

**Statut**  
**Technikum Mechaniczno-Budowlanego**  
**w Radomsku**

RADOMSKO 2019 R.

# Spis treści

Rozdział 1.....	4
Postanowienia ogólne.....	4
Rozdział 2.....	5
Cele i zadania Szkoły .....	5
Rozdział 3 .....	8
Kształcenie zawodowe w Szkole.....	8
Rozdział 4.....	11
Organy Szkoły i ich kompetencje.....	11
Dyrektor Szkoły.....	12
Rada Pedagogiczna.....	14
Rada Rodziców.....	15
Samorząd Uczniowski.....	16
Rozdział 5.....	17
Organizacja pracy Szkoły .....	17
Nauczyciele i inni pracownicy Szkoły.....	19
Wychowawca klasy.....	22
Wicedyrektor Szkoły.....	23
Biblioteka szkolna.....	26
Pedagog szkolny.....	26
Świetlica szkolna.....	27
Pomoc psychologiczno- pedagogiczna.....	28
Wewnątrzszkolne doradztwo zawodowe.....	31
Sposób organizacji i realizacji działań w zakresie wolontariatu.....	32
Współpraca Szkoły z rodzicami.....	34
Rozdział 6.....	35
Uczniowie Szkoły.....	35
Prawa i obowiązki uczniów.....	35
Nagrody i kary.....	38

Rozdział 7.....	40
Warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego.....	40
Tryb odwoławczy od oceny klasyfikacyjnej z zachowania.....	56
Informowanie uczniów o wymaganiach edukacyjnych nauczycieli oraz sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów .....	57
Sposoby sprawdzania osiągnięć i postępów uczniów.....	59
Sposoby i zasady informowania uczniów i rodziców o postępach i osiągnięciach.....	62
Zasady i formy pomocy uczniom mającym trudności w nauce.....	63
Zasady postępowania wobec uczniów z deficytami rozwojowymi i specyficznymi trudnościami w uczeniu się.....	63
Tryb i warunki powiadamiania rodziców o uzyskiwanych ocenach z zajęć edukacyjnych i zachowania.....	65
Zasady klasyfikowania i promowania.....	66
Egzamin klasyfikacyjny i tryb jego przeprowadzenia.....	69
Tryb i warunki uzyskania wyższej niż przewidywana końcoworocznej oceny z zajęć edukacyjnych.....	71
Tryb odwoływania się od ustalonych lub proponowanych ocen klasyfikacyjnych oraz forma sprawdzania zasadności odwołania:.....	72
Rozdział 8.....	74
Postanowienia końcowe.....	74

# Rozdział 1

## § 1

### Postanowienia ogólne

Ilekroć w niniejszym Statucie jest mowa bez bliższego określenia o:

- 1) Szkole – należy przez to rozumieć Technikum Mechaniczno-Budowlane w Radomsku;
- 2) Statucie Szkoły – należy przez to rozumieć Statut Technikum Mechaniczno-Budowlanego w Radomsku;
- 3) uczniach – należy przez to rozumieć uczniów Technikum Mechaniczno-Budowlanego w Radomsku;
- 4) nauczycielach – należy przez to rozumieć nauczycieli i innych pracowników Technikum Mechaniczno-Budowlanego w Radomsku;
- 5) rodzicach – należy przez to rozumieć rodziców lub prawnych opiekunów uczniów Technikum Mechaniczno-Budowlanego w Radomsku;
- 6) wychowawcy – należy przez to rozumieć nauczyciela, któremu powierzono pod szczególną opiekę oddział Technikum Mechaniczno-Budowlanego w Radomsku,
- 7) organie prowadzącym – należy przez to rozumieć Powiat Radomszczański;
- 8) organie sprawującym nadzór pedagogiczny – należy przez to rozumieć Łódzkiego Kuratora Oświaty;
- 9) ustawie Prawo Oświatowe – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 grudnia 2016r. Prawo oświatowe ( Dz.U. z 2017r. poz.59);
- 10) ustawie o systemie oświaty – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty ( Dz.U. z 2016r. poz.1943, zm. z 2016r. poz.1954, poz.2169, z 2017r. poz.60).

## § 2

1. Technikum Mechaniczno-Budowlane wchodzi w skład Zespołu Szkół Ponadpodstawowych Nr 1 im. Stanisława Staszica w Radomsku, zwanego dalej "Zespołem".
2. Pełna nazwa szkoły brzmi: Zespół Szkół Ponadpodstawowych Nr 1 im. Stanisława Staszica w Radomsku, Technikum Mechaniczno-Budowlane.
3. Technikum Mechaniczno-Budowlane w Radomsku ma swoją siedzibę w Radomsku w budynku o numerze 20 przy ul. Brzeźnickiej

4. Organem prowadzącym Szkołę jest Powiat Radomszczański, z siedzibą w Radomsku w budynku o numerze 22 przy ul. Leszka Czarnego
5. Ustalona nazwa Szkoły: *Tecnikum Mechaniczno-Budowlane w Radomsku* jest używana w pełnym brzmieniu, w tym na tablicach i pieczęciach urzędowych.
6. Tecnikum Mechaniczno-Budowlane używa pieczęci urzędowej zgodnie z przepisami w sprawie tablic i pieczęci urzędowych.

### § 3

1. Proces dydaktyczny w Tecnikum Mechaniczno-Budowlanym odbywa się zgodnie z rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej o ramowych planach nauczania.
2. Cykl kształcenia w Tecnikum wynosi cztery lata dla absolwentów gimnazjum oraz pięć lat dla absolwentów szkoły podstawowej.
3. Egzamin potwierdzający kwalifikacje w zawodzie, zwany dalej "egzaminem zawodowym" z zakresu danej kwalifikacji wyodrębnionej w zawodzie przeprowadzany jest dla uczniów i absolwentów Tecnikum Mechaniczno-Budowlanego
4. Egzamin potwierdzający kwalifikacje w zawodzie umożliwia uzyskanie świadectwa potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie.
5. Absolwenci Tecnikum Mechaniczno-Budowlanego uzyskują świadectwo ukończenia szkoły, dyplom potwierdzający kwalifikacje zawodowe zgodnie z obowiązującymi przepisami.
6. Szczegółowe zasady przeprowadzania egzaminu zawodowego określają odrębne przepisy.

## Rozdział 2

### § 4

#### **Cele i zadania Szkoły**

1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w ustawie Prawo oświatowe oraz ustawie o systemie oświaty oraz przepisach wydanych na podstawie ustaw.
2. Głównym celem szkoły jest wychowanie i kształcenie, przygotowanie do dalszej nauki, pracy i życia w społeczeństwie, a także umożliwienie uczniom podtrzymania poczucia i tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej z uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa oraz zasad promocji i ochrony zdrowia.
3. Szkoła wzbogaca, rozwija i uzupełnia umiejętności wyniesione z poprzednich etapów nauczania.

## § 5

1. W zakresie kształcenia Szkoła umożliwia:

- 1) zdobywanie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia Szkoły oraz egzaminu umożliwiającego uzyskanie dyplomu potwierdzającego kwalifikacje zawodowe lub świadectwa potwierdzającego kwalifikację w zawodzie - jeśli został przeprowadzony w zakresie jednej kwalifikacji,
- 2) uzupełnienie wiedzy, umiejętności i kwalifikacji zawodowych,
- 3) dostosowanie treści i metod oraz organizacji nauczania do możliwości psychofizycznych ucznia,
- 4) objęcie opieką uczniów szczególnie uzdolnionych,
- 5) realizację treści patriotycznych i obywatelskich,
- 6) przygotowanie do uczestnictwa w różnych formach kultury,
- 7) dostarczenie absolwentom kryterium świadomego wyboru dalszej drogi życiowej, w tym dalszego kształcenia.

2. W zakresie kształcenia umiejętności wykorzystywania zdobytej wiedzy stwarza warunki do:

- 1) efektywnego współdziałania w zespole i pracy w grupie,
- 2) poszukiwania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł,
- 3) rozwijania otwartości i tolerancji wobec innych ludzi, innych kultur i religii,
- 4) rozwijania kompetencji, zainteresowań i uzdolnień,
- 5) zwalczania zagrożeń środowiska naturalnego i zagrożeń społecznych,
- 6) odpowiedniego zachowania się podczas uroczystości i imprez masowych.

## § 6

3. W zakresie kształtowania osobowości zmierza się do tego, aby uczniowie:

- 1) znajdowali warunki do wszechstronnego rozwoju swej osobowości i odnalezienia własnego miejsca we współczesnej rzeczywistości,
- 2) uczyli się szacunku dla wspólnego dobra,
- 3) przygotowali się do życia w rodzinie, społeczeństwie i państwie,
- 4) potrafili rozpoznawać wartości moralne,
- 5) dążyli do rzetelnej pracy do samokształcenia i osiągnięcia życiowych celów,
- 6) stawali się odpowiedzialni i samodzielni,
- 7) byli odporni na negatywny wpływ patologii społecznych,
- 8) współpracowali ze środowiskiem lokalnym.
- 9) W zakresie kształtowania umiejętności funkcjonowania w społeczeństwie informacyjnym Szkoła zapewnia uczniom ochronę przed treściami, które mogą

stanowić zagrożenie dla prawidłowego rozwoju psychicznego i moralnego uczniów, w szczególności pornograficznymi, eksponującymi brutalność i przemoc, zawierającymi zachowania naruszające normy obyczajowe, propagującymi nienawiść i dyskryminację.

4. W zakresie opieki zdrowotnej zapewnia edukację zdrowotną i edukację profilaktyczną.

5. W celu zapewnienia bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki, budynek oraz teren szkolny objęty jest systemem monitoringu wizyjnego.

1) System monitoringu służy do podejmowania działań interwencyjnych, w tym wyciągania konsekwencji wobec osób winnych nieregulaminowych, niezgodnych z prawem zachowań.

2) Kamery monitoringu wizyjnego mogą być umieszczone na zewnątrz i wewnątrz budynku szkolnego.

3) Monitoring prowadzony jest nieprzerwanie przez całą dobę.

4) Zapis ze wszystkich kamer przechowywany jest na twardym dysku rejestratora przez 30 dni.

5) Odczytu zapisu rejestratora dokonuje Dyrektor Szkoły lub osoba przez niego upoważniona.

6) Nagrania zapisane w rejestratorze mogą być użyte wyłącznie w celu wyjaśnienia wykroczeń przeciwko uczniom, pracownikom, innym osobom przebywającym na terenie Szkoły lub mieniu szkolnemu.

7) Budynek Szkoły posiada oznaczenie „obiekt monitorowany”.

## § 7

1. Szkoła wykonuje swoje zadania poprzez:

- 1) organizację zajęć edukacyjnych w ramach kształcenia ogólnego w celu realizacji podstawy programowej kształcenia ogólnego,
- 2) organizację zajęć edukacyjnych w ramach kształcenia zawodowego w celu realizacji podstaw programowych kształcenia w poszczególnych zawodach,
- 3) realizację szczegółowych celów i zadań wychowawczych zawartych w *Programie wychowawczo- profilaktycznym Szkoły*,
- 4) ścisłą współpracę z rodzicami uczniów w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki,

- 5) organizację zajęć rozwijających zainteresowania i uzdolnienia, zajęć dydaktyczno-wychowawczych i specjalistycznych dla uczniów wymagających szczególnego wsparcia w rozwoju lub pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
  - 6) pomoc w przygotowaniu uczniów do udziału w konkursach i olimpiadach,
  - 7) uczenie uczniów samorządności i aktywnego udziału w życiu Szkoły,
  - 8) realizację zajęć z zakresu doradztwa zawodowego,
  - 9) sprawowanie opieki nad uczniami, w tym uczniami niepełnosprawnymi oraz znajdującymi się w trudnej sytuacji rodzinnej lub losowej.
  - 10) organizuje i udziela uczniom i ich rodzicom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w celu rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów, w tym uczniów szczególnie uzdolnionych, oraz zaplanowanie sposobów ich zaspokojenia.
2. W Szkole mogą być realizowane lokalne, regionalne, rządowe oraz unijne programy i projekty mające na celu wyrównywanie szans edukacyjnych młodzieży, wspieranie edukacji uzdolnionych uczniów, podnoszenie kwalifikacji zawodowych uczniów i nauczycieli oraz wspomaganie rozwoju osobowego i zainteresowań uczniów.

## **Rozdział 3**

### **§ 8**

#### **Kształcenie zawodowe w Szkole**

1. Celem kształcenia zawodowego jest przygotowanie uczących się do życia w warunkach współczesnego świata, wykonywania pracy zawodowej i aktywnego funkcjonowania na zmieniającym się rynku pracy.
2. Szkoła realizuje kształcenie zawodowe w oparciu o podstawę programową kształcenia w zawodach.
3. Szkoła oferuje naukę w zawodach:
  - 1) technik pojazdów samochodowych
  - 2) technik budownictwa
  - 3) technik mechanik
  - 4) technik geodeta
  - 5) technik urządzeń i systemów energii odnawialnej

4. Dyrektor Szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym, może wprowadzić nowe zawody, po zasięgnięciu opinii powiatowej i wojewódzkiej rady rynku pracy co do ich zgodności z potrzebami rynku pracy
5. Szkoła zapewnia realizację zadań z zakresu praktycznej nauki zawodu, wynikającej z programu nauczania dla danego zawodu.
6. Szkoła doskonali metody pracy dydaktyczno-wychowawczej w zakresie kształcenia zawodowego.
7. Szkoła współpracuje ze szkołami prowadzącymi kształcenie zawodowe w kraju i za granicą.
8. Szkoła współpracuje z pracodawcami oraz instytucjami rynku pracy.

## **§ 9**

1. Szkoła realizuje cele i zadania z zakresu praktycznej nauki zawodu, wynikające z programu nauczania dla danego zawodu, poprzez prowadzenie:
  - 1) zajęć praktycznych dla uczniów w zakresie całego lub części programu nauczania dla danego zawodu,
  - 2) praktyk zawodowych organizowanych u pracodawców, realizowanych na podstawie umowy zawieranych między szkołą, a pracodawcą
  - 3) realizację innych zadań edukacyjnych zleconych przez organ prowadzący, pracodawców, podmioty gospodarcze, instytucje rynku pracy, a w szczególności:
    - a) specjalistycznego doskonalenia nauczycieli teoretycznych przedmiotów zawodowych i praktycznej nauki zawodu, w zakresie nowoczesnych technik i technologii,
    - b) podejmuje działania w zakresie poradnictwa zawodowego i informacji zawodowej,
  - 4) egzaminów zewnętrznych potwierdzających kwalifikacje w zawodzie, dla zawodów, dla których Szkoła posiada upoważnienie Okręgowej Komisji Egzaminacyjnej w Łodzi,
  - 5) oferty kształcenia dostosowanej do potrzeb rynku pracy,
  - 6) współpracy z placówkami doskonalenia nauczycieli w zakresie podnoszenia umiejętności zawodowych nauczycieli kształcenia zawodowego;

## **§ 10**

1. Tygodniowy wymiar godzin w każdej klasie przeznaczonych na realizację poszczególnych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, w tym na realizację kształcenia zawodowego teoretycznego i praktycznego oraz zajęć z wychowawcą określa Dyrektor Szkoły w rozkładzie zajęć.

2. Zajęcia praktyczne oraz kształcenie zawodowe praktyczne odbywa się w Pracowniach Zajęć Praktycznych w oparciu o działalność szkoleniowo – ćwiczeniową.
3. W Pracowniach Zajęć Praktycznych znajdują się następujące pracownie szkoleniowo – ćwiczeniowe :
  - 1) pracownia komputerowa,
  - 2) pracownia obróbki ręcznej,
  - 3) pracownia obróbki cieplnej i plastycznej
  - 4) spawalnia,
  - 5) pracownia obróbki mechanicznej,
  - 6) pracownia samochodowa
  - 7) pracownia elektrotechniki i elektroniki
  - 8) pracownia budowlana
4. Praktyki zawodowe organizowane u pracodawców są prowadzone pod kierunkiem opiekunów praktyk zawodowych, którymi mogą być pracodawcy lub wyznaczeni przez nich pracownicy spełniający określone prawem wymagania
5. Praktyki zawodowe organizowane w innych podmiotach niż wymienione w ust. 6 prowadzone są pod kierunkiem nauczycieli.
6. Dyrektor ustala klasy/semestry, w których będzie realizowana praktyka zawodowa w wymiarze określonym w programie nauczania.
7. Uczeń technikum odbywający praktykę zawodową prowadzi dzienniczek praktyk.
8. Uczeń ma obowiązek, na zakończenie praktyk przedłożyć dzienniczek wicedyrektorowi.
9. Formę dzienniczka praktyk ustala na dany rok szkolny wicedyrektor. Dziennik praktyk stanowi dokumentację szkolną i przechowywany jest przez okres nauki ucznia w zespole.
10. Na zakończenie praktyki zawodowej wicedyrektor omawia z uczniem przebieg praktyki i dokonuje oceny.
11. Zajęcia praktyczne u pracodawców organizowane są pod kierunkiem instruktorów, którymi mogą być pracodawcy lub wyznaczeni przez nich pracownicy spełniający określone prawem wymagania.
12. Zajęcia praktyczne w uprawnionych do ich prowadzenia jednostkach oświatowych organizowane są pod kierunkiem nauczycieli praktycznej nauki zawodu.

