

# **STATUT BRANŻOWEJ SZKOŁY I STOPNIA NR 6 W ZESPOLE SZKÓŁ EKONOMICZNYCH W GRUDZIĄDZU**

## **ROZDZIAŁ I**

### **Postanowienia ogólne**

#### **§ 1.**

1. Ilekroć w niniejszym Statucie jest mowa bez bliższego określenia o:
  1. Szkole – należy przez to rozumieć Branżową Szkołę I Stopnia nr 6 w Grudziądzu;
  2. Statucie Szkoły – należy przez to rozumieć Statut Branżowej Szkoły I Stopnia nr 6 w Grudziądzu;
  3. uczniach – należy przez to rozumieć uczniów Branżowej Szkoły I Stopnia nr 6 w Grudziądzu;
  4. nauczycielach – należy przez to rozumieć nauczycieli i innych pracowników Branżowej Szkoły I Stopnia nr 6 w Grudziądzu;
  5. rodzicach – należy przez to rozumieć rodziców lub prawnych opiekunów uczniów Branżowej Szkoły I Stopnia nr 6 w Grudziądzu;
  6. ustawie Prawo oświatowe – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (t.j.Dz. U. z 2021 r., poz.1082 z późn. zm);
2. Branżowa Szkoła I Stopnia nr 6 w Grudziądzu jest ponadpodstawową szkołą publiczną na podbudowie szkoły podstawowej. Absolwent Branżowej Szkoły I Stopnia ma możliwość kontynuowania nauki w Branżowych Szkołach II Stopnia i uzyskania tytułu technika, wykształcenia średniego i zdania egzaminu maturalnego.
3. Organem prowadzącym Szkołę jest Gmina Miasto Grudziądz z siedzibą w Grudziądzu przy ulicy Ratuszowej 1.
4. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad Szkołą jest Kujawsko – Pomorski Kurator Oświaty z siedzibą w Bydgoszczy.

#### **§ 2.**

1. Szkoła nosi nazwę: Branżowa Szkoła I Stopnia nr 6 w Grudziądzu i jest częścią składową Zespołu Szkół Ekonomicznych w Grudziądzu.
2. Siedzibą Szkoły jest budynek mieszczący się w Grudziądzu przy ul. Konarskiego 39.
3. Szkoła używa pieczęci urzędowych okrągłych (dużej i małej) o treści: Zespół Szkół Ekonomicznych w Grudziądzu.
4. Zespół Szkół posiada pieczęć urzędową wspólną dla wszystkich szkół wchodzących w jej skład, zawierającą nazwę Zespołu.
5. Branżowa Szkoła I Stopnia używa pieczęci i stempli zgodnie z odrębnymi przepisami.
6. Branżowa Szkoła I Stopnia prowadzi i przechowuje dokumentację na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

### **§ 3.**

1. Branżowa Szkoła I Stopnia jest jednostką budżetową, która pokrywa swoje wydatki bezpośrednio z budżetu Gminy Miasta Grudziądz.
2. Szczegółowe zasady gospodarki finansowej Szkoły regulują odrębne przepisy.

### **§ 4.**

1. Do realizacji celów statutowych Szkoła posiada:
  - 1) sale lekcyjne;
  - 2) pracownie komputerowe;
  - 3) salę gimnastyczną;
  - 4) szatnie przy sali gimnastycznej z łaźnią;
  - 5) bibliotekę z czytelnią;
  - 6) gabinet pielęgniarki szkolnej;
  - 7) gabinet pedagoga, psychologa, pedagoga specjalnego;
  - 8) archiwum;
  - 9) szatnię;
  - 10) boisko sportowe;
  - 11) pokój nauczycielski;
  - 12) gabinet dla nauczycieli wychowania fizycznego połączony z magazynem sprzętu sportowego.
2. W każdej pracowni, sali gimnastycznej, boisku szkolnym i szatni obowiązuje regulamin, który określa zasady organizowania zajęć.
3. Nauczyciele i uczniowie zobowiązani są do zapoznania się z regulaminami określonymi w ust.2. i stosowania się do ich zapisów.

## **ROZDZIAŁ II**

### **Cele i zadania szkoły**

### **§ 5.**

1. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z ustawy Prawo oświatowe, a w szczególności:
  - 1) realizuje program nauczania uwzględniający podstawę programową kształcenia ogólnego i kształcenia zawodowego, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa;
  - 2) umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności do uzyskania świadectwa ukończenia Szkoły i dyplomu zawodowego;
  - 3) umożliwia absolwentom dokonanie wyboru dalszego kształcenia w Branżowej Szkole II stopnia;
  - 4) dostosowuje kształcenie w zawodzie i treści kształcenia do wymogów rynku pracy;
  - 5) zapewnia warunki do rozwoju zainteresowań i uzdolnień uczniów;
  - 6) umożliwia uczniom podtrzymanie tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej oraz własnej historii i kultury;
  - 7) kształtuje u uczniów postawy prospołeczne;
  - 8) przygotowuje do wypełniania obowiązków rodzinnych i obywatelskich w oparciu o zasady solidarności, demokracji, tolerancji i sprawiedliwości;
  - 9) kształtuje u uczniów umiejętność sprawnego posługiwania się technologiami

informacyjno-komunikacyjnymi;

- 10) zabezpiecza warunki prawidłowego przebiegu zajęć obowiązkowych i nadobowiązkowych w Szkole i poza Szkołą;
  - 11) wdraża uczniów do wykonywania pracy zawodowej z pełną odpowiedzialnością i zrozumieniem jej znaczenia społeczno-gospodarczego;
  - 12) organizuje współpracę i wymianę doświadczeń między nauczycielami;
  - 13) współpracuje z instytucjami, organizacjami, uczelniami oraz podmiotami gospodarczymi.
2. Szkoła na bieżąco zapewnia opiekę, pomoc i wsparcie uczniom, którzy z przyczyn rozwojowych, losowych i rodzinnych takiej pomocy potrzebują.

### § 6.

1. Branżowa Szkoła I Stopnia nr 6 w Grudziądzu jest szkołą publiczną, która zapewnia bezpłatne nauczanie uczniów w zakresie ramowego planu nauczania i umożliwia zdobycie wykształcenia zasadniczego branżowego.
2. Szkoła realizuje zadania z zakresu doradztwa zawodowego, których celem jest:
  - 1) przygotowanie młodzieży do trafnego wyboru zawodu i dalszego kształcenia;
  - 2) przygotowanie młodzieży do radzenia sobie w sytuacjach bezrobocia i adaptacji do nowych warunków pracy;
  - 3) przygotowanie ucznia do roli pracownika;
  - 4) pomoc rodzicom w efektywnym wspieraniu dzieci przy podejmowaniu decyzji edukacyjnych i zdrowotnych.
3. Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia są prowadzone:
  - 1) w ramach lekcji do dyspozycji wychowawcy;
  - 2) w ramach lekcji z doradcą zawodowym;
  - 3) w ramach spotkań z rodzicami uczniów;
  - 4) w ramach spotkań z przedstawicielami urzędów pracy i innych instytucji.
4. Szkoła stwarza warunki udziału uczniów w działaniach z zakresu wolontariatu, które sprzyjają aktywnemu uczestnictwu uczniów w życiu społecznym.

### § 7.

1. Branżowa Szkoła I Stopnia nr 6 w Grudziądzu sprawuje opiekę nad uczniami w czasie zajęć obowiązkowych, dodatkowych i pozalekcyjnych w szkole, na wycieczkach oraz w trakcie zajęć obowiązkowych, dodatkowych i pozalekcyjnych organizowanych poza szkołą poprzez:
  - 1) przydział obowiązków wychowawczych poszczególnym nauczycielom;
  - 2) organizowanie dyżurów nauczycielskich w czasie przerw lekcyjnych;
  - 3) ubezpieczenie uczniów od następstw nieszczęśliwych wypadków na czas wycieczek;
  - 4) zapewnienie uczniom klas pierwszych szczególnej opieki ze strony wychowawcy klasy;
  - 5) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom w szkole oraz podczas imprez szkolnych organizowanych poza szkołą;
  - 6) zapewnienie opieki nad uczniami przez wszystkich pracowników szkoły.

