
    - d) zorganizowanie wyborów samorządu klasowego i pomoc w opracowaniu planu działania tej struktury,
  - 4) w relacjach z rodzicami do zadań wychowawcy należy:
    - a) poznanie środowiska rodzinnego swych wychowanków,
    - b) włączanie rodziców w życie szkoły i klasy,
    - c) organizowanie zebrań i indywidualnych spotkań z rodzicami,
    - d) przejawianie szczególnej troski o rodziny zastępcze i zagrożone,
    - e) prowadzenie pedagogizacji rodziców;
  - 5) w relacjach z innymi nauczycielami, dyrekcją szkoły i radą pedagogiczną wychowawca:
    - a) dba o przestrzeganie prawa ucznia,
    - b) czuwa nad równomiernym obciążeniem uczniów nauką i innymi zajęciami,

- c) czuwa nad obiektywnym ocenianiem swoich uczniów przedkładając nauczycielom uczącym sytuację ucznia mającą bezpośredni wpływ na uzyskiwane oceny,
  - d) służy pomocą w rozwiązywaniu konfliktów w relacjach: nauczyciel - uczeń, bądź nauczyciel - klasa,
  - e) współpracuje z pedagogiem szkolnym i innymi nauczycielami,
  - f) reprezentuje interesy uczniów i klasy przed dyrektorem szkoły i radą pedagogiczną,
- 6) utrzymuje kontakt z pielęgniarką oraz rodzicami w sprawach zdrowotnych wychowanków;
- 7) wdraża wychowanków do dbania o higienę osobistą, estetyczny wygląd, stan higieniczny otoczenia oraz przestrzeganie zasad BHP.
4. Wychowawca klasy jest zobowiązany do:
- 1) systematycznego dokumentowania pracy wychowawczej oraz dokumentacji szkolnej;
  - 2) wystawiania ocen zachowania zgodnie z Wewnątrzszkolnymi Zasadami Oceniania;
  - 3) przygotowywania dokumentacji dla komisji stypendialnej;
  - 4) przedstawienie uczniom i rodzicom kryteriów oceniania, klasyfikowania i promowania;
  - 5) poinformowania na początku każdego roku szkolnego uczniów oraz ich rodziców o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania oraz o skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
  - 6) na miesiąc przed radą klasyfikacyjną lub radą dopuszczającą do praktyk zawodowych wychowawca informuje rodziców lub ucznia pełnoletniego, w formie pisemnej, o przewidywanych ocenach z poszczególnych przedmiotów.
5. Obowiązkiem wychowawcy jest dbanie o regularne uczęszczanie uczniów na zajęcia szkolne, badanie przyczyn absencji oraz terminowe i rzetelne usprawiedliwianie nieobecności uczniów.
6. Wychowawca ma prawo korzystać w pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony właściwych placówek i instytucji oświatowych i naukowych.
7. Wychowawca współpracuje ze specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności, także zdrowotnych oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów. Organizację i formy udzielania tej pomocy na terenie szkoły określają przepisy w sprawie zasad udzielania uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej.
8. Wychowawca klasy po wyczerpaniu działań wychowawczych może wnioskować o skreślenie ucznia z listy uczniów, powiadamiając o tym wniosku rodziców, informując o terminie posiedzenia rady pedagogicznej, na którym będzie on rozpatrywany zgodnie z procedurami.
9. Zmiana wychowawcy w danym oddziale może wystąpić w następujących przypadkach:
- 1) na wniosek wychowawcy w następujących sytuacjach:
    - a) większość lub ogół klasy nie podporządkowuje się wymogom stawianym przez wychowawcę, a wynikających z treści statutu szkoły i regulaminów,
    - b) istnieje konflikt wychowawca – rodzice, a dyrekcja, mimo podejmowanych prób jego załagodzenia, nie doprowadzi do porozumienia między stronami;
  - 2) na wniosek rodziców i uczniów danej klasy w sytuacji:
    - a) zaistnienia konfliktu rodzice – wychowawca i niemożności rozwiązania tego konfliktu przez dyrekcję,
    - b) rażącego zaniedbywania przez wychowawcę swoich obowiązków (wychowawca nie zna środowiska rodzinnego i warunków materialnych uczniów, nie analizuje długotrwałych nieobecności uczniów, nie bierze udziału w życiu klasy, nie jest rzecznikiem swoich uczniów w stosunku do innych nauczycieli, unika działań umożliwiających rozwiązanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami i innymi członkami zbiorowości szkolnej nie informuje rodziców na bieżąco o postępach w nauce, nie uczestniczy w spotkaniach z rodzicami organizowanymi przez szkołę);