13. Sposób oceniania i klasyfikowania ucznia z zajęć praktycznych określają odrębne przepisy.

## **§ 11**

1. Każdy uczeń ma obowiązek odpowiednio przygotować się do zajęć praktycznych poprzez:
  - 1) zapoznanie się z regulaminem i programem zajęć praktycznych
  - 2) odbycie w wyznaczonym terminie szkolenia bhp oraz innych przewidzianych Kodeksem pracy szkoleń i badań;
  - 3) systematyczne i punktualne uczęszczanie na zajęcia;
  - 4) przestrzeganie zapisów Kodeksu pracy i regulaminu pracy – jeśli taki został wprowadzony u pracodawcy;
  - 5) dostosowanie się do ustalonego w szkole lub zakładzie pracy harmonogramu dnia;
  - 6) rzetelne wykonywanie zadań powierzonych przez opiekuna lub pracodawcę;
  - 7) przestrzeganie przepisów bhp i ppoż. oraz regulaminu zakładowego;
  - 8) natychmiastowe zgłoszenie każdego wypadku, uszkodzenia lub skaleczenia pracodawcy lub innemu opiekunowi.
2. Nieobecność na zajęciach praktycznych musi być usprawiedliwiona.

## **§ 12**

1. Szkoła wykonuje zadania opiekuńcze odpowiednie do wieku ucznia oraz jego potrzeb środowiskowych z uwzględnieniem obowiązujących przepisów bezpieczeństwa i higieny.
2. Podczas zajęć dydaktycznych opiekę sprawują nauczyciele, podczas zajęć pozaszkolnych – opiekunowie, instruktorzy, podczas zajęć praktycznych – instruktorzy nauki zawodu, nauczyciele i opiekunowie praktyk.

# **Rozdział 4**

## **§ 13**

### **Organy Szkoły i ich kompetencje**

1. Organami Szkoły są:
  1. Dyrektor Szkoły,
  2. Rada Pedagogiczna,
  3. Rada Rodziców,
  4. Samorząd Uczniowski.

2. Każdy z organów, o których mowa w ust. 1, ma prawo swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji.
3. Organy wymienione w ust. 1 pkt 2- 4, działają na podstawie przyjętych regulaminów.
4. Organem wyższego stopnia w rozumieniu Kodeksu postępowania administracyjnego, w stosunku do decyzji wydawanych przez dyrektora w sprawach z zakresu obowiązku szkolnego uczniów, jest Łódzki Kurator Oświaty.
5. Organem wyższego stopnia w rozumieniu Kodeksu postępowania administracyjnego, w stosunku do decyzji wydawanych przez dyrektora w sprawach dotyczących awansu zawodowego nauczycieli, jest organ prowadzący szkołę.
6. Wymienione organy Branżowej Szkoły I stopnia współpracują ze sobą na zasadach:
  - a) demokratycznego, partnerskiego współdziałania;
  - b) swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji;
  - c) bieżącej wymiany informacji o podejmowanych działaniach lub decyzjach;
  - d) rozwiązywania sytuacji konfliktowych w granicach kompetencji określonych przepisami.
7. Działania Dyrektora, Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców Szkoły, Samorządu Uczniowskiego nie mogą być sprzeczne z przepisami prawa i ze statutem szkoły.

## **§ 14**

### **Dyrektor Szkoły**

1. Dyrektor Szkoły kieruje szkołą, jest jej przedstawicielem na zewnątrz, jest przełożonym służbowym wszystkich pracowników szkoły, przewodniczącym Rady Pedagogicznej.
2. Dyrektor jako przewodniczący rady pedagogicznej jest zobowiązany do:
  - 1) tworzenia atmosfery życzliwości i zgodnego współdziałania wszystkich członków Rady Pedagogicznej w celu podnoszenia jakości pracy szkoły
  - 2) podejmowania działań umożliwiających rozwiązywanie sytuacji konfliktowych wewnątrz zespołu szkół,
  - 3) dbania o autorytet Rady Pedagogicznej, ochrony praw i godności nauczycieli, oddziaływania na postawę nauczycieli, pobudzania ich do twórczej pracy, innowacji i podnoszenia kwalifikacji,
  - 4) zapoznawania rady pedagogicznej z obowiązującymi przepisami prawa oświatowego oraz omawiania trybu i form ich realizacji.

3. Do kompetencji dyrektora, wynikających z ustawy o systemie oświaty, należy w szczególności:
- 1) kierowanie działalnością szkoły oraz reprezentowanie jej na zewnątrz,
  - 2) sprawowanie nadzoru pedagogicznego w stosunku do nauczycieli zatrudnionych w szkole,
  - 3) sprawowanie opieki nad uczniami oraz stwarzanie warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,
  - 4) realizacja uchwał rady pedagogicznej, podjętych w ramach ich kompetencji stanowiących,
  - 5) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym szkoły, ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie,
  - 6) wykonywanie zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę,
  - 7) współdziałanie ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych,
  - 8) stwarzanie warunków do działania w zespole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły,
  - 9) realizacja zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia,
  - 10) przedstawianie radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólnych wniosków wynikających ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacji o działalności szkoły,
  - 11) wstrzymywanie wykonania uchwał rady pedagogicznej, podjętych w ramach jej kompetencji stanowiących, niezgodnych z przepisami prawa,
  - 12) wydawanie zezwolenia na spełnianie przez dziecko obowiązku szkolnego poza szkołą oraz określenie warunków jego spełniania,
  - 13) organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom,
  - 14) dopuszczanie do użytku w szkole zaproponowanych przez nauczycieli programów nauczania, podręczników, materiałów edukacyjnych oraz ćwiczeniowych,
  - 15) podawanie do publicznej wiadomości zestawu podręczników, które będą obowiązywać od początku następnego roku szkolnego,
  - 16) zezwalanie uczniowi na indywidualny program lub tok nauki,
  - 17) ustalanie dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych,
  - 18) ustalanie na podstawie ramowego planu nauczania szkolnego planu nauczania, a w

nim dla poszczególnych klas na danym etapie edukacyjnym tygodniowego wymiaru godzin poszczególnych zajęć edukacyjnych,

4. Do kompetencji dyrektora należy w szczególności:

- 1) kierowanie jako kierownik zakładem pracy, dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami,
- 2) decydowanie w sprawach zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły,
- 3) decydowanie w sprawach przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły,
- 4) występowanie z wnioskami w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły,
- 5) dokonywanie oceny pracy nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły,
- 6) sprawowanie opieki nad dziećmi uczącymi się w szkole,
- 7) odpowiedzialność za dydaktyczny, wychowawczy i opiekuńczy poziom szkoły,
- 8) tworzenie warunków do rozwijania samorządnej i samodzielnej pracy uczniów,
- 9) zapewnienie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań oraz doskonaleniu zawodowym,
- 10) zapewnienie, w miarę możliwości, odpowiednich warunków organizacyjnych do realizacji zadań dydaktycznych i opiekuńczo-wychowawczych,
- 11) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę,
- 12) organizowanie procesu awansu zawodowego nauczycieli,
- 13) zawieszenie w pełnieniu obowiązków nauczyciela, przeciwko któremu wszczęto postępowanie karne lub złożono wniosek o wszczęcie postępowania dyscyplinarnego,
- 14) zawieszenie w pełnieniu obowiązków nauczyciela, jeżeli wszczęte postępowanie karne lub złożony wniosek o wszczęcie postępowania dyscyplinarnego dotyczy naruszenia praw i dobra dziecka,
- 15) współdziałanie z zakładowymi organizacjami związkowymi, w zakresie ustalonym ustawą o związkach zawodowych,
- 16) administrowanie zakładowym funduszem świadczeń socjalnych, zgodnie z ustalonym regulaminem tegoż funduszu, stanowiącym odrębny dokument.

4. W przypadku nieobecności Dyrektora Szkoły zastępuje go Wicedyrektor Szkoły.

## § 15

## **Rada Pedagogiczna**

1. Radę Pedagogiczną szkoły tworzą i biorą udział w jej posiedzeniach wszyscy pracownicy pedagogiczni zatrudnieni w szkole bez względu na wymiar czasu pracy.
2. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Szkoły.
3. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
  - 1) zatwierdzanie planów pracy Szkoły,
  - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji,
  - 3) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych,
  - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli Szkoły,
  - 5) podejmowanie uchwał w sprawie skreślenia z listy uczniów.
4. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
  - 1) organizację pracy Szkoły, w tym zwłaszcza projekt arkusza organizacji Szkoły na dany rok szkolny oraz tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
  - 2) projekt planu finansowego Szkoły,
  - 3) wnioski Dyrektora Szkoły o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
  - 4) propozycje Dyrektora Szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
5. Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt nowego statutu Szkoły lub projekt zmian Statutu Szkoły i uchwała je.

### **§ 16**

1. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
2. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności. Regulamin Rady określa w szczególności jej strukturę, zadania, procedurę przygotowywania i uchwalania decyzji oraz stanowisk, ramowy plan zebrań, ramowy porządek zebrania oraz sposób ich protokołowania.
3. Rada Pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska Dyrektora lub z innego stanowiska kierowniczego.
4. W przypadku określonym w ust. 3, postępowanie wyjaśniające przeprowadza organ prowadzący.
5. Dyrektor Szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał Rady Pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały Dyrektor niezwłocznie

zawiadamia organ prowadzący i 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.

6. Nauczyciele zobowiązani są do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu Rady, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników Szkoły.

## § 17

### **Rada Rodziców**

1. Rada Rodziców reprezentuje ogół rodziców uczniów Szkoły. Do jej uprawnień należy w szczególności:
  - 1) występowanie do Rady Pedagogicznej i Dyrektora Szkoły oraz organu prowadzącego lub organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw Szkoły,
  - 2) uchwała w porozumieniu z Radą Pedagogiczną *Program wychowawczo-profilaktyczny Szkoły*,
  - 3) opiniuje program i harmonogram poprawy efektywności kształcenia lub wychowania, zalecony przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
2. W skład Rady Rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach na zebraniu rodziców uczniów danego oddziału.
3. Rada Rodziców wykonuje swoje zadania zgodnie z uchwalonym przez siebie *Regulaminem Rady Rodziców*. Regulamin określa w szczególności strukturę i tryb pracy Rady, tryb przeprowadzania wyborów do rad oddziałowych oraz ich przedstawicieli do Rady Rodziców.

## § 18

### **Samorząd Uczniowski**

1. Samorząd Uczniowski tworzą wszyscy uczniowie Szkoły. Organy Samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów. Samorząd Uczniowski może przedstawiać Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi Szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach Szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów takich jak:

- 1) prawo do zapoznania się z programem nauczania, jego treścią, celami i stawianymi wymaganiami,
  - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
  - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,
  - 4) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej,
  - 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły,
  - 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu.
2. Samorząd Uczniowski działa zgodnie z *Regulaminem Samorządu Uczniowskiego*.

## § 19

1. Ustala się następujące zasady współdziałania organów Szkoły:
  - 1) każdy organ Szkoły może włączyć się do rozwiązywania konkretnych problemów, proponując przyjęcie rozwiązania w danej sprawie,
  - 2) organy Szkoły mogą zapraszać na swoje zebrania przedstawicieli innych organów w celu wymiany informacji lub poglądów,
  - 3) Dyrektor Szkoły zapewnia bieżącą wymianę informacji pomiędzy organami Szkoły w sprawie planowanych i podejmowanych działań lub decyzji.
2. Sposób rozwiązywania sporów między organami Szkoły:
  - 1) w przypadku zaistnienia sporu między organami Szkoły, organem właściwym do ich rozstrzygnięcia jest Dyrektor Szkoły. Od rozstrzygnięcia, organom przysługuje prawo do odwołania w terminie 14 dni do organu prowadzącego Szkołę,
  - 2) jeżeli stroną sporu jest Dyrektor Szkoły, wówczas organem właściwym do rozstrzygnięcia sporu jest organ prowadzący Szkołę,
  - 3) rozstrzygnięcie organu prowadzącego jest ostateczne.

## Rozdział 5

### § 20

#### Organizacja pracy Szkoły

1. Rok szkolny we wszystkich szkołach i placówkach rozpoczyna się z dniem 1 września każdego roku, a kończy – z dniem 31 sierpnia następnego roku.
2. Szczegółowe terminy rozpoczęcia i zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, ferii zimowych i letnich oraz przerw świątecznych określają odrębne przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.
3. Szczegółową organizację pracy w danym roku szkolnym zawiera arkusz organizacji Szkoły, zaopiniowany przez organizacje związkowe, Radę Pedagogiczną, organ sprawujący nadzór pedagogiczny, a zatwierdzony przez organ prowadzący.

## § 21

1. Podstawową jednostką organizacyjną Szkoły jest oddział.
2. Liczba uczniów w oddziale jest zgodna z odrębnymi przepisami.
3. Organizację stałych, obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez Dyrektora Szkoły na podstawie arkusza organizacji, z uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa i higieny pracy.
4. Zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone są w systemie lekcyjnym

## § 22

1. Godzina lekcyjna edukacyjnych zajęć teoretycznych trwa 45 minut.
2. Godzina edukacyjnych zajęć praktycznych trwa 60 minut.
3. Czas trwania przerw międzylekcyjnych ustala dyrektor z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy ucznia i nauczyciela.
4. Corocznie dokonywany jest podział oddziałów na grupy na zajęciach, które tego wymagają, zgodnie z odrębnymi przepisami.
5. Zajęcia obowiązkowe, o ile zachodzi taka potrzeba, prowadzone są w zespołach międzyoddziałowych.
6. W uzasadnionych przypadkach poszczególne zajęcia edukacyjne w ramach kształcenia zawodowego mogą być prowadzone na terenie innych jednostek organizacyjnych, w szczególności szkół wyższych, centrów kształcenia ustawicznego, centrów kształcenia praktycznego w kraju i zagranicą, u pracodawców oraz przez pracowników tych jednostek, na podstawie umowy zawartej pomiędzy Szkołą, a daną jednostką.

## § 23

7. Do realizacji celów statutowych Szkoła zapewnia możliwość korzystania z:
  - 1) pomieszczeń do nauki z wyposażeniem,
  - 2) pracowni zajęć praktycznych,
  - 3) biblioteki,
  - 4) świetlicy,
  - 5) sali gimnastycznej i siłowni,
  - 6) boisk sportowych,
  - 7) gabinetu pedagoga,
  - 8) pomieszczeń administracyjno – gospodarczych.

## § 24

### **Nauczyciele i inni pracownicy Szkoły**

1. Szkoła zatrudnia nauczycieli i pracowników na stanowiskach niepedagogicznych.
2. Zasady zatrudniania reguluje Regulamin Pracy oraz ustawa Kodeks Pracy.
3. W Szkole funkcjonuje stanowisko Wicedyrektora Szkoły,
4. Szczegółowy zakres zadań i odpowiedzialności wszystkich pracowników określa dyrektor w oparciu o stosowne przepisy.
5. W szkole mogą być zatrudnieni także inni pracownicy dydaktyczni nie będący nauczycielami. Sposób ich zatrudniania reguluje Kodeks Pracy. Osoby te wchodzi w skład Rady Pedagogicznej.
6. Stan zatrudnienia w szkole określa arkusz organizacji szkoły.
7. Zadania pracowników administracji i obsługi są określone w zakresach czynności.
8. Kwalifikacje nauczycieli określa minister właściwy do spraw oświaty i wychowania, a kwalifikacje i zasady wynagradzania pracowników szkoły określają stosowne przepisy.

## § 25

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą, jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy, a także bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
2. Nauczyciel w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych

ma obowiązek kierowania się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, postawę moralną i obywatelską z poszanowaniem godności osobistej ucznia, w oparciu o zasady solidarności, demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności.

3. Nauczyciel obowiązany jest: rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą;

4. Działania nauczyciela powinny być podporządkowane trosce o zdrowie fizyczne i psychiczne uczniów.

5. Zadania nauczycieli związane są w szczególności z:

- a) rozpoznaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizyczne uczniów w tym ich zainteresowania i uzdolnienia oraz udzieleniem pomocy w trakcie bieżącej pracy z uczniem;
- b) wspieraniem rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności i zainteresowań;
- c) utrzymaniem kontaktu z rodzicami(prawnymi opiekunami) i współdziałaniem z nimi;
- d) systematycznością i obiektywizmem w ocenie uczniów;
- e) udzielaniem pomocy w przewyżnianiu niepowodzeń szkolnych;
- f) łączeniem zagadnień teoretycznych z praktyką;
- g) prawidłowym prowadzeniem dokumentacji pedagogicznej;
- h) realizowaniem programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły,
- i) zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie lekcji, przerw i zajęć pozalekcyjnych oraz wszelkiego typu wyjść, wycieczek, przestrzeganiem przepisów bhp i zarządzeń dyrektora szkoły w tym zakresie;
- j) kontrolowaniem obecności uczniów na wszystkich zajęciach;
- k) troską o powierzone mu pomoce dydaktyczne i majątek szkoły;
- l) wzbogacaniem warsztatu pracy i dbałością o pomoce i sprzęt;
- m) podnoszeniem i aktualizowaniem wiedzy i umiejętności pedagogicznych;
- n) aktywnym uczestnictwem w szkoleniowych posiedzeniach rad pedagogicznych;
- o) uczestnictwem w szkoleniach w zakresie bhp organizowanych przez zakład pracy;
- p) służeniem pomocą nauczycielom rozpoczynającym pracę pedagogiczną.

