

---

# **STATUT**

---

## **Zespołu Szkół nr 1 im. Powstańców Śląskich w Kędzierzynie-Koźlu**

**(tekst ujednolicony)**

wraz ze zmianami:

Uchwała nr 10/2016/2017 z 13.09.2016r.

Uchwała nr 15/2016/2017 z 25.01.2017r.

Uchwała nr 22/2016/2017 z 20.04.2017r.

Uchwała nr 25/2016/2017 z 15.05.2017r.

---

Podstawa prawna:

- 1) Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty  
(Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572 z późn. zm.), zwana dalej „ustawą”;
- 2) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 maja 2001 r. sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół  
(Dz. U. z 2001 r. Nr 61, poz. 624 z późn. zm.).

## **Rozdział 1**

### **Nazwa szkoły i informacje ogólne**

#### **§ 1.**

1. Zespół Szkół nr 1 im. Powstańców Śląskich w Kędzierzynie-Koźlu, zwany dalej „szkołą” lub „zespołem”, powołany uchwałą Rady Powiatu Nr XXXIX/197/2002 z dnia 26 lutego 2002 r. jest szkołą publiczną, która:
  - 1) prowadzi bezpłatne nauczanie i wychowanie w zakresie ramowych planów nauczania;
  - 2) przeprowadza rekrutację uczniów w oparciu o zasadę powszechnej dostępności;
  - 3) zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach;
  - 4) realizuje programy nauczania uwzględniające podstawę programową kształcenia ogólnego i podstawę programową kształcenia w zawodach;
  - 5) realizuje ramowy plan nauczania;
  - 6) realizuje określone przepisami odrębnymi zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów.
2. Szkoła jest jednostką budżetową.
3. Organem prowadzącym szkołę jest Powiat Kędzierzyńsko-Kozielski.

#### **§ 2.**

Nadzór pedagogiczny nad szkołą sprawuje Opolski Kurator Oświaty.

#### **§ 3.**

1. Nazwa szkoły brzmi: Zespół Szkół nr 1 im. Powstańców Śląskich w Kędzierzynie-Koźlu. Ustalona nazwa jest używana przez szkołę w pełnym brzmieniu. Na pieczęciach może być używany skrót nazwy.
2. Siedziba szkoły mieści się w Kędzierzynie-Koźlu przy ul. Skarbowej 2.

#### **§ 4.**

W skład zespołu wchodzi:

- 1) Technikum nr 1, zwane dalej „technikum”, które zgodnie z typologią ustawową jest czteroletnim technikum, którego ukończenie umożliwia uzyskanie dyplomu potwierdzającego kwalifikacje zawodowe po zdaniu egzaminów potwierdzających kwalifikacje w danym zawodzie, a także uzyskanie świadectwa dojrzałości po zdaniu egzaminu maturalnego;
- 2) Zasadnicza Szkoła Zawodowa nr 1, zwana dalej „zasadniczą szkołą zawodową”, która zgodnie z typologią ustawową jest trzyletnią zasadniczą szkołą zawodową, której ukończenie umożliwia uzyskanie dyplomu potwierdzającego kwalifikacje zawodowe po zdaniu egzaminów potwierdzających kwalifikacje w danym zawodzie, a także dalsze kształcenie począwszy od klasy drugiej liceum ogólnokształcącego dla dorosłych.

#### **§ 5.**

Czas trwania cyklu kształcenia wynosi:

- 1) w technikum - cztery lata;
- 2) w zasadniczej szkole zawodowej - trzy lata.

#### **§ 6.**

Dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym ustala zawody, w których kształci

szkoła po zasięgnięciu opinii powiatowej i wojewódzkiej rady zatrudnienia co do zgodności z potrzebami rynku pracy.

## **Rozdział 2**

### **Cele i zadania szkoły**

#### **§ 7.**

Szkoła kieruje się zasadami zawartymi w Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej oraz przepisami zawartymi w Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka, Międzynarodowym Pakcie Praw Obywatelskich i Politycznych oraz Konwencji o Prawach Dziecka.

#### **§ 8.**

Celem kształcenia i wychowania jest rozwijanie u młodzieży poczucia odpowiedzialności, umiłowania Ojczyzny, poszanowania Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, podtrzymania kultury i tradycji regionalnej, poszanowania dla polskiego dziedzictwa kulturowego przy jednoczesnym otwarciu na wartości kultur Europy i Świata.

#### **§ 9.**

1. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły są:
  - 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się zajęcia edukacyjne z zakresu kształcenia ogólnego i z zakresu kształcenia w zawodzie, w tym praktyczną naukę zawodu;
  - 2) dodatkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się:
    - a) zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych,
    - b) zajęcia dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania;
  - 3) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych;
  - 4) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
  - 5) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów;
  - 6) zajęcia prowadzone w ramach nauczania religii;
  - 7) związane z podtrzymywaniem poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej, a w szczególności nauka języka oraz własnej historii i kultury;
  - 8) zajęcia w zakresie wiedzy o życiu seksualnym człowieka.
2. Dyrektor szkoły na wniosek rady rodziców i rady pedagogicznej może wzbogacić proces dydaktyczny o inne formy zajęć, niewymienione w ust. 1.
3. Zajęcia wymienione w ust. 1 pkt 3-5 mogą być prowadzone także z udziałem wolontariuszy.

#### **§ 10.**

Szkoła realizuje cele i zadania określone w ustawie oraz przepisach wydanych na jej podstawie, a w szczególności:

- 1) zapewnienia każdemu uczniowi bezpłatne nauczanie w zakresie ramowych planów nauczania;
- 2) umożliwienia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły;
- 3) przygotowuje uczniów, w zależności od planu nauczania danej szkoły, do:
  - a) egzaminu maturalnego,
  - b) egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie;
- 4) kształtuje umiejętność wyboru przyszłej drogi zawodowej, zgodnie z własnymi

- możliwościami i potrzebami rynku pracy;
- 5) przygotowuje uczniów do wypełniania obowiązków rodzinnych i obywatelskich;
  - 6) umożliwia uczniom podtrzymywanie tożsamości narodowej, etnicznej językowej i religijnej;
  - 7) kształtuje środowisko wychowawcze sprzyjające realizowaniu celów i zadań określonych w ustawie oraz wspomaga wychowawczą rolę rodziny;
  - 8) zapewnia bezpieczeństwo w trakcie zajęć organizowanych przez szkołę.

#### **§ 10a.**

Podstawę działalności szkoły stanowią:

- 1) podstawa programowa kształcenia ogólnego i podstawa programowa kształcenia w zawodach;
- 2) szkolny zestaw programów nauczania;
- 3) Program Wychowawczy;
- 4) Program Profilaktyki;
- 5) Ocenianie wewnątrzszkolne.

#### **§ 10b.**

1. Praca dydaktyczna w szkole prowadzona jest w oparciu o obowiązującą podstawę programową kształcenia ogólnego i podstawę programową kształcenia w zawodach, zgodnie z dopuszczonymi programami odpowiednio nauczania do danych zajęć edukacyjnych i do zawodu.
2. Przez program nauczania do danych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego należy rozumieć opis sposobu realizacji celów kształcenia oraz treści nauczania ustalonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla danego etapu edukacyjnego.
3. Przez program nauczania do zawodu należy rozumieć opis sposobu realizacji celów kształcenia i treści nauczania ustalonych w podstawie programowej kształcenia w zawodach, w formie efektów kształcenia, uwzględniający wyodrębnienie kwalifikacji w zawodzie, zgodnie z klasyfikacją zawodów szkolnictwa zawodowego, o której mowa w przepisach odrębnych. Program nauczania do zawodu zawiera także programy nauczania do poszczególnych obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia w zawodzie, ustalonych przez dyrektora szkoły.
4. Nauczyciel lub zespół nauczycieli w terminie do 15 czerwca przedstawia dyrektorowi szkoły program nauczania do danych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego na dany etap edukacyjny.
5. W przypadku szkoły prowadzącej kształcenie zawodowe nauczyciel lub zespół nauczycieli prowadzących kształcenie zawodowe w danym zawodzie przedstawia dyrektorowi szkoły program nauczania do danego zawodu.
6. Programy nauczania, o których mowa w ust. 4 i 5, mogą obejmować treści nauczania wykraczające poza zakres treści nauczania ustalonych dla danych zajęć edukacyjnych w podstawie programowej kształcenia ogólnego albo treści nauczania ustalonych w formie efektów kształcenia dla danego zawodu w podstawie programowej kształcenia w zawodach.
7. Programy nauczania, o których mowa w ust. 4 i 5, powinny być dostosowane do potrzeb i możliwości uczniów, dla których są przeznaczone.
8. Dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, dopuszcza do użytku w danej szkole przedstawiony przez nauczyciela lub zespół nauczycieli programy nauczania, o których mowa w ust. 4 i 5.
9. Dopuszczone do użytku w danej szkole programy nauczania, o których mowa w ust. 1 i 2, stanowią szkolny zestaw programów nauczania i podlegają ogłoszeniu przez dyrektora szkoły w terminie do 30 czerwca.
10. Dyrektor szkoły jest odpowiedzialny za uwzględnienie w szkolnym zestawie programów nauczania całości podstawy programowej kształcenia ogólnego ustalonej dla danego etapu edukacyjnego, a w przypadku szkoły prowadzącej kształcenie zawodowe - także całości podstawy programowej kształcenia w zawodach, w których kształci szkoła.

11. Indywidualne programy edukacyjno-terapeutyczne opracowane na potrzeby ucznia z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego, plany pracy kółek zainteresowań i innych zajęć zatwierdza dyrektor szkoły.

#### § 10c.

1. Nauczyciel może zdecydować o realizacji programu nauczania:
  - 1) z zastosowaniem podręcznika, materiału edukacyjnego lub materiału ćwiczeniowego lub
  - 2) bez zastosowania podręcznika lub materiałów, o których mowa w pkt 1.
2. Przez:
  - 1) podręcznik należy rozumieć podręcznik dopuszczony do użytku szkolnego;
  - 2) materiał edukacyjnym należy rozumieć materiał zastępujący lub uzupełniający podręcznik, umożliwiający realizację programu nauczania, mający postać papierową lub elektroniczną;
  - 3) materiał ćwiczeniowy należy rozumieć materiał przeznaczony dla uczniów służący utrwalaniu przez nich wiadomości i umiejętności.
3. Zespół nauczycieli prowadzących nauczanie danych zajęć edukacyjnych w szkole ponadgimnazjalnej przedstawiają dyrektorowi szkoły propozycję:
  - 1) jednego podręcznika do danych zajęć edukacyjnych lub materiału edukacyjnego do danych zajęć edukacyjnych, dla uczniów danej klasy;
  - 2) materiałów ćwiczeniowych.
4. Zespoły nauczycieli, o których mowa w ust. 3, mogą przedstawić dyrektorowi szkoły propozycję więcej niż jednego podręcznika lub materiału edukacyjnego:
  - 1) do danego języka obcego nowożytnego w danej klasie, biorąc pod uwagę poziomy nauczania języków obcych nowożytnych;
  - 2) do danych zajęć edukacyjnych w danej klasie, biorąc pod uwagę zakres kształcenia: podstawowy lub rozszerzony, ustalony w podstawie programowej kształcenia ogólnego;
  - 3) do danych zajęć edukacyjnych w danej klasie z zakresu kształcenia w zawodzie - w przypadku szkoły prowadzącej kształcenie zawodowe;
  - 4) w przypadku uczniów niepełnosprawnych objętych kształceniem specjalnym.
5. Zespoły nauczycieli, o których mowa w ust. 3, przy wyborze podręczników, materiałów edukacyjnych lub materiałów ćwiczeniowych dla uczniów niepełnosprawnych objętych kształceniem specjalnym, uwzględniają potrzeby edukacyjne i możliwości psychofizyczne tych uczniów.
6. Dyrektor szkoły, na podstawie propozycji zespołów nauczycieli, o których mowa w ust. 3, oraz w przypadku braku porozumienia w zespole nauczycieli w sprawie przedstawienia propozycji podręczników lub materiałów edukacyjnych, zgodnie z ust. 3 i 4, ustala:
  - 1) zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujący we wszystkich oddziałach danej klasy przez co najmniej trzy lata szkolne;
  - 2) materiały ćwiczeniowe obowiązujące w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym- po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców, z zastrzeżeniem przepisów szczególnych.
7. Dyrektor szkoły, na wniosek zespołu nauczycieli, o którym mowa w ust. 3, może:
  - 1) dokonać zmian w zestawie podręczników lub materiałów edukacyjnych oraz zmiany materiałów ćwiczeniowych, jeżeli nie ma możliwości zakupu danego podręcznika, materiału edukacyjnego lub materiału ćwiczeniowego;
  - 2) uzupełnić zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych, a także materiały ćwiczeniowe.

8. Dyrektor szkoły corocznie w terminie do 30 czerwca podaje do publicznej wiadomości zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych oraz materiały ćwiczeniowe obowiązujące w danym roku szkolnym.
9. Szczegółowe uregulowania dotyczące podręczników i materiałów edukacyjnych zawierają przepisy odrębne.
10. Przepisy ust. 1-8 realizowane są z uwzględnieniem przepisów szczególnych i przepisów przejściowych określonych ustawą.

#### **§ 10d.**

1. Szkoła realizuje zadania w zakresie wychowania zgodnie z Programem Wychowawczym i Programem Profilaktyki.
2. Program Wychowawczy i Program Profilaktyki, o których mowa w ust. 1 określone jako odpowiednio Załącznik nr 1 i Załącznik nr 2 do niniejszego statutu stanowią integralną jego część.
3. Programy, o których mowa w ust. 1:
  - 1) opracowuje zespół składający się z nauczycieli wskazanych przez dyrektora szkoły, pedagoga szkolnego i delegowanych przez radę rodziców jej przedstawicieli;
  - 2) opracowuje się po dokonanej diagnozie sytuacji wychowawczej w szkole, zdiagnozowaniu potrzeb uczniów i rodziców, z uwzględnieniem dojrzałości psychofizycznej uczniów.
4. Programy, o których mowa w ust. 1 rada rodziców uchwała w porozumieniu z radą pedagogiczną w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego. Przez porozumienie rozumie się pozytywne opinie o Programie Wychowawczym i Profilaktyki wyrażone przez radę pedagogiczną i radę rodziców. Programy opiniowane są przez samorząd uczniowski.
5. W przypadku, gdy w terminie 30 dni od rozpoczęcia roku szkolnego rada rodziców nie uzyska porozumienia z radą pedagogiczną w sprawie programów odpowiednio Wychowawczego i Profilaktyki, rozumianego jak w ust. 4, programy te ustala dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez dyrektora szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez radę rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną.
6. Wychowawcy klas na każdy rok szkolny opracowują plany pracy wychowawczej, z uwzględnieniem treści Programu Wychowawczego i Profilaktyki i przedstawiają je do zaopiniowania na zebraniach rodziców.

#### **§ 11.**

1. Szkoła zapewnia praktyczną naukę zawodu dla uczniów technikum, która organizowana jest w zakładach pracy na podstawie dwustronnych umów, jakie szkoła zawiera z tymi zakładami. Forma umów określona jest w odrębnych przepisach. Szczegółowe ustalenia dotyczące praktycznej nauki zawodu zawarte są w Regulaminie praktycznej nauki zawodu.
2. Szkoła zapewnia uczniom opiekę zgodnie z odrębnymi przepisami podczas zajęć organizowanych przez szkołę, z uwzględnieniem następujących zasad:
  - 1) podczas obowiązkowych, dodatkowych i innych zajęć na terenie szkoły i podczas zajęć organizowanych przez szkołę poza nim, w tym podczas wycieczek szkolnych, zawodów sportowych, imprez kulturalno-rozrywkowych szkoła zapewnia uczniom bezpieczeństwo;
  - 2) w czasie przerw międzylekcyjnych organizowane są dyżury nauczycielskie;
  - 3) uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy szkoły zobowiązani są do



natychmiastowej reakcji na wszelkie dostrzeżone sytuacje stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa oraz na wszelkie dostrzeżone zdarzenia noszące znamiona czynu karalnego;

- 4) nauczyciele i inni pracownicy szkoły powinni zwrócić uwagę na osoby postronne przebywające na terenie szkoły;
- 5) szkoła zapewniając uczniom dostęp do Internetu, zabezpiecza ich przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju, w szczególności poprzez instalowanie oprogramowania zabezpieczającego i bieżącą jego aktualizację;
- 6) teren szkoły objęty jest stałym nadzorem systemu monitoringu wizyjnego w celu zapewnienia bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki. Zasady dostępu i wykorzystania zapisów monitoringu, ze szczególnym uwzględnieniem zapewnienia ochrony danych osobowych, są określone w Regulaminie monitoringu;
- 7) budynek posiada oznaczenie „obiekt monitorowany”;
- 8) na terenie szkoły jak i w jej bezpośrednim sąsiedztwie obowiązuje bezwzględny zakaz palenia tytoniu, posiadania, spożywania i rozprowadzania alkoholu, narkotyków oraz innych substancji psychoaktywnych.

#### **§ 12.**

Opiekę nad uczniami podczas zajęć wymienionych w § 11 ust. 2 pkt 1 sprawują pracownicy pedagogiczni szkoły, a mianowicie:

- 1) podczas obowiązkowych, dodatkowych i innych zajęć szkolnych opiekę nad uczniami sprawuje nauczyciel prowadzący zajęcia, zgodnie z przydziałem czynności i tygodniowym rozkładem zajęć, albo nauczyciel, któremu w zastępstwie powierzono prowadzenie w tym czasie zajęć lub sprawowanie opieki nad uczniami danego oddziału;
- 2) w trakcie zajęć organizowanych poza terenem szkoły oraz w trakcie wycieczek organizowanych przez szkołę, opiekę nad uczniami sprawują nauczyciele, wychowawcy, kierownik wraz z opiekunami wyznaczeni przez dyrektora szkoły.

#### **§ 13.**

Szczegółowe zasady organizacji wycieczek określają przepisy odrębne i Regulamin wycieczek i innych imprez wyjazdowych.