- 3) długotrwałej choroby wychowawcy, przekraczającej trzy miesiące.
10. Wniosek o zmianę wychowawcy, kierowany przez rodziców do dyrektora szkoły, zgłaszany na piśmie, musi być podjęty, przez co najmniej połowę ogółu rodziców i uczniów danej klasy na zebraniu plenarnym z udziałem przedstawiciela dyrekcji szkoły.
11. Odwołanie od decyzji o zmianie wychowawcy, gdy zaistniały nowe okoliczności dotyczące sprawy, może wnieść do dyrektora każda ze stron w terminie 14 dni od jej podjęcia.
12. Obowiązuje zasada, że jeden nauczyciel obejmuje tylko jedno wychowawstwo klasy. W uzasadnionych przypadkach, tj. braku nauczycieli, choroby wychowawcy, itp. dyrektor szkoły może powierzyć jednemu nauczycielowi opiekę nad dwiema klasami po uprzednim wyrażeniu zgody przez nauczyciela, któremu powierza się wychowawstwo dwóch klas.

## § 71.

1. Wychowawcy tworzą zespół wychowawczy, powołany przez radę pedagogiczną na wniosek dyrektora szkoły.
2. Pracami zespołu wychowawczego kieruje przewodniczący powołany przez dyrektora szkoły na wniosek zespołu.
3. Zadania zespołu wychowawczego określone są w planie pracy zespołu wychowawczego, który jest ustalany na początku roku szkolnego. Przewodniczący zespołu wychowawczego składa sprawozdanie z realizacji planu na półrocznym posiedzeniu rady pedagogicznej i na posiedzeniu na zakończenie roku szkolnego.
4. Do zadań zespołu wychowawczego należy organizacja życia wewnętrznego klas, a w szczególności:
  - 1) opracowanie tematyki rad szkoleniowych dotyczących spraw wychowania i opieki;
  - 2) opracowanie propozycji tematyki godzin do dyspozycji wychowawcy;
  - 3) analiza problemów wychowawczych;
  - 4) pomoc wychowawcom rozpoczynającym pracę w szkole.

## PEDAGOG SZKOLNY

### § 72.

Celem pełniejszej realizacji zadań opiekuńczo-wychowawczych, działań prewencyjnych, diagnostycznych oraz właściwej współpracy ze środowiskiem powołuje się pedagoga szkolnego, który posiada następujący zakres zadań:

- 1) diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych;
- 2) rozpoznawanie trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły;
- 3) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo ucznia w życiu szkoły;
- 4) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
- 5) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów młodzieży;
- 6) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;

- 7) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
- 8) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
- 9) wspieranie nauczycieli 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;
- 10) współpracowanie z osobami, organizacjami i instytucjami zajmującymi się problemami pomocy, specjalistycznej opieki i wychowania;
- 11) współdziałanie z radą rodziców, radą pedagogiczną i dyrektorem szkoły w ustalaniu zadań wychowawczych i opiekuńczych oraz specyficznych działań wspierających rozwój młodzieży odpowiednio do rozpoznanych potrzeb;
- 12) inicjowanie, organizowanie i koordynowanie działań wychowawczych wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
- 13) we współpracy z wychowawcami klas analizowanie potrzeb rozwojowych, edukacyjnych oraz trudności w rozwoju i uczeniu się młodzieży;
- 14) analiza sytuacji wychowawczej w szkole i przedstawienie jej pod koniec każdego półrocza na posiedzeniu rady pedagogicznej;
- 15) rozpoznanie wychowawczego środowiska pozaszkolnego i jego uwzględnienie w organizacji systemu wychowawczego szkoły;
- 16) prowadzenie edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia wśród uczniów, nauczycieli i rodziców;
- 17) wspieranie wychowawców klas w organizowaniu i prowadzeniu pedagogizacji rodziców i współpracy rodziców ze szkołą;
- 18) prowadzenie dokumentacji pedagoga zgodnie z wytycznymi władz oświatowych.

## **INSPEKTOR DO SPRAW BHP**

### **§ 73.**

W szkole zatrudniony jest inspektor ds. bhp, który swoje zadania wykonuje zgodnie z rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 2.IX.1997 roku w sprawie służby bezpieczeństwa i higieny pracy.

