

# **STATUT**

**Technikum Informatycznego  
w Szczercowie**

**w Zespole Szkół Ponadpodstawowych  
w Szczercowie**

**Szczerców, 29 listopada 2019 r.**

## SPIS TREŚCI

Rozdział 1 - Informacje ogólne o szkole .....	3
Rozdział 2 - Informacje szczegółowe o szkole.....	4
Rozdział 3 - Misja i wizja zespołu .....	5
Rozdział 4 - Cele i zadania szkoły.....	5
Rozdział 5 - Sposoby realizacji zadań szkoły.....	7
Rozdział 6 - Organizacja pomocy psychologiczno – pedagogicznej.....	8
Rozdział 7 - Nauczanie indywidualne, zindywidualizowana ścieżka kształcenia .....	12
Rozdział 8 - Indywidualny tok nauki, indywidualny program nauki .....	13
Rozdział 9 - Pomoc materialna i losowa udzielana uczniom.....	15
Rozdział 10 - Organy szkoły i ich kompetencje .....	16
Rozdział 11 - Organizacja nauczania.....	21
Rozdział 12 - Organizacja pracy szkoły.....	26
Rozdział 13 - Nauczyciele i inni pracownicy szkoły .....	33
Rozdział 14 - Prawa i obowiązki uczniów .....	37
Rozdział 15 - Nagrody i kary.....	39
Rozdział 16 - Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego .....	42
Rozdział 17 - Warunki bezpiecznego pobytu uczniów w szkole.....	60
Rozdział 18 - Postanowienia końcowe.....	62

## **Rozdział 1**

### **Informacje ogólne o szkole**

#### **§ 1.**

1. Ilekroć w niniejszym Statucie jest mowa o:
  - 1) szkole/ technikum – należy przez to rozumieć Technikum Informatyczne w Szczercowie,
  - 2) zespole /zespole szkół – należy przez to rozumieć Zespół Szkół Ponadpodstawowych w Szczercowie,
  - 3) uczniach – należy przez to rozumieć uczniów Technikum Informatycznego w Szczercowie,
  - 4) nauczycielach – należy przez to rozumieć nauczycieli i innych pracowników pedagogicznych Technikum Informatycznego w Szczercowie,
  - 5) rodzicach – należy przez to rozumieć rodziców, bądź prawnych opiekunów uczniów oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem uczęszczającym do Technikum Informatycznego w Szczercowie,
  - 6) organie prowadzącym – należy przez to rozumieć Gminę Szczerców,
  - 7) e- dzienniku – elektroniczny dziennik lekcyjny.

#### **§ 2.**

1. Technikum Informatyczne wchodzi w skład Zespołu Szkół Ponadpodstawowych z siedzibą w Szczercowie przy ul. J. Piłsudskiego 66. Wszystkie szkoły wchodzące w skład zespołu mają wspólne organy.
2. Szkoła posługuje się pieczęcią o treści: Zespół Szkół Ponadpodstawowych w Szczercowie Technikum Informatyczne w Szczercowie.
3. Szkoła jest jednostką finansów publicznych i prowadzi gospodarkę finansową według zasad określonych w odrębnych przepisach.
4. Szkole nadaje imię organ prowadzący na wspólny wniosek rady pedagogicznej, rady rodziców i samorządu uczniowskiego.
5. Organem prowadzącym szkołę jest Gmina Szczerców.
6. Organem nadzorującym szkołę jest Łódzki Kurator Oświaty.

## Rozdział 2

### Informacje szczegółowe o szkole

#### § 3.

1. Szkoła kształci w zawodach:
  - 1) Technik informatyk,
  - 2) Technik ekonomista,
  - 3) Technik architektury krajobrazu.
2. Technikum jest szkołą dla młodzieży o 5-letnim cyklu kształcenia na podbudowie ośmioletniej szkoły podstawowej, pozwala osiągnąć wykształcenie średnie, uzyskać dyplom zawodowy po zdaniu egzaminów zawodowych w danym zawodzie oraz uzyskać świadectwo dojrzałości po zdaniu egzaminu maturalnego.
3. Szkoła prowadzi klasy dotychczasowego technikum o 4-letnim cyklu kształcenia na podbudowie gimnazjum, absolwentom pozwala osiągnąć wykształcenie średnie, dyplom potwierdzający kwalifikacje zawodowe po zdaniu egzaminu i uzyskać świadectwo dojrzałości po zdaniu egzaminu maturalnego.
4. Nauczanie języków obcych może być organizowane w zespołach międzyoddziałowych oraz w grupach z uwzględnieniem poziomu umiejętności językowych uczniów.
5. Zajęcia w ramach kształcenia zawodowego, stanowiące realizację podstaw programowych ustalonych dla kształcenia w poszczególnych zawodach, są organizowane z podziałem na grupy w pracowniach szkolnych.
6. Zajęcia edukacyjne w ramach kształcenia zawodowego, a w szczególności praktyka zawodowa mogą być prowadzone na terenie innych jednostek organizacyjnych oraz przez pracowników tych jednostek, na podstawie umowy zawartej pomiędzy szkołą a daną jednostką.
7. Dyrektor w 5 – letnim technikum, w porozumieniu z radą pedagogiczną, radą rodziców i samorządem uczniowskim, z uwzględnieniem zainteresowań uczniów oraz możliwości organizacyjnych, kadrowych i finansowych, wyznacza na początku etapu edukacyjnego dla danego oddziału lub zespołu od 1 do 2 przedmiotów, ujętych w podstawie programowej w zakresie rozszerzonym.

#### § 4.

1. Szkoła prowadzi rekrutację uczniów zgodnie z zasadą powszechnej dostępności. Szczegółowe zasady rekrutacji określa regulamin rekrutacji do klas pierwszych Zespołu Szkół Ponadpodstawowych w Szczercowie.

## § 5.

1. Szkoła prowadzi własną stronę internetową wspólną dla wszystkich szkół wchodzących w skład Zespołu.
2. W szkole dzienniki lekcyjne prowadzone są w formie elektronicznej z użyciem oprogramowania firmy VULCAN.

## Rozdział 3

### Misja i wizja zespołu

## § 6.

1. Szkoła opracowała misję i wizję szkoły. Stanowią one integralną część oferty edukacyjnej, a osiągnięcie zawartych w nich założeń jest jednym z głównych celów szkoły.

2. Misja szkoły:

Dążymy do indywidualnego i wszechstronnego rozwoju uczniów oraz wyposażenia ich w wiedzę i umiejętności umożliwiające dalszą naukę i pracę. Rozwijamy aktywne i odpowiedzialne postawy uczestniczenia w życiu społecznym. Szanujemy się wzajemnie i wspieramy.

3. Wizja szkoły:

Pragniemy, aby nasza szkoła:

- 1) była bezpieczna i przyjazna, a wzajemne relacje nauczycieli, uczniów i rodziców opierały się na zasadach szacunku, życzliwości, pomocy,
- 2) wyposażała uczniów w wiedzę i umiejętności przydatne w dalszej nauce lub pracy, pomagała im w ich wszechstronnym rozwoju oraz osiągnięciu sukcesu osobistego i zawodowego,
- 3) przygotowywała uczniów do dalszego życia poprzez uczenie tolerancji, pozytywnego stosunku do nauki i pracy, odpowiedzialności, samodzielności i wiary we własne siły, poznanie zasad współżycia społecznego, zachęcanie do działania zespołowego, pielęgnowanie i poszanowanie tradycji.

## Rozdział 4

### Cele i zadania szkoły

## § 7.

1. Szkoła realizuje cele i zadania dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze określone w ustawie – Prawo oświatowe i przepisach wykonawczych wydanych na jej podstawie oraz cele i zadania wynikające ze szkolnego programu wychowawczo-profilaktycznego. Celem nauczania i wychowania jest dążenie do pełnego i wszechstronnego rozwoju intelektualnej, psychicznej, społecznej,

estetycznej, moralnej i duchowej osobowości ucznia, przygotowanie do dojrzałego życia i pełnienia określonej roli w społeczeństwie.

2. Technikum realizuje zadania określone w ust. 1 w następujący sposób:
  - 1) umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły, świadectwa dojrzałości, kwalifikacji zawodowych.
  - 2) sprzyja rozwojowi zainteresowań i osobowości uczniów.
  - 3) umożliwia absolwentom dokonanie świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia: organizuje spotkania z przedstawicielami szkół wyższych, pracownikami poradni psychologiczno-pedagogicznej, pracownikami biura pracy oraz firm marketingowych.
  - 4) kształtuje środowisko wychowawcze sprzyjające realizowaniu celów i zasad określonych w ustawie, stosownie do warunków szkoły i wieku uczniów.
  - 5) sprawuje opiekę nad uczniami, odpowiednio do ich potrzeb oraz możliwości, realizację programu prozdrowotnego i działań przeciwstawiających się patologii, a także poprzez walkę z nalogami.

#### § 8.

1. Technikum wypełnia zadania opiekuńcze, odpowiednie do wieku uczniów i potrzeb środowiskowych z uwzględnieniem obowiązujących w szkole ogólnych przepisów bezpieczeństwa i higieny, a w szczególności:
  - 1) sprawuje opiekę nad uczniami przebywającymi w szkole podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych,
  - 2) sprawuje opiekę nad uczniami w czasie zajęć poza terenem szkoły oraz podczas wycieczek organizowanych przez szkołę, zgodnie z przepisami wydanymi przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania,
  - 3) w szkole, w czasie każdej przerwy, nauczyciele pełnią dyżury zgodnie z harmonogramem dyżurów ustalonym przez dyrektora szkoły,
  - 4) każdy oddział powierzony jest szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w szkole, zwanemu dalej wychowawcą,
  - 5) w miarę możliwości organizacyjnych, celem zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności, powierza się jednemu wychowawcy prowadzenie oddziału przez cały etap edukacyjny.
2. Dyrektor może dokonać zmiany na stanowisku wychowawcy:
  - 1) z urzędu wskutek długotrwałej, usprawiedliwionej nieobecności wychowawcy lub z przyczyn organizacyjnych szkoły,
  - 2) na pisemny, uzasadniony wniosek dotychczasowego wychowawcy,

- 3) na pisemny, uzasadniony wniosek co najmniej 75 % rodziców uczniów danego oddziału.
3. Wnioski w sprawie zmiany wychowawcy nie są dla dyrektora wiążące. O sposobie ich załatwienia dyrektor informuje wnioskodawcę w terminie 14 dni.

### **§ 9.**

1. Statutowe cele i zadania realizuje dyrektor szkoły, nauczyciele i zatrudnieni pracownicy administracyjno – obsługowi we współpracy z uczniami, rodzicami, poradnią pedagogiczno-psychologiczną, z organizacjami i instytucjami gospodarczymi, społecznymi i kulturalnymi w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę.

## **Rozdział 5**

### **Sposoby realizacji zadań szkoły**

### **§ 10.**

1. Praca dydaktyczna w szkole prowadzona jest w oparciu o obowiązującą podstawę programową kształcenia ogólnego i podstawę programową kształcenia w zawodach.
2. Program nauczania dla zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego i zawodowego zwany dalej „programem nauczania”, dopuszcza do użytku dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, na wniosek nauczyciela lub nauczycieli.
3. Szkoła funkcjonuje według planu pracy wspólnego dla wszystkich szkół wchodzących w skład Zespołu. Plan pracy opracowuje na dany rok szkolny powołany w tym celu zespół.
4. W szkole realizowany jest program wychowawczo - profilaktyczny wspólny dla wszystkich szkół wchodzących w skład Zespołu.
5. Program wychowawczo – profilaktyczny uchwała rada rodziców porozumieniu z radą pedagogiczną.

### **§ 11.**

1. Szkoła sprawuje indywidualną opiekę wychowawczą, pedagogiczno - psychologiczną:
  - 1) nad uczniami rozpoczynającymi naukę w szkole poprzez:
    - a) organizowanie spotkań dyrektora szkoły z nowo przyjętymi uczniami i ich rodzicami,
    - b) rozmowy indywidualne wychowawcy z uczniami i rodzicami na początku roku szkolnego w celu rozpoznania cech osobowościowych ucznia, stanu jego zdrowia, warunków rodzinnych i materialnych,
    - c) organizację wycieczek integracyjnych,

- d) pomoc w adaptacji ucznia w nowym środowisku organizowaną przez pedagoga, psychologa szkolnego lub specjalistów zewnętrznych,
  - e) udzielanie niezbędnej — doraźnej pomocy przez pielęgniarkę szkolną, wychowawcę lub dyrektora szkoły,
  - f) współpracę z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną, w tym specjalistyczną,
  - g) respektowanie zaleceń lekarza specjalisty oraz orzeczeń poradni psychologiczno-pedagogicznej,
  - h) organizowanie, w porozumieniu z organem prowadzącym, nauczania indywidualnego na podstawie orzeczenia o potrzebie takiej formy edukacji.
- 2) nad uczniami znajdującymi się w trudnej sytuacji materialnej z powodu warunków rodzinnych i losowych zgodnie z zasadami określonymi w rozdziale 8 statutu szkoły.
- 3) nad uczniami szczególnie uzdolnionymi poprzez:
- a) umożliwianie uczniom realizację indywidualnego programu nauki lub toku nauki, zgodnie z odrębnymi przepisami,
  - b) objęcie opieką zespołu ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
  - c) dostosowanie wymagań edukacyjnych, metod, form pracy i tempa pracy do możliwości i potrzeb ucznia,
  - d) rozwój zdolności ucznia w ramach kółek zainteresowań i innych zajęć pozalekcyjnych,
  - e) wspieranie ucznia w przygotowaniach do olimpiad i konkursów,
  - f) indywidualizację procesu nauczania.

## **Rozdział 6**

### **Organizacja pomocy psychologiczno – pedagogicznej**

#### **§ 12.**

1. Pomoc psychologiczno - pedagogiczna udzielana jest uczniom, rodzicom i nauczycielom, a organizuje ją dyrektor szkoły.
2. Wszelkie formy świadczonej pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole są bezpłatne, a udział ucznia w zaplanowanych zajęciach w ramach jej realizacji dobrowolny.
3. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna dla ucznia polega na:
  - 1) rozpoznawaniu i zaspokajaniu jego indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych,
  - 2) rozpoznawaniu jego indywidualnych możliwości psychofizycznych,
  - 3) rozpoznawaniu czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w szkole w celu wspierania potencjału rozwojowego ucznia i stwarzaniu warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu szkoły i w środowisku społecznym.



4. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom polega na:
  - 1) wspieraniu ich w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych,
  - 2) rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy udzielanej uczniom.
5. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna jest udzielana z uwagi na:
  - 1) szczególne uzdolnienia,
  - 2) niepełnosprawności,
  - 3) niedostosowanie społeczne,
  - 4) zagrożenia niedostosowaniem społecznym,
  - 5) specyficzne trudności w uczeniu się,
  - 6) deficyty kompetencji i zaburzenia sprawności językowych,
  - 7) choroby przewlekłe,
  - 8) zaburzeń psychicznych,
  - 9) sytuacje kryzysowe lub traumatyczne,
  - 10) niepowodzenia edukacyjne,
  - 11) zaniedbania środowiskowe związane z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi,
  - 12) trudności adaptacyjne związane z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związane z wcześniejszym kształceniem za granicą,
  - 13) zaburzenia zachowania lub emocji.
6. O pomoc psychologiczno – pedagogiczną mogą wnioskować:
  - 1) uczeń,
  - 2) rodzice ucznia,
  - 3) dyrektor szkoły,
  - 4) nauczyciele, wychowawcy, specjaliści, prowadzący zajęcia z uczniem,
  - 5) poradnia,
  - 6) pielęgniarka szkolna;
  - 7) pracownik socjalny,
  - 8) asystent rodziny;
  - 9) pomoc nauczyciela,
  - 10) organizacja pozarządowa, inna instytucja lub podmiot działający na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży,
  - 11) kurator sądowy.

7. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana dla ucznia przez nauczycieli w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz poprzez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów zatrudnionych w szkole, a także w formie:
  - 1) zajęć dydaktyczno – wyrównawczych;
  - 2) zajęć rozwijających uzdolnienia,
  - 3) zajęć specjalistycznych: korekcyjno – kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym,
  - 4) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się,
  - 5) porad i konsultacji,
  - 6) warsztatów;
  - 7) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu,
  - 8) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia.
8. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana nauczycielom i rodzicom uczniów w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.
9. Planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno - pedagogicznej uczniowi jest zadaniem wychowawcy lub osoby wyznaczonej przez dyrektora.
10. O ustalonych dla ucznia formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno –pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w których poszczególne formy będą realizowane wychowawca niezwłocznie zawiadamia rodzica lub pełnoletniego ucznia w formie pisemnej, a rodzic potwierdza otrzymanie informacji własnoręcznym podpisem. Wszystkie informacje dotyczące pomocy psychologiczno-pedagogicznej ujęte są w Dzienniku Pomocy Psychologiczno-Pedagogicznej, prowadzonym przez wychowawcę klasy.
11. Wsparcie merytoryczne dla nauczycieli, wychowawców i specjalistów udzielających pomocy psychologiczno-pedagogicznej na wniosek dyrektora, zapewniają poradnie i placówki doskonalenia nauczycieli. Jeżeli pomimo udzielanej uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole nie następuje poprawa funkcjonowania ucznia, dyrektor szkoły, za zgodą rodziców ucznia albo pełnoletniego ucznia, występuje do publicznej poradni z wnioskiem o przeprowadzenie diagnozy i wskazanie sposobu rozwiązania problemu ucznia.

### § 13.

1. Dla uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, orzeczenie o niedostosowaniu społecznym lub o zagrożeniu niedostosowaniem społecznym kształcenie prowadzone jest w oddziale ogólnodostępnym, zespół nauczycieli i specjalistów, prowadzących zajęcia z uczniem, na podstawie orzeczenia , wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania

ucznia, przy współpracy z rodzicami ucznia, opracowuje Indywidualny Program Edukacyjno – Terapeutyczny na okres wskazany w orzeczeniu.

2. Indywidualny Program Edukacyjno-Terapeutyczny ( IPET) określa:

- 1) zakres i sposób dostosowania wymagań edukacyjnych wynikających z programu nauczania do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, w szczególności przez zastosowanie odpowiednich metod i form pracy z uczniem,
- 2) rodzaj i zakres zintegrowanych działań nauczycieli i specjalistów prowadzących zajęcia z uczniem, z tym, że w przypadku:
  - a) ucznia niepełnosprawnego — zakres działań o charakterze rewalidacyjnym,
  - b) ucznia niedostosowanego społecznie — zakres działań o charakterze resocjalizacyjnym,
  - c) ucznia zagrożonego niedostosowaniem społecznym – zakres działań o charakterze socjoterapeutycznym,
- 3) formy i okres udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, ustalone przez dyrektora szkoły zgodnie z przepisami,
- 4) działania wspierające rodziców ucznia oraz zakres współdziałania z poradniami psychologiczno – pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli, organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny i młodzieży, również ze specjalnymi ośrodkami szkolno-wychowawczymi, młodzieżowymi ośrodkami wychowawczymi i młodzieżowymi ośrodkami socjoterapii,
- 5) zajęcia rewalidacyjne, resocjalizacyjne i socjoterapeutyczne oraz inne zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia, a także:
  - a) w przypadku branżowej szkoły I stopnia - zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego,
  - b) zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu realizowane w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej
- 6) zakres współpracy nauczycieli i specjalistów z rodzicami ucznia.

3. Szkoła zapewnia odpowiednie, ze względu na indywidualne potrzeby i możliwości psychofizyczne uczniów, warunki do nauki, sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne.

4. Rodzic lub pełnoletni uczeń otrzymuje kopię IPET oraz Wielospecjalistycznej Oceny Poziomu Funkcjonowania Ucznia, a własnoręcznym podpisem potwierdza wyrażenie zgody lub rezygnację z realizacji zaleceń i form pomocy, ujętych w IPET.

5. Zespół, co najmniej dwa razy w roku szkolnym, dokonuje okresowej wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia, uwzględniając ocenę efektywności programu w zakresie i w miarę

potrzeb, dokonuje modyfikacji programu. Spotkania zespołu odbywają się w miarę potrzeb, nie rzadziej jednak niż dwa razy w roku szkolnym. Rodzice ucznia lub pełnoletni uczeń mają prawo uczestniczyć w spotkaniach zespołu, a także w opracowaniu i modyfikacji programu oraz dokonywaniu wielospecjalistycznych ocen. Dyrektor szkoły zawiadamia pisemnie rodziców ucznia albo pełnoletniego ucznia o terminie każdego spotkania zespołu i możliwości uczestniczenia w tym spotkaniu.

6. Uczniowi niepełnosprawnemu szkoła organizuje zajęcia rewalidacyjne, zgodnie z zaleceniami Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej. Tygodniowy wymiar zajęć rewalidacyjnych w każdym roku szkolnym wynosi w oddziale ogólnodostępnym po 2 godziny na ucznia. Liczbę godzin zajęć rewalidacyjnych dyrektor szkoły umieszcza w szkolnym planie nauczania i arkuszu organizacyjnym szkoły.
7. Uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego może realizować wybrane zajęcia edukacyjne indywidualnie lub w grupie liczącej maksymalnie 5 uczestników. Potrzeba realizacji takich zajęć może wynikać z wielospecjalistycznej oceny funkcjonowania dziecka lub może być ujęta jako zalecenie w orzeczeniu poradni psychologiczno-pedagogicznej.

#### **§ 14.**

1. Uczniowie lub absolwenci posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, opinię z PPP lub zaświadczenie lekarskie przystępują do egzaminu potwierdzającego kwalifikacje zawodowe, przeprowadzanych zgodnie z przepisami w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych, w warunkach i formie dostosowanych do rodzaju ich niepełnosprawności w oparciu o szczegółową informację o sposobach dostosowania warunków i form przeprowadzania egzaminu podaną do publicznej wiadomości na stronie internetowej CKE.

### **Rozdział 7**

#### **Nauczanie indywidualne, indywidualizowana ścieżka kształcenia**

#### **§ 15.**

1. Ucznia, któremu stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły obejmuje się indywidualnym nauczaniem na podstawie orzeczenia wydanego przez zespół orzekający w publicznej poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
2. Indywidualne nauczanie organizuje dyrektor szkoły na wniosek rodziców w sposób zapewniający wykonanie określonych w orzeczeniu zaleceń dotyczących warunków realizacji potrzeb edukacyjnych ucznia.

3. Zajęcia indywidualnego nauczania są prowadzone przez nauczycieli w miejscu zamieszkania ucznia.
4. Zajęcia indywidualnego nauczania mogą być prowadzone przez nauczycieli z innej szkoły.
5. Dyrektor szkoły, na wniosek nauczyciela prowadzącego zajęcia indywidualnego nauczania, po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia albo pełnoletniego ucznia, może zezwolić na odstępnie od realizacji niektórych treści nauczania objętych obowiązkowymi zajęciami edukacyjnymi, stosownie do możliwości psychofizycznych ucznia oraz warunków, w którym są organizowane zajęcia.
6. Dyrektor szkoły określa sposób realizacji praktycznej nauki zawodu.
7. Dyrektor szkoły, uwzględniając zalecenia zawarte w orzeczeniu, aktualny stan zdrowia ucznia oraz wnioski nauczycieli z obserwacji, w uzgodnieniu z rodzicami ucznia albo z pełnoletnim uczniem, podejmuje działania umożliwiające kontakt ucznia objętego indywidualnym nauczaniem z uczniami w oddziale szkolnym.
8. Uczeń objęty indywidualnym nauczaniem uczestniczy w zajęciach rewalidacyjnych lub w formach pomocy psychologiczno-pedagogicznej poza tygodniowym wymiarem godzin zajęć.
9. Na wniosek rodziców ucznia albo pełnoletniego ucznia i na podstawie dołączonego do wniosku zaświadczenia lekarskiego, z którego wynika, że stan zdrowia ucznia umożliwia uczęszczanie do szkoły, dyrektor szkoły zaprzestaje organizacji indywidualnego nauczania oraz powiadamia o tym poradnię, w której działa zespół, który wydał orzeczenie, i organ prowadzący szkołę.

#### **§ 16.**

1. Indywidualizowana ścieżka kształcenia organizowana jest dla ucznia, który może uczęszczać do szkoły, ale ze względu na trudności w funkcjonowaniu wynikające w szczególności ze stanu zdrowia nie może realizować wszystkich zajęć ze swoją klasą i wymaga dostosowania organizacji i procesu nauczania do jego specjalnych potrzeb edukacyjnych.
2. Objęcie ucznia taką pomocą wymaga opinii publicznej poradni.
3. Indywidualizowana ścieżka obejmuje wszystkie zajęcia edukacyjne, które są realizowane:
  - a) wspólnie z oddziałem szkolnym,
  - b) indywidualnie z uczniem.
4. Nauczyciele prowadzący zajęcia z uczniem objętym indywidualizowaną ścieżką kształcenia podejmują działania ukierunkowane na poprawę funkcjonowania ucznia w szkole.

### **Rozdział 8**

#### **Indywidualny tok nauki, indywidualny program nauki**

#### **§ 17.**

1. Szkoła umożliwia realizację indywidualnego toku nauki lub realizację indywidualnego programu nauki zgodnie z rozporządzeniem. Uczeń ubiegający się o ITN powinien wykazać się:
  - 1) wybitnymi uzdolnieniami i zainteresowaniami z jednego, kilku lub wszystkich przedmiotów,
  - 2) oceną celującą lub bardzo dobrą z tego przedmiotu/przedmiotów na koniec roku/semestru.
2. Indywidualny tok nauki może być realizowany według programu nauczania objętego szkolnym zestawem programów nauczania lub indywidualnego programu nauki.
3. Zezwolenie na indywidualny program nauki lub tok nauki może być udzielone po upływie co najmniej jednego roku nauki, a w uzasadnionych przypadkach – po śródrocznej klasyfikacji.
4. Uczeń może realizować ITN w zakresie jednego, kilku lub wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, przewidzianych w planie nauczania danej klasy.
5. Uczeń objęty ITN może realizować w ciągu jednego roku szkolnego program nauczania z zakresu dwóch lub więcej klas i może być klasyfikowany i promowany w czasie całego roku szkolnego.
6. Z wnioskiem o udzielenie zezwolenia na ITN mogą wystąpić:
  - 1) uczeń - z tym, że uczeń niepełnoletni za zgodą rodziców (prawnych opiekunów),
  - 2) rodzice (prawni opiekunowie) niepełnoletniego ucznia,
  - 3) wychowawca klasy lub nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne, których dotyczy wniosek – za zgodą rodziców (prawnych opiekunów).
7. Wniosek składa się do dyrektora za pośrednictwem wychowawcy oddziału, który dołącza do wniosku opinię o predyspozycjach, możliwościach, oczekiwaniach i osiągnięciach ucznia.
8. Nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne, których dotyczy wniosek, opracowuje program nauki lub akceptuje indywidualny program nauki opracowany poza szkołą.
9. W pracy nad indywidualnym programem nauki może uczestniczyć nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w szkole wyższego stopnia, nauczyciel doradca metodyczny, psycholog, pedagog zatrudniony w szkole oraz zainteresowany uczeń.
10. Po otrzymaniu wniosku, o którym mowa w ust.7 dyrektor szkoły zasięga opinii rady pedagogicznej i publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej.
11. Dyrektor szkoły zezwala na ITN, w formie decyzji administracyjnej w przypadku pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej i pozytywnej opinii publicznej poradni psychologiczno – pedagogicznej.
12. Uczeń realizujący ITN może uczęszczać na wybrane zajęcia edukacyjne do danej klasy lub do klasy programowo wyższej, w tej lub w innej szkole, na wybrane zajęcia w szkole wyższego stopnia albo realizować program we własnym zakresie.
13. Uczeń decyduje o wyborze jednej z następujących form ITN:
  - 1) uczestniczenie w lekcjach przedmiotu objętego ITN oraz jednej godzinie konsultacji indywidualnych,

- 2) zdanie egzaminu klasyfikacyjnego z przedmiotu w zakresie materiału obowiązującego wszystkich uczniów w danym semestrze lub roku szkolnym na ocenę co najmniej bardzo dobrą i w konsekwencji uczestniczenie tylko w zajęciach indywidualnych z nauczycielem.
14. Rezygnacja z ITN oznacza powrót do normalnego trybu pracy i oceniania.
15. Uczeń realizujący ITN jest klasyfikowany na podstawie egzaminu klasyfikacyjnego, przeprowadzonego w terminie ustalonym z uczniem.
16. Kontynuowanie ITN jest możliwe w przypadku zdania przez ucznia rocznego egzaminu klasyfikacyjnego na ocenę co najmniej bardzo dobrą.

## **Rozdział 9**

### **Pomoc materialna i losowa udzielana uczniom**

#### **§ 18.**

1. Szkoła sprawuje opiekę nad uczniami znajdującymi się w trudnej sytuacji materialnej z powodu warunków rodzinnych i losowych poprzez udzielanie pomocy materialnej, rzeczowej lub żywnościowej oraz innych, w zależności od potrzeb i możliwości.
2. Uczennicy będącej w ciąży umożliwia się ukończenie edukacji w normalnym trybie poprzez podejmowanie następujących działań:
  - 1) w razie konieczności wyznaczenie dodatkowych, dogodnych dla niej terminów zaliczeń lub egzaminów klasyfikacyjnych,
  - 2) powtarzanie klasy po wykorzystaniu urlopu macierzyńskiego przysługującego matce z tytułu urodzenia dziecka,
  - 3) utrzymanie stałego kontaktu z rodzicami,
  - 4) wyrażenie zgody na indywidualny tok nauki,
  - 5) organizację nauczania indywidualnego na podstawie orzeczenia poradni psychologiczno-pedagogicznej.

#### **§ 19.**

1. Szkoła wspiera akcje charytatywne, które zostały podjęte z inicjatywy samorządu uczniowskiego, uczniów lub nauczycieli.
2. W szkole może działać szkolny wolontariat:
  - 1) celami głównymi wolontariatu są uwrażliwienie i aktywizowanie społeczności szkolnej w podejmowaniu działań na rzecz potrzebujących pomocy, wewnątrz społeczności szkolnej, w środowisku lokalnym oraz zgłaszanych w ogólnopolskich akcjach charytatywnych ( po uzyskaniu akceptacji dyrektora szkoły ).

- 2) działania szkolnego wolontariatu adresowane są do:
  - a) społeczności szkolnej poprzez promowanie postaw prospołecznych,
  - b) wolontariuszy poprzez szkolenia wewnętrzne.
- 3) osoby odpowiedzialne za prowadzenie szkolnego wolontariatu.
  - a) dyrektor szkoły,
  - b) opiekun lub opiekunowie (nauczyciel lub inny pracownik szkoły),
  - c) uczniowie.
- 4) działalność szkolnego wolontariatu może być wspierana przez:
  - a) wychowawców oddziałów wraz z ich klasami,
  - b) nauczycieli i innych pracowników szkoły,
  - c) rodziców;
  - d) inne osoby i instytucje.
- 5) szczegółowe cele, zadania i zasady funkcjonowania szkolnego wolontariatu reguluje program Szkolnego Koła Wolontariatu.

