

Branżowa Szkoła I stopnia w Siemiatyczach, ul. Kościuszki 43

tel. 655-25-62, e-mail: [sekretariat@lo-siemiatycze.edu.pl](mailto:sekretariat@lo-siemiatycze.edu.pl)

strona internetowa <http://www.lo-siemiatycze.edu.pl/>

# **STATUT**

## **BRANŻOWEJ SZKOŁY I STOPNIA**

### **W SIEMIATYCZACH**

*(Dodano zmiany wprowadzone uchwałą Rady Pedagogicznej  
w dniu 20.06.2022 oraz 30.08.2022, 31.08.2023, 24.04.2024)*

# Rozdział I

## Podstawowe informacje oraz cele i zadania szkoły

### §1.

1. Branżowa Szkoła I stopnia w Siemiatyczach, wchodzi w skład Zespołu Szkół w Siemiatyczach.
2. Ilekroć mówi się o szkole bez bliższego określenia ma się na myśli Branżową Szkołę I stopnia.
3. Siedzibą Branżowej Szkoły I stopnia jest kompleks budynków przy ul. Kościuszki 43, 17-300 Siemiatycze.
4. Organem prowadzącym Branżową Szkołę I stopnia w Siemiatyczach jest Powiat Siemiatycki, ul. Legionów Piłsudskiego 3, 17-300 Siemiatycze.
5. Szkoła jest jednostką budżetową Powiatu Siemiatyckiego.
6. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Podlaski Kurator Oświaty.
7. W szkole funkcjonuje stołówka szkolna, biblioteka szkolna, gabinet profilaktyki zdrowotnej.
8. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
9. Zasady prowadzenia gospodarki finansowej i materialnej określają odrębne przepisy.

### §2.

1. Czas trwania nauki w branżowej szkole I stopnia wynosi 3 lata na podbudowie szkoły podstawowej, młodzież kształci się w klasie wielozawodowej
2. *skreślony*
3. Szkoła wydaje świadectwa promocyjne oraz ukończenia szkoły, ich duplikaty oraz inne druki szkolne i dokumenty na zasadach określonych przepisami prawa.
4. W szkole prowadzony jest dziennik lekcyjny w formie elektronicznej oraz w uzasadnionych sytuacjach dziennik w formie papierowej.
5. Nauka w szkole odbywa się w języku polskim.
6. Nabór do branżowej szkoły I stopnia odbywa się zgodnie z obowiązującymi zasadami rekrutacji.
7. Na tradycje szkoły składają się określone formy zachowań i działalności szkolnej:
  - 1) oddawanie honorów symbolom państwowym i szkolnym w czasie uroczystości;
  - 2) obecność młodzieży i sztandaru szkoły w czasie uroczystości szkolnych i pozaszkolnych, patriotyczno – wychowawczych;
  - 3) ślubowanie pierwszoklasistów i uroczyste pożegnanie uczniów ostatnich klas kończących szkołę;

- 4) uzgadnianie z Samorządem Uczniowskim kalendarza imprez i uroczystości szkolnych;
- 5) godność i szacunek okazany byłym pracownikom oraz gościom szkoły;

### §3.

#### **Cele i zadania szkoły.**

Szkoła realizuje cele i zadania określone w prawie oświatowym, a w szczególności w podstawie programowej oraz programie wychowawczo-profilaktycznym szkoły.

#### 1. Realizując ustawowe cele i zadania szkoły:

- 1) umożliwiała zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły;
- 2) przygotowuje do egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie;
- 3) umożliwia absolwentom dokonanie świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia lub wykonywania wybranego zawodu;
- 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 szkoły;

#### 2. Zadania szkoły są realizowane w zakresie:

- 1) umożliwiania uczniom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, religijnej, etnicznej i językowej.
- 2) udzielania uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej;
- 3) dostosowania treści, metod i organizacji nauczania do możliwości psychofizycznych uczniów, a także możliwość korzystania z pomocy psychologiczno- pedagogicznej i specjalnych form pracy dydaktycznej;
- 4) możliwości pobierania nauki przez dzieci i młodzież niepełnosprawną oraz niedostosowaną społecznie, zgodnie z indywidualnymi potrzebami rozwojowymi i edukacyjnymi oraz predyspozycjami;
- 5) opieki nad uczniami niepełnosprawnymi przez umożliwianie realizowania zindywidualizowanego procesu kształcenia, form i programów nauczania oraz zajęć rewalidacyjnych;
- 6) opieki nad uczniami szczególnie uzdolnionymi poprzez umożliwianie realizowania indywidualnych programów nauczania oraz ukończenia szkoły każdego typu w skróconym czasie;
- 7) upowszechniania wśród młodzieży wiedzy o zasadach zrównoważonego rozwoju oraz kształtowanie postaw sprzyjających jego wdrażaniu;
- 8) upowszechniania dostępu do szkół, których ukończenie umożliwia dalsze kształcenie oraz własny rozwój;
- 9) utrzymywania bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, wychowania i opieki,

- 10) zapewnienia opieki uczniom pozostającym w trudnej sytuacji materialnej, rodzinnej lub losowej;
  - 11) kształtowania u uczniów postaw przedsiębiorczości i kreatywności sprzyjających aktywnemu uczestnictwu w życiu gospodarczym, w tym poprzez stosowanie w procesie kształcenia innowacyjnych rozwiązań programowych, organizacyjnych lub metodycznych;
  - 12) przygotowywania uczniów do wykonywania zawodu;
  - 13) przygotowywania uczniów wyboru zawodu i kierunku dalszego kształcenia poprzez prowadzenie doradztwa zawodowego;
  - 14) zapewnienia warunków do rozwoju zainteresowań i uzdolnień uczniów przez organizowanie zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych oraz kształtowanie aktywności społecznej i umiejętności spędzania czasu wolnego;
  - 15) upowszechniania wśród młodzieży wiedzy o bezpieczeństwie oraz kształtowanie właściwych postaw wobec zagrożeń i sytuacji nadzwyczajnych;
  - 16) upowszechniania wśród młodzieży wiedzy i umiejętności niezbędnych do aktywnego uczestnictwa w kulturze i sztuce narodowej i światowej;
  - 17) kształtowania u uczniów umiejętności sprawnego posługiwania się technologiami informacyjno-komunikacyjnymi;
  - 18) kształtowania u uczniów postaw prospołecznych, w tym poprzez możliwość udziału w działaniach z zakresu wolontariatu, sprzyjających aktywnemu uczestnictwu uczniów w życiu społecznym;
3. Zadania opiekuńcze szkoły powinny być wykonywane z uwzględnieniem obowiązujących przepisów bezpieczeństwa i higieny, a w szczególności:
- 1) opiekę nad uczniami sprawuje:
    - a) na zajęciach dydaktycznych nauczyciel prowadzący zajęcia,
    - b) podczas przerw międzylekcyjnych - dyżurujący nauczyciel,
    - c) podczas zajęć nadobowiązkowych i pozalekcyjnych nauczyciel prowadzący zajęcia,
  - 2) zasady sprawowania opieki nad uczniami przebywającymi w szkole podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych określa się następująco:
    - a) nauczyciel prowadzący zajęcia obowiązany jest do co najmniej 5 minutowej wcześniejszej obecności przed planowanym ich rozpoczęciem,
    - b) nauczyciel zobowiązany jest do punktualnego rozpoczynania i kończenia zajęć szkolnych,
    - c) nauczyciel prowadzący zajęcia ponosi pełną odpowiedzialność za bezpieczeństwo wszystkich obecnych na zajęciach uczniów,

- d) prowadzący zajęcia nie może pozostawić bez opieki powierzonej mu grupy uczniów, (w trakcie trwania zajęć nie wolno prowadzącemu zajęcia usunąć z klasy ucznia jak również nie wolno zlecać wykonywania żadnych czynności nie związanych z procesem kształcenia poza miejscem trwania zajęć),
  - e) uczniowie w czasie przerw mogą przebywać wyłącznie na terenie należącym do szkoły (w budynku bądź placu przed szkołą), szkoła nie ponosi odpowiedzialności za uczniów, którzy samowolnie oddalili się poza teren szkolny w czasie przerw, a także w czasie drogi do i ze szkoły,
  - f) szkoła nie ponosi odpowiedzialności za uczniów, którzy samowolnie opuścili zajęcia,
- 3) Na wycieczkach organizowanych przez szkołę opiekę nad uczniami sprawuje:
- a) jeden nauczyciel (opiekun) do 30 uczniów na wycieczkach miejscowych, klasowych (1-3 godz.),
  - b) jeden nauczyciel (opiekun) do 25 uczestników na wycieczkach krajoznawczo-turystycznych autokarowych,
  - c) jeden nauczyciel (opiekun) do 10 uczestników na wycieczkach krajoznawczo-turystycznych rowerowych lub organizowanych pociągiem,
  - d) jeden nauczyciel (opiekun) do 10 uczestników w przypadku turystyki górskiej, odpoczynku nad wodą,
  - e) dyrektor szkoły może wyrazić zgodę na łączenie funkcji kierownika i opiekuna wycieczki,
  - f) organizacja wycieczek szkolnych odbywa się zgodnie z przyjętym regulaminem,
4. Uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych, losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie, szkoła realizuje poprzez:
- 1) organizowanie zajęć dodatkowych oraz indywidualną pracę nauczyciela z uczniem w razie trudności w nauce;
  - 2) doradztwo i wsparcie psychologa lub pedagoga;
  - 3) wsparcie wychowawcy klasowego;
  - 4) współpraca z rodzicami lub prawnymi opiekunami;
  - 5) współpracę z instytucjami pomocy społecznej;

#### §4.

1. Dyrektor powierza każdy oddział szczególnej opiece jednemu z nauczycieli uczącemu w danej klasie, zwanemu wychowawcą.
2. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności wskazane jest, by

wychowawca prowadzi oddział przez cały cykl nauczania w danym typie szkoły.

3. Rada klasowa rodziców lub samorząd klasowy może wystąpić do dyrektora szkoły z wnioskiem o zmianę nauczyciela pełniącego obowiązki wychowawcy. Wniosek złożyć może co najmniej 80% uczniów i 80% rodziców określonej klasy; dyrektor szkoły po zbadaniu sprawy podejmuje decyzję.

#### **§5.**

Szkoła umożliwia uczniom:

- 1) naukę religii i etyki, na pisemne oświadczenie złożone przez rodziców lub pełnoletnich uczniów;
- 2) udział w zajęciach pozalekcyjnych;
- 3) korzystanie ze stołówki szkolnej;
- 4) korzystanie z pomocy materialnej w miarę posiadanych środków;

## **Rozdział II**

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

#### **§6.**

1. Organami branżowej szkoły I stopnia, wspólnymi dla wszystkich szkół wchodzących w skład Zespołu Szkół są:
  - 1) dyrektor szkoły;
  - 2) rada pedagogiczna;
  - 3) rada rodziców;
  - 4) samorząd uczniowski;
8. Wszystkie organy szkoły współpracują w duchu porozumienia, tolerancji i wzajemnego szacunku, umożliwiając swobodne działanie i podejmowanie decyzji w granicach swoich kompetencji.

#### **§7.**

**Dyrektor szkoły:**

1. Kieruje bieżącą działalnością dydaktyczno-wychowawczą szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz oraz realizuje zadania dla wszystkich szkół wchodzących w skład zespołu.
2. Sprawuje nadzór pedagogiczny przy pomocy nauczycieli pełniących funkcje kierownicze.
3. Dokonuje oceny pracy nauczycieli i wychowawców.
4. Sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki bezpiecznego i harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne. Wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę.

5. W wykonywaniu swoich zadań współpracuje z radą pedagogiczną, radą rodziców i samorządem uczniowskim.
6. Realizuje uchwały rady pedagogicznej.
7. Dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły zaopiniowanym przez radę pedagogiczną oraz ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także organizuje administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły.
8. Wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych.
9. Może skreślić ucznia z listy uczniów w przypadkach szczególnie rażących wykroczeń. Skreślenie następuje na podstawie uchwały rady pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego.
10. Może zawiesić wykonywanie kary skreślenia z listy uczniów informując radę pedagogiczną o podjętej decyzji.
11. Dyrektor szkoły skreśla ucznia z listy uczniów na pisemny wniosek rodziców lub pełnoletniego ucznia.
12. Jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami.
13. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:
  - 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;
  - 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar 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;
13. Jest przewodniczącym rady pedagogicznej.
14. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania rady pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania.
15. Przedstawia radzie pedagogicznej, wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły.
16. Po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej przydziela nauczycielom stałe prace i zajęcia w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych i opiekuńczych.
17. Wstrzymuje wykonanie uchwał należących do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę oraz kuratora oświaty. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.
18. Współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych.

19. W przypadku nieobecności dyrektora szkoły zastępuje go wicedyrektor.
20. 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.
21. Odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia.
22. Wdraża odpowiednie środki techniczne i organizacyjne zapewniające zgodność przetwarzania danych osobowych przez szkołę z przepisami o ochronie danych osobowych.
23. Współpracuje z pielęgniarką, lekarzem i lekarzem dentystą, sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad młodzieżą, w tym udostępnia imię, nazwisko i numer pesel ucznia celem właściwej realizacji tej opieki.

## **§8.**

### **Podział kompetencji wicedyrektorów.**

1. Wicedyrektor d/s wychowawczych odpowiada za sprawy wychowawcze i opiekuńcze, prowadzi współpracę z radą rodziców oraz samorządem uczniowskim, sprawuje opiekę nad organizacjami młodzieżowymi, współpracuje z organizacjami wspierającymi proces wychowawczy i profilaktyczny młodzieży.
2. Wicedyrektor d/s dydaktycznych odpowiada za sprawy organizacyjne zajęć szkolnych, ich tygodniowy rozkład, rozliczanie godzin nadliczbowych, wyposażenie i wystrój klasopracowni, organizację olimpiad przedmiotowych, nadzoruje pracę zespołów przedmiotowych. Zastępuje dyrektora szkoły w przypadku jego nieobecności.

## **§9.**

1. **W szkole działa rada pedagogiczna** wspólna dla wszystkich szkół wchodzących w skład Zespołu.
2. Rada pedagogiczna, jest kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
3. W zebraniach rady pedagogicznej mogą również brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły lub placówki.
4. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor szkoły.



5. 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 oraz w miarę bieżących potrzeb. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy dyrektora szkoły, organu prowadzącego szkołę albo co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.
6. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania rady pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem rady.
7. Dyrektor szkoły przedstawia radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły.
8. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:
  - 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły, po zaopiniowaniu przez radę rodziców;
  - 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;
9. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
  - 1) organizację pracy szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
  - 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;
10. Dyrektor szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał, niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego szkołę. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.

11. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt statutu szkoły albo jego zmianę i przedstawia do uchwalenia radzie pedagogicznej.
12. Rada pedagogiczna może występować z wnioskiem do organu prowadzącego szkołę o odwołanie z funkcji dyrektora lub do dyrektora - o odwołanie nauczyciela z innej funkcji kierowniczej w szkole. Organ uprawniony do odwołania jest obowiązany przeprowadzić postępowanie wyjaśniające i powiadomić o jego wyniku radę pedagogiczną w ciągu 14 dni od dnia otrzymania wniosku.
13. Rada pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.
14. Uchwały rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
15. Uchwały rady pedagogicznej podejmowane w sprawach związanych z osobami pełniącymi funkcje kierownicze w szkole lub w sprawach związanych z opiniowaniem kandydatów na takie stanowiska podejmowane są w głosowaniu tajnym.
16. Jeżeli rada pedagogiczna nie podejmie uchwały, w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów, o wynikach klasyfikacji i promocji uczniów rozstrzyga dyrektor szkoły. W przypadku gdy dyrektor szkoły nie podejmie rozstrzygnięcia, o wynikach klasyfikacji i promocji uczniów rozstrzyga nauczyciel wyznaczony przez organ prowadzący szkołę. W przypadku szkół prowadzonych przez jednostki samorządu terytorialnego zadania i kompetencje organu prowadzącego wykonuje odpowiednio zarząd powiatu. Dokumentację dotyczącą klasyfikacji i promocji uczniów oraz ukończenia przez nich szkoły, w przypadkach, o których mowa podpisuje odpowiednio dyrektor szkoły lub nauczyciel wyznaczony przez organ prowadzący szkołę.
17. Osoby biorące udział w zebraniu rady pedagogicznej są zobowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, nauczycieli i innych pracowników szkoły.
18. Na wniosek dyrektora szkoły pielęgniarka środowiska nauczania i wychowania albo higienistka szkolna przedstawia na posiedzeniach rady pedagogicznej zagadnienia z zakresu edukacji zdrowotnej i promocji zdrowia uczniów, z zachowaniem w tajemnicy informacji o stanie zdrowia uczniów.