## ROZDZIAŁ VII

### UCZNIOWIE SZKOŁY

#### PRAWA I OBOWIĄZKI UCZNIA

##### § 74.

1. Uczeń ma prawo do:

- 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
- 2) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej, uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej;
- 3) ochrony i poszanowania jego godności;
- 4) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
- 5) nietykalności osobistej;
- 6) zachowania prywatności i nienaświetlania na forum klasy lub szkoły jego prywatnych spraw;
- 7) swobody zachowania swoich myśli i przekonań światopoglądowych i religijnych, jeśli nie narusza tym dobra innych osób;
- 8) do wypowiedzania własnych poglądów podczas omawiania na lekcjach różnorodnych zagadnień i uzyskiwania wyjaśnień w związku z omawianym tematem;
- 9) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów oraz reprezentowania szkoły w konkursach, olimpiadach przedmiotowych, turniejach i zawodach sportowych;
- 10) do usprawiedliwionej nieobecności na lekcjach w przypadku reprezentowania szkoły;
- 11) wystąpienia do rady pedagogicznej o ponowne ustalenie oceny zachowania, jeżeli wystawioną ocenę uzna za zaniżoną. W jego imieniu mają prawo wystąpić z takim wnioskiem także rodzice;
- 12) sprawiedliwej, motywowanej i jawnej oceny ustalonej na podstawie znanych kryteriów, zgodnych z wewnątrzszkolnymi zasadami oceniania;
- 13) zapoznania jego i jego rodziców z zasadami oceniania, klasyfikowania i promowania oraz możliwości zwolnienia z nauki niektórych przedmiotów;
- 14) do osobistego usprawiedliwiania nieobecności w szkole (tylko uczeń pełnoletni), pod warunkiem, że rodzice wyrażą na to pisemną zgodę;
- 15) pomocy w przypadkach trudności w nauce ze strony nauczyciela przedmiotu i wychowawcy;
- 16) korzystania z poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego i zawodowego;
- 17) do proponowania tematyki planów wychowawczych klasy;
- 18) wpływania na życie szkoły poprzez działalność samorządową;
- 19) korzystania z pomocy materialnej (zapomogi, stypendium) zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 20) do korzystania z opieki nauczycieli, pielęgniarki na terenie szkoły w zakresie profilaktyki i pomocy w nagłych wypadkach;
- 21) uzyskania dodatkowej pomocy i oceny postępów w nauce w terminach uzgodnionych z nauczycielem w przypadku uzasadnionych przyczyn powodujących zaległości w materiale programowym (długotrwała choroba, wypadek losowy, udział w olimpiadach i pracach organizowanych przez szkołę);
- 22) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki, urządzeń sportowych podczas zajęć dydaktycznych i pozalekcyjnych, zgodnie z ich przeznaczeniami i w myśl obowiązujących regulaminów.

2. Uczennica w ciąży ma prawo ubiegać się o urlop oraz inną pomoc niezbędną do ukończenia przez nią edukacji, w miarę możliwości nie powodując opóźnień w zaliczaniu przedmiotów. Jeżeli ciąża, poród, połóg powoduje niemożliwość zaliczenia w terminie egzaminów ważnych dla ciągłości nauki, szkoła zobowiązana jest do wyznaczenia dodatkowego terminu egzaminu dogodnego dla uczennicy, w okresie nie dłuższym niż 6 miesięcy.
3. Uczeń ma obowiązki:
  - 1) przestrzegać postanowień statutu i regulaminów pracowni i zarządzeń wewnętrznych;
  - 2) punktualnie przybywać na lekcje i inne zajęcia, oraz korzystać z szatni szkolnej;
  - 3) uczyć się i systematycznie uczęszczać do szkoły;
  - 4) przestrzegać ustalonych zasad i porządku w czasie lekcji;
  - 5) aktywnie uczestniczyć w lekcji;
  - 6) posiadać zeszyt przedmiotowy i niezbędne podręczniki lub inne formy dokumentowania przebiegu zajęć;
  - 7) uczestniczyć w zajęciach praktycznych w terenie;
  - 8) uzupełnić braki wynikające z nieobecności na lekcji (w przypadku, co najmniej tygodniowej absencji - w ciągu 3 dni po powrocie do szkoły, poniżej 1 tygodnia – braki uzupełnione na najbliższą lekcję);
  - 9) przebywać na terenie szkoły w czasie planowanych zajęć i przerw międzylekcyjnych;
  - 10) zachowywać się w sposób zgodny z przyjętymi normami moralnymi i kulturalnymi;
  - 11) dbać o honor szkoły i godnie ją reprezentować;
  - 12) szanować symbole szkoły, kultywować jej tradycję oraz poznawać historię szkoły;
  - 13) dbać o kulturę języka ojczystego;
  - 14) okazywać szacunek rodzicom, nauczycielom oraz wszystkim pracownikom szkoły;
  - 15) systematycznie i wytrwale pracować nad wzbogaceniem swojej osobowości;
  - 16) tworzyć atmosferę wzajemnej życzliwości, pomagać słabszym, przeciwdziałać wszelkim przejawom przemocy, brutalności, reagować na łamanie ustalonego w szkole porządku;
  - 17) dbać o zdrowie swoje, koleżanek i kolegów oraz o bezpieczeństwo w czasie przebywania na terenie szkoły;
  - 18) przestrzegać zasad bhp i zgłaszać wszelkie zauważone zagrożenia dyrekcji, nauczycielom, wychowawcom lub innym pracownikom szkoły;
  - 19) wystrzegać się wszelkich nałogów;
  - 20) przestrzegać zasad higieny osobistej;
  - 21) ubierać się czysto i estetycznie z zachowaniem zasad:
    - a) nie zezwala się na noszenie nakryć głowy podczas lekcji poza uzasadnionymi przypadkami (choroba ucznia itp.),
    - b) dziewczęta powinny nosić ubrania zakrywające ramiona, talię, uda, dekolt,
    - c) nie zezwala się na żucie gumy w trakcie zajęć,
    - d) na zajęciach z wychowania fizycznego zabrania się noszenia wszelkich ozdób, które zagrażają bezpieczeństwu ucznia (łańcuszki, bransolety itp.),
    - e) podczas świąt państwowych i szkolnych obowiązuje strój galowy;
  - 22) pozostawiać okrycie wierzchnie w szatni;
  - 23) troszczyć się o mienie szkolne, utrzymywać czystość oraz dbać o estetykę pomieszczeń na terenie szkoły;
  - 24) wywiązywać się z przyjętych przez siebie zadań:
    - a) usprawiedliwiać nieobecności po przyjściu do szkoły na najbliższej lekcji wychowawczej,
    - b) respektować dodatkowe wymagania nauczyciela uzasadnione dobrem procesu dydaktycznego.