6. Nauczyciel może zaproponować program nauczania ogólnego albo program nauczania dla zawodu opracowany samodzielnie lub we współpracy z innymi nauczycielami.

Nauczyciel może również zaproponować program opracowany przez innego autora (autorów) lub program opracowany przez innego autora (autorów) wraz z dokonanymi zmianami.

7. W pracy dydaktyczno-wychowawczej nauczyciel ma obowiązek stosować się do zapisów wewnątrzszkolnego systemu oceniania.

8. Nauczyciel zobowiązany jest przestrzegać zapisów statutowych.

## § 26

1. Nauczyciel ma prawo do:

- 1) decydowania w sprawie doboru metod, form organizacyjnych, środków dydaktycznych w nauczaniu swego przedmiotu lub zajęć zgodnie z zatwierdzonym przez Dyrektora Szkoły zestawem programów nauczania,
- 2) wyposażenia w niezbędne pomoce dydaktyczne, literaturą metodyczną,
- 3) współdecydowania, jako członek Rady Pedagogicznej o kierunku rozwoju Szkoły, koncepcji jej funkcjonowania, planie pracy,
- 4) decydowania o ocenie bieżącej, śródrocznej i rocznej postępów swoich uczniów,
- 5) wyrażania opinii w sprawie oceny zachowania swoich uczniów,
- 6) wnioskowania w sprawie nagród i wyróżnień oraz form działań wychowawczych dla swoich uczniów.

2. Nauczyciele ponadto korzysta z:

- 1) uprawnień wynikających ze stosunku pracy i innych uprawnień wynikających z przepisów prawa,
- 2) opieki i doradztwa doświadczonego nauczyciela, opiekuna stażu dla nauczycieli odbywających staże pedagogiczne, udziału w lekcjach otwartych,

## § 27

1. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą klasowy zespół nauczycielski, którego zadaniem jest w szczególności:

- 1) opiniowanie dla danego oddziału zestawu programów nauczania;
- 2) rozwiązywanie problemów dydaktycznych i wychowawczych klasy oraz pojedynczych uczniów.

## § 28

1. Dyrektor szkoły może powoływać na czas określony lub nieokreślony zespół nauczycieli do realizacji zadań szkoły określonych w statucie.

2. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powoływany przez dyrektora szkoły na wniosek tego zespołu.

3. Dyrektor szkoły, na wniosek przewodniczącego zespołu może wyznaczyć do realizacji określonego zadania lub zadań zespołu innych nauczycieli, specjalistów i pracowników szkoły. W pracach zespołu mogą brać udział również osoby niebędące pracownikami szkoły.

4. Zespół określa plan pracy i zadania do realizacji w danym roku szkolnym.

5. Podsumowanie pracy zespołu odbywa się podczas ostatniego w danym roku szkolnym zebrania rady pedagogicznej.

6. W szczególności, w szkole mogą być tworzone zespoły wychowawcze klas, składające się z nauczycieli prowadzących zajęcia dydaktyczne w danym oddziale, zespoły przedmiotowe lub inne zespoły problemowo-zadaniowe.

## **§ 29**

1. Zadania zespołów nauczycielskich obejmują:

1) ustalanie zestawu programów dla danego oddziału oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb,

2) opracowywanie planów, programów, rozkładów nauczania i strategii pracy z uczniami danego oddziału z uwzględnieniem korelacji treści edukacyjnych,

3) rozpatrywanie spraw wychowawczych oddziału,

4) opracowanie kalendarza imprez na dany rok szkolny,

5) zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania, korelowania treści nauczania przedmiotów pokrewnych,

6) wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania ucznia oraz sposobów badania wyników nauczania,

7) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego i wsparcia dla początkujących nauczycieli,

8) współdziałanie w organizowaniu pracowni, a także uzupełnieniu ich wyposażenia.

## **§ 30**

### **Wychowawca klasy**

1. Dyrektor Szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale, zwanemu dalej wychowawcą.

2. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności pożądane jest, aby wychowawca prowadził swój oddział przez cały cykl nauczania.

3. Zmiana nauczyciela wychowawcy może nastąpić tylko na skutek sytuacji losowych (np. długa choroba lub zwolnienie nauczyciela) lub innych ważnych powodów organizacyjnych.

## **§ 31**

1. Zadaniem wychowawcy klasy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:

- 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia,
  - 2) przygotowanie ucznia do życia w rodzinie i społeczeństwie,
  - 3) rozwijanie umiejętności rozwiązywania życiowych problemów przez ucznia.
2. Wychowawca w celu realizacji zadań, o których mowa w ust.1 obowiązany jest:
- 1) diagnozować warunki życia i nauki swoich uczniów,
  - 2) opracować we współpracy z rodzicami i uczniami *Plan Wychowawczo-Profilaktyczny klasy* uwzględniający zagadnienia określone we *Programie Wychowawczo-Profilaktycznym Szkoły*,
  - 3) utrzymywać systematyczny i częsty kontakt z innymi nauczycielami w celu koordynacji oddziaływań wychowawczych,
  - 4) współpracować z rodzicami, włączając ich do rozwiązywania problemów wychowawczych,
  - 5) współpracować z poradniami psychologiczno – pedagogicznymi, w tym specjalistycznymi,
  - 6) stale monitorować postępy w nauce swoich uczniów,
  - 7) mobilizować uczniów do systematycznego i aktywnego udziału w zajęciach,
  - 8) udzielać porad w zakresie możliwości dalszego kształcenia się, wyboru zawodu,
  - 9) kształtować właściwe stosunki pomiędzy uczniami, opierając je na tolerancji i poszanowaniu godności osoby ludzkiej,
  - 10) utrzymywać stały kontakt z rodzicami w sprawach wyników w nauce i zachowaniu się ucznia,
  - 11) informować uczniów i rodziców o przewidywanych ocenach śródrocznych i rocznych,
  - 12) prowadzić okresowo zebrania z rodzicami swoich uczniów,
  - 13) prawidłowo prowadzić dokumentację klasy i każdego ucznia (dziennik, arkusze ocen, świadectwa szkolne, plan wychowawczo-profilaktyczny klasy, tematy zajęć z wychowawcą).
3. Wychowawca ma prawo do:
- 1) współdecydowania z uczniami i rodzicami uczniów o planie wychowawczo-profilaktycznym na dany rok szkolny,
  - 2) uzyskania pomocy merytorycznej i psychologiczno-pedagogicznej w swej pracy wychowawczej od Dyrektora Szkoły i instytucji wspierających pracę Szkoły,
  - 3) decydowania o ocenie zachowania swoich wychowanków po zasięgnięciu opinii innych nauczycieli, zgodnie z warunkami i sposobem oceniania wewnątrzszkolnego,
  - 4) wnioskowania o pomoc w rozwiązaniu problemów swoich uczniów do organów Szkoły lub innych osób.

## **Wicedyrektor Szkoły**

1. W szkole tworzy się stanowisko wicedyrektora zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Dyrektor szkoły powołuje i odwołuje wicedyrektora (wicedyrektorów) szkoły po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej na zasadach ustalonych przez organ prowadzący na okres kadencji dyrektora.

### **§ 33**

1. Do zakresu działania wicedyrektorów należy przede wszystkim kierowanie bieżącym funkcjonowaniem szkoły.
2. Szczegółowy zakres kompetencji wicedyrektorów określa dyrektor powierzając te stanowiska.
3. W przypadku nieobecności Dyrektora jego obowiązki pełni wicedyrektor, zakres zastępstwa wicedyrektora rozciąga się na wszystkie zadania i kompetencje dyrektora.

### **§ 34**

1. Wicedyrektor wykonuje zadania zlecone przez dyrektora w zakresie:
  - 1) kierowanie i nadzorowanie pracy dydaktycznej poprzez:
    - a) zabezpieczenie nauczycielom pełnej dokumentacji programowej
    - b) nadzorowanie pracy zespołu nauczycieli
    - c) nadzorowanie pracy biblioteki szkolnej
    - d) nadzór nad opracowaniem i harmonogramem zajęć pozalekcyjnych
    - e) nadzorowanie właściwej realizacji przez nauczycieli obowiązujących programów nauczania, rytmicznego oceniania uczniów;
  - 2) kierowanie i nadzorowanie pracy wychowawczej i opiekuńczej poprzez:
    - a) kontrolę dyżurów nauczycieli
    - b) organizowanie i kontrolowanie zastępstw za nieobecnych nauczycieli
    - c) nadzorowanie realizacji zadań wychowawczych wynikających z programu wychowawczego i profilaktycznego
    - d) kontrola i nadzorowanie odpowiedniego planowania wycieczek szkolnych, w tym dokumentacji związanych z tymi działaniami
  - 3) kierowanie polityką kadrową poprzez:
    - a) zgłaszanie wniosków w sprawie wyróżniania, naradzania i karania pracowników
    - b) przygotowanie projektów oceny pracy podległych nauczycieli
    - c) układanie przydziałów czynności dla nauczycieli

- d) udzielania pomocy nauczycielom w zadaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych
- e) kształtowanie odpowiedniej atmosfery i dyscypliny pracy;

2. Wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów szczególnych

3. Do zakresu działania wicedyrektora należy przede wszystkim kierowanie właściwym przebiegiem praktycznej nauki zawodu oraz zajęć praktycznych odbywanych w szkole i poza nią.

- 1) Zabezpieczenie nauczycielom pełnej dokumentacji programowej
- 2) Organizowanie praktyk zawodowych i zajęć praktycznych dla uczniów
- 3) Kontrola prowadzenia praktycznej nauki zawodu w zakładach pracy,
- 4) Współpraca z właścicielami zakładów
- 5) Nadzorowanie pracy zespołu nauczycieli
- 6) Nadzór nad zawieraniem indywidualnych umów z zakładami pracy
- 7) Nadzorowanie właściwej realizacji przez nauczycieli obowiązujących programów nauczania, rytmicznego oceniania uczniów
- 8) Kontrola praktyk zawodowych
- 9) Monitorowanie frekwencji uczniów na zajęciach praktycznej nauki zawodu i podczas praktyki zawodowej
- 10) Wykonywanie innych zleconych zadań zgodnie z rodzajem umówionej pracy

### § 35

1. Szkoła zatrudnia pracowników administracji i obsługi:

- 1) główny księgowy
- 2) samodzielny referent
- 3) referent
- 4) sekretarz szkoły
- 5) kierownik gospodarczy
- 6) sprzątaczką
- 7) konserwator
- 8) magazynier-kierowca

### § 36

1. Pracownicy administracji i obsługi mają prawo do:
  - 1) wyposażenia stanowiska pracy umożliwiającego wykonywanie zadań
  - 2) administracyjnych lub zadań związanych z obsługą szkoły
  - 3) nagród jubileuszowych za wieloletnią pracę
  - 4) nagrody dyrektora szkoły
  - 5) środków higieny osobistej i odzieży ochronnej
  - 6) korzystania ze świadczeń socjalnych
2. Szczegółowy zakres zadań określa przydział obowiązków określonych przez dyrektora.
3. Liczbę stanowisk, o których mowa w ust. 1 ustala dyrektor w porozumieniu organem prowadzącym zgodnie z potrzebami zespołu

## **§ 37**

### **Biblioteka szkolna**

1. Biblioteka jest pracownią szkolną, służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktycznych i wychowawczych Szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców.
2. Bibliotekę wraz z centrum multimedialnym prowadzi nauczyciel bibliotekarz.
3. Biblioteka udostępnia zbiory i zasoby techniczne uczniom i nauczycielom.
4. Czas pracy biblioteki jest corocznie dostosowywany przez Dyrektora Szkoły do tygodniowego planu zajęć w sposób umożliwiający użytkownikom dostęp do zbiorów.

## **§ 38**

1. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy:
  - 1) udostępnianie uczniom i nauczycielom książek i innych źródeł informacji,
  - 2) kształtowanie umiejętności uczniów w zakresie samodzielnego poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz krytycznego i umiejętnego wykorzystania technologii informacyjnej i mediów,
  - 3) uczenie uczniów aktywnego odbioru dóbr kultury,
  - 4) inspirowanie uczniów do rozwijania zainteresowań,
  - 5) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie nawyku czytania i uczenia się.

2. Organizację i funkcjonowanie biblioteki określa odrębny regulamin.

## § 39

### **Pedagog szkolny**

1. Do zadań pedagoga szkolnego należy w szczególności:

1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych

1) wspieranie działań wychowawczych i opiekuńczych nauczycieli wynikających z *Programu wychowawczo- profilaktycznego Szkoły*,

2) podejmowanie działań wychowawczo- profilaktycznych – koordynacja *Programu wychowawczo- profilaktycznego Szkoły*,

3) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb uczniów, analizowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych oraz prowadzenie rejestru opinii i orzeczeń lekarskich,

4) określanie form i sposobów udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej, odpowiednio do rozpoznanych potrzeb,

5) organizowanie opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej.

6) wspieranie działań opiekuńczo-wychowawczych nauczycieli

7) prowadzenie badań i działań diagnostycznych dotyczących poszczególnych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych, a także wspieranie mocnych stron uczniów;

8) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz realizacja różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej w środowisku szkolnym i pozaszkolnym poszczególnych uczniów;

9) prowadzenie terapii indywidualnej i grupowej.

## § 40

### **Świetlica szkolna**

1. Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu np. na dojazd do szkoły, udostępnia się świetlicę szkolną.

2. Dla tych uczniów mogą być organizowane w ramach świetlicy pozalekcyjne formy

wychowawczo-opiekuńczej pracy .

3. Organizację świetlicy szkolnej i jej zadania oraz zadania nauczyciela wychowawcy w świetlicy ustala Dyrektor szkoły w formie regulaminu.

4. Świetlica jest pozalekcyjną formą wychowawczo-opiekuńczą działalności Szkoły, której zadania dotyczą:

1) organizowania pomocy w nauce, tworzenia warunków do nauki własnej, przyzwyczajania do samodzielnej pracy umysłowej

2) rozwijania zainteresowań i uzdolnień, organizowanie zajęć w tym zakresie

3) tworzenia warunków do uczestnictwa w kulturze, organizowania kulturalnej rozrywki oraz kształtowania nawyków kultury życia codziennego

4) upowszechniania zasad zdrowego stylu życia

5) rozwijania samodzielności i samorządności oraz społecznej aktywności

5. Świetlica prowadzi zajęcia zgodnie z rozkładem zajęć dydaktyczno-wychowawczych Szkoły.

6. Dni i godziny pracy świetlicy są dostosowane do aktualnych potrzeb uczniów;

7. Prawa i obowiązki ucznia korzystającego ze świetlicy określa regulamin świetlicy.

8. Obowiązki wychowawcy świetlicy wiążą się z działalnością opiekuńczo-wychowawczą i działalnością kulturalną.

9. Świetlica realizuje swe zadania w oparciu o plan pracy opracowywany na dany rok szkolny.

10. Plan pracy świetlicy znajduje się w dokumentacji szkoły.

11. Formy pracy w świetlicy:

1) organizowanie konkursów

2) urządzenie wystaw

3) wykorzystywanie środków audiowizualnych,

4) spotkania z ciekawymi ludźmi

5) opieka nad uczniami

12. W świetlicy pod opieką wychowawcy świetlicy przebywają uczniowie, którym nie ma możliwości zapewnienia zastępstwa w przypadku nagłej nieobecności nauczyciela. W tym czasie odpowiedzialnym za bezpieczeństwo uczniów jest wychowawca świetlicy.

## § 41

### Pomoc psychologiczno- pedagogiczna

1. Działalność edukacyjna szkoły jest określona przez:

- 1) szkolny zestaw programów nauczania, który - uwzględniając wymiar wychowawczy - obejmuje całą działalność szkoły z punktu widzenia dydaktycznego,
- 2) program wychowawczo - profilaktyczny szkoły, który jest dostosowany do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb środowiska i opisuje w sposób całościowy wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym i profilaktycznym skierowane do uczniów i rodziców oraz jest realizowany przez wszystkich nauczycieli,

2. Szkolny zestaw programów nauczania oraz program wychowawczo – profilaktyczny szkoły tworzą spójną całość.

3. Obok zadań wychowawczych i profilaktycznych nauczyciele wykonują również działania opiekuńcze odpowiednio do istniejących potrzeb.

4. Konieczne jest podejmowanie przez nauczycieli działań mających na celu wyrównywanie szans edukacyjnych uczniów. Szkoła oraz poszczególni nauczyciele podejmują działania mające na celu zindywidualizowane wspomaganie rozwoju każdego ucznia, stosownie do jego potrzeb i możliwości.