#### **§ 14.**

Szkoła sprawuje opiekę indywidualną nad uczniami, a zwłaszcza nad:

- 1) uczniami rozpoczynającymi naukę w klasach pierwszych poprzez tworzenie klimatu przyjaznego, sprzyjającego ich aklimatyzacji oraz zapobieganie przejawom jakiegokolwiek dyskryminacji przez młodzież starszą;
- 2) uczniami z zaburzeniami rozwojowymi oraz niepełnosprawnymi poprzez otoczenie ich szczególną opieką adekwatnie do potrzeb i możliwości szkoły;
- 3) uczniami w szczególnie trudnej sytuacji rodzinnej lub losowej poprzez doraźną pomoc materialną w ramach posiadanych przez szkołę środków finansowych, pomoc pedagogiczną i psychologiczną, udzielaną na podstawie przepisów odrębnych przez nauczycieli i specjalistów oraz współpracujące ze szkołą instytucje świadczące specjalistyczne poradnictwo, organizowanie pomocy socjalnej, materialnej lub innej adekwatnie do potrzeb i możliwości szkoły.

### **§ 15.**

1. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli zwanemu dalej wychowawcą klasy.
- 1a. W miarę możliwości organizacyjnych szkoły, celem zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności, wychowawca prowadzi oddział powierzony jego opiece przez cały etap edukacyjny.
2. Zmiany wychowawcy może dokonać dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej:
  - 1) z własnej inicjatywy, na podstawie wyników prowadzonego nadzoru pedagogicznego;
  - 2) na umotywowany wniosek nauczyciela pełniącego funkcję wychowawcy;
  - 3) na umotywowany wniosek rodziców i młodzieży potwierdzony podpisami.

### **§ 15a.**

1. Szkoła podejmuje niezbędne działania w celu tworzenia optymalnych warunków realizacji działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej, zapewnienia każdemu uczniowi warunków niezbędnych do jego rozwoju, podnoszenia jakości pracy szkoły i jej rozwoju organizacyjnego.
2. Działania, o których mowa w ust. 2, dotyczą:
  - 1) efektów w zakresie kształcenia, wychowania i opieki oraz realizacji celów i zadań statutowych;
  - 2) organizacji procesów kształcenia, wychowania i opieki;
  - 3) tworzenia warunków do rozwoju i aktywności uczniów;
  - 4) współpracy z rodzicami i środowiskiem lokalnym;
  - 5) zarządzania szkołą.

### **§ 15b.**

1. Rodzice i nauczyciele na zasadach określonych w statucie współdziałają ze sobą w sprawach kształcenia, wychowania i opieki oraz profilaktyki.
2. Szkoła traktuje rodziców jako pełnoprawnych partnerów w procesie edukacyjnym, wychowawczym i profilaktycznym oraz stwarza warunki do aktywizowania rodziców.
3. Z tytułu udostępniania rodzicom gromadzonych przez szkołę informacji w zakresie nauczania, wychowania oraz opieki, dotyczących ich dzieci, nie są pobierane od rodziców opłaty, bez względu na postać i sposób przekazywania tych informacji.

### **§ 15c.**

Szkoła organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną na podstawie odrębnych przepisów i na zasadach przyjętych w szkole.

### **§ 15d.**

Szkoła zapewniając uczniom dostęp do Internetu, zabezpiecza ich przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju, w szczególności poprzez instalowanie oprogramowania zabezpieczającego i bieżącą jego aktualizację.

## **ROZDZIAŁ 2a**

### **Pomoc psychologiczno-pedagogiczna**

#### **§ 15e.**

W szkole organizuje się pomoc psychologiczno-pedagogiczną. Pomoc udzielana jest uczniom, rodzicom, nauczycielom.

#### **§ 15f.**

1. Szkoła zapewnia pomoc psychologiczno-pedagogiczną polegającą na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia, wynikających w szczególności:
  - 1) z niepełnosprawności;
  - 2) z niedostosowania społecznego;
  - 3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
  - 4) ze szczególnych uzdolnień;
  - 5) ze specyficznych trudności w uczeniu się;
  - 6) z zaburzeń komunikacji językowej;
  - 7) z choroby przewlekłej;
  - 8) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
  - 9) z niepowodzeń edukacyjnych;
  - 10) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi;
  - 11) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana rodzicom i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów.

#### **§ 15g.**

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z:
  - 1) rodzicami ucznia;
  - 2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi;
  - 3) placówkami doskonalenia nauczycieli;
  - 4) innymi szkołami i placówkami;
  - 5) instytucjami działającymi na rzecz rodziny, ze szczególnym uwzględnieniem ośrodka pomocy społecznej i ośrodka pomocy rodzinie;
  - 6) organizacjami pozarządowymi i innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w efekcie rozpoznania odpowiednio indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych uczniów, w tym ich zainteresowań i uzdolnień, a także prowadzonej obserwacji pedagogicznej lub z inicjatywy:
  - 1) ucznia;
  - 2) rodziców ucznia;
  - 3) pielęgniarki środowiska nauczania i wychowania lub higienistki szkolnej;
  - 4) poradni;
  - 5) asystenta edukacji romskiej;

- 6) pomocy nauczyciela;
  - 7) pracownika socjalnego;
  - 8) asystenta rodziny;
  - 9) kuratora sądowego.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna dla uczniów w szkole jest realizowana przez każdego nauczyciela w bieżącej pracy z uczniem i ma na celu w szczególności:
    - 1) dostosowanie wymagań edukacyjnych do możliwości psychofizycznych ucznia i jego potrzeb;
    - 2) rozpoznawanie sposobu uczenia się ucznia i stosowanie skutecznej metodyki nauczania;
    - 3) indywidualizację pracy na zajęciach obowiązkowych i dodatkowych;
    - 4) dostosowanie warunków nauki do potrzeb psychofizycznych ucznia;
    - 5) zaspokajanie potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia.
  4. W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana również w formie:
    - 1) klas terapeutycznych;
    - 2) zajęć rozwijających uzdolnienia;
    - 3) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
    - 4) zajęć specjalistycznych:
      - a) korekcyjno-kompensacyjnych,
      - b) logopedycznych,
      - c) socjoterapeutycznych,
      - d) 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.

#### **§ 15h.**

1. W szkole obowiązuje Szkolny System Rozpoznawania Indywidualnych potrzeb i możliwości ucznia.
2. Zainteresowania uczniów oraz ich uzdolnienia rozpoznawane są w formie wywiadów z rodzicami, uczniem, prowadzenia obserwacji pedagogicznych oraz na podstawie opinii i orzeczeń poradni psychologiczno-pedagogicznej.
3. W szkole organizuje się kółka zainteresowań zgodnie z zainteresowaniami i uzdolnieniami uczniów.
4. Organizowane w szkole konkursy, olimpiady, turnieje stanowią formę rozwijania uzdolnień i ich prezentacji. Uczniowie awansujący do kolejnych etapów objęci są specjalną opieką nauczyciela.
5. Indywidualizacja pracy z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach polega na:
  - 1) dostosowaniu tempa pracy do możliwości percepcyjnych ucznia;
  - 2) dostosowanie poziomu wymagań do możliwości percepcyjnych, intelektualnych, fizycznych ucznia;
  - 3) różnicowaniu stopnia trudności i form prac domowych.
6. Zajęcia rozwijające uzdolnienia prowadzi się przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 8.
7. Godzina zajęć rozwijających uzdolnienia trwa 45 minut.

#### **§ 15i.**

1. W szkole zatrudniony jest pedagog.
2. Do zadań pedagoga należy:
  - 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości

- psychofizycznych uczniów w celu określenia przyczyn niepowodzeń edukacyjnych oraz wspierania mocnych stron uczniów;
- 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w celu rozwiązywania problemów wychowawczych oraz wspierania rozwoju uczniów;
  - 3) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
  - 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;
  - 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
  - 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
  - 7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
  - 8) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
  - 9) wspomaganie i pomoc nauczycielom w realizacji programu wychowawczego i programu profilaktyki.

#### **§ 15j.**

1. W szkole organizuje się zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz z planowaniem kształcenia i kariery zawodowej w celu wspomagania uczniów w podejmowaniu decyzji edukacyjnych i zawodowych, przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy.
2. Zajęcia, o których mowa w ust.1 prowadzą nauczyciele i doradca zawodowy.
3. Do zadań doradcy zawodowego należy w szczególności:
  - 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
  - 2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
  - 3) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej;
  - 4) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez szkołę i placówkę;
  - 5) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie doradztwa edukacyjno-zawodowego;
  - 6) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

#### **§ 15k.**

1. W przypadku stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, odpowiednio nauczyciel lub specjalista niezwłocznie udzielają uczniowi tej pomocy w trakcie bieżącej pracy z uczniem i informują o tym wychowawcę klasy.
2. Wychowawca klasy informuje innych nauczycieli lub specjalistów o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w trakcie ich bieżącej pracy z uczniem - jeżeli stwierdzi taką potrzebę.
3. W przypadku stwierdzenia przez wychowawcę klasy, że konieczne jest objęcie ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w formach, o których mowa w § 15g ust. 4 pkt 1-4, wychowawca klasy planuje i koordynuje udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno-

pedagogicznej, w tym ustala formy udzielania tej pomocy, okres ich udzielania oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy będą realizowane.

4. Dyrektor szkoły może wyznaczyć inną niż wymieniona w ust. 3 osobę, której zadaniem będzie planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom w szkole.
5. Podczas planowania i koordynowania udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej uwzględnia się wymiar godzin ustalony dla poszczególnych form udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej, biorąc pod uwagę wszystkie godziny, które w danym roku szkolnym mogą być przeznaczone na realizację tych form.
6. Udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej odbywa się we współpracy z rodzicami ucznia oraz - w zależności od potrzeb - w szczególności z innymi nauczycielami, wychowawcami, specjalistami prowadzącymi zajęcia z uczniem, poradnią psychologiczno-pedagogiczną.
7. Przepisy ust. 1-6 stosuje się odpowiednio do uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinię poradni, z tym że przy planowaniu udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej uwzględnienia się także zalecenia zawarte w orzeczeniach lub opiniach.
8. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole organizowane jest z uwzględnieniem przepisów szczególnych.
9. Wychowawca ma prawo zwołać zebranie wszystkich nauczycieli uczących w oddziale w celu skoordynowania działań w pracy z uczniem.
10. W przypadku gdy uczeń był objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną na wcześniejszym etapie edukacyjnym, wychowawca klasy lub dyrektor szkoły planując udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej, uwzględnia wnioski dotyczące dalszej pracy z uczniem, zawarte w dokumentacji prowadzonej na podstawie odrębnych przepisów.
11. Nauczyciele, wychowawcy i specjaliści udzielający uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej prowadzą dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

#### **§ 15l.**

1. O potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną informuje się rodziców ucznia.
2. Dyrektor szkoły niezwłocznie informuje w formie pisemnej pisemnie rodziców ucznia o ustalonych dla ucznia formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane.
3. Rodzic ma prawo do odmowy świadczenia pomocy psychologiczno-pedagogicznej swojemu dziecku.

#### **§ 15m.**

1. W zakresie organizacji pomocy w psychologiczno-pedagogicznej uczniom powierzonej klasy do obowiązków wychowawcy należy w szczególności:
  - 1) przeanalizowanie dostarczonych przez rodziców opinii i orzeczeń poradni psychologiczno-pedagogicznej;
  - 2) wstępne zdefiniowanie potrzeb i możliwości uczniów;
  - 3) przyjmowanie uwag i opinii nauczycieli pracujących z daną klasą potrzebach edukacyjnych uczniów;
  - 4) zdobywanie rzetelnej wiedzy o uczniu i jego środowisku;

- 5) przekazanie informacji do dyrektora szkoły celem uruchomienia sformalizowanej formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniowi;
  - 6) poinformowanie rodziców o zalecanych formach pomocy dziecku;
  - 7) informowanie rodziców i innych nauczycieli o efektywności prowadzonej pomocy psychologiczno-pedagogicznej i postępach ucznia.
2. Do obowiązków każdego nauczyciela w zakresie wspierania uczniów i świadczenia pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom należy:
- 1) prowadzenie obserwacji w celu zdiagnozowania potrzeb i możliwości uczniów;
  - 2) zgłaszanie zauważonych specjalnych potrzeb uczniów wychowawcy klasy;
  - 3) świadczenie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bieżącej pracy z uczniem;
  - 4) dostosowanie wymagań edukacyjnych uczniom do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:
    - a) posiadającego orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania – na podstawie tego orzeczenia;
    - b) 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 – na podstawie tej opinii;
    - c) nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w pkt 2 lit a-b, który objęty jest pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów, o którym mowa w odrębnych przepisach;
  - 5) komunikowanie rodzicom postępów ucznia oraz efektywności świadczonej pomocy.

#### **§ 15n.**

Szkoła współpracuje z poradnią psychologiczno-pedagogiczną oraz innymi poradniami specjalistycznymi w zakresie:

- 1) pomocy uczniom, rodzicom i nauczycielom w przewyżnianiu trudności dydaktycznych i wychowawczych;
- 2) wspomagania wychowawczej funkcji rodziny, w szczególności w formie:
  - a) pogadank,
  - b) prelekcji,
  - c) udziału specjalistów w zebraniach dla rodziców,
  - d) tworzenia i aktualizowania biblioteczek informacyjnych;
- 3) wspomagania wychowawczej i edukacyjnej funkcji szkoły, w szczególności w formie:
  - a) pomocy konsultacyjnej świadczonej dla nauczycieli,
  - b) szkoleń prowadzonych w ramach doskonalenia zawodowego nauczycieli,
  - c) prelekcji,
  - d) grupy wsparcia dla pedagogów,
  - e) porad indywidualnych w sprawach uczniów,
  - f) działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych,
  - g) dostarczanie materiałów informacyjnych.

#### **§ 15o.**

1. W szkole zajęcia specjalistyczne są organizowane w miarę potrzeb.
2. Do zajęć specjalistycznych należą:
  - 1) zajęcia korekcyjno-kompensacyjne, organizowane dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 5;
  - 2) zajęcia logopedyczne, organizowane dla uczniów z zaburzeniami mowy, które powodują zaburzenia komunikacji językowej oraz utrudniają naukę. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 4;
  - 3) zajęcia socjoterapeutyczne oraz inne zajęcia o charakterze terapeutycznym, organizowane dla uczniów z dysfunkcjami i zaburzeniami utrudniającymi funkcjonowanie społeczne. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 10;
3. Zajęcia specjalistyczne prowadzą nauczyciele i specjaliści posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju prowadzonych zajęć.
4. Objęcie ucznia zajęciami specjalistycznymi wymaga zgody rodzica.
5. Udział ucznia w zajęciach specjalistycznych trwa do czasu złagodzenia albo wyeliminowania zaburzeń stanowiących powód objęcia ucznia daną formą pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
6. O zakończeniu prowadzenia zajęć specjalistycznych dla danego ucznia decyduje dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii nauczyciela prowadzącego te zajęcia.
7. Nauczyciel zajęć specjalistycznych jest obowiązany prowadzić dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami oraz systematycznie dokonywać ewaluacji pracy własnej, a także badań przyrostu wiedzy i umiejętności uczniów objętych daną formą pomocy.

#### **§ 15p.**

1. W szkole kształcenie uczniów niepełnosprawnych oraz uczniów niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym, dla których poradnia psychologiczno-pedagogiczna wydała orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego prowadzone jest na podstawie odrębnych przepisów.
2. Przez uczniów niepełnosprawnych należy rozumieć uczniów niesłyszących, słabosłyszących, niewidomych, słabowidzących, z niepełnosprawnością ruchową, w tym z afazją, z upośledzeniem umysłowym, z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera i z niepełnosprawnościami sprzężonymi.
3. Dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego zespół ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej, we współpracy, w zależności od potrzeb, z poradnią psychologiczno-pedagogiczną, w tym poradnią specjalistyczną, po dokonaniu wielospecialistycznej oceny funkcjonowania ucznia, opracowuje indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny (IPET) dostosowany do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, zwany dalej „programem”.
4. Program określa:
  - 1) zakres i sposób dostosowania wymagań edukacyjnych wynikających z programu nauczania do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, w szczególności przez zastosowanie odpowiednich metod i form pracy z uczniem;
  - 2) zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów prowadzących zajęcia odpowiednio rewalidacyjne, resocjalizacyjne i socjoterapeutyczne;
  - 3) formy i okres udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, zgodnie z odrębnymi przepisami;



- 4) działania wspierające rodziców ucznia oraz, w zależności od potrzeb, zakres współdziałania z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli, organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży;
  - 5) zajęcia rewalidacyjne, resocjalizacyjne i socjoterapeutyczne oraz inne zajęcia, odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia;
  - 6) zakres współpracy nauczycieli i specjalistów z rodzicami ucznia, zwłaszcza w związku z realizacją zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego.
5. Program opracowuje się na okres, na jaki zostało wydane orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, nie dłuższy jednak niż etap edukacyjny.
  6. Program opracowuje się w terminie:
    - 1) 30 dni od dnia złożenia w szkole orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub
    - 2) 30 dni przed upływem okresu, na jaki został opracowany poprzedni program.
  7. Nauczyciele pracujący z uczniem, dla którego został opracowany indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny mają obowiązek znać jego treść.
  8. Rodzice ucznia otrzymują, na ich wniosek, kopię programu.
  9. Uczeń niepełnosprawny, niedostosowany społecznie lub zagrożony niedostosowaniem społecznym, oprócz realizacji zaleceń poradni wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego, ma prawo do korzystania z wszelkich form pomocy psychologiczno-pedagogicznej organizowanej w szkole w formach i na zasadach określonych niniejszym statutem.

#### **§ 15q.**

1. Uczniów, którym stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły obejmuje się indywidualnym nauczaniem.
2. Dyrektor organizuje indywidualne nauczanie w sposób zapewniający wykonanie określonych w orzeczeniu zaleceń dotyczących warunków realizacji potrzeb edukacyjnych ucznia oraz form pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

#### **§ 15r.**

1. Indywidualne nauczanie organizuje dyrektor szkoły na wniosek rodziców i na podstawie orzeczenia wydanego przez zespół orzekający w publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
2. Zajęcia indywidualnego nauczania są prowadzone z uczniem przez jednego nauczyciela lub kilku nauczycieli szkoły, którym dyrektor szkoły powierzy prowadzenie tych zajęć, w indywidualnym i bezpośrednim kontakcie z uczniem, w miejscu pobytu ucznia, w szczególności w domu rodzinnym.
- 2a. W uzasadnionych przypadkach dyrektor może powierzyć prowadzenie zajęć indywidualnego nauczania nauczycielowi zatrudnionemu w innej szkole.
3. Zajęcia indywidualnego nauczania dla ucznia, którego stan zdrowia znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły, mogą być organizowane w szkole, jeżeli:
  - 1) w orzeczeniu wskazano możliwość realizacji indywidualnego nauczania w pomieszczeniu w szkole;
  - 2) szkoła dysponuje pomieszczeniem, w którym mogą odbywać się zajęcia dla tego dziecka lub ucznia.
4. W indywidualnym nauczaniu realizuje się obowiązkowe zajęcia edukacyjne wynikające z ramowego planu nauczania szkoły, dostosowane do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.