4. Zabronione jest demonstrowanie przez uczniów postawy agresywnej i widocznych oznak sympatii oraz przynależności do subkultur młodzieżowych.
5. Zabronione jest używanie telefonów komórkowych oraz innych aparatów audiowizualnych w trakcie trwania zajęć dydaktycznych.
6. Zabronione jest picie i przynoszenie alkoholu oraz przebywanie w stanie nietrzeźwym na terenie szkoły.
7. Zabronione jest palenie tytoniu na terenie szkoły.
8. Zabronione jest przynoszenie do szkoły i używanie środków odurzających oraz innych substancji i przedmiotów zagrażających życiu i zdrowiu.
9. Uczeń ma obowiązek zabezpieczania własnego mienia przed kradzieżą lub zniszczeniem.

## § 75.

1. Każda nieobecność na lekcji, zajęciach praktycznych lub praktyce zawodowej wymaga pisemnego usprawiedliwienia w terminie do 7 dni od opuszczonych zajęć. Dopuszczalnymi formami są:
  - 1) zaświadczenie lekarskie wydane przez lekarza rodzinnego bądź specjalistę;
  - 2) pisemne oświadczenie rodzica;
  - 3) usprawiedliwienie przesłane z konta rodzica w dzienniku elektronicznym;
  - 4) pisemne oświadczenie ucznia pełnoletniego pod warunkiem, że rodzice wyrażą na to pisemną zgodę.
2. Uczeń może być zwolniony z zajęć szkolnych przez wychowawcę lub innego nauczyciela, w przypadku udziału w:
  - 1) imprezach sportowych;
  - 2) konkursach przedmiotowych;
  - 3) wycieczkach szkolnych;
  - 4) imprezach, gdzie reprezentuje szkołę, za zgodą dyrektora.
3. Ucznia reprezentującego szkołę (np. sport, konkursy itp.) należy traktować, jako obecnego na lekcjach. Fakt ten musi być odnotowany w dzienniku lekcyjnym przez wychowawcę.

## NAGRODY I KARY

### § 76.

1. Uczniowie, którzy wyróżniają się w nauce i pracy społecznej oraz ci, którzy reprezentują szkołę w zawodach sportowych, turniejach indywidualnych i zespołowych, konkursach i olimpiadach przedmiotowych, biorą udział w konkursach szkolnych i międzyszkolnych, zajęciach pozalekcyjnych, imprezach okolicznościowych, współuczestniczą w organizacji imprez szkolnych, pełnią funkcje w szkole, charakteryzują się wzorową postawą osobistą ujawniającą poszanowanie wartości humanistycznych, ujawniają wybitne osiągnięcia w zakresie rozwoju pasji i zainteresowań, mogą być nagrodzeni:
  - 1) wpisaniem odpowiedniej adnotacji w dzienniku lekcyjnym;
  - 2) wyróżnieniem na forum klasy przez wychowawcę;
  - 3) wyróżnieniem na forum szkoły przez dyrektora;
  - 4) nagrodą rzeczową;
  - 5) przyznaniem tytułu *Absolwenta Roku* i wpisem do *Złotej Księgi Absolwentów*;
  - 6) listem pochwalnym dla rodziców.