## **Rozdział 10**

### **Organy szkoły i ich kompetencje**

#### **§ 20.**

1. Organami szkoły są:
  - 1) Dyrektor Zespołu Szkół Ponadpodstawowych w Szczercowie,
  - 2) Rada Pedagogiczna - wspólna dla wszystkich szkół wchodzących w skład Zespołu Szkół Ponadpodstawowych w Szczercowie,
  - 3) Rada Rodziców - wspólna dla wszystkich szkół wchodzących w skład Zespołu Szkół Ponadpodstawowych w Szczercowie,
  - 4) Samorząd Uczniowski - wspólny dla wszystkich szkół wchodzących w skład Zespołu Szkół Ponadpodstawowych w Szczercowie.
2. Każdy z wymienionych organów funkcjonuje według odrębnych regulaminów

#### **§ 21.**

1. Dyrektor szkoły w szczególności:
  - 1) kieruje działalnością szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz,
  - 2) sprawuje nadzór pedagogiczny,
  - 3) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,



- 4) realizuje uchwały rady pedagogicznej, podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących,
  - 5) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły zaopiniowanym przez radę pedagogiczną i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także może organizować administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły,
  - 6) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę,
  - 7) współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych.
  - 8) stwarza warunki do działania w szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły,
  - 9) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia,
  - 10) współpracuje z pielęgniarką środowiska wychowania i nauczania,
  - 11) dyrektor szkoły może, w drodze decyzji, skreślić ucznia z listy uczniów w przypadkach określonych w statucie szkoły. Skreślenie następuje na podstawie uchwały rady pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego,
  - 12) odpowiada za właściwą organizację i przebieg egzaminów: maturalnych i zawodowych, przeprowadzanych w szkole.
2. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:
    - 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły,
    - 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły,
    - 3) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły.
  3. Dyrektor szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z radą pedagogiczną, radą rodziców i samorządem uczniowskim.
  4. Dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę ustala zawody, w których kształci szkoła.
  5. W przypadku nieobecności dyrektora szkoły zastępuje go inny nauczyciel tej szkoły wyznaczony przez organ prowadzący.
  6. Dyrektor dokonuje oceny pracy nauczycieli oraz oceny dorobku zawodowego.
  7. Powierza stanowiska kierownicze w szkole, odwołuje z nich po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego szkołę i rady pedagogicznej.

8. Kontroluje spełnianie obowiązku nauki i wydaje decyzje administracyjne w zakresie zezwolenia na realizację obowiązku nauki poza szkołą i przeprowadzenie egzaminu klasyfikacyjnego.
9. Dopuszcza do użytku szkolnego programy nauczania po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej.
10. Podejmuje decyzje o zawieszeniu zajęć dydaktycznych z zachowaniem warunków określonych odrębnymi przepisami.
11. Dyrektor przedstawia radzie pedagogicznej nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym ogólne wnioski ze sprawowania nadzoru pedagogicznego oraz informuje o działalności szkoły ze szczególnym uwzględnieniem jakości pracy szkoły.
12. Dyrektor wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały, dyrektor niezwłocznie zawiadamia organy: prowadzący i nadzorujący szkoły. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny nad szkołą uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.
13. Prowadzi dokumentację pedagogiczną zgodnie z odrębnymi przepisami.

## § 22.

1. Rada pedagogiczna jest kolegialnym organem technikum w zakresie realizacji jego statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:
  - 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły,
  - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
  - 3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w szkole, po zaopiniowaniu ich projektów przez radę rodziców,
  - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły.
  - 5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów,
  - 6) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.
3. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
  - 1) organizację pracy szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych,
  - 2) projekt planu finansowego szkoły,
  - 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
  - 4) propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
  - 5) projekt innowacji pedagogicznych do realizacji w szkole,

- 6) programy nauczania zaproponowane przez nauczycieli dyrektorowi szkoły, przed dopuszczeniem ich do użytku w szkole jako szkolny zestaw programów nauczania,
  - 7) podjęcie działalności przez stowarzyszenia i organizacje,
  - 8) powierzenie stanowiska wicedyrektora szkoły lub jego odwołanie.
4. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt statutu szkoły albo jego zmian.
  5. Rada pedagogiczna opiniuje pracę dyrektora szkoły w formie uchwały podjętej w głosowaniu tajnym.
  6. Zebrania rady pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym semestrze w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych lub w miarę bieżących potrzeb.
  7. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu prowadzącego, organu nadzorującego, rady rodziców lub co najmniej 1/3 jej członków.
  8. Rada pedagogiczna podejmuje swoje decyzje w formie uchwał. Uchwały są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
  9. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane w formie elektronicznej a w formie wydruku. pojedyncze protokoły stanowią księgę protokołów, która podlega archiwizacji zgodnie z odrębnymi przepisami.
  10. Nauczyciele są zobowiązani do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniach rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

### § 23.

1. Rada rodziców jest kolegialnym organem, wspólnym dla wszystkich szkół wchodzących w skład zespołu, który reprezentuje ogół rodziców uczniów.
2. W celu wspierania działalności statutowej szkoły, rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł.
3. Rada rodziców może występować do dyrektora i innych organów szkoły, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły.
4. Do kompetencji rady rodziców należy:
  - 1) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną Programu wychowawczego – profilaktycznego szkoły w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego,
  - 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły,
  - 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły,

- 4) opiniowanie pracy nauczyciela do ustalenia oceny dorobku zawodowego nauczyciela za okres stażu,
- 5) opiniowanie dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno- wychowawczych,
- 6) delegowanie swojego przedstawiciela do komisji konkursowej wylaniającej kandydata na stanowisko dyrektora szkoły.

#### § 24.

1. W szkole działa samorząd uczniowski, wspólny dla wszystkich szkół zespołu.
2. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie.
3. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin samorządu uczniowskiego.
4. Regulamin samorządu nie może być sprzeczny ze Statutem Szkoły.
5. Samorząd może przedstawiać radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
  - 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami,
  - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
  - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,
  - 4) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej,
  - 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem,
  - 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu,
  - 7) opiniowania dni wolnych od zajęć dydaktycznych.
6. Samorząd ma prawo składać zapytania w sprawie szkolnej każdemu organowi szkoły.
7. Samorząd w porozumieniu z dyrektorem może podejmować działania z zakresu wolontariatu.

#### § 25.

1. Wszystkie organy szkoły współpracują w duchu porozumienia i wzajemnego szacunku, umożliwiając swobodne działanie i podejmowanie decyzji przez każdy organ w granicach swoich kompetencji.
2. Każdy organ technikum może włączyć się do rozwiązywania konkretnych problemów szkoły proponując swoją opinię lub stanowisko w danej sprawie nie naruszając kompetencji organu uprawnionego.

3. Organa szkoły mogą zapraszać na swoje planowane lub doraźne zebrania przedstawicieli innych organów w celu wymiany poglądów i informacji.

#### **§ 26.**

1. W przypadku sporu pomiędzy radą pedagogiczną, a radą rodziców:
  - 1) prowadzenie mediacji w sprawie spornej i podejmowanie ostatecznych decyzji należy do dyrektora szkoły,
  - 2) przed rozstrzygnięciem sporu dyrektor jest zobowiązany zapoznać się ze stanowiskiem każdej ze stron, zachowując bezstronność w ocenie tych stanowisk,
  - 3) dyrektor szkoły podejmuje działanie na pisemny wniosek któregoś z organów – strony sporu.
  - 4) swoim rozstrzygnięciu wraz z uzasadnieniem dyrektor informuje na piśmie zainteresowanych w ciągu 14 dni od złożenia informacji o sporze.
2. W przypadku sporu między organami szkoły, w którym stroną jest dyrektor, powoływany jest Zespół Mediacyjny. W skład Zespołu Mediacyjnego wchodzi po jednym przedstawicielu organów szkoły z tym, że dyrektor szkoły wyznacza swojego przedstawiciela do pracy w zespole.
3. Zespół Mediacyjny w pierwszej kolejności powinien prowadzić postępowanie mediacyjne, a w przypadku niemożności rozwiązania sporu, podejmuje decyzję w drodze głosowania.
4. Strony sporu są zobowiązane przyjąć rozstrzygnięcie Zespołu Mediacyjnego jako rozwiązanie ostateczne. Każdej ze stron przysługuje wniesienie zażalenia do organu prowadzącego.

#### **§ 27.**

1. Bieżącą wymianę informacji o podejmowanych i planowanych działaniach lub decyzjach poszczególnych organów szkoły organizuje dyrektor szkoły.

### **Rozdział 11** **Organizacja nauczania**

#### **§ 28.**

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział.
2. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno – wychowawczej szkoły są:
  - 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się zajęcia edukacyjne z zakresu kształcenia ogólnego i z zakresu kształcenia w zawodzie, w tym praktyczną naukę zawodu,
  - 2) dodatkowe zajęcia edukacyjne, których program nauczania został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania,
  - 3) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów,

- 4) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
  - 5) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów, w szczególności w celu kształtowania i aktywności i kreatywności,
  - 6) zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego.
3. Zajęcia wymienione w ust.2 pkt.2. organizuje dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego szkołę i po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców.
  4. Zajęcia wymienione w ust.2 pkt.2 mogą być prowadzone także z udziałem wolontariuszy na podstawie porozumienia zawartego między dyrektorem szkoły a wolontariuszem.
  5. Zajęcia mogą być prowadzone także w formie realizacji obowiązku nauki poza szkołą.
  6. Uczniowie klas pierwszych wraz z podaniem o przyjęcie do szkoły składają deklarację wyboru poziomu nauczania języka nowożytnego oraz drugiego języka.
  7. Uczniowie klas pierwszych w pierwszym tygodniu roku szkolnego dokonują wyboru form realizacji 2 godzin wychowania fizycznego z oferty tych zajęć zaproponowanych przez dyrektora szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym i zaopiniowaniu przez radę pedagogiczną i radę rodziców i uwzględnieniu bazy sportowej szkoły, możliwości kadrowych, miejsca zamieszkania uczniów oraz tradycji sportowych danego środowiska lub szkoły.
  8. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.
  9. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w innym wymiarze, nie dłuższym jednak niż 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
  10. Podział na grupy jest obowiązkowy zgodnie z obowiązującym prawem.
  11. W strukturach międzyoddziałowych mogą być tworzone zajęcia z języków obcych, zajęcia wychowania fizycznego.
  12. W systemie wyjazdowym o strukturze międzyoddziałowej wycieczki turystyczne i krajoznawcze.

## **§ 29.**

1. Uczniom niepełnoletnim na życzenie rodziców lub życzenie uczniów pełnoletnich szkoła organizuje naukę religii/etyki zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Życzenie, o którym mowa w § 29 jest wyrażane w formie pisemnego oświadczenia. Oświadczenie nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, może jednak być zmienione.
3. W przypadku, gdy na zajęcia religii konkretnego wyznania lub etyki zgłosi się mniej niż 7 uczniów z danego oddziały, zajęcia te mogą być organizowane w formie zajęć międzyoddziałowych, zaś w przypadku, gdy w całej szkole liczba chętnych na te zajęcia będzie mniejsza niż 7 osób, dyrektor szkoły przekazuje deklaracje rodziców do organu prowadzącego. Organ prowadzący organizuje naukę religii lub etyki w formie zajęć międzyszkolnych.

4. Udział ucznia w zajęciach religii/etyki jest dobrowolny. Uczeń może uczestniczyć w dwóch rodzajach zajęć.
5. W przypadkach, gdy uczeń uczestniczy w dwóch rodzajach edukacji tj. religii i etyki na świadectwie i w arkuszu ocen umieszcza się ocenę korzystniejszą dla ucznia.

### § 30.

1. Uczeń niepełnoletni nie bierze udziału w zajęciach wychowania do życia w rodzinie, jeżeli jego rodzice zgłoszą dyrektorowi szkoły w formie pisemnej sprzeciw wobec udziału ucznia w zajęciach.
2. Uczeń pełnoletni nie bierze udziału w tych zajęciach, jeżeli zgłosi dyrektorowi szkoły w formie pisemnej sprzeciw wobec swojego udziału w zajęciach.
3. Zajęcia te, nie podlegają ocenie i nie mają wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej, ani na ukończenie szkoły przez ucznia.

### § 31.

1. Praktyczna nauka zawodu organizowana w formie zajęć praktycznych i praktyk zawodowych dla uczniów technikum stanowi integralną część kształcenia w danym zawodzie.
2. Zajęcia praktyczne są prowadzone w pracowniach szkolnych-
3. Zakres wiadomości i umiejętności nabywanych przez uczniów na zajęciach praktycznych i praktykach zawodowych oraz wymiar godzin tych zajęć określa program nauczania dla danego zawodu dopuszczony do użytku w danej szkole przez dyrektora szkoły
4. Celem zajęć praktycznych i praktyk zawodowych jest pogłębianie i rozszerzanie wiadomości uzyskanych na zajęciach teoretycznych oraz zdobycie umiejętności praktycznych określonych w podstawie programowej dla zawodu, niezbędnych do zdania egzamin potwierdzającego kwalifikacje zawodowe oraz podjęcia pracy w wyuczonym zawodzie.
5. Zajęcia praktyczne dla uczniów szkoły są prowadzone w grupach, których liczebność uwzględnia specyfikę zajęć i gwarantuje bezpieczeństwo uczniom.
6. Udział uczniów w zajęciach praktycznych oraz praktykach zawodowych podlega ocenie.
7. Bieżący nadzór nad praktykami zawodowymi sprawuje opiekun praktyk zawodowych.

### § 32.

1. Pracownie szkolne usytuowane są w budynku szkoły.
2. Nadzór nad pracowniami szkolnymi w tym nadzór nad organizacją zajęć praktycznych sprawuje dyrektor.
3. Godzina lekcyjna zajęć praktycznych trwa 45 min.

4. Nauka w pracowniach szkolnych realizowana jest z zachowaniem wszystkich zasad bezpieczeństwa i higieny pracy.
5. Opiekę i nadzór nad uczniami podczas zajęć sprawuje nauczyciel.

### § 33.

1. Ustalanie ocen z zajęć praktycznych, odbywa się w oparciu o zasady określone w rozdziale WZO oraz opracowane przez nauczycieli zawodu Przedmiotowe Zasady Oceniania (PZO).
2. Nauczyciele prowadzący zajęcia praktyczne, zapoznają uczniów z organizacją pracy, regulaminem pracowni, zwłaszcza w zakresie przestrzegania porządku i dyscypliny na danym stanowisku oraz z przepisami i zasadami bezpieczeństwa i higieny pracy oraz przeciwpożarowymi.
3. Nauczyciele prowadzący zajęcia egzekwują bezpośrednio od uczniów przestrzeganie regulaminów obowiązujących w pracowniach.
4. Uczeń zobowiązany jest przestrzegać zapisów regulaminów poszczególnych pracowni, stosować się do zasad organizacji pracy i zasad BHP a w szczególności:
  - 1) wykorzystywać urządzenia, narzędzia i inne materiały stanowiące wyposażenie pracowni zgodnie z ich przeznaczeniem jedynie za zgodą nauczyciela,
  - 2) zapoznać się dokładnie z instrukcją BHP oraz stosować w praktyce zawarte w niej wytyczne,
  - 3) przed rozpoczęciem pracy sprawdzić swoje stanowisko pracy, upewnić się czy przy pracy nie zagraża niebezpieczeństwo, ewentualne braki natychmiast zgłosić nauczycielowi,
  - 4) przejścia w pracowniach i na stanowiskach pracy utrzymywać w należyтым porządku i bezpiecznym stanie.