## **§10.**

1. **W szkole działa rada rodziców**, wspólna dla wszystkich szkół wchodzących w skład Zespołu, która reprezentuje ogół rodziców uczniów.
2. W skład rady rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału

3. Rada rodziców uchwała regulamin swojej działalności, który określa w szczególności wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady oraz szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do tych rad.
4. Rada rodziców może występować do rady pedagogicznej i dyrektora szkoły, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły.
5. W celu wspierania działalności statutowej szkoły rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy rady określa przyjęty regulamin jej działalności.
6. Do kompetencji rady rodziców należy:
  - 1) uchwalenie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
  - 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły;
  - 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły;
7. Jeżeli rada rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z radą pedagogiczną w sprawie programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły, program ten ustala dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez dyrektora szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez radę rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną.
8. Przedstawiciele rady rodziców mogą uczestniczyć w posiedzeniach rady pedagogicznej.

## **§11.**

1. W szkole funkcjonuje samorząd uczniowski wspólny dla wszystkich szkół wchodzących w skład Zespołu. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
2. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin uchwalony przez ogół uczniów w głosowaniu tajnym, równym i powszechnym. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
3. Regulamin samorządu nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.
4. Do zadań samorządu należy:
  - 1) rozwijanie demokratycznych form współżycia, współdziałania uczniów i nauczycieli, wzajemnego wspierania się, przyjmowania współodpowiedzialności za jednostkę i grupę;
  - 2) kształtowanie umiejętności zespołowego działania, stworzenie warunków do aktywności społecznej, samokontroli, samooceny i samodyscypliny;

- 3) organizowanie społeczności uczniowskiej do jak najlepszego spełniania obowiązków szkolnych;
  - 4) przedstawianie władzom szkoły opinii i potrzeb uczniów, pełnienie orzecznictwa interesów ogółu społeczności uczniowskiej;
  - 5) współdziałanie z władzami szkoły w zapewnieniu uczniom należytych warunków do nauki oraz w rozwijaniu w czasie wolnym od zajęć lekcyjnych różnych form zajęć pozalekcyjnych;
  - 6) rozstrzyganie sporów między uczniami (sąd koleżeński);
  - 7) organizowanie pomocy koleżeńskiej uczniom napotykaającym na trudności w nauce;
  - 8) zapobieganie konfliktom między uczniami a nauczycielami. W przypadku pojawienia się takiego konfliktu zgłaszanie go poprzez opiekuna samorządu dyrektorowi szkoły lub radzie pedagogicznej;
  - 9) dbanie o mienie szkoły,
  - 10) dbanie - w całokształcie swojej działalności - o dobre imię i honor szkoły;
5. Samorząd uczniowski może przedstawiać dyrektorowi oraz radzie pedagogicznej wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, a w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak :
- 1) prawo do zapoznania się 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 umożliwiającego zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym, a możliwością rozwijania 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 szkoły;
  - 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu uczniowskiego.
6. Samorząd w porozumieniu z dyrektorem szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu, samorząd może ze swojego składu wyłonić radę wolontariatu;

## **§12.**

1. W szkole mogą działać stowarzyszenia i inne organizacje, a w szczególności organizacje harcerskie, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły.

2. Zgodę na podjęcie działalności przez stowarzyszenia i organizacje wyraża dyrektor szkoły po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii rady rodziców.

### **§13.**

#### **Zasady współdziałania organów szkoły.**

1. Zapewnia się wymianę bieżącej informacji pomiędzy organami szkoły o podejmowanych decyzjach i planowanych działaniach lub decyzjach.
2. Wszystkie organy szkoły współdziałają ze sobą w sprawach kształcenia, wychowania młodzieży i rozwiązywania wszystkich istotnych problemów szkoły.
3. Koordynatorem współdziałania organów szkoły jest dyrektor szkoły, który :
  - 1) zapewnia każdemu z nich możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji;
  - 2) umożliwia rozwiązywanie sytuacji konfliktowych wewnątrz szkoły;
  - 3) zapewnia bieżącą wymianę informacji pomiędzy organami szkoły o planowanych i podejmowanych działaniach i decyzjach;
  - 4) organizuje spotkania przedstawicieli organów szkoły;
4. Spory między organami szkoły (z wyjątkiem dyrektora szkoły) rozstrzyga dyrektor szkoły.
5. Spory pomiędzy dyrektorem szkoły, a innymi organami szkoły rozstrzyga organ prowadzący szkołę.

### **§14.**

#### **Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawie wychowania i kształcenia młodzieży.**

1. Rodzice mają prawo do:
  - 1) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych w danej klasie;
  - 2) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów;
  - 3) uzyskiwania w każdym czasie rzetelnej informacji na temat swego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce;
  - 4) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swych dzieci;
2. Ustala się minimum raz na kwartał organizowanie spotkań nauczycieli z rodzicami w celu wymiany informacji oraz dyskusji na tematy wychowawcze. Spotkania indywidualne rodziców z wychowawcami mogą odbywać się w miarę potrzeb.

3. Rodzice mają obowiązek nadzorowania pracy szkolnej swego dziecka, uczestnictwa w spotkaniach z wychowawcą i nauczycielami, pobudzania ambicji dziecka do osiągnięcia jak najlepszych ocen oraz zapewnienia właściwych warunków do nauki i rozwoju.

## **Rozdział III**

### **Organizacja pracy szkoły**

#### **§15.**

Na terenie szkolnym znajdują się:

1. Budynek do zajęć dydaktycznych w tym:
  - a) pomieszczenia do nauki z niezbędnym wyposażeniem,
  - b) sala gimnastyczna, mała sala gimnastyczna, siłownia,
  - c) biblioteka szkolna z czytelnią i Szkolnym Centrum Multimedialnym,
  - d) gabinet profilaktyki zdrowotnej,
  - e) sklepik,
  - f) pomieszczenia administracyjno-gospodarcze,
  - g) archiwum,
  - h) szatnia,
2. Boiska szkolne.
3. Budynek stołówkowo-magazynowy.
4. Budynki garażowo-magazynowe.

#### **§16.**

1. Terminy rozpoczęcia i zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają obowiązujące przepisy.
2. Dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, rady rodziców i samorządu uczniowskiego, biorąc pod uwagę warunki lokalowe i organizacyjne szkoły może w danym roku szkolnym ustalić dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych w wymiarze do 6 dni.
3. Podstawową jednostką organizacyjną jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych, określonych planem nauczania, zgodnym z odpowiednim ramowym planem nauczania i programem wybranym z zestawu programów dla danej klasy, dopuszczonych do użytku szkolnego, do których zalicza się zajęcia edukacyjne z zakresu kształcenia ogólnego i z zakresu kształcenia w zawodzie, w tym praktyczną naukę zawodu.
4. W branżowej szkole I stopnia:

- 1) tworzone są oddziały wielozawodowe złożone z uczniów kształcących się w zawodach, dla których nie można utworzyć oddzielnych oddziałów lub grup w klasach dwuzawodowych;
- 2) klasy wielozawodowe odbywają w szkole zajęcia z przedmiotów ogólnokształcących;
- 3) przedmiotów zawodowych uczniowie klas wielozawodowych uczą się na kursach, na które kierowani są przez szkołę;
- 4) szkoła ponosi koszty kursów, uczeń ponosi koszty dojazdu, wyżywienia oraz pobytu w internacie, jeżeli uczeń korzysta z niego w czasie kursu;
- 5) po ukończeniu kursu ośrodek, w którym uczeń odbywał kurs, dostarcza do szkoły zaświadczenie o uzyskanych przez ucznia ocenach z przedmiotów nauczania objętych kursem, zaświadczenie to jest podstawą do klasyfikacji ucznia z przedmiotów objętych kursem w danej klasie;
- 5) w przypadku nieklasyfikowania z jednego lub więcej przedmiotów nauczania objętych kursem lub otrzymania oceny niedostatecznej, uczeń może zwrócić się do dyrektora ośrodka, w którym odbywał kurs o egzaminy klasyfikacyjne lub egzamin poprawkowy zgodnie z obowiązującymi przepisami dotyczącymi oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy;
- 7) uczeń, który otrzymał oceny pozytywne ze wszystkich przedmiotów objętych kursem w danej klasie, lecz nie otrzymał promocji do klasy programowo wyższej z przedmiotów ogólnokształcących, powtarzając klasę nie odbywa ponownie kursu;
5. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny szkoły opracowany przez dyrektora szkoły na podstawie szkolnych planów nauczania.
6. Komunikacja szkoły w zakresie przekazywania uczniom i ich rodzicom bieżących informacji odbywa się poprzez:
  - 1) rozmowę telefoniczną (w sytuacji pilnej lub w przypadkach losowych),
  - 2) wiadomości na stronie internetowej szkoły,
  - 3) kontakt lub informację za pomocą sms-a, e-maila,
  - 4) kontakt przez Dziennik Elektroniczny.
7. Komunikacja szkoły z Rodzicami oraz pełnoletnim uczniem w zakresie ustalania warunków i sposobu przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego, sprawdzianu wiadomości i umiejętności oraz sposób ustalania rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania w przypadku wniesienia zastrzeżenia, odbywa się poprzez:
  - 1) dziennik elektroniczny
  - 2) list polecony
  - 3) spotkanie osobiste

## §17.

### Organizacja praktycznej nauki zawodu

#### 1. Praktyczna nauka zawodu w klasach branżowej szkoły I stopnia:

- 1) na listę klasy pierwszej może być wpisany wyłącznie kandydat, który najpóźniej w dniu 1 września danego roku ma podpisaną ważną umowę o praktyczną naukę zawodu z pracodawcą, u którego będzie zatrudniony jako pracownik młodociany. Umowa o pracę jest jednoznaczna ze skierowaniem pracownika młodocianego do szkoły w celu dokształcania teoretycznego;
- 2) praktyczna nauka zawodu odbywa się u pracodawców na podstawie umowy o pracę, którą uczniowie i ich rodzice podpisują z danym pracodawcą zgodnie z programem obowiązującym dla danego zawodu. Podpisanie przez pracodawcę umowy o pracę z pracownikiem młodocianym oznacza przyjęcie przez niego obowiązku realizacji programu nauczania praktycznej nauki dla danego zawodu. Pracodawcy w umowie o pracę stosują klasyfikację zawodów określoną przez właściwego ministra obowiązującą w danym roku szkolnym;
- 3) umowa o pracę w celu praktycznej nauki zawodu młodocianego zawierana jest w terminie przyjęć kandydatów i winna być dostarczona do szkoły przed dniem ogłoszenia listy osób przyjętych do szkoły. Na liście osób przyjętych do szkoły umieszczane są wyłącznie osoby, które w dniu ogłoszenia listy posiadają ważną umowę o praktyczną naukę zawodu;
- 4) uczeń, z którym rozwiązano umowę o praktyczną naukę zawodu zobowiązany jest do poinformowania szkoły o tym fakcie i niezwłocznego podpisaniu nowej umowy z innym pracodawcą. Rozwiązanie umowy o pracę z młodocianym jest jednoznaczne z wygaśnięciem skierowania, o którym mowa w pkt 1.;
- 5) niepodpisanie nowej umowy o praktyczną naukę zawodu w ciągu dwóch tygodni od dnia otrzymania informacji przez szkołę o rozwiązaniu umowy z młodocianym, może być podstawą do podjęcia decyzji przez radę pedagogiczną o skreśleniu młodocianego z listy uczniów z powodu braku możliwości zrealizowania programu nauczania praktycznej nauki zawodu;
- 6) szkoła, na prośbę młodocianego lub jego rodziców może podjąć działania mające na celu pomoc w znalezieniu pracodawcy, z którym uczeń i jego rodzice mogliby podpisać nową umowę o pracę;
- 7) praktyczna nauka zawodu podlega ocenie przez pracodawcę lub jego pracownika posiadającego odpowiednie kwalifikacje zawodowe i pedagogiczne. Ocena wystawiana jest na druku sporządzonym przez szkołę i dostarczana do szkoły przed każdą radą



- klasyfikacyjną;
- 8) uczeń, który otrzymał ocenę niedostateczną końcoworoczną z praktycznej nauki zawodu nie otrzymuje promocji. Uczeń może ubiegać się o egzamin poprawkowy na zasadach zapisanych w szczegółowych zasadach wewnątrzszkolnego oceniania uczniów. Egzamin poprawkowy przeprowadza pracodawca we współpracy ze szkołą;
  - 9) nauka zawodu kończy się egzaminem potwierdzającym kwalifikacje w zawodzie składanym przed właściwą Okręgową Komisją Egzaminacyjną lub egzaminem czeladniczym składanym przed komisją Izby Rzemieślniczej.
2. Zasady zatrudniania i wynagradzania pracowników młodocianych regulują odrębne przepisy.
  3. Szkoła współpracuje z pracodawcami w sprawach dotyczących praktycznej nauki zawodu  
a w szczególności:
    - 1) kontaktuje się z pracodawcami w celu:
      - a) informowania ich o osiągnięciach edukacyjnych i frekwencji uczniów młodocianych w szkole,
      - b) pozyskiwania informacji o sposobie realizacji przez młodocianego praktycznej nauki zawodu,
    - 2) pomaga pracodawcom w pozyskaniu programów nauczania w danym zawodzie;
    - 3) współpracuje przy organizacji egzaminu poprawkowego;

## **§18.**

### **Realizacja programu wychowawczo-profilaktycznego**

1. Szkoła realizuje program wychowawczo-profilaktyczny, dostosowany do potrzeb rozwojowych uczniów, przygotowany w oparciu o przeprowadzoną diagnozę potrzeb i problemów występujących w społeczności szkolnej, wspólny dla wszystkich szkół wchodzących w skład Zespołu.
2. Działania profilaktyczne ustalone w programie wychowawczo-profilaktycznym skierowane są do uczniów, nauczycieli i rodziców.
3. Program wychowawczo-profilaktyczny opracowany jest przez nauczycieli szkoły przy współpracy z rodzicami i uchwalony przez radę rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną w terminie 30 dni od rozpoczęcia roku szkolnego. O sposobie tego porozumienia i formie potwierdzenia, że ono nastąpiło, decyduje szkoła.
4. Jeżeli rada rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z radą pedagogiczną w sprawie programu wychowawczo-profilaktycznego

- szkoły, program ten ustala dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez dyrektora szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez radę rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną.
5. Na podstawie uchwalonego programu wychowawczo-profilaktycznego, wychowawca oddziału opracowuje na dany rok szkolny plan pracy wychowawczej i uzgadnia go z rodzicami oddziału.
  6. Program wychowawczo-profilaktyczny realizowany jest przez wszystkich nauczycieli szkoły.

## **§19.**

### **Organizacja szkolnego doradztwa zawodowego**

1. Szkoła prowadzi działania z zakresu doradztwa zawodowego.
2. Pracownikami odpowiedzialnymi za wyżej wymienione działania są: wychowawca klasy, wicedyrektor d.s wychowawczych, nauczyciel bibliotekarz, nauczyciel pełniący obowiązki doradcy zawodowego.
3. Obowiązki poszczególnych pracowników szkoły w dziedzinie doradztwa są następujące:
  - 1) wychowawca klasy – diagnozuje potrzeby uczniów w dziedzinie doradztwa, kieruje do innych pracowników szkoły;
  - 2) nauczyciel pełniący obowiązki doradcy zawodowego – współpracuje z innymi pracownikami szkoły gromadząc informacje na temat doradztwa zawodowego, współpracuje między innymi z instytucjami takimi jak: Cech Rzemieślników i Przedsiębiorców, Powiatowym Urzędem Pracy w celu analizy rynku pracy i możliwości zatrudnienia;
  - 3) nauczyciel bibliotekarz – gromadzi i udostępnia informatory, akty prawne dotyczące możliwości i kierunków dalszego kształcenia po ukończeniu szkoły;
  - 4) wicedyrektor d.s wychowawczych – współpracuje z innymi pracownikami szkoły, a w szczególności: udziela pomocy pedagogicznej uczniom mającym określone trudności w nauce, kieruje w razie potrzeby do instytucji specjalistycznych (np. poradnia psychologiczno-pedagogiczna), gromadzi dokumentację dotyczącą uczniów ze specjalnymi wymaganiami edukacyjnymi.
4. Szkoła gromadzi i udostępnia uczniom i rodzicom informacje edukacyjne i zawodowe;
5. Nauczyciele wychowawcy i nauczyciele przedsiębiorczości prowadzą zajęcia aktywizujące do planowania kariery i podjęcia roli zawodowej;
6. Szkoła udziela uczniom, rodzicom informacji na poziomie regionalnym,

ogólnokrajowym, europejskim i światowym dotyczących:

- 1) rynku pracy;
- 2) trendów rozwojowych w świecie zawodów i zatrudnienia;
- 3) wykorzystania posiadanych uzdolnień i talentów w różnych obszarach świata pracy;
- 4) funkcjonowania osób niepełnosprawnych w życiu codziennym i zawodowym;
- 5) alternatywnych możliwości kształcenia dla uczniów z problemami emocjonalnymi i niedostosowaniem społecznym;
- 6) programów edukacyjnych Unii Europejskiej.

7. Doradztwo zawodowe jest realizowane na:

- 1) obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego - realizują nauczyciele prowadzący te zajęcia;
- 2) zajęciach z zakresu doradztwa zawodowego - prowadzą doradcy zawodowi posiadający kwalifikacje do zajmowania stanowiska nauczyciela doradcy zawodowego;
- 3) zajęciach związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu prowadzonych w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej - realizują doradcy zawodowi, pedagodzy, psycholodzy lub inni nauczyciele, prowadzący te zajęcia;
- 4) zajęciach z wychowawcą - realizują nauczyciele prowadzący te zajęcia.

8. Na każdy rok szkolny, doradca zawodowy opracowuje program realizacji doradztwa zawodowego z uwzględnieniem potrzeb uczniów i rodziców oraz lokalnych lub regionalnych działań związanych z doradztwem zawodowym. Program zatwierdza dyrektor szkoły w terminie do dnia 30 września każdego roku szkolnego.

9. Informacja o udziale ucznia w zajęciach z zakresu doradztwa zawodowego nie jest umieszczana na świadectwie szkolnym promocyjnym i świadectwie ukończenia szkoły.

10. Do zadań doradcy zawodowego należy:

- 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na działania związane z realizacją doradztwa zawodowego;
- 2) prowadzenie zajęć z zakresu doradztwa zawodowego;
- 3) opracowywanie we współpracy z innymi nauczycielami, w tym nauczycielami wychowawcami, psychologami lub pedagogami, programu doradztwa zawodowego oraz koordynowanie jego realizacji;
- 4) wspieranie nauczycieli, w tym nauczycieli wychowawców, psychologów lub pedagogów, w zakresie realizacji działań określonych w programie;

- 5) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej realizowanej przez szkołę, w tym gromadzenie, aktualizowanie i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych;
  - 6) realizowanie działań wynikających z programu;
  - 7) realizowanie zadań w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
11. Szkoła przy współpracy z biurami pośrednictwa pracy, ośrodkami szkoleniowymi, przedsiębiorcami oraz poradnią psychologiczno – pedagogiczną organizuje spotkania umożliwiające orientację w potrzebach rynku pracy i odpowiedni wybór dalszego kierunku i typu kształcenia lub pomagające podjąć decyzję w sprawie rozpoczęcia pracy.
  12. Współpracę z instytucjami doradztwa zawodowego organizuje dyrektor szkoły wraz z wychowawcą klasy oraz doradcą zawodowym.

## **§20.**

1. Organizację stałych obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć, ustalony przez dyrektora na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.
2. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno - wychowawcze prowadzone w systemie klasowo- lekcyjnym.
3. Godzina lekcyjna oraz zajęć pozalekcyjnych trwa 45 minut.
4. Godzina zajęć rewalidacyjnych trwa 60 minut.

## **§ 20a**

### **Zdalne nauczanie**

1. W szczególnych sytuacjach (np. zagrożenie epidemiczne), w razie wystąpienia sytuacji ograniczenia funkcjonowania szkoły, dyrektor odpowiada za organizację realizacji zadań z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, w ramach tej organizacji zadań należy w szczególności:
  - 1) wyznaczanie zadań nauczycielom i nadzorowanie ich pracy;
  - 2) informowanie zdalne: na stronie internetowej, po przez dziennik elektroniczny, telefonicznie lub za pomocą innych kanałów komunikacji o najważniejszych zmianach trybu pracy szkoły;
  - 3) zapewnienie każdemu uczniowi oraz rodzicom możliwość konsultacji z nauczycielem prowadzącym zajęcia oraz przekazywanie informacji o formie i terminach tych konsultacji;
2. Za organizację kształcenia na odległość odpowiada dyrektor szkoły.

**2a.** Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, są realizowane poprzez:

- 1) z wykorzystaniem narzędzi informatycznych umożliwiających prowadzenie lekcji w postaci wideokonferencji
- 2) z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej zapewniających wymianę informacji między nauczycielem, uczniem i rodzicem takich jak dziennik elektroniczny, poczta elektroniczna, sms, kontakt telefoniczny
- 3) przez podejmowanie przez ucznia aktywności określonych przez nauczyciela potwierdzających zapoznanie się ze wskazanym materiałem lub wykonanie określonych działań,
- 4) w inny sposób umożliwiający kontynuowanie procesu kształcenia i wychowania.

3. Uczniowie szkoły podczas prowadzenia przez szkołę nauczania na odległości są zobowiązani w szczególności do:

- 1) samodzielnego, poprzez dziennik elektroniczny lub służbową pocztę elektroniczną - email służbowy kontaktu z wychowawcą i nauczycielami;
- 2) obecności na zajęciach prowadzonych zgodnie z planem lekcji w ramach pracy edukacyjnej na odległość.
- 3) odbioru materiałów przesyłanych przez nauczycieli;
- 4) systematycznej pracy w domu;

3a. Potwierdzanie uczestnictwa uczniów w zajęciach realizowanych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, odbywa się poprzez:

- zaznaczanie obecności w dzienniku lekcyjnym na zajęciach prowadzonych w postaci wideokonferencji zgodnie z planem lekcji lub
- uwzględnienie czasu pracy własnej ucznia w zakresie zapoznania się ze wskazanym przez nauczyciela materiałem lub wykonanie określonych działań,

4. W razie potrzeby, szkoła może bezpłatnie używać uczniom sprzęt do kształcenia na odległość.

5. Uczniowie przebywający w szpitalu lub innym podmiocie leczniczym, na wniosek rodziców lub pełnoletniego ucznia, będą mogli korzystać ze zdalnego nauczania. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość będzie można organizować niezależnie od trybu pracy szkoły, do której uczeń uczęszczał przed przyjęciem do podmiotu leczniczego.

- 1) dyrektor szkoły zorganizuje zajęcia w porozumieniu z kierownikiem podmiotu oraz organem prowadzącym szkołę;
- 2) organizacja zajęć powinna być dostosowana do możliwości i stanu zdrowia ucznia;
- 3) w razie potrzeby, szkoła może bezpłatnie użyć sprzęt do nauki zdalnej;

6. Dyrektor szkoły, na wniosek rodziców ucznia, a w przypadku uczniów pełnoletnich – tych uczniów, i w porozumieniu z organem prowadzącym, umożliwia uczniowi, który posiada orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, realizację zajęć indywidualnego nauczania z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, w indywidualnym kontakcie z nauczycielem lub nauczycielami, uwzględniając zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego nauczania. Przepisy art. 125a ust. 3 i 4 stosuje się odpowiednio.”,

## §21.

### **Podział na grupy:**

1. Na obowiązkowych zajęciach z języków obcych nowożytnych w oddziałach liczących więcej niż 24 uczniów; zajęcia mogą być prowadzone w grupie oddziałowej lub międzyoddziałowej liczącej nie więcej niż 24 uczniów; przy podziale na grupy należy uwzględnić stopień zaawansowania znajomości języka obcego nowożytnego.
2. Na obowiązkowych zajęciach z informatyki w oddziałach liczących więcej niż 24 uczniów; zajęcia mogą być prowadzone w grupie oddziałowej lub międzyoddziałowej liczącej nie więcej niż 24 uczniów; liczba uczniów w grupie nie może przekraczać liczby stanowisk komputerowych w pracowni komputerowej.
3. Na nie więcej niż połowie obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego, dla których z treści programu nauczania wynika konieczność prowadzenia ćwiczeń, w tym laboratoryjnych - w oddziałach liczących więcej niż 30 uczniów.
4. W przypadku oddziałów liczących odpowiednio nie więcej niż 30 uczniów lub nie więcej niż 24 uczniów na zajęciach, o których mowa w ust. 3, podziału na grupy można dokonywać za zgodą organu prowadzącego szkołę.
5. Zajęcia z wychowania fizycznego prowadzone są w grupach liczących do 26 uczniów. Mogą być prowadzone łącznie albo oddzielnie dla dziewcząt i chłopców, w grupach międzyoddziałowych, międzyklasowych oraz międzyszkolnych.
6. Zajęcia religii lub etyki, realizowane zgodnie z przepisami wydanymi na podstawie art. 12 ust. 2 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2018 r. poz. 1457, 1560, 1669 i 2245), mogą być prowadzone w grupach międzyoddziałowych, międzyklasowych oraz międzyszkolnych.
7. Zajęcia wychowania do życia w rodzinie, realizowane zgodnie z przepisami wydanymi na podstawie art. 4 ust. 3 ustawy z dnia 7 stycznia 1993 r. o planowaniu rodziny, ochronie płodu ludzkiego i warunkach dopuszczalności przerywania ciąży (Dz. U. poz. 78, z późn. zm); mogą być prowadzone w grupach międzyoddziałowych, międzyklasowych oraz międzyszkolnych.

## §22.

### **Zasady udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole.**

1. Szkoła udziela i organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną na zasadach określonych w rozporządzeniu o pomocy psychologiczno-pedagogicznej. Pomoc udzielana jest uczniom, ich rodzicom oraz nauczycielom.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych i czynników środowiskowych wpływających na funkcjonowanie ucznia, wynikających w szczególności z:
  - 1) Niepełnosprawności;
  - 2) niedostosowania społecznego;
  - 3) zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
  - 4) zaburzeń zachowania lub emocji;
  - 5) szczególnych uzdolnień;
  - 6) specyficznych trudności w uczeniu się;
  - 7) deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych;
  - 8) choroby przewlekłej;
  - 9) sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
  - 10) niepowodzeń edukacyjnych;
  - 11) zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową dziecka i jego rodziny, sposobem spędzania wolnego czasu, kontaktami środowiskowymi;
  - 12) trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.
3. Rodzicom uczniów i nauczycielom pomoc psychologiczno- pedagogiczna udzielana jest w formie porad, konsultacji i warsztatów i polega na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy psychologiczno- pedagogicznej dla uczniów.
4. Korzystanie z pomocy psychologiczno- pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne.
5. Pomoc psychologiczno- pedagogiczną organizuje dyrektor szkoły.
6. Uczniom pomocy psychologiczno - pedagogicznej w szkole udzielają nauczyciele, wychowawcy oraz specjaliści wykonujący w szkole zadania z zakresu pomocy, w szczególności psycholodzy, pedagodzy, logopedzi, doradcy zawodowi i terapeuci pedagogiczni, we współpracy z:
  - 1) rodzicami uczniów;

- 2) poradniami psychologiczno- pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi;
  - 3) placówkami doskonalenia nauczycieli;
  - 4) innymi szkołami i placówkami;
  - 5) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
7. Pomoc psychologiczno- pedagogiczna w szkole udzielana jest z inicjatywy:
- 1) ucznia;
  - 2) rodziców ucznia;
  - 3) dyrektora szkoły;
  - 4) nauczyciela, wychowawcy lub specjalisty, prowadzących zajęcia z uczniem;
  - 5) pielęgniarki środowiska nauczania lub higienistki szkolnej;
  - 6) poradni;
  - 7) asystenta edukacji romskiej;
  - 8) pomocy nauczyciela;
  - 9) pracownika socjalnego;
  - 10) asystenta rodziny;
  - 11) kuratora sądowego;
  - 12) organizacji pozarządowej, innej instytucji lub podmiotów działających na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
8. Pomoc psychologiczno - pedagogiczna jest udzielana uczniom w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także w następujących formach:
- 1) zajęć rozwijających uzdolnienia;
  - 2) zajęć dydaktyczno- wyrównawczych;
  - 3) zajęć specjalistycznych:
    - a) korekcyjno- kompensacyjnych,
    - b) logopedycznych,
    - c) rozwijających kompetencje emocjonalno- społeczne,
    - d) innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
  - 4) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
  - 5) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia;
  - 6) warsztatów;
  - 7) porad i konsultacji.
9. Wsparcie merytoryczne dla nauczycieli, wychowawców i specjalistów udzielających pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole na wniosek dyrektora szkoły zapewniają poradnie oraz placówki doskonalenia nauczycieli.



10. Dyrektor szkoły organizuje wspomaganie szkoły w zakresie realizacji zadań z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej polegające na zaplanowaniu i przeprowadzeniu działań mających na celu poprawę jakości udzielanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

## **§23.**

### **Organizacja zajęć rewalidacyjno - wychowawczych**

1. Do szkoły, na wniosek rodziców, przyjmuje się uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego.
2. Uczniom objętym kształceniem specjalnym szkoła zapewnia:
  - 1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
  - 2) warunki do nauki, sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne, odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby ucznia;
  - 3) zajęcia specjalistyczne;
  - 4) inne zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby ucznia, w szczególności zajęcia rewalidacyjne, resocjalizacyjne i socjoterapeutyczne;
  - 5) integrację uczniów ze środowiskiem rówieśniczym;
  - 6) przygotowanie uczniów do samodzielności w życiu dorosłym.
3. Nauczyciele i specjaliści prowadzący zajęcia z uczniem posiadającym orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, we współpracy z rodzicami ucznia i w zależności od potrzeb z poradnią psychologiczno- pedagogiczną , poradnią specjalistyczną, po dokonaniu wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia opracowują dla niego Indywidualny program edukacyjno- terapeutyczny, który określa:
  - 1) zakres i sposób dostosowania wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb ucznia;
  - 2) zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów prowadzących zajęcia z uczniem;
  - 3) formy i okres udzielania uczniowi pomocy psychologiczno- pedagogicznej oraz wymiar godzin, w których poszczególne formy pomocy będą realizowane;
  - 4) działania wspierające rodziców;
  - 5) zajęcia rewalidacyjne, resocjalizacyjne i socjoterapeutyczne oraz inne zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby ucznia, a także zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego i zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu w ramach pomocy psychologiczno- pedagogicznej;
  - 6) zakres współpracy nauczycieli i specjalistów z rodzicami ucznia;

- 7) w przypadku uczniów niepełnosprawnych rodzaj i sposób dostosowania warunków organizacji kształcenia do rodzaju niepełnosprawności ucznia, w tym w zakresie wykorzystywania technologii wspomagających kształcenie;
- 8) w zależności od indywidualnych potrzeb rozwojowych ucznia wskazanych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego lub wynikających z wielospecjalistycznych ocen, wybrane zajęcia edukacyjne, które są realizowane indywidualnie z uczniem lub w grupie liczącej do 5 uczniów.

## **§24.**

### **Organizacja indywidualnego nauczania**

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

## §25.

### **Organizacja indywidualnego toku lub programu nauki.**

1. Na wniosek lub za zgodą rodziców, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, dyrektor szkoły może zezwolić uczniowi na indywidualny program lub tok nauki oraz wyznaczyć mu nauczyciela-opiekuna.
2. Uczeń realizujący indywidualny tok nauki jest klasyfikowany na podstawie egzaminu klasyfikacyjnego.
3. Uczeń realizujący indywidualny program nauki kształci się w zakresie jednego, kilku lub wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, przewidzianych w szkolnym planie nauczania dla danej klasy według programu dostosowanego do jego uzdolnień, zainteresowań i możliwości edukacyjnych.
4. Uczeń realizujący indywidualny tok nauki kształci się według systemu innego niż udział w obowiązkowych zajęciach edukacyjnych, w zakresie jednego, kilku lub wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych przewidzianych w szkolnym planie nauczania.
5. Uczeń objęty indywidualnym tokiem nauki może realizować w ciągu jednego roku szkolnego program nauczania z zakresu dwóch lub więcej klas i może być klasyfikowany i promowany w czasie całego roku szkolnego.
6. Z wnioskiem o indywidualny program lub tok nauki może wystąpić uczeń za zgodą rodziców, rodzice lub nauczyciel.
7. Wniosek, składa się do dyrektora szkoły za pośrednictwem wychowawcy oddziału, który przygotowuje opinię o możliwościach, predyspozycjach i oczekiwaniach ucznia oraz jego osiągnięciach. Opinię wychowawcy dołącza się do wniosku wraz z opinią poradni psychologiczno-pedagogicznej.
8. W przypadku zezwolenia na indywidualny tok nauki, umożliwiającą realizację w ciągu jednego roku szkolnego programu nauczania z zakresu więcej niż dwóch klas, wymaga się także pozytywnej opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad szkołą.
9. Nauczyciel-opiekun opracowuje dla ucznia indywidualny program nauki lub akceptuje program nauki opracowany poza szkołą, który uczeń ma realizować pod jego kierunkiem.
10. Uczeń realizujący indywidualny tok nauki może uczęszczać na wybrane zajęcia edukacyjne do danej klasy lub do klasy programowo wyższej, w tej lub innej szkole, na wybrane zajęcia edukacyjne w szkole wyższego stopnia albo realizować program w całości lub w części we własnym zakresie.
11. Jeżeli uczeń o wybitnych uzdolnieniach jednokierunkowych nie może sprostać wymaganiom z zajęć edukacyjnych nieobjętych indywidualnym programem lub tokiem nauki, nauczyciel prowadzący zajęcia może, na wniosek wychowawcy lub innego

nauczyciela uczącego ucznia, dostosować wymagania edukacyjne z tych zajęć do indywidualnych potrzeb i możliwości ucznia, z zachowaniem wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej.

12. Uczeń realizujący indywidualny tok nauki jest klasyfikowany na podstawie egzaminu klasyfikacyjnego.

## **§26.**

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

## **§27.**

### **Organizacja stołówki szkolnej**

1. Szkoła zapewnia uczniom możliwość spożywania, co najmniej jednego ciepłego posiłku w stołówce szkolnej.
2. Odpłatność za korzystanie z posiłków w stołówce szkolnej ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę.
3. Pracownicy szkoły lub inne osoby pracujące w szkole mogą korzystać z posiłków w stołówce szkolnej.
4. Zasady korzystania ze stołówki szkolnej określa Regulamin zasad funkcjonowania stołówki szkolnej.

## **§28.**

### **Organizacja biblioteki szkolnej**

1. Biblioteka szkolna wraz ze Szkolnym Centrum Multimedialnym jest pracownią szkolną służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców oraz popularyzacji wiedzy o regionie.
2. W skład biblioteki wchodzi następujące pomieszczenia:
  - 1) wypożyczalnia;
  - 2) czytelnia ze Szkolnym Centrum Multimedialnym (SMC);
  - 3) magazyn książek;
3. Organizacja biblioteki szkolnej uwzględnia w szczególności:
  - 1) gromadzenie, opracowywanie i udostępnianie podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych oraz innych materiałów bibliotecznych;

- 2) tworzenia warunków do efektywnego posługiwania się technologiami informacyjno-komunikacyjnymi;
  - 3) rozbudzania i rozwijania indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabiania i pogłębiania u uczniów nawyku czytania i uczenia się;
  - 4) organizowania różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną uczniów, w tym w zakresie podtrzymywania tożsamości narodowej i językowej uczniów należących do mniejszości narodowych, mniejszości etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym;
  - 5) Przeprowadzanie inwentaryzacji księgozbioru biblioteki szkolnej powinno odbywać się zgodnie z przepisami.
4. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele, pracownicy szkoły oraz rodzice na następujących zasadach:
- 1) biblioteka udostępnia swoje zbiory czytelnikom do domu oraz na miejscu w czytelni. Wszyscy uczniowie, nauczyciele i pracownicy wypożyczają książki na własne karty założone w programie elektronicznym wykorzystywanym w bibliotece, rodzice na karty swoich dzieci;
  - 2) udostępnianie zbiorów odbywa się w godzinach otwarcia biblioteki;
  - 3) biblioteka umożliwia wypożyczanie książek na okres ferii zimowych i letnich;
  - 4) uczniowie i pracownicy odchodzący ze szkoły są zobowiązani do wcześniejszego rozliczenia się z biblioteką;
  - 5) szczegółowe ustalenia dotyczące korzystania ze zbiorów są zawarte w Regulaminie biblioteki.

## **§29.**

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

1. Szkoła zapewnia uczniom bezpieczeństwo w budynku i na terenie szkoły.
2. W szkole obowiązuje instrukcja bezpieczeństwa pożarowego, zgodnie z którą co roku przeprowadza się próbną ewakuację uczniów i pracowników.
3. Wychowawcy oddziałów mają obowiązek zapoznać uczniów z zasadami ewakuacji obowiązującymi w szkole.
4. Szkoła przestrzega przepisów bezpieczeństwa i higieny wynikających z odrębnych przepisów obowiązujących w placówkach oświatowych, ich przestrzeganie podlega kontroli wewnętrznej i zewnętrznej.
5. Każdy nauczyciel zobowiązany jest do systematycznego kontrolowania miejsca prowadzenia zajęć, w przypadku zagrożenia opuszcza wraz z uczniami to miejsce i powiadamia o tym fakcie dyrektora szkoły oraz odpowiednie służby.

6. Nauczyciel nie może przystąpić do prowadzenia zajęć, zanim zagrożenie nie zostanie usunięte.
7. W sali gimnastycznej, siłowni i boisku szkolnym oraz w innych miejscach, w których prowadzone są zajęcia ruchowe, nauczyciel kontroluje sprawność sprzętu przed rozpoczęciem zajęć, dba o prawidłową organizację pracy, dobiera odpowiednie metody, dostosowuje wymagania i formy zajęć do możliwości fizycznych i zdrowotnych uczniów. Podczas ćwiczeń na przyrządach uczniowie są asekurowani przez nauczyciela. Pod nieobecność nauczyciela, uczniowie nie mogą przebywać w sali gimnastycznej ani nie wolno wydawać uczniom sprzętu sportowego.
8. Nauczyciel zapoznaje uczniów z obowiązującym regulaminem korzystania z sali gimnastycznej, siłowni, boiska szkolnego oraz sprzętu sportowego na pierwszych zajęciach roku szkolnego.
9. Nauczyciele prowadzący zajęcia wychowania fizycznego zobowiązani są do zapoznania się z informacją dotyczącą stanu zdrowia ucznia przekazaną przez rodziców.
10. Wyjazdy na zawody sportowe, wymagają uzyskania pisemnej zgody rodziców lub pełnoletniego ucznia wraz z oświadczeniem, że nie ma przeciwwskazań zdrowotnych do wysiłku fizycznego. Zgody te przechowywane są do zakończenia roku szkolnego w dokumentacji nauczyciela organizującego zawody.
11. Za bezpieczeństwo uczniów w czasie wydarzenia organizowanego w szkole lub poza nią odpowiada nauczyciel – organizator oraz nauczyciele, którym dyrektor powierzył opiekę nad uczniami.
12. W razie zaistnienia wypadku uczniowskiego, nauczyciel ma obowiązek: udzielenia pierwszej pomocy, wezwania pogotowia ratunkowego, powiadomienia dyrektora szkoły i rodziców ucznia o zaistniałym zdarzeniu. Postępowanie w razie wypadku regulują odrębne przepisy.
13. Nauczyciel jest zobowiązany do sprawdzania listy obecności uczniów przed przystąpieniem do zajęć i oznaczenia obecności lub nieobecności ucznia w dzienniku.
14. Uczeń pozostaje pod opieką nauczycieli dyżurujących, prowadzących zajęcia lekcyjne i pozalekcyjne zgodnie z dziennym, ramowym planem zajęć i przerw międzylekcyjnych.
15. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za uczniów, którzy znaleźli się na jej terenie z przyczyn niemających uzasadnienia w organizacji nauczania, wychowania i opieki realizowanej w danym dniu.
16. Odpowiedzialność za bezpieczeństwo uczniów ponoszą:
  - 1) nauczyciele prowadzący zajęcia obowiązkowe i pozalekcyjne;
  - 2) za uczniów przebywających na przerwach poza salami lekcyjnymi nauczyciele pełniący dyżury podczas przerw;

- 3) za uczniów przebywających w bibliotece – nauczyciel bibliotekarz.
17. W szkole funkcjonuje monitoring wizyjny zgodnie z przyjętą procedurą, którego celem jest:
- 1) zwiększenie bezpieczeństwa uczniów, pracowników i wszystkich pozostałych osób przebywających na terenie szkoły;
  - 2) wyeliminowanie bądź ograniczenie niepożądanych i niewłaściwych zachowań uczniów;
  - 3) ustalenie sprawców czynów nagannych;
  - 4) ograniczenie dostępu do szkoły osobom nieuprawnionym;
  - 5) ochrona mienia szkolnego.
18. Kamery wizyjne obejmują pomieszczenia wewnątrz budynku szkoły takie jak: korytarze szkolne, szatnia ogólna uczniów, wejścia i wyjścia ze szkoły oraz na zewnątrz szkoły: drzwi wejściowe do nowej szkoły. Rejestrator i podgląd kamer znajduje się w zabezpieczonym pomieszczeniu szkoły do którego mają dostęp osoby upoważnione zgodnie z polityką ochrony danych oraz uprawnione instytucje w zakresie prowadzonych przez nie czynności prawnych.

### **§30.**

#### **Organizacja wolontariatu w szkolnego**

1. Wolontariat szkolny to bezinteresowne zaangażowanie społeczności szkoły: nauczycieli, uczniów oraz rodziców na rzecz potrzebujących.
2. Wolontariusz w szkole to każda osoba, która ochotniczo i bez wynagrodzenia wykonuje świadczenia na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
3. Aktywność wolontariuszy ukierunkowana jest na dwa zasadnicze obszary:
  - 1) środowisko szkolne;
  - 2) środowisko pozaszkolne.
4. Nieletni wolontariusze zobowiązani są przedstawić pisemną zgodę rodziców na działanie w środowisku pozaszkolnym.
5. Świadczenia wolontariuszy są wykonywane w zakresie, w sposób i w miejscu oraz czasie określonym przez organizatora akcji i zatwierdzonym przez dyrektora.
6. Wolontariusz może wykonywać świadczenia na rzecz osób, instytucji, fundacji, itp. zaakceptowanych przez dyrektora.

### **§31.**

## **Działalność innowacyjna szkoły**

1. Szkoła prowadzi innowacje pedagogiczne z własnej inicjatywy, czyli nowatorskie rozwiązania programowe, organizacyjne lub metodyczne, mające na celu poprawę jakości pracy szkoły.
2. Do realizacji planowanych działań innowacyjnych dyrektor szkoły zapewnia niezbędne warunki kadrowe i organizacyjne.
3. Dyrektor szkoły zwraca się o odpowiednie środki finansowe do organu prowadzącego szkołę w przypadku, gdy innowacja wymaga nakładów finansowych. Innowacja może być podjęta wówczas, gdy organ prowadzący szkołę wyrazi pisemną zgodę na finansowanie planowanych działań.
4. Nauczyciele uczestniczą w innowacji dobrowolnie.
5. Zasady innowacji w postaci opisu, opracowuje zespół autorski lub autor innowacji, z którymi autorzy (autor) innowacji zapoznają radę pedagogiczną.
6. Dyrektor szkoły wyraża zgodę na prowadzenie innowacji w szkole po uzyskaniu:
  - 1) zgody nauczycieli, którzy będą uczestniczyli w realizacji innowacji;
  - 2) opinii rady pedagogicznej;
  - 3) pisemnej zgody autora lub zespołu autorskiego innowacji na jej prowadzenie w szkole, w przypadku, gdy założenia innowacji nie były wcześniej opublikowane.
7. Rada pedagogiczna podejmuje uchwałę w sprawie wprowadzenia innowacji.
8. Innowacja po jej zakończeniu podlega ewaluacji. Sposób przeprowadzenia ewaluacji danej innowacji zawarty jest w jej opisie.

## **§ 32.**

### **Organizacja współdziałania szkoły z rodzicami**

1. Szkoła współpracuje z rodzicami poprzez:
  - 1) organizację zebrań poszczególnych oddziałów;
  - 2) indywidualnych spotkań, konsultacji;
  - 3) organizowanie wspólnych spotkań okolicznościowych;
  - 4) wspólną realizację programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
  - 5) włączanie w organizację imprez danego oddziału i szkoły;
  - 6) udzielanie przez nauczycieli, za pośrednictwem dziennika elektronicznego, bieżącej informacji na temat osiągnięć ucznia, frekwencji, wydarzeń klasowych i szkolnych;
  - 7) możliwość wglądu przez rodziców w dokumentację dotyczącą ich dziecka.



2. Rodzice mają prawo do:
  - 1) wychowania dzieci zgodnie z własnymi przekonaniami;
  - 2) wszelkich informacji dotyczących ich dziecka i jego funkcjonowania w szkole;
  - 3) wpływania na politykę oświatową realizowaną w szkole ich dzieci za pośrednictwem rady rodziców;
  - 4) żądania wysokiej jakości usług edukacyjnych;
  - 5) pomocy materialnej ze strony władz publicznych, w przypadku trudności finansowych uniemożliwiających prawidłowe funkcjonowanie ich dziecka w szkole;
  - 6) zapoznania się z obowiązującymi w szkole dokumentami mającymi wpływ na funkcjonowanie jego dziecka w szkole;
  - 7) pomocy psychologiczno-pedagogicznej na terenie szkoły;
3. Rodzice mają obowiązek:
  - 1) angażowania się jako partnerzy w procesie edukacyjnym ich dzieci w szkole;
  - 2) współpracy z wychowawcą oraz nauczycielami w celu osiągnięcia wspólnych celów edukacyjnych i wychowawczych;
  - 3) przekazywania wszelkich informacji związanych z możliwością osiągnięcia wspólnych celów edukacyjnych;
  - 4) osobistego włączania się w życie szkoły ich dziecka i stanowią istotną część społeczności lokalnej;
  - 5) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne;
  - 6) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć;
  - 7) informowania szkoły o nieobecności dziecka oraz usprawiedliwienie tej nieobecności.
5. Zebrania oddziałów są protokołowane/odnotowywane w dzienniku elektronicznym oddziału.
6. Z tytułu udostępniania rodzicom gromadzonych przez szkołę informacji w zakresie nauczania, wychowania oraz opieki, dotyczących ich dzieci, szkoła nie pobiera od rodziców opłat, bez względu na postać i sposób przekazywania tych informacji.
7. W celu zapewnienia dziecku podczas pobytu w szkole odpowiedniej opieki, odżywiania oraz metod opiekuńczo-wychowawczych rodzic dziecka przekazuje dyrektorowi szkoły uznane przez niego za istotne dane o stanie zdrowia, stosowanej diecie i rozwoju psychofizycznym dziecka.

## § 33.

## **Organizacja współdziałania szkoły z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz instytucjami działającymi na rzecz rodziny i młodzieży**

1. Szkoła współdziała z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi w zakresie udzielania nauczycielom, wychowawcom pomocy w:
  - 1) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych młodzieży, w tym w rozpoznawaniu ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się;
  - 2) planowaniu i realizacji zadań z zakresu doradztwa edukacyjno-zawodowego;
  - 3) współpracy w udzielaniu i organizowaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz realizowaniu indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych oraz indywidualnych programów zajęć rewalidacyjno-wychowawczych;
  - 4) udzielaniu nauczycielom, wychowawcom grup wychowawczych pomocy w rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych;
  - 5) podejmowaniu działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;
  - 6) prowadzeniu edukacji dotyczącej ochrony zdrowia psychicznego wśród dzieci i młodzieży, rodziców i nauczycieli;
2. W ramach współpracy z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi zadania te są realizowane w formie:
  - 1) porad i konsultacji, warsztatów, szkoleń;
  - 2) udziału w spotkaniach odpowiednio nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych, zespołów nauczycieli;
  - 3) udziału w zebraniach rad pedagogicznych;
  - 4) działalności informacyjno-szkoleniowej;
  - 5) organizowania i prowadzenia sieci współpracy i samokształcenia dla nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych, którzy w zorganizowany sposób współpracują ze sobą w celu doskonalenia swojej pracy, w szczególności poprzez wymianę doświadczeń.
3. Szkoła współdziała instytucjami działającymi na rzecz rodziny i młodzieży, instytucjami kultury, które wspierają szkołę w zakresie podniesienia poziomu opieki i wychowania młodzieży, zwiększenia poczucia bezpieczeństwa młodzieży i rodziców. Objęcia uczniów i rodziców wszechstronną opieką, wsparciem i pomocą z wykorzystaniem instytucji współpracujących ze szkołą.
4. Szkoła współpracuje z pielęgniarką środowiska nauczania i wychowania. Pielęgniarka podlega przełożonym NZOZ. Gabinet profilaktyki zdrowotnej znajduje się na terenie szkoły. Pielęgniarka sprawuje opiekę zdrowotną nad uczniami zgodnie ze swoimi

uprawnieniami i zadaniami. Pielęgniarka środowiska nauczania i wychowania współpracuje z dyrektorem szkoły, nauczycielami i wychowawcami w zakresie:

- 1) podejmowanie wspólnych działań w zakresie edukacji zdrowotnej i promocji zdrowia;
- 2) doradza dyrektorowi w sprawie warunków bezpieczeństwa uczniów i warunków sanitarnych;
- 3) na wniosek dyrektora przedstawia zagadnienia z zakresu edukacji zdrowotnej i promocji zdrowia;
- 4) wraz z nauczycielami organizuje i przeprowadza konkursy, akcje promujące zdrowe odżywianie i zdrowy styl życia.

## **§ 34.**

### **Pomoc materialna dla uczniów**

1. Uczniowi przysługuje prawo do pomocy materialnej ze środków przeznaczonych na ten cel w budżecie państwa lub budżecie jednostki samorządu terytorialnego.
2. Pomoc materialna ma charakter socjalny albo motywacyjny.
3. Informacje o udzielaniu pomocy materialnej o charakterze socjalnym dla uczniów zamieszkałych na terenie gminy, są udostępniane w sekretariacie szkoły.
4. Świadczenia pomocy materialnej o charakterze socjalnym są przyznawane na:
  - 1) wniosek rodziców;
  - 2) wniosek dyrektora szkoły.

## **Rozdział IV**

### **Nauczyciele i inni pracownicy szkoły.**

## **§35.**

### **Prawa i obowiązki nauczycieli oraz pracowników administracji i obsługi**

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników administracji i obsługi.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników określają odrębne przepisy.
3. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
4. Nauczyciel zobowiązany jest do realizacji zadań statutowych w szczególności:

- 1) odpowiada za życie, zdrowie i bezpieczeństwo powierzonej grupy uczniów w czasie prowadzonych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
- 2) organizuje i odpowiada za prawidłowy przebieg procesu dydaktycznego;
- 3) dba o pomoce dydaktyczno-wychowawcze i sprzęt szkolny, prawidłowo je użytkuje, przechowuje i konserwuje;
- 4) dąży do rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności oraz zainteresowań;
- 5) udziela pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych w oparciu o rozpoznania potrzeb uczniów;
- 6) bezstronnie i obiektywnie ocenia postępy uczniów w nauce, sprawiedliwie traktuje wszystkich uczniów;
- 7) doskonali umiejętności dydaktyczne i podnosi poziom wiedzy merytorycznej;
- 8) przestrzega ustaleń zawartych w regulaminie pracy;
- 9) informuje uczniów oraz rodziców /prawnych opiekunów/ o wymaganiach edukacyjnych, zasadach i sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych oraz warunkach i trybem uzyskiwania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej, z nauczanego przedmiotu oraz z zachowania;
- 10) przedstawia do wglądu uczniowi i jego rodzicom /prawnym opiekunom/, na ich prośbę sprawdzone i ocenione prace kontrolne;
- 11) uzasadnia wystawione oceny;
- 12) dostarcza rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach i trudnościach oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia;
- 13) nauczyciel jest zobowiązany dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:
  - a) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej w tym poradni specjalistycznej,
  - b) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego,
  - c) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania,
  - d) nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w pkt a-c, który jest objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole - na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia,
  - e) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego;
- 14) przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywaniu się z obowiązków wynikających ze

specyfiki zajęć, a także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej;

15) nauczyciele wszystkich przedmiotów powinni odwoływać się do zasobów biblioteki szkolnej i współpracować z nauczycielami bibliotekarzami w celu wszechstronnego przygotowania uczniów do samokształcenia i świadomego wyszukiwania, selekcjonowania i wykorzystywania informacji.

5. Prawa nauczycieli:

- 1) nauczyciel decyduje o wyborze metod, form organizacyjnych, podręczników, programów nauczania i środków dydaktycznych w nauczaniu swego przedmiotu;
- 2) w przypadku prowadzenia koła przedmiotowego, koła zainteresowań lub innych zajęć pozalekcyjnych, decyduje o doborze treści programowych;
- 3) decyduje o ocenie bieżącej, okresowej i rocznej postępów swoich uczniów zgodnie z kryteriami zawartymi w zarządzeniu właściwego ministra w sprawie zasad oceniania klasyfikowania i promowania uczniów oraz kryteriami zawartymi w wewnątrzszkolnym systemie oceniania;
- 4) współdecyduje o ocenie zachowania uczniów;
- 5) wnioskuje w sprawie nagród i wyróżnień oraz kar regulaminowych dla uczniów;
- 6) czynnie uczestniczy w opiniowaniu spraw istotnych dla życia szkoły.

6. Nauczyciel odpowiada za:

- 1) życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów w czasie lekcji, zajęć i przerw w obiekcie szkolnym oraz na wycieczkach, biwakach, uroczystościach i imprezach szkolnych i pozaszkolnych delegowanych przez dyrektora;
- 2) skutki wynikłe z braku nadzoru nad bezpieczeństwem uczniów na zajęciach szkolnych, pozaszkolnych, w czasie przydzielonych im dyżurów i przestrzeganie procedury postępowania po zaistnieniu wypadku uczniowskiego lub na wypadek klęski żywiołowej;
- 3) zniszczenie lub stratę elementów majątku i wyposażenia szkoły wynikające z jego winy;
- 4) systematyczną kontrolę miejsca pracy, a dostrzeżone zagrożenia usuwa sam lub niezwłocznie zgłasza kierownictwu szkoły;
- 5) systematyczne prowadzenie dziennika lekcyjnego elektronicznego lub w formie papierowej;
- 6) kontrolę obecności uczniów na każdej lekcji;
- 7) poziom wyników dydaktyczno - wychowawczych w obrębie realizowanych zajęć edukacyjnych;

7. Za uchybienia przeciwko porządkowi pracy w rozumieniu art. 108 Kodeksu Pracy

wymierza się nauczycielom kary porządkowe zgodne z kodeksem pracy.

8. Nauczyciel za popełnienie czynu naruszającego prawa i dobra dziecka zostanie obowiązkowo zgłoszony do rzecznika dyscyplinarnego.
9. Nauczyciele podlegają odpowiedzialności dyscyplinarnej za uchybienia godności zawodu nauczyciela lub niedopełnienie obowiązków,
10. Czas pracy nauczyciela pełnozatrudnionego nie może przekraczać 40 godzin na tydzień.
11. Pracownicy administracji i obsługi zobowiązani są do realizacji zadań, a w szczególności:
  - 1) zapewnienie właściwej obsługi administracyjnej pracy szkoły;
  - 2) dbanie o sprawność sprzętu dydaktycznego i wyposażenia szkoły;
  - 3) dbanie o porządek, czystość oraz bezpieczne i higieniczne warunki nauki.
12. Podstawowym zadaniem pracowników administracji i obsługi jest zapewnienie sprawnego funkcjonowania szkoły jako instytucji publicznej oraz utrzymanie obiektu, a także jego otoczenia w czystości i porządku.
13. Szczegółowy zakres obowiązków, a w tym szczegółowe zadania pracowników administracji i obsługi, ustala dyrektor szkoły.
14. Pracownik zatrudniony w szkole zobowiązany jest do przestrzegania zakresu obowiązków na zajmowanym stanowisku.

## **§36.**

### **Zasady organizacji zespołów nauczycieli**

1. W szkole mogą działać następujące zespoły nauczycieli:
  - 1) zespoły przedmiotowe;
  - 2) zespoły nauczycieli uczących w jednym oddziale;
  - 3) zespoły zadaniowe.
2. Pracą zespołu przedmiotowego oraz zadaniowego kieruje przewodniczący zespołu, pracą zespołu nauczycieli uczących w jednym oddziale kieruje wychowawca klasy .
3. Cele i zadania zespołu przedmiotowego obejmują:
  - 1) zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgadniania sposobów realizacji programów nauczania, korelowanie treści nauczania przedmiotów pokrewnych;
  - 2) uzgadnianie decyzji w sprawie wyboru programów nauczania oraz podręczników;
  - 3) wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów oraz sposobów badania wyników nauczania;
  - 4) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli;
  - 5) współdziałanie w organizowaniu pracowni i laboratoriów przedmiotowych, a także w uzupełnianiu ich wyposażenia;
  - 6) wspólne opiniowanie przygotowanych w szkole autorskich, innowacyjnych

- i eksperymentalnych programów nauczania;
- 7) analizowanie wyników egzaminów zewnętrznych.
4. Cele i zadania zespołu nauczycieli uczących w jednym oddziale:
- 1) ustalenie zestawu programów nauczania dla danego oddziału oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb;
  - 2) opracowanie sposobów monitorowania postępów w nauce, metod pracy dobranych do potrzeb klasy czy indywidualnych potrzeb uczniów;
  - 3) wypracowanie sposobów motywowania uczniów do osiągnięcia sukcesów w nauce;
  - 4) wymiana doświadczeń;
  - 5) wypracowanie indywidualnych form pomocy dla uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi;
  - 6) wypracowanie wspólnych działań wychowawczych;
5. Cele i zadania zespołu zadaniowego dostosowane są do wykonania określonego zadania, a w szczególności mają na celu podniesienie jakości kształcenia i wychowania.

### **§37.**

#### **Zadania wychowawcy oddziału**

1. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:
  - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowania do życia w rodzinie i społeczeństwie;
  - 2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów;
  - 3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej.
2. Wychowawca, w celu realizacji swoich zadań:
  - 1) otacza indywidualną opieką każdego wychowanka;
  - 2) planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami:
    - a) różne formy życia zespołowego, rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski,
    - b) ustala treści i formy zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy,
  - 3) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego klasie uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka (dotyczy to zarówno uczniów szczególnie uzdolnionych jak i z różnymi trudnościami i niepowodzeniami);
  - 4) utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów w celu:
    - a) poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo wychowawczych ich dzieci,
    - b) współdziałania z rodzicami tzn. okazywania im pomocy w ich działaniach

- wychowawczych wobec dzieci i otrzymywania od nich pomocy w swoich działaniach,
- c) włączania ich w sprawy życia klasy i szkoły,
  - d) udzielania pełnej informacji o frekwencji oraz wynikach dydaktyczno-wychowawczych,
- 5) współpracuje z różnymi specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności, także zdrowotnych oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów. Organizację i formy udzielania tej pomocy na terenie szkoły określają przepisy w sprawie zasad udzielania uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej;
3. Ponadto wychowawca powinien:
- 1) organizować poradnictwo o możliwościach dalszej nauki, dopingować do udziału w olimpiadach, konkursach i turniejach, mobilizować uczniów do osiągnięcia jak najwyższych wyników w nauce;
  - 2) pomagać wychowankom w zakresie właściwego organizowania i wykorzystywania czasu wolnego;
  - 3) wywierać wpływ na zachowania się uczniów w szkole i poza szkołą, badać przyczyny niewłaściwych zachowań i podejmować środki zaradcze;
  - 4) kształtować aktywny stosunek do kultury oraz wyrabiać u uczniów wrażliwość na estetykę i piękno;
  - 5) wspierać aktywność społeczną, wdrażać uczniów do punktualności i porządku;
  - 6) w działaniach wychowawczych utrzymywać ścisły kontakt z rodzicami;
  - 7) wykonywać czynności administracyjne związane z pełnieniem zadań wychowawcy.
4. Wychowawca ma prawo korzystać w swojej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony biblioteki szkolnej i bibliotek pozaszkolnych, organu prowadzącego szkołę, kuratorium oświaty, instytucji wspierających szkołę, dyrekcji szkoły oraz nauczycieli pracujących w szkole.

## **§38.**

### **Zadania nauczyciela bibliotekarza:**

1. Udostępnianie książek oraz innych źródeł informacji zgromadzonych w bibliotece i czytelniku:
  - 1) udzielanie informacji bibliotecznych, katalogowych, bibliograficznych;
  - 2) poszerzenie zbiorów bibliotecznych o książki oraz nieksiążkowe nośniki informacji i ich udostępnianie;
  - 3) uwzględnienie przy zakupach potrzeb i zainteresowań uczniów, nauczycieli i rodziców.



2. Tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną:
  - 1) inspirowanie i zachęcanie czytelników do korzystania z zasobów informacyjnych biblioteki oraz wyszukiwania i selekcji informacji w Internecie;
  - 2) prowadzenie zajęć z przysposobienia czytelniczego, m.in. z wykorzystaniem elektronicznego programu bibliotecznego;
  - 3) systematyczne uzupełnianie kartotek i katalogów bibliotecznych;
  - 4) wzbogacanie zasobów biblioteki o najnowsze pozycje.
3. Rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się:
  - 1) organizowanie konkursów czytelniczych;
  - 2) promowanie nowości wydawniczych w formie wystawek, zamieszczania informacji na stronie internetowej biblioteki;
  - 3) prowadzenie przysposobienia czytelniczo-informacyjnego na lekcjach bibliotecznych;
  - 4) inspirowanie i zachęcanie uczniów do samokształcenia;
  - 5) pomoc uczniom przygotowującym się do olimpiad i konkursów w doborze literatury,
  - 6) rozmowy z czytelnikami o książkach i na inne tematy (np. wyboru zawodu i kierunku dalszego kształcenia się), poradnictwo w wyborach czytelniczych, zachęcanie uczniów do świadomego doboru lektury i do jej planowania,
4. Organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną:
  - 1) organizowanie konkursów, wystaw itp.,
  - 2) gromadzenie i popularyzacja literatury o regionie,
  - 3) informowanie o wydarzeniach kulturalnych w regionie,
  - 4) realizacja tematów związanych z wyżej wymienioną problematyką podczas lekcji bibliotecznych i innych zastępstw,
  - 5) organizowanie spotkań autorskich oraz spotkań z ciekawymi ludźmi,
  - 6) współpraca z instytucjami kultury i placówkami oświatowymi, m.in. poprzez organizację i udział w konkursach czytelniczych, literackich i plastycznych oraz wystawach i spotkaniach autorskich.
5. Współpraca z nauczycielami:
  - 1) udostępnianie nauczycielom i wychowawcom potrzebnych im materiałów, udzielanie pomocy w przeprowadzaniu różnych form zajęć dydaktyczno-wychowawczych;
  - 2) informowanie nauczycieli o czytelnictwie uczniów, przygotowywanie analiz stanu czytelnictwa w szkole na posiedzenia rady pedagogicznej;
  - 3) konsultacje z nauczycielami w sprawie selekcji księgozbioru;
  - 4) uwzględnianie przy zakupach dezyderatów czytelniczych nauczycieli;

- 5) doradztwo w doborze literatury samokształceniowej;
  - 6) współorganizowanie konkursów, akademii i imprez szkolnych;
  - 7) pomoc nauczycielom w korzystaniu z SCM;
6. Współpraca z rodzicami:
- 1) informowanie o czytelnictwie uczniów;
  - 2) popularyzacja literatury pedagogicznej oraz związanej z regionem;
  - 3) wypożyczanie książek zainteresowanym rodzicom;
  - 4) informowanie o korzyściach płynących z czytania oraz jego wpływie na rozwój młodzieży;
  - 5) współpraca z radą rodziców związana z gromadzeniem zbiorów;
7. Współpraca z innymi bibliotekami:
- 1) organizacja wycieczek do innych bibliotek;
  - 2) wymiana informacji o zbiorach, prenumeratach czasopism;
  - 3) współorganizowanie różnorodnych działań promujących czytelnictwo;
  - 4) wyrabianie u uczniów nawyku korzystania z innych bibliotek;
  - 5) wymiana wiedzy i doświadczeń;
  - 6) wzajemna wymiana informacji o wydarzeniach promujących czytelnictwo;
  - 7) konsultacje w sprawie planowanych zakupów literatury pedagogicznej z biblioteką pedagogiczną;
8. Tygodniowy obowiązkowy wymiar godzin zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych, prowadzonych bezpośrednio z uczniami lub wychowankami albo na ich rzecz, nauczyciela - bibliotekarza biblioteki szkolnej wynosi 30 godzin.

## **Rozdział V.**

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

#### **§ 39.**

1. Ocenianiu podlegają:
  - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
  - 2) zachowanie ucznia.
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej i realizowanych w szkole

programów nauczania, uwzględniających tę podstawę oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania – w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.

3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy, stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia.

## **§ 40.**

1. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
  - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
  - 2) udzieleniu uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć, co i jak wymaga poprawy.
  - 3) udzielanie uczniowi pomocy w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju;
  - 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
  - 5) dostarczenie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz szczególnych uzdolnieniach ucznia;
  - 6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno - wychowawczej.
2. 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) ustalenie kryteriów oceniania z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
  - 3) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
  - 4) ocenianie bieżące, ustalanie śródrocznych i rocznych, końcowych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
  - 5) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
  - 6) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
  - 7) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;

- 8) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce i zachowaniu ucznia oraz szczególnych uzdolnieniach ucznia.
3. Zasady przeprowadzania sprawdzianów wiadomości.
    - 1) Nauczyciel ma możliwość sprawdzania wiadomości ucznia poprzez:
      - a) kartkówkę niezapowiedzianą – obejmującą wiadomości z zakresu dwóch ostatnich lekcji, bądź sprawdzenie pracy domowej – trwającą do 15 minut,
      - b) kartkówkę zapowiedzianą – obejmującą maksymalnie 4 ostatnie lekcje – trwającą nie dłużej niż 20 minut,
      - c) godzinną lub dwugodzinną pracę klasową – zapowiedzianą z tygodniowym wyprzedzeniem,
      - d) odpowiedź ustną ucznia.
    - 2) Podczas jednego tygodnia mogą być przeprowadzone maksymalnie 3 prace klasowe, w ciągu dnia jedna praca klasowa. Kartkówek może być nie więcej niż 2 dziennie.
    - 3) Uczeń ma prawo znać termin i zakres kartkówki zapowiedzianej i pracy klasowej.
    - 4) Uczeń powinien znać termin lekcji powtórzeniowej i zakres materiału.
    - 5) Nauczyciel zobowiązany jest do oddawania prac:
      - 1) kartkówek – na następną lekcję (jeżeli lekcja nie jest w dniu następnym),
      - 2) prac klasowych – w terminie nie dłuższym niż 14 dni.
    - 6) W przypadku przekroczenia terminu sprawdzenia pracy pisemnej nauczyciel może wstawić oceny do dziennika tylko za zgodą uczniów (zasada ta nie dotyczy przypadku nieobecności w szkole nauczyciela).
    - 7) W czasie nieobecności nauczyciela w dniu sprawdzianu, sprawdzian odbywa się na najbliższej lekcji z danym nauczycielem lub następny termin ustala się na najbliższej lekcji z klasą.
    - 8) Uczeń otrzymuje do wglądu sprawdzone i ocenione prace pisemne które omawiane są na lekcji ze wskazaniem co uczeń robi dobrze i co i jak wymaga poprawy.
    - 9) Rodzic (opiekun prawny) ma prawo wglądu do sprawdzonej pracy pisemnej.
    - 10) Nauczyciel danego przedmiotu nie może zrobić następnej pracy klasowej bez uprzedniego oddania i omówienia poprzedniej.
    - 11) Uczeń ma prawo poprawy prac pisemnych za zgodą nauczyciela zgodnie z PSO.
    - 12) Na prośbę uczniów lub wychowawcy, nauczyciel może odłożyć planowaną pracę pisemną.
  4. Uczeń ma prawo zgłosić nieprzygotowanie do lekcji (nie dotyczy zapowiedzianych prac klasowych i kartkówek) najpóźniej po sprawdzeniu listy obecności z uwzględnieniem:
    - 1) przy wymiarze 1 godz. tygodniowo – jedno nieprzygotowanie w okresie,

- 2) przy innej liczbie godzin – dwa nieprzygotowania w okresie,
- 3) nieprzygotowanie może zgłosić dowolna liczba uczniów na lekcji;

5. Nauczyciel nie powinien zadawać prac pisemnych na zimową i wiosenną przerwę świąteczną oraz ferie.

## **§ 41.**

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o:
  - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
  - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
  - 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
2. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania oraz o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania.

## **§42.**

1. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń, wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii i wniosku rodziców lub pełnoletniego ucznia.
2. Dyrektor zwalnia ucznia z realizacji zajęć z wychowania fizycznego, informatyki na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza na czas określony w tej opinii i wniosku rodziców lub pełnoletniego ucznia.
2. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć z wychowania fizycznego, informatyki, uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”
3. Dyrektor szkoły, na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) albo pełnoletniego ucznia oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu lub z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera z nauki drugiego języka obcego nowożytnego.

4. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki języka obcego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

### § 43.

1. Oceny klasyfikacyjne bieżące, śródroczne, roczne oraz końcowe z zajęć edukacyjnych, zarówno z zajęć obowiązkowych jak i dodatkowych, ustala się według następującej skali:
  - 1) stopień celujący – 6,
  - 2) stopień bardzo dobry – 5,
  - 3) stopień dobry – 4,
  - 4) stopień dostateczny – 3,
  - 5) stopień dopuszczający – 2,
  - 6) stopień niedostateczny – 1.
2. Pozytywnymi ocenami klasyfikacyjnymi są oceny ustalone w stopniach, o których mowa w ust.1 pkt.1-5.
3. Negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena ustalona w stopniu, o którym mowa w ust.1 pkt. 6.
4. Umożliwia się rozszerzenie skali ocen bieżących przez dodanie znaków +, -.
5. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
6. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć obowiązkowych lub dodatkowych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”.
7. Ustala się następujące zasady i kryteria oceniania:
  - 1) Ocenę bieżącą nauczyciel ustala w oparciu o spełnione przez ucznia kryteria sukcesu, ustalone dla każdej formy sprawdzania wiadomości lub umiejętności ucznia.
  - 2) Nauczyciel uzasadnia ocenę w oparciu o znane uczniowi kryteria;
  - 3) Kryteria oceniania/poziomy osiągnięć:
    - a) **6 celujący** – wiadomości ściśle naukowe, powiązane ze sobą w systematyczny układ; rozumienie uogólnień i związków między nimi oraz wyjaśnianie zjawisk, samodzielne i sprawne posługiwanie się wiedzą dla celów teoretycznych i praktycznych; poprawny język, styl, swoboda w posługiwaniu się terminologią naukową; wysoki stopień kondensacji wypowiedzi na zasadzie zgody z wymaganiami poszczególnych przedmiotów nauczania. Laureaci konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim oraz laureaci lub finaliści ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej;

- b) **5 bardzo dobry** – wyczerpujące opanowanie materiału programowego; wiadomości powiązane ze sobą w logiczny układ; właściwe rozumienie uogólnień i związków między nimi oraz wyjaśnianie zjawisk bez ingerencji nauczyciela; umiejętne wykorzystywanie wiadomości w teorii i praktyce bez ingerencji nauczyciela; poprawny język, styl, poprawne posługiwanie się terminologią naukową; kondensacja wypowiedzi na zasadzie zgody z wymaganiami poszczególnych przedmiotów nauczania.
- c) **4 dobry** – poprawne rozumienie uogólnień i związków między zjawiskami oraz wyjaśnianie ich z niewielką ingerencją nauczyciela; stosowanie wiedzy w typowych sytuacjach teoretycznych i praktycznych z niewielką ingerencją nauczyciela; brak błędów językowych; usterki stylistyczne; podstawowe pojęcia i prawa ujmowane w terminach naukowych; język umiarkowanie skondensowany.
- d) **3 dostateczny** – zakres materiału programowego ograniczony do treści podstawowych z przedmiotu; wiadomości podstawowe połączone związkami logicznymi; dość poprawne rozumienie podstawowych uogólnień oraz wyjaśnianie ważniejszych zjawisk z pomocą nauczyciela; stosowanie wiadomości dla celów praktycznych i teoretycznych przy pomocy nauczyciela; niewielkie i nieliczne błędy; wiadomości przekazywane w języku zbliżonym do potocznego; mała kondensacja wypowiedzi.
- e) **2 dopuszczający** – niepełna znajomość podstawowego materiału programowego; wiadomości luźno zestawione; niski poziom rozumienia podstawowych uogólnień i nieumiejętność wyjaśniania zjawisk; niski poziom umiejętności stosowania wiedzy nawet przy pomocy nauczyciela; liczne błędy; nieporadny styl; trudności w wysławianiu się.
- f) **1 niedostateczny** – brak wiadomości programowych i jedności logicznej między wiadomościami; brak rozumienia uogólnień i nieumiejętność wyjaśniania zjawisk; brak umiejętności stosowania wiedzy; bardzo liczne błędy; niepoprawny styl, bardzo duże trudności w posługiwaniu się językiem naukowym i literackim.

#### 4) Kryteria oceniania prac pisemnych:

Ustala się następujące kryteria oceniania prac pisemnych: Poszczególne zadania są przeliczane na punkty. Ogólna ilość punktów uzyskanych za rozwiązanie wszystkich zadań przeliczana jest procentowo na oceny:

- |                         |                  |
|-------------------------|------------------|
| a) $0\% \leq p < 30\%$  | – niedostateczny |
| b) $30\% \leq p < 50\%$ | – dopuszczający  |
| c) $50\% \leq p < 75\%$ | – dostateczny    |
| d) $75\% \leq p < 90\%$ | – dobry          |

e)  $90\% \leq p < 100\%$  – bardzo dobry

f)  $p = 100\%$  – celujący

gdzie: p- uzyskany procent ogółu punktów

8. Podstawową dokumentacją oceniania jest zapis prowadzony w dzienniku lekcyjnym.

9. Ewaluacja systemu oceniania dokonywana jest:

1) w każdym roku szkolnym przez:

a) nauczycieli,

b) uczniów,

c) rodziców;

2) poprzez analizę wyników nauczania w klasach;

#### **§ 44.**

1. Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się poprzez wskazanie co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć.

2. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych odpowiednio do potrzeb rozwojowych, edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.

3. Nauczyciel jest obowiązany dostosować wymagania do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych możliwości psychofizycznych ucznia:

1) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania na podstawie tego orzeczenia;

2) posiadającego opinię z poradni psychologiczno-pedagogicznej w tym poradni specjalistycznej wskazującą na potrzebę takiego dostosowania na podstawie tej opinii;

3) nieposiadającego orzeczenia lub opinii który jest objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole, na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów;

4) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego na podstawie tej opinii.

4. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, plastyki i muzyki należy przede wszystkim brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków



wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego – także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.

5. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni mu kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, nauczyciel uczący danego przedmiotu organizuje zajęcia pozalekcyjne umożliwiające uczniowi uzupełnienie braków.

## § 45.

1. Uczeń podlega klasyfikacji: śródrocznej, rocznej i końcowej.
2. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
3. Klasyfikację śródroczną uczniów przeprowadza się w ostatnim tygodniu zajęć kończących I okres (przed zimowymi feriami).
4. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, w ostatnim tygodniu zajęć szkolnych.
5. Na trzy tygodnie przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem plenarnym rady pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca klasy są obowiązani poinformować ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych z tych zajęć i przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania poprzez wpisanie proponowanej oceny do dziennika elektronicznego.
6. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania - wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.
7. Ocenę z praktyki zawodowej ustala opiekun szkolenia praktycznego.
8. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.

9. Laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim oraz laureat lub finalistą ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej, przeprowadzonych zgodnie z przepisami wydanymi na podstawie art. 22 ust. 2 pkt 8 ustawy o systemie oświaty, otrzymuje z danych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim lub tytuł laureata lub finalisty ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną końcową ocenę klasyfikacyjną.

## § 46.

1. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów).
2. Nauczyciel uzasadnia ustalone oceny bieżące, klasyfikacyjne śródroczne i roczne oraz końcowe w następujący sposób:
  - 1) ustnie;
  - 2) na wniosek ucznia i rodziców (opiekunów prawnych) nauczyciel uzasadnia pisemnie oceny klasyfikacyjne śródroczne, roczne oraz końcowe.
3. Uzasadnienie powinno zawierać:
  - 1) co uczeń robi dobrze;
  - 2) co i jak wymaga poprawy;
  - 3) jak powinien się uczyć.
4. Sprawdzone i ocenione prace pisemne ucznia są udostępniane i uzasadniane ustnie uczniowi podczas lekcji na której omawiane są wyniki tej pracy pisemnej. Prace te są udostępniane i uzasadniane rodzicom na ich prośbę.
5. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana do wglądu uczniowi lub jego rodzicom w sekretariacie szkoły.
6. Przekazywanie rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach i trudnościach w uczeniu się odbywa się następująco:
  - 1) bieżące informacje zapisywane są w dzienniku elektronicznym do którego rodzice mają bezpośredni dostęp;
  - 2) informacje zbiorcze przekazywane są na wywiadówkach ogólnoklasowych;
  - 3) w ramach potrzeb wynikających ze strony szkoły lub rodziców (prawnych opiekunów) przeprowadzane są indywidualne rozmowy.

## § 47.

1. Śródroczna i roczna **ocena klasyfikacyjna zachowania** uwzględnia w szczególności:

- 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
  - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
  - 3) dbałość o honor i tradycje szkoły;
  - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
  - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
  - 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
  - 7) okazywanie szacunku innym osobom.
2. Śródroczna, roczną i końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania, ustala się według następującej skali:
- 1) wzorowe;
  - 2) bardzo dobre;
  - 3) dobre;
  - 4) poprawne;
  - 5) nieodpowiednie;
  - 6) naganne.
3. Wychowawca ustalając śródroczną i roczną ocenę zachowania ucznia uwzględnia:
- 1) opinie innych nauczycieli oraz pracowników szkoły dotyczące zachowania w szkole;
  - 2) uwagi zamieszczone w dokumentacji szkolnej (dzienniki lekcyjne), opinie (nagany i pochwały);
  - 3) opinia uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.
4. Ocena z zachowania winna uwzględniać stopień wywiązywania się z obowiązków ucznia między innymi:
- 1) Stosunek ucznia do obowiązków szkolnych a więc:
    - a) uczestnictwo w zajęciach lekcyjnych (frekwencja),
    - b) terminowość usprawiedliwiania nieobecności,
    - c) liczbę spóźnień,
    - d) posiadanie i przedkładanie legitymacji szkolnej,
    - e) stopień wykorzystywania osobistych możliwości (uzdolnień),
    - f) właściwe zachowanie podczas zajęć lekcyjnych i innych zajęć organizowanych przez szkołę.
  - 2) Kultura osobista ucznia:
    - a) kulturę zachowań względem kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły,
    - c) kulturę słowa,
    - d) poziom szacunku dla pracy innych oraz poszanowanie mienia osobistego, szkolnego i publicznego.
  - 3) działalność na rzecz szkoły i środowiska (aktywność społeczna):

- a) aktywna praca w samorządzie uczniowskim,
  - b) reprezentowanie szkoły w konkursach, olimpiadach, zawodach i innych formach uczestnictwa publicznego (poczty sztandarowe, delegacje szkolne),
  - c) uczestnictwo w zajęciach pozalekcyjnych, działalności charytatywnej, wolontariacie, zaangażowanie w organizację kalendarza imprez klasowych i szkolnych,
  - d) podejmowanie prac porządkowych na rzecz szkoły,
  - e) przejawianie inicjatywy własnej w działalności na rzecz szkoły i środowiska lokalnego,
- 4) W sytuacji gdy uczeń przekroczy dopuszczalny limit godzin nieusprawiedliwionych przewidziany na daną ocenę zachowania, a spełnia pozostałe kryteria na tą ocenę może otrzymać daną ocenę.
5. Uczeń może otrzymać następujące oceny z zachowania:
- 1) Ocenę wzorową uzyskuje uczeń, który spełnia wymogi oceny bardzo dobrej, a ponadto, z własnej inicjatywy wyróżnia się aktywnością działania na rzecz innych i usprawiedliwił terminowo wszystkie godziny zajęć lekcyjnych;
  - 2) Ocenę bardzo dobrą uzyskuje uczeń, który spełnia wymogi oceny dobrej, a ponadto:
    - a) rzetelnie wypełnia obowiązki szkolne,
    - b) prezentuje wysoką kulturę osobistą,
    - c) w sposób widoczny angażuje się w życie szkoły i środowiska,
    - d) opuścił bez usprawiedliwienia nie więcej niż 3 godziny w okresie, a w całym roku szkolnym nie więcej niż 6 godzin;
  - 3) Ocenę dobrą uzyskuje uczeń, który:
    - a) przestrzega zasad zawartych w statucie,
    - b) właściwie zachowuje się w szkole i poza szkołą pod opieką nauczycieli,
    - c) nie budzi zastrzeżeń pod względem kultury osobistej, stosunku do obowiązków szkolnych,
    - d) nie narusza norm życia społecznego,
    - e) opuścił bez usprawiedliwienia nie więcej niż 7 godzin w okresie, a w całym roku szkolnym nie więcej niż 14 godzin;
  - 4) Ocenę poprawną uzyskuje uczeń, który:
    - a) sporadycznie narusza normy życia wewnątrzszkolnego i społecznego,
    - b) nie przejawia właściwej kultury zachowania i kultury języka,
    - c) nie zachowuje estetyki ubioru oraz zaniedbuje obowiązki uczniowskie,
    - d) nie usprawiedliwia terminowo opuszczonych zajęć,
    - e) opuścił bez usprawiedliwienia nie więcej niż 15 godzin w okresie, a w całym roku

- szkolnym nie więcej niż 25 godzin;
- 5) Ocenę nieodpowiednią uzyskuje uczeń, który:
- a) kilkakrotnie łamie zasady prawa szkolnego i społecznego,
  - b) nie przestrzega zasad kultury języka,
  - c) nie szanuje mienia osobistego, szkolnego i publicznego.
  - d) niekulturalnie odnosi się do innych,
  - e) opuścił bez usprawiedliwienia nie więcej niż 20 godzin w okresie, a w całym roku szkolnym ponad 40 godzin;
- 6) Ocenę naganną otrzymuje uczeń, który:
- a) stosuje przemoc i ulega nałogom,
  - b) bulwersuje opinię negatywnością zachowań,
  - c) w sposób drastyczny łamie zasady prawa szkolnego i społecznego,
  - d) naraża uczniów i szkołę na straty materialne,
  - e) opuścił bez usprawiedliwienia ponad 40 godzin lekcyjnych;
- 7) Liczbę spóźnień, nieusprawiedliwionych godzin, upomnień i nagan rozlicza się w cyklu rocznym.
6. Uczeń, który otrzymał nagane wychowawcy nie może mieć w danym roku szkolnym oceny wzorowej, a jeśli otrzymał nagane dyrektora szkoły nie może mieć oceny bardzo dobrej z zachowania.
7. Uczeń, który z własnej inicjatywy na mocy porozumienia z wychowawcą zrealizuje osobiste zobowiązania na rzecz szkoły lub otoczenia w okresie 3 tygodni przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem plenarnym rady, może uzyskać ocenę z zachowania wyższą o jeden stopień (nie dotyczy to oceny wzorowej).
8. Ocena zachowania nie może mieć wpływu na:
- 1) ocenę z zajęć edukacyjnych;
  - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
9. Za ostateczną ocenę zachowania ucznia odpowiada wychowawca, który zobowiązany jest do gromadzenia dokumentacji stanowiącej podstawę do wystawienia i uzasadnienia oceny zachowania.
10. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić wpływ tych zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowanie, na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.

## § 48.

1. 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 edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą rady pedagogicznej.
4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń realizujący, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny program lub tok nauki.
5. Uczeń spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą uzyskuje roczne oceny klasyfikacyjne na podstawie rocznych egzaminów klasyfikacyjnych z zakresu części podstawy programowej obowiązującej na danym etapie edukacyjnym, uzgodnionej na dany rok szkolny z dyrektorem szkoły. Egzaminy klasyfikacyjne są przeprowadzane przez szkołę, której dyrektor zezwolił na spełnianie obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą. Uczniowi takiemu nie ustala się oceny zachowania. Dla ucznia spełniającego obowiązek nauki poza szkołą nie przeprowadza się egzaminu klasyfikacyjnego z wychowania fizycznego oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.
6. Egzaminy klasyfikacyjne zdaje również uczeń przechodzący ze szkoły z jednego typu do szkoły innego typu.
7. Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
8. Egzamin klasyfikacyjny z informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
9. Dla ucznia nieklasyfikowanego z zajęć prowadzonych w ramach praktycznej nauki zawodu z powodu usprawiedliwionej nieobecności szkoła organizuje zajęcia umożliwiające uzupełnienie programu nauczania i ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć prowadzonych w ramach praktycznej nauki zawodu.
10. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
11. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia przeprowadza komisja, w której w skład wchodzi:
  - 1) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne jako przewodniczący komisji;
  - 2) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
12. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni - w charakterze obserwatorów - rodzice (prawni opiekunowie) ucznia.

13. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
- 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których przeprowadzony był egzamin;
  - 2) imiona i nazwiska nauczycieli, wchodzących w skład komisji;
  - 3) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
  - 4) imię i nazwisko ucznia;
  - 5) zadania egzaminacyjne;
  - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
14. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

### **§49.**

1. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, z zastrzeżeniem:
  - 1) kiedy uczeń ma prawo przystąpienia do egzaminu poprawkowego;
  - 2) kiedy uczeń lub jego rodzice wniosą do dyrektora szkoły zastrzeżenia, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
2. Ustalona przez wychowawcę klasy roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna, z zastrzeżeniem, kiedy uczeń lub jego rodzice wniosą do dyrektora szkoły zastrzeżenia, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
3. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tych ocen. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie do 2 dni roboczych od dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
4. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która:
  - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych - przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej. Z zajęć z informatyki i wychowania fizycznego, ma przede wszystkim formę zadań praktycznych. Na tej podstawie ustala się roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;

- 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – komisja ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Ocena jest ustalana w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
5. Termin sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia, o którym mowa przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
  6. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.
  7. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, jeżeli uczniowi przysługuje takie prawo.
  8. Z prac komisji sporządza się protokół, który stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
  9. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
  10. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu wiadomości i umiejętności, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.
  11. Przepisy ust. 1-10 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku, ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

## **§50.**

1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może przystąpić do egzaminu poprawkowego.
2. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz części ustnej, z wyjątkiem egzaminu informatyki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
3. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.



4. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi:
  - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły, jako przewodniczący komisji;
  - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
  - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne;
  - 4) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
5. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół.
6. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
7. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami, wyznaczonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca września.

## **§51.**

1. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, otrzymał roczne, pozytywne oceny klasyfikacyjne z zastrzeżeniem ust. 2.
2. 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 zajęć edukacyjnych pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są realizowane w klasie programowo wyższej.
3. W przeciwnym razie uczeń nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej, powtarza klasę.
4. Do średniej ocen wlicza się roczne oceny klasyfikacyjne z przedmiotów obowiązkowych oraz:
  - 1) dodatkowych zajęć edukacyjnych, jeśli uczeń uczęszczał na te zajęcia;
  - 2) z religii lub etyki, jeśli uczeń uczęszczał na te zajęcia.
5. Uczeń otrzymuje promocję z wyróżnieniem jeżeli w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć wymienionych w ust.4 średnią rocznych

ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75% oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę klasyfikacyjną zachowania.

6. Uczeń kończy branżową szkołę I stopnia, 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 oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej oraz przystąpił do

a) egzaminu zawodowego – art. 44 zzzb ust. 3 pkt 1 ustawy o systemie oświaty, lub

b) egzaminu czeladniczego zgodnie z przepisami wydanymi na podstawie art. 3 ust. 4 ustawy z dnia 22.03.1989r. o rzemiośle (Dz. U. z 2020 r. poz. 2159) w przypadku ucznia będącego młodocianym pracownikiem zatrudnionym w celu przygotowania zawodowego u pracodawcy będącego rzemieślnikiem.

7. Uczeń kończy branżową szkołę I stopnia z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, o której mowa w § 51 ust. 6, uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz religii albo etyki średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej ocenę bardzo dobrą zachowania.

## **§52.**

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

1. Jeśli prawa ucznia zostały złamane i nie może on znaleźć rozwiązania tej sytuacji, o pomoc zwraca się kolejno do wychowawcy i dyrektora szkoły.

2. Kiedy do złamania prawa doszło pomiędzy uczniami, wychowawca:

- 1) zapoznaje się z opinią stron;
- 2) podejmuje mediacje ze stronami sporu przy współpracy z wicedyrektorem ds. wychowawczych w celu wypracowania wspólnego rozwiązania polubownego, z którego każda ze stron będzie zadowolona;
- 3) w przypadku niemożności rozwiązania sporu, wychowawca oraz wicedyrektor ds. wychowawczych przekazują sprawę dyrektorowi szkoły;
- 4) jeśli na wcześniejszych etapach postępowania nie doszło do ugody pomiędzy uczniami, ostateczną decyzję co do sposobu rozwiązania sporu podejmuje dyrektor szkoły.

3. W przypadku, gdy do złamania praw ucznia doszło przez nauczyciela lub innego pracownika szkoły, uczeń zgłasza sprawę kolejno do wychowawcy, wicedyrektora ds. wychowawczych

i dyrektora szkoły, którzy:

- 1) zapoznają się z opinią stron;

- 2) podejmują działania mediacyjne ze stronami, w celu wypracowania wspólnego rozwiązania polubownego, z którego każda ze stron będzie zadowolona;
  - 3) jeśli na wcześniejszych etapach postępowania nie doszło do ugody pomiędzy stronami, dyrektor szkoły podejmuje ostateczną decyzję co do sposobu rozwiązania sprawy.
4. Szkoła ma obowiązek chronienia ucznia, który zwraca się o pomoc w przypadku łamania jego praw. Tożsamość ucznia składającego skargę jest objęta ochroną i nieudostępniana publicznie, chyba że uczeń składający skargę wyrazi na to zgodę.
  5. Wszelkie informacje uzyskane przez wychowawcę, wicedyrektora ds. wychowawczych i dyrektora szkoły w toku postępowania mediacyjnego stanowią tajemnicę służbową.
  6. Wychowawca, wicedyrektor ds. wychowawczych i dyrektor szkoły podejmują działania na wniosek ucznia, jego rodziców, samorządu uczniowskiego.

## **Rozdział VI**

### **Prawa i obowiązki uczniów**

#### **§53.**

##### **Prawa ucznia**

1. Uczeń korzysta z pełni praw zawartych w Konwencji o prawach dziecka a w szczególności ma prawo do:
  - 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy;
  - 2) znajomości programu nauczania z poszczególnych przedmiotów i stawianymi wymaganiami w zakresie stosowanego w szkole systemu oceniania;
  - 3) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniającym bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochronę i poszanowanie jego godności;
  - 4) korzystanie z pomocy stypendialnej bądź doraźnej zgodnie z odrębnymi przepisami;
  - 5) życzliwego podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno wychowawczym;
  - 6) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych, jeśli nie narusza tym dobra innych osób rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
  - 7) sprawiedliwej, obiektywnej, jawnej i umotywowanej oceny;
  - 8) pomocy w przypadku trudności w nauce;
  - 9) korzystania z poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego i zawodowego;
  - 10) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć pozalekcyjnych zgodnie z określonymi niżej zasadami:

- a) uczeń może korzystać z pomieszczeń zgodnie z rozkładem zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
  - b) organizacje młodzieżowe i szkolne mogą korzystać z pomieszczeń szkolnych po uzyskaniu zgody osoby materialnie odpowiedzialnej, opiekuna danej klasy lub dyrekcji,
  - c) pomieszczenia, z których korzystają uczniowie na zajęciach pozalekcyjnych po ich zakończeniu powinny być zostawione w należyтым porządku,
  - d) zajęcia sportowe w sali gimnastycznej, małej salce gimnastycznej, siłowni i na boiskach powinny być prowadzone w obecności nauczyciela trenera, nauczyciela wychowania fizycznego,
  - e) organizowanie imprez klasowych i szkolnych musi być uzgodnione z dyrekcją przez wychowawcę lub organizatorów nie później niż 7 dni przed imprezą;
- 11) wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową oraz zrzeszanie się w organizacjach działających w szkole;
- 12) uczestnictwa w zajęciach lekcyjnych, pozalekcyjnych i pozaszkolnych udokumentowana pozaszkolna działalność ucznia jest oceniana na równi z działalnością szkolną;
- 13) reprezentowania szkoły w konkursach, przeglądach, zawodach, olimpiadach przedmiotowych i innych imprezach, zgodnie ze swoimi umiejętnościami i możliwościami;
- 14) w przypadku naruszenia praw ucznia może on lub jego rodzice (opiekunowie) zwracać się ze skargą w kolejności do: wychowawcy, dyrektora szkoły, organu prowadzącego i organu sprawującego nadzór pedagogiczny;
- 15) uczeń ma prawo uczęszczać do kina i teatru, uczestniczyć w wycieczkach i imprezach tematycznie związanych z programem nauczania w czasie zajęć lekcyjnych w formie zorganizowanej.

## **§54.**

### **1. Obowiązki ucznia.**

Przestrzeganie postanowień zawartych w statucie szkoły, a zwłaszcza dotyczących:

- 1) systematycznego i aktywnego uczestnictwa w zajęciach lekcyjnych i życiu szkoły;
- 2) posiadania i okazywania legitymacji szkolnej;
- 3) przygotowywania się do zapowiedzianych zastępstw jak do planowych zajęć;
- 4) przestrzegania zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły;

- 5) odpowiedzialności za własne życie, zdrowie i higienę oraz rozwój;
- 6) szanowania i ochraniać przekonań i własności innych osób;
- 7) przeciwstawiania się przejawom przemocy;
- 8) dbania o bezpieczeństwo własne, nie posiadania i nie używania narkotyków, tytoniu i papierosów elektronicznych, alkoholu i innych środków psychoaktywnych na terenie szkoły;
- 9) *skreślony*
- 10) brania aktywnego udziału w lekcjach oraz uzupełnienia braków wynikających z absencji, wykonywania prac domowych zgodnie z wymogami nauczyciela przedmiotu;
- 11) przestrzegania regulaminów pomieszczeń szkolnych wynikających ze specyfiki ich przeznaczenia (biblioteka, szatnia, pracownie przedmiotowe, zajęcia w-f);
- 12) szanowania sprzętu szkolnego oraz wyposażenia klas i innych pomieszczeń. Za wyrządzoną szkodę odpowiada materialnie uczeń lub grupa uczniów, która ją wyrządziła;
- 13) respektowania ogólnie przyjętych norm moralnych, określających zasady zachowania się w miejscach publicznych;
- 14) uczestnictwa w uroczystościach szkolnych oraz godnego reprezentowania szkoły na zewnątrz (strój galowy);
- 15) dbałości o piękno mowy ojczystej i wyrażania szacunku dla tradycji i symboli narodowych;
- 16) uczestnictwa w pracach społecznych na rzecz szkoły i środowiska;
- 17) przestrzegania zarządzeń władz szkolnych;
- 18) nie wnoszenia na teren szkoły środków zagrażających życiu i zdrowiu;
- 19) nie wnoszenia na salę egzaminacyjną podczas egzaminów potwierdzających kwalifikacje w zawodzie telefonów komórkowych i innego sprzętu elektronicznego;
- 20) nie korzystania bez zgody nauczyciela z telefonów komórkowych i innego sprzętu elektronicznego w czasie zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych. Powinny być one wyłączone i schowane;
- 21) nie korzystania, bez wiedzy i zgody nauczycieli lub innych pracowników szkoły, z urządzeń służących do rejestrowania dźwięku i obrazu na całym terenie szkoły, a także w trakcie zajęć organizowanych przez szkołę poza jej terenem;
- 22) nie opuszczania terenu szkoły w czasie zajęć lekcyjnych bez zwolnienia zgodnie z obowiązującymi zasadami.

## **2. Zasady zwalniania i usprawiedliwiania nieobecności.**

- 1) zwolnienie z lekcji może nastąpić na prośbę rodzica lub pełnoletniego ucznia, a w przypadkach szczególnych na wniosek nauczyciela lub pielęgniarki szkolnej;

- 2) uczeń może osobiście zwolnić się z pojedynczej lekcji u nauczyciela prowadzącego zajęcia co zostaje odnotowane w dzienniku;
- 3) uczeń może zwolnić się z kilku lekcji wyłącznie u wychowawcy;
- 4) wyżej wymienione nieobecności usprawiedliwia wychowawca na podstawie zwolnienia rodziców lub pełnoletniego ucznia;
- 5) uczeń dokonuje bieżącego usprawiedliwiania nieobecności poprzez dostarczane usprawiedliwień w ciągu 7 dni po przyjeździe do szkoły licząc od ostatniego dnia swojej nieobecności. W przypadku nieobecności wychowawcy pierwszego dnia jego powrotu do pracy.

### 3. Wymagania dotyczące stroju i wyglądu ucznia.

- 1) w czasie świąt, uroczystości i rocznic obowiązuje strój galowy (w kolorach: biel, czern lub granat, nie może to być ubranie z jeansu). Przez strój galowy należy rozumieć:
  - a) dla dziewcząt – ciemna spódnica (spodnie) i biała bluzka lub ciemny kostium,
  - b) dla chłopców – ciemne spodnie i biała koszula lub garnitur.
- 2) ubiór codzienny ucznia jest dostosowany do następujących ustaleń:
  - a) *skreślony*
  - b) w szkole obowiązuje strój estetyczny, stonowany kolorystycznie, bez ekstrawaganckich dodatków, w tym reklamujących środki odurzające,
  - c) strój ucznia nie może eksponować gołych ramion, brzucha, głębokich dekoltołów,
  - d) zabronione jest noszenie krótkich spodenek oraz bardzo krótkich spódnic,
  - e) *skreślony*
  - f) na terenie budynku szkolnego uczeń zobowiązany jest do zmiany obuwia na kaptcie lub trampki, jeżeli uczeń wychodzi ze szkoły podczas przerwy zobowiązany jest do zmiany obuwia,
  - g) uczeń ma obowiązek przestrzegać zasad higieny osobistej oraz estetyki,
  - h) noszenie stroju sportowego (dresy) dozwolone jest wyłącznie na lekcjach wychowania fizycznego,
  - i) wygląd zewnętrzny ucznia nie może mieć wpływu na oceny z przedmiotu.

## §55.

1. Dla wyróżniających się uczniów mogą być przyznawane wyróżnienia i odznaki:
  - 1) rada pedagogiczna może ustanowić odznaki dla uczniów wyróżniających się szczególnymi osiągnięciami w określonej dziedzinie ustalając wzór odznaki oraz sposobu jej uzyskania;
  - 2) rada pedagogiczna z własnej inicjatywy może wystąpić do dyrektora szkoły z wnioskiem o przyznanie odznaczenia wyróżniającemu się uczniowi w określonej dziedzinie;

## **2. Uczniów nagradza się za:**

- 5) wybitne osiągnięcia w nauce i wzorową postawę;
- 6) dzielność i odwagę;
- 7) zaangażowanie w pracach społecznych na rzecz szkoły i środowiska oraz wolontariat;
- 8) osiągnięcie wyróżnienia w olimpiadach;
- 9) sumienne wypełnianie obowiązków szkolnych.;

## **3. Można stosować nagrody:**

### **1) pochwałę wychowawcy** otrzymuje uczeń za :

- a) udział w organizacji imprez szkolnych i klasowych,
- b) zaangażowanie w akcje społeczne i charytatywne,
- c) osiągnięcia naukowe, sportowe i inne na szczeblu szkolnym i regionalnym,
- d) za 100 % frekwencję,
- e) za pracę w chórze szkolnym;

### **2) pochwałę dyrektora** otrzymuje uczeń za :

- a) udział w organizacji imprez o zasięgu pozaszkolnym,
- b) osiągnięcia naukowe, sportowe i inne na szczeblu wojewódzkim i ogólnopolskim,
- c) osiągnięcia w zakresie aktywności społecznej, w tym na rzecz środowiska szkolnego i pozaszkolnego, w szczególności w formie wolontariatu;

### **3) Pochwały dyrektora** udzielane są na pisemny wniosek wychowawcy bądź innego nauczyciela;

4. Uczeń może otrzymywać nagrodę w ciągu roku szkolnego, na zakończenie danego roku szkolnego lub na zakończenie nauki w szkole.

5. Nagrody mogą być przyznawane w uzgodnieniu z samorządem szkolnym, na jego wniosek, na wniosek wychowawcy lub innego nauczyciela po zaakceptowaniu przez radę pedagogiczną.

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

7. Sprzeciw może być złożony do dyrektora szkoły, w formie pisemnej, najpóźniej w ciągu 3 dni od zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Składając sprzeciw rodzice lub uczeń uzasadniają jego złożenie.

8. W celu rozpatrzenia sprzeciwu dyrektor szkoły powołuje komisję w składzie:

- 1) wychowawca oddziału;
- 2) opiekun samorządu uczniowskiego;
- 3) przedstawiciel samorządu uczniowskiego;
- 4) przedstawiciel rady rodziców.

9. Komisja rozpatruje sprzeciw, w obecności co najmniej 2/3 składu i podejmuje swoją decyzję

poprzez głosowanie. Każda osoba z komisji posiada jeden głos. W przypadku równej liczby głosów, głos decydujący ma wychowawca oddziału.

10. O wyniku rozstrzygnięć wychowawca oddziału powiadamia rodzica w formie pisemnej.

## **§56.**

1. **Ucznia karze** się za nieprzestrzeganie obowiązków zawartych w statucie szkoły na podstawie informacji oraz opinii słownych innych nauczycieli oraz pracowników szkoły i uwag zamieszczonych w dokumentacji szkolnej: upomnieniem wychowawcy, naganą wychowawcy klasy, naganą dyrektora szkoły, naganą dyrektora szkoły z ostrzeżeniem, skreśleniem z listy uczniów,

1) **upomnienie wychowawcy klasy** uczeń otrzymuje za:

- a) sporadyczne naruszanie norm życia wewnątrzszkolnego i społecznego,
- b) nie przejawianie właściwej kultury zachowania i kultury języka,
- c) nie zachowanie estetyki ubioru,
- d) zaniedbywanie obowiązków uczniowskich,
- e) 5 spóźnień;

Spóźnienia na pierwszą lekcję uczniów dojeżdżający są rozliczane przez wychowawcę na innych zasadach.

2) **naganę wychowawcy klasy** uczeń otrzymuje za:

- a) 3 upomnienia wychowawcy,
- b) 15 godzin nieusprawiedliwionych,
- c) używanie telefonu komórkowego lub innego sprzętu elektronicznego w czasie zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
- d) kłamstwo, oszustwo,
- e) zachowanie niekoleżeńskie;

Fakt udzielenia nagany wychowawca odnotowuje w dzienniku lekcyjnym i informuje o tym rodziców.

3) **naganę dyrektora szkoły** uczeń otrzymuje za:

- a) 3 nagany wychowawcy,
- b) opuszczenie bez usprawiedliwienia powyżej 25 godzin lekcyjnych,
- c) wybryki chuligańskie na terenie szkoły lub poza nią,
- d) uzasadnionego podejrzenia, że uczeń przebywa na terenie szkoły pod wpływem alkoholu bądź innego środka psychoaktywnego,
- e) palenie tytoniu, papierosów elektronicznych na terenie szkoły,



f) łamanie zarządzeń oraz i postanowień władz szkolnych;

Nagana dyrektora szkoły udzielana jest na pisemny wniosek wychowawcy. Fakt udzielenia nagany dyrektora wychowawca odnotowuje w dzienniku lekcyjnym i informuje o tym rodziców.

4) Otrzymana przez ucznia nagana wychowawcy bądź dyrektora szkoły może być unieważniona w przypadku otrzymania przez tego ucznia pochwały o tej samej randze (jedna nagana + jedna pochwała = brak nagany oraz brak pochwały);

5) **naganę dyrektora szkoły z ostrzeżeniem** uczeń otrzymuje za:

- a) brak poprawy zachowania ucznia mimo udzielonej mu wcześniej nagany dyrektora,
- b) opuszczenie bez usprawiedliwienia powyżej 40 godzin lekcyjnych,
- c) przebywanie na terenie szkoły lub poza nią oraz w czasie wycieczek, obozów naukowych, wyjazdów integracyjnych w stanie nietrzeźwym lub pod wpływem narkotyków,
- d) niszczenie mienia szkolnego i wandalizm,
- e) kradzież,

Nagana dyrektora szkoły z ostrzeżeniem udzielana jest na pisemny wniosek wychowawcy. Fakt udzielenia nagany wychowawca odnotowuje w dzienniku lekcyjnym i informuje o tym rodziców. Uczeń ukarany naganą dyrektora szkoły z ostrzeżeniem zobowiązany jest do wyrażenia woli poprawy swego zachowania na piśmie w formie oświadczenia, w obecności rodzica (opiekuna), wychowawcy i dyrektora szkoły (wicedyrektora d.s. wychowawczych).

10) **skreślenie z listy uczniów**. Dyrektor może skreślić ucznia z listy uczniów na mocy uchwały rady pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego w sytuacji kiedy uczeń:

- a) otrzymał naganę z ostrzeżeniem i ponownie złamał postanowienia statutu,
- b) za każdą kolejną opuszczoną godzinę lekcyjną bez usprawiedliwienia po złożeniu oświadczenia poprawy zachowania,
- c) popełnił przestępstwo w rozumieniu powszechnie obowiązujących przepisów prawa,
- d) stosował przemoc,
- e) trzykrotnie złamał zakaz palenia papierosów na terenie szkoły,
- f) wnosił lub używał na terenie szkoły alkohol, narkotyki oraz inne środki odurzające,
- g) wywierał destrukcyjny i demoralizujący wpływ na innych uczniów oraz zachował się w sposób zagrażający bezpieczeństwu społecznemu,
- h) dopuścił się drastycznego naruszenia godności osobistej nauczyciela lub innego pracownika szkoły,
- i) otrzymał prawomocny wyrok sądowy ograniczający jego wolność,

2. Wymierzenie kary musi być poprzedzone rozmową wyjaśniającą między karzącym a karanym.
3. Wychowawca pisemnie powiadamia ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) o wniosku dotyczącym skreślenia z listy uczniów. Uczeń oraz jego opiekunowie mogą złożyć wyjaśnienie radzie pedagogicznej o czym powiadamiają przewodniczącego rady jeszcze przed rozpoczęciem posiedzenia.
4. Wychowawca klasy w ciągu 3 dni zawiadamia rodziców ucznia (prawnych opiekunów) o zastosowanej wobec niego karze skreślenia.
5. Kara skreślenia jest stosowana po jej uprawomocnieniu się.
6. Od decyzji skreślenia z listy uczniów przysługuje uczniowi, jego rodzicom lub prawnym opiekunom ucznia prawo odwołania się do Podlaskiego Kuratora Oświaty w Białymstoku w ciągu 14 dni od daty otrzymania decyzji za pośrednictwem Dyrektora Zespołu Szkół.
7. Nie mogą być stosowane kary naruszające nietykalność i godność osobistą ucznia.
8. Kary stosuje się według ustalonej gradacji.
9. Z wnioskami o zastosowanie kar mogą występować wszyscy członkowie Rady Pedagogicznej.
10. Uczniowi lub jego rodzicom przysługuje odwołanie od zastosowanej kary w terminie 3 dni od jej zastosowania do dyrektora szkoły, w formie pisemnej z uzasadnieniem jego złożenia.
11. W celu rozpatrzenia odwołania dyrektor szkoły powołuje komisję w składzie:
  - 1) wychowawca oddziału;
  - 2) opiekun samorządu uczniowskiego;
  - 3) przedstawiciel samorządu uczniowskiego;
  - 4) przedstawiciel rady rodziców.
12. Komisja, której przewodniczy dyrektor szkoły rozpatruje odwołanie, w obecności co najmniej 2/3 składu i podejmuje swoją decyzję poprzez głosowanie. Każda osoba z komisji posiada jeden głos. W przypadku równej liczby głosów, głos decydujący ma dyrektor szkoły.
13. O wyniku rozstrzygnięć wychowawca oddziału powiadamia ucznia oraz rodzica na piśmie.

## **Rozdział VII**

### **Postanowienia końcowe.**

#### **§ 57**

1. Szkoła używa pieczęci nagłówkowej o treści:

Zespół Szkół w Siemiatyczach

Branżowa Szkoła I Stopnia

17 – 300 Siemiatycze

ul. T. Kościuszki 43

2. Księgowość Zespołu Szkół używa stempla:  
Zespół Szkół  
w Siemiatyczach
3. Dyrektor szkoły posługuje się pieczęcią o nazwie: Dyrektor Szkoły, imię i nazwisko aktualnego dyrektora wraz z tytułem naukowym.
4. Szkoła używa pieczęci urzędowych okrągłych (dużej i małej) o treści: z godłem państwa i napisem w otoku Branżowa Szkoła I Stopnia w Siemiatyczach.
5. Szkoła używa pieczęci urzędowych okrągłych (dużej i małej) o treści: z godłem państwa i napisem w otoku Zasadnicza Szkoła Zawodowa w Siemiatyczach.

Rada pedagogiczna zatwierdziła statut: Uchwała nr 28/2017 z dnia 28.11.2017r.