2. Szczególnie wyróżniający się uczniowie otrzymują nagrody, wyróżnienia i stypendia przyznawane przez władze oświatowe oraz fundacje według odrębnych przepisów.
3. Uczeń może zostać ukarany za:
  - 1) nieprzestrzeganie postanowień statutu, regulaminów i zarządzeń wewnętrznych;
  - 2) zachowanie przynoszące wstyd i uszczerbek dla dobrego imienia szkoły;
  - 3) zaniechanie w nauce, nieusprawiedliwione nieobecności i spóźnienia na zajęcia;
  - 4) arogancki sposób bycia, brak szacunku dla starszych, w tym dla nauczycieli, pracowników administracyjnych oraz pracowników obsługi;
  - 5) nieuszanowanie symboli narodowych, religijnych i szkolnych;
  - 6) niewywiązywanie się z obowiązków zawartych w statucie;
  - 7) niszczenie mienia szkoły, wandalizm lub kradzież;
  - 8) oszustwo, fałszowanie podpisów, dopisywanie ocen;
  - 9) agresję słowną i fizyczną wobec kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły;
  - 10) używanie telefonów komórkowych oraz innych aparatów audiowizualnych w trakcie trwania zajęć dydaktycznych;
  - 11) czyny podlegające Kodeksowi Karnemu, oraz inne zachowania negatywne szczegółowo wymienione w ZWO.
4. Rodzaje kar:
  - 1) upomnienie wychowawcy klasy;
  - 2) upomnienie dyrektora;
  - 3) nagana wychowawcy, odczytana uczniowi na forum klasy z równoczesnym poinformowaniem rodziców. nagana dyrektora, odczytana uczniowi na forum szkoły z równoczesnym poinformowaniem rodziców.
  - 4) nagana pisemna dołączona do arkusza ocen;
  - 5) zawieszenie w prawie pełnienia funkcji określonych w szkole i reprezentowania szkoły na zewnątrz;
  - 6) zrekompensowanie finansowe strat poniesionych przez środowisko szkolne;
  - 7) przeniesienie do klasy równoległej w tej samej szkole, (jeżeli jest to możliwe) na podstawie uchwały rady pedagogicznej;
  - 8) skreślenie z listy uczniów na podstawie uchwały rady pedagogicznej i po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego.
5. Kary i nagrody nie muszą być stosowane według wyżej wymienionego porządku.
6. Wszystkie organy szkoły dbają o to, aby stosowane w szkole kary były jasno określone, współmierne do przewinienia, stosowane w trybie określonym w statucie.
7. Uczniowi przysługuje prawo pisemnego odwołania się od kary do organu określonego w ust.11 wobec organu wymierzającego karę w terminie 14 dni.
8. Uczeń może być skreślony z listy uczniów przez dyrektora szkoły na podstawie uchwały rady pedagogicznej po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego bez stosowania gradacji kar w przypadku:
  - 1) gdy uczeń otrzymał nagana dyrektora szkoły za nieusprawiedliwione opuszczenie 60 godzin, a następnie opuścił bez usprawiedliwienia kolejne 14 godzin;
  - 2) stwarzania sytuacji zagrażających bezpieczeństwu, zdrowiu innych uczniów i pracowników szkoły;
  - 3) złamania zakazu posiadania i rozprowadzania na terenie szkoły środków odurzających i alkoholu oraz ich spożywania;
  - 4) udowodnionych kradzieży;
  - 5) wywierania demoralizującego wpływu na innych uczniów;

- 6) wyczerpania możliwości oddziaływania wychowawczego w stosunku do ucznia;
  - 7) przynależności i agitacji do związków przestępczych;
  - 8) prawomocnego wyroku sądowego.
9. Skreślenie ucznia z listy uczniów, który ukończył 18 rok życia może nastąpić także, gdy:
- 1) po raz drugi w cyklu kształcenia w szkole nie uzyskał promocji;
  - 2) nie zgłosił się do szkoły po wakacjach (feriach) w terminie 15 dni od rozpoczęcia zajęć szkolnych, bez żadnego usprawiedliwienia ze strony rodziców lub zaświadczenia lekarskiego.
10. Skreślenie ucznia niepełnoletniego z listy uczniów może nastąpić tylko wtedy, gdy dyrektor zagwarantuje mu miejsce w innej szkole o pokrewnym kierunku kształcenia.
11. Skreślenia ucznia z listy uczniów dokonuje dyrektor szkoły zgodnie z uchwałą rady pedagogicznej.
12. Uczniowi skreślonemu z listy uczniów przysługuje prawo do odwołania do Zachodniopomorskiego Kuratora Oświaty w Szczecinie w terminie 14 dni od daty otrzymania decyzji o skreśleniu. Decyzja o skreśleniu nabiera mocy prawnej z chwilą zakończenia procedur wyjaśniających, prowadzonych przez Kuratorium Oświaty w Szczecinie.
13. Uczeń skreślony z listy uczniów nie może starać się o powtórne przyjęcie go do szkoły.