### § 34.

1. Praktyki zawodowe dla uczniów technikum odbywają się u pracodawców w oparciu o odrębne umowy w terminie umożliwiającym realizację programu praktyk, zgodne z rozporządzeniem w sprawie praktycznej nauki zawodu:
2. Umowę o odbycie praktyki zawodowej organizowanej poza szkołą zawiera dyrektor szkoły z podmiotem przyjmującym ucznia na praktykę zawodową.
3. Umowę zawiera się w terminie umożliwiającym realizację programu praktyk.
4. Zawarta umowa określa zapisy zgodne z rozporządzeniem w sprawie praktycznej nauki zawodu:
5. Szkoła kierująca uczniami na praktyki zawodowe:
  - 1) nadzoruje realizację programu praktyk zawodowych poprzez opiekuna praktyk zawodowych,
  - 2) współpracuje z podmiotem przyjmującym uczniów na praktyki zawodowe,



6. Podmioty przyjmujące uczniów na praktyki zawodowe :
  - 1) zapewniają niezbędne urządzenia, sprzęt, narzędzia, materiały i dokumentację techniczną,
  - 2) zapewniają pomieszczenia do przechowywania odzieży i obuwia roboczego oraz środków ochrony indywidualnej,
  - 3) zapewniają dostęp do urządzeń higieniczno – sanitarnych oraz pomieszczeń socjalno – bytowych,
  - 4) zapewniają realizację programu praktyk,
  - 5) zapoznają uczniów z organizacją pracy, regulaminem pracy, w szczególności w zakresie przestrzegania porządku i dyscypliny pracy oraz z przepisami i zasadami bezpieczeństwa i higieny pracy i informują o możliwości dobrowolnego ubezpieczenia od następstw nieszczęśliwych wypadków,
  - 6) powiadamiają szkołę o naruszeniu przez ucznia przepisów wewnątrzzakładowych lub postanowień umowy.
7. W przypadku naruszenia zasad umowy przez podmiot przyjmujący uczniów na naukę zawodu, naruszenia przepisów w zakresie prawa pracy lub rażących zaniedbań w realizacji programu praktyk szkoła może rozwiązać umowę i przenieść ucznia lub uczniów do innego zakładu pracy.
8. Praktyki zawodowe uczniów mogą być realizowane w czasie całego roku szkolnego, w tym również w okresie ferii letnich w szczególnie uzasadnionych przypadkach.
9. W przypadku organizowania praktyk zawodowych w okresie ferii letnich czas trwania zajęć dydaktyczno – wychowawczych dla uczniów odbywających praktyki ulega odpowiedniemu skróceniu.
10. Podstawą zaliczenia praktyk zawodowych jest pozytywna ocena z praktyk , wystawiona przez opiekuna praktyk i wpisana w dzienniczku praktyk, prowadzonego przez ucznia uczestniczącego w praktykach.

### § 35.

1. Szczegółową organizację praktyk zawodowych określa „Regulamin praktyki zawodowej w Technikum Informatycznym”.

### § 36.

1. Uczeń ma możliwość odbywania stażu uczniowskiego w okresie nauki, w okresie ferii letnich lub zimowych.
2. Uczeń odbywający staż uczniowski otrzymuje miesięczne świadczenie pieniężne, chyba że strony umowy o staż uczniowski postanowią, że staż jest odbywany nieodpłatnie.

3. Dobowy wymiar godzin stażu uczniowskiego uczniów w wieku do lat 16 nie może przekraczać 6 godzin, a uczniów w wieku powyżej 16 lat - 8 godzin. W uzasadnionych przypadkach wynikających ze specyfiki funkcjonowania ucznia niepełnosprawnego w wieku powyżej 16 lat, dopuszcza się możliwość obniżenia dobowego wymiaru godzin stażu uczniowskiego do 7 godzin.
4. Dobowy łączny wymiar zajęć edukacyjnych realizowanych przez ucznia w szkole i stażu uczniowskiego nie może przekraczać 8 godzin, a tygodniowy łączny wymiar zajęć edukacyjnych realizowanych przez ucznia w szkole i stażu uczniowskiego - 40 godzin.
5. W szczególnie uzasadnionych przypadkach dopuszcza się możliwość przedłużenia dobowego wymiaru godzin stażu uczniowskiego dla uczniów w wieku powyżej 18 lat, nie dłużej jednak niż do 12 godzin.
6. Umowa o staż uczniowski określa w szczególności:
  - 1) strony umowy,
  - 2) miejsce odbywania stażu uczniowskiego,
  - 3) nazwę i adres szkoły, do której uczęszcza uczeń odbywający staż uczniowski,
  - 4) zawód, w zakresie którego będzie odbywany staż uczniowski,
  - 5) okres odbywania stażu uczniowskiego,
  - 6) wysokość świadczenia pieniężnego, o którym mowa w ust. 7, w przypadku odpłatnego stażu uczniowskiego.
7. Umowa o staż uczniowski nie może być zawarta na okres dłuższy niż okres nauki w technikum.
8. Umowa o staż uczniowski może być rozwiązana, na piśmie, przez każdą ze stron z zachowaniem 14-dniowego okresu wypowiedzenia.
9. Jeżeli uczeń przestał być uczniem szkoły przed końcem obowiązywania umowy dyrektor szkoły powiadamia o tym podmiot, który przyjął ucznia na staż uczniowski, a umowa o staż uczniowski wygasa.
10. W czasie odbywania stażu uczniowskiego opiekę nad uczniem sprawuje wyznaczony przez podmiot przyjmujący na staż uczniowski opiekun stażu uczniowskiego.

## **Rozdział 12**

### **Organizacja pracy szkoły**

#### **§ 37.**

1. Do realizacji celów statutowych szkoła wykorzystuje bazę, w skład której wchodzi:
  - 1) sale lekcyjne z niezbędnym wyposażeniem,

- 2) biblioteka,
- 3) świetlica szkolną wraz ze stolówką i bufetem,
- 4) pracownie komputerowe z dostępem do Internetu,
- 5) hala sportowa,
- 6) sala egzaminacyjna,
- 7) boisko sportowe,
- 8) gabinet pedagoga szkolnego,
- 9) gabinet psychologa i doradcy zawodowego,
- 10) gabinet profilaktyki zdrowotnej,
- 11) szatnie,
- 12) pomieszczenia sanitarno – higieniczne.

### **§ 38.**

1. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.
2. Okresy, na które dzieli się rok szkolny w zespole, opisane są w rozdziale Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego.
3. Uczeń realizuje wszystkie zajęcia zamieszczone w szkolnym planie nauczania, o którym mowa w przepisach w sprawie ramowych planów nauczania.

### **§ 39.**

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny opracowany przez dyrektora szkoły na podstawie ramowych planów nauczania oraz planu finansowego szkoły. Arkusz organizacji podlega zatwierdzeniu przez organ prowadzący szkołę.
2. Dyrektor szkoły przekazuje arkusz organizacji szkoły, zaopiniowany przez radę pedagogiczną oraz zakładowe organizacje związkowe we właściwym terminie organowi prowadzącemu szkołę.
3. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego szkoły dyrektor, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację zajęć edukacyjnych.
4. Dyrektor może, w danym roku szkolnym, ustalić dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktycznych, w wymiarze do 10 dni.
5. W tych dniach szkoła ma obowiązek zorganizować zajęcia wychowawczo – opiekuńcze oraz poinformować rodziców o możliwości udziału uczniów w tych zajęciach.

6. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, niezależnie od dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktycznych ustalonych w § 39 ust. 4, dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, rady rodziców i samorządu uczniowskiego, może, za zgodą organu prowadzącego, ustalić inne dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktycznych.
7. W przypadku dni wolnych od zajęć, o których mowa w § 39 ust. 6, dyrektor szkoły wyznacza termin odpracowania tych dni w wolne soboty.

#### **§ 40.**

1. W szkole mogą być wprowadzane innowacje pedagogiczne i prowadzone zajęcia eksperymentalne. Innowacją pedagogiczną są nowatorskie rozwiązania programowe, organizacyjne lub metodyczne mające na celu poprawę jakości pracy szkoły i efektywność kształcenia.
2. Innowacja może obejmować wszystkie lub wybrane zajęcia edukacyjne. Innowacja może być wprowadzona w całej szkole, w oddziale lub grupie.
3. Rozpoczęcie innowacji jest możliwe po zapewnieniu przez szkołę odpowiednich warunków kadrowych i organizacyjnych, niezbędnych do realizacji planowanych działań innowacyjnych i eksperymentalnych.
4. Innowacje wymagające przyznania szkole dodatkowych środków budżetowych, mogą być podjęte po wyrażeniu przez organ prowadzący szkołę pisemnej zgody na finansowanie planowanych działań.
5. Udział nauczycieli w innowacji lub eksperymencie jest dobrowolny.
6. Uchwałę w sprawie wprowadzenia innowacji w szkole podejmuje rada pedagogiczna.
7. Uchwała w sprawie wprowadzenia innowacji może być podjęta po uzyskaniu:
  - 1) zgody nauczycieli, którzy będą uczestniczyć w innowacji,
  - 2) opinii rady rodziców,
  - 3) pisemnej zgody autora lub zespołu autorskiego innowacji na jej prowadzenie w szkole, w przypadku, gdy założenia innowacji nie były wcześniej opublikowane.

#### **§ 41.**

1. Szkoła może przyjmować słuchaczy ośrodków kształcenia nauczycieli oraz studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne (nauczycielskie) na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy dyrektorem szkoły lub za jego zgodą z poszczególnymi nauczycielami a zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą.
2. Za dokumentację praktyk studenckich odpowiada dyrektor szkoły.

## § 42.

1. Biblioteka jest:
  - 1) interdyscyplinarną pracownią ogólnoszkolną, w której uczniowie uczestniczą w zajęciach prowadzonych przez bibliotekarzy (lekcje biblioteczne) oraz indywidualnie pracują nad zdobywaniem i poszerzaniem wiedzy,
  - 2) ośrodkiem informacji dla uczniów, nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz rodziców,
  - 3) ośrodkiem edukacji czytelniczej i informacyjnej.
2. Pomieszczenie biblioteki umożliwia:
  - 1) gromadzenie, opracowywanie oraz przechowywanie zbiorów.
  - 2) udostępnianie książek i innych źródeł informacji, będących w zasobach bibliotecznych.
  - 3) korzystanie ze zbiorów bibliotecznych na miejscu oraz wypożyczanie ich na zewnątrz.
3. Biblioteka gromadzi:
  - 1) wydawnictwa informacyjne i albumowe,
  - 2) lektury podstawowe i uzupełniające do języka polskiego,
  - 3) podręczniki szkolne, repetytoria, ćwiczenia, testy,
  - 4) wybrane pozycje z literatury pięknej oraz popularnonaukowej i naukowej,
  - 5) czasopisma dla młodzieży i nauczycieli,
  - 6) wydawnictwa metodyczne i pedagogiczne,
  - 7) materiały multimedialne,
  - 8) dokumenty prawa wewnętrznego szkoły,
  - 9) inne dokumenty opracowywane w placówce w zależności od potrzeb.
4. Finansowanie wydatków:
  - 1) podstawowym źródłem finansowania biblioteki jest budżet szkoły,
  - 2) biblioteka może otrzymywać dotacje na swą działalność od rady rodziców, darczyńców lub z innych źródeł.
5. Czas pracy biblioteki:
  - 1) godziny pracy biblioteki umożliwiają dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych oraz po ich zakończeniu,
  - 2) udostępnianie zbiorów odbywa się przez 5 dni w tygodniu (od poniedziałku do piątku),
  - 3) godziny otwarcia biblioteki zatwierdza dyrektor szkoły.
6. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należą:
  - 1) gromadzenie, opracowywanie i przechowywanie materiałów bibliotecznych,
  - 2) udostępnianie zbiorów biblioteki szkolnej użytkownikom,
  - 3) umożliwianie uczniom samodzielnego poszukiwania materiałów i informacji,
  - 4) poradnictwo w wyborach czytelniczych,

- 5) prowadzenie działalności informacyjnej (np. upowszechnianie informacji w gablocie bibliotecznej),
  - 6) zaspokajanie zgłaszanych przez użytkowników potrzeb czytelniczych i informacyjnych.
  - 7) podejmowanie różnorodnych form pracy z zakresu edukacji czytelniczej i medialnej, m. in. prowadzenie lekcji bibliotecznych.
  - 8) wspieranie nauczycieli i wychowawców w realizacji ich programów nauczania oraz planów pracy,
  - 9) przysposabianie uczniów do samokształcenia, działanie na rzecz przygotowania uczniów do korzystania z różnych mediów, źródeł informacji i bibliotek oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną,
  - 10) organizowanie różnych form promocji czytelnictwa (np. konkursy czytelnicze, czytanie najmłodszym) oraz rozwijanie kultury czytelniczej,
  - 11) rozbudzanie i rozwijanie czytelniczych i innych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie nawyku czytania i uczenia się,
  - 12) zaspokajanie potrzeb kulturalnych uczniów oraz rozwijanie wrażliwości kulturowej i społecznej (np. udział w spotkaniach z pisarzami, przygotowywanie uroczystości szkolnych),
  - 13) opieka nad zespołem uczniów współpracujących z biblioteką i pomagających bibliotekarzowi w pracy,
  - 14) współpraca z innymi bibliotekami oraz rodzicami,
  - 15) prowadzenie dokumentacji biblioteki,
  - 16) udostępnianie dokumentów ewidencji zbiorów bibliotecznych osobom przeprowadzającym inwentaryzację księgozbioru oraz współudział w wykonywanych czynnościach.
7. Biblioteka szkolna współpracuje z uczniami, nauczycielami i rodzicami oraz innymi bibliotekami, a w szczególności:
- 1) opiera współpracę na zasadach partnerstwa, dialogu, życzliwości, otwarcia na potrzeby, wzajemnego wspierania się i szacunku oraz odpowiedzialności za podjęte działania,
  - 2) współpracując z uczniami przede wszystkim: zaspokaja potrzeby uczniów, rozwija ich zainteresowania, inspiruje działania i aktywizuje młodzież,
  - 3) we współpracy z rodzicami skupia się na: pozyskiwaniu funduszy na zakup nowych książek oraz nagród w konkursach organizowanych przez bibliotekę, opiniowaniu zakupów, odpowiedzialności materialnej za zniszczone lub zagubione przez uczniów książki,
  - 4) współpracując z nauczycielami głównie: wspomaga doskonalenie zawodowe nauczycieli, wspiera ich w codziennej pracy, korzysta z pomocy wychowawców w egzekwowaniu zwrotów wypożyczonych książek oraz zaangażowania nauczycieli w uzupełnianie i selekcję księgozbioru,
  - 5) we współpracy z innymi bibliotekami skupia się na: wymianie wiedzy i doświadczeń, organizacji imprez czytelniczych i kulturalnych lub zajęć edukacyjnych dla młodzieży.

#### § 43.

1. Opieka zdrowotna nad uczniami w szkole obejmuje:
  - 1) profilaktyczną opiekę zdrowotną,
  - 2) promocję zdrowia,
  - 3) opiekę stomatologiczną.
2. Opieka zdrowotna jest sprawowana we współpracy z rodzicami uczniów.
3. Profilaktyczną opiekę zdrowotną i profilaktyczną opiekę stomatologiczną sprawuje się do ukończenia przez uczniów szkoły.
4. Profilaktyczną opiekę zdrowotną nad uczniami sprawuje pielęgniarka środowiska nauczania i wychowania w gabinecie profilaktyki zdrowotnej.
5. Opiekę stomatologiczną sprawuje lekarz stomatolog na podstawie zawartej umowy między gabinetem stomatologicznym a organem prowadzącym.
6. Profilaktyczna opieka zdrowotna i stomatologiczna są sprawowane w przypadku braku wyrażenia sprzeciwu ze strony rodziców na świadczenia wymienione w ust.3 w formie pisemnej do świadczeniodawców realizujących usługę.
7. Na każde wykonywane świadczenie stomatologiczne ucznia konieczna jest zgoda rodziców.

#### § 44.

1. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego określa działania podejmowane w szkole w celu przygotowania uczniów do wyboru zawodu, poziomu i kierunku kształcenia oraz wejścia na rynek pracy.
2. Szkoła poprzez swoją działalność dydaktyczną i wychowawczą umożliwia uczniom świadomy wybór dalszego kierunku kształcenia i przygotowuje ich do działania przedsiębiorczego oraz podejmowania własnej działalności gospodarczej.
3. Adresatami wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego są: uczniowie, rodzice, nauczyciele. Obejmuje indywidualną i grupową pracę z uczniami, rodzicami i nauczycielami.
4. Działania doradcze realizowane są na zasadzie dobrowolności uczestnictwa.
5. W procesie wyboru ścieżki kształcenia ucznia wspomagają nauczyciele i jego rodzice.
6. Wewnątrzszkolny systemu doradztwa zawodowego wykonuje zadania:
  - 1) udzielania indywidualnych porad w zakresie wyboru dalszej drogi rozwoju uczniom i ich rodzicom,
  - 2) prowadzenia grupowych zajęć aktywizujących i przygotowujących uczniów do świadomego planowania kariery,
  - 3) koordynowania działań informacyjno-doradczych szkoły,

- 4) organizowanie spotkań z przedstawicielami lokalnych firm, pracodawców i stowarzyszeń pracodawców,
  - 5) przygotowania do samodzielności w trudnych sytuacjach życiowych: egzaminu, poszukiwania pracy, podjęcia roli pracownika, zmiany zawodu, adaptacji do nowych warunków, bezrobocia,
  - 6) współpracy z instytucjami wspierającymi: urząd pracy, poradnia psychologiczno – pedagogiczna, komenda OHP i inne.
7. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego realizowany jest przez doradcę zawodowego, nauczycieli wszystkich przedmiotów, wychowawców klas, pedagoga i psychologa.
8. Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu prowadzone są w ramach: zajęć z zakresu doradztwa zawodowego, godzin wychowawczych, spotkań z rodzicami, indywidualnych porad i konsultacji z doradcą zawodowym, udziału w wycieczkach, udziału w spotkaniach z przedstawicielami instytucji wspierających.
9. Celem wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego jest:
- 1) przygotowanie uczniów do świadomego wyboru dalszej drogi życiowej, świadomego wyboru szkoły kolejnego etapu edukacyjnego, kursów zawodowych, zawodu, zakładu pracy,
  - 2) pomaganie uczniom w reorientacji zawodowej w przypadku stwierdzenia niewłaściwego wyboru zawodu,
  - 3) wyzwalanie własnej aktywności ucznia w kierunku samopoznania, odkrycie zainteresowań, uzdolnień, rozpoznawanie swego usposobienia i temperamentu pod kątem predyspozycji do wykonywania wybranego zawodu,
  - 4) rozwijanie w uczniach świadomości mobilności zawodowej i pobudzanie aktywności do poszukiwania alternatywnych rozwiązań w różnych sytuacjach zawodowych i życiowych,
  - 5) kształtowanie umiejętności sprawnego komunikowania się, współpracy w grupie i autoprezentacji,
  - 6) nabycie umiejętności przygotowania i pisania dokumentów towarzyszących poszukiwaniu pracy,
  - 7) poznanie rynku pracy.
10. W szkole realizowane są zajęcia doradztwa zawodowego w wymiarze 10 godz. na cały cykl kształcenia.
11. Zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego są realizowane w oparciu o program przygotowany przez nauczyciel realizującego te zajęcia i dopuszczony do użytku przez dyrektora szkoły, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej.
12. Program ten zawiera treści dotyczące informacji o zawodach, kwalifikacjach i stanowiskach pracy oraz możliwościach uzyskania kwalifikacji zgodnych z potrzebami rynku pracy i predyspozycjami zawodowymi.



## § 45.

1. Nauczyciele tworzą zespoły wychowawcze, przedmiotowe i zadaniowe.
2. Rodzaje zespołów i ich skład osobowy określa dyrektor szkoły.
3. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez dyrektora szkoły na wniosek członków zespołu.
4. Zadaniem zespołu wychowawczego (nauczycieli uczących w jednym oddziale, pedagoga i psychologa) są:
  - 1) kształtowanie poczucia odpowiedzialności za właściwą postawę i realizację obowiązków Szkolnych,
  - 2) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów,
  - 3) ustalenie i zaplanowanie działań mających na celu rozwiązanie problemu wychowawczego lub edukacyjnego ucznia/uczniów danego oddziału,
  - 4) kształcenie umiejętności świadomego wyboru, podejmowania decyzji oraz brania odpowiedzialności za podjęte wybory.
5. Zadaniem zespołu przedmiotowego są:
  - 1) samokształcenie i doskonalenie warsztatu pracy,
  - 2) wybór proponowanych do szkolnego zestawu programów nauczania, a także podręczników z danego przedmiotu, obowiązujących we wszystkich oddziałach danej klasy przez co najmniej 4 lata oraz materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w danym oddziale przez 1 rok szkolny,
  - 3) współdziałanie przy opiniowaniu programów z zakresu kształcenia ogólnego, autorskich, innowacyjnych i eksperymentalnych,
  - 4) współdziałanie w organizowaniu pracowni i laboratoriów przedmiotowych, a także w uzupełnianiu ich wyposażenia.
5. Nauczyciele przedmiotów pokrewnych tworzą zespoły przedmiotowe.
6. Zespoły problemowo-zadaniowe powoływane są doraźnie celem rozwiązania określonych spraw szkolnych.

## Rozdział 13

### Nauczyciele i inni pracownicy szkoły

## § 46.

1. W technikum pracują zatrudnieni w zespole w Szczercowie.

- 1) pracownicy pedagogiczni :
    - a) nauczyciele prowadzący zajęcia edukacyjne,
    - b) nauczyciele – bibliotekarze,
    - c) pedagog szkolny
    - d) psycholog szkolny,
    - e) doradca zawodowy.
  - 2) pracownicy administracji i obsługi:
    - a) sekretarz szkoły,
    - b) pracownik biurowy,
    - c) woźna,
    - d) sprzątaczkę,
    - e) starszy konserwator,
    - f) pracownik gospodarczy.
  - 3) szczegółowy zakres obowiązków dla poszczególnych pracowników administracji i obsługi określa dyrektor szkoły.
2. Zasady wynagradzania, warunki pracy, prawa i obowiązki wszystkich pracowników szkoły określa regulamin pracy i regulamin wynagradzania.

#### § 47.

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy, a także sposób sprawowania opieki nad uczniami w zakresie powierzonych mu zadań, odpowiedzialności i uprawnień.
2. Do zadań nauczyciela należy:
  - 1) realizowanie obowiązującej w szkole podstawy programowej,
  - 2) przestrzeganie zapisów statutu,
  - 3) czynny udział w pracy Rady Pedagogicznej,
  - 4) doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenie własnych kwalifikacji zawodowych,
  - 5) stosowanie obowiązujących w szkole zasad oceniania uczniów,
  - 6) współpraca z rodzicami,
  - 7) systematyczne prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania,
  - 8) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności i zainteresowań,
  - 9) zapewnienie uczniom bezpieczeństwa w czasie zajęć organizowanych przez szkołę oraz w czasie pełnienia dyżurów w miejscu wyznaczonym przez dyrektora,
  - 10) udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej podczas bieżącej pracy.

3. Opiekun nauczyciela ubiegającego się o awans zawodowy na stopień nauczyciela mianowanego oraz stopień nauczyciela kontraktowego obejmuje wymienionego nauczyciela bezpośrednią opieką a w szczególności ma obowiązek:
- 1) udzielania mu pomocy przy sporządzaniu planu rozwoju zawodowego za okres stażu,
  - 2) prowadzenia lekcji otwartych dla nauczyciela, którym się opiekuje lub uczestniczenia wspólnie z nim w zajęciach edukacyjnych prowadzonych przez innych nauczyciel,
  - 3) hospitowania zajęć edukacyjnych prowadzonych przez nauczyciela, którym się opiekuje,
  - 4) prowadzenia wspólnie z nauczycielem, którym się opiekuje bieżącej analizy przebiegu stażu oraz realizacji planu rozwoju zawodowego w okresie stażu,
  - 5) udzielania pomocy przy sporządzaniu przez nauczyciela, którym się opiekuje sprawozdania z realizacji planu rozwoju zawodowego,
  - 6) opracowania oceny dorobku zawodowego nauczyciela za okres stażu.

#### § 48.

1. Zadaniem wychowawcy klasy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:
  - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowanie do życia w rodzinie i społeczeństwie,
  - 2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów, integrowanie zespołu klasowego,
  - 3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej.
2. Wychowawca ustala ocenę zachowania swoich wychowanków po zasięgnięciu opinii ucznia, jego kolegów i nauczycieli, wnioskuje w sprawie przyznawania nagród i udzielania kar.

#### § 49.

1. Zadania i obowiązki pedagoga szkolnego i psychologa:
  - 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
  - 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo ucznia w życiu szkoły,
  - 3) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb,

- 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży,
- 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku przedszkolnym, szkolnym i pozaszkolnym uczniów,
- 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych,
- 7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów,
- 8) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
  - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
  - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

## § 50.

### 2. Zadania i obowiązki doradcy zawodowego:

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

## § 51.

1. W szkole mogą działać, zgodnie ze swoimi statutami i obowiązującymi w tym względzie przepisami prawnymi, związki zawodowe zrzeszające nauczycieli lub innych pracowników szkoły oraz stowarzyszenia.

**Rozdział 14**  
**Prawa i obowiązki uczniów**

**§ 52.**

1. Każdy uczeń w szkole **ma prawo** do:

- 1) zapoznania się z programami nauczania poszczególnych przedmiotów,
- 2) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,
- 3) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie kształcenia i wychowania,
- 4) opieki wychowawczej i zapewnienia warunków bezpieczeństwa,
- 5) swobody w wyrażaniu myśli i przekonań, jeśli nie narusza tym dobra innych,
- 6) sprawiedliwej, umotywowanej i jawnej oceny ustalonej na podstawie znanych kryteriów,
- 7) powiadamiania go o terminie i zakresie pisemnych sprawdzianów wiadomości,
- 8) rozwijania swych zainteresowań i zdolności na zajęciach lekcyjnych i pozalekcyjnych,
- 9) uzyskania pomocy w przypadku trudności w nauce,
- 10) korzystania pod opieką nauczycieli z pomieszczeń szkoły, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki,
- 11) korzystania z opieki zdrowotnej, poradnictwa terapii pedagogicznej oraz psychologicznej,
- 12) udziału w organizowanych dla niego imprezach kulturalnych, sportowych i rozrywkowych,
- 13) wpływania na życie szkoły poprzez działalność samorządową.

2. Uczeń w szkole **ma obowiązek**:

- 1) przestrzegać postanowień zawartych w statucie zespołu oraz respektować inne wewnętrzne regulaminy,
- 2) dbać o dobre imię szkoły, przestrzegać tradycji i godnie reprezentować szkołę w środowisku,
- 3) uczestniczyć w obchodach świąt państwowych i szkolnych,
- 4) pracować nad własnym rozwojem,
- 5) właściwie zachowywać się w trakcie zajęć edukacyjnych:
  - a) zachowywać podczas lekcji należyłą uwagę,
  - b) nie rozmawiać z innymi uczniami,
  - c) zabierać głos tylko po upoważnieniu go do tego przez nauczyciela,
  - d) uczniowie nie komentują uwag nauczyciela,
- 6) jak najlepiej wykorzystywać czas i warunki do nauki zapewniane przez szkołę,
- 7) punktualnie i systematycznie uczęszczać na zajęcia oraz aktywnie w nich uczestniczyć,
- 8) rzetelnie i systematycznie przygotowywać się do zajęć lekcyjnych, terminowo wykonywać prace domowe,

- 9) zgłaszać nieprzygotowanie lub brak zeszytu przed lekcją,
- 10) posiadać i prowadzić zgodnie ze wskazówkami nauczyciela zeszyt przedmiotowy, posiadać podręcznik na lekcji oraz zeszyt ucznia, a także ćwiczyć w strojach gimnastycznych na zajęciach WF,
- 11) posiadać legitymację szkolną,
- 12) szanować mienie szkoły (rodzice ponoszą odpowiedzialność za pokrycie kosztów naprawy celowych zniszczeń dokonanych przez ich dzieci),
- 13) właściwie zachować się w trakcie przerwy:
  - a) uczniowie wychodzą z klasy po dzwonku na przerwę,
  - b) uczniowie dbają o czystość miejsc, w których przebywają na przerwie,
  - c) podczas rozmowy z osobą dorosłą uczniowie stoją,
  - d) informuje o wszelkich przejawach agresji i rażących zachowaniach na przerwie dyżurujących nauczycieli lub innych pracowników szkoły.
- 14) nie poniżać ani nie dyskryminuje innych osób,
- 15) dbać o porządek i estetykę pomieszczeń szkolnych i otoczenia,
- 16) dbać o poprawność i estetykę języka ojczystego, zabrania się używania wulgaryzmów, niestosownych komentarzy, naśmiewania się, lekceważenia innych,
- 17) uprzejmie i kulturalnie zachowywać się w szkole i poza nią (używać zwrotów i form grzecznościowych), okazywać szacunek nauczycielom, pracownikom szkoły, pozostałym uczniom i innym osobom,
- 18) w szkole nosić schludny i skromny strój. Ubiór powinien być czysty, dostosowany do miejsca pobytu (spódnica nie krótsza niż do połowy uda, spodnie nie krótsze niż do kolan, bluzki nie prześwitujące, bez głębokich dekolty, zabronione jest noszenie odzieży odsłaniającej brzuch i plecy oraz koszulek na ramiączkach). Dopuszcza się delikatny makijaż,
- 19) nauczyciel ma prawo zwrócić uwagę uczniowi/uczennicy na niewłaściwy strój, fryzurę, makijaż;
- 20) w czasie uroczystości szkolnych nosić strój galowy: ciemne spodnie/spódnica/sukienka, biała bluzka/koszula oraz dbać o skromność i estetykę wyglądu,
- 21) chodzić w szkole oraz na hali sportowej w obuwiu zmiennym, czyli w butach sportowych z białą podeszwą;
- 22) zwalniać się z lekcji u wychowawcy klasy lub nauczyciela danego przedmiotu albo dyrektora szkoły, na podstawie pisemnej prośby rodziców zapisanej w zeszycie usprawiedliwień:
  - a) zwolnienie powinno zawierać rzeczowe uzasadnienie, wyraźny podpis i datę oraz zwrot: biore odpowiedzialność za córkę/syna;
  - b) opuszczenie zajęć bez zwolnienia traktowane jest jako ucieczka z lekcji,

- c) w wyjątkowych sytuacjach (dotyczy to uczniów dojeżdżających) na pisemną prośbę rodziców, wychowawca po dokładnym jej sprawdzeniu, może udzielić zgody na zwolnienie ucznia 10min. przed zakończeniem ostatniej lekcji,
- 23) usprawiedliwiać nieobecności na zajęciach lekcyjnych w ciągu 7 dni:
- a) uczeń pełnoletni może usprawiedliwiać nieobecności samodzielnie,
- 24) dbać o własne bezpieczeństwo i zdrowie oraz swoich koleżanek i kolegów,
- 25) nie ulegać nalogom, nie pić, nie palić, nie używać środków odurzających.

### **§ 53.**

1. Uczeń nie może:

- 1) przebywać w szkole pod wpływem alkoholu, narkotyków, dopalaczy i innych środków o podobnym działaniu,
- 2) wносить na teren szkoły papierosów, e-papierosów, alkoholu, narkotyków, dopalaczy i innych środków o podobnym działaniu,
- 3) wносить na teren szkoły przedmiotów i substancji zagrażających zdrowiu i życiu,
- 4) wychodzić samodzielnie poza teren szkoły w czasie trwania planowych zajęć,
- 5) spożywać posiłków i napojów, żuć gumy w czasie zajęć dydaktycznych,
- 6) rejestrować przy pomocy urządzeń technicznych obrazów i dźwięków bez wiedzy i zgody zainteresowanych,
- 7) używać bez zgody nauczyciela podczas zajęć edukacyjnych telefonów komórkowych ani innych urządzeń elektronicznych - pozostają one wylączone i schowane w plecaku/torbie ucznia,
- 8) wprowadzać obcych osób do szkoły,
- 9) zachowywać się agresywnie wobec innych osób,
- 10) używać wulgarnych słów, zwrotów i gestów;
- 11) dewastować majątek szkolny lub przywłaszczać cudze mienie.

## **Rozdział 15**

### **Nagrody i kary**

### **§ 54.**

1. Uczeń szkoły może otrzymać nagrody i wyróżnienia za:

- 1) rzetelną naukę i pracę na rzecz szkoły,
- 2) wzorową postawę,
- 3) wzorową frekwencję,
- 4) wybitne osiągnięcia,

- 5) dzielność i odwagę.
2. Ustala się następujące rodzaje nagród dla uczniów:
  - 1) pochwała pisemna lub ustna wychowawcy lub dyrektora wobec uczniów klasy oraz na zebraniach klasowych wobec rodziców;
  - 2) nagroda rzeczowa i książkowa; nagroda książkowa za wyniki w nauce przyznawana jest uczniom, którzy uzyskali średnią ocen rocznych lub końcowych minimum 4,00 i co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania,
  - 3) dyplom uznania,
  - 4) list pochwalny do rodziców za szczególne osiągnięcia uczniów kończących szkołę m. in.:
    - a) Stypendium Prezesa Rady Ministrów,
    - b) Stypendium Ministra Edukacji Narodowej.
  - 5) wpisanie ucznia do Księgi Prymusów (za średnią ocen rocznych co najmniej 5,0) i Księgi Osiągnięć (za sukcesy w olimpiadach, konkursach, zawodach i innych przedsięwzięciach,
  - 6) klasa lub uczniowie wyróżniający się zaangażowaniem w życie szkoły lub innymi osiągnięciami, uzyskują prawo do dodatkowego dnia bez pytania.
3. Nagrody wyżej wymienione przyznawane są na wniosek dyrektora szkoły, wychowawcy klasy, nauczyciela, samorządu uczniowskiego oraz rady rodziców.
4. Od przyznanej nagrody uczeń może odwołać się w ciągu 3 dni do dyrektora szkoły, wnioskując o ponowne rozpatrzenie sprawy.
5. Uczeń otrzymuje wyróżnienie w postaci świadectwa z biało-czerwonym paskiem pionowym i nadrukiem „z wyróżnieniem”, jeśli w wyniku rocznej klasyfikacji otrzymał średnią ocen wszystkich przedmiotów obowiązkowych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobre zachowanie.
6. Uczniowie szkoły mogą ubiegać się o stypendium motywacyjne Wójta Gminy Szczerców. Zasady przyznawania tego stypendium regulują odrębne przepisy.

## § 55.

1. Zakazuje się stosowania kar cielesnych wobec uczniów.
2. Ustala się następujące rodzaje kar:
  - 1) upomnienie (ustne lub pisemne) wychowawcy lub dyrektora;
  - 2) nagana pisemna wychowawcy lub dyrektora;
  - 3) przeproszenie pokrzywdzonej osoby i naprawienie szkody;
  - 4) zawieszenie w pełnieniu funkcji społecznych,
  - 5) wykonanie zadania na rzecz szkoły lub środowiska,
  - 6) skreślenie ucznia, który ukończył 18 lat, z listy uczniów w przypadku, gdy uczeń:



- a) notorycznie nie uczęszcza do szkoły i nie usprawiedliwia nieobecności (nieobecności stanowią ponad 50% godzin w semestrze),
  - b) świadomie i dobrowolnie przyczynia się do upowszechniania treści pornograficznych, prostytuuje się lub czerpie korzyści z prostytucji,
  - c) narusza nietykalność cielesną i godność osobistą albo grozi uczniom, nauczycielom, pracownikom obsługi oraz innym osobom przebywającym na terenie szkoły,
  - d) przywłaszcza lub niszczy mienie szkoły lub innych osób,
  - e) wywiera szkodliwy wpływ na zdrowie fizyczne i psychiczne uczniów, nauczycieli i innych pracowników szkoły,
  - f) posiada, przechowuje, rozprowadza lub pomaga w dystrybucji alkoholu, środków odurzających, dopalaczy,
  - g) spożywa alkohol, stosuje środki odurzające, dopalacze,
  - h) przebywa na terenie szkoły w stanie nietrzeźwym lub pod wpływem środków odurzających,
  - i) świadomie i nagminnie narusza obowiązki ucznia określone w Statucie,
  - j) umieszcza nagrania/zdjęcia nauczycieli/uczniów w Internecie bez wiedzy i zgody zainteresowanych.
  - k) niszczy i fałszuje dokumentację szkolną.
3. Od wymierzonej kary uczeń może odwołać się w ciągu 3 dni do dyrektora szkoły, wnioskując o ponowne rozpatrzenie sprawy.

## § 56.

1. Podstawą wszczęcia postępowania w przypadku skreślenia z listy uczniów jest sporządzenie notatki o zaistniałym zdarzeniu oraz protokół zeznań świadków zdarzenia. Jeśli zdarzenie jest karane z mocy prawa, dyrektor niezwłocznie powiadamia organa ścigania.
2. Dyrektor szkoły, po otrzymaniu informacji i kwalifikacji danego czynu, zwołuje posiedzenie rady pedagogicznej szkoły.
3. Uczeń ma prawo wskazać swoich rzeczników obrony. Rzecznikami ucznia mogą być wychowawca klasy, pedagog / psycholog szkolny. Uczeń może się również zwrócić o opinię do samorządu uczniowskiego.
4. Wychowawca ma obowiązek przedstawić radzie pedagogicznej pełną analizę postępowania ucznia jako członka społeczności szkolnej. Podczas przedstawiania analizy, wychowawca klasy zobowiązany jest zachować obiektywność. Wychowawca klasy informuje radę pedagogiczną o zastosowanych dotychczas środkach wychowawczych i dyscyplinujących, zastosowanych karach regulaminowych, rozmowach ostrzegawczych, ewentualnej pomocy psychologiczno-pedagogicznej itp.

5. Rada pedagogiczna w głosowaniu tajnym, po wnikliwym wysłuchaniu stron, podejmuje uchwałę dotyczącą danej sprawy.
6. Rada pedagogiczna powierza wykonanie uchwały dyrektorowi szkoły.
7. Dyrektor szkoły informuje samorząd uczniowski o decyzji rady pedagogicznej celem uzyskania opinii. Brak opinii samorządu w terminie 7 dni od zawiadomienia nie wstrzymuje wykonania uchwały rady pedagogicznej.
8. Uczniowi przysługuje prawo do odwołania się od decyzji do organu wskazanego w pouczeniu zawartym w decyzji w terminie 14 dni od jej doręczenia.
9. W trakcie całego postępowania odwoławczego uczeń ma prawo uczęszczać na zajęcia do czasu otrzymania ostatecznej decyzji.

## **Rozdział 16**

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

#### **§ 57.**

1. Ocenianiu podlegają osiągnięcia edukacyjne ucznia i zachowanie ucznia.
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z programów nauczania oraz formułowaniu oceny.
3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych.
4. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
  - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych,
  - 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania,
  - 3) ocenianie bieżące, ustalanie śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
  - 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych,
  - 5) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
  - 6) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce.

5. Ocenianie wewnętrzne ma na celu:
  - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie,
  - 2) udzielanie uczniowi pomocy w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju,
  - 3) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu,
  - 4) dostarczenie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia,
  - 5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno – wychowawczej.
6. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.
7. Każdy uczeń oceniany jest systematycznie i zgodnie z zasadą sprawiedliwości.
8. Zasady oceniania z religii określają odrębne przepisy.
9. Ocena z religii jest wliczana do średniej ocen za semestr i rok szkolny.
10. Ocena wystawiona zgodnie z ustalonymi w szkole zasadami nie może być zmieniona decyzją administracyjną.
11. Obowiązkiem dyrektora szkoły jest czuwanie nad zgodnością przebiegu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów z obowiązującymi przepisami.

#### § 58.

1. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych. Skala i ogólne kryteria ocen z zajęć edukacyjnych.
  - 1) oceny bieżące i klasyfikacyjne śródroczne oraz roczne ustala się według skali:

Stopień wyrażony cyfrą	Stopień wyrażony słownie	Dopuszczalny skrót
6	celujący	cel
5	bardzo dobry	bdb
4	dobry	db
3	dostateczny	dst
2	dopuszczający	dop
1	niedostateczny	ndst

- 2) w ocenianiu bieżącym dopuszcza się rozszerzoną skalę przez stosowanie + i -, z wyjątkiem oceny niedostatecznej i celującej,
- 3) przy frekwencji stosujemy zapisy: ( . ) obecność, ( - ) nieobecność, ( **u** ) nieob. uspraw., ( **s** ) spóźnienie, ( **su** ) spóźn. uspr., ( **ns** ) nieob. uspr. p.s., ( **z** ) zwolniony, ( **zp** ) praktyki, ( **zs** ) staż.

- 4) przy dokumentowaniu oceniania w dzienniku można stosować zapis informacji typu: „np”, oznaczający nieprzygotowanie,
- 5) oprócz znaku cyfrowego mogą być ponadto umieszczane w dzienniku informacje dodatkowe, określające: zakres materiału, datę, formę oceniania,
- 6) składnikami stanowiącymi przedmiot oceny są:
  - a) zakres przyswojonych wiadomości,
  - b) rozumienie opanowanego materiału,
  - c) umiejętność stosowania wiedzy,
  - d) kultura przekazywania wiadomości.
- 7) ustala się następujące ogólne kryteria na poszczególne oceny:
  - a) stopień **celujący** otrzymuje uczeń, który:
    - posiada wiadomości ściśle naukowe, a ich zakres jest szerszy niż wymagania programowe; opanowane przez niego wiadomości powiązane są w spójny układ, a dodatkowa wiedza pochodzi z różnych źródeł,
    - prezentuje zgodne z nauką rozumienie uogólnień i związków między nimi; potrafi samodzielnie interpretować zjawiska i oceniać je,
    - samodzielnie i sprawnie posługuje się wiedzą dla celów teoretycznych i praktycznych,
    - wiadomości przekazuje poprawnym językiem i stylem, swobodnie posługuje się terminologią naukową, jego wypowiedzi cechuje wysoki stopień kondensacji treści.
  - b) stopień **bardzo dobry** otrzymuje uczeń, który:
    - wyczerpująco opanował cały materiał programowy i posiada wiadomości powiązane ze sobą w logiczny układ,
    - właściwie rozumie uogólnienia i związki między nimi oraz wyjaśnia zjawiska bez pomocy nauczyciela, łączy wiedzę z różnych przedmiotów;
    - umiejętnie wykorzystuje wiadomości w teorii i praktyce bez ingerencji nauczyciela,
    - wiadomości przekazuje poprawnym językiem i stylem, poprawnie posługuje się terminologią naukową, jego wypowiedzi są skondensowane.
  - c) stopień **dobry** otrzymuje uczeń, który:
    - opanował materiał programowy i posiada wiadomości powiązane logicznie,
    - poprawnie rozumie uogólnienia i związki między nimi oraz wyjaśnia różne zjawiska inspirowany przez nauczyciela,
    - stosuje wiedzę w sytuacjach teoretycznych i praktycznych inspirowany przez nauczyciela,

- nie popełnia błędów językowych, zdarzają mu się usterki stylistyczne, posługuje się podstawowymi terminami naukowymi, jego wypowiedzi są umiarkowanie skondensowane.

d) stopień **dostateczny** otrzymuje uczeń, który:

- opanował podstawowe wiadomości programowe, potrafi je połączyć logicznymi związkami,
- wykazuje dość poprawne rozumienie podstawowych uogólnień oraz potrafi wyjaśnić ważniejsze zjawiska z pomocą nauczyciela,
- stosuje wiadomości dla celów praktycznych i teoretycznych przy pomocy nauczyciela,
- popełnia niewielkie i nieliczne błędy językowe i stylistyczne, posługuje się językiem zbliżonym do potocznego, jego wypowiedzi są mało skondensowane.

e) stopień **dopuszczający** otrzymuje uczeń, który:

- nie wykazuje pełnej znajomości podstawy programowej, posiada wiadomości luźno zestawione,
- nie rozumie podstawowych uogólnień i nie umie wyjaśnić zjawisk,
- wykazuje brak umiejętności samodzielnego stosowania wiedzy,
- popełnia liczne błędy językowe, posługuje się nieporadnym stylem, ma trudności w wysławianiu się.

f) stopień **niedostateczny** otrzymuje uczeń, który:

- wykazuje rażąco brak wiadomości programowych i jedności logicznej między nimi,
- wykazuje zupełny brak rozumienia uogólnień oraz kompletną nieumiejętność wyjaśniania zjawisk,
- nie potrafi stosować wiedzy nawet przy znacznej pomocy nauczyciela,
- popełnia bardzo liczne błędy językowe, posługuje się rażąco nieporadnym stylem, ma duże trudności w posługiwaniu się językiem literackim.

1. Formy i szczegółowe zasady sprawdzania osiągnięć.

- 1) bieżące ocenianie wiadomości i umiejętności jest dokonywane w różnych formach,
- 2) dbać o poprawność i estetykę języka ojczystego, zabrania się używania wulgaryzmów, niestosownych komentarzy, naśmiewania się, lekceważenia innych,
- 3) nauczyciel w ciągu jednego semestru powinien wystawić każdemu uczniowi co najmniej 3 oceny cząstkowe, z różnych form aktywności,
- 4) nauczyciele mają obowiązek poinformowania uczniów o sprawdzianach lub pracy klasowej przynajmniej z tygodniowym wyprzedzeniem oraz wpisania do dziennika klasy informacji

- o terminie sprawdzianu. W przypadku nieobecności nauczyciela w dniu sprawdzianu lub pracy klasowej termin należy ponownie uzgodnić z klasą (przy czym nie obowiązuje jednotygodniowe wyprzedzenie),
- 5) każdy nauczyciel określa zakres materiału obowiązującego uczniów podczas zapowiedzianych form sprawdzania wiedzy,
  - 6) w ciągu dnia uczeń może mieć tylko jedną pracę klasową, w tygodniu nie więcej niż trzy. Nie dotyczy to kartkówek,
  - 7) nauczyciel podczas każdego sprawdzianu podaje uczniom kryteria wymagane do otrzymania określonej oceny,
  - 8) przy ocenie prac klasowych stosuje się oceny w zależności od ilości zdobytych punktów:

Stopień wyrażony cyfrą	Ilość pkt. wyrażona procentowo
5	90 – 100 %
4	75 – 89 %
3	55 – 74 %
2	40 – 54 %
1	0 -39 %

- 9) na ocenę celującą nauczyciel może przewidzieć na pracy klasowej zadania wykraczające poza wymagania programowe,
- 10) nauczyciel ocenia prace zgodnie z kryteriami zawartymi w PZO,
- 11) prace klasowe należy po sprawdzeniu i ocenieniu udostępnić uczniom na lekcji, w terminie do 2 tygodni. Termin udostępnienia prac może ulec przesunięciu ze względu na nieobecność nauczyciela, zmianę planu zajęć klasy lub czas wolny od zajęć lekcyjnych. Rodzice na prośbę otrzymują te prace do wglądu na spotkaniu z nauczycielem do 31 sierpnia danego roku szkolnego,
- 12) oceny za sprawdziany i prace klasowe wpisywane są do e-dziennika kolorem czerwonym, pozostałe czarnym, niebieskim lub zielonym,
- 13) w przypadku nieobecności ucznia na sprawdzianie wpisujemy kreskę, w przypadku ucieczki – ocenę niedostateczną, bez możliwości jej poprawy,
- 14) uczeń nieobecny na sprawdzianie ma obowiązek napisać sprawdzian w terminie i formie zgodnej z PZO. W przypadku niezaliczenia sprawdzianu otrzymuje ocenę niedostateczną,
- 15) jeśli w dniu zaplanowanego sprawdzianu w klasie jest niska frekwencja, nauczyciel może przelożyć sprawdzian na inny termin, bez podania konkretnej daty,