5. Dyrektor szkoły, na wniosek nauczyciela prowadzącego zajęcia indywidualnego nauczania, może zezwolić na odstąpienie od realizacji niektórych treści nauczania objętych obowiązkowymi zajęciami edukacyjnymi, stosownie do możliwości psychofizycznych ucznia oraz warunków w miejscu, w którym są organizowane zajęcia indywidualnego nauczania. Wniosek wraz z uzasadnieniem składa się w formie pisemnej.
6. Na podstawie orzeczenia, dyrektor szkoły ustala zakres, miejsce i czas prowadzenia zajęć indywidualnego nauczania oraz formy i zakres pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
7. Tygodniowy wymiar godzin zajęć indywidualnego nauczania realizowanych z uczniem wynosi dla uczniów gimnazjum - od 10 do 12 godzin i od 12 do 16 godzin dla uczniów szkół ponadgimnazjalnych, realizowanych w ciągu co najmniej 3 dni.
8. Dyrektor może ustalić tygodniowy wymiar godzin zajęć indywidualnego nauczania wyższy niż maksymalny wymiar określony w ust. 7 za zgodą organu prowadzącego, a w przypadkach uzasadnionych stanem zdrowia ucznia dyrektor może ustalić tygodniowy wymiar godzin niższy niż minimalny określony w ust. 7 na wniosek rodziców. W przypadku obniżenia wymiaru godzin zajęć należy uwzględnić konieczność realizacji podstawy programowej przez ucznia.
9. Uczniom objętym indywidualnym nauczaniem, których stan zdrowia znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły, w celu ich integracji ze środowiskiem i zapewnienia im pełnego osobowego rozwoju, dyrektor, w miarę posiadanych możliwości, z uwzględnieniem zaleceń zawartych w orzeczeniu oraz aktualnego stanu zdrowia dziecka lub ucznia, organizuje różne formy uczestniczenia dziecka lub ucznia w życiu szkoły. Dyrektor w szczególności umożliwia udział w zajęciach rozwijających zainteresowania i uzdolnienia, uroczystościach i imprezach szkolnych.
10. Uczniowie objęci indywidualnym nauczaniem uczestniczą w formach, o których mowa w ust. 9, w zajęciach rewalidacyjnych lub w formach pomocy psychologiczno-pedagogicznej poza tygodniowym wymiarem godzin zajęć, o którym mowa odpowiednio w ust. 7.

#### **§ 15s.**

1. Zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze organizuje się dla uczniów mających trudności w nauce, w szczególności w spełnianiu wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego dla danego etapu edukacyjnego. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 8 osób.
2. Objęcie ucznia zajęciami dydaktyczno-wyrównawczymi organizowane jest w porozumieniu i we współpracy z jego rodzicami.
3. O zakończeniu prowadzenia zajęć dydaktyczno-wyrównawczych dla danego ucznia decyduje dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii nauczyciela prowadzącego te zajęcia.
4. Nauczyciel zajęć dydaktyczno-wyrównawczych jest obowiązany prowadzić dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami oraz systematycznie dokonywać ewaluacji pracy własnej, a także badań przyrostu wiedzy i umiejętności uczniów objętych tą formą pomocy.
5. Zajęcia prowadzone są przez nauczycieli właściwych zajęć edukacyjnych.
6. Dyrektor szkoły wskazuje nauczyciela do prowadzenia zajęć dydaktyczno-wyrównawczych spośród nauczycieli posiadających kwalifikacje odpowiednie do rodzaju prowadzonych zajęć.
7. Za zgodą organu prowadzącego liczba dzieci biorących udział w zajęciach dydaktyczno-wyrównawczych może być niższa.
8. Godzina zajęć dydaktyczno-wyrównawczych trwa 45 minut.
9. Zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze mogą być prowadzone w grupach międzyoddziałowych lub oddziałowych.

## **Rozdział 3**

### **Organy szkoły**

#### **§ 16.**

1. Organami szkoły są:
  - 1) Dyrektor;
  - 2) Rada Pedagogiczna;
  - 3) Samorząd Uczniowski;
  - 4) Rada Rodziców.
2. Każdy z powołanych organów posiada możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach kompetencji określonych ustawą, statutem i regulaminem pracy tych organów.
3. Każdy organ szkoły pomaga w rozwiązywaniu sytuacji konfliktowych wewnątrz szkoły.
4. Pomiędzy organami szkoły powinna być zapewniona bieżąca wymiana informacji o podejmowanych i planowanych działaniach lub decyzjach.
5. Formy rozwiązywania ewentualnych sporów pomiędzy organami określa się następująco:
  - 1) spory między organami rozstrzyga dyrektor, na wniosek co najmniej jednego organu pozostającego w sporze;
  - 2) dyrektor może powołać zespół mediacyjny złożony w szczególności z przedstawicieli organów pozostających w sporze;
  - 3) wszystkie spory wynikłe pomiędzy organami szkoły powinny być rozstrzygane w miarę możliwości na terenie szkoły, na zasadzie negocjacji, porozumienia i wzajemnego poszanowania stron;
  - 4) w sprawach nierozstrzygniętych w ramach szkoły lub dotyczących jej dyrektora, poszczególne organy szkoły mają prawo występowania z wnioskami o zbadanie sprawy do organu prowadzącego szkołę lub organu sprawującego nadzór pedagogiczny.

#### **§ 17.**

Szkołą kieruje dyrektor, któremu organ prowadzący powierza tę funkcję zgodnie przepisami odrębnymi. Szczegółowe zadania określa ustawa oraz przepisy wydane na jej podstawie oraz niniejszy statut.

#### **§ 17a.**

W szkole mogą być tworzone stanowiska wicedyrektorów lub inne stanowiska kierownicze:

- 1) zasady tworzenia stanowisk określają przepisy odrębne i organ prowadzący;
- 2) liczba i rodzaje stanowisk muszą być odpowiednie do aktualnych potrzeb szkoły i jej możliwości finansowych.

#### **§ 18.**

1. W szkole, stosownie do stopnia zorganizowania, tworzy się stanowiska kierownicze:
  - 1) wicedyrektora ds. dydaktyczno-wychowawczych;
  - 2) wicedyrektora ds. organizacyjnych;
  - 3) kierownika szkolenia praktycznego.
2. Szczegółowe zakresy obowiązków dla stanowisk kierowniczych utworzonych w szkole ustala dyrektor, który nadzoruje wykonywanie przez osoby zatrudnione na tych stanowiskach zadań zgodnie z ustalonym zakresem.

#### **§ 19.**

Za realizację, organizację i nadzór nad praktyczną nauką zawodu w technikum oraz zasadniczej szkole zawodowej oraz za kontakty z pracodawcami i organizacjami zrzeszającymi pracodawców odpowiedzialny jest kierownik szkolenia praktycznego.

## **Rozdział 4**

### **Dyrektor szkoły**

#### **§ 20.**

Szkołą kieruje osoba, której organ prowadzący powierzył stanowisko dyrektora.

#### **§ 21.**

(uchylony)

#### **§ 22.**

(uchylony)

#### **§ 23.**

Dyrektor szkoły w szczególności:

- 1) kieruje działalnością szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz;
- 2) sprawuje nadzór pedagogiczny w stosunku do nauczycieli zatrudnionych w szkole oraz u pracodawców, u których prowadzona jest praktyczna nauka zawodu, także w stosunku do instruktorów praktycznej nauki zawodu;
- 3) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
- 4) realizuje uchwały rady pedagogicznej podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących oraz realizuje zarządzenia organów nadzorujących szkołę;
- 5) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także może organizować administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły;
- 6) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
- 7) współdziała ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych;
- 8) odpowiada za właściwą organizację i przebieg egzaminów zewnętrznych, przeprowadzanych w szkole;
- 9) stwarza warunki do działania w szkole wolontariatu, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej;
- 10) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia.

#### **§ 24.**

Dyrektor szkoły odpowiedzialny jest między innymi za:

- 1) dydaktyczny i wychowawczy poziom szkoły;
- 2) tworzenie warunków do rozwijania samorządnej i samodzielnej pracy uczniów i wychowanków;
- 3) zapewnienie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań i ich doskonaleniu zawodowym;
- 4) zapewnienie w miarę możliwości odpowiednich warunków organizacyjnych do realizacji zadań dydaktycznych i opiekuńczo-wychowawczych;
- 5) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
- 6) organizację pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole;

7) wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów prawa.

#### **§ 25.**

Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami. Dyrektor decyduje w sprawach:

- 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;
- 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły;
- 3) występowania z wnioskami po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły.

#### **§ 26.**

Dyrektor szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z radą pedagogiczną, rodzicami i samorządem uczniowskim.

#### **§ 27.**

(uchylony)

#### **§ 28.**

Dyrektor szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał rady pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego szkołę. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.

#### **§ 29.**

Dyrektor szkoły może, w drodze decyzji administracyjnej, skreślić ucznia z listy uczniów w przypadkach określonych w statucie szkoły. Skreślenie następuje na podstawie uchwały rady pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego.

#### **§ 30.**

W przypadku nieobecności dyrektora szkoły zastępują go wicedyrektorzy.

#### **§ 31.**

Dyrektor szkoły przedstawia radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły.

#### **§ 32.**

Dyrektor po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, dopuszcza do użytku w szkole zaproponowany przez nauczyciela lub nauczycieli program nauczania.

#### **§ 33.**

Dyrektor szkoły jest odpowiedzialny za uwzględnienie w szkolnym zestawie programów nauczania całości odpowiednio podstawy programowej kształcenia ogólnego, a także całości podstawy programowej kształcenia w zawodach, w których kształci szkoła.

**§ 34.**

Dyrektor szkoły podaje do publicznej wiadomości, np. za pośrednictwem szkolnej strony internetowej, zestaw podręczników, które będą obowiązywać od początku następnego roku szkolnego.

**§ 35.**

Dyrektor szkoły podejmuje działania organizacyjne umożliwiające obrót używanymi podręcznikami na terenie szkoły.

**§ 36.**

Na wniosek lub za zgodą rodziców albo pełnoletniego ucznia dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, może zezwolić uczniowi na indywidualny program lub tok nauki oraz wyznaczyć nauczyciela - opiekuna. Odmowa udzielenia zezwolenia następuje w drodze decyzji administracyjnej.

**§ 37.**

Dyrektor szkoły, której uczeń posiada orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, organizuje takie nauczanie w porozumieniu z organem prowadzącym.

## **Rozdział 5**

### **Rada Pedagogiczna**

#### **§ 38.**

(uchylony)

#### **§ 38a.**

1. Rada pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły realizującym statutowe zadania dotyczące kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład rady pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole oraz dyrektor jako jej przewodniczący.
3. W zebraniach rady pedagogicznej mogą również brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszone przez jej przewodniczącego, za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.
4. Rada pedagogiczna w ramach kompetencji stanowiących:
  - 1) zatwierdza plany pracy szkoły;
  - 2) podejmuje uchwały w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
  - 3) podejmuje uchwały w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole;
  - 4) ustala organizację doskonalenia zawodowego nauczycieli;
  - 5) podejmuje uchwały w sprawach skreślenia z listy uczniów;
  - 6) ustala sposób wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.
5. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
  - 1) organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;
  - 2) projekt planu finansowego szkoły;
  - 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
  - 4) propozycje dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
6. Rada pedagogiczna ponadto:
  - 1) uchwała regulamin swojej działalności;
  - 2) przygotowuje projekt zmian do statutu i podejmuje uchwały w sprawie ich wprowadzenia;
  - 3) może występować z wnioskiem o odwołanie nauczyciela z funkcji dyrektora szkoły lub z innego stanowiska kierowniczego w szkole;
  - 4) wybiera swojego przedstawiciela do udziału w konkursie na stanowisko dyrektora szkoły;
  - 5) wybiera swojego przedstawiciela do zespołu rozpatrującego odwołanie nauczyciela od oceny pracy;
  - 6) zgłasza i opiniuje kandydatów na członków Komisji Dyscyplinarnej dla Nauczycieli;
  - 7) wykonuje zadania wynikające z przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania.
  - 8) rozpatruje składane do niej wnioski innych organów szkoły.

7. Rada pedagogiczna wykonując zadania rady szkoły w związku z niepowołaniem takowej, w szczególności:
  - 1) uchwała zmiany w statucie szkoły;
  - 2) uczestniczy w rozwiązywaniu spraw wewnętrznych szkoły;
  - 3) może występować do organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami o zbadanie i dokonanie oceny działalności szkoły, jej dyrektora lub innego nauczyciela zatrudnionego w szkole;
  - 4) opiniuje sprawy istotne dla szkoły;
  - 5) z własnej inicjatywy ocenia sytuację oraz stan szkoły i występuje z wnioskami do dyrektora lub organu prowadzącego szkołę, w szczególności w sprawach organizacji dodatkowych zajęć edukacyjnych, do których zalicza się zajęcia:
    - a) z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych,
    - b) dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania,
    - c) prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
    - d) rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów.
8. Zebrania rady pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb. Zebrania mogą być organizowane z inicjatywy dyrektora szkoły, na wniosek organu prowadzącego, organu sprawującego nadzór pedagogiczny lub co najmniej 1/3 jej członków.
9. Uchwały rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
10. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane. Osoby biorące udział w zebraniu rady pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.
11. Protokoły posiedzeń rady pedagogicznej sporządzane są w formie elektronicznej z wykorzystaniem technologii informatycznej.



## **Rozdział 6**

### **Samorząd uczniowski**

#### **§ 39.**

W szkole działa samorząd uczniowski, zwany dalej samorządem.

#### **§ 40.**

Samorząd tworzą wszyscy uczniowie szkoły.

#### **§ 41.**

Szczegółowe zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.

#### **§ 42.**

Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.

#### **§ 43.**

Regulamin samorządu nie może być sprzeczny ze Statutem Szkoły.

#### **§ 44.**

1. Samorząd może przedstawiać radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
  - 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
  - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
  - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
  - 4) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej;
  - 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem;
  - 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu i rzecznika praw ucznia.
2. W szkole działa szkolny rzecznik praw ucznia, którego kompetencje określa odrębny Regulamin.

## **Rozdział 7**

### **Rada rodziców**

#### **§ 45.**

W szkole działa rada rodziców, która reprezentuje ogół rodziców uczniów.

#### **§ 46.**

Rada rodziców współpracuje z dyrektorem szkoły, radą pedagogiczną i samorządem uczniowskim oraz organizacjami młodzieżowymi działającymi w szkole.

#### **§ 47.**

Rada rodziców prowadzi działalność w zakresie doskonalenia organizacji szkoły, procesu wychowawczego i dydaktycznego, poprawy warunków technicznych i wyposażenia szkoły, zapewnienia warunków bytowych uczniom i pomocy finansowej.

#### **§ 48.**

Rada rodziców współpracuje ze wszystkimi rodzicami uczniów szkoły, jest ich reprezentantem wobec dyrektora szkoły, władz oświatowych oraz instytucji pozaszkolnych. Reprezentuje opinie rodziców dotyczące udziału w realizacji programu nauczania, wychowania i opieki, a także do świadczenia pomocy materialnej szkole.

#### **§ 49.**

1. W skład rady rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału.
2. W wyborach, o których mowa w ust. 1, jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.

#### **§ 50.**

Rada rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności:

- 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady;
- 2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rad oddziałowych oraz przedstawicieli rad oddziałowych do rady rodziców szkoły;
- 3) zasady gromadzenia i wydatkowania funduszy.

#### **§ 51.**

Regulamin rady rodziców nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.

#### **§ 52.**

1. Rada rodziców może występować do organu prowadzącego szkołę, organu sprawującego nadzór pedagogiczny, dyrektora, rady pedagogicznej z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw szkoły.
2. Do kompetencji rady rodziców należy uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną:
  - 1) programu wychowawczego szkoły obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów, realizowanego przez nauczycieli;
  - 2) programu profilaktyki dostosowanego do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska, obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców;
  - 3) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły, jeśli został opracowany na podstawie odrębnych przepisów;

- 4) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły;
3. (uchylony);
4. W celu wspierania działalności statutowej szkoły rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy rady rodziców określa regulamin.

## Rozdział 8

### Organizacja szkoły

#### § 53.

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny szkoły opracowany przez dyrektora, z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania – do 30 kwietnia każdego roku. Arkusz organizacyjny zatwierdza organ prowadzący.
2. W arkuszu organizacji szkoły zamieszcza się w szczególności: liczbę pracowników szkoły, łącznie z liczbą stanowisk kierowniczych, ogólną liczbę godzin zajęć edukacyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę.
3. Tygodniowy rozkład zajęć określający organizację zajęć edukacyjnych ustala dyrektor szkoły na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.
4. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział.
- 4a. Liczbę uczniów w oddziale ustala dyrektor z uwzględnieniem przepisów szczególnych i w porozumieniu z organem prowadzącym.
5. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym.
6. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w innym wymiarze, nie dłuższym jednak niż 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
7. W zasadniczej szkole zawodowej i technikum podział na grupy jest obowiązkowy:
  - 1) na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych: informatyki i technologii informacyjnej w oddziałach liczących więcej niż 24 uczniów; zajęcia mogą być prowadzone w grupie oddziałowej lub międzyoddziałowej liczącej nie więcej niż 24 uczniów; liczba uczniów w grupie nie może przekraczać liczby stanowisk komputerowych w pracowni komputerowej;
  - 2) na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z języków obcych w oddziałach liczących więcej niż 24 uczniów; zajęcia mogą być prowadzone w grupie oddziałowej, międzyoddziałowej lub międzyklasowej liczącej nie więcej niż 24 uczniów; przy podziale na grupy należy uwzględnić stopień zaawansowania znajomości języka obcego;
  - 3) na nie więcej niż połowie godzin obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego, dla których z treści programu nauczania wynika konieczność prowadzenia ćwiczeń, w tym laboratoryjnych - w oddziałach liczących więcej niż 30 uczniów;
  - 4) na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z zakresu kształcenia zawodowego, dla których z treści programu nauczania dla zawodu wynika konieczność prowadzenia ćwiczeń, w tym laboratoryjnych - w oddziałach liczących więcej niż 30 uczniów;
  - 5) w przypadku prowadzenia kształcenia zawodowego na podstawie modułowego programu nauczania dla zawodu, zgodnie z wymogami określonymi w modułowym programie nauczania dla zawodu;
  - 6) na zajęciach praktycznej nauki zawodu, zgodnie z przepisami w sprawie praktycznej nauki zawodu;
  - 7) na obowiązkowych zajęciach wychowania fizycznego; zajęcia mogą być prowadzone w grupie oddziałowej, międzyoddziałowej lub międzyklasowej, a w przypadku zespołu szkół - także w grupie międzyszkolnej, liczącej nie więcej niż 26 uczniów. w gimnazjum i szkole ponadgimnazjalnej zajęcia wychowania fizycznego, w zależności od realizowanej formy tych zajęć, mogą być prowadzone łącznie albo oddzielnie dla dziewcząt i chłopców.