## TRYB SKŁADANIA I ROZPATRYWANIA SKARG I WNIOSKÓW W PRZYPADKU ŁAMANIA PRAW UCZNI PRZEZ UCZNI LUB PRACOWNIKA SZKOŁY

### § 77.

1. Tryb składania skarg i wniosków:
  - 1) skargę i wniosek ma prawo wnieść uczeń, rodzic, opiekun prawny, wychowawca, ustawowy przedstawiciel (pedagog), instytucje pozaszkolne i osoby fizyczne w ciągu 7 dni od daty zajścia. Po tym terminie nie będą przyjmowane;
  - 2) skargi i wnioski adresowane są do dyrektora szkoły i powinny zawierać imię, nazwisko (nazwę), adres zgłaszającego oraz zwięzły opis zaistniałej sytuacji;
  - 3) skargi i wnioski winny być składane w formie pisemnej przez zainteresowane strony w sekretariacie szkoły lub w formie ustnej wychowawcy, bądź innemu pracownikowi pedagogicznemu szkoły;
  - 4) w przypadku ustnego zgłoszenia sporządza protokół, który podpisują wnoszący i przyjmujący skargę. W protokole zamieszcza się datę przyjęcia skargi, imię, nazwisko i adres zgłaszającego oraz zwięzły opis sprawy. Przyjmujący skargę potwierdza jej zgłoszenie, jeżeli zażąda tego wnoszący;
  - 5) skargi i wnioski anonimowe nie będą przyjmowane;
  - 6) ze zmianami w trybie postępowania zapoznaje się pisemnie osoby zainteresowane.
2. Tryb rozpatrywania skarg i wniosków:
  - 1) rozpatrywanie skargi następuje do 14 dni od jej zgłoszenia. O uzasadnionych przypadkach termin ten może być przedłużony o 30 dni po uprzednim poinformowaniu osób zainteresowanych;
  - 2) dyrektor powierza rozpatrywanie skarg i wniosków pedagogowi szkolnemu, wychowawcy lub innemu wyznaczonemu pracownikowi szkoły;
  - 3) w przypadku niemożności ustalenia przedmiotu sprawy zobowiązuje się wnoszącego skargę do złożenia dodatkowych wyjaśnień w nieprzekraczalnym terminie 7 dni, z jednoczesnym pouczeniem, że nie usunięcie tych braków pozostawia skargę bez rozpatrzenia;

- 4) jeżeli skarga dotyczy kilku spraw podlegających rozpatrzeniu przez różne osoby, instytucje – dyrektor rozpatruje sprawę należącą do jego kompetencji. Pozostałe przekazuje w ciągu 7 dni właściwym organom lub instytucjom dołączając odpis skargi z powiadomieniem osoby wnoszącej skargę;
  - 5) podczas rozpatrywania skarg i wniosków gromadzone są niezbędne materiały;
  - 6) dyrektor szkoły powinien być na bieżąco informowany o toku postępowania w danej sprawie;
  - 7) dyrektor informuje w formie pisemnej zainteresowane strony o sposobie rozstrzygnięcia skargi, podjętych środkach i działaniach oraz o trybie odwołania się od wydanej decyzji w terminie do 14 dni;
  - 8) skarżącemu przysługuje odwołanie od decyzji dyrektora do organu wyższej instancji za pośrednictwem dyrektora szkoły.
3. Tryb odwoławczy:
- 1) w przypadku zastosowania kary nie ujętej w statucie szkoły, dyrektor szkoły uchyla nałożoną karę (z urzędu);
  - 2) uczeń lub jego rodzic (opiekun prawny) ma prawo odwołać się od nałożonej kary w formie pisemnej lub ustnej – osoba przyjmująca odwołanie sporządza notatkę służbową;
  - 3) uczeń odwołuje się od nałożonej kary dyrektora szkoły poprzez: wychowawcę, pedagoga szkolnego, rodzica, nauczyciela w terminie 7 dni od nałożenia kary;
  - 4) dyrektor rozpatruje odwołanie ucznia od kary poprzez: analizę dokumentu, rozmowę z zainteresowaną osobą lub powierza jej wyjaśnienie zespołowi kierowniczemu, wychowawczemu, radzie pedagogicznej;
  - 5) dyrektor może karę utrzymać lub zmienić jeżeli uważa, że jest ona niewspółmierna do przewinienia;
  - 6) dyrektor wydaje decyzje na piśmie w terminie do 14 dni;
  - 7) od decyzji dyrektora uczeń, rodzice, prawny opiekun mogą odwołać się do Zachodniopomorskiego Kuratora Oświaty za pośrednictwem dyrektora szkoły.