## **ROZDZIAŁ III**

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

#### **§ 8.**

1. Organami szkoły są:
  - 1) Dyrektor Szkoły;
  - 2) Rada Pedagogiczna;
  - 3) Rada Rodziców;
  - 4) Samorząd Uczniowski.
2. Każdy z organów, o których mowa w ust. 1, ma prawo swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji.
3. Organy wymienione w ust. 1 pkt 2-4, działają na podstawie przyjętych regulaminów. Regulaminy te nie mogą być sprzeczne ze statutem Szkoły.

#### **§ 9.**

1. Dyrektor Szkoły w szczególności:
  1. kieruje działalnością Szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz;
  2. jest kierownikiem zakładu pracy i pracodawcą dla zatrudnionych w Szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami;
  3. przyznaje nagrody oraz wymierza kary porządkowe nauczycielom i innym pracownikom Szkoły;
  4. występuje z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników;
  5. dokonuje oceny pracy i oceny dorobku zawodowego nauczycieli Szkoły;
  6. koordynuje działania organów Szkoły;
  7. zapewnia warunki organizacyjne do realizacji zadań dydaktycznych, opiekuńczych i wychowawczych;
  8. realizuje uchwały Rady Pedagogicznej podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących;
  9. sprawuje nadzór pedagogiczny zgodnie z odrębnymi przepisami;
  10. decyduje w sprawach tygodniowego rozkładu zajęć;
  11. dysponuje środkami określonymi w planie finansowym i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie;
  12. wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom, nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę oraz innym pracownikom podczas pracy;
  13. powołuje, w razie potrzeby, stałe lub doraźne zespoły zadaniowe;
  14. stwarza warunki do przeprowadzenia egzaminów zewnętrznych;

15. stwarza warunki do działania w Szkole wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej;
16. skreśla ucznia z listy uczniów w przypadkach określonych w statucie Szkoły, na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego;
17. współpracuje z Samorządem Uczniowskim, organem prowadzącym oraz z organem sprawującym nadzór pedagogiczny;
18. wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych.

#### **§ 10.**

1. W wykonywaniu swoich zadań Dyrektor współpracuje z Radą Rodziców, Radą Pedagogiczną i Samorządem Uczniowskim.
2. Dyrektor współdziała ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w zakresie organizacji praktyk pedagogicznych.
3. Dyrektor szkoły może w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę, organem sprawującym nadzór pedagogiczny oraz Wojewódzkim Urzędem Pracy zmieniać lub wprowadzać nowe zawody lub profile kształcenia zawodowego, w których kształci szkoła.
4. Dyrektor szkoły z własnej inicjatywy lub na wniosek Rady Pedagogicznej może nagradzać uczniów za szczególne zaangażowanie w pracy Samorządu Uczniowskiego.

#### **§ 11.**

1. W Szkole powołuje się stanowisko wicedyrektora, którego zadaniem jest wspomaganie Dyrektora w kierowaniu szkołą zgodnie z ustalonym przydziałem kompetencji i reprezentowanie szkoły w czasie nieobecności dyrektora.
2. Powierzenia stanowiska wicedyrektora i odwołania z niego dokonuje Dyrektor Szkoły, po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego oraz Rady Pedagogicznej.

#### **§ 12.**

1. Do zakresu działań wicedyrektora należy w szczególności:
  - 1) współpraca z Dyrektorem przy ustalaniu programów rozwoju szkoły – koncepcji pracy szkoły;
  - 2) opracowywanie tygodniowego planu zajęć szkoły, planów zastępstw oraz wykazu godzin ponadwymiarowych i zajęć pozalekcyjnych;
  - 3) opracowywanie planu dyżurów nauczycieli;
  - 4) sprawowanie nadzoru pedagogicznego w ustalonym przez dyrektora zakresie;
  - 5) nadzór nad organizacją imprez kulturalnych, sportowych i wycieczek szkolnych;
  - 6) nadzór nad realizacją programów nauczania i prawidłowym prowadzeniem dzienników klasowych, arkuszy ocen;
  - 7) organizacja i nadzór nad praktykami zawodowymi uczniów;
  - 8) organizacja, urządzenie i estetyka klasopracowni;
  - 9) składanie dyrektorowi sprawozdań i informacji z czynności kontrolnych oraz dotyczących ważniejszych problemów szkoły;

- 10) aktywny udział we wszystkich formach aktywności szkolnej, tworzenie dobrej atmosfery pracy;
  - 11) kształtowanie relacji społecznych w szkole oraz mobilizowanie swoją postawą wszystkich członków zespołu do aktywnej pracy.
2. Szczegółowy zakres kompetencji wicedyrektora określa Dyrektor Szkoły, powierzając to stanowisko. Szczegółowy zakres kompetencji wicedyrektora znajduje się w dokumentach osobowych wicedyrektora.
  3. W sytuacji, gdy Dyrektor nie może pełnić obowiązków służbowych, zakres zastępstwa wicedyrektora rozciąga się na wszystkie zadania i kompetencje Dyrektora.

### **§ 13.**

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Szkole.
2. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Szkoły.
3. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą brać udział, z głosem doradczym, także inne osoby zaproszone przez jej przewodniczącego – Dyrektora Szkoły, za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej.
4. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
5. Nauczyciele są zobowiązani do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniu Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników Szkoły.
6. 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.
7. Zasady funkcjonowania Rady Pedagogicznej określa uchwalony przez nią regulamin działalności.

### **§ 14.**

1. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
  - 1) zatwierdzanie planów pracy Szkoły;
  - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
  - 3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w Szkole, po zaopiniowaniu ich projektów przez Radę Rodziców;
  - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli Szkoły;
  - 5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów;
  - 6) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad Szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.
2. 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 Szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
3. Rada Pedagogiczna ponadto:
  - 1) uchwała i nowelizuje statut szkoły,
  - 2) opiniuje programy nauczania przedstawione przez nauczycieli.
4. Dyrektor Szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał Rady Pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa.
5. O wstrzymaniu wykonania uchwały Dyrektor Szkoły niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący i organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
6. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego Szkołę.
7. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.

#### **§ 15.**

1. W Szkole działa Rada Rodziców stanowiąca reprezentację rodziców uczniów.
2. Szczegółowe zasady organizacji i funkcjonowania Rady Rodziców określa regulamin działalności Rady Rodziców.
3. Regulamin, o którym mowa w ust. 2 uchwalony przez Radę Rodziców nie może być sprzeczny ze Statutem Szkoły.
4. Dyrektor zapewnia Radzie Rodziców organizacyjne warunki działania współpracując z nią – osobiście lub przez wyznaczonego nauczyciela.

#### **§ 16.**

1. Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców i innych źródeł przeznaczone na wspieranie statutowej działalności Szkoły (fundusz Rady Rodziców).
2. Zasady wydatkowania środków funduszu Rady Rodziców określa regulamin działalności Rady Rodziców.

#### **§ 17.**

1. Dokumentację Rady Rodziców przechowuje się na terenie szkoły. Dostęp do niej mają Dyrektor i członkowie prezydium.

#### **§ 18.**

1. Rada Rodziców w szczególności:
  - 1) występuje we wszystkich sprawach dotyczących Szkoły do Dyrektora oraz pozostałych organów Szkoły, a także organu prowadzącego i sprawującego nadzór pedagogiczny;
  - 2) uchwała, w porozumieniu z Radą Pedagogiczną, program wychowawczo-profilaktyczny Szkoły;
  - 3) opiniuje projekt planu finansowego Szkoły składanego przez Dyrektora Szkoły;
  - 4) opiniuje program i harmonogram poprawy efektywności kształcenia lub wychowania;
  - 5) uchwała coroczny preliminarz Rady i jego zmiany;
  - 6) zatwierdza roczne sprawozdanie finansowe Rady;

- 7) uchwała propozycję wysokości składek rodziców;
- 8) podejmuje decyzje o sposobach wydatkowania zebranych funduszy;
- 9) wspiera dyrektora, nauczycieli, wychowawców w rozwiązywaniu problemów występujących w szkole;
- 10) dokonuje wyboru oferty ubezpieczeniowej na kolejny rok szkolny.

#### **§ 19.**

1. W Szkole działa Samorząd Uczniowski, zwany dalej „samorządem”.
2. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie Szkoły.

#### **§ 20.**

1. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin Samorządu Uczniowskiego, który jest uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.
2. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
3. Regulamin Samorządu Uczniowskiego nie może być sprzeczny ze Statutem Szkoły.

#### **§ 21.**

1. Samorząd Uczniowski może przedstawiać Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi Szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, a w szczególności dotyczących 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 do redagowania i wydawania gazety szkolnej;
  - 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi szkoły;
  - 6) prawo do organizacji działań z zakresu wolontariatu, sprzyjających aktywnemu uczestnictwu uczniów w życiu społecznym;
  - 7) prawo wyboru nauczycieli pełniących rolę opiekunów samorządu uczniowskiego.
2. Do zadań samorządu należy również:
  - 1) wydawanie opinii w sprawie skreślenia ucznia z listy uczniów;
  - 2) dbanie o dobre imię szkoły i wzbogacanie jej tradycji;
  - 3) dysponowanie, wspólnie z opiekunami, funduszami będącymi w posiadaniu samorządu.

#### **§ 22.**

1. Współdziałanie organów szkoły opiera się na:
  - 1) podziale kompetencji, wymianie myśli, wniosków i opinii pomiędzy poszczególnymi organami;
  - 2) wypracowaniu jednolitej płaszczyzny działania;
  - 3) rozłożeniu odpowiedzialności za realizację zadań na poszczególne organy w zależności od ich kompetencji.

2. Sprawy sporne występujące między organami szkoły rozstrzyga Dyrektor Szkoły. W przypadku, gdy stroną sporu jest Dyrektor, spory pomiędzy Dyrektorem Szkoły, a organem kolegiальnym Szkoły rozstrzyga organ prowadzący lub Kujawsko-Pomorski Kurator Oświaty, każdy w zakresie swoich kompetencji.
3. Dyrektor Szkoły zapewnia bieżącą wymianę informacji pomiędzy organami Szkoły w sprawie planowanych i podejmowanych działań lub decyzji.

## **ROZDZIAŁ IV**

### **Organizacja pracy szkoły**

#### **§ 23.**

1. Podstawową jednostką organizacyjną Szkoły jest oddział złożony z uczniów.
2. Okresem przeznaczonym na realizację podstawy programowej jednego oddziału jest rok szkolny.
3. Rok szkolny rozpoczyna się z dniem 1 września każdego roku, a kończy z dniem 31 sierpnia następnego roku kalendarzowego.
4. Terminy rozpoczynania i zakończenia zajęć dydaktyczno - wychowawczych, przerw świątecznych, ferii zimowych i letnich oraz egzaminów zewnętrznych określają odrębne przepisy.

#### **§ 24.**

1. Podstawę organizacji pracy Szkoły w danym roku szkolnym stanowią:
  - 1) Program rozwoju szkoły – koncepcja pracy szkoły;
  - 2) Szkolny zestaw programów nauczania;
  - 3) Szkolny zestaw podręczników szkolnych na dany rok szkolny;
  - 4) Arkusze organizacji szkoły;
  - 5) Plan pracy szkoły na dany rok szkolny;
  - 6) Tygodniowy rozkład zajęć.

#### **§ 25.**

1. Program rozwoju szkoły – koncepcja pracy szkoły określa w szczególności podstawowe, strategiczne założenia pracy dydaktyczno – wychowawczej szkoły.
2. Roczny plan pracy szkoły zawiera główne cele, zadania oraz sposób ich realizacji w danym roku szkolnym.

#### **§ 26.**

1. Proces dydaktyczny w Szkole odbywa się zgodnie z podstawą programową kształcenia ogólnego i kształcenia zawodowego.
2. Szczegółową organizację nauczania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny opracowany przez Dyrektora i zatwierdzony przez organ prowadzący.
3. Szkoła kształci w formie dziennej w następujących zawodach:
  - 1) magazynier-logistyk,
  - 2) sprzedawca.
4. Zajęcia edukacyjne w ramach kształcenia ogólnego, stanowiące realizację podstawy programowej kształcenia ogólnego ustalonej dla Szkoły są organizowane w oddziałach.

5. Zajęcia w zakresie: nauczania języków obcych, informatyki, wychowania fizycznego mogą być prowadzone poza systemem klasowo-lekcyjnym w grupach oddziałowych i międzyoddziałowych
6. Kształcenie zawodowe praktyczne odbywa się w pracowniach szkolnych oraz u pracodawcy.
7. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.

#### **§ 27.**

1. Organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez Dyrektora Szkoły na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia, zasad bezpieczeństwa i higieny pracy oraz opinii Rady Pedagogicznej.
2. Zajęcia nadobowiązkowe mogą być organizowane w ramach posiadanych przez Szkołę środków finansowych lub w ramach 40 godzinnego tygodnia pracy.
3. W czasie trwania zajęć dydaktycznych organizuje się przerwy międzylekcyjne: pięciominutowe, dwie dziesięciominutowe oraz tzw. dużą przerwę - piętnastominutową.

#### **§ 28.**

1. Praktyczna nauka zawodu jest organizowana w formie zajęć praktycznych.
2. Zakres wiadomości i umiejętności nabywanych przez uczniów na zajęciach praktycznych oraz wymiar godzin tych zajęć określa podstawa programowa dla danego zawodu.
3. Zajęcia praktyczne umożliwiają realizację programu nauczania dla danego zawodu.
4. Zajęcia praktyczne powinny uwzględniać w szczególności:
  - 1) specyfikę nauczanego zawodu;
  - 2) przepisy bezpieczeństwa i higieny pracy;
  - 3) warunki lokalowe i techniczne w miejscu odbywania praktycznej nauki zawodu.
5. Szczegółowe warunki i tryb organizowania praktycznej nauki zawodu określają odrębne przepisy.

#### **§ 29.**

1. Zasady przeprowadzania egzaminów zewnętrznych określają odrębne przepisy.

#### **§ 30.**

1. Zgodnie z przepisami prawa oświatowego Szkoła, uznając prawo rodziców do religijnego wychowania dzieci, organizuje nauczanie religii.
2. Rezygnację z udziału w zajęciach, o których mowa w ust.1, dla uczniów niepełnoletnich w formie pisemnej wyrażają rodzice.
3. Po osiągnięciu pełnoletniości o pobieraniu nauki religii decydują sami uczniowie.
4. Zasady organizacji nauki religii w Szkole określają odrębne przepisy.
5. Szkoła organizuje zajęcia edukacyjne z etyki.
6. Zajęcia edukacyjne z religii i etyki należą do grupy zajęć dodatkowych.

### **§ 31.**

1. Zgodnie z odrębnymi przepisami Szkoła prowadzi zajęcia z przedmiotu: wychowanie do życia w rodzinie.
2. Rezygnację z udziału w zajęciach, o których mowa w ust. 1, dla uczniów niepełnoletnich w formie pisemnej wyrażają rodzice.
3. Po osiągnięciu pełnoletniości o udziale w zajęciach decydują sami uczniowie, deklarując swoją rezygnację na piśmie.
4. W każdym roku szkolnym przed przystąpieniem do realizacji zajęć nauczyciel prowadzący informuje rodziców uczniów niepełnoletnich oraz uczniów pełnoletnich o celach i treściach realizowanego przedmiotu nauczania.

### **§ 32.**

1. Szkoła organizuje i realizuje działania w zakresie wolontariatu w celu zapoznawania uczniów z ideą wolontariatu jaką jest dobrowolna i bezinteresowna pomoc innym.
2. Zadaniem organizacji i realizacji działań w zakresie wolontariatu jest rozwijanie u uczniów postaw życzliwości i otwartości na potrzeby innych.
3. Cele i zadania z zakresu wolontariatu szkoła realizuje poprzez organizację koleżeńskej pomocy uczniowskiej na terenie szkoły lub poprzez koordynowanie udziału uczniów w działaniach organizacji pozarządowych i instytucji.
4. W ramach organizacji i koordynacji udziału uczniów w działaniach z zakresu wolontariatu szkoła:
  - 1) nawiązuje współpracę z wybranymi organizacjami i instytucjami;
  - 2) zgłasza podmiotom i instytucjom udział ucznia do pracy w charakterze wolontariusza po uzyskaniu pisemnej zgody jego rodziców bądź zgody pełnoletniego ucznia.
5. Udział uczniów w działaniach z zakresu wolontariatu organizowanych przez szkołę wymaga zgody ich rodziców bądź zgody pełnoletniego ucznia i odbywa się pod nadzorem nauczycieli.

## **Rozdział V**

### **Bezpieczeństwo w szkole**

#### **§ 33.**

1. Szkoła zapewnia bezpieczeństwo uczniom zgodnie z obowiązującymi przepisami o bezpieczeństwie i higienie pracy.
2. O bezpieczeństwo uczniów dbają wszyscy nauczyciele oraz pracownicy Szkoły.
3. W przypadku zagrożenia uczniów demoralizacją i przestępczością uruchamia się procedury reagowania sytuacyjnego.
4. W Branżowej Szkole I Stopnia nr 6 w Grudziądzu obowiązuje całkowity zakaz palenia (zakaz dotyczy również e-papierosów) w budynku Szkoły oraz na terenie należącym do Szkoły.

5. Szkoła zapewnia oprogramowanie antywirusowe na stanowiskach komputerowych oraz chroni przed niepożądanymi treściami za pomocą odpowiednich narzędzi informatycznych.
6. W czasie obowiązkowych zajęć edukacyjnych, zajęć dodatkowych i pozalekcyjnych nauczyciele odpowiadają za bezpieczeństwo powierzonych im uczniów.
7. Opiekę nad uczniami przebywającymi w Szkole podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych sprawuje nauczyciel prowadzący te zajęcia, pedagog szkolny lub nauczyciel biblioteki.
8. Każdy nauczyciel systematycznie kontroluje miejsce, gdzie prowadzi zajęcia. Dostrzeżone zagrożenia usuwa sam bądź zgłasza dyrekcji szkoły.
9. Nauczyciel kontroluje obecność uczniów na każdej lekcji i potwierdza to zapisem w dzienniku.
10. Każde indywidualne wyjście ucznia poza teren szkoły w trakcie trwania zajęć edukacyjnych musi być zgłoszone i uzgodnione z wychowawcą klasy, a w przypadku jego nieobecności z pedagogiem szkolnym lub nauczycielem przedmiotu z którego uczeń się zwalnia.
11. Uczeń pełnoletni, każde wyjście wpisuje obowiązkowo do zeszytu wyjść znajdującym się w sekretariacie Szkoły.
12. Wychowawca zobowiązany jest na pierwszych zajęciach z klasą zapoznać uczniów z zasadami bezpiecznego dojazdu (dojazdu) do Szkoły i do domu.
13. Zajęcia w pracowniach przedmiotowych prowadzone są zgodnie z obowiązującymi regulaminami pracowni, umieszczonymi w miejscu widocznym dla ucznia.
14. Wszyscy uczniowie zobowiązani są do zapoznania się i przestrzegania regulaminu pracowni.
15. Uczniowie po zakończeniu zajęć opuszczają sale lekcyjne.
16. Organizacja i przebieg wycieczek, imprez masowych, organizowanych poza szkołą, odbywa się zgodnie z Procedurami organizowania wycieczek szkolnych w Zespole Szkół Ekonomicznych w Grudziądzu.
17. Raz do roku planowane są i organizowane alarmy próbne w celu przygotowania uczniów do szybkiej i bezpiecznej ewakuacji.
18. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego ma obowiązek zapoznać uczniów z planem ewakuacji obowiązującym w szkole.
19. Dyrektor co najmniej raz w roku dokonuje kontroli zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków korzystania z obiektów należących do szkoły, w tym bezpiecznych, higienicznych warunków nauki oraz określa kierunki ich poprawy.

#### **§ 34.**

1. Przed lekcjami, w czasie przerw międzylekcyjnych i po lekcjach za bezpieczeństwo młodzieży odpowiada nauczyciel dyżurny.
2. Szczegółowy zakres obowiązków nauczyciela dyżurującego określa Regulamin pełnienia dyżurów podczas przerw międzylekcyjnych w Zespole Szkół Ekonomicznych w Grudziądzu.
3. Regulamin, o którym mowa w pkt. 2, wywieszony jest w pokoju nauczycielskim.

## Rozdział VI

### Biblioteka szkolna

#### § 35.

1. Biblioteka szkolna wraz z czytelnią jest pracownią, służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno-wychowawczych Szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców oraz w miarę możliwości, wiedzy o regionie.
2. Z biblioteki mogą korzystać:
  - a) uczniowie;
  - b) nauczyciele i pracownicy szkoły;
  - c) rodzice – na podstawie karty czytelnika dziecka lub dowodu osobistego;
  - d) inne osoby – tylko w czytelni.
3. Nadzór nad biblioteką szkolną pełni Dyrektor Szkoły, który
  - 1) zapewnia odpowiednie pomieszczenia na bibliotekę, właściwe wyposażenie oraz środki finansowe na jej działalność;
  - 2) wydaje decyzję w sprawie przeprowadzania skontrum zbiorów bibliotecznych oraz przekazania biblioteki, jeśli następuje zmiana pracownika; skontrum odbywa się w terminie ogólnej inwentaryzacji szkoły;
  - 3) zatwierdza regulamin i plan pracy biblioteki;
  - 4) zapewnia warunki do doskonalenia zawodowego nauczycieli bibliotekarzy w granicach posiadanych na ten cel środków finansowych.
4. Do zbiorów bibliotecznych należą:
  - 1) programy, podręczniki szkolne, materiały edukacyjne i materiały ćwiczeniowe;
  - 2) lektury podstawowe i uzupełniające do języka polskiego i innych przedmiotów;
  - 3) wybrane pozycje z literatury pięknej oraz 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) wydawnictwa stanowiące pomoc w pracy dydaktyczno-wychowawczej nauczycieli;
  - 9) zbiory multimedialne;
  - 10) materiały regionalne i lokalne.
5. Zasady współpracy biblioteki szkolnej z uczniami, nauczycielami, rodzicami (prawnymi opiekunami) i innymi bibliotekami obejmują:
  - 1) z uczniami:
    - a) rozwijanie kultury czytelniczej uczniów,
    - b) wypożyczanie zbiorów biblioteki,
    - c) pomoc w wyszukiwaniu informacji,
    - d) pogłębiania i wyrabiania u uczniów nawyku czytania i samokształcenia,
    - e) pomoc w rozwijaniu własnych zainteresowań;
  - 2) z nauczycielami:
    - a) przygotowanie, wyszukiwanie materiałów na zajęcia dydaktyczne, uroczystości szkolne, wystawy,

- b) sporządzenie zestawień statystycznych czytelnictwa uczniów dla nauczycieli,
  - c) spotkania w ramach prac zespołów przedmiotowych,
  - d) współpracę w zakresie rozwijania potrzeb i zainteresowań czytelniczych uczniów,
  - e) wypożyczanie książek i materiałów potrzebnych na zajęcia dydaktyczne;
  - f) współpraca w zakresie organizacji konkursów i imprez szkolnych;
- 3) z rodzicami (prawnymi opiekunami):
- a) informowanie rodziców o aktywności czytelniczej uczniów,
  - b) indywidualne rozmowy z rodzicami,
  - c) wypożyczanie książek,
  - d) popularyzowania wiedzy pedagogicznej, psychologii rozwojowej oraz sposobów przezwyciężania trudności w nauce i wychowaniu dzieci i młodzieży;
- 4) z bibliotekami:
- a) organizowanie wspólnych spotkań w celu wymiany doświadczeń,
  - b) współpraca i udział w organizowaniu konkursów, zajęć propagujących i rozwijających czytelnictwo,
  - c) udział w spotkaniach czytelniczych organizowanych przez inne biblioteki.
6. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy:
- 1) udostępnianie zbiorów nauczycielom, uczniom i innym uprawnionym osobom;
  - 2) udzielanie informacji bibliotecznych;
  - 3) informowanie uczniów i nauczycieli o nowych pozycjach czytelniczych;
  - 4) prowadzenie poradnictwa w wyborach czytelniczych;
  - 5) udostępnianie nauczycielom, kołom zainteresowań potrzebnych im materiałów, udzielanie pomocy, prowadzenie różnych form zajęć edukacyjnych w bibliotece;
  - 6) informowanie nauczycieli o czytelnictwie uczniów, organizowanie różnych form czytelnictwa i rozwijania kultury czytelniczej uczniów;
  - 7) gromadzenie, uzupełnianie, opracowywanie i konserwacja zbiorów
7. Pracę biblioteki nadzoruje wyznaczony przez dyrektora szkoły nauczyciel bibliotekarz.
8. Nauczyciel bibliotekarz odpowiada za stan i wykorzystanie zbiorów biblioteki.
9. Lokal biblioteki składa się z wypożyczalni, czytelni i magazynów.
10. Godziny pracy biblioteki ustala Dyrektor Szkoły w porozumieniu z nauczycielem bibliotekarzem uwzględniając potrzeby uczniów.
11. Szczegółowe zasady korzystania z biblioteki określa regulamin biblioteki, który dostępny jest w bibliotece szkolnej.

## **Rozdział VII**

### **Współpraca z rodzicami**

#### **§ 36.**

1. Rodzice i nauczyciele współpracują ze sobą w sprawach wychowania i kształcenia młodzieży.
2. Formy współpracy uwzględniają prawo rodziców do:
  - 1) znajomości Statutu;
  - 2) znajomości zadań oraz zamierzeń dydaktyczno – wychowawczych w klasie i Szkole określonych w programach nauczania i wychowania oraz planach pracy szkoły;
  - 3) znajomości wewnątrzszkolnego oceniania;
  - 4) uzyskania rzetelnych i wszechstronnych informacji na temat postępów w nauce i zachowania dziecka;
  - 5) uzyskania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia dziecka;
  - 6) wyrażania i przekazywania dyrekcji Szkoły oraz organowi prowadzącemu i sprawującemu nadzór pedagogiczny opinii na temat pracy Szkoły;
  - 7) organizacji spotkań informacyjnych i konsultacji;
  - 8) współpracy z organami Szkoły.
3. Rodzice mają prawo do czynnego włączania się do pracy Szkoły przez:
  - 1) współudział w planowaniu zadań opiekuńczo – wychowawczych Szkoły;
  - 2) inicjowanie organizacji spotkań z Radą Rodziców i innymi organami Szkoły;
  - 3) włączenie się do prac społecznych w klasie i Szkole;
  - 4) współudział w organizowaniu uroczystości szkolnych i klasowych;
  - 5) pomoc w organizowaniu wycieczek klasowych.
4. Rodzice zobowiązani są do:
  - 1) dopełnienia czynności związanych z realizacją obowiązku nauki przez dziecko;
  - 2) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych;
  - 3) założenia indywidualnego konta w dzienniku elektronicznym;
  - 4) uczestnictwa w zebraniach, konsultacjach i wywiadówkach;
  - 5) skontaktowania się z wychowawcą klasy, jeżeli z przyczyn losowych rodzice nie mogą uczestniczyć w w/w spotkaniach;
  - 6) niezwłocznego kontaktu z wychowawcą klasy w przypadku pisemnego lub telefonicznego wezwania.
5. W przypadku udzielenia uczniowi nagany dyrektora szkoły, wychowawca zobowiązany jest powiadomić o tym fakcie rodziców.

#### **§ 37.**

1. Z tytułu udostępniania rodzicom gromadzonych przez szkołę informacji w zakresie nauczania, wychowania oraz opieki, dotyczących ich dzieci, nie mogą być pobierane od rodziców opłaty, bez względu na postać i sposób przekazywania tych informacji.

### **§ 38.**

1. Uczniowie, mieszkający poza Grudziądzem, mogą skorzystać z miejsc w Zespole Placówek Młodzieżowych „Bursa” mieszczącej się przy ul. Hallera 37 lub w Bursie Szkolnej Caritas Diecezji Toruńskiej przy ul. Chełmińskiej 97.
2. Opiekę nad młodzieżą mieszkającą w bursie sprawuje wychowawca klasy i pedagog szkolny w porozumieniu z wychowawcami bursy.
3. Opiekę nad młodzieżą mieszkającą na stacjach sprawuje wychowawca klasy | w porozumieniu z pedagogiem szkolnym.
4. Szkoła współpracuje z wychowawcami bursy w celu zapewnienia uczniom właściwych warunków życia, opieki, dobrej atmosfery oraz w trosce o osiągnięcie pozytywnych wyników w nauce.
5. Szkoła, wychowawca klasy lub pedagog szkolny, utrzymuje stały kontakt z opiekunami uczniów mieszkających na stacjach.

## **ROZDZIAŁ VIII**

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

#### **§ 39.**

1. W Szkole zatrudniani są nauczyciele, pedagog, psycholog, pedagog specjalny, specjaliści od różnego typu niepełnosprawności, pracownicy administracji i obsługi.
2. Kwalifikacje nauczycieli i innych pracowników Szkoły oraz zasady ich wynagradzania określają odrębne przepisy.
3. Pracownicy, o których mowa w ust. 1, współdziałają w realizacji zadań statutowych Szkoły.

#### **§ 40.**

1. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w nim, z uwzględnieniem zasady zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności przez cały cykl kształcenia.
2. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:
  - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowania do życia w rodzinie i społeczeństwie,
  - 2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów,
  - 3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej,
  - 4) rozwijanie umiejętności rozwiązywania życiowych problemów przez wychowanka.
3. Wychowawca, w celu realizacji zadań, o których mowa w ust. 2:
  - 1) na początku roku szkolnego zapoznaje uczniów i ich rodziców ze statutem szkoły, programem wychowawczo - profilaktycznym, procedurami bezpieczeństwa a także informuje o warunkach i sposobie oraz kryteriach

- oceniań zachowania, warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej;
- 2) opracowuje plan pracy wychowawcy klasowego na podstawie programu wychowawczo - profilaktycznego szkoły;
  - 3) planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami różne formy życia zespołowego, służące rozwojowi jednostki i integracji zespołu uczniowskiego;
  - 4) otacza indywidualną opiekę każdego wychowanka,
  - 5) diagnozuje warunki życia i nauki swoich wychowanków,
  - 6) bierze udział w planowaniu uczniowi pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
  - 7) współpracuje z pedagogiem, psychologiem, pedagogiem specjalnym i innymi specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznaniu potrzeb i trudności uczniów;
  - 8) utrzymuje systematyczny kontakt z nauczycielami w celu koordynacji oddziaływań wychowawczych,
  - 9) monitoruje postępy w nauce swoich wychowanków,
  - 10) dba o systematyczne uczęszczanie uczniów na zajęcia,
  - 11) współpracuje w tworzeniu programu wychowawczo - profilaktycznego szkoły,
  - 12) planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami:
    - a) różne formy życia zespołowego, rozwijające jednostkę i integrujące zespół uczniowski,
    - b) ustala treści i formy zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy;
  - 13) utrzymuje stały kontakt z rodzicami uczniów w celu:
    - a) poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo-wychowawczych uczniów,
    - b) niesienia pomocy rodzicom w działaniach wychowawczych,
    - c) włączenia ich w sprawy życia klasy;
  - 14) zachęca uczniów do podejmowania działań wolontarystycznych oraz związanych z rozwojem własnych zainteresowań i umiejętności,
  - 15) informuje dyrekcję i radę pedagogiczną o naruszeniu przez ucznia statutu szkoły.
4. Wychowawca zobowiązany jest zgodnie z harmonogramem ustalonym przez Dyrektora Szkoły prowadzić zebrania z rodzicami w celu poinformowania ich o postępach w nauce, trudnościach, uzdolnieniach oraz zachowaniu uczniów.
  5. Wychowawca informuje rodziców o przyznanej uczniowi nagrodzie, udzielonej karze.
  6. Wychowawca ma obowiązek niezwłocznie poinformować rodziców/opiekunów prawnych ucznia, pedagoga szkolnego oraz dyrektora szkoły o nierealizowaniu przez ucznia niepełnoletniego obowiązku nauki.
  7. Wychowawca z należytą starannością prowadzi dokumentację pracy dydaktyczno – wychowawczej oddziału, tj. dziennik lekcyjny w formie elektronicznej, arkusze ocen, ustala oceny zachowania i wypełnia świadectwa szkolne.
  8. Wychowawca ma prawo korzystać w swej pracy z pomocy metodycznej ze strony pedagoga szkolnego, dyrekcji, poradni psychologiczno – pedagogicznej i innych instytucji specjalistycznych.
  9. Wychowawca klasy powinien prowadzić powierzony mu oddział aż do ukończenia cyklu kształcenia w szkole.

10. Dyrektor może dokonać zmiany wychowawcy w uzasadnionych przypadkach.

#### § 41.

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną – wychowawczą i opiekuńczą.
2. W swoich działaniach ma obowiązek kierowania się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, postawę moralną i obywatelską z poszanowaniem godności osobistej ucznia.
3. Prawa i obowiązki nauczycieli określa Karta Nauczyciela.
4. Do podstawowych zadań i obowiązków nauczyciela należy:
  - 1) rzetelna realizacja zadań związanych z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą;
  - 2) wspieranie każdego ucznia w jego rozwoju oraz dążenie do pełni własnego rozwoju osobowego;
  - 3) indywidualizowanie pracy z uczniem na zajęciach edukacyjnych odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia;
  - 4) dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia;
  - 5) kształcenie i wychowanie młodzieży w umiłowaniu ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka;
  - 6) dbanie o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów;
  - 7) odpowiedzialność za prawidłowy przebieg prowadzonego procesu edukacyjnego i wychowawczego, w tym opracowanie odpowiedniego planu nauczania;
  - 8) uczestniczenie w przeprowadzaniu egzaminów zewnętrznych;
  - 9) bezstronne i obiektywne ocenianie uczniów oraz sprawiedliwe ich traktowanie;
  - 10) wspieranie rozwoju intelektualnego i psychofizycznego uczniów, ich zdolności i zainteresowań;
  - 11) organizowanie i wspieranie udziału uczniów w działaniach z zakresu wolontariatu, sprzyjających aktywnemu uczestnictwu uczniów w życiu społecznym;
  - 12) udzielanie uczniom pomocy w przewyżnianiu ich ewentualnych niepowodzeń szkolnych i życiowych;
  - 13) realizowanie zajęć opiekuńczych i wychowawczych oraz uwzględniających potrzeby i zainteresowania uczniów;
  - 14) dbanie o życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów w szkole i na imprezach organizowanych przez szkołę;
  - 15) reagowanie na wszystkie, nawet najdrobniejsze przejawy naruszania przez uczniów zasad zachowania dyscypliny szkolnej, w szczególności na przemoc fizyczną, agresję, używanie wulgarnych wyrazów i zwrotów, wulgarnie gesty;
  - 16) dbanie o pomoce dydaktyczne i sprzęt szkolny;
  - 17) informowanie rodziców uczniów, wychowawcę klasy, Dyrektora Szkoły, a także Radę Pedagogiczną o wynikach dydaktyczno-wychowawczych swoich uczniów;

- 18) udział w różnych formach doskonalenia zawodowego organizowanego w szkole i przez instytucje wspomagające szkołę;
- 19) prowadzenie prawidłowo dokumentacji wymaganej dla danego typu zajęć,
- 20) sprawowanie opieki merytorycznej nad uczniami biorącymi udział w olimpiadach, konkursach, zawodach, turniejach.

#### **§ 42.**

1. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, który analizuje bieżące postępy i osiągnięcia uczniów, podejmuje środki zaradcze i działania naprawcze.

#### **§ 43.**

1. Nauczyciel ma prawo do:
  - 1) poszanowania godności osobistej;
  - 2) wyboru programu nauczania;
  - 3) opracowania własnego programu nauczania;
  - 4) doboru metod, form organizacyjnych i środków dydaktycznych w nauczaniu swego przedmiotu;
  - 5) zgłaszania wychowawcy uwag na temat zachowania uczniów;
  - 6) wnioskowania w sprawie nagród, wyróżnień oraz kar regulaminowych dla swoich uczniów;
  - 7) nieodpłatnego korzystania z urządzeń kserograficznych dla potrzeb dydaktycznych w ramach limitu ustalonego na dany rok szkolny.

#### **§ 44.**

1. Nauczyciel odpowiada:
  - 1) służbowo przed dyrektorem szkoły i organem prowadzącym szkołę za:
    - a) poziom wyników dydaktyczno-wychowawczych w swoim przedmiocie oraz klasach i zespołach w stosunku do realizowanego programu i warunków, w jakich działa,
    - b) stan warsztatu pracy, sprzętów i urządzeń oraz środków dydaktycznych jemu powierzonych;
  - 2) służbowo przed władzami szkoły, ewentualnie cywilnie lub karnie za:
    - a) tragiczne skutki wynikłe z braku nadzoru nad bezpieczeństwem uczniów na zajęciach szkolnych, pozaszkolnych, w czasie dyżurów przydzielonych nauczycielowi,
    - b) nieprzestrzeganie procedury postępowania po zaistniałym wypadku uczniowskim lub na wypadek zdarzeń losowych,
    - c) zniszczenie lub stratę elementów majątku i wyposażenia szkoły, powierzonych nauczycielowi przez kierownictwo szkoły, a wynikające z nieporządku, braku nadzoru i zabezpieczenia.

#### **§ 45.**

1. Nauczyciele zobowiązani są do przestrzegania dyscypliny pracy, do realizowania przydzielonych im zajęć dydaktycznych, zastępstw oraz aktywnego pełnienia dyżurów, zgodnie z harmonogramem.
2. Nauczyciel wykorzystując wszystkie swoje umiejętności i wiedzę, winien zapewnić odpowiedni poziom nauczania w trakcie zajęć dydaktycznych, jak i innych zajęć powierzonych mu przez kierownictwo Szkoły.

#### **§ 46.**

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz rodziców o wymaganiach edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania oraz przedstawiają przedmiotowe zasady oceniania.

#### **§ 47.**

1. System nagród i kar w stosunku do pracowników Szkoły określają odrębne przepisy.
2. Zakres obowiązków pracowników administracji i obsługi określa regulamin pracy oraz zakresy obowiązków.

## **Rozdział IX**

### **Pedagog, psycholog, pedagog specjalny**

#### **§ 48.**

1. Szkoła organizuje i udziela uczniom, ich rodzicom oraz nauczycielom pomocy psychologiczno – pedagogicznej.
2. Pomocy, o której mowa w ust. 1, udziela pedagog, psycholog, pedagog specjalny.
3. Pedagog zajmuje się koordynacją opieki i pomocy wychowawczej w szkole. Pełni rolę inicjatora i współorganizatora pracy wychowawczo – opiekuńczej na terenie szkoły i reprezentanta szkoły i spraw jej uczniów w kontaktach z pozaszkolnymi instytucjami.
4. Do zadań pedagoga w zakresie opieki psychologiczno – pedagogicznej należy:
  - 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły i placówki;
  - 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo ucznia w życiu szkoły;
  - 3) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;

- 4) dokonywanie wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania uczniów objętych kształceniem specjalnym;
- 5) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;
- 6) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
- 7) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
- 8) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
- 9) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów;
- 10) otoczenie indywidualną opieką uczniów poprzez:
  - a) rozpoznawanie warunków życia i nauki uczniów,
  - b) współdziałanie z wychowawcami, nauczycielami, rodzicami oraz instytucjami i organizacjami wpływającymi na rozwój i życie uczniów,
  - c) prowadzenie rozmów i zajęć eliminujących pojawiające się formy niedostosowania,
  - d) wsparcie rodziców w ich roli wychowawczej (prowadzenie pogadarek i rozmów indywidualnych mających na celu popularyzację wiedzy z zakresu prawa rodzinnego i oświatowego, rozwoju i potrzeb dzieci i młodzieży, pedagogiki wychowawczej oraz orientacji zawodowej),
  - e) prowadzenie mediacji w sytuacjach konfliktowych pojawiających się w relacjach między różnymi podmiotami tworzącymi środowisko wychowawcze szkoły;
- 11) wspieranie uczniów metodami aktywnymi w dokonywaniu wyboru kierunku dalszego kształcenia, zawodu i planowaniu kariery zawodowej oraz udzielanie informacji w tym zakresie;
- 12) współorganizowanie spotkań z ludźmi różnych zawodów, absolwentami szkoły i pracownikami poradni psychologiczno – pedagogicznej;
- 13) podejmowanie działania na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej;
- 14) współpraca z organizacjami i instytucjami zainteresowanymi problemami opieki, wychowania i edukacji młodego człowieka.

#### **§ 49.**

1. Psycholog udziela pomocy uczniom będącym w kryzysie, przejawiającym zaburzenia w zachowaniu, funkcjonowaniu emocjonalnym i psychicznym oraz uczniom objętych pomocą psychologiczno – pedagogiczną w szkole.
2. Do zadań psychologa szkolnego należy:
  - 1) prowadzenie działań profilaktyczno – edukacyjnych w zakresie zdrowia psychicznego, kształtowanie postawy otwartości i tolerancji, uwrażliwianie na problemy zagrożeń w sieci, radzenie sobie ze stresem,
  - 2) organizowanie działań profilaktyczno – edukacyjnych z podmiotami zewnętrznymi,

- 3) podejmowanie działań interwencyjnych i mediacyjnych w szkole i środowisku rodzinnym młodzieży,
- 4) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów,
- 5) pomoc i wsparcie psychologiczne dla rodziców młodzieży w rozwiązywaniu problemów,
- 6) pomoc i wsparcie dla nauczycieli i wychowawców.

### § 50.

1. Pedagog specjalny jest zaangażowany w działania na rzecz uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego oraz uczniów objętych pomocą psychologiczno – pedagogiczną w szkole.
2. Do zadań pedagoga specjalnego należy:
  - 1) współpraca z nauczycielami, wychowawcami, specjalistami, rodzicami i uczniami w celu:
  - 2) określania działań zapewniających pełne i aktywne uczestnictwo uczniów w życiu szkoły,
  - 3) rozpoznawania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów,
  - 4) rozwiązywania problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów,
  - 5) określania niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów;
  - 6) współpraca z właściwymi zespołami nauczycieli w celu opracowania i realizacji IPET względem ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego oraz zapewnienia mu właściwej pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
  - 7) wspieranie nauczycieli, wychowawców i specjalistów w celu:
    - a) właściwego rozpoznawania przyczyn niepowodzeń edukacyjnych uczniów oraz pojawiających się trudności w ich funkcjonowaniu, które utrudniają pełne funkcjonowanie i uczestnictwo ucznia w życiu szkoły,
    - b) udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
    - c) dostosowania sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych,
    - d) doboru metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów.
  - 8) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom, nauczycielom;
  - 9) współpraca z innymi podmiotami w zależności od potrzeb.
  - 10) przedstawianie RP propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły w zakresie zadań określonych w pkt 1-5.
3. Pedagog, psycholog, pedagog specjalny realizują swoje zadania:

- 1) we współdziałaniu z nauczycielami, rodzicami (opiekunami prawnymi), pielęgniarką (higienistką szkolną), specjalistami zatrudnionymi w szkole organami szkoły, instytucjami pozaszkolnymi;
  - 2) we współpracy z poradnią psychologiczno-pedagogiczną i innymi poradniami specjalistycznymi w zakresie konsultacji metod i form pomocy udzielanej uczniom oraz w zakresie specjalistycznej diagnozy w indywidualnych przypadkach.
4. Nauczyciele, pedagog, psycholog, pedagog specjalny, rodzice, uczniowie, pracownicy administracji i obsługi uczestniczą w przygotowaniu i są współodpowiedzialni za realizację programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły.

## **ROZDZIAŁ X**

### **Uczniowie Szkoły**

#### **§ 51.**

1. Szkoła przeprowadza rekrutację uczniów w oparciu o zasadę powszechnej dostępności.
2. Liczbę oddziałów i liczbę uczniów, którzy mają być przyjęci do klas pierwszych, określa w porozumieniu z dyrektorem, organ prowadzący szkołę.
3. O przyjęcie do Branżowej Szkoły I Stopnia ubiegać się mogą absolwenci szkół podstawowych wg kryteriów określanych przez odrębne przepisy prawa.
4. Szczegółowe zasady w sprawie warunków przyjmowania uczniów do Szkoły oraz tryb postępowania w tych sprawach określają odrębne przepisy.
5. Szczegółowe zasady rekrutacji określa corocznie Regulamin komisji rekrutacyjnej umieszczany na stronie elektronicznego naboru.

#### **§ 52.**

1. Uczeń ma prawo do:
  - 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia tj.:
    - a) w miarę możliwości równomiernego rozłożenia planu zajęć w ciągu tygodnia,
    - b) wykorzystania wszystkich przerw międzylekcyjnych zgodnie z zasadami higieny i pracy umysłowej,
    - c) takich warunków pobytu w szkole, które zapewniają bezpieczeństwo i ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej, także ochronę poszanowania jego godności osobistej,
    - d) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych i księgozbioru biblioteki (również podczas zajęć pozalekcyjnych).
  - 2) opieki wychowawczej i godnego traktowania niezależnie od indywidualnych zdolności,
  - 3) wpływania na życie Szkoły przez działalność samorządową,
  - 4) korzystania z pomocy stypendialnej bądź doraźnej w miarę możliwości finansowych Szkoły lub innych powołanych ku temu instytucji,

- 5) życzliwego traktowania przez nauczycieli, koleżanki i kolegów,
- 6) podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno - wychowawczym,
- 7) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych - jeśli nie narusza tym dobra innych osób;
- 8) rozwijania własnych zainteresowań, zdolności, talentów;
- 9) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych w wewnątrzszkolnym ocenianiu sposobów kontroli postępów w nauce,
- 10) pomocy i wsparcia ze strony nauczycieli i kolegów w przypadku trudności w nauce z przyczyn rozwojowych, losowych czy też rodzinnych; formę pomocy ustala wychowawca w porozumieniu z uczniem i nauczycielem przedmiotu;
- 11) korzystania z poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego oraz zawodowego;
- 12) udziału w wolontariacie.

### § 53.

#### 1. Uczeń ma obowiązki:

- 1) przestrzegać postanowień zawartych w Statucie Szkoły;
- 2) przestrzegać zasad ujętych w wewnątrzszkolnych regulaminach w tym przestrzegać procedur bezpieczeństwa obowiązujących w Szkole;
- 3) podporządkować się zaleceniom Dyrektora Szkoły i innych nauczycieli;
- 4) uczyć się, systematycznie i aktywnie uczestniczyć w zajęciach lekcyjnych i w życiu Szkoły,
- 5) godnie reprezentować Szkołę,
- 6) przestrzegać zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników Szkoły;
- 7) dbać o własne życie, zdrowie, higienę oraz rozwój;
- 8) dbać o właściwy, stosowny do miejsca pracy, wygląd, tzn.:
  - a) schludny, estetyczny ubiór, który nie będzie rozpowszechniał wulgarnych, nieetycznych, propagujących różne formy agresji i przemocy zwrotów,
  - b) uroczysty strój na uroczystościach szkolnych i na egzaminach zewnętrznych,
  - c) uzgodniony z nauczycielem strój i obuwie zmienne na zajęciach wychowania fizycznego,
  - d) brak ozdób zagrażających zdrowiu i życiu;
  - e) noszone obuwie powinno być wygodne i niezagrożające zdrowiu (niedopuszczalne jest noszenie bardzo wysokich obcasów);
  - f) w szkole uczniowie nie noszą nakrycia głowy.
- 9) dbać o wspólne dobro, ład i porządek w Szkole;
- 10) nosić legitymację szkolną, na której nie wolno dokonywać żadnych poprawek;
- 11) informować na bieżąco rodziców o wszystkich sprawach przekazywanych przez dyrektora i nauczycieli;
- 12) przerwy między lekcjami spędzać na korytarzu szkolnym lub w klubie

- szkolnym, a w dni pogodne wychodzić w czasie przerw na dziedziniec szkolny;
- 13) szczególną opieką otoczyć miejsce, gdzie znajduje się sztandar Szkoły i tablica patrona Szkoły;
  - 14) punktualnie przychodzić na lekcje;
  - 15) terminowo i właściwie pod względem merytorycznym wykonywać prace zlecone przez nauczycieli związane z procesem nauczania bądź organizacją życia szkolnego;
  - 16) podporządkować się decyzjom Samorządu Uczniowskiego podejmowanym w zakresie jego kompetencji;
  - 17) nie wnosić na teren Szkoły broni i ostrych narzędzi, przedmiotów, materiałów i substancji, które mogą stanowić zagrożenie dla zdrowia i życia innych osób.
2. Uczniowie Szkoły odpowiadają materialnie za wyrządzone przez siebie szkody poczynione na terenie Szkoły.

#### **§ 54.**

1. Uczeń nie powinien nosić do szkoły większych kwot pieniędzy, drogich okryć, cennych przedmiotów. W przypadku naruszenia tej zasady i zaistnienia w szkole kradzieży uczeń ponosi wyłączną odpowiedzialność za ich stratę. W przypadku konieczności posiadania większej kwoty pieniędzy uczeń może je zdeponować w sekretariacie Szkoły.

#### **§ 55.**

1. W szkole obowiązuje bezwzględny zakaz noszenia wszelkich elementów utożsamianych z subkulturami młodzieżowymi i organizacjami politycznymi. Dozwolone są ozdoby niezagrażające zdrowiu i bezpieczeństwu uczniów.

#### **§ 56.**

1. W czasie zajęć lekcyjnych telefon komórkowy i inne urządzenia multimedialne są wyłączone i schowane. Uczeń korzystający z telefonu komórkowego na lekcji bez zgody nauczyciela, posiadający przynajmniej 3 uwagi negatywne z tego tytułu wpisane do dziennika, otrzymuje ocenę z zachowania obniżoną o jeden stopień. Nagminne łamanie tego zakazu skutkuje zakazem przynoszenia telefonu do szkoły dla danego ucznia.
2. Na terenie szkoły obowiązuje zakaz nagrywania obrazu i dźwięku przez uczniów, nauczycieli, rodziców i osoby odwiedzające szkołę.
3. Odstąpienie od zakazu nagrywania obrazu i dźwięku dotyczy przygotowania materiałów informacyjnych z życia szkoły i materiałów promocyjnych, przez osoby posiadające zgodę Dyrektora Szkoły.

#### **§ 57.**

1. Uczeń zobowiązany jest do posiadania ważnej, czytelnej i podpisanej legitymacji.
2. Uczeń ma obowiązek okazania legitymacji wszystkim pracownikom Szkoły na terenie Szkoły.

#### **§ 58.**

1. Uczeń ma obowiązek usprawiedliwienia każdej nieobecności najpóźniej w terminie trzech dni od powrotu do szkoły.

2. W przypadku ucznia niepełnoletniego obowiązek usprawiedliwiania leży po stronie rodzica.
3. Uczniowie, którzy ukończyli 18 lat, mają prawo do usprawiedliwiania swojej nieobecności na zajęciach szkolnych.
4. Szkoła honoruje usprawiedliwienia nieobecności z instytucji kulturalnych, sportowych i innych. Decyzję o usprawiedliwieniu nieobecności ucznia pełnoletniego i niepełnoletniego (za wyjątkiem zwolnień lekarskich) podejmuje wychowawca. Nieobecności nie usprawiedliwiają takie powody, jak np. zaspanie, udział w kursie prawa jazdy, podejmowanie pracy zarobkowej lub uzasadnione wątpliwości co do przyczyny absencji.
5. Pełnoletni uczeń, a w przypadku ucznia niepełnoletniego rodzic, może dokonać zwolnienia osobiście, na piśmie, telefonicznie lub przez e-dziennik.
6. Wszelkie wyjścia poza szkołę odbywać się mogą tylko pod opieką lub za zgodą nauczycieli. Jeżeli uczeń pełnoletni opuszcza szkołę w trakcie lekcji, zobowiązany jest poinformować o tym wychowawcę, pedagoga lub nauczyciela przedmiotu, z którego lekcji się zwalnia, w przypadku ucznia niepełnoletniego obowiązek przekazania informacji leży po stronie rodzica.

#### **§ 59.**

1. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z zajęć wychowania fizycznego i przedmiotów informatycznych na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, oraz na czas określony w tej opinii.
2. Istnieje możliwość uczestniczenia ucznia w zajęciach z wychowania fizycznego z ograniczeniem wykonywania niektórych, wskazanych przez lekarza ćwiczeń fizycznych.
3. Decyzja o zwolnieniu wystawiana jest w okresie 30 dni od daty wpływu wniosku do sekretariatu na okres i ćwiczenia wskazane na zaświadczeniu lekarskim.
4. Uczeń, który jest całkowicie zwolniony z zajęć, może być nieobecny w szkole w czasie, gdy odbywają się te zajęcia, jeśli są to pierwsze lub ostatnie zajęcia w planie zajęć szkolnych ucznia. Warunkiem jest wyrażenie na to pisemnej zgody przez rodziców/prawnych opiekunów lub pełnoletniego ucznia. Jeśli zajęcia, z których uczeń jest zwolniony, odbywają się w trakcie zajęć szkolnych pozostaje on pod opieką szkoły, tj. pod opieką nauczyciela prowadzącego zajęcia.

#### **§ 60.**

1. Uczniów, którym stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły obejmuje się indywidualnym nauczaniem.
2. Indywidualne nauczanie organizuje dyrektor szkoły na podstawie orzeczenia wydanego przez zespół orzekający w publicznej poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej organizuje się na czas określony wskazany w orzeczeniu.
3. Dyrektor organizuje indywidualne nauczanie w sposób zapewniający wykonanie określonych w orzeczeniu zaleceń.

4. Zajęcia indywidualnego nauczania prowadzą nauczyciele poszczególnych przedmiotów.
5. Zajęcia indywidualnego nauczania prowadzi się w indywidualnym i bezpośrednim kontakcie z uczniem w miejscu pobytu ucznia z zastrzeżeniem ust. 6.
6. Dyrektor szkoły, na wniosek rodziców ucznia/pełnoletniego ucznia i w porozumieniu z organem prowadzącym, umożliwia uczniowi, który posiada orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, realizację zajęć indywidualnego nauczania z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, w indywidualnym kontakcie z nauczycielem lub nauczycielami, uwzględniając zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego nauczania.
7. Zajęcia indywidualnego nauczania z wykorzystaniem metod i technik nauczyciele prowadzą zgodnie z zasadami określonymi w Rozdziale XVII.

### **§ 61.**

1. Ucznia można nagrodzić za:
  - 1) wybitne osiągnięcia w nauce;
  - 2) wysokie lokaty w konkursach i olimpiadach;
  - 3) osiągnięcia sportowe;
  - 4) działalność na rzecz społeczności szkolnej, lokalnej, wolontariat;
  - 5) godne reprezentowanie Szkoły na zewnątrz;
  - 6) aktywny udział w życiu Szkoły;
  - 7) wysoką frekwencję;
  - 8) wzorowe zachowanie,
  - 9) pracę w Samorządzie Uczniowskim lub w stowarzyszeniach i organizacjach użyteczności społecznej.
2. Nagrodami, o których mowa w ust. 1 są:
  - 1) pochwała wychowawcy wobec całego oddziału z wpisem do dziennika lekcyjnego;
  - 2) pochwała Dyrektora Szkoły wobec uczniów szkoły z wpisem do dziennika lekcyjnego;
  - 3) list pochwalny wychowawcy lub Dyrektora do rodziców;
  - 4) dyplom uznania od Dyrektora Szkoły;
  - 5) nagroda rzeczowa,
  - 6) udział w wycieczce.
3. Wychowawca lub Dyrektor, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, może postanowić o przyznaniu nagrody w innej formie.
4. Z wnioskiem o przyznanie nagrody może wystąpić każdy członek społeczności szkolnej, z tym, że wniosek taki nie ma charakteru wiążącego.
5. Wniosek, o którym mowa w ust.4, rozpatruje Dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.

### **§62.**

1. Uczeń może być ukarany w przypadku nieprzestrzegania postanowień statutu Szkoły i innych przepisów obowiązujących na terenie Szkoły, a w szczególności za:

- 1) spowodowanie zagrożenia dla zdrowia i życia własnego oraz innych osób;
  - 2) umyślne spowodowanie uszczerbku na zdrowiu innych;
  - 3) kradzież, wymuszenia, pobicia, zastraszanie, poniżanie, podżeganie do bójek;
  - 4) demoralizowanie innych uczniów;
  - 5) lekceważący i arogancki stosunek do pracowników Szkoły;
  - 6) uniemożliwianie nauczycielom prowadzenia lekcji i utrudnianie zdobywania wiedzy innym uczniom;
  - 7) kłamstwo, oszustwo i oszczerstwo;
  - 8) moralne lub fizyczne znęcanie się nad innymi osobami;
  - 9) popełnienie przestępstw lub wybryków chuligańskich