#### **§ 54.**

1. Dopuszcza się realizację części obowiązkowych zajęć edukacyjnych, zajęć dodatkowych, zajęć organizowanych w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej lub innych w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych i międzyklasowych.
2. W technikum, zajęcia w ramach kształcenia ogólnego realizowane zgodnie z podstawą programową kształcenia ogólnego ustaloną dla technikum oraz kształcenia w zawodach realizowane zgodnie z podstawą programową kształcenia w zawodach, organizowane są w oddziałach.
3. W zasadniczej szkole zawodowej zajęcia w ramach kształcenia ogólnego realizowane są zgodnie z podstawą programową kształcenia ogólnego oraz kształcenia w zawodach realizowane są zgodnie z podstawą programową kształcenia w poszczególnych zawodach organizowane są w oddziałach.
4. W oddziałach wielozawodowych zasadniczej szkoły zawodowej zajęcia teoretyczne prowadzone są tylko z przedmiotów ogólnokształcących. Szkolenie teoretyczne zawodowe odbywa się na kursach zawodowych w innych jednostkach organizacyjnych.
5. Nauczanie języków obcych może być organizowane w grupach międzyoddziałowych z uwzględnieniem poziomu umiejętności językowych uczniów.
6. W ramach kształcenia ogólnego, kształcenia w zawodach uczeń realizuje wszystkie zajęcia edukacyjne zamieszczone w szkolnym planie nauczania.
7. Poszczególne zajęcia edukacyjne w ramach kształcenia zawodowego mogą być prowadzone u pracodawców, w szkołach wyższych, w centrach kształcenia praktycznego i ustawicznego, na podstawie umowy zawartej pomiędzy szkołą a daną jednostką. W przypadku kształcenia pracowników młodocianych – na podstawie umowy o pracę zawartej przez pracodawcę z pracownikiem młodocianym.
8. Zajęcia dodatkowe organizowane są na podstawie przepisów szczególnych i prowadzone w grupach międzyklasowych i międzyoddziałowych, poza systemem klasowo-lekcyjnym.
9. Zajęcia dodatkowe organizowane są w ramach posiadanych przez szkołę środków finansowych i z uwzględnieniem możliwości organizacyjnych szkoły.

#### **§ 54a.**

1. Uczniom niepełnoletnim na życzenie rodziców (prawnych opiekunów) lub życzenie uczniów pełnoletnich szkoła organizuje naukę religii/etyki zgodnie z odrębnymi przepisami. Uczniowie, którzy nie uczestniczą w tych zajęciach, w sytuacji, kiedy zajęcia te wypadają między innymi zajęciami w planie lekcji w danym dniu, są zobowiązani do przebywania w tym czasie na zajęciach bibliotecznych pod opieką nauczyciela bibliotekarza.
2. Uczniom danego oddziału lub grupie międzyoddziałowej organizuje się zajęcia z zakresu wiedzy o życiu seksualnym, o zasadach świadomego i odpowiedzialnego rodzicielstwa w wymiarze 14 godzin w każdej klasie, w tym po 5 godzin z podziałem na grupy chłopców i dziewcząt.
3. Uczeń niepełnoletni nie bierze udziału w zajęciach, o których mowa w ust. 13, jeżeli jego rodzice (prawni opiekunowie) zgłoszą dyrektorowi szkoły w formie pisemnej sprzeciw wobec udziału ucznia w zajęciach.
4. Uczeń pełnoletni nie bierze udziału w zajęciach, o których mowa w ust. 13, jeżeli zgłosi dyrektorowi szkoły w formie pisemnej sprzeciw wobec swojego udziału w zajęciach.
5. Zajęcia nie podlegają ocenie i nie mają wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły przez ucznia.
6. (uchylony)

#### **§ 54b.**

W szkole mogą być wprowadzane innowacje pedagogiczne i eksperymenty pedagogiczne na podstawie odrębnych przepisów.

## § 55.

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

## § 56.

1. (uchylony)
2. (uchylony)
3. (uchylony)
4. (uchylony)
5. Zespół Szkół nr 1 posiada bibliotekę, czytelnię oraz szkolne centrum multimedialne, które umożliwiają korzystanie z księgozbioru podręcznego, czasopism oraz Internetu oraz wypożyczanie książek przez uczniów, nauczycieli, pracowników szkoły oraz rodziców. Placówka czynna jest od poniedziałku do piątku w godzinach wyznaczonych harmonogramem.
6. Biblioteka szkolna jest interdyscyplinarna i służy do realizacji:
  - 1) potrzeb i zainteresowań uczniów;
  - 2) zadań dydaktyczno-wychowawczych Zespołu;
  - 3) doskonalenia warsztatu pracy nauczyciela;
  - 4) popularyzacji wiedzy pedagogicznej wśród rodziców;
  - 5) popularyzowania wiedzy o regionie.
7. Do zbiorów bibliotecznych należą:
  - 1) podręczniki szkolne, materiały edukacyjne i materiały ćwiczeniowe;
  - 2) lektury podstawowe i uzupełniające do języka polskiego i innych przedmiotów;
  - 3) wybrane pozycje z literatury pięknej, popularnonaukowej i naukowej;
  - 4) wydawnictwa informacyjne i albumowe;
  - 5) czasopisma dla młodzieży;
  - 6) czasopisma ogólnopedagogiczne i metodyczne dla nauczycieli;
  - 7) czasopisma naukowe, popularnonaukowe, społeczno-kulturalne;
  - 8) wydania stanowiące pomoc w pracy dydaktyczno-wychowawczej nauczycieli;
  - 9) zbiory multimedialne;
  - 10) materiały regionalne i lokalne.
8. Ze zbiorów bibliotecznych mogą korzystać uczniowie, nauczyciele, inni pracownicy Zespołu i rodzice.
9. Biblioteka udostępnia swoje zbiory w czasie trwania zajęć dydaktycznych zgodnie z organizacją roku szkolnego i potrzeb wynikających z indywidualnej pracy z uczniem. Umożliwia wypożyczenie książek na okres ferii zimowych i letnich.
10. Bezpośredni nadzór nad pracą biblioteki sprawuje dyrektor, który:
  - 1) zatwierdza zaproponowane przez bibliotekarza godziny otwarcia biblioteki;
  - 2) zatwierdza plan pracy biblioteki;
  - 3) zapewnia odpowiednie pomieszczenia, właściwe wyposażenie i środki finansowe na działalność biblioteki;
  - 4) wydaje decyzję w sprawie przeprowadzania skontrum zbiorów bibliotecznych oraz protokolarnego przekazania biblioteki, jeśli następuje zmiana pracownika;
  - 5) zatwierdza regulamin biblioteki i szkolnego centrum multimedialnego.
11. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy:
  - 1) w zakresie pracy pedagogicznej:
    - a) organizowanie działalności informacyjnej i czytelniczej w szkole;
    - b) wspieranie uczniów, nauczycieli i rodziców w organizowaniu samokształcenia zużyciem różnorodnych źródeł informacji;
    - c) wspieranie uczniów w rozwijaniu ich uzdolnień poprzez naukę poszukiwania źródeł informacji wykraczających poza program nauczania;
    - d) wspieranie uczniów mających trudności w nauce poprzez pomoc w poszukiwaniu informacji potrzebnych do odrobienia zadań domowych;

- e) przygotowanie uczniów do funkcjonowania w społeczeństwie informacyjnym;
  - f) organizowanie zajęć i ekspozycji rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną.
- 2) w zakresie prac organizacyjno-technicznych:
- a) gromadzenie zbiorów, kierując się zapotrzebowaniem nauczycieli i uczniów, analizą obowiązujących w szkole programów nauczania, podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych, uwzględniają potrzeby uczniów niepełnosprawnych;
  - b) ewidencjonowanie i opracowywanie zbiorów zgodnie z obowiązującymi przepisami;
  - c) wypożyczanie i udostępnianie zbiorów bibliotecznych;
  - d) selekcjonowanie zbiorów;
  - e) prowadzenie dokumentacji z realizacji zadań biblioteki.
- 3) udostępnianie książek i innych źródeł informacji:
- a) gromadzenie, opracowywanie i upowszechnianie różnych źródeł informacji;
  - b) pomoc w poszukiwaniu źródeł i doborze literatury;
  - c) udzielanie porad bibliograficznych;
  - d) kierowanie czytelników do innych bibliotek i ośrodków informacji.
- 4) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną:
- a) komputeryzacja biblioteki szkolnej;
  - b) wzbogacanie zasobów biblioteki o najnowsze pozycje książkowe i źródła medialne;
  - c) tworzenie kartotek i teczek tematycznych;
- 5) rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się:
- a) imprezy;
  - b) konkursy;
  - c) wystawki;
  - d) kiermasze.;
- 6) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną:
- a) wycieczki edukacyjne;
  - b) koła zainteresowań;
  - c) spotkania i imprezy czytelnicze;
- 7) współpraca biblioteki szkolnej z uczniami:
- a) poradnictwo w wyborach czytelniczych;
  - b) pomoc uczniom w rozwijaniu własnych zainteresowań;
  - c) pomoc uczniom przygotowującym się do konkursów, olimpiad przedmiotowych, egzaminów;
  - d) informacja o aktywności czytelniczej.
12. Rada pedagogiczna analizuje stan czytelnictwa (na koniec roku szkolnego).
13. Współpraca biblioteki szkolnej z nauczycielami odbywa się poprzez:
- a) udostępnianie dostępnych podręczników, materiałów edukacyjnych i ćwiczeniowych;
  - b) współpracę z nauczycielami w zakresie rozwijania potrzeb i zainteresowań czytelniczych uczniów;
  - c) współdziałanie w tworzeniu warsztatu informacyjnego;
  - d) zgłaszanie propozycji dotyczących gromadzenia zbiorów;
  - e) udzielanie pomocy w selekcji zbiorów;
  - f) współdziałanie w zakresie egzekwowania postanowień regulaminu biblioteki;
  - g) umieszczanie wykazu nowości w pokoju nauczycielskim do wiadomości nauczycieli;
  - h) współudział w organizacji imprez szkolnych, konkursów.
14. Współpraca biblioteki szkolnej z rodzicami, środowiskiem i innymi bibliotekami odbywa się poprzez:
- 1) organizowanie imprez w środowisku lokalnym;

- 2) wypożyczanie książek zainteresowanym rodzicom;
  - 3) organizację wycieczek do innych bibliotek;
  - 4) współdziałanie w organizowaniu różnorodnych działań na rzecz czytelnictwa;
  - 5) wspieranie działalności kulturalnej bibliotek na szczeblu miejskim;
  - 6) uczestnictwo w lekcjach bibliotecznych przeprowadzanych przez bibliotekarzy z innych bibliotek;
  - 7) udział w spotkaniach z pisarzami;
  - 8) wymiana informacji o imprezach promujących czytelnictwo;
  - 9) uwzględnienie tematyki wpływu czytelnictwa na rozwój młodzieży podczas zorganizowanego przez szkołę spotkania z rodzicami.
15. Inwentaryzacja zbiorów w bibliotece szkolnej przeprowadzana jest metodą skontrum co pięć lat, za wyjątkiem przypadków szczególnych.

#### **§ 57.**

Uczniowie uczących się poza miejscem stałego zamieszkania mogą korzystać z bursy szkolnej.

#### **§ 58.**

W miarę posiadanych możliwości szkoła zapewnia pomieszczenia dla:

- 1) samorządu szkolnego;
- 2) pielęgniarki szkolnej;
- 3) (uchylony);
- 4) archiwum,
- 5) szkolnego radiowęzła.



## **Rozdział 8a**

### **Szczegółowa organizacja praktycznej nauki zawodu**

#### **§ 58a. Praktyczna nauka zawodu w Zespole Szkół im. Powstańców Śląskich w Kędzierzynie-Koźlu organizowana jest na podstawie:**

1. Ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. - Kodeks pracy.
2. Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 28 maja 1996 r. w sprawie przygotowania zawodowego młodocianych i ich wynagradzania (Dz. U. z 2014 r. poz. 232).
3. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 15 grudnia 2010 r. w sprawie praktycznej nauki zawodu (Dz. U. Nr 244, poz. 1626 oraz z 2015 r. poz. 1183).

#### **§ 58b. Ilekroć jest mowa o:**

1. „Uczeniach”, rozumie się przez to uczniów technikum oraz zasadniczej szkoły zawodowej Zespołu Szkół nr 1 im. Powstańców Śląskich w Kędzierzynie-Koźlu.
2. „Młodocianych”, rozumie się przez to tych młodocianych pracowników, z którymi pracodawca zawarł umowy o pracę w celu przygotowania zawodowego i których skierował na doksztalcanie teoretyczne do Zasadniczej Szkoły Zawodowej Zespołu Szkół nr 1 im. Powstańców Śląskich w Kędzierzynie-Koźlu.
3. „ZS1”, rozumie się przez to Zespół Szkół nr 1 im. Powstańców Śląskich w Kędzierzynie-Koźlu.
4. „CKPiU”, rozumie się Centrum Kształcenia Praktycznego i Ustawicznego w Kędzierzynie – Koźlu.

#### **§ 58c. Cele praktycznej nauki zawodu**

1. Celem praktycznej nauki zawodu jest przygotowanie uczniów i młodocianych do sprawnego wykonywania zawodu w zakresie umiejętności określonych w programie nauczania dla danego zawodu dopuszczonego do użytku w danym roku szkolnym przez dyrektora ZS1.
2. Praktyczna nauka zawodu może być organizowana, jako zajęcia praktyczne lub praktyki zawodowe.
3. Okres prowadzenia zajęć praktycznych i praktyk zawodowych w cyklu nauczania oraz rodzaje i zakres zdobywanych umiejętności określają programy nauczania dla danego zawodu dopuszczone do użytku przez dyrektora ZS1.
4. Nadzór nad szkoleniem praktycznym w ZS1 sprawuje kierownik szkolenia praktycznego, który, na co dzień współpracuje ze wszystkimi zakładami pracy, w których odbywają się praktyki i zajęcia praktyczne uczniów ZS1.
5. Kierownik szkolenia praktycznego dostarcza pracodawcom zakres szkolenia praktycznego, zgodny z obowiązującą w danym zawodzie podstawą programową w danym zawodzie i prowadzi nadzór nad realizacją tego szkolenia.
6. W przypadkach losowych możliwe jest uzupełnienie praktyk zawodowych i zajęć praktycznych w czasie wolnym ucznia, ale w danym roku szkolnym.
7. W niektórych zawodach wyodrębnionych w oddzielnych przepisach uczniowie, realizujący zajęcia praktyczne i praktyki zawodowe zobowiązani są posiadać aktualną książeczkę zdrowia dla celów sanitarno – epidemiologicznych.
8. Udział uczniów w zajęciach praktycznych i odbycie praktyk zawodowych jest

obowiązkowe i podlega ocenie.

9. Zajęcia praktyczne w ramach nauki zawodu realizowane są w pracowniach szkolnych, w pracowniach CKPIU oraz u pracodawców na zasadach dualnego systemu kształcenia.
10. Praktyki zawodowe dla uczniów technikum, które przewidziane są w podstawie programowej dla poszczególnych zawodów odbywają się u pracodawców branżowych w oparciu o odrębne umowy, zawarte między szkołą a pracodawcą.
11. Do umowy załącza się program nauczania dla danego zawodu dopuszczony do użytku szkolnego przez dyrektora ZS1.
12. Harmonogram odbywania praktyk ustala kierownik szkolenia praktycznego.

#### **§ 58d. Organizacja praktycznej nauki zawodu oraz obowiązki młodocianych i pracodawców**

1. Uczniowie Zasadniczej Szkoły Zawodowej, którzy zatrudnieni są w zakładach pracy na podstawie umowy o pracę w celu przygotowania zawodowego - zgodnie z ustawą Kodeks Pracy, posiadają status młodocianych pracowników.
2. Młodociani w zakładach pracy odbywają kształcenie zawodowe praktyczne zgodnie z rozporządzeniem w sprawie ramowych planów nauczania, natomiast kształcenie zawodowe teoretyczne realizowane jest w ZS1 na podstawie skierowania zawartego w umowie o pracę przez pracodawcę.
3. Młodociani w oddziałach wielozawodowych odbywają kształcenie teoretyczne odrębnie dla każdego zawodu przez okres 4 tygodni w każdej klasie, w wymiarze 34 godzin tygodniowo.
4. W przypadku uczniów będących młodocianymi pracownikami, dyrektor w porozumieniu z pracodawcami ustala, w każdej klasie, liczbę dni w tygodniu przeznaczonych na praktyczną naukę zawodu organizowaną u pracodawców.
5. Umowę o pracę w celu przygotowania zawodowego odbywanego w formie nauki zawodu zawiera pracodawca z młodocianym w terminie przyjęć kandydatów do zasadniczych szkół zawodowych.
6. Warunkiem przyjęcia młodocianego do zasadniczej szkoły zawodowej jest przedłożenie deklaracji zgody zawartej pomiędzy pracodawcą a młodocianym dotyczącej jego przyjęcia do pracy w celu przygotowania zawodowego oraz przedstawienie świadectwa lekarskiego wystawionego przez lekarza medycyny pracy stwierdzającego, że praca w danym zawodzie nie zagraża jego zdrowiu
7. W przypadku młodocianych niepełnoletnich umowa o pracę w celu przygotowania zawodowego podpisana jest również przez rodzica lub opiekuna prawnego.
8. Uprawnienia pracodawcy do prowadzenia szkolenia młodocianych pracowników regulują odrębne przepisy.
9. Ostatecznym terminem dostarczenia do szkoły odpisu lub kopii umowy o pracę w celu przygotowania zawodowego dla młodocianych klas pierwszych jest dzień 30 września roku szkolnego, w którym przyjęto ucznia do szkoły. Niedostarczenie w tym terminie kopii lub odpisu umowy skutkuje skreśleniem z listy uczniów szkoły.
10. Na początku kształcenia kierownik szkolenia praktycznego zapoznaje uczniów z zasadami kształcenia uczniów w ZS1, będących młodocianymi pracownikami.

11. W razie konieczności wypowiedzenia młodocianemu umowy o pracę w celu przygotowania zawodowego, odbywanego w formie nauki zawodu, pracodawca zawiadamia przedstawiciela ustawowego młodocianego lub jego opiekuna oraz szkołę, jeżeli młodociany doksztala się w szkole, w celu umożliwienia młodocianemu kontynuowania nauki zawodu w dotychczasowym lub zbliżonym zawodzie.
12. Młodociany, który utracił miejsce pracy, w terminie – do dwóch tygodni zawiera nową umowę o pracę w celu przygotowania zawodowego z innym pracodawcą o tym samym lub pokrewnym profilu zawodowym.
13. Niedostarczenie nowej umowy do szkoły w wyżej podanym terminie powoduje skreślenie go z listy uczniów ZS1.
14. Nieobecności uczniów – młodocianych pracowników - na zajęciach szkolnych usprawiedliwane są tylko na podstawie zwolnień lekarskich.
15. Młodociany nie może samowolnie zmieniać miejsca pracy. O swoim zamiarze zmiany miejsca pracy jest zobowiązany powiadomić kierownika szkolenia praktycznego i uzyskać jego zgodę.
16. W przypadku zaistnienia wypadku na terenie zakładu pracy poszkodowany i pracodawca ma obowiązek niezwłocznie zawiadomić dyrekcję szkoły.
17. O wszelkich sytuacjach nietypowych i konfliktowych na zajęciach praktycznych i praktykach zawodowych uczniowie są zobowiązani powiadomić kierownika szkolenia praktycznego.
18. Młodociany zobowiązany jest dostarczyć wychowawcy klasy ocenę z zajęć praktycznych najpóźniej na koniec pierwszego półrocza oraz na koniec roku szkolnego na tydzień przed klasyfikacją.
19. Data klasyfikacji podana zostanie w zarządzeniu dyrektora ZS1.
20. Wiedza i umiejętności nabyte przez młodocianego podczas nauki zawodu są sprawdzane w trakcie egzaminu.
21. Młodociany zatrudniony u pracodawcy niebędącego rzemieślnikiem doksztalający się w zasadniczej szkole zawodowej zdaje egzamin potwierdzający kwalifikacje w zawodzie z zakresu kwalifikacji wyodrębnionej w tym zawodzie, zgodnie z przepisami dotyczącymi warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych.
22. Młodociany zatrudniony u pracodawcy będącego rzemieślnikiem zdaje egzamin kwalifikacyjny na tytuł czeladnika przeprowadzany przez komisje egzaminacyjne izb rzemieślniczych, zgodnie z przepisami dotyczącymi egzaminów kwalifikacyjnych na tytuły czeladnika i mistrza w zawodzie.
23. Jeżeli młodociany doksztalający się w zasadniczej szkole zawodowej nie otrzymał promocji do klasy programowo wyższej lub nie ukończył szkoły, pracodawca, na wniosek młodocianego, albo izba rzemieślnicza, na wniosek pracodawcy będącego rzemieślnikiem i młodocianego, może przedłużyć czas trwania nauki zawodu, nie więcej jednak niż o 12 miesięcy, w celu umożliwienia dokończenia nauki w szkole, a w innych uzasadnionych przypadkach nie więcej niż o 6 miesięcy.
24. Osoby, które przed ukończeniem nauki zawodu osiągnęły pełnoletność, kończą tę naukę na warunkach określonych dla młodocianych.
25. W razie przerwania nauki zawodu i podjęcia jej w tym samym lub zbliżonym zawodzie u

tego samego albo innego pracodawcy czas odbytej poprzednio nauki zawodu wlicza się młodocianemu do okresu wymaganego do odbycia przygotowania zawodowego, jeżeli przerwa w nauce zawodu nie trwała dłużej niż 12 miesięcy, a w przypadku podjęcia nauki zawodu u innego pracodawcy - dodatkowo po sprawdzeniu stopnia opanowania zawodu.

26. Zaliczenia praktycznej nauki zawodu dokonuje pracodawca, który przyjął młodocianego w celu dokończenia nauki zawodu, a zaliczenia przedmiotów teoretycznych - w zakresie zrealizowanym w okresie odbywania przygotowania zawodowego u poprzedniego pracodawcy - dokonuje podmiot prowadzący teoretyczne kształcenie zawodowe tego młodocianego w czasie odbywania przez niego przygotowania zawodowego ponownie u tego samego albo u innego pracodawcy.
27. Inne obowiązki oraz prawa młodocianych pracowników reguluje ustawa Kodeks Pracy.

#### **§ 58e. Obowiązki uczniów dotyczące zajęć praktycznych i praktyk zawodowych**

1. Zachowanie dyscypliny: punktualne rozpoczynanie zajęć, nie opuszczanie zajęć, poprawnie zachowanie się w miejscu pracy.
2. Przestrzeganie zasad bezpieczeństwa i higieny pracy i ppoż. regulaminu obowiązującego w zakładzie pracy, zasad czystości i higieny osobistej, dbanie o czystość ubrań roboczych i swój wygląd zewnętrzny, przestrzeganie właściwego ubioru z obowiązującymi przepisami w danym zawodzie.
3. Szanowanie mienia zakładu, dbanie o sprzęt i narzędzia, zachowywanie porządku w pomieszczeniach socjalnych, szafkach i sanitariatach, po zakończeniu pracy dokładne sprzątnięcie stanowiska roboczego, oczyszczanie narzędzi i umieszczanie je w miejscu wyznaczonym przez instruktora zawodu.
4. Prowadzenie dziennika (według szablonu opracowanego przez szkołę) zajęć praktycznych lub praktyki zawodowej, w którym dokumentowany jest przebieg realizacji programu praktyki i okazywanie go na żądanie wychowawcy klasy.

#### **§ 58f. Organizacja praktyk zawodowych dla klas technikum**

1. Szkoła kieruje uczniów na praktyki zawodowe.
2. Zakres i wymiar praktycznej nauki zawodu w technikum zawarte są w Rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej z dnia 7 lutego 2012 r. w sprawie podstawy programowej kształcenia w zawodach (Dz. U. poz. 184, z 2015 r. poz. 130 i 1123 oraz z 2016 r. poz. 894 i 1212).
3. Uczniowie odbywający zajęcia praktyczne w pracowniach szkolnych oraz w pracowniach CKPiU dzieleni są na grupy, uwzględniając charakter, specyfikę zajęć, treści programowe, ilość uczniów w klasie, ilość stanowisk na danym dziale i zasady BHP.
4. Podziału uczniów na grupy dokonuje dyrektor szkoły.
5. Opiekę i nadzór nad uczniami podczas zajęć w pracowniach szkolnych sprawuje nauczyciel.
6. Praktyki zawodowe dla uczniów technikum, które przewidziane są w podstawie programowej dla poszczególnych zawodów odbywają się u pracodawców branżowych w oparciu o odrębne umowy, zawarte między szkołą, a pracodawcą.
7. Warunkiem odbycia praktyk zawodowych dla uczniów technikum są umowy zawarte pomiędzy szkołą a zakładem pracy.
8. Sprawy organizacyjne (umowy i inne) prowadzi kierownik szkolenia praktycznego.

9. Kontrolę praktyk zawodowych oraz zajęć praktycznych przeprowadza kierownik szkolenia praktycznego.
10. Zakład pracy wyznacza spośród pracowników osoby o odpowiednich kwalifikacjach zawodowych i pedagogicznych - instruktorów praktycznej nauki zawodu o ile nauki tej nie prowadzi posiadający niezbędne kwalifikacje właściciel zakładu.
11. Praktyki zawodowe są organizowane zgodnie z rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej z dnia 15 grudnia 2010 r. w sprawie praktycznej nauki zawodu (Dz. U. Nr 244, poz. 1626).
12. Uczniowie odbywający praktykę zawodową dokumentują przebieg realizacji programu praktyk w imiennych dzienniczkach praktyk.
13. Szkoła kierująca uczniów na praktyczną naukę zawodu współpracuje z podmiotem przyjmującym uczniów.
14. Szkoła kierująca uczniów na praktyczną naukę zawodu zapewnia ubezpieczenie od następstw nieszczęśliwych wypadków.
15. Zakład pracy zobowiązuje się do:
  - a) Realizacji programu nauczania w zakresie praktycznej nauki dla danego zawodu;
  - b) Zapoznania uczniów z organizacją, regulaminami - zakładowymi i wydziałowymi, oraz przepisami i zasadami bezpieczeństwa i higieny pracy;
  - c) Zapewnienia opieki wychowawczej oraz bezpiecznych i higienicznych warunków pracy;
  - d) Sporządzenia w razie wypadku podczas praktyki zawodowej, dokumentacji powypadkowej i natychmiastowego powiadomienia o wypadku dyrektora szkoły;
  - e) Wyznaczenia odpowiednio nauczycieli, instruktorów praktycznej nauki zawodu oraz opiekunów praktyk;
  - f) Powiadomienia szkoły o naruszeniu przez ucznia regulaminu pracy zakładu.
16. Po zakończeniu praktyki zawodowej pracodawca potwierdza jej odbycie w dzienniczku praktyk wraz z oceną końcową uzyskaną przez ucznia w skali 1 - 6 (niedostateczny, dopuszczający, dostateczny, dobry, bardzo dobry, celujący).

## Rozdział 9

### Nauczyciele i inni pracownicy szkoły

#### § 59.

1. Nauczyciele w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych mają obowiązek kierowania się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, postawę moralną i obywatelską z poszanowaniem godności osobistej ucznia.
2. Nauczyciel obowiązany jest:
  - 1) rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, w tym zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
  - 2) wspierać każdego ucznia w jego rozwoju;
  - 3) do podnoszenia swoich kwalifikacji zawodowych;
  - 4) kształcić i wychowywać młodzież w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka;
  - 5) dbać o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów.
- 2a. Nauczyciele podlegają odpowiedzialności dyscyplinarnej za uchybienia godności zawodu nauczyciela lub obowiązkom, o których mowa w ust. 1.
3. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą, odpowiada za jakość i wyniki tej pracy.
4. Nauczyciel odpowiada za zdrowie i bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
5. Nauczyciel odpowiada za prawidłowy przebieg procesu dydaktycznego.
6. Nauczyciel odpowiada za powierzone pomoce dydaktyczne i sprzęt szkolny.
7. Nauczyciel dba o rozwój psychofizyczny uczniów, rozwija ich zdolności i zainteresowania.
8. Nauczyciel kieruje się bezstronnością i obiektywizmem w ocenie uczniów oraz sprawiedliwym traktowaniem.
9. Nauczyciel rozpoznaje przyczyny niepowodzeń ucznia i starać się je przewyciężyć.
10. Obowiązkiem nauczyciela jest stałe doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenie wiedzy merytorycznej.
11. Nauczyciel ma prawo wyboru podręcznika na zasadach określonych w ustawie i przepisami niniejszego statutu.

#### § 60.

1. Nauczyciele danego przedmiotu lub grupy przedmiotów tworzą zespoły przedmiotowe.
2. Pracą zespołu przedmiotowego kieruje przewodniczący powołany przez dyrektora na wniosek członków zespołu.
3. Do zadań zespołu przedmiotowego należy:
  - 1) ustalenie lub opracowanie dla danego oddziału zestawu programów nauczania z zakresu kształcenia ogólnego i programu nauczania w danym zawodzie, zgodnych z obowiązującą podstawą programową, z uwzględnieniem korelacji kształcenia ogólnego i kształcenia zawodowego;
  - 2) organizowanie współpracy nauczycieli dla uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania, korygowanie treści nauczania przedmiotów pokrewnych, a także uzgadnianie decyzji w sprawie wyboru programów nauczania;
  - 3) opracowanie przedmiotowych systemów oceniania zawierających m. in. kryteria oceniania uczniów oraz sposoby badania wyników nauczania;
  - 4) organizowanie wewnętrznego doskonalenia zawodowego;

- 5) współdziałanie w organizowaniu pracowni i laboratoriów przedmiotowych;
  - 6) wspólne opiniowanie programów innowacyjnych i eksperymentalnych;
  - 7) opiniowanie programów z zakresu kształcenia ogólnego i zawodowego przed dopuszczeniem do użytku szkolnego.
4. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale szkolnym tworzą zespół wychowawczy, którego celem jest planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniowi.
  5. W skład zespołu wchodzi także specjaliści zatrudnieni w szkole (pedagog, psycholog, logopeda).
  6. Koordynatorem pracy zespołu jest nauczyciel - wychowawca danej klasy.
  7. Do zadań zespołu wychowawczego należy:
    - 1) ustalenie zakresu, w którym uczeń wymaga pomocy psychologiczno-pedagogicznej z uwagi na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz indywidualne możliwości psychofizyczne;
    - 2) określenie zalecanych form sposobów i okresu udzielania pomocy z uwzględnieniem zaleceń zawartych w orzeczeniu lub opinii oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych i możliwości psychofizycznych. W przypadku ucznia z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego zalecane formy, sposoby i okres udzielania pomocy stanowią część indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego opracowanego w ramach prac zespołu;
    - 3) planowanie działania z zakresu doradztwa edukacyjno-zawodowego i sposobu jego realizacji;
    - 4) podejmowanie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
    - 5) określanie działań wspierających wobec rodziców ucznia oraz zakres współdziałania z poradnią psychologiczno-pedagogiczną i poradniami specjalistycznymi;
    - 6) opracowanie planu działań wspierających dla ucznia lub grupy uczniów;
    - 7) dokonanie oceny efektywności udzielanej pomocy;
    - 8) (uchylony)

## **§ 61.**

1. Opiekę wychowawczą nad uczniami sprawuje wychowawca i wspierający go drugi wychowawca.
2. Do zadań wychowawcy należy w szczególności:
  - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowanie się do życia w rodzinie i społeczeństwie;
  - 2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów;
  - 3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej;
  - 4) realizowanie zajęć opiekuńczych i wychowawczych uwzględniających potrzeby i zainteresowania uczniów.
3. W celu realizacji wyżej wymienionych zadań wychowawca:
  - 1) otacza indywidualną opieką każdego ucznia;
  - 2) planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami różne formy życia zespołowego oraz ustala treść i formy zajęć do dyspozycji wychowawcy.
4. Wychowawca współdziała ze wszystkimi nauczycielami uczącymi w klasie w celu koordynacji ich działań wychowawczych wobec ogółu uczniów, a także wobec uczniów uzdolnionych.
5. Wychowawca utrzymuje kontakt z rodzicami ucznia w celu:

- 1) poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo-wychowawczych ich dzieci;
  - 2) współdziałania w celu okazania im pomocy w ich działaniach wychowawczych;
  - 3) włączenia ich, w sprawy życia klasy i szkoły.
6. Wychowawca współpracuje z pielęgniarką szkolną w celu ustalenia stanu zdrowia ucznia.
  7. Wychowawca współpracuje z poradnią psychologiczno-pedagogiczną oraz w przypadkach szczególnych z instytucjami i organizacjami działającymi na rzecz dziecka i rodziny, porządku publicznego, ze szczególnym uwzględnieniem opieki społecznej.
  8. Wychowawca współpracuje z pracodawcami zatrudniającymi uczniów danego oddziału.
  9. Wychowawca ma prawo do korzystania z pomocy merytorycznej i metodycznej właściwych placówek oświatowych i naukowych.
  10. Wychowawca może, o ile uzna za konieczne, wezwać do szkoły rodzica w celu poinformowania o trudnościach, jakie stwarza ich dziecko i ustalić środki zaradcze.
  11. Wychowawca jest zobowiązany do czytelnego i systematycznego prowadzenia dziennika lekcyjnego, arkuszy ocen, dziennika zajęć pozalekcyjnych, wypisywania świadectw oraz innych dokumentów szkolnych.
  12. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności dyrektor dba o to, by wychowawca prowadził swój oddział przez cały cykl kształcenia, dopuszcza się odstępstwo od tej zasady w szczególnie uzasadnionych przypadkach.
  13. Działania wychowawcze szkoły i wychowawców klas koordynuje, stymuluje, organizuje i wspomaga pedagog szkolny.



## **Rozdział 10**

### **Uczniowie szkoły**

#### **§ 62.**

(uchylony)

#### **§ 63.**

(uchylony)

#### **§ 64.**

(uchylony)

#### **§ 65.**

(uchylony)

#### **§ 65a.**

1. Szczegółowe zasady przyjmowania uczniów do poszczególnych szkół wchodzących w skład zespołu określają przepisy ustawy i przepisy wydane na jej podstawie.
2. O przyjęciu ucznia do klasy programowo wyższej i w trakcie roku szkolnego decyduje dyrektor w porozumieniu z organem prowadzącym.

#### **§ 66.**

(uchylony)

#### **§ 67.**

Uczeń ma prawo do:

- 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zapewniającego bezpieczne i higieniczne warunki nauki;
- 2) podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
- 3) swobodnego wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych – jeśli nie obraża uczuć i nie narusza dobra innych osób;
- 4) sprawiedliwej i obiektywnej oceny postępów w nauce;
- 5) rozwijania własnej osobowości, zdolności i zainteresowań;
- 6) korzystania z różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielanych w szkole;
- 7) opieki zdrowotnej oraz doraźnej pomocy materialnej zgodnie z potrzebami i możliwościami szkoły oraz zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 8) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki szkolnej podczas zajęć pozalekcyjnych organizowanych pod nadzorem nauczyciela;
- 9) wpływania na życie szkoły poprzez działalność samorządową oraz zrzeszania się w organizacjach i stowarzyszeniach działających w szkole, poszanowania własnej godności, dobrego imienia i własności osobistej;
- 10) zaznajomienia się z planem i programem nauczania, celami i wymaganiami w zakresie kształcenia i wychowania, ocenianiem wewnątrzszkolnym, organizacją egzaminów zewnętrznych i innymi przepisami i zarządzeniami dotyczącymi bezpośrednio ucznia lub życia szkoły;
- 11) organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej i rekreacyjnej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi szkoły w porozumieniu z wychowawcą klasy lub opiekunem samorządu uczniowskiego i z

- dyrektorem szkoły oraz uczestnictwa w organizowanych dla uczniów formach rozrywki i wypoczynku z zapewnieniem opieki przez personel szkoły;
- 12) redagowania i wydawania, za zgodą dyrektora szkoły, gazetki szkolnej;
  - 13) reprezentowania szkoły w konkursach, olimpiadach przedmiotowych, zawodach, zabawach i innych imprezach, zgodnie ze swoimi możliwościami i umiejętnościami;
  - 14) opieki wychowawczej i zapewnienia bezpiecznego pobytu w szkole oraz do ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej i psychicznej;
  - 15) korzystania z innych form opieki i dofinansowania, zgodnie z odrębnymi przepisami oraz do korzystania z opieki psychologicznej i pedagogicznej sprawowanej przez pedagoga szkoły;
  - 16) wyboru nauczyciela – opiekuna samorządu uczniowskiego;
  - 17) wyboru nauczyciela pełniącego funkcję szkolnego rzecznika praw ucznia;
  - 18) wyróżnień i nagród;
  - 19) indywidualnego toku nauczania, zgodnie z odrębnymi przepisami;
  - 20) odpoczynku w czasie przerw międzylekcyjnych, nieotrzymywania na okres przerw w nauce (świątecznych i ferii zimowych) prac domowych;
  - 21) (uchylony);
  - 22) (uchylony);
  - 23) (uchylony);
  - 24) (uchylony);
  - 25) (uchylony);
  - 26) (uchylony).
3. Uczeń korzysta ponadto z uprawnień wynikających z oceniania wewnątrzszkolnego.

#### **§ 68.**

Uczeń zobowiązany jest do:

- 1) przestrzegania postanowień zawartych w statucie szkoły;
- 2) dbania o honor, tradycje i dobre imię szkoły;
- 3) poszanowania godności i wolności osobistej drugiego człowieka, zachowania tajemnicy korespondencji i dyskusji w sprawach osobistych, powierzonych w zaufaniu, chyba, że szkodziłoby to ogółowi bądź życiu czy zdrowiu powierzającego;
- 4) przestrzegania zasad współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników;
- 5) odpowiedzialności za własne życie, higienę oraz rozwój, dbania o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz kolegów, zwalczania nałogów (narkomania, alkoholizm, palenie tytoniu);
- 6) przestrzegania przepisów bhp i ppoż. w ramach odbywania zajęć teoretycznych, praktycznych i wynikających z procesów nauczania i wychowania w szkole i poza nią,
- 7) kulturalnego zachowania się w miejscach publicznych;
- 8) przeciwstawiania się przejawom brutalności;
- 9) utrzymywania w czystości pomieszczeń szkolnych oraz do poszanowania powierzonego sprzętu i mienia szkolnego;
- 10) dbania o wspólne dobro, ład i porządek w szkole, naprawienia wyrządzonej przez siebie szkody. Rodzice ucznia, któremu udowodniono dewastację mienia szkolnego, ponoszą odpowiedzialność finansową za wyrządzone szkody;
- 11) przestrzegania zakazu wchodzenia do gabinetów szkolnych bez zezwolenia nauczyciela;

- 12) noszenia galowego stroju w czasie egzaminów i uroczystości szkolnych;
- 13) systematycznego i aktywnego oraz punktualnego uczestniczenia w zajęciach lekcyjnych i zadeklarowanych zajęciach pozalekcyjnych organizowanych przez szkołę; w razie spóźnienia uczeń zobowiązany jest do przyścia do sali, w której odbywają się zajęcia;
- 14) systematycznego usprawiedliwiania nieobecności w terminie nieprzekraczającym tygodnia od momentu powrotu do szkoły w formie oświadczenia rodzica. Uczeń pełnoletni może pisemnie usprawiedliwiać swoje nieobecności na zajęciach szkolnych. Zasady usprawiedliwiania nieobecności przez młodocianego pracownika – ucznia zasadniczej szkoły zawodowej, regulują odrębne przepisy;
- 15) przygotowania do zajęć z materiału programowego zrealizowanego podczas trzech ostatnich lekcji;
- 16) wykonywania zadanych przez nauczyciela prac i samodzielnego pogłębiania zagadnień poruszanych w czasie zajęć edukacyjnych;
- 17) notowania treści lekcji, wykonywania ćwiczeń w czasie jej trwania oraz wykonywania zadań domowych (wszystkie te formy podlegają ocenie);
- 18) uczestniczenia w różnych formach sprawdzenia jego wiedzy; w przypadku nieobecności ucznia na sprawdzianie, nauczyciel sprawdza czy opanował on obowiązującą wiedzę i umiejętności na następnej lekcji, a w uzasadnionych przypadkach - w uzgodnionym z uczniem dodatkowym terminie;
- 19) przebywania na terenie budynku szkoły lub boiska szkolnego w czasie przerw;
- 20) uczestnictwa w miarę możliwości i predyspozycji w wycieczkach, uroczystościach i innych formach działalności zorganizowanej;
- 21) przestrzegania zasad stosowania i korzystania z urządzeń elektronicznych i rejestrujących dźwięk i obraz;
- 22) przestrzegania zakazu używania w czasie zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych telefonów komórkowych, odtwarzaczy, urządzeń rejestrujących dźwięk i obraz oraz innego sprzętu elektronicznego bez wyraźnego polecenia nauczyciela. Urządzenie takie, w szczególności telefon komórkowy winien być wyłączony i schowany w plecaku lub torbie;
- 23) przestrzegania na terenie szkoły jak i w jej obrębie - bezwzględnego zakazu palenia papierosów, posiadania i spożywania alkoholu, narkotyków lub innych substancji odurzających;
- 24) przestrzegania postanowień regulaminów i innych ustaleń obowiązujących w szkole.

### **Nagrody, wyróżnienia, kary**

#### **§ 69.**

Uczeń otrzymuje nagrodę lub wyróżnienie w szczególności za:

- 1) wzorową postawę;
- 2) osiągnięcia w nauce;
- 3) reprezentowanie szkoły w olimpiadach przedmiotowych, konkursach, przeglądach, zawodach i innych imprezach;
- 4) osiągnięcia w ramach nauki zawodu;
- 5) osiągnięcia poza szkołą – na wniosek klubu, organizacji lub stowarzyszenia.

#### **§ 70.**

W szkole przyjęto następujące rodzaje nagród i wyróżnień:

- 1) wyróżnienie wychowawcy klasy w obecności uczniów;

- 2) wyróżnienie wychowawcy klasy na prośbę dyrektora szkoły, innego nauczyciela lub pracownika obsługi, w obecności uczniów;
- 3) wyróżnienie dyrektora szkoły udzielone publicznie w obecności uczniów szkoły;
- 4) wyróżnienie rady pedagogicznej;
- 5) nagroda rzeczowa;
- 6) list pochwalny skierowany do rodziców;
- 7) zapis w kronice szkolnej, gazetce szkolnej lub innych.

#### **§ 71.**

Uczeń może otrzymać nagrodę na wniosek:

- 1) wychowawcy klasy;
- 2) innego nauczyciela lub pracownika obsługi;
- 3) dyrektora szkoły;
- 4) rady pedagogicznej;
- 5) rady samorządu uczniowskiego;
- 6) organizacji i stowarzyszeń działających w szkole lub poza szkołą;
- 7) rady rodziców;
- 8) pracodawcy.

#### **§ 72.**

1. Nieprzestrzeganie treści zawartych w statucie szkoły lub w innych dokumentach regulujących organizację życia szkolnego lub ogólnie przyjętych zasad współżycia społecznego podlega karze.
2. W szkole przyjęto następujące rodzaje kar:
  - 1) ustne upomnienie wychowawcy lub innego nauczyciela w obecności klasy;
  - 2) pisemne upomnienie wychowawcy z powiadomieniem rodziców;
  - 3) ustne upomnienie dyrektora szkoły;
  - 4) ustne upomnienie dyrektora szkoły w obecności rodziców;
  - 5) skreślenie ucznia pełnoletniego z listy uczniów.
3. Za wyjątkiem kary upomnienia wychowawcy klasy, pozostałych kar udziela dyrektor szkoły po uprzednim wysłuchaniu ucznia.
4. O zastosowaniu kary wymienionej w ust. 2 pkt 2 i 5 zostaje powiadomiony pisemnie ukarany uczeń, jego rodzice lub prawni opiekunowie w terminie trzech dni od dnia nałożenia kary, a w przypadku ucznia zasadniczej szkoły zawodowej – młodocianego pracownika również jego zakład pracy. Kopię upomnienia lub nagany przechowuje się w dokumentacji oceniania ucznia.
5. Uczeń, jego rodzice lub prawni opiekunowie mogą wnieść odwołanie od decyzji o ukaraniu do dyrektora szkoły w terminie dwóch tygodni od dnia nałożenia kary, osobiście lub za pośrednictwem:
  - 1) przedstawiciela samorządu uczniowskiego;
  - 2) przedstawicieli rady rodziców;
  - 3) wychowawcy klasy;
  - 4) przedstawicieli organizacji i stowarzyszeń;
  - 5) pedagoga szkolnego;
  - 6) szkolnego rzecznika praw ucznia.
6. Wykonanie kary może zostać zawieszona na czas próby, jeżeli uczeń uzyska poręczenie rady szkolnej samorządu, organizacji i stowarzyszeń, innego nauczyciela, rady pedagogicznej, rady rodziców.
7. Sprawy, których załatwienie wymaga współdziałania dyrektora szkoły, rady pedagogicznej, wychowawców klas lub nauczycieli z radą samorządu i z radą rodziców

powinny być rozpatrywane przy udziale wszystkich zainteresowanych stron.

8. W przypadku powstania sporu, który nie został rozstrzygnięty w obrębie szkoły – uczeń lub jego rodzice mają prawo zwrócenia się do kuratora oświaty lub rzecznika praw ucznia.
9. Dyrektor szkoły może, w drodze decyzji, skreślić ucznia z listy uczniów w przypadkach określonych w statucie szkoły. Skreślenie następuje na podstawie uchwały rady pedagogicznej po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego.
  - 9 a. Przepis ust. 9 nie dotyczy ucznia objętego obowiązkiem szkolnym.
10. Skreślenie ucznia z listy uczniów szkoły może nastąpić w przypadku:
  - 1) nieuzyskania zgody rady pedagogicznej na egzamin klasyfikacyjny;
  - 2) nieobecności nieusprawiedliwionych na zajęciach lekcyjnych przekraczających 50% planowanych zajęć;
  - 3) rażącego naruszania norm współżycia społecznego w szkole i poza nią, stosowania przemocy fizycznej, dewastowania mienia, naruszania godności osobistej innych, udziału we włamaniach lub kradzieżach i innych przestępstwach przeciwko zdrowiu, życiu lub mieniu;
  - 4) spożywania lub rozprowadzania na terenie szkoły alkoholu, narkotyków i innych środków odurzających i namawiania do ich stosowania; przebywania na terenie obiektów szkolnych lub w czasie zajęć szkolnych odbywających się poza szkołą w stanie nietrzeźwym lub pod wpływem środków odurzających;
  - 5) braku poprawy zachowania pomimo wyczerpania rodzajów kar statutowych;
  - 6) młodocianego pracownika, z zastrzeżeniem ust. 11.
  - 7) braku oświadczenia woli o zamiarze kontynuacji nauki w szkole w przypadku nieuzyskania promocji do klasy programowo wyższej w terminie do 7 dni od rozpoczęcia roku szkolnego.
11. Zasady skreślenia z listy uczniów młodocianego pracownika odbywającego kształcenie zawodowe teoretyczne w zasadniczej szkole zawodowej z powodu rozwiązania umowy o pracę, zawarte są w Rozdziale 8a niniejszego statutu.
12. Uczniowie występujący w obronie praw uczniowskich nie mogą być z tego tytułu negatywnie oceniani. W razie potrzeby przysługuje im prawo opieki i pomocy ze strony dyrektora szkoły i rady rodziców.

### **§ 73.**

1. Zasady oceniania uczniów szkoły określa Ocenianie wewnątrzszkolne.
2. W Ocenianiu wewnątrzszkolnym określono:
  - 1) podział roku szkolnego na dwa okresy objęte klasyfikacją;
  - 2) termin klasyfikacji śródrocznej i rocznej;
  - 3) skalę stopni bieżących oraz stopni klasyfikacyjnych;
  - 4) skalę ocen zachowania;
  - 5) kryteria na poszczególne oceny klasyfikacyjne;
  - 6) formy sprawdzania wiadomości i umiejętności;
  - 7) zasady ustalania stopni klasyfikacyjnych śródrocznych i rocznych;
  - 8) tryb ustalania i kryteria oceny zachowania ucznia;
  - 9) zasady przeprowadzania egzaminów poprawkowych, klasyfikacyjnych i sprawdzianów wiedzy i umiejętności;
  - 10) tryb uzyskiwania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i zachowania.

## **Rozdział 10a**

### Ocenianie wewnątrzszkolne

#### **§ 73a.**

##### **Zasady ogólne**

1. Ocenianiu podlegają:
  - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
  - 2) zachowanie ucznia.
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:
  - 1) wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania;
  - 2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania - w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.
3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w statucie szkoły.
4. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego.
5. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
  - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
  - 2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć;
  - 3) udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
  - 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
  - 5) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia;
  - 6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
6. 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;
  - 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
  - 3) ustalanie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, a także śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
  - 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych, w oparciu o przepisy szczególne;
  - 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych 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.
7. Uczeń w trakcie nauki w szkole otrzymuje oceny:
  - 1) bieżące;
  - 2) klasyfikacyjne:
    - a) śródroczne i roczne,
    - b) końcowe.
8. Uczeń podlega klasyfikacji:
  - 1) śródrocznej i rocznej;
  - 2) końcowej.
9. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
10. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
  - 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
  - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.

### **§ 73b.**

#### **Jawność oceny**

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o:
  - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
  - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
  - 3) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.
2. Informacje, o których mowa w ust. 1 przekazywane są:
  - 1) uczniom w przez nauczycieli poszczególnych zajęć edukacyjnych, a fakt ten odnotowany jest w dzienniku lekcyjnym;
  - 2) rodzicom podczas zebrań przez wychowawców, a fakt ten odnotowany jest w protokole zebrania z rodzicami,a ponadto wymagania edukacyjne dotyczące poszczególnych przedmiotów są dostępne do wglądu u nauczycieli poszczególnych przedmiotów.
3. Wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o:
  - 1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
  - 2) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
4. Informacje, o których mowa w ust. 3 przekazywane są:
  - 1) uczniom podczas godziny wychowawczej, a fakt ten odnotowany jest w dzienniku lekcyjnym;
  - 2) rodzicom w czasie zebrania z rodzicami, a fakt ten odnotowany jest w protokole zebrania.
5. Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są udostępniane uczniowi i jego rodzicom.
6. Na wniosek ucznia lub jego rodzica nauczyciel pisemnie uzasadnia ustaloną ocenę. Uzasadnienie powinno zawierać informacje o posiadanej przez ucznia wiedzy,

opanowanych przez niego umiejętnościach, ale także o brakach w wiedzy i formach ich uzupełnienia.

7. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego organizowanego na podstawie przepisów szczególnych, egzaminu poprawkowego, zastrzeżeń dotyczących ustalenia oceny niezgodnie z trybem jej ustalania oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana do wglądu uczniowi lub jego rodzicom.
8. Udostępnienie dokumentacji, o której mowa w ust. 7 odbywa się w siedzibie szkoły, w obecności w szczególności nauczyciela zajęć edukacyjnych, wychowawcy klasy lub dyrektora, w terminie uzgodnionym z uczniem i jego rodzicami.

### § 73c.

#### Wymagania edukacyjne

1. Szczegółowe wymagania edukacyjne niezbędne do uzyskania poszczególnych ocen sformułowane są w przedmiotowych systemach oceniania, opracowanych przez uczących na podstawie oceniania wewnątrzszkolnego, z uwzględnieniem specyfiki zajęć edukacyjnych.
2. Wymagania edukacyjne są to zamierzone osiągnięcia i kompetencje uczniów na poszczególnych etapach kształcenia w zakresie wiadomości, umiejętności i postaw uczniów. Określają, co uczeń powinien wiedzieć, rozumieć i umieć po zakończeniu procesu nauczania.
3. Wymagania edukacyjne określają nauczyciele na bazie obowiązującej podstawy programowej i realizowanych przez siebie programów nauczania dla poszczególnych zajęć edukacyjnych i dla danego etapu kształcenia.
4. W szkole przyjmuje się następujący sposób klasyfikacji treści nauczania na poszczególne poziomy wymagań:

Poziom	Kategoria	Stopień wymagań
WIADOMOŚCI	zapamiętanie wiadomości	wymagania konieczne (K)
	zrozumienie wiadomości	wymagania podstawowe (P)
UMIEJĘTNOŚCI	stosowanie wiadomości w sytuacjach typowych	wymagania rozszerzające (R)
	stosowanie wiadomości w sytuacjach problemowych	wymagania dopełniające (D)

Treści wykraczające poza wymagania programowe stanowią odrębną kategorię, są to wymagania wykraczające (W).

5. Przy ustalaniu poszczególnych stopni wymagań edukacyjnych obowiązują następujące kryteria:

Stopień wymagań	Zakres celów	Konkretne określenie
K	Znajomość pojęć, terminów, faktów, praw, zasad, reguł, treści naukowych, zasad działania. Elementarny poziom rozumienia tych wiadomości. Uczeń nie powinien ich mylić między sobą.	- nazywać - zdefiniować - wymienić - zidentyfikować - wyliczyć - wskazać
P	Uczeń potrafi przedstawić wiadomości w innej formie niż je zapamiętał, potrafi wytłumaczyć wiadomości, zinterpretować je, streścić i uporządkować, uczynić	- wyjaśnić - streścić - rozróżnić



	podstawą prostego wnioskowania.	- zilustrować
R	Opanowanie przez ucznia umiejętności praktycznego posługiwania się wiadomościami według podanych mu wzorów. Uczeń umie stosować wiadomości w sytuacjach podobnych do ćwiczeń szkolnych.	- rozwiązać - zastosować - porównać - sklasyfikować - określić - skonstruować - narysować - scharakteryzować - zmierzyć - wybrać sposób - zaprojektować - wykreślić
D	Opanowanie przez ucznia umiejętności formułowania problemów, dokonywania analizy i syntezy nowych zjawisk. Uczeń umie formułować plan działania, tworzyć oryginalne rozwiązania.	- udowodnić - przewidzieć - ocenić - wykryć - zanalizować - zaproponować - zaplanować

6. Ustala się następujące kryteria wymagań edukacyjnych na poszczególne stopnie szkolne obowiązujące przy ocenie bieżącej oraz klasyfikacyjnej śródrocznej i rocznej:

Zakres wymagań				Stopień
K	P	R	D	
-	-	-	-	niedostateczny
+	-	-	-	dopuszczający
+	+	-	-	dostateczny
+	+	+	-	dobry
+	+	+	+	bardzo dobry
+	+	+	+	celujący
W				

7. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
8. Nauczyciel jest obowiązany dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:
- 1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego - na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym;
  - 2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania - na podstawie tego orzeczenia;
  - 3) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, wskazującą na potrzebę takiego dostosowania - na podstawie tej opinii;
  - 4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w pkt 1-3, który jest objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole - na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych

- możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów;
- 5) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego - na podstawie tej opinii.
9. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji niektórych obowiązkowych zajęć edukacyjnych ze względu na stan zdrowia, specyficzne trudności w uczeniu się lub niepełnosprawność:
- 1) z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii;
  - 2) z realizacji zajęć wychowania fizycznego, informatyki, na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się "zwolniony" albo "zwolniona";
  - 3) z nauki drugiego języka obcego nowożytnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, do końca danego etapu edukacyjnego; a w przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania na podstawie tego orzeczenia.
10. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, zajęć technicznych, plastyki i muzyki należy przede wszystkim brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego - także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.
11. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu co najmniej wojewódzkim otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną.

#### **§ 73d.**

##### **Ocenianie bieżące**

1. Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć.
2. Bieżące informacje o postępach i zachowaniu dziecka przekazywane są rodzicom podczas spotkań wychowawcy z rodzicami zgodnie z harmonogramem zebrań, a także w rozmowach indywidualnych.
3. Obowiązkiem rodziców jest obecność na zebraniach rodzicielskich oraz stawianie się na wezwanie szkoły.
4. Formami sprawdzania wiadomości i umiejętności uczniów są:
  - 1) test kompetencji dotyczącej przedmiotów kontynuowanych z poprzedniego etapu edukacyjnego;
  - 2) odpowiedź ustna;

- 3) dyskusja;
  - 4) zadanie domowe;
  - 5) wypracowanie;
  - 6) kartkówka (obejmująca materiał z trzech ostatnich lekcji);
  - 7) sprawdzian wiadomości (obejmuje większą partię materiału i trwa 1 godz. lekcyjną), praca klasowa sumaryczna (obejmuje większą partię materiału i trwa co najmniej 1 godz. lekcyjną);
  - 8) test;
  - 9) referat;
  - 10) praca w grupach;
  - 11) praca samodzielna;
  - 12) praca pozalekcyjna, np.: konkursy, olimpiady, koła zainteresowań, itp.;
  - 13) testowanie sprawności fizycznej;
  - 14) ćwiczenia praktyczne;
  - 15) ćwiczenia laboratoryjne;
  - 16) pokaz;
  - 17) prezentacje indywidualne i grupowe;
  - 18) prace projektowe;
  - 19) opracowanie i wykonanie pomocy dydaktycznych;
  - 20) wytwory pracy własnej ucznia;
  - 21) obserwacja ucznia;
  - 22) rozmowa z uczniem;
  - 23) sprawdzian wykonania pracy domowej;
  - 24) aktywność na zajęciach.
5. Punktem wyjścia do analizy postępów ucznia może być test kompetencji ucznia przeprowadzony na początku roku szkolnego w klasie pierwszej
  6. Krótkie sprawdziany pisemne, tzw. kartkówki i odpytywanie ustne mogą się odbywać na każdej godzinie lekcyjnej, pod warunkiem, że dotyczą ostatnich 3 lekcji i nie muszą być zapowiadane.
  7. Sprawdziany pisemne, testy, zadania klasowe, wypracowanie klasowe oraz odpytywanie ustne obejmujące większy materiał muszą być zapowiedziane z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem, a nauczyciel zobowiązany jest do odnotowania tej zapowiedzi w dzienniku lekcyjnym.
  8. W przypadku nieobecności nauczyciela w dniu sprawdzianu lub pracy klasowej termin należy ponownie uzgodnić z klasą, przy czym nie obowiązuje jednodniowe wyprzedzenie.
  9. Jednego dnia może odbyć się jedna praca klasowa, tygodniowo nie więcej niż trzy.
  10. Każda praca klasowa musi być poprzedzona lekcją powtórzeniową, z podaniem kryteriów oceny i wymagań edukacyjnych.
  11. Termin oddawania prac pisemnych wynosi do 14 dni.
  12. Kolejna praca klasowa, test lub sprawdzian może się odbyć dopiero po omówieniu wyników poprzedniej formy sprawdzania osiągnięć ucznia.
  13. Po każdej pracy klasowej z języka polskiego i matematyki dokonuje się analizy błędów i poprawy. Z innych przedmiotów – w zależności od potrzeb zespołu klasowego.
  14. Sprawdzone i ocenione pisemne prace są przechowywane w szkole do końca roku szkolnego w sposób przyjęty przez danego nauczyciela. Uczniowie otrzymują je do wglądu podczas lekcji, a ich rodzice podczas indywidualnych spotkań z nauczycielem lub w innej formie ustalonej przez nauczyciela.
  15. Uczeń, który usprawiedliwił swoją nieobecność na pracy pisemnej, ma prawo jej napisania w terminie uzgodnionym z nauczycielem. Uczeń nieobecny na pracy

- pisemnej bez usprawiedliwienia nieobecności pisze ją na pierwszych zajęciach z tego przedmiotu po przyjsciu do szkoły.
16. Nieobecność ucznia na pracy klasowej, nawet nieusprawiedliwiona, nie może być karana oceną niedostateczną.
  17. W przypadku nieobecności z powodu kursu doskonalenia zawodowego uczniowie zobowiązani są do uzupełnienia braków w ciągu 2 tygodni po zakończeniu kursu.
  18. Uczniowie, u których stwierdzono braki, mogą je uzupełnić wykonując dodatkowe zadania domowe.
  19. Zasady poprawy ocen z prac klasowych i sprawdzianów określają przedmiotowe systemy oceniania.
  20. Na tydzień przed klasyfikacją śródroczną oraz roczną nie przeprowadza się prac klasowych, testów oraz sprawdzianów.
  21. Uczeń ma prawo znać zakres materiału przewidzianego do kontroli i wymagań, jakim będzie musiał sprostać.
  22. Uczeń ma prawo zgłosić na początku lekcji, na zasadach ustalonych z nauczycielem danych zajęć edukacyjnych, nieprzygotowanie do lekcji. Ilość nieprzygotowań do zajęć lekcyjnych w ciągu okresu objętego klasyfikacją bez konsekwencji otrzymania oceny niedostatecznej regulują przedmiotowe systemy oceniania.
  23. Na pierwszych zajęciach z danego przedmiotu, po powrocie ucznia do szkoły po usprawiedliwionej nieobecności, trwającej co najmniej pięć kolejnych dni roboczych, nauczyciel nie wymaga od ucznia przygotowania do lekcji.
  24. W przypadku ucznia znajdującego się tymczasowo w trudnej sytuacji losowej (w szczególności wypadek, śmierć bliskiej osoby i inne przyczyny niezależne ucznia) zasady oceniania bieżącego ustala nauczyciel przedmiotu w porozumieniu z uczniem i wychowawcą klasy, w oparciu o zasadę życzliwości i wsparcia ucznia.
  25. (uchylony)
  26. Samorząd klasowy może zorganizować „samopomoc koleżeńską” uczniom mającym kłopoty w nauce.
  27. W ciągu okresu objętego klasyfikacją uczeń powinien uzyskać następującą minimalną ilość ocen bieżących:
    - 1) 3 – jeśli dane zajęcia są realizowane w wymiarze 1 godziny w tygodniu;
    - 2) 4 – jeśli dane zajęcia są realizowane w wymiarze 2 godzin w tygodniu;
    - 3) 5 – jeśli dane zajęcia są realizowane w wymiarze 3 godzin w tygodniu;
    - 4) 6 – jeśli dane zajęcia są realizowane w wymiarze 4 godzin w tygodniu;
    - 5) 7 – jeśli dane zajęcia są realizowane w wymiarze 5 godzin w tygodniu.
  28. Oceny bieżące, o których mowa w ust. 27 muszą zostać ustalone z różnych form, o których mowa w ust. 4.
  29. W szkole ustalono następujące zasady dokumentowania osiągnięć i postępów uczniów:
    - 1) wychowawca prowadzi dziennik lekcyjny, który jest przechowywany w pokoju nauczycielskim, jest do wglądu dyrekcji szkoły i nauczycieli; arkusze ocen, które są przechowywane w sekretariacie i są do wglądu wychowawcy i nauczycieli;
    - 2) dla każdego oddziału w dzienniku lekcyjnym i arkuszach ocen dokumentuje się osiągnięcia i postępy uczniów w danym roku szkolnym;
    - 3) oprócz znaku cyfrowego, można umieszczać w dzienniku informacje dodatkowe, takie jak:
      - a) zakres materiału,
      - b) data,
      - c) forma oceniania.

30. Oceny z dłuższych prac pisemnych, wymagających znajomości większego zakresu wiedzy i umiejętności wpisywane są do dziennika kolorem czerwonym.
31. Nieobecność ucznia na lekcji odnotowuje się w dzienniku lekcyjnym poprzez wpisanie w odpowiednim miejscu (kratce) poziomej kreski w danym dniu na określonej godzinie. Nieobecność usprawiedliwioną oznacza się literką „u” a nieusprawiedliwioną – literką „n”. Spóźnienia oznacza się literką „s”.

### § 73e.

1. Oceny bieżące ustala się w stopniach według następującej skali:
  - 1) stopień celujący – 6 – cel.;
  - 2) stopień bardzo dobry – 5 – bdb.;
  - 3) stopień dobry – 4 – db. ;
  - 4) stopień dostateczny – 3 – dst.;
  - 5) stopień dopuszczający – 2 – dop.;
  - 6) stopień niedostateczny – 1 – ndst,
2. W ocenianiu bieżącym dopuszcza się:
  - 1) wraz z oceną wyrażoną stopniami, o których mowa w ust. 1 stosowanie znaków „+” i „-”;
  - 2) stosowanie zapisów informacyjnych:
    - a) uczniowi, który nie był obecny na formie pisemnej wpisuje się w dzienniku „O” lub skrót „nb”;
    - b) uchylony
    - c) nieprzygotowanie ucznia odnotowuje się skrótem „np” lub datą;
    - d) brak zadania lub zeszytu odnotowuje się skrótem „bz”;
    - e) uczniowi, który nie ćwiczył w dniu, kiedy dokonywano oceny danej sprawności fizycznej wpisuje się skrót „nc”.
3. Aktywność ucznia może być ponadto wyrażona zapisem „+ ” lub „-” w dzienniku lekcyjnym.

### § 73f.

#### **Klasyfikacja śródroczna, roczna i końcowa**

1. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania. Klasyfikację śródroczną przeprowadza się co najmniej raz w ciągu roku szkolnego, przed rozpoczęciem ferii zimowych, nie później jednak niż do końca stycznia. Dyrektor szkoły corocznie, nie później niż do 15 września podaje do wiadomości termin klasyfikacji śródrocznej.
2. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
3. Na klasyfikację końcową, której dokonuje się w klasie programowo najwyższej, składają się:
  - 1) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustalone w klasie programowo najwyższej oraz
  - 2) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych oraz
  - 3) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie programowo najwyższej.

4. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania - wychowawca oddziału po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia.
5. Ocenę klasyfikacyjną z zajęć praktycznych i praktyki ustalają opiekunowie praktyk w porozumieniu z kierownikiem szkolenia praktycznego.
6. W szkole śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego ustala nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, po zasięgnięciu opinii nauczyciela zatrudnionego w celu współorganizowania kształcenia integracyjnego.
7. W szkole śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego ustala nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, a w przypadku gdy w szkole lub oddziale jest dodatkowo zatrudniony nauczyciel w celu współorganizowania kształcenia uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym, po zasięgnięciu opinii tego nauczyciela.
8. W przypadku uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na upośledzenie umysłowe w stopniu umiarkowanym lub znacznym klasyfikacji śródrocznej i rocznej dokonuje się z uwzględnieniem ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.
9. Oceny klasyfikacyjne śródroczne ustala się na tydzień przed śródrocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej, ustalonym nie później niż na ostatni dzień stycznia, a roczne i końcowe nie później niż na tydzień przed zakończeniem zajęć dydaktyczno-wychowawczych w danym roku szkolnym.
10. Na dwa tygodnie przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca oddziału informują ucznia i jego rodziców o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania.
11. Informacja, o której mowa w ust. 10 jest przekazywana uczniom i ich rodzicom w formie ustnej lub pisemnej.
12. Oceny ustalone zgodnie z ust. 4-11 są ostateczne z zastrzeżeniem trybu odwoławczego, o którym mowa w niniejszym statucie.

#### **§ 73g.**

1. Śródroczne, roczne i końcowe oceny klasyfikacyjne ustalane są według skali określonej w przepisach odrębnych, o której mowa w § 73e ust. 1, przy czym pozytywnymi ocenami klasyfikacyjnymi są oceny ustalone w stopniach, o których mowa w pkt 1-5, a negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena ustalona w stopniu, o którym mowa w pkt 6.
2. Oceny klasyfikacyjne odnotowuje się w rubrykach przeznaczonych na ich wpis w dzienniku i arkuszu ocen ucznia, a także w protokołach egzaminów poprawkowych, klasyfikacyjnych i sprawdzających – słownie, w pełnym brzmieniu.
3. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni mu kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła umożliwia uczniowi uzupełnienie braków poprzez:
  - 1) organizację współdziałania z poradnią psychologiczno-pedagogiczną w celu zdiagnozowania trudności ucznia i wskazania kierunków pracy z uczniem;
  - 2) organizację zajęć dodatkowych dla ucznia, z uwzględnieniem potrzeb rozwojowych i zaleceń;
  - 3) współpracę wychowawcy, pedagoga szkolnego z uczniem i jego rodzicami.

## § 73h.

### Ocena zachowania

1. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia następujące podstawowe obszary:
  - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
  - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
  - 3) dbałość o honor i tradycje szkoły;
  - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
  - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
  - 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
  - 7) okazywanie szacunku innym osobom.
2. Roczną i końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według następującej skali:
  - 1) wzorowe;
  - 2) bardzo dobre;
  - 3) dobre;
  - 4) poprawne;
  - 5) nieodpowiednie;
  - 6) naganne.
3. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić wpływ tych zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowanie, na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
4. Uczniowi realizującemu na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok lub program nauki oraz uczniowi spełniającemu obowiązek szkolny poza szkołą nie ustala się oceny zachowania.
5. Uczeń kwalifikuje się do określonej oceny zachowania tylko wtedy, gdy spełnia wszystkie niżej wymienione kryteria:
  - 1) wzorowe:
    - a) wobec innych osób uczeń jest taktowny i kulturalny,
    - b) wzorowo wywiązuje się z obowiązków ucznia,
    - c) jest wrażliwy na zło i daje temu wyraz nie pozostając obojętny na jego przejawy,
    - d) bierze aktywny udział w życiu szkoły lub środowiska,
    - e) nie spóźnia się na zajęcia i nie opuszcza godzin lekcyjnych bez usprawiedliwienia;
  - 2) bardzo dobre:
    - a) wobec innych osób uczeń jest taktowny i kulturalny,
    - b) bardzo dobrze wywiązuje się z obowiązków ucznia,
    - c) jest wrażliwy na zło i daje temu wyraz nie pozostając obojętnym na jego przejawy dostrzeżone w życiu szkoły,
    - d) nie opuszcza godzin lekcyjnych bez usprawiedliwienia (dopuszcza się opuszczenie nie więcej niż 1% godzin zajęć edukacyjnych w danej klasie w ciągu w ciągu okresu objętego klasyfikacją);
  - 3) dobre:
    - a) uczeń zachowuje się kulturalnie i odnosi z szacunkiem do innych osób,

- b) rzadko zdarzają się zachowania naruszające zasady kultury i dobrej komunikacji międzyludzkiej i nigdy nie obejmują naruszeń statutu szkoły,
  - c) jest wrażliwy na zło i daje temu wyraz nie pozostając obojętnym na jego przejawy dostrzeżone w życiu szkoły,
  - d) uczeń właściwie reaguje na uwagi personelu szkoły dotyczące jego niewłaściwego zachowania,
  - e) nie opuszcza godzin lekcyjnych bez usprawiedliwienia (dopuszcza się opuszczenie nie więcej niż 2% godzin zajęć edukacyjnych w danej klasie w ciągu okresu objętego klasyfikacją);
- 4) poprawne:
- a) uczeń zachowuje się kulturalnie i odnosi z szacunkiem do innych osób,
  - b) zdarzają się zachowania wykraczające poza przyjęte normy,
  - c) właściwie reaguje na uwagi, zdarza mu się sporadycznie zareagować w sposób niewłaściwy,
  - d) dopuszcza się opuszczenie nie więcej niż 4% godzin zajęć edukacyjnych w danej klasie w ciągu okresu objętego klasyfikacją;
- 5) nieodpowiednie:
- a) uczeń nie reaguje na uwagi nauczycieli oraz pracowników szkoły,
  - b) uczeń często łamie postanowienia statutu szkoły,
  - c) łamie podstawowe zasady wynikające z obowiązków szkolnych,
  - d) zachowuje się arogancko w stosunku do innych osób,
  - e) znaczna ilość godzin nieusprawiedliwionych – ilość godzin nieusprawiedliwionych w 1 okresie przekracza 4% godzin zajęć edukacyjnych w danej klasie w ciągu okresu objętego klasyfikacją;
- 6) naganne:
- a) uczeń wykracza poza przyjęte normy zachowania i notorycznie łamie postanowienia statutu szkoły,
  - b) ilość godzin nieusprawiedliwionych – powyżej 25% obowiązkowych zajęć edukacyjnych w ciągu okresu objętego klasyfikacją.

### § 73i.

1. Przed ustaleniem śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, uczeń ma prawo do dokonywanej zgodnie z kryteriami zachowania, samooceny, która przedkładana jest wychowawcy klasy.
2. Samoocenę ucznia należy rozumieć nie jako obowiązek dokonywania samokrytyki przez ucznia, lecz jako możliwość i prawo do wyrażania opinii o własnym zachowaniu.
3. Przed ustaleniem śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, wychowawca zasięga opinii nauczycieli uczących w danym oddziale i uczniów danego oddziału.
4. Ocenę zachowania poszczególnego ucznia przez uczniów danego oddziału należy rozumieć nie jako formalne ocenianie każdego ucznia wobec całej klasy, lecz jako opinię formułowaną w toku otwartej, rzeczowej dyskusji – precyzującej stawiane przez zespół wymagania i nacechowanej życzliwym stosunkiem.



5. Ocena wychowawcy klasy jest oceną podsumowującą, jawną, uwzględniając opinię własną ucznia, opinię wyrażoną przez kolegów i opinię nauczycieli uczących w danej klasie.
6. Informacje o zachowaniu ucznia wychowawca zbiera na podstawie:
  - 1) własnych obserwacji;
  - 2) uwag pisemnych odnotowanych przez uczących w dzienniku lekcyjnym lub zeszytach uwag;
  - 3) informacji przekazywanych przez nauczycieli, innych pracowników szkoły i uczniów;
  - 4) uwag osób ze środowiska pozaszkolnego ucznia;
  - 5) pisemnych informacji instytucji pozaszkolnych o zachowaniu ucznia.
7. Wychowawca informuje o przewidywanej śródrocznej i rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania na zasadach i w terminie określonych w niniejszym statucie.
8. Uczeń lub jego rodzice mogą ubiegać się o ustalenie oceny klasyfikacyjnej zachowania wyższej niż przewidywana na zasadach i w trybie określonych w niniejszym statucie.
9. Roczne i śródroczne oceny klasyfikacyjne zachowania wpisuje się do dokumentacji szkolnej w pełnym brzmieniu.
10. Ocena zachowania ustalona przez wychowawcę jest ostateczna, z zastrzeżeniem ust. 11.
11. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Tryb odwoławczy określony jest przepisami niniejszego statutu.

#### **§ 73j.**

##### **Brak podstaw do klasyfikacji**

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku albo wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na tych zajęciach przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia odpowiednio w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.
2. Na dwa tygodnie przed śródrocznym i rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej wychowawca klasy zobowiązany jest poinformować ucznia i jego rodziców o przewidywanym nieklasyfikowaniu ucznia z powodu nieobecności na zajęciach lekcyjnych.
3. Na tydzień przed śródrocznym i rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej wychowawca klasy zobowiązany jest poinformować ucznia i jego rodziców o braku podstaw do klasyfikacji ucznia.

#### **§ 73k.**

##### **Warunki i tryb otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania**

1. Za przewidywaną roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych i przewidywaną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania przyjmuje się ocenę zaproponowaną przez nauczyciela zgodnie z trybem i terminem określonym niniejszym statutem.
2. Uczeń lub jego rodzice mogą ubiegać się o podwyższenie przewidywanej oceny.
3. Uczeń lub jego rodzice mogą określić poziom, o podwyższenie oceny do którego się ubiegają.
4. W szkole przyjęto następujące warunki ubiegania się o roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych wyższą niż przewidywana:

- 1) roczna frekwencja na danych zajęciach edukacyjnych nie niższa niż 90% (z wyjątkiem długotrwałej choroby);
  - 2) wszystkie nieobecności na danych zajęciach edukacyjnych usprawiedliwione na zasadach określonych w niniejszym statucie;
  - 3) przystąpienie do wszystkich przewidzianych przez nauczyciela prac klasowych, testów i sprawdzianów, w tym w terminach dodatkowych ustalonych dla uczniów, którzy nie przystąpili do nich z powodu nieobecności;
  - 4) skorzystanie ze wszystkich oferowanych przez nauczyciela form poprawy, w tym konsultacji indywidualnych.
5. Uczeń lub jego rodzice ubiegający się o podwyższenie oceny zwracają się z pisemną prośbą w formie podania do nauczyciela w przypadku oceny z zajęć edukacyjnych lub wychowawcy klasy w przypadku oceny zachowania w ciągu 5 dni od uzyskania informacji o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej.
  6. Podanie o ustalenie wyższej niż przewidywana oceny klasyfikacyjnej zachowania musi zawierać szczegółowe uzasadnienie.
  7. Wychowawca analizuje uzasadnienie i na podstawie kryteriów oceniania zachowania rozpatruje prośbę o ustalenie rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia wyższej niż przewidywana. O rozstrzygnięciu informuje ucznia lub jego rodziców w formie pisemnej za potwierdzeniem odbioru, a kopię udzielonej odpowiedzi dołącza do dokumentacji oceniania ucznia.
  8. Nauczyciel zajęć edukacyjnych weryfikuje spełnienie przez ucznia wymogów określonych w ust. 4.
  9. W przypadku spełnienia przez ucznia wszystkich wymogów określonych w ust. 4, nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne wyraża zgodę na przystąpienie do poprawy oceny.
  10. W przypadku niespełnienia któregokolwiek z warunków wymienionych w ust. 4 prośba ucznia lub jego rodziców zostaje odrzucona, a nauczyciel w formie pisemnej za potwierdzeniem odbioru informuje ucznia lub jego rodziców o przyczynach odrzucenia.
  11. Uczeń spełniający wszystkie wymogi, o których mowa w ust. 4 najpóźniej na 7 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej, w terminie uzgodnionym z uczniem, przystępuje do przygotowanego przez nauczyciela prowadzącego dane zajęcia edukacyjne sprawdzianu pisemnego, obejmującego zakres programowy realizowany w danym roku szkolnym.
  12. Sprawdzian, oceniony zgodnie z przedmiotowym systemem oceniania, zostaje dołączony do dokumentacji oceniania ucznia.
  13. Ustalenie rocznej oceny klasyfikacyjnej z danych zajęć edukacyjnych wyższej niż przewidywana następuje jedynie w przypadku, gdy sprawdzian, o którym mowa w ust. 11 został oceniony na ocenę nie niższą niż ta, o którą wnioskowano.
  14. Ustalona roczna ocena klasyfikacyjna z danych zajęć edukacyjnych lub zachowania nie może być niższa od oceny proponowanej.

## **§ 73l.**

### **Egzamin klasyfikacyjny**

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku albo wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na tych zajęciach przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia odpowiednio w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.

3. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą Rady Pedagogicznej. Wyrażenie zgody może nastąpić w sytuacji, gdy wychowawca przedstawi nieznane, ale istotne przyczyny nieusprawiedliwionej nieobecności ucznia lub przyczynę braku usprawiedliwień nieobecności.
4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń, który na podstawie przepisów szczególnych:
  - 1) spełnia obowiązek szkolny poza szkołą;
  - 2) realizuje indywidualny program lub tok nauki.
5. Egzamin klasyfikacyjny, na ogólnych zasadach dotyczących oceniania wewnątrzszkolnego, przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych, a termin uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
6. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w terminie ustalonym zgodnie z ust. 5, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
7. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, a w przypadku plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, zajęć technicznych, informatyki, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
8. W szkole prowadzącej kształcenie zawodowe egzamin klasyfikacyjny z zajęć praktycznych, zajęć laboratoryjnych i innych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których programy nauczania przewidują prowadzenie ćwiczeń lub doświadczeń, ma formę zadań praktycznych.
9. Dla ucznia nieklasyfikowanego z zajęć prowadzonych w ramach praktycznej nauki zawodu z powodu usprawiedliwionej nieobecności szkoła organizuje zajęcia umożliwiające uzupełnienie programu nauczania i ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć prowadzonych w ramach praktycznej nauki zawodu.
10. Egzamin przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły.
11. Dla ucznia spełniającego obowiązek szkolny poza szkołą nie przeprowadza się egzaminów klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, zajęć technicznych i wychowania fizycznego oraz z dodatkowych zajęć edukacyjnych.
12. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 2 i 3 oraz ust. 4 pkt 2 przeprowadza, z uwzględnieniem przepisów szczególnych, komisja, w której skład wchodzi:
  - 1) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne - jako przewodniczący komisji;
  - 2) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
13. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 4 pkt 1 przeprowadza, z uwzględnieniem przepisów szczególnych, komisja, w której skład wchodzi:
  - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły - jako przewodniczący komisji;
  - 2) nauczyciel albo nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z których jest przeprowadzany ten egzamin.
14. Podczas egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni - w charakterze obserwatorów - rodzice ucznia.
15. Z egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół, zawierający w szczególności:
  - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
  - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
  - 3) termin egzaminu klasyfikacyjnego;

- 4) imię i nazwisko ucznia;
  - 5) zadania egzaminacyjne;
  - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
16. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
17. Ocena ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego jest ostateczna, z zastrzeżeniem trybu odwoławczego, o którym mowa w niniejszym statucie.
18. Uczeń, któremu w wyniku egzaminów klasyfikacyjnych ustalono dwie roczne negatywne oceny klasyfikacyjne, może przystąpić do egzaminów poprawkowych.

## **§ 73m.**

### **Egzamin poprawkowy**

1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał negatywną ocenę klasyfikacyjną z:
  - 1) jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, albo
  - 2) jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych lub zajęć z języka mniejszości narodowej, mniejszości etnicznej lub języka regionalnego- może przystąpić do egzaminu poprawkowego z tych zajęć.
2. Egzamin poprawkowy, na ogólnych zasadach dotyczących oceniania wewnątrzszkolnego, przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych i podaje do wiadomości uczniów i ich rodziców, w szczególności poprzez wywieszenie na tablicy ogłoszeń i na stronie internetowej 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 jednak niż do końca września.
4. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, a w przypadku plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, zajęć technicznych, informatyki, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
5. Egzamin przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły, w której skład wchodzi:
  - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły - jako przewodniczący komisji;
  - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
  - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
6. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 5 pkt 2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
7. Z egzaminu poprawkowego sporządza się protokół, zawierający w szczególności:
  - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
  - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
  - 3) termin egzaminu poprawkowego;
  - 4) imię i nazwisko ucznia;
  - 5) zadania egzaminacyjne;
  - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

8. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
9. Roczna ocena klasyfikacyjna ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna z zastrzeżeniem trybu odwoławczego, o którym mowa w niniejszym statucie.
10. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.
11. Rada Pedagogiczna, uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych albo zajęć z języka mniejszości narodowej, mniejszości etnicznej lub języka regionalnego, pod warunkiem że te zajęcia są realizowane w klasie programowo wyższej.

### **§ 73n.**

#### **Tryb odwoławczy**

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 zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen.
2. Zastrzeżenia, o których mowa w ust. 1, zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych, z zastrzeżeniem ust. 3.
3. W przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych ustalonej w wyniku egzaminu poprawkowego, termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego.
4. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen, dyrektor szkoły powołuje komisję, która:
  - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych - przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
  - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania - ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
5. Ustalona przez komisję, o której mowa w ust. 4, roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.
6. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem negatywnej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem ust. 7.
7. W przypadku wniesienia zastrzeżeń wobec rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych ustalonej w wyniku egzaminu poprawkowego, ocena ustalona przez komisję, o której mowa w ust. 4, jest ostateczna.
8. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust. 4 pkt 1, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.
9. Sprawdzenie wiadomości i umiejętności ucznia, o którym mowa w ust. 4 pkt 1, przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, a w przypadku plastyki, muzyki, zajęć

- artystycznych, zajęć technicznych, informatyki, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego sprawdzian ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
10. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w ust. 1. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
  11. W skład komisji, o której mowa w ust. 4 pkt 1, wchodzi:
    - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły - jako przewodniczący komisji;
    - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
    - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
  12. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 11 pkt 2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
  13. W skład komisji, o której mowa w ust. 4 pkt 2, wchodzi:
    - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły - jako przewodniczący komisji;
    - 2) wychowawca oddziału;
    - 3) nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale;
    - 4) pedagog, jeżeli jest zatrudniony w szkole;
    - 5) psycholog, jeżeli jest zatrudniony w szkole;
    - 6) przedstawiciel samorządu uczniowskiego;
    - 7) przedstawiciel rady rodziców.
  14. Komisja, o której mowa w ust. 4 pkt 2, ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w ust. 1. Ocena jest ustalana w drodze głosowania zwykłą większością głosów. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
  15. Ze sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia sporządza się protokół, zawierający w szczególności:
    - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony sprawdzian;
    - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
    - 3) termin sprawdzianu wiadomości i umiejętności;
    - 4) imię i nazwisko ucznia;
    - 5) zadania sprawdzające;
    - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
  16. Do protokołu, o którym mowa w ust. 15, dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.
  17. Z posiedzenia komisji, o której mowa w ust. 4 pkt 2, sporządza się protokół, zawierający w szczególności:
    - 1) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
    - 2) termin posiedzenia komisji;
    - 3) imię i nazwisko ucznia;
    - 4) wynik głosowania;
    - 5) ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem.
  18. Protokoły, o których mowa w ust. 15 i 17, stanowią załączniki do arkusza ocen ucznia.

### **§ 73o.**

#### **Promowanie i ukończenie szkoły**

1. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych otrzymał roczne pozytywne oceny klasyfikacyjne.
2. O promowaniu do klasy programowo wyższej ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na upośledzenie umysłowe w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia rada pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym
3. Uczeń, który posiada orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego i ma opóźnienie w realizacji programu nauczania co najmniej jednej klasy, a który uzyskuje ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych oceny uznane za pozytywne w ramach wewnątrzszkolnego oceniania oraz rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas, może być promowany do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego.
4. Uczeń, który nie otrzymał promocji do klasy programowo wyższej, powtarza klasę.
5. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
6. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę, do średniej ocen, o której mowa w ust. 5, wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.
7. W przypadku gdy uczeń uczęszczał na zajęcia religii i zajęcia etyki, do średniej ocen, o której mowa w ust. 5, wlicza się ocenę ustaloną jako średnia z rocznych ocen klasyfikacyjnych uzyskanych z tych zajęć. Jeżeli ustalona w ten sposób ocena nie jest liczbą całkowitą, ocenę tę należy zaokrąglić do liczby całkowitej w górę.
8. Uczeń realizujący obowiązek szkolny poza szkołą, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.

### **§ 73p.**

1. Uczeń kończy szkołę, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne.
2. Uczeń szkoły, który nie spełnił warunku, o którym mowa w ust. 1, powtarza ostatnią klasę.
3. Uczeń kończy szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią końcowych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania.
4. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę, do średniej ocen, o której mowa w ust. 3, wlicza się także końcowe oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.
5. W przypadku gdy uczeń uczęszczał na zajęcia religii i zajęcia etyki, do średniej ocen, o której mowa w ust. 3, wlicza się ocenę ustaloną jako średnia z końcowych ocen klasyfikacyjnych uzyskanych z tych zajęć. Jeżeli ustalona w ten sposób ocena nie jest liczbą całkowitą, ocenę tę należy zaokrąglić do liczby całkowitej w górę.
6. Uczeń realizujący obowiązek szkolny poza szkołą, kończy szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią końcowych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75.

7. O ukończeniu szkoły przez ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na upośledzenie umysłowe w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia rada pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.



## **Rozdział 11**

### **Postanowienia końcowe**

#### **§ 74.**

Szkoła jest jednostką budżetową zgodnie z przepisami odrębnymi.

#### **§ 75.**

Szkoła posiada własny sztandar i ceremoniał szkolny.

#### **§ 76.**

Szkoła nosi imię Powstańców Śląskich.

#### **§ 77.**

Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z przepisami odrębnymi, według ustalonego wzoru z godłem i napisem w otoku o treści: Zespół Szkół Nr 1 im. Powstańców Śląskich w Kędzierzynie-Koźlu.

#### **§ 78.**

Szkoła używa następujących pieczęci nagłówkowych podłużnych o treści ustalonej w szkole.

#### **§ 79.**

Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.

#### **§ 80.**

Szkoła administruje powierzonym majątkiem, dba o jego należyty stan i zabezpieczenie.

#### **§ 81.**

1. Szkoła prowadzi dokumentację przebiegu nauczania w zakresie i na zasadach określonych odrębnymi przepisami.
2. W przypadku likwidacji szkoły akta szkolne dotyczące działalności dydaktyczno-wychowawczej przekazuje się protokolarnie do Kuratorium Oświaty w Opolu.

#### **§ 82.**

(uchylony)

#### **§ 82a.**

1. Zmiany w statucie mogą być wprowadzane:
  - 1) na wniosek organów szkoły;
  - 2) na wniosek organu prowadzącego lub organu sprawującego nadzór pedagogiczny;
  - 3) na wniosek przewodniczącego lub 1/3 członków rady pedagogicznej;
  - 4) w związku ze zmianami w przepisach prawa,
  - 5) w miarę potrzeb szkoły.
2. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt zmian statutu szkoły.
3. W związku z niepowołaniem rady szkoły, rada pedagogiczna:
  - 1) przedstawia projekt zmian w statucie radzie rodziców i samorządowi uczniowskiemu do zaopiniowania;
  - 2) wykonując kompetencje rady szkoły podejmuje uchwałę w sprawie wprowadzenia zmian w statucie szkoły po uzyskaniu pozytywnej opinii rady rodziców i samorządu uczniowskiego do projektu, o którym mowa w pkt 1,

zobowiązując dyrektora szkoły do opracowania i opublikowania tekstu ujednoliconego statutu.

4. Tekst statutu i uchwały w sprawie wprowadzenia zmian w statucie udostępniany jest nauczycielom, uczniom i rodzicom.

**§ 83.**

(uchylony)

**§ 84.**

(uchylony)

Uchwałą Rady Pedagogicznej z dnia 9.09.2015r. przyjęto do stosowania.  
Obowiązuje od 09.09.2015 r.