## TRYB WNOSZENIA ZASTRZEŻEŃ DO PRYZNANEJ NAGRODY

1. Zastrzeżenie do przyznanej nagrody ma prawo złożyć uczeń, rodzic, opiekun prawny, wychowawca, pedagog w ciągu 7 dni od daty przyznania. Po tym terminie nie będą przyjmowane.
2. Zastrzeżenia adresowane są do dyrektora szkoły i powinny zawierać imię, nazwisko, adres zgłaszającego oraz zwięzły opis zaistniałej sytuacji.
3. Zastrzeżenia winny być składane w formie pisemnej w sekretariacie szkoły lub w formie ustnej wychowawcy, bądź innemu pracownikowi pedagogicznemu szkoły.
4. W przypadku ustnego zgłoszenia sporządza protokół, który podpisują wnoszący i przyjmujący zastrzeżenie. W protokole zamieszcza się datę przyjęcia, imię, nazwisko i adres zgłaszającego oraz zwięzły opis sprawy. Przyjmujący potwierdza jej zgłoszenie, jeżeli zażąda tego wnoszący.
5. Ze zmianami w trybie postępowania zapoznaje się pisemnie osoby zainteresowane.
6. Rozpatrywanie zastrzeżenia następuje do 14 dni od zgłoszenia.
7. Dyrektor powierza rozpatrywanie zastrzeżenia pedagogowi szkolnemu, wychowawcy lub innemu wyznaczonemu pracownikowi szkoły.
8. Dyrektor informuje w formie pisemnej zainteresowane strony o sposobie rozstrzygnięcia zastrzeżenia do przyznanej nagrody. Decyzja dyrektora jest ostateczna.

## ROZDZIAŁ VIII

### RODZICE

#### § 78.

1. Rodzic ma prawo do:
  - 1) zaproponowania i uzgodnienia z wychowawcą form kontaktowania się oraz sposobu przekazywania informacji;
  - 2) poszanowania prywatności i poufności;
  - 3) zapewnienia bezpieczeństwa i ogólnego rozwoju dzieci;
  - 4) składania skarg do dyrektora w sytuacjach naruszania praw dziecka i w sprawie zastrzeżeń do pracy nauczyciela;
  - 5) informacji o sytuacji dziecka w szkole;
  - 6) kontaktowania się ze wszystkimi osobami, które uczestniczą w procesie dydaktyczno-wychowawczym i opiekuńczym dziecka;
  - 7) posiadania ustawowego organu – rady rodziców;
  - 8) do wnioskowania przez radę rodziców o dokonanie oceny pracy nauczyciela;
  - 9) do opiniowania przez radę rodziców dorobku zawodowego nauczyciela;
  - 10) aktywnego uczestniczenia w życiu szkoły;
  - 11) zapoznania się z pracami kontrolnymi swojego dziecka podczas zebrań i spotkań w szkole;
  - 12) uzasadniania przez nauczyciela ustalonej oceny ucznia.
2. Rodzic ma obowiązek:
  - 1) usprawiedliwiania przed wychowawcą każdej nieobecności swojego dziecka, na którą wyraził zgodę, w ciągu 7 dni od opuszczonych zajęć, poprzez przekazanie wychowawcy dokumentu uzasadniającego nieobecność lub za pośrednictwem dziennika elektronicznego, zawierając w prośbie o usprawiedliwienie: daty nieobecności oraz jej przyczynę;
  - 1) informowania wychowawcy o przewidywanych nieobecnościach dziecka;
  - 2) zapoznania się z kalendarzem klasyfikowania i promowania na dany rok szkolny;
  - 3) zapoznania się ze Statutem szkoły;
  - 4) uczestniczenia w każdym zebraniu klasowym i szkolnym;
  - 5) dopilnowania i zadbania, by jego dziecko było odpowiednio zdyscyplinowane, wykazywało chęć do nauki, przejawiało pożądany stosunek do szkolnych obowiązków i chęć pełnego uczestniczenia w życiu szkoły;
  - 6) dbania o estetyczny i czysty wygląd swojego dziecka, zgodny z regulaminem szkoły;
  - 7) zapewnienia wszystkich niezbędnych podręczników i pomocy naukowych niezbędnych do realizacji programu nauczania danego przedmiotu;
  - 8) współpracowania ze szkołą w sytuacjach trudnych;
  - 9) korzystania z dziennika elektronicznego: analizowania ocen i frekwencji dziecka, odbierania wiadomości od dyrekcji szkoły, wychowawcy klasy i pozostałych nauczycieli lub pracowników szkoły;
  - 10) odpowiadać bez zbędnej zwłoki na pisma i zawiadomienia ze szkoły;
  - 11) przestrzegania ustaleń przyjętych przez radę rodziców.
3. Rodzice ponoszą odpowiedzialność za wyrządzone straty przez dziecko, pokrywając koszty naprawy zniszczeń lub zakupu zniszczonego mienia.