## § 42

1. Potrzeba objęcia ucznia pomocą psychologiczno- pedagogiczną w szkole wynika w szczególności:

- 1) z niepełnosprawności,
- 2) z niedostosowania społecznego,
- 3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym,
- 4) z zaburzeń zachowania lub emocji,
- 5) ze szczególnych uzdolnień,
- 6) ze specyficznych trudności w uczeniu się,
- 7) z deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych
- 8) z choroby przewlekłej,
- 9) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych,
- 10) z niepowodzeń edukacyjnych,

- 11) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi,
  - 12) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną w szkole organizuje dyrektor.
  3. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne.
  4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z:
    - 1) rodzicami uczniów,
    - 2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi, zwanymi dalej "poradniami",
    - 3) placówkami doskonalenia nauczycieli,
    - 4) innymi szkołami i placówkami
    - 5) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami i podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
  5. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają uczniom nauczyciele, wychowawcy oraz specjaliści wykonujący w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności psycholog, pedagog, logopeda, doradca zawodowy i pedagog korekcyjny, zwani dalej "specjalistami".
  6. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana z inicjatywy:
    - 1) ucznia,
    - 2) rodziców ucznia,
    - 3) dyrektora szkoły,
    - 4) nauczyciela, wychowawcy grupy wychowawczej lub specjalisty, prowadzących zajęcia z uczniem,
    - 5) pielęgniarki środowiska nauczania i wychowania lub higienistki szkolnej,
    - 6) poradni,
    - 7) pomocy nauczyciela,
    - 8) pracownika socjalnego,
    - 9) asystenta rodziny,
    - 10) kuratora sądowego.
  7. W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz w formie:
    - 1) klas terapeutycznych,
    - 2) zajęć rozwijających uzdolnienia,
    - 3) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych,

- 4) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym,
  - 5) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej,
  - 6) warsztatów,
  - 7) porad i konsultacji.
  - 8) zindywidualizowanej ścieżki edukacyjnej
8. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana w szkole rodzicom uczniów i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększania efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów.
9. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.
10. W przypadku stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, odpowiednio nauczyciel, wychowawca lub specjalista niezwłocznie udzielają uczniowi tej pomocy w trakcie bieżącej pracy z uczniem i informują o tym wychowawcę klasy.
11. Wychowawca klasy lub dyrektor szkoły informuje innych nauczycieli, wychowawców lub specjalistów o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w trakcie ich bieżącej pracy z uczniem - jeżeli stwierdzi taką potrzebę.
12. W przypadku stwierdzenia przez wychowawcę klasy lub dyrektora szkoły, że konieczne jest objęcie ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, odpowiednio wychowawca klasy lub dyrektor szkoły planują i koordynują udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym ustalają formy udzielania tej pomocy, okres ich udzielania oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy będą realizowane. Podczas planowania i koordynowania udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej uwzględnia się wymiar godzin ustalony dla poszczególnych form udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
13. Szczegóły dotyczące organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej znajdują się w dokumentacji jej dotyczącej.

## § 43

### **Wewnątrzszkolne doradztwo zawodowe**

1. Doradztwa Zawodowego w Szkole obejmuje ogół działań podejmowanych przez szkołę w celu prawidłowego przygotowania uczniów do wyboru dalszej drogi kształcenia i kariery zawodowej.
2. Cel główny Doradztwa Zawodowego wykazuje konieczność kształcenia u uczniów konkretnych umiejętności i dyspozycji, niezbędnych do prawidłowego funkcjonowania w różnych rolach zawodowych i społecznych. Jest zobowiązaniem całej społeczności szkolnej do systematycznych oddziaływań wychowawczo-doradczych.
3. Osiągnięciu celów ogólnych służą cele szczegółowe, dzięki którym uczniowie:
  - 1) rozwijają umiejętności pracy zespołowej;
  - 2) wiedzą, jak się uczyć i rozwijać swoje zainteresowania, pasje i talenty;
  - 3) posiadają informacje o zawodach z najbliższego otoczenia.
4. Nauczyciele prowadzący zajęcia doradztwa zawodowego:
  - 1) potrafią diagnozować potrzeby i zasoby uczniów;
  - 2) rozwijają talenty, zainteresowania, zdolności, predyspozycje, motywują do podjęcia określonych działań;
  - 3) wspierają rodziców w procesie doradczym, udzielają informacji lub kierują do specjalistów;
  - 4) włączają rodziców, przedstawicieli instytucji i zakładów pracy w proces orientacji i doradztwa zawodowego w szkole,
  - 5) posiadają wiedzę na temat aktualnego zapotrzebowania na rynku pracy.
5. Za realizację Doradztwa Zawodowego odpowiada dyrektor szkoły, doradca zawodowy, pedagog, psycholog szkolny, bibliotekarz, nauczyciele przedmiotowi, wychowawcy i inne osoby wspomagające działania doradcze.
6. Treści z zakresu doradztwa zawodowego są realizowane w szkole w ciągu roku szkolnego, zgodnie z odrębnymi przepisami.
7. Formy działań adresowane do uczniów szkoły obejmują:
  - 1) badanie (diagnozę) zapotrzebowania na działania doradcze prowadzone w szkole (wywiad, kwestionariusz ankiety);
  - 2) zajęcia warsztatowe (grupowe) służące rozbudzeniu świadomości konieczności planowania własnego rozwoju i kariery zawodowej, umożliwiające poznanie siebie i swoich predyspozycji zawodowych;
  - 3) warsztaty doskonalące umiejętności w zakresie komunikacji interpersonalnej i współdziałania w grupie, radzenie sobie ze stresem;
  - 4) udostępnianie informacji o zawodach, szkołach;
  - 5) spotkania z przedstawicielami różnych zawodów;
  - 6) prowadzenie kółek zainteresowań dla uczniów;

- 7) udzielanie indywidualnych porad uczniom;
- 8) organizowanie wycieczek.

## § 44

### **Sposób organizacji i realizacji działań w zakresie wolontariatu**

1. W Szkole organizuje się Szkolny Wolontariat.
2. Celem głównym Szkolnego Wolontariatu jest uwrażliwienie i aktywizowanie społeczności szkolnej w podejmowaniu działań na rzecz potrzebujących pomocy.
2. Szkolnym Wolontariatem opiekują się nauczyciele koordynatorzy.
3. W działaniach wolontariatu uczestniczyć mogą wszyscy chętni nauczyciele, uczniowie, rodzice.
4. Wyznaczone cele i działania Szkolnego Wolontariatu realizowane są w szczególności poprzez:
  - 1) zapoznanie młodzieży z ideą wolontariatu oraz jej propagowaniem;
  - 2) uwrażliwienie na problemy społeczne i potrzeby innych;
  - 3) kształtowanie postaw prospołecznych, umożliwianie młodym podejmowania działań pomocowych na rzecz niepełnosprawnych, chorych, samotnych;
  - 4) inspirowanie do aktywnego spędzania czasu wolnego;
  - 5) kształtowanie umiejętności działania w zespole;
  - 6) zdobywanie doświadczeń w nowych dziedzinach;
  - 7) angażowanie się w działania na rzecz społeczności szkolnej i lokalnej o charakterze regularnym i akcyjnym;
  - 8) kreowanie roli szkoły jako centrum lokalnej aktywności;
  - 9) wyszukiwanie autorytetów i pomoc w rozwijaniu zainteresowań młodzieży;
  - 10) kultywowanie i wzbogacanie tradycji szkoły zgodnie z założeniami programu wychowawczego placówki.
5. Członkowie klubu wspólnie ze swoim opiekunem opracowują roczny plan pracy i regulamin działalności.
6. Sposób realizacji działań odbywa się w szczególności poprzez:
  - 1) przybliżenie uczniom idei wolontariatu podczas systematycznych spotkań;
  - 2) zapoznanie z prawami i obowiązkami wolontariuszy;
  - 3) propagowanie idei włączenia się w pracę wolontariatu wśród uczniów;
  - 4) podejmowanie działań w ramach szkolnego klubu wolontariatu i informowanie o wynikach tej działalności na stronie internetowej szkoły;

- 5) organizowanie przygotowania swoich członków do konkretnych działań poprzez szkolenia w zakresie zasad obowiązujących przy współpracy z konkretną instytucją czy grupą potrzebujących;
- 6) nawiązywanie współpracy z instytucjami na terenie miasta Radomska;
- 7) wybieranie, opiniowanie oferty działań, diagnozowanie potrzeb społecznych w środowisku szkolnym lub otoczeniu szkoły;
- 8) angażowanie młodzieży do działań poza terenem szkoły oraz na terenie szkoły i na rzecz szkoły;
- 9) włączanie młodzieży w życie społeczności szkolnej i środowiska lokalnego;
- 10) monitorowanie i omawianie pracy wolontariuszy na spotkaniach podsumowujących.

## **§ 45**

### **Współpraca Szkoły z rodzicami**

1. Rodzice mają prawo do wychowania swoich dzieci, a szkoła ma wspomagać wychowawczą rolę rodziny.
2. Rodzice mają prawo do zapewnienia dzieciom wychowania, nauczania moralnego i religijnego zgodnie z własnymi przekonaniem.
3. Rodzice są obowiązani do:
  - 1) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne,
  - 2) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych,
  - 3) rodzice dziecka realizującego obowiązek szkolny poza szkołą na podstawie zezwolenia, o którym mowa w oddzielnych przepisach, są obowiązani do zapewnienia dziecku warunków nauki określonych w tym zezwoleniu.

## **§ 46**

1. Uczeń może być zwolniony z zajęć lekcyjnych:
  - 1) na pisemną lub osobistą prośbę rodziców,
  - 2) w przypadku złego samopoczucia, choroby, po uprzednim powiadomieniu rodziców
2. W przypadku nieobecności wychowawcy i nauczyciela przedmiotu uprawniony do zwolnienia ucznia jest dyrektor.
3. W sytuacji, kiedy po odbiór ucznia zgłosi się rodzic, którego zachowanie wskazuje na spożycie alkoholu lub innych środków odurzających wzywa się policję.

## **§ 47**

1. Dla zapewnienia warunków jak najlepszych wyników kształcenia i wychowania uczniów konieczna jest współpraca rodziców z organami szkoły. W ramach tej współpracy rodzice mają prawo do:

- 1) kontaktów z wychowawcą klasy i nauczycielami,
- 2) dyskrecji i poszanowania prywatności w rozwiązywaniu problemów dziecka i rodziny,
- 3) występowania z inicjatywami wzbogacającymi życie szkoły,
- 4) zapoznania się na początku roku szkolnego z terminarzem stałych spotkań z nauczycielami.

2. Do obowiązków rodziców należy:

- 1) wspieranie procesu nauczania i wychowania,
- 2) systematyczny kontakt z wychowawcą klasy,
- 3) współdziałanie z organami szkoły w przeciwdziałaniu przemocy, uzależnieniom, demoralizacją i innymi przejawami patologii społecznej
- 4) usprawiedliwiania w terminie 7 dni, osobiście lub pisemnie, nieobecności dziecka na lekcjach,
- 5) naprawienia szkód powstałych w wyniku celowego działania ich dziecka.

2. Rodzice mają prawo działać w strukturach Rady Rodziców w zakresie określonym przez regulamin Rady Rodziców.

3. Rodzice mają prawo występować, wraz z uczniami, z wnioskiem do dyrektora szkoły o zmianę wychowawcy klasy

#### **§ 48**

1. Szkoła na bieżąco współpracuje z rodzicami uczniów poprzez:

- 1) Organizowanie spotkań nauczycieli z rodzicami w ramach zebrań informacyjnych oraz konsultacji, których terminy określone są na początku każdego semestru w kalendarzu szkolnym,
- 2) Indywidualne rozmowy z rodzicami,
- 3) Komunikację internetową.

#### **§ 49**

1. Rodzice/opiekunowie i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania i kształcenia dzieci

2. Szkoła współpracuje z rodzicami/opiekunami poprzez:

- a) organizowanie spotkań z rodzicami/opiekunami i stwarzanie możliwości wymiany informacji oraz dyskusji na tematy wychowawcze;
- b) stwarzanie możliwości osobistych kontaktów rodziców/opiekunów z nauczycielami wychowawcą, pedagogiem szkolnym, dyrektorem;
- c) pracę Rady Rodziców;

d) angażowanie rodziców/opiekunów we współpracy w realizacji zadań dydaktyczna wychowawczych szkoły oraz rozwiązywanie problemów gospodarczo – administracyjnych szkoły.

## **Rozdział 6**

### ***Uczniowie Szkoły***

#### **§ 50**

##### **Prawa i obowiązki uczniów**

1. Uczeń zobowiązany jest do dbania o schludny wygląd zewnętrzny oraz noszenia stosownego stroju w stonowanych barwach (nie może mieć połyskujących aplikacji, wulgarnych i obraźliwych nadruków itp.).
2. Podczas zajęć wychowania fizycznego uczniów obowiązuje strój sportowy.
3. W budynku szkolnym uczniów obowiązuje obuwie zmienne.
4. W budynku szkolnym zabrania się noszenia nakryć głowy oraz ozdób zagrażających zdrowiu i bezpieczeństwu.

#### **§ 51**

1. Uczeń ma prawo do:
  - 1) informacji o działalności szkoły;
  - 2) zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami,
  - 3) kształcenia się oraz wychowania i opieki odpowiednich do wieku i osiągniętego rozwoju,
  - 4) organizacji życia szkolnego, umożliwiającego zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,
  - 5) dostosowania treści, metod i organizacji nauczania do jego możliwości,
  - 6) korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
  - 7) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,
  - 8) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny, ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce oraz znajomości kryteriów oceniania z zajęć edukacyjnych i zachowania,
  - 9) bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, wychowania i opieki,
  - 10) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć szkolnych, pozaszkolnych i pozalekcyjnych,
  - 11) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym,

- 12) zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych rozwijających ich zainteresowania i uzdolnienia,
- 13) wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową, proponowanie zmian i ulepszeń w życiu klasy i szkoły,
- 14) wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu uczniowskiego,
- 15) aktywnego udziału w pracach samorządu uczniowskiego,
- 16) składania wniosków i opinii za pośrednictwem samorządu uczniowskiego we wszystkich sprawach szkoły, w tym sprawach dotyczących realizacji wymienionych powyżej podstawowych praw uczniów,
- 17) pomocy materialnej,
- 18) do informacji o przewidywanych dla niego ocenach z poszczególnych przedmiotów na 14 dni przed śródrocznym i rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej.

## **§ 52**

1. W przypadku naruszania praw uczeń może odwołać się do:

- 1) wychowawcy, gdy jego prawa narusza nauczyciel lub inny pracownik szkoły;
- 2) dyrektora, gdy prawa narusza wychowawca.

## **§ 53**

1. Uczeń ma obowiązek przestrzegania postanowień zawartych w statucie szkoły i stosownych regulaminach, a w szczególności:

- 1) systematycznie i aktywnie uczestniczyć w zajęciach szkolnych i w życiu szkoły;
- 2) przestrzegać zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły;
- 3) ponosić odpowiedzialność za własne życie, zdrowie i higienę, dbać o bezpieczeństwo swoje i rówieśników podczas lekcji, zajęć sportowych i przerw międzylekcyjnych;
- 4) podczas pobytu w szkole:
  - a) przestrzegać zasady, że ubiór szkolny powinien być czysty, estetyczny i skromny, niesugerujący przynależności lub utożsamiania się z jakąkolwiek subkulturą młodzieżową,
  - b) posiadać skromną i estetyczną fryzurę,
  - c) zmieniać obuwie w szatni;
- 5) dbać o honor i tradycję szkoły, godnie reprezentować szkołę podczas zawodów sportowych, olimpiad i konkursów, kontaktów środowiskowych;
- 6) wykorzystać w pełni czas przeznaczony na naukę oraz rzetelną pracę nad poszerzeniem swej wiedzy i umiejętności, uczęszczać na zajęcia wynikające z planu zajęć, przybywać na nie punktualnie;
- 7) uczęszczać na wybrane przez siebie zajęcia pozalekcyjne,

- 8) usprawiedliwiać w określonym terminie i formie nieobecności na zajęciach; usprawiedliwienie powinno być sporządzone przez rodziców, w formie pisemnego lub złożonego ustnie wychowawcy klasy oświadczenia o przyczynach nieobecności dziecka lub w formie elektronicznej w e-dzienniku – ostateczną decyzję o usprawiedliwieniu nieobecności podejmuje wychowawca klasy; uczeń pełnoletni może usprawiedliwiać nieobecności tylko w formie pisemnej.
  - 9) postępować zgodnie z dobrem szkolnej społeczności,
  - 10) współtworzyć autorytet szkoły,
  - 11) godnie, kulturalnie zachowywać się w szkole i poza nią,
  - 12) dbać o piękno mowy ojczystej,
  - 13) przeciwstawiać się przejawom wulgaryzmu i brutalności,
  - 14) szanować poglądy i przekonania innych,
  - 15) szanować godność i wolność drugiego człowieka,
  - 16) zachowywać tajemnice korespondencji i dyskusji w sprawach osobistych powierzonych w zaufaniu, chyba że szkodziłby ogółowi, zdrowiu czy życiu,
  - 17) dbać o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz swoich kolegów: nie palić tytoniu, nie pić alkoholu, nie używać e-papierosów itp.,
  - 18) nie zażywać narkotyków ani innych środków odurzających,
  - 19) zachować czysty i schludny wygląd,
  - 20) troszczyć się o mienie szkoły i jej estetyczny wygląd wewnątrz i na zewnątrz – za zniszczone mienie szkoły odpowiedzialność materialną ponoszą rodzice – rodzice zobowiązani są osobiście naprawić zniszczone mienie lub pokryć koszty jego naprawy albo koszty zakupu nowego mienia,
  - 21) nie korzystać z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych służących do łączności oraz odtwarzania audio – video podczas zajęć lekcyjnych, pozalekcyjnych i uroczystości szkolnych (poza użyciem za zgodą nauczyciela w procesie dydaktycznym):
    - a) mogą korzystać tylko w czasie przerw między zajęciami lub po zajęciach,
    - b) rejestrować obrazy i dźwięki, a następnie je odtwarzać, tylko za zgodą osób rejestrowanych,
2. Uczeń opuszczający szkołę ma obowiązek rozliczyć się ze szkołą na zasadach określonych przez dyrektora szkoły.

## § 54

### Nagrody i kary

1. Ucznia można nagrodzić za:
  - 1) wybitne osiągnięcia w nauce,
  - 2) zaangażowanie w różnorodną działalność na rzecz szkoły
  - 3) osiągnięcia związane z działalnością pozalekcyjną szkoły
2. Nagrodami, o których mowa w ust. 1 są:
  - a) pochwała wychowawcy wobec całej klasy,
  - b) pochwała wychowawcy lub Dyrektora wobec uczniów szkoły
  - c) list pochwalny wychowawcy lub Dyrektora do rodziców,
  - d) dyplom uznania od Dyrektora,
  - e) wyróżnienie lub nagroda ustanowiona przez Dyrektora lub Radę Rodziców
3. Wychowawca lub Dyrektor, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, może postanowić o przyznaniu nagrody w innej formie.
4. Z tego samego tytułu można przyznać więcej niż jedną nagrodę.
5. Z wnioskiem o przyznanie nagrody może wystąpić każdy członek społeczności szkolnej, z tym, że wniosek taki nie ma charakteru wiążącego.

## § 55

1. Za nieprzestrzeganie postanowień Statutu, a w szczególności uchybianie obowiązkowi, uczeń może zostać ukarany:
  - 1) upomnieniem wychowawcy klasy,
  - 2) pozbawieniem pełnionych w klasie funkcji,
  - 3) upomnieniem lub naganą Dyrektora,
  - 4) pozbawieniem pełnionych na forum szkoły funkcji,
2. Zastosowana kara powinna być adekwatna do popełnionego uchybienia. Kary nie mogą być stosowane w sposób naruszający nietykalność i godność osobistą ucznia.
3. Kary, z wyjątkiem wymienionych w ust. 1 pkt. 1 i pkt. 2, nakłada Dyrektor.
4. O nałożonej karze informuje się rodziców.
5. Od kary nałożonej przez wychowawcę przysługuje odwołanie do Dyrektora. Odwołanie może wnieść rodzic w ciągu 7 dni od uzyskania informacji, o której mowa w ust. 4.
6. Dyrektor rozpatruje odwołanie najpóźniej w ciągu 7 dni od jego otrzymania. Rozstrzygnięcie Dyrektora jest ostateczne.
7. Od kar nakładanych przez Dyrektora przysługuje wniosek o ponowne rozpatrzenie sprawy. Przepisy ust. 8 stosuje się odpowiednio z tym, że przed podjęciem rozstrzygnięcia Dyrektor zasięga opinii Rady Pedagogicznej.

8. Uczeń może być ukarany skreśleniem z listy uczniów za rażące naruszenie szkolnych obowiązków.
9. Zastosowanie kary, o której mowa w ust. 8 następuje, jeżeli:
  - 1) uczeń otrzyma drugą ocenę naganną z zachowania,
  - 2) uprawniony organ udowodnił uczniowi popełnienie przestępstwa,
  - 3) uczeń w stanie nietrzeźwym lub pod wpływem narkotyków i innych substancji psychoaktywnych uczestniczył w zajęciach organizowanych przez Szkołę.
  - 4) uczeń rozprawdzał na terenie szkoły narkotyki, środki odurzające lub inne psychoaktywne substancje
  - 5) uczeń agresywnie zachowywał się wobec nauczycieli, uczniów i innych pracowników szkoły, zastraszał, wymuszał i stosował przemoc fizyczną bądź psychiczną na terenie szkoły lub w czasie imprez organizowanych przez szkołę
  - 6) rażąco narusza Statut szkoły
  - 7) zagraża życiu lub zdrowiu innych osób w szkole ( w trybie natychmiastowym)
  - 8) jeżeli uczeń opuści bez usprawiedliwienia ponad 180 godzin w semestrze
10. Można odstąpić od wystąpienia o zastosowanie kary przewidzianej w ust. 9, w okolicznościach określonych w ust. 9 pkt. 1 - 4, za poręczeniem właściwego zachowania ucznia, udzielonym przez nauczyciela, organ Samorządu Uczniowskiego albo Radę Rodziców.
11. Tryb postępowania w sprawach, o których mowa w ust. 9 i ust. 10 określają odrębne przepisy.
12. Od decyzji o skreśleniu ucznia z listy ucznia przysługuje odwołanie do Łódzkiego Kuratora Oświaty. Odwołanie składa się za pośrednictwem Dyrektora Szkoły.

## **Rozdział 7**

### **Warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego**

#### **§ 56**

1. Ocenianiu podlegają osiągnięcia edukacyjne ucznia i zachowanie ucznia.
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej, określonej w odrębnych przepisach, i realizowanych w szkole programów nauczania, uwzględniających tę podstawę.

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

## § 57

1. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego.
2. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
  - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie,
  - 2) udzielenie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć,
  - 3) udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju,
  - 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu,
  - 5) dostarczenie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia,
  - 6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
3. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
  - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć, o których mowa w przepisach ustawy o systemie oświaty,
  - 2) ustalanie kryteriów zachowania;
  - 3) ustalanie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć, o których mowa w przepisach ustawy o systemie oświaty, a także śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
  - 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
  - 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć, o których mowa w przepisach ustawy o systemie oświaty oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
  - 6) ustalanie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
  - 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.

4. Ocenianie wewnątrzszkolne oparte jest o wymagania edukacyjne sformułowane przez nauczycieli dla wszystkich przedmiotów objętych programem nauczania.
5. W ciągu 14 dni od dnia rozpoczęcia każdego roku szkolnego nauczyciele zapoznają uczniów i ich rodziców z tzw. przedmiotowym systemem oceniania.
6. Przedmiotowy system oceniania zawiera:
  - 1) sposoby sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów,
  - 2) kryteria uzyskiwania ocen cząstkowych,
  - 3) kategorie i atrybuty ocen cząstkowych,
  - 4) dodatkowe warunki, które uczeń musi spełnić, aby otrzymać ocenę klasyfikacyjną wyższą niż średnia prognozowana.
7. Nauczyciele tego samego przedmiotu odnoszą ocenę do takich samych wymagań edukacyjnych.
8. Sprawdzenie wiedzy i umiejętności uczniów prowadzone jest w odniesieniu do sformułowanych wymagań edukacyjnych.

## **§ 58**

Rok szkolny dzieli się na dwa semestry. Okres pierwszy trwa od dnia rozpoczęcia roku szkolnego a kończy się w sobotę przed 20 stycznia. Okres drugi rozpoczyna się w poniedziałek po sobocie kończącej okres I i trwa do dnia kończącego rok szkolny.

## **§ 59**

1. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów).
2. Wychowawca gromadzi informacje o uczniu, materiały dokumentujące osiągnięcia ucznia, usprawiedliwienia nieobecności i inne uwagi o uczniu.
3. Podstawą do analizy osiągnięć i postępów ucznia są sprawdziany diagnozujące przeprowadzone na zajęciach oraz inne prace ucznia np. długoterminowe prace domowe, projekty, prace o charakterze praktycznym.
4. Pisemne prace ucznia oraz inne prace ucznia są gromadzone przez nauczyciela w ramach dokumentacji osiągnięć i postępów ucznia.
5. Na wniosek ucznia lub jego rodziców sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana uczniowi podczas zajęć edukacyjnych lub wychowawczych, a jego rodzicom podczas zebrań rodziców, ogólnoszkolnych konsultacji z nauczycielami lub w innym terminie wcześniej uzgodnionym z nauczycielem prowadzącym i wychowawcą.
6. Na wniosek ucznia sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne są udostępnione uczniowi podczas zajęć edukacyjnych.

7. Na wniosek ucznia lub jego rodziców nauczyciel uzasadnia wystawioną ocenę.

## § 60

1. W roku szkolnym organizowane są co najmniej cztery informacyjne zebrania rodziców z wychowawcą:
  - 1) w pierwszym miesiącu roku szkolnego,
  - 2) w połowie pierwszego półrocza,
  - 3) w połowie drugiego półrocza,
  - 4) w uzasadnionych przypadkach na miesiąc przed klasyfikacją roczną.
2. W miesiącu, w którym nie odbywa się zebranie rodziców, rodzic ma prawo do konsultacji z nauczycielem w terminie przez niego wyznaczonym.
3. Terminy zebrań i konsultacji ogólnoszkolnych z nauczycielami ustala na początku roku szkolnego Dyrektor Szkoły.
4. W razie potrzeby, nauczyciel, pedagog, wychowawca zaprasza (w formie pisemnej lub telefonicznie) rodziców ucznia do odbycia w Szkole indywidualnej konsultacji.

## § 61

1. Nauczyciel jest obowiązany, na podstawie opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom, z zastrzeżeniem ust. 2.
2. Dostosowanie wymagań edukacyjnych, o których mowa w ust.1, do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom, następuje w stosunku do ucznia:
  - a) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym,
  - b) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania – na podstawie tego orzeczenia,
  - c) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, wskazującą na potrzebę takiego dostosowania – na podstawie tej opinii,

- d) nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w pkt. a-c, który objęty jest pomocą psychologiczno-pedagogiczną w Szkole na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanych przez nauczycieli i specjalistów.
3. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.

## § 62

4. W szkole obowiązuje sześciostopniowa skala ocen bieżących oraz klasyfikacyjnych śródrocznych i rocznych z zajęć edukacyjnych:

- 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.

5. Przy wystawianiu ocen bieżących dopuszcza się stosowanie znaków „+” i „-”

6. Nauczyciel sprawdza i ocenia umiejętności i wiadomości oraz postępy ucznia na podstawie:

- a) wykonanie dodatkowej pracy domowej
- b) odpowiedzi ustne
- c) dyskusje
- d) zadania domowe
- e) wypracowania
- f) praca klasowa (obejmuje większą partię materiału i trwa co najmniej 1 godz. lekcyjną)
- g) kartkówka (obejmuje niewielką partię materiału i trwa nie dłużej niż 15 minut)
- h) test
- i) referat
- j) praca w grupach
- k) praca samodzielna
- l) praca pozalekcyjna (konkursy, olimpiady)
- m) test sprawności fizycznej
- n) ćwiczenia praktyczne i laboratoryjne
- o) prezentacje grupowe i indywidualne

- p) opracowanie i wykonanie pomocy dydaktycznej
- q) aktywność na zajęciach
- 1) Przy wystawianiu ocen z wychowania fizycznego oraz zajęć praktycznych należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć. W przedmiotach tych obowiązują odrębne zasady oceniania sformułowane w przedmiotowym systemie oceniania.
  - 2) Ocenę semestralną wystawia się na podstawie ocen cząstkowych, a roczną na podstawie oceny semestralnej i ocen cząstkowych z drugiego semestru.
  - 3) Oceny cząstkowe z prac pisemnych mogą być wyrażane w następującej skali /stosowanie skali wynikać będzie ze specyfiki przedmiotu/:
    - 1) 99 - 100% - celujący (6)
    - 2) 96 – 98% - bardzo dobry (5)
    - 3) 91 - 95% - bardzo dobry - (5-)
    - 4) 85 - 90% - dobry + (4+)
    - 5) 75 - 84% - dobry (4)
    - 6) 71 - 74 % - dobry- (4-)
    - 7) 67 - 70% - dostateczny+ (3+)
    - 8) 61 - 66% - dostateczny
    - 9) 56 - 60% -dostateczny – (3-)
    - 10) 50 - 55% - dopuszczający + (2+)
    - 11) 40 - 49% - dopuszczający (2)
    - 12) 0 - 39% - niedostateczny (1)
  - 4) Ocena ma na celu określenie poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia umiejętności i wiadomości w stosunku do wymagań na poszczególne stopnie, ujętych w przedmiotowych kryteriach oceniania, przy czym:
    - 1) stopień niedostateczny otrzymuje uczeń, który nie potrafi wykonać zadań o charakterze odtwórczym przy pomocy nauczyciela oraz nie opanował wszystkich umiejętności i wiadomości koniecznych, braki w ukształtowanych i posiadanych wiadomościach uniemożliwiają mu dalszy proces kształcenia,
    - 2) stopień dopuszczający otrzymuje uczeń, który wykonuje zadania o charakterze odtwórczym pod kierunkiem nauczyciela oraz ukształtował umiejętności i posiada wiadomości konieczne (70% wymagań poziomu podstawowego), a ewentualne braki jest w stanie nadrobić w ciągu dalszego procesu kształcenia,
    - 3) stopień dostateczny otrzymuje uczeń, który samodzielnie wykonuje zadania o charakterze odtwórczym oraz ukształtował umiejętności i posiada wiadomości na poziomie wymagań podstawowych,

- 4) stopień dobry otrzymuje uczeń, który wykonuje samodzielnie typowe zadania oraz ukształtował umiejętności i posiada wiadomości na poziomie podstawowym i co najmniej 70% wymagań z poziomu ponadpodstawowego (rozszerzające),
- 5) stopień bardzo dobry otrzymuje uczeń, który samodzielnie wykonuje zadania nietypowe oraz ukształtował umiejętności i posiada wiadomości na poziomie podstawowym i co najmniej 90% wymagań z poziomu ponadpodstawowego (rozszerzające i dopełniające),
- 6) stopień celujący otrzymuje uczeń, który spełnia kryterium na stopień bardzo dobry oraz ukształtował umiejętności i posiada wiadomości wykraczające poza program nauczania zajęć edukacyjnych.

### § 63

1. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców. Uczeń w trakcie nauki w szkole otrzymuje oceny:
  - 1) bieżące;
  - 2) śródroczne
  - 3) końcowe.
2. Nauczyciel uzasadnia każdą ustaloną ocenę w czasie zajęć edukacyjnych, w rozmowie bezpośredniej z uczniem po odpowiedzi ustnej lub pracy pisemnej (po jej sprawdzeniu i jej ocenieniu). Uzasadniając ocenę nauczyciel ma obowiązek:
  - 1) odwoływać się do wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych; w przypadku oceny zachowania - do kryteriów ocen zachowania,
  - 2) przekazać uczniowi informację o tym, co zrobił dobrze, co wymaga poprawienia lub dodatkowej pracy ze strony ucznia,
  - 3) wskazać uczniowi, jak powinien się dalej uczyć.
3. Podstawą do analizy osiągnięć i postępów ucznia oraz słuchacza są sprawdziany diagnozujące przeprowadzone na zajęciach oraz inne prace ucznia np. długoterminowe prace domowe, projekty, prace o charakterze praktycznym.
4. Pisemne prace ucznia oraz inne prace, są gromadzone przez nauczyciela w ramach dokumentacji osiągnięć i postępów ucznia.
5. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są udostępniane uczniowi i jego rodzicom. Uczniowi przekazuje się prace do wglądu w czasie zajęć edukacyjnych, które mają na

celu ogólne omówienie sprawdzonych i ocenionych prac uczniów w danym oddziale z odwołaniem do treści, które obejmowała praca, ze wskazaniem pozytywnych rozwiązań oraz trudności, na jakie napotkali uczniowie oraz z udzieleniem wskazówek, w jaki sposób poprawić swoją pracę i w jaki sposób należy się dalej uczyć, aby pokonać trudności.

6. Sprawdzone i ocenione pisemne prace, uczeń otrzymuje od nauczycieli danych zajęć edukacyjnych najpóźniej do 14 dni od dnia ich napisania przez ucznia. Uczniowi udostępniana jest tylko jego własna praca. Po zapoznaniu się ze sprawdzoną i ocenioną pracą pisemną oraz po jej omówieniu z nauczycielem, uczeń zwraca pracę nauczycielowi w czasie tych samych zajęć edukacyjnych.
7. Obowiązkiem nauczyciela jest udostępnienie pracy uczniowi nieobecnemu podczas zajęć, w czasie których nauczyciel udostępniał sprawdzone i ocenione prace, w czasie najbliższych zajęć edukacyjnych, na których uczeń jest obecny.
8. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są udostępniane rodzicom przez nauczycieli danych zajęć edukacyjnych:
  - 1) w czasie spotkań nauczycieli z rodzicami uczniów zgodnie z harmonogramem spotkań w danym roku szkolnym;
  - 2) w czasie wyznaczonych przez nauczycieli konsultacji;
  - 3) w czasie pracy nauczycieli, po wcześniejszym umówieniu się rodziców z nauczycielem.
9. Rodzice po zapoznaniu się w obecności nauczyciela ze sprawdzoną i ocenioną pisemną pracą swojego dziecka zwraca ją nauczycielowi.
10. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana do wglądu uczniowi i jego rodzicom. Pisemny wniosek skierowany do Dyrektora Szkoły składa się w sekretariacie szkoły w każdym czasie w godzinach jego pracy.
11. Udostępnienie do wglądu dokumentacji, o której mowa w ust.11, odbywa się w miejscu i czasie wskazanym przez Dyrektora Szkoły w terminie nie później niż 3 dni roboczych od dnia złożenia wniosku. Dokumentacja udostępniana jest w obecności Dyrektora Szkoły lub w obecności upoważnionego przez Dyrektora Szkoły nauczyciela.

## § 64

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

2. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a także systematyczność udziału w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach na rzecz sportu szkolnego i kultury fizycznej.
3. Dyrektor Szkoły zwalnia ucznia z informatyki na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
4. Dyrektor Szkoły zwalnia ucznia z wykonywanych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
5. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z:
  - 1) wykonywania ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego,
  - 2) informatyki, - uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

#### **§ 65**

1. Dyrektor Szkoły na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii publicznej/niepublicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej, zwalnia ucznia z wadą słuchu lub z głęboką dysleksją rozwojową z nauki drugiego języka obcego, z zastrzeżeniem ust. 2. Zwolnienie może dotyczyć części lub całego okresu kształcenia w Szkole.
2. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania zwolnienie z nauki drugiego języka obcego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
3. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się "zwolniony".

#### **§ 66**

1. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia.
2. Klasyfikację śródroczną uczniów przeprowadza się na zakończenie pierwszego semestru.
3. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania ucznia w danym

roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

4. Na miesiąc przed rocznym zebraniem Rady Pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca klasy są zobowiązani do poinformowania ucznia i jego rodziców o przewidywanych dla niego rocznych ocenach z zajęć edukacyjnych oraz przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania.

#### **§ 67**

1. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne, z zastrzeżeniem ust. 2, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania - wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.
2. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne dla uczniów objętych nauczaniem indywidualnym ustala się w wyniku przeprowadzonych egzaminów klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
3. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć praktycznych ustala (w przypadku organizowania praktycznej nauki zawodu u pracodawcy) nauczyciel praktycznej nauki zawodu lub instruktor praktycznej nauki zawodu.

#### **§ 68**

1. Oceny bieżące i śródroczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustala się według skali określonej w § 42.
2. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w drugim półroczu, Szkoła w miarę możliwości stwarza uczniowi szansę uzupełnienia braków.

#### **§ 69**

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 w szkolnym planie nauczania.
2. Uczeń nieklasyfikowany może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na wniosek jego rodziców, Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.

## § 70

1. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna w tym trybie postępowania.
2. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna śródroczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
3. Ustalona przez wychowawcę klasy roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna w tym trybie postępowania.

## § 71

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później niż w terminie 2 dni roboczych od zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
2. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna z 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, oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych,
  - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania - ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
3. Termin sprawdzianu, o którym mowa w ust. 2, uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
4. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

5. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły.
6. Przepisy ust. 1-5 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym, że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku, ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

## § 72

1. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w planie nauczania, uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.
2. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
3. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w ust. 1, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.

## § 73

1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednego albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może przystąpić do egzaminu poprawkowego z tych zajęć.
2. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora Szkoły.
3. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły, nie później niż do końca września.
4. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz ustnej z wyjątkiem egzaminu z wychowania fizycznego, informatyki, zajęć praktycznych i tych zajęć edukacyjnych, których programy nauczania preferują prowadzenie ćwiczeń i doświadczeń – egzamin przyjmuje wówczas formę zadań praktycznych.
5. Egzamin pisemny trwa 60 minut, ustny 30 minut (w tym 15 minut przeznacza się na przygotowanie się zdającego).
6. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej.

7. 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 jednego przedmiotu, pod warunkiem że zajęcia z tego przedmiotu są realizowane w klasie programowo wyższej.

#### § 74

1. Ocenianie z zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych.
2. Ocena zachowania stanowi ważny element w pedagogicznej działalności Szkoły mającej na celu realizację postawionych zasad wychowawczych, ponadto spełnia funkcję mobilizującą młodzieży do aktywnego udziału w życiu Szkoły, oraz motywuje potrzebę doskonalenia własnego postępowania.
3. Śródroczną i roczną ocenę zachowania ustala się wg następującej skali:
  - 1) wzorowe,
  - 2) bardzo dobre,
  - 3) dobre,
  - 4) poprawne,
  - 5) nieodpowiednie,
  - 6) naganne.

#### § 75

Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchyień na jego zachowanie na podstawie orzeczenia lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej.

#### § 76

1. Ocenę z zachowania ustala wychowawca klasy.
2. Na miesiąc przed terminem klasyfikacji śródrocznej /rocznej/ wychowawca wspólnie z uczniami analizuje zachowanie wychowanków i jego zgodność z poszczególnymi kryteriami
3. Wychowawca klasy co najmniej na tydzień przed klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej, konsultuje proponowane oceny z innymi nauczycielami uczącymi w klasie, z samorządem klasowym i informuje.
4. Przy ustalaniu rocznej oceny bierze się pod uwagę osiągnięcia ucznia w pierwszym semestrze.

## § 77

1. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna z zachowania uwzględnia w szczególności:
  - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia,
  - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej,
  - 3) dbałość o honor i tradycję Szkoły,
  - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej,
  - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
  - 6) godne, kulturalne zachowanie w Szkole i poza nią,
  - 7) okazywanie szacunku innym osobom.
2. Ustala się następujące wymagania na poszczególne oceny z zachowania:
  - 1) ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który:
    - a) bez zarzutu wypełnia zadania określone w Statucie Szkoły
    - b) wyróżnia się swoją kulturą osobistą
    - c) systematycznie uczęszcza do szkoły, nie ma nieusprawiedliwionych spóźnień i nieobecności
    - d) godziny nieobecności usprawiedliwia w wyznaczonym terminie
    - e) wykazuje inicjatywę w pracy na rzecz klasy, szkoły lub środowiska
    - f) jest pilny w nauce i sumienny w pełnieniu przyjętych obowiązków
    - g) szanuje mienie szkolne i mienie kolegów
    - h) dba o zdrowie i higienę swoją i innych, nie ulega nałogom
    - i) nie używa wulgarnej słownictwa
    - j) nosi stroje zgodne z normami obyczajowymi i przepisami szkolnymi
    - k) zwraca uwagę na zachowania niezgodne z zasadami współżycia społecznego
  - 2) ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:
    - a) bardzo dobrze wywiązuje się z obowiązków określonych w Statucie Szkoły
    - b) systematycznie uczęszcza do szkoły, ma nie więcej niż 5 godzin
    - c) podejmuje pracę na rzecz klasy, szkoły lub środowiska
    - d) jest pilny w nauce, stara się sumiennie wykonywać podjęte zadania
    - e) szanuje mienie szkolne i mienie kolegów
    - f) dba o zdrowie i higienę swoją i innych, nie ulega nałogom
    - g) nosi stroje zgodne z normami obyczajowymi i przepisami szkolnymi
    - h) krytycznie ocenia swoje niedociągnięcia i podejmuje wysiłek, by je wyeliminować
  - 3) ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:
    - a) dobrze wywiązuje się z obowiązków określonych w Statucie Szkoły
    - b) prezentuje właściwy stosunek do kolegów i osób starszych
    - c) stara się prezentować kulturę osobistą i umiejętność zachowania w różnych sytuacjach

- d) pracuje w szkole na miarę swych możliwości i warunków
  - e) dobrze wykonuje powierzone zadania
  - f) nie niszczy mienia szkoły i kolegów
  - g) nie ulega nałogom i nie namawia do nich kolegów
  - h) nie prowokuje konfliktów
  - i) szanuje słabszych i stara im się pomagać
  - j) dba o kulturę wypowiedzi
  - k) ma nie więcej niż 10 godzin nieusprawiedliwionych
  - l) wykazuje wolę poprawy w przypadku niewłaściwego zachowania i współpracuje w tym celu z wychowawcą (nauczycielem)
- 4) ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który:
- a) nie zawsze wywiązuje się z obowiązków określonych w Statucie
  - b) nie wykorzystuje w pełni swoich możliwości intelektualnych, pracuje niesystematycznie
  - c) powierzone zadania wykonuje niechętnie i niestarannie
  - d) nie przestrzega elementarnych zasad kultury osobistej
  - e) ma nie więcej niż 20 godzin nieusprawiedliwionych podejmuje próby poprawy swojego zachowania
  - f) drobne uchybienia w swoim zachowaniu szybko naprawia
  - g) stara się nie ulegać nałogom
  - h) rzadko włącza się w organizację imprez klasowych
- 5) ocenę nieodpowiednią uczeń otrzymuje, który:
- a) systematycznie narusza zasady określone w Statucie Szkoły
  - b) lekceważy obowiązki szkolne i zasady współżycia społecznego (m.in. niszczy mienie szkoły, odmawia realizacji zadań, świadomie wywołuje konflikty, jest arogancki w stosunku do rówieśników i osób starszych, używa wulgarnej słownictwa)
  - c) ulega nałogom i nie próbuje z nimi zerwać
  - d) ma nie więcej niż 30 godzin nieusprawiedliwionych i notorycznie spóźnia się na lekcje
  - e) nie podejmuje prób poprawy swojego zachowania
- 6) ocenę naganną otrzymuje uczeń, który:
- a) nie respektuje zasad określonych w Statucie Szkoły
  - b) demonstruje lekceważenie Szkoły, pracowników i kolegów
  - c) któremu udowodniono: udział w bójkach, kradzieżach; znęcanie się fizycznie lub psychicznie nad słabszymi; dewastację mienia szkolnego; wyłudzenie, zastraszanie; działanie w grupach nieformalnych (gangi, sekty); rozprowadzanie środków

odurzających; świadome wnoszenie na teren szkoły przedmiotów zagrażających bezpieczeństwu i zdrowiu uczniów i pracowników

d) ma ponad 45 godzin nieusprawiedliwionych

3. Uczeń, któremu po raz drugi ustalono roczną ocenę naganną nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej. Uczeń, klasy programowo najwyższej w danym typie szkoły nie kończy jej

## § 78

4. Warunkiem uzyskania wyższej oceny niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania jest złożenie przez ucznia lub rodziców /prawnych opiekunów/ podania do dyrektora szkoły w sprawie uzyskania oceny wyższej niż przewidywana

5. Tryb uzyskania wyższej oceny klasyfikacyjnej zachowania otwiera się gdy uczeń lub jego rodzice/prawni opiekunowie/ mogą zwrócić się do dyrektora szkoły w formie pisemnej w terminie 2 dni roboczych od dnia zapoznania się z przewidywaną oceną o ponowne ustalenie rocznej oceny zachowania.

6. Wniosek o ponowne ustalenie oceny z zachowania rozpatruje Zespół powołany przez dyrektora szkoły w składzie:

- 1) wicedyrektor szkoły bądź inny nauczyciel pełniący funkcję kierowniczą
- 2) wychowawca klasy
- 3) wychowawca internatu, gdy uczeń zamieszkuje w internacie
- 4) pedagog szkolny
- 5) zespół nauczycieli uczących w danej klasie /minimum 50% nauczycieli uczących w tej klasie/
- 6) przedstawiciel samorządu klasowego

7. Powołany zespół analizuje jeszcze raz zachowanie ucznia w danym roku szkolnym uwzględniając w szczególności sytuacje rodzinne, zdrowotne, które mogły mieć wpływ na jego zachowanie oraz inne, o których szkoła nie była wcześniej poinformowana

8. Prawo do uzyskania wyższej niż przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie przysługuje uczniowi, który:

- 1) otrzymał upomnienie Dyrektora szkoły
- 2) brał udział w kradzieżach
- 3) znęca się psychicznie lub fizycznie nad słabszymi, stosuje szantaż, wyłudzenie, zastraszenie
- 4) umyślnie zdewastował mienie szkolne lub prywatne
- 5) uczestniczył w wagarach

9. W oparciu o opinię powołanego Zespołu wychowawca ponownie ustala ocenę roczną zachowania

10. Ustalona w tym trybie ocena nie może być niższa od przewidywanej.

11. Sposoby gromadzenia informacji o uczniu:

- 1) ciągła obserwacja na różnych płaszczyznach życia szkolnego dokonywana przez nauczycieli wychowawców, uczniów i innych pracowników szkoły
- 2) prowadzenie zeszytu wychowawcy /w nim znajduje się pełna dokumentacja ucznia do wzglądu rodziców i dyrektora szkoły/
- 3) prowadzenie zeszytu klasy w każdym dzienniku lekcyjnym i dokonywanie przez nauczycieli wpisów o pozytywnych i negatywnych zachowaniach ucznia

### **Tryb odwoławczy od oceny klasyfikacyjnej z zachowania**

#### **§ 79**

1. Roczna ocena z zachowania ucznia jest wskazana na świadectwie szkolnym. Stanowi więc istotną informację o stopniu respektowania zasad współżycia społecznego i przestrzegania norm etycznych przez ucznia.
2. Tryb ustalania oceny z zachowania powinien być więc rygorystycznie przestrzegany przez osoby odpowiedzialne za jego realizowanie.
3. Celem niniejszej procedury jest umożliwienie odwołania od niezgodnego z przepisami szkolnymi sposobu ustalania zachowania.

#### **§ 80**

1. Wychowawca klasy na początku każdego roku informuje uczniów oraz ich rodziców /prawnych opiekunów/ o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania z zachowania
2. Na miesiąc przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem plenarnym Rady Pedagogicznej wychowawca klasy jest obowiązany poinformować ucznia i jego rodziców /prawnych opiekunów/ o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej z zachowania
3. Uczeń lub jego rodzice /prawni opiekunowie/ mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami praw dotyczącymi trybu ustalania tej oceny
4. Zastrzeżenia do trybu ustalania oceny zachowania mogą być zgłoszone w ciągu do 7 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno- wychowawczych.
5. Odwołanie musi mieć formę pisemną i należy je zgłosić do dyrektora szkoły

6. Odwołanie powinno zawierać uzasadnienie, wskazujące na niezgodne z trybem postępowanie przy ustalaniu oceny
  7. Dyrektor szkoły obowiązany jest do rozpatrzenia odwołania w terminie do 7 dni od złożenia odwołania na piśmie
  8. W przypadku nie spełniania przez odwołującego wymogów formalnych bądź braku uzasadnienia w odwołaniu, ustalona przez wychowawcę klasy roczna ocena klasyfikacyjna jest ostateczna
  9. W przypadku spełniania przez odwołującego wymogów formalnych, dyrektor szkoły powołuje komisję w celu rozpatrzenia odwołania
  10. W skład komisji wchodzi:
    - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne kierownicze stanowisko jako przewodniczący komisji
    - 2) wychowawca klasy
    - 3) wskazanych przez dyrektora szkoły dwóch nauczycieli prowadzących zajęcia edukacyjne w danej klasie
    - 4) psycholog
    - 5) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego
    - 6) przedstawiciel Rady Rodziców
  11. Wychowawca klasy przedstawia komisji tryb ustalania oceny zachowania oraz ją uzasadnia odpowiednim kryterium
  12. Członkowie komisji stwierdzają, czy tryb ustalenia oceny został zachowany
  13. W przypadku stwierdzenia naruszenia trybu komisja ustala roczną ocenę klasyfikacyjną w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji
  14. W przypadku stwierdzenia, że tryb ustalania rocznej oceny zachowania nie został naruszony, komisja oddala odwołanie, a ustalona ocena jest ostateczna
  15. Z posiedzenia komisji sporządza się protokół zawierający:
    - 1) skład komisji
    - 2) termin posiedzenia komisji
    - 3) wynik głosowania
    - 4) ustalona ocena zachowania wraz z uzasadnieniem
- Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
16. Oceny klasyfikacji śródrocznej są ostateczne; nie podlegają poprawie ani żadnemu innemu trybowi odwoławczemu, z zastrzeżeniem, że ocena zachowania od czasu jej wystawienia aż do chwili zatwierdzenia przez Radę Pedagogiczną, może zostać zmieniona przez wychowawcę klasy w przypadku zaistnienia okoliczności uzasadniających taką zmianę.

## **Informowanie uczniów o wymaganiach edukacyjnych nauczycieli oraz sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów**

### **§ 81**

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 (semestralnych) ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
- 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów
- 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana semestralnej i 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:

- 1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
- 2) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania;
- 3) skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

3. Szczegółowe wymagania niezbędne do uzyskania poszczególnych semestralnych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego programu nauczania oraz warunki i tryb uzyskania wyższej niż przewidywana semestralna i roczna ocena klasyfikacyjna, każdy nauczyciel zobowiązany jest przedstawić uczniom i ich rodzicom. O szczegółowych wymaganiach edukacyjnych i kryteriach oceniania zachowania uczniowie i rodzice są również informowani drogą elektroniczną.

4. Nauczyciele są zobowiązani do przekazania wymagań edukacyjnych na poszczególne oceny z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych do dyrektora szkoły, a ten przekazuje je do biblioteki szkolnej

5. Wymagania edukacyjne niezbędne do uzyskania poszczególnych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, sposoby sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów oraz warunki i tryb uzyskania wyższej niż przewidywana semestralna i roczna ocena klasyfikacyjna określa każdy nauczyciel przedmiotu i dokładnie zapisuje je w przedmiotowym systemie oceniania

6. Minimalna liczba ocen cząstkowych w ciągu okresu na podstawie, których wystawia się ocenę klasyfikacyjną nie powinna być mniejsza niż podwójna liczba godzin dydaktycznych w tygodniu, ale nie mniejsza niż trzy.

7. Oceny cząstkowe powinny być wystawiane za różne formy aktywności ucznia. Nauczyciel powinien stosować różnorodne, choć nie równocenne metody sprawdzania wiadomości ucznia.
8. Za aktywność na zajęciach edukacyjnych nauczyciel może wystawić uczniowi ocenę: celującą, bardzo dobrą, dobrą lub za jego zgodą ocenę dostateczną.
9. Nie odrobienie pracy domowej może stanowić podstawę do wystawienia bieżącej oceny niedostatecznej
10. Rodzice /prawni opiekunowie/ mogą uzyskać informacje o postępach ucznia w nauce i zachowaniu bezpośrednio od wychowawcy lub nauczyciela danego przedmiotu
11. Każda ocena jest jawna, a na życzenie zainteresowanego utajniona przed klasą. Nauczyciel uzasadnia każdą ustaloną ocenę w czasie zajęć edukacyjnych, w rozmowie bezpośredniej z uczniem, po odpowiedzi ustnej lub pracy pisemnej ucznia (na prośbę ucznia) .
12. Nauczyciel ma obowiązek:
  - 1) odwołać się do wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych ocen; w przypadku oceny z zachowania-do kryteriów ocen zachowania;
  - 2) przekazać uczniowi informację o tym, co zrobił dobrze, co wymaga poprawienia lub dodatkowej pracy ze strony ucznia;
  - 3) wskazać uczniowi jak powinien się dalej uczyć.
13. O wynikach w nauce rodzice będą informowani na spotkaniach z wychowawcą klasy. Szczegółowy terminarz spotkań ustala dyrektor szkoły. Wychowawcy przygotowują dla rodziców pisemną informację zawierającą wykaz ocen z poszczególnych przedmiotów oraz ewentualne uwagi nauczycieli
14. Wychowawca klasy może pisemnie wezwać rodziców /prawnych opiekunów/, którzy byli nieobecni na zebraniu klasowym

## **§ 82**

### **Sposoby sprawdzania osiągnięć i postępów uczniów**

1. Ocenianie jest integralną częścią procesu nauczania i uczenia się. Powinno być rytmiczne i zaplanowane w czasie
2. Sprawdzanie osiągnięć i postępów uczniów cechuje:
  - 1) obiektywizm
  - 2) indywidualizacja
  - 3) konsekwencja

- 4) systematyczność
- 5) jawność;
3. Nauczyciele mają obowiązek poinformowania uczniów o pracy klasowej z większej partii materiału, przynajmniej z tygodniowym wyprzedzeniem oraz wpisania do dziennika terminu tej pracy
4. W ciągu jednego dnia można przeprowadzić w danej klasie tylko jedną pracę klasową, w ciągu tygodnia nie więcej niż trzy.
5. Nie dopuszcza się przeprowadzenia sprawdzianów całorocznych, z wyjątkiem tych, które mają na celu mierzenie jakości pracy szkoły
6. Wszyscy uczniowie mają obowiązek przystąpienia do sprawdzianu pisemnego w terminie wyznaczonym przez nauczyciela. W przypadku nieobecności obowiązkiem ucznia jest przedstawienie usprawiedliwienia
7. Uczeń, który nie uczestniczył w sprawdzianie pisemnym lub w innej formie sprawdzania wiadomości, bez względu na przyczynę nieobecności ma obowiązek poddania się tej formie sprawdzania osiągnięć w trybie i czasie określonym przez nauczyciela, jednak wyłącznie w czasie zajęć szkolnych
8. Uczeń ma prawo do jednokrotnej próby poprawienia oceny ze sprawdzianu w trybie uzgodnionym z nauczycielem, nie później jednak niż w ciągu dwóch tygodni od daty jej wystawienia. Poprawianie ocen jest dobrowolne.
9. Uczeń, który nie przystąpił do pracy klasowej w pierwszym terminie oraz nie zaliczył danej partii materiału w drugim terminie, otrzymuje ocenę niedostateczną
10. Poprawiana ocena odnotowana jest w dzienniku lekcyjnym obok poprawionej, przy czym korzystniejsza jest brana pod uwagę przy ustalaniu oceny śródrocznej i rocznej
11. Sprawdzanie i ocenianie prac pisemnych dotyczących większej partii materiału nie powinno trwać dłużej niż 14 dni ( z wyjątkiem języka polskiego, gdzie dopuszcza się 21 dni). Ocena z tych prac wpisywana jest do dziennika kolorem czerwonym
12. W przypadku, kiedy uczeń opuścił 50% zajęć z danego przedmiotu nauczania, zobowiązany jest do uzupełnienia treści materiału, w przeciwnym wypadku będzie nieklasyfikowany
13. W przypadku, kiedy opanowanie danej partii materiału, określonych umiejętności jest warunkiem koniecznym i nieodzownym do dalszego etapu w procesie nauczania, uczeń uzgadnia z nauczycielem sposób i formę uzupełnienia braków
14. Wyniki oceniania powinny być na bieżąco wpisane do dziennika klasy. Uczeń oraz jego rodzice /prawni opiekunowie/ mają prawo wglądu do dziennika klasy w obecności następujących osób: dyrektora szkoły, wicedyrektora, wychowawcy klasy, internatu lub nauczyciela prowadzącego zajęcia z danego przedmiotu. Stopnie w dziennikach wstawiane

są uzgodnionymi i obowiązującymi w szkole symbolami tak, aby umożliwiły precyzyjne określenie, jakiej formy kontroli dotyczy uzyskana przez ucznia ocena

15. W okresie dwóch tygodni przed klasyfikacją /semestralną, roczną/ należy ograniczyć do minimum przeprowadzania wszystkich form sprawdzianów obejmujących zakres szerszy niż trzy jednostki tematyczne. Odstępstwem od tego może być choroba nauczyciela, zatwierdzony tok praktyk zawodowych

16. Sprawdzian z trzech ostatnich tematów nie musi być zapowiedziany

17. Na prośbę ucznia lub jego rodziców /prawnych opiekunów/ sprawdzone i ocenione prace kontrolne oraz inne dokumenty dotyczące oceniania ucznia są udostępnione uczniowi lub jego rodzicom. Dokumenty te są przechowywane przez nauczyciela do 31 sierpnia bieżącego roku szkolnego

18. Nauczyciel jest zobowiązany na podstawie pisemnej opinii poradni psychologicznej lub innej poradni specjalistycznej, obniżyć wymagania edukacyjne w stosunku do ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się lub deficyty rozwojowe uniemożliwiające sprostanie wymaganiom edukacyjnym wynikającym z programu nauczania

19. Oceny z religii wlicza się do średniej ocen ucznia

20. W klasach pierwszych na początku roku szkolnego stosuje się dwutygodniowy „okres ochronny” / nie stawia się ocen niedostatecznych/

21. Uczeń może być w semestrze 2 razy lub raz (gdy jest 1 godz. tygodniowo) nieprzygotowany do lekcji z wyjątkiem zapowiedzianych prac kontrolnych, jednak musi to zgłosić przed zajęciami.

22. Zgłoszenie przez ucznia nieprzygotowania po wywołaniu do odpowiedzi pociąga za sobą wpisanie oceny niedostatecznej

23. Na każdej lekcji sprawdzane jest przygotowanie uczniów oraz wykonanie pracy domowej w przypadku jej zadania

24. Sposoby dokumentowania osiągnięć i postępów ucznia:

1) Szkoła prowadzi następującą dokumentację stwierdzającą przebieg nauki ucznia:

a) dziennik lekcyjny ( w formie papierowej i elektronicznej)

b) arkusz ocen

c) protokół egzaminów klasyfikacyjnych i poprawkowych;

2) Do dziennika lekcyjnego wpisuje się oceny uzyskane przez uczniów z poszczególnych zajęć edukacyjnych i oceny zachowania oraz obecności na zajęciach lekcyjnych

3) W przypadku zwolnienia ucznia z zajęć na podstawie orzeczenia lekarskiego lub opinii poradni specjalistycznej w dokumentacji przebiegu nauczania wpisuje się „zwolniony”

4. Uczeń na koniec roku szkolnego otrzymuje świadectwo szkolne. Świadectwo szkolne wypisuje wychowawca klasy
5. W świadectwie szkolnym w części dotyczącej szczególnych osiągnięć ucznia odnotowuje się udział ucznia w olimpiadach, konkursach przedmiotowych oraz osiągnięcia sportowe, artystyczne i inne
6. Uczeń otrzymuje świadectwo z wyróżnieniem, gdy uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnia ocen co najmniej 4,75 i bardzo dobrą ocenę z zachowania.
7. Laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych otrzymują z zajęć edukacyjnych celującą roczną /semestralną/ ocenę klasyfikacyjną
8. Szkoła prowadzi dla każdego ucznia przez okres jego nauki w danej szkole arkusz ocen
9. Podstawą wpisu o klasyfikowaniu, promowaniu lub ukończeniu przez ucznia szkoły jest uchwała Rady Pedagogicznej, którą datę wpisuje się do arkusza ocen ucznia
10. W arkuszu ocen ucznia zamieszcza się adnotację o wydaniu świadectwa ukończenia szkoły, świadectwa dojrzałości i jego odpisu, duplikatu świadectwa
11. W arkuszu ocen ucznia wpisuje się datę i przyczynę opuszczenia szkoły przez ucznia
12. W przypadku przejścia ucznia do innej szkoły, przesyła się do tej szkoły odpis jego arkusza ocen na pisemny wniosek dyrektora tamtej placówki
13. W przypadku przedmiotu „Wychowanie do życia w rodzinie” w dokumentacji szkolnej i na świadectwie zamiast oceny wpisać „uczestniczył /a/”
14. Dyrektor szkoły upoważnia nauczycieli dokonujących sprostowań w dokumentacji do podpisania korekty swoim czytelnym imieniem i nazwiskiem
15. Sprostowania błędu w dzienniku lekcyjnym dokonuje się przez skreślenie kolorem czerwonym nieprawidłowego zapisu i czytelne wpisanie także kolorem czerwonym nad skreślonym wyrazem właściwych danych oraz złożenie czytelnego podpisu przez nauczyciela dokonującego korekty
16. Sprostowanie błędu w arkuszu ocen dokonuje się przez skreślenie kolorem czerwonym nieprawidłowego zapisu i czytelnie wpisanie także kolorem czerwonym nad skreślonymi wyrazami właściwych danych oraz sporządzenie na dole strony notatki określającej na czym polega zmiana w zapisie. Pod tą adnotacją należy postawić małą okrągłą pieczęć szkoły i złożyć czytelny podpis.
17. Każda nieobecność na zajęciach edukacyjnych powinna być usprawiedliwiona w terminie tygodnia od czasu nieobecności

## **Sposoby i zasady informowania uczniów i rodziców o postępach i osiągnięciach**

1. Oceny są jawne zarówno dla uczniów jak i rodziców /prawnych opiekunów/
2. Uczeń informowany jest o ocenie w momencie jej wystawienia, ocena musi być uzasadniona
3. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne są przechowywane przez nauczyciela do końca roku szkolnego. Uczeń i jego rodzice /prawni opiekunowie/ mogą otrzymać je do wglądu na zasadach określonych przez nauczyciela
4. Na 30 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej, poszczególni nauczyciele są zobowiązani do poinformowania ucznia o przewidywanych dla niego ocenach śródrocznych i rocznych oraz odnotowanie tego w dzienniku. Wychowawca klasy w tym samym terminie pisemnie/ustnie informuje rodziców i odnotowuje to w dzienniku. Informacja ta może zostać przekazana rodzicom za pośrednictwem ogólnie dostępnego dziennika elektronicznego.
5. Uczeń, po zapoznaniu się z propozycjami śródrocznych/rocznych ocen klasyfikacyjnych może starać się o ich poprawę
6. Na prośbę rodziców nauczyciel dokonuje wpisu oceny do zeszytu przedmiotowego

## **§ 84**

### **Zasady i formy pomocy uczniom mającym trudności w nauce**

1. Nauczyciel powinien, w razie stwierdzenia u ucznia ewidentnych trudności w nauce, poinformować o tym wychowawcę klasy, który z kolei kieruje ucznia do pedagoga szkolnego w celu zdiagnozowania przyczyn.
2. Dodatkowo wychowawca informuje o tym fakcie rodziców ucznia.
3. Wychowawca lub nauczyciel przedmiotu może ponadto zaproponować uczniowi pomoc wewnątrzklasową.
4. W szczególnych przypadkach, na pisemny wniosek rodziców, dyrektor może wyrazić zgodę na okresowe wprowadzenie dodatkowych lekcji.
5. Uczeń z trudnościami w nauce powinien wykazać zainteresowanie i aktywność w przezwyciężaniu istniejących trudności.
6. Podejmowane działania powinny być udokumentowane zapisem w dzienniku.
7. W sytuacjach szczególnych wychowawca lub nauczyciel przedmiotu zwołuje Zespół Wychowawczy w celu dokonania wnikliwej i wszechstronnej analizy negatywnego zjawiska dotyczącego klasy bądź pojedynczych uczniów. Z zebrania wychowawca sporządza protokół,

którego kopia przechowywana jest również u zastępców dyrektora. W skład zespołu wychowawczego wchodzi:

- 1) dyrektor szkoły lub zastępca dyrektora
- 2) pedagog szkolny
- 3) wychowawca klasy
- 4) nauczyciele uczący w klasie

## § 85

### **Zasady postępowania wobec uczniów z deficytami rozwojowymi i specyficznymi trudnościami w uczeniu się**

1. Nauczyciel jest zobowiązany, na podstawie pisemnej opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne w stosunku do ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się lub deficyty rozwojowe, uniemożliwiające sprostanie wymaganiom edukacyjnym wynikającym z programu nauczania – w podanym zakresie.
2. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
3. Opinie dotyczące dysfunkcji uczniów - zalecające dostosowanie wymagań programowych, a także orzeczenia dotyczące nauczania indywidualnego oraz zajęć rewalidacyjnych przechowywane są:
  - 1) w sekretariacie szkoły
  - 2) u pedagoga szkolnego
  - 3) - skreślono
4. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, informatyki lub technologii informacyjnej na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, oraz na czas określony w tej opinii. W przypadku zwolnienia ucznia z zajęć z wychowania fizycznego, informatyki lub technologii informacyjnej w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony”.
5. Dyrektor szkoły, na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) oraz na podstawie opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej, albo niepublicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym

niepublicznej poradni specjalistycznej, spełniającej warunki, o których mowa w art. 71b ust. 3b ustawy, zwalnia ucznia z wadą słuchu lub z głęboką dysleksją rozwojową z nauki drugiego języka obcego. Zwolnienie może dotyczyć części lub całego okresu kształcenia w danym typie szkoły. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania zwolnienie z nauki drugiego języka obcego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się "zwolniony".

6. Klasyfikacja śródroczna i końcoworoczna ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym polega na okresowym podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, z uwzględnieniem indywidualnego programu edukacyjnego opracowanego dla niego na podstawie odrębnych przepisów, i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych oraz z zachowania dla uczniów z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.

7. Wychowawca zobowiązany jest do poinformowania nauczycieli o odpowiednich zaleceniach w stosunku do ucznia.

8. Uczniowie z dysfunkcjami kierowani są przez pedagoga szkolnego na odpowiednie terapie organizowane przez PPP.

9. Pedagog szkolny dokonuje okresowych kontroli uczęszczania uczniów na zalecane terapie.

10. Uczeń, który nie realizuje zaleceń pedagoga szkolnego i PPP traci uprawnienia do obniżenia wymagań programowych.

## § 86

### **Tryb i warunki powiadamiania rodziców o uzyskiwanych ocenach z zajęć edukacyjnych i zachowania**

1. Na spotkania z rodzicami (opiekunami) wychowawcy przygotowują pisemne informacje o uzyskanych ocenach z zajęć edukacyjnych /częstkowych i klasyfikacyjnych, śródrocznych/

3. W przypadku nieobecności rodziców /opiekunów/ na zebraniu w wyznaczonym terminie, wychowawca organizuje spotkanie w innym terminie, po uzgodnieniu z wymienionymi rodzicami /opiekunami/
4. W przypadku, gdy zespół uczniów /klasa/ nie osiąga zadowolających wyników w nauce i zachowaniu, spotkania z rodzicami /opiekunami/ można organizować w dodatkowych terminach ustalonych przez rodziców /opiekunów/ i wychowawcę
5. Informacje o przewidywanych wynikach klasyfikacji śródrocznej:
  - 1) informacja o przewidywanych wynikach klasyfikacji śródrocznej dotyczy najniższych w obowiązującej skali ocenach z zajęć edukacyjnych i zachowania
  - 2) na 30 dni przed terminem śródrocznego zebrania klasyfikacyjnego Rady Pedagogicznej wychowawca /po konsultacji z nauczycielami poszczególnych zajęć edukacyjnych/ informuje rodziców /opiekunów/ o przewidywanych śródrocznych ocenach niedostatecznych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych
  - 3) informację przekazuje osobiście, poprzez dziennik elektroniczny lub listem poleconym w wyjątkowych przypadkach za pośrednictwem ucznia
  - 4) otrzymanie informacji rodzice potwierdzają podpisem w dzienniku lekcyjnym lub na specjalnych drukach, jeśli nie otrzymują jej osobiście
  - 5) punkty 2),3),4) dotyczą także informacji o przewidywanej nagannej ocenie z zachowania
6. Informacje rodziców /opiekunów/ o rocznych ocenach klasyfikacyjnych i rocznej z zachowania:
  - 1) 30 dni przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej wychowawca informuje rodziców /opiekunów/ o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz o przewidywanej rocznej ocenie z zachowania
  - 2) - skreślono
  - 3) w zależności od możliwości przekazywania informacji wychowawca wybiera formę informowania:
    - na zebraniu z rodzicami
    - listownie
    - za pośrednictwem ucznia
  - 4) przyjęcie informacji powinno być potwierdzone przez rodziców /opiekunów/
  - 5) - skreślono
7. W przypadku, gdy brak jest kontaktu z rodzicami /opiekunami/ i informacji określonych w p. 5 i 6 nie można przekazywać, uważa się że tryb został zachowany i nie

przysługuje od niego odwołanie. Warunkiem są udokumentowane przez wychowawcę próby przekazania informacji

8. W sytuacjach innych, wymagających kontaktu z rodzicami /opiekunami/ dyrektor szkoły, wychowawca, nauczyciel za pośrednictwem wychowawcy mogą pisemnie lub telefonicznie wezwać rodziców /opiekunów/ do stawienia się w szkole w uzgodnionym terminie

- 1) wezwanie rodziców /opiekunów/ powinno być odnotowane w dzienniku lekcyjnym
- 2) kontakt z rodzicami /opiekunami/ po wezwaniu także powinien być odnotowany w dzienniku lekcyjnym

## § 87

### **Zasady klasyfikowania i promowania**

1. Klasyfikowanie śródroczne polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych śródrocznych oraz oceny z zachowania, co ma charakter informacyjny.

2. Klasyfikację śródroczną przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego w terminie określonym w Statucie Szkoły.

3. Klasyfikowanie końcoworoczne polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia w danym roku szkolnym z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych oraz oceny zachowania. Ocenę klasyfikacyjną ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne. Ocenę z zachowania ustala wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.

4. Śródroczne i roczne (semestralne) oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne. Roczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej (na semestr programowo wyższy) ani na ukończenie szkoły.

5. W szkole prowadzącej kształcenie zawodowe, która organizuje praktyczną naukę zawodu, na warunkach i w trybie określonych w odrębnych przepisach, śródroczną i roczną (semestralną) ocenę klasyfikacyjną z zajęć praktycznych i praktyk zawodowych ustala:

- 1) w przypadku organizowania praktycznej nauki zawodu u pracodawcy - nauczyciel praktycznej nauki zawodu, instruktor praktycznej nauki zawodu lub opiekun praktyk zawodowych;

- 2) w pozostałych przypadkach - nauczyciel praktycznej nauki zawodu lub instruktor praktycznej nauki zawodu.
6. Na ocenę klasyfikacyjną składają się stopnie uzyskane przez ucznia za pomocą różnorodnych form pomiaru dydaktycznego uwzględnionych przez nauczyciela w przedmiotowym systemie oceniania i zwracających szczególną uwagę na osobowość i możliwości intelektualne ucznia.
7. Na ocenę końcową składają się wszystkie oceny cząstkowe uzyskane przez ucznia w ciągu całego roku, pozwalające ocenić jego postęp w stosunku do wymagań edukacyjnych przedmiotu.
8. Nie później niż miesiąc przed konferencją klasyfikacyjną końcoworoczną każdy nauczyciel informuje uczniów o przewidywanych ocenach końcoworocznych z prowadzonego przez siebie przedmiotu, zaś wychowawca informuje o przewidywanej ocenie z zachowania.
9. Nauczyciel przedmiotu, prócz zajęć z pracowni, informatyki i wychowania fizycznego, jest zobowiązany do przeprowadzenia przynajmniej jednej pisemnej pracy kontrolnej, a nauczyciele języka polskiego i matematyki dwóch prac w semestrze. Prace te nauczyciel zapowiada z tygodniowym wyprzedzeniem.
10. Sprawdzone i ocenione prace kontrolne uczeń i jego rodzice (opiekunowie) otrzymują do wglądu na zasadach określonych przez nauczyciela danego przedmiotu.
11. Tego typu prace pisemne mogą być przeprowadzone nie częściej niż trzy w tygodniu i nie więcej niż jedna w ciągu dnia w danej klasie.
12. Krótkie prace pisemne obejmujące zakres trzech ostatnich tematów lekcyjnych mogą być przeprowadzane na każdych zajęciach edukacyjnych.
13. Wypowiedź ustna jest integralną częścią oceny ucznia.
14. Zaległości spowodowane dłuższą niż tydzień nieobecnością usprawiedliwioną uczeń powinien nadrobić w terminie uzgodnionym z nauczycielem w ciągu dwóch tygodni.
15. Warunkiem uzyskania oceny klasyfikacyjnej (śródrocznej i rocznej) jest obecność ucznia, na co najmniej połowie zajęć edukacyjnych z przeznaczonego czasu w szkolnym planie nauczania w semestrze.  
Nieusprawiedliwiona nieobecność trwająca ponad 180 godzin - bez powiadomienia szkoły przez rodziców/prawnych opiekunów ucznia- mogą być podstawą do złożenia wniosku na posiedzeniu Rady Pedagogicznej o skreślenie ucznia z listy uczniów.
16. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, bierze się pod uwagę przede wszystkim wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się obowiązków wynikających

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

17. Jeżeli w wyniku klasyfikacji semestralnej (śródrocznej, końcoworocznej) zostanie stwierdzone, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwia lub utrudnia kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej (lub semestrze programowo wyższym) szkoła powinna stworzyć uczniowi szansę uzupełnienia braków.

18. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich zajęć edukacyjnych uzyskał oceny klasyfikacyjne końcoworoczne wyższe od stopnia niedostatecznego, z zastrzeżeniem pkt 18a)

a. Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę o niepromowaniu do klasy programowo wyższej lub nieukończeniu szkoły przez ucznia, któremu w danej szkole, co najmniej dwa razy z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.

19. Uczeń, który nie spełnił wyżej wymienionych warunków nie otrzymuje promocji i może powtarzać tę samą klasę.

20. Konferencja klasyfikacyjna końcoworoczna przeprowadzana jest na tydzień przed zakończeniem zajęć edukacyjnych.

## § 88

### **Egzamin klasyfikacyjny i tryb jego przeprowadzenia**

1. Egzamin klasyfikacyjny może zdawać uczeń, który z powodów uznanych przez Radę Pedagogiczną za usprawiedliwione opuścił połowę czasu przeznaczanego na dane zajęcia edukacyjne i brak jest podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej

2. Do przyczyn usprawiedliwionych należą:

- 1) pobyt w szpitalu, długotrwała choroba, rehabilitacja
- 2) wypadek losowy w rodzinie ucznia, który uniemożliwił mu systematyczne uczęszczanie na zajęcia

3) niepowodzenia spowodowane ukrytą chorobą lub deficytami

3. Powyższe przyczyny muszą być udokumentowane

4. Uczeń nie klasyfikowany z powodu nieobecności usprawiedliwionej, może przystąpić do egzaminu klasyfikacyjnego z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych

5. Uczeń niesklasyfikowany z powodu nieobecności nieusprawiedliwionych może przystąpić do egzaminu klasyfikacyjnego za zgodą Rady Pedagogicznej. Zgody takiej można w szczególności udzielić w następujących przypadkach:

- 1) trudnej sytuacji życiowej ucznia, choroby, patologii, niewydolności wychowawczej w rodzinie

- 2) spowodowanych zdarzeniami losowymi silnych przeżyć utrudniających koncentrację, obniżających sprawność myślenia i uczenia się
- 3) poziomu zdolności ucznia, który pozwala przewidywać możliwość samodzielnego uzupełnienia ewentualnych braków wiedzy oraz skutecznego kontynuowania nauki na dalszych etapach
6. Egzamin klasyfikacyjny zdaje uczeń realizujący na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok i program nauki oraz uczeń spełniający obowiązek szkolny poza szkołą
7. Egzamin klasyfikacyjny zdaje uczeń zmieniający szkołę, któremu zmienia się zbiór obowiązkowych zajęć edukacyjnych ujętych w szkolnym planie nauczania lub rozszerzenie obowiązkowych zajęć edukacyjnych (z wyjątkiem zajęć edukacyjnych z wychowania fizycznego).
8. Egzamin klasyfikacyjny zdaje uczeń zmieniający klasę, któremu zmienia się zbiór obowiązkowych zajęć edukacyjnych ujętych w szkolnym planie nauczania lub rozszerzenie obowiązkowych zajęć edukacyjnych (z wyjątkiem zajęć edukacyjnych z wychowania fizycznego) oraz po uzgodnieniu z nauczycielem danych zajęć, wyrównuje we własnym zakresie braki pod kontrolą nauczyciela.
9. Rodzice /prawni opiekunowie/ powinni zwrócić się do dyrektora szkoły z pisemną prośbą o zgodę na przeprowadzenie egzaminu klasyfikacyjnego tydzień przed posiedzeniem Rady Pedagogicznej śródrocznej i końcowej
10. Dyrektor szkoły po uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami ustala termin egzaminu:
  - a) w przypadku I semestru – w ciągu dwóch miesięcy od zakończenia semestru
  - b) w przypadku II semestru – nie później niż do 30 sierpnia
11. Uczniowi, który nie mógł przystąpić w wyznaczonym terminie do egzaminu klasyfikacyjnego za II semestr, dyrektor szkoły z chwilą ustalenia przeszkód – wyznacza następny termin, jednak nie później niż 30 sierpień
12. Uczeń nie klasyfikowany do dnia 31 sierpnia danego roku szkolnego nie jest promowany do klasy programowo wyższej
13. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej
14. Egzamin klasyfikacyjny z informatyki, techniki informacyjnej, pracy biurowej, wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych
15. Nauczyciel przedmiotu, z którego uczeń nie został sklasyfikowany zobowiązany jest podać zagadnienia do egzaminu, uwzględniające całość materiału nauczania
16. Zestawy egzaminacyjne powinny być tak zredagowane, aby umożliwiły uczniowi wykazanie się wiedzą i umiejętnościami ze wszystkich poziomów wymagań

17. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności wskazanego przez dyrektora szkoły nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych
18. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń, który spełnia obowiązek nauki poza szkołą
19. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia przeprowadza komisja, powołana przez dyrektora szkoły w składzie:
  - a) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji
  - b) nauczyciele zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla danej klasy
20. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
  - a) imiona i nazwiska nauczycieli, a w przypadku egzaminu klasyfikacyjnego dla uczniów o których mowa w punkcie 16 skład komisji
  - b) termin egzaminu klasyfikacyjnego
  - c) zadania egzaminacyjne
  - d) wyniki egzaminu klasyfikacyjnego oraz uzyskane ocenyDo protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia
21. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice /prawni opiekunowie/ ucznia
22. Ustalone przez nauczyciela albo uzyskane w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego śródroczna lub roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna
23. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena niedostateczna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego

## **§ 89**

### **Tryb i warunki uzyskania wyższej niż przewidywana końcoworocznej oceny z zajęć edukacyjnych**

1. Za przewidywaną ocenę końcoworoczną przyjmuje się ocenę zaproponowaną przez nauczyciela zgodnie z terminem ustalonym w ZWO szkoły

2. Uczeń może ubiegać się o podwyższenie przewidywanej oceny tylko o jeden stopień i tylko w przypadku, gdy co najmniej połowa uzyskanych przez niego ocen częściowych jest równa (bądź wyższa) ocenie, o którą się ubiega.
3. Uczeń nie może się ubiegać o ocenę celującą, ponieważ jej uzyskanie regulują inne przepisy.
4. Warunki ubiegania się o wyższą ocenę niż przewidywana:
  - a) frekwencja na zajęciach z danego przedmiotu nie niższa niż 80%  
(z wyjątkiem długotrwałej choroby)
  - b) usprawiedliwienie wszystkich nieobecności na zajęciach z przedmiotu,  
z którego poprawia ocenę
  - c) przystąpienie do wszystkich przewidzianych przez nauczyciela sprawdzianów i prac pisemnych
  - d) uzyskanie z wszystkich sprawdzianów i prac pisemnych ocen pozytywnych (wyższych niż ocena niedostateczna) również w trybie poprawy ocen niedostatecznych
  - e) uczeń systematycznie uczęszczał na zajęcia dodatkowe, jeżeli były wyznaczone przez nauczyciela danego przedmiotu
  - f) rodzice ucznia utrzymywali kontakt z wychowawcą klasy oraz uczestniczyli w konsultacjach semestralnych z nauczycielami. Rodzice nieobecni na zebraniach ogólnych mają obowiązek w możliwie najkrótszym terminie skontaktować się z wychowawcą lub nauczycielem danego przedmiotu.
5. Uczeń ubiegający się o podwyższenie oceny zwraca się z pisemną prośbą w formie podania do nauczyciela przedmiotu w ciągu 2 dni roboczych od ogłoszenia prognozy oceny końcoworocznej.
6. W przypadku spełnienia przez ucznia kryteriów, o których mowa w pkt.4., nauczyciel odnotowuje ten fakt na podaniu ucznia i przekazuje je wychowawcy klasy (traktuje się to jako wyrażenie zgody na przystąpienie do poprawy oceny).
7. W przypadku niespełnienia któregośkolwiek z warunków wymienionych w pkt 4., prośba ucznia zostaje odrzucona (nauczyciel przedmiotu odnotowuje to na podaniu i przekazuje je wychowawcy klasy).
8. Uczeń spełniający wszystkie warunki najpóźniej na 2 dni / w przeddzień przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej przystępuje do przygotowanego przez nauczyciela przedmiotu dodatkowego sprawdzianu pisemnego, obejmującego całoroczny materiał.
9. Sprawdzian oceniony zgodnie z przedmiotowym systemem oceniania, zostaje dołączony do dokumentacji wychowawcy klasy.

10. Poprawa oceny końcoworocznej może nastąpić jedynie w przypadku, gdy sprawdzian został zaliczony na ocenę równą lub wyższą tej, o którą ubiegał się uczeń.

11. Ostateczna ocena końcoworoczna nie może być niższa od oceny proponowanej, niezależnie od wyników sprawdzianu, do którego przystąpił uczeń w ramach poprawy.

## § 90

### **Tryb odwoływania się od ustalonych lub proponowanych ocen klasyfikacyjnych oraz forma sprawdzania zasadności odwołania:**

1. Sprawdzian wiadomości i umiejętności w trybie odwoławczym

1) Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie do 7 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

2) W przypadku stwierdzenia, że roczna (semestralna) 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:

- a) w przypadku rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej edukacyjnych zajęć edukacyjnych - przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną (semestralną) ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych; egzamin pisemny trwa 60 minut, ustny 30 minut (w tym 15 minut przeznaczają się na przygotowanie się zdającego)
- b) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania - ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.

3) Sprawdzian przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).

4) W skład komisji wchodzi:

- a) w przypadku rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
  - I. dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji,
  - II. nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,

III. dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu, prowadzący takie same zajęcia edukacyjne;

b) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania:

I. dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji,

II. wychowawca klasy,

III. wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,

IV. pedagog,

V. psycholog,

VI. przedstawiciel samorządu uczniowskiego,

VII. przedstawiciel rady rodziców

5) Nauczyciel, o którym mowa w ust. 4) pkt b I, 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.

6) Ustalona przez komisję roczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

7) Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:

1) w przypadku rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej edukacyjnych zajęć edukacyjnych:

a) skład komisji,

b) termin sprawdzianu, zadania (pytania) sprawdzające,

c) wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę;

2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:

a) skład komisji,

b) termin posiedzenia komisji,

c) wynik głosowania,

d) ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.

Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

IV. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.

V. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły.

VI. Przepisy stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, zaś egzamin powinien się odbyć w terminie 7 dni od wniesienia zastrzeżeń.

## **Rozdział 8**

### **§ 91**

#### **Postanowienia końcowe**

1. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Zasady prowadzenia gospodarki finansowej i materialnej określają odrębne przepisy.
3. Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.
4. Dyrektor szkoły, po przygotowaniu tekstu jednolitego Statutu, jest odpowiedzialny za jego upublicznienie społeczności szkolnej.
5. Statut Szkoły dostępny jest do wglądu w sekretariacie Szkoły, bibliotece szkolnej oraz na jej stronie internetowej.