- 16) uczeń ma prawo do poprawienia oceny z jednej pracy klasowej w semestrze w trybie uzgodnionym z nauczycielem,
  - 17) poprawiona ocena jest odpowiednio odnotowywana w e – dzienniku, przy czym obydwie brane są pod uwagę przy ustalaniu oceny śródrocznej i rocznej,
  - 18) w przypadku dłuższej (powyżej 3 tygodni) usprawiedliwionej nieobecności uczeń powinien ustalić z nauczycielem termin i sposób wyrównania zaległości,
  - 19) w przypadku krótszej absencji (usprawiedliwionej i nieusprawiedliwionej) uczeń ma obowiązek opanowania wiedzy i umiejętności z lekcji, na których był nieobecny, a nauczyciel ma prawo sprawdzenia stopnia opanowania materiału,
  - 20) uczniowie każdej klasy mają prawo do jednego dnia w semestrze „bez pytania”, dzień ten nie może być wykorzystany miesiąc przed klasyfikacją śródroczną i roczną,
  - 21) uczeń ma prawo 1 raz w semestrze zgłosić nieprzygotowanie do lekcji występującej raz lub dwa razy w tygodniu i 2 razy w semestrze z zajęć odbywających się trzy lub więcej razy w tygodniu pod warunkiem, że zgłoszenie nastąpi tuż po rozpoczęciu lekcji. Zgłoszone przez ucznia nieprzygotowanie do lekcji po wywołaniu go do odpowiedzi pociąga za sobą wpisanie oceny niedostatecznej. Prawo to zostaje zawieszane miesiąc przed klasyfikacją śródroczną i roczną,
  - 22) uczniowie klas pierwszych mają we wrześniu prawo do dwutygodniowego okresu adaptacyjnego, w którym nie stawia się ocen niedostatecznych.
2. Zasady i tryb dostosowania wymagań edukacyjnych i zwalniania uczniów z zajęć.
- 1) nauczyciel jest obowiązany, na podstawie opinii publicznej i niepublicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej (w tym poradni specjalistycznej), dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom,
  - 2) w przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia może nastąpić na podstawie tego orzeczenia,
  - 3) nauczyciel jest obowiązany dostosować wymagania edukacyjne dla ucznia nieposiadającego orzeczenia lub opinii, który objęty jest pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów, o którym mowa w przepisach w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach,
  - 4) przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego należy w szczególności brać pod uwagę: wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć,

systematyczny udział w zajęciach oraz aktywność w działaniach szkoły na rzecz kultury fizycznej,

- 5) dyrektor szkoły zwalnia ucznia z zajęć wychowania fizycznego lub informatyki na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, oraz na czas określony w tej opinii. W dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony”,
- 6) uczeń może być zwolniony z ćwiczeń na lekcjach wychowania fizycznego lub informatyki po spełnieniu warunków:
  - a) lekcje wychowania fizycznego lub informatyki, z których uczeń ma być zwolniony, umieszczone są w planie zajęć jako pierwsze lub ostatnie w danym dniu,
  - b) rodzice ucznia wystąpią z podaniem do dyrektora szkoły, w którym wyraźnie zaznaczą, że przejmują odpowiedzialność za ucznia w czasie jego nieobecności na zajęciach.
- 7) uczeń zwolniony z ćwiczeń na lekcjach wychowania fizycznego lub informatyki ma obowiązek uczęszczać na lekcje tego przedmiotu, jeżeli w tygodniowym planie zajęć są one umieszczone w danym dniu pomiędzy innymi zajęciami lekcyjnym,
- 8) uczeń nabiera uprawnień do zwolnienia z zajęć wychowania fizycznego lub informatyki po otrzymaniu decyzji dyrektora szkoły,
- 9) dyrektor szkoły, na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej (w tym poradni specjalistycznej), zwalnia ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, afazją, ze sprzężonymi niepełnosprawnościami lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego. W dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony”,
- 10) w przypadku tego ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania, zwolnienie z nauki drugiego języka obcego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.

### 3. Klasyfikacja śródroczna i końcoworoczna.

- 1) rok szkolny dzieli się na dwa semestry. Termin zakończenia I semestru i rozpoczęcia II semestru co roku ustala rada pedagogiczna na początku każdego roku szkolnego,
- 2) każdy z semestrów zakończony jest klasyfikacją: semestr pierwszy zakończony jest klasyfikacją śródroczną, semestr drugi kończy klasyfikacja roczna,
- 3) klasyfikowanie uczniów odbywa się na posiedzeniu rady pedagogicznej, któremu przewodniczy dyrektor szkoły,
- 4) klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, oraz ustaleniu – według przyjętej skali – śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych,



- 5) klasyfikację śródroczną uczniów przeprowadza się w ostatnim tygodniu pierwszego semestru,
- 6) klasyfikację roczną uczniów przeprowadza się w ostatnim tygodniu drugiego semestru,
- 7) klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, według przyjętej skali,
- 8) nauczyciele są obowiązani **3** tygodnie przed wystawieniem rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych poinformować uczniów i ich rodziców o przewidywanej ocenie niedostatecznej,
- 9) nauczyciele są obowiązani 1 tydzień przed śródrocznym wystawieniem ocen poinformować uczniów o przewidywanych ocenach semestralnych oraz 2 tygodnie przed rocznym wystawieniem ocen poinformować uczniów i ich rodziców o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych. Oceny przewidywane nie muszą być ostatecznie ustalonymi. Uczeń może ubiegać się też o podwyższenie przewidywanych ocen rocznych,
- 10) przewidywane oceny śródroczne i roczne wpisywane są zielonym kolorem w ostatniej rubryce przeznaczonej na oceny cząstkowe,
- 11) w przypadku przedmiotu nauczanego w danym roku szkolnym tylko w pierwszym semestrze ocena śródroczna staje się oceną roczną,
- 12) w przypadku, gdy zajęcia edukacyjne prowadzone są przez więcej niż jednego nauczyciela, ocena wystawiana jest przez wszystkich nauczycieli uczących danego przedmiotu,
- 13) śródroczne i roczne oceny są ustalane nie później niż 3 dni robocze przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej. Na tym posiedzeniu wyniki klasyfikacji są zatwierdzane. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły,
- 14) uczniowi, który otrzymał niedostateczną ocenę śródroczną, nauczyciel prowadzący dane zajęcia umożliwia zaliczenie materiału przewidzianego programem nauczania w pierwszym semestrze. Zaliczenie powinno odbyć się do końca marca bieżącego roku szkolnego od uzyskania oceny niedostatecznej. Zaliczenie odbywa się w formie ustalonej z nauczycielem,
- 15) przy ustalaniu rocznej oceny klasyfikacyjnej uwzględniana jest również ocena śródroczna. W przypadku ucznia ze śródroczną oceną niedostateczną, który zaliczył semestr pierwszy, brana jest pod uwagę za ten semestr ocena dopuszczająca,
- 16) oceny śródroczne i roczne nie są średnią ocen cząstkowych,
- 17) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
- 18) 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,

- 19) uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach przekraczającej połowę czasu przeznaczanego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
- 20) w przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany”,
- 21) każdy uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności oraz uczeń nieklasyfikowany z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej, który uzyskał zgodę rady pedagogicznej, może zdawać egzamin klasyfikacyjny,
- 22) ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, chyba że uczeń lub rodzic wystąpi z odwołaniem do dyrektora, że ocena była wystawiona niezgodnie z prawem i zaliczy sprawdzian wiadomości i umiejętności,
- 23) ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego,
- 24) na wniosek ucznia lub rodzica należy uzasadnić ustaloną ocenę semestralną lub roczną w formie ustnej.

#### 4. Warunki i tryb uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych.

- 1) uczeń może ubiegać się o podwyższenie przewidywanej oceny rocznej tylko o jeden stopień i tylko w przypadku, gdy co najmniej połowa uzyskanych przez niego ocen cząstkowych jest równa ocenie, o którą się ubiega lub od niej wyższa,
- 2) dodatkowe warunki ubiegania się o ocenę wyższą niż przewidywana:
  - a) frekwencja na zajęciach z danego przedmiotu nie niższa niż 75% (z wyjątkiem długotrwałej choroby),
  - b) usprawiedliwienie wszystkich nieobecności na zajęciach,
  - c) przystąpienie do wszystkich przewidzianych przez nauczyciela form sprawdzianów i prac pisemnych,
  - d) uzyskanie z wszystkich sprawdzianów i prac pisemnych ocen pozytywnych (wyższych niż ocena niedostateczna), również w trybie poprawy ocen niedostatecznych,

- 3) uczeń ubiegający się o podwyższenie oceny zwraca się z pisemną prośbą w formie podania do nauczyciela danego przedmiotu, w ciągu 7 dni od ostatecznego terminu poinformowania uczniów o przewidywanych ocenach rocznych,
  - 4) w przypadku spełnienia przez ucznia wszystkich warunków z ust. 2, nauczyciel przedmiotu wyraża zgodę na przystąpienie do poprawy oceny,
  - 5) w przypadku niespełnienia któregokolwiek z warunków wymienionych w ust. 2 prośba ucznia zostaje odrzucona, a nauczyciel odnotowuje na podaniu przyczynę jej odrzucenia,
  - 6) uczeń spełniający wszystkie warunki pkt. 2 najpóźniej na 7 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej przystępuje do przygotowanego przez nauczyciela przedmiotu dodatkowego sprawdzianu pisemnego. Jego formę ustala nauczyciel w zależności od specyfiki przedmiotu,
  - 7) poprawa oceny rocznej może nastąpić jedynie w przypadku, gdy sprawdzian został zaliczony na ocenę, o którą ubiega się uczeń lub ocenę wyższą,
  - 8) ostateczna ocena nie może być niższa od oceny proponowanej, niezależnie od wyników sprawdzianu, do którego przystąpił uczeń w ramach poprawy,
  - 9) uczeń, który uzyskał ze wszystkich sprawdzianów w ciągu całego roku szkolnego oceny niedostateczne, nie ma możliwości ubiegania się o podwyższenie proponowanej oceny.
5. Sprawdzian wiadomości i umiejętności w trybie odwoławczym.
- 1) uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna lub semestralna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłaszane od dnia ustalenia tej oceny, nie później jednak niż w ciągu 7 dni od dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych,
  - 2) w przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor powołuje komisję, która przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć,
  - 3) sprawdzian przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w pkt.1. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
  - 4) w skład komisji wchodzi:
    - a) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji,
    - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia,
    - c) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.

- 5) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. Dyrektor szkoły powołuje wtedy innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem szkoły,
- 6) ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego,
- 7) z prac komisji sporządza się protokół zawierający:
  - a) skład komisji,
  - b) termin sprawdzianu,
  - c) zadania sprawdzające,
  - d) wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę.

Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.

6. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
7. Przepisy dotyczące ww. sprawdzianu stosuje się też do oceny klasyfikacyjnej uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym, że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.
8. Na wniosek rodziców lub ucznia protokół z przebiegu egzaminu może być udostępniony do wglądu w ciągu 3 dni od daty egzaminu.
9. Egzamin klasyfikacyjny.
  - 1) uczeń może być nieklasyfikowany 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. Uczeń lub jego rodzice składają przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej podanie do dyrektora szkoły z prośbą o wyznaczenie terminu,
  - 3) na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej lub na prośbę jego rodziców (prawnych opiekunów) rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny,

- 4) egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w trybie i formie określonej przez ministra właściwego ds. oświaty i wychowania,
  - a) z informatyki, plastyki, wychowania fizycznego egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

10. Egzamin poprawkowy.

- 1) uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej (semestralnej) uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć,
- 2) egzamin poprawkowy przeprowadza się w trybie i formie określonej przez ministra właściwego ds. oświaty i wychowania,
  - a) z informatyki, plastyki, wychowania fizycznego egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
- 3) uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę,
- 4) 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.

## § 59.

1. Szkolny system oceniania zachowania ma na celu:
  - 1) kształtowanie osobowości ucznia zgodnie z przyjętymi zasadami współżycia społecznego,
  - 2) systematyczne i bieżące kontrolowanie przejawów zachowania,
  - 3) pobudzanie ucznia do refleksji, samooceny, pracy nad sobą i eliminowania zachowań niewłaściwych.
2. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca klasy.
3. Ustalając ocenę zachowania wychowawca pozyskuje informacje z różnych źródeł:
  - 1) własną wiedzę o uczniu,
  - 2) opinie innych nauczycieli i pracowników szkoły o uczniu,
  - 3) opinię uczniów danej klasy,
  - 4) samoocenę ucznia.
4. Skala i kryteria ocen, klasyfikacja śródroczna i roczna.
  - 1) klasyfikacyjne oceny śródroczne i końcoworoczne ustala się według następującej skali:
    - a) wzorowe

- b) bardzo dobre
  - c) dobre
  - d) poprawne
  - e) nieodpowiednie
  - f) naganne.
- 2) śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:
- a) wywiązywanie się z obowiązków ucznia,
  - b) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej,
  - c) dbałość o honor i tradycje szkoły,
  - d) dbałość o piękno mowy ojczystej,
  - e) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
  - f) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią,
  - g) okazywanie szacunku innym osobom.
- 3) przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchyleń na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
- 4) zachowanie uczniów ocenia się według następujących kryteriów:
- a) wywiązywanie się z obowiązków ucznia, stosunek do nauki,
  - b) przestrzeganie ogólnie przyjętych norm i regulaminów,
  - c) praca na rzecz wspólnoty klasowej i szkolnej, środowiska,
  - d) kultura osobista,
  - e) frekwencja.
- 5) ustala się następujące kryteria szczegółowe dla poszczególnych ocen:
- a) uczeń otrzymuje ocenę **wzorową**, gdy:
    - wyróżniająco wywiązuje się z obowiązków szkolnych,
    - zawsze przestrzega ogólnie przyjętych norm i regulaminów,
    - działa na rzecz klasy, szkoły, środowiska,
    - dba o własny rozwój,
    - wyróżnia się wysoką kulturą osobistą.
  - b) uczeń otrzymuje ocenę **bardzo dobrą**, gdy
    - przykładowo wywiązuje się z obowiązków szkolnych,
    - przestrzega ogólnie przyjętych norm i regulaminów,

- działa na rzecz klasy lub szkoły albo środowiska
  - cechuje go wysoka kultura osobista.
- c) uczeń otrzymuje ocenę **dobrą**, gdy
- stara się wywiązywać z obowiązków szkolnych,
  - przestrzega ogólnie przyjętych norm i regulaminów,
  - uczestniczy w życiu klasy, szkoły,
  - zachowuje się kulturalnie.
- d) uczeń otrzymuje ocenę **poprawną**, gdy
- na ogół wywiązuje się z obowiązków szkolnych,
  - zazwyczaj przestrzega ogólnie przyjętych norm i regulaminów,
  - niechętnie uczestniczy w życiu klasy, szkoły,
  - zdarza mu się zachowanie niekulturalne.
- e) uczeń otrzymuje ocenę **nieodpowiednią**, gdy
- nie wywiązuje się z obowiązków szkolnych,
  - nie przestrzega ogólnie przyjętych norm i regulaminów,
  - nie uczestniczy w życiu klasy, szkoły,
  - często zachowuje się niekulturalnie.
- f) uczeń otrzymuje ocenę **naganną**, gdy
- lekceważy obowiązki szkolne,
  - rażąco narusza ogólnie przyjęte normy i regulaminy (w tym dokonał czynu karalnego lub przestępstwa),
  - nie wykazuje zainteresowania życiem klasy, szkoły,
  - zachowuje się niekulturalnie i demoralizująco wpływa na rówieśników,
  - nie reaguje na upomnienia, nie wykazuje skruchy ani chęci poprawy.
- g) frekwencja każdego ucznia rozpatrywana jest jako odrębne kryterium, w związku z tym ocena zachowania uzależniona jest też od liczby godzin nieusprawiedliwionych i spóźnień:
- *wzorowa* – brak godzin nieusprawiedliwionych, kilka spóźnień (z wyjątkiem wynikających ze zdarzeń losowych),
  - *bardzo dobra* – do 10 godzin nieusprawiedliwionych, pojedyncze spóźnienia,
  - *dobra* – do 20 godzin nieusprawiedliwionych, pojedyncze spóźnienia,
  - *poprawna* – do 35 godzin nieusprawiedliwionych, liczne spóźnienia,
  - *nieodpowiednia* – do 50 godzin nieusprawiedliwionych, notoryczne spóźnienia,

– *naganna* – powyżej 50 godzin nieusprawiedliwionych, notoryczne spóźnienia.

5. W przypadku rozbieżności między frekwencją a pozostałymi kryteriami oceny zachowania ostateczną ocenę ustala wychowawca.
  - 1) klasyfikacja śródroczna / roczna polega na podsumowaniu zachowania ucznia oraz ustaleniu – według przyjętej skali – oceny klasyfikacyjnej zachowania,
  - 2) na klasyfikacyjnym posiedzeniu rady pedagogicznej można zmienić ustaloną wcześniej śródroczną lub końcoworoczną ocenę zachowania w razie, gdy zaistnieją nowe okoliczności, które nie były brane pod uwagę w czasie ustalania oceny,
  - 3) uczeń, który rażąco naruszy regulaminy szkolne, może otrzymać niższą ocenę zachowania, mimo że spełnienie pozostałych kryteriów wskazuje na ocenę wyższą,
  - 4) wychowawca ma obowiązek odpowiednio wcześniej przeanalizować zachowanie ucznia i 2 tygodnie przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej poinformować ucznia oraz jego rodziców (prawnych opiekunów) o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej,
  - 5) ostateczne śródroczne i roczne oceny zachowania są ustalane nie później niż 3 dni robocze przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej. Na tym posiedzeniu wyniki klasyfikacji są zatwierdzane,
  - 6) oceny przewidywane nie muszą być ostatecznie ustalonymi. Zależą one od postępów ucznia: właściwych i niewłaściwych zachowań w ostatnich tygodniach i dniach roku szkolnego. Uczeń może ubiegać się też o podwyższenie przewidywanej rocznej oceny zachowania,
  - 7) przy ustalaniu rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania uwzględniana jest również ocena śródroczna,
  - 8) ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych,
  - 9) ustalona przez wychowawcę klasy śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna, chyba że uczeń wystąpi z odwołaniem do dyrektora i powołana przez dyrektora komisja ustali ocenę zachowania.
6. Warunki i tryb uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny zachowania.
  - 1) uzyskanie wyższej niż przewidywana oceny może ubiegać się uczeń, który spełni wszystkie poniższe warunki:
    - a) w wyniku klasyfikacji śródrocznej otrzymał ocenę wyższą niż przewidywana na koniec roku,
    - b) ujawni okoliczności, które mogą mieć wpływ na podwyższenie końcowej oceny,
    - c) nie wszedł w konflikt z prawem,
    - d) nie otrzymał nagany dyrektora szkoły,
  - 2) uczeń co najmniej 7 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej kieruje do wychowawcy klasy pisemny umotywowany wniosek,



- 3) wychowawca ponownie analizuje zachowanie oraz sytuację ucznia, ustalając ocenę końcową,
  - 4) wychowawca może zasięgnąć opinii dyrektora szkoły, pedagoga, innych nauczycieli celem podjęcia jak najwłaściwszej decyzji w sprawie podwyższenia oceny.
7. Tryb odwoływania się od oceny rocznej zachowania.
- 1) uczniowie lub ich rodzice (prawni opiekunowie) mają prawo odwołać się od ustalonej przez wychowawcę rocznej oceny zachowania w przypadku, kiedy ocena została ustalona niezgodnie z obowiązującymi procedurami, w ciągu 7 dni od daty posiedzenia rady pedagogicznej,
  - 2) w przypadku stwierdzenia, że roczna ocena zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu wystawiania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która ustala roczną ocenę zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji,
  - 3) w skład komisji wchodzi:
    - a) dyrektor szkoły,
    - b) wychowawca klasy,
    - c) wskazany przez dyrektora nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
    - d) pedagog,
    - e) przedstawiciel samorządu uczniowskiego,
    - f) przedstawiciel rady rodziców.
  - 4) posiedzenie komisji odbywa się w terminie ustalonym przez dyrektora,
  - 5) ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny,
  - 6) ocena ustalona przez komisję jest ostateczna,
  - 7) z prac komisji sporządza się protokół, który stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

## **§ 60.**

1. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonym w szkolnym planie nauczania, uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej, z zastrzeżeniem § 58 ust. 10 pkt 4.
2. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
3. Uczeń kończy szkołę, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej oraz roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja

zakończyła się w klasach programowo niższych uzyskała oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.

4. Uczeń kończy szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej oraz roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych, uzyskał średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania w klasie programowo najwyższej.

### § 61.

1. Szkoła prowadzi dla każdego oddziału e - dziennik i arkusze ocen, w których dokumentuje się osiągnięcia i postępy uczniów w danym roku szkolnym.
2. Za systematyczne prowadzenie e - dziennika odpowiadają nauczyciele uczący w danej klasie i wychowawca, za wypełnianie arkuszy ocen odpowiada wychowawca.
3. Nauczyciele na bieżąco wpisują do e - dziennika wyniki oceniania, zapowiedziane sprawdziany, ewentualne uwagi dotyczące zachowania (pozytywne i negatywne). Przed klasyfikacją śródroczną i roczną nauczyciele wpisują ustalone oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych.
4. Nauczyciele gromadzą i przechowują do 31 sierpnia danego roku prace pisemne uczniów.
5. Szczególne osiągnięcia ucznia winny być zgłoszone przez wychowawcę lub nauczyciela na klasyfikacyjnym posiedzeniu rady pedagogicznej i odnotowane w protokole.
6. Dokumentację oceniania, klasyfikowania i promowania stanowią także protokoły z klasyfikacyjnych posiedzeń rady pedagogicznej, opinie poradni specjalistycznych i wystawione przez lekarzy, dokumentacja wychowawcza prowadzona przez wychowawców klas, pedagoga i psychologa szkolnego.

### § 62.

1. Zasady informowania rodziców i uczniów.
  - 1) kontakt rodziców ze szkołą odbywa się:
    - a) na spotkaniach z wychowawcą klasy zgodnie z terminarzem spotkań ustalonym corocznie przez radę pedagogiczną, podawanym rodzicom na pierwszym spotkaniu; terminy spotkań publikowane są na stronie internetowej szkoły lub na tablicy ogłoszeń, w e – dzienniku; wychowawca może wezwać do szkoły rodzica, który był nieobecny na zebraniu,
    - b) podczas indywidualnych spotkań z wychowawcami, nauczycielami, pedagogiem, psychologiem, dyrektorem (po spotkaniach ogólnych, w czasie przerw śródlekcyjnych, po lekcjach; istnieje możliwość wcześniejszego uzgodnienia terminu), a także poprzez e – dziennik,
    - c) poprzez wpisy do e - dziennika lub do „zeszytu ucznia”,

- d) listownie,
  - e) telefonicznie,
  - f) poprzez list gratulacyjny.
- 2) wyniki oceniania cząstkowego (w pierwszym i drugim semestrze) oraz śródroczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych i zachowania oraz informacje o osiągnięciach uczniów przekazywane są na ogólnych spotkaniach z rodzicami lub przez e – dziennik,
  - 3) rodzic jest zobowiązany do utrzymywania kontaktów ze szkołą i uzyskiwania informacji o swoim podopiecznym również poprzez korzystanie z e – dziennika,
  - 4) każdy uczeń jest zobowiązany posiadać „zeszyt ucznia ” do kontaktów z rodzicami, w którym wpisywane są: informacje dla rodziców, uwagi, usprawiedliwienia nieobecności uczniów oraz wzór podpisu rodzica. Zeszyt ma ponumerowane strony i pieczętkę szkoły,
  - 5) uczeń oraz jego rodzice mają prawo i obowiązek wglądu do e – dziennika,
  - 6) nauczyciel powinien gromadzone i przechowywane przez siebie prace pisemne ucznia udostępnić do wglądu uczniom oraz rodzicom do 31 sierpnia danego roku szkolnego,
  - 7) nauczyciel ustalający ocenę na prośbę ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) powinien ją ustnie uzasadnić,
  - 8) szkoła nie udziela informacji o osiągnięciach ucznia osobom nieuprawnionym.
2. Informacje podawane uczniom i rodzicom na początku roku szkolnego.
- 1) nauczyciele na początku każdego roku szkolnego w terminie do końca września zapoznają uczniów oraz ich rodziców z PZO, a w szczególności informują o:
    - a) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania,
    - b) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów,
    - c) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
  - 2) nauczyciel przekazuje powyższe informacje uczniom na lekcji, a rodzicom na pierwszym zebraniu,
  - 3) wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego do końca września zapoznaje uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) ze szczegółowymi warunkami i sposobem oceniania wewnątrzszkolnego, a w szczególności informuje o:
    - a) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania,
    - b) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć oraz zachowania,
    - c) skutkach ustalenia nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,

- d) ogólnych wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych ocen klasyfikacyjnych,
  - e) ogólnych zasadach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów,
  - f) zasadach przeprowadzania egzaminów klasyfikacyjnych i poprawkowych oraz procedurach odwoływania się od ocen z zajęć edukacyjnych i zachowania,
  - g) terminach klasyfikacji śródrocznej i rocznej, w tym o terminach informowania o przewidywanych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania.
- 4) wychowawcy przekazują uczniom powyższe informacje na zajęciach z wychowawcą, a rodzicom na pierwszym zebraniu z nimi. Fakt podania informacji odnotowywany jest w e- dzienniku i w protokole zebrania z rodzicami.
3. Informowanie o przewidywanych i ustalonych ocenach klasyfikacyjnych
- 1) na 2 tygodnie przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca klasy są obowiązani poinformować ucznia i jego rodziców o przewidywanych dla niego rocznych ocenach lub niemożności sklasyfikowania z zajęć edukacyjnych oraz o przewidywanej rocznej ocenie zachowania,
  - 2) przewidywane oceny wpisywane są w rubrykę do tego przeznaczoną. Uczniom informacje o nich przekazywane są na lekcjach, a rodzicom na zebraniach, na kartkach lub przez e – dziennik lub za pośrednictwem poczty,
  - 3) informacje o ustalonych ostatecznie śródrocznych i rocznych ocenach klasyfikacyjnych przekazują uczniom nauczyciele i wychowawcy nie później niż 3 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej, na którym wyniki są zatwierdzane,
  - 4) uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne lub religię albo etykę, do średniej ocen wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych zajęć.

## **Rozdział 17**

### **Warunki bezpiecznego pobytu uczniów w szkole**

#### **§ 63.**

- 1. W celu zapewnienia bezpieczeństwa, ochrony przed przemocą, uzależnieniami oraz innymi przejawami patologii społecznej w obiekcie szkolnym, nadzór nad tym, kto wchodzi na teren szkoły sprawują: pracownik obsługi szkoły oraz dyżurujący nauczyciele.
- 2. Wszyscy uczniowie mają obowiązek dostosowania się do poleceń nauczycieli dyżurnych oraz pracowników obsługi szkoły.

3. Szkoła zapewnia uczniom opiekę pedagogiczną oraz pełne bezpieczeństwo w czasie organizowanych przez nauczycieli zajęć na terenie szkoły oraz poza jej terenem w trakcie wycieczek:
4. W miejscach o zwiększonym ryzyku wypadku – hala sportowa, pracownie: informatyki, fizyki, chemii, pracownie zawodowe i inne, opiekun pracowni lub inny pracownik odpowiedzialny za prowadzenie zajęć, opracowuje regulamin pracowni (stanowiska pracy) i na początku roku zapoznaje z nim uczniów.
5. Budynek szkoły jest monitorowany całodobowo (na zewnątrz) i wewnątrz poprzez system kamer i system alarmowy.
6. Monitoring stosowany jest w celu:
  - 1) eliminacji zagrożeń, w szczególności: przemoc i agresja rówieśnicza, kradzieże i wymuszenia, dewastacja mienia szkolnego, przebywanie na terenie osób nieuprawnionych,
  - 2) wyjaśnienia sytuacji zagrażających życiu i zdrowiu i bezpieczeństwu uczniów, ustalenia sprawców zniszczenia lub uszkodzenia mienia szkoły, udowodnienia zachowań nieregulaminowych,
  - 3) ustalenie sprawców zachowań ryzykownych.
7. Uczniowie powinni przestrzegać godzin wyjścia/wejścia do szkoły.
8. Ucznia może zwolnić z danej lekcji dyrektor szkoły, wychowawca klasy lub nauczyciel danych zajęć edukacyjnych – na pisemny wniosek rodziców, w którym podano przyczynę zwolnienia oraz dzień i godzinę wyjścia ze szkoły zapisany w zeszycie ucznia lub poprzez e- dziennik. W przypadku, gdy uczeń jest pełnoletni zwolnienia dokonuje sam uczeń.
9. W przypadku nieobecności nauczyciela, można odwołać pierwsze lekcje, a zwolnić uczniów z ostatnich.
10. Opuszczanie miejsca pracy przez nauczyciela (wyjście w trakcie zajęć) jest możliwe pod warunkiem, że dyrektor wyrazi na to zgodę, a opiekę nad klasą przejmuje inny pracownik szkoły.

#### **§ 64.**

1. Zasady pełnienia dyżurów nauczycieli i sprawowania opieki są następujące:
  - 1) nauczyciele pełnią dyżury zgodnie z opracowanym planem dyżurów wychowawczych,
  - 2) dyżur rozpoczyna się 10 minut przed zajęciami dydaktycznymi, równo z dzwonkiem rozpoczynającym przerwę i kończy się równo z dzwonkiem kończącym przerwę,
  - 3) za bezpieczeństwo uczniów po dzwonku kończącym przerwę odpowiada nauczyciel rozpoczynający daną lekcję,
  - 4) za bezpieczeństwo uczniów przebywających w szkole przed godziną 7:50 odpowiada wyznaczony przez dyrektora pracownik,
  - 5) dyżur musi być pełniony aktywnie, nauczyciele dyżurni mają obowiązek zapobiegać niebezpiecznym zabawom i zachowaniom na korytarzach,

- 6) w razie nieobecności nauczyciela dyżurnego w wyznaczonym dniu, nauczyciel zastępujący go na lekcji zobowiązany jest do pełnienia za niego dyżuru lub wyznaczony przez dyrektora,
- 7) postępowanie w sytuacjach zagrożenia bezpieczeństwa zawarte są w „Procedurach postępowania w przypadku zagrożeń życia i zdrowia uczniów oraz zapewnienia bezpieczeństwa i porządku na terenie szkoły w Zespole Szkół Ponadpodstawowych w Szczercowie,”
- 8) szkoła, zapewniając uczniom dostęp do Internetu podejmuje działania zabezpieczające uczniów przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju, w szczególności poprzez zainstalowanie i aktualizowanie oprogramowania zabezpieczającego,
- 9) opieka nad uczniami podczas zajęć odbywających się poza terenem szkoły sprawowana jest zgodnie z Regulaminem wycieczek.

#### **§ 65.**

1. Szkoła organizuje zajęcia zgodnie z ogólnymi zasadami bezpieczeństwa i higieny, zwracając uwagę na stan sprzętu i środków dydaktycznych, oświetlenia, warunki higieniczno – sanitarne w miejscu prowadzenia zajęć, temperaturę i warunki atmosferyczne.

### **Rozdział 18**

#### **Postanowienia końcowe**

#### **§ 66.**

1. Szkoła używa pieczęci okrągłej i stempla zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.

#### **§ 67.**

1. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

#### **§ 67a.**

1. Akta osobowe nauczycieli i pracowników administracji oraz obsługi Zespołu Szkół Ponadpodstawowych w Szczercowie są prowadzone i przechowywane przez Referat Oświaty Urzędu Gminy w Szczercowie.

#### **§ 68.**

1. Zmiany w statucie dokonywane mogą być z inicjatywy:
  - 1) dyrektora szkoły jako przewodniczącego rady pedagogicznej;
  - 2) organu sprawującego nadzór pedagogiczny;

- 3) rady rodziców;
  - 4) organu prowadzącego szkołę;
  - 5) oraz co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.
2. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt zmian statutu szkoły i uchwała jego zmiany lub uchwała statutu.
  3. Dyrektor szkoły jest upoważniony, po nowelizacji statutu, do przygotowania tekstu ujednoliconego statutu.
  4. Dyrektor szkoły, po przygotowaniu tekstu ujednoliconego statutu, jest odpowiedzialny za jego upublicznienie społeczności szkolnej

#### **§ 69.**

1. Dyrektor szkoły ma prawo do podejmowania doraźnych decyzji w sprawach nie ujętych w statucie.