TRYB SKŁADANIA I ROZPATRYWANIA SKARG  
W PRZYPADKU ŁAMANIA PRAW DZIECKA I W SPRAWIE ZASTRZEŻEŃ  
DO PRACY NAUCZYCIELA LUB PRACOWNIKA SZKOŁY

**§ 79.**

1. Tryb składania skarg:
  - 1) skargę ma prawo wnieść rodzic, opiekun prawny;
  - 2) skargi adresowane są do dyrektora szkoły i powinny zawierać imię, nazwisko (nazwę), adres zgłaszającego oraz zwięzły opis zaistniałej sytuacji;
  - 3) skargi winny być składane w formie pisemnej, za pomocą faksu lub w formie poczty elektronicznej przez zainteresowanego w sekretariacie szkoły;
  - 4) skargi anonimowe nie będą przyjmowane.
2. Tryb rozpatrywania skarg:
  - 1) rozpatrywanie skargi następuje do 14 dni od jej zgłoszenia. O uzasadnionych przypadkach termin ten może być przedłużony o 30 dni po uprzednim poinformowaniu osób zainteresowanych;
  - 2) w przypadku niemożności ustalenia przedmiotu sprawy zobowiązuje się wnoszącego skargę do złożenia dodatkowych wyjaśnień w nieprzekraczalnym terminie 7 dni, z jednoczesnym pouczeniem, że nie usunięcie tych braków pozostawia skargę bez rozpatrzenia;
  - 3) jeżeli skarga dotyczy kilku spraw podlegających rozpatrzeniu przez różne osoby, instytucje – dyrektor rozpatruje sprawę należącą do jego kompetencji. Pozostałe przekazuje w ciągu 7 dni właściwym organom lub instytucjom dołączając odpis skargi z powiadomieniem osoby wnoszącej skargę;
  - 4) podczas rozpatrywania skarg gromadzone są niezbędne materiały;
  - 5) dyrektor informuje w formie pisemnej zainteresowane strony o sposobie rozstrzygnięcia skargi, podjętych środkach i działaniach oraz o trybie odwołania się od wydanej decyzji w terminie do 14 dni;
  - 6) skarżącemu przysługuje odwołanie od decyzji dyrektora do organu wyższej instancji.

## **ROZDZIAŁ IX**

### **POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

#### **§ 80.**

1. Na świadectwach szkolnych i innych dokumentach wydawanych przez szkołę podaje się nazwę szkoły i umieszcza się pieczęć urzędową.
2. Szkoły wchodzące w skład Zespołu Szkół używają pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.

#### **§ 81.**

1. Szkoła posiada sztandar.
2. Szkoła posiada ceremoniał uroczystości szkolnych.

#### **§ 82.**

1. Tradycją szkoły są:
  - 1) uroczyste, zgodne z ceremoniałem szkolnym rozpoczęcie roku szkolnego;
  - 2) uroczyste zakończenie roku szkolnego dla klas maturalnych;
  - 3) uroczyste zakończenie roku szkolnego;
  - 4) uroczystości państwowe;
  - 5) jubileusze szkoły.

#### **§ 83.**

1. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Szkoła prowadzi gospodarkę finansową w formie jednostki budżetowej.
3. Szkoła posiada monitoring wizyjny.
4. Statut szkoły znajduje się w pokoju nauczycielskim oraz bibliotece szkolnej.

#### **§ 84.**

1. Wszelkie zmiany statutu szkoły mogą być wprowadzane uchwałą rady pedagogicznej na wniosek jej członków.
2. Uchwalone zmiany przesyła się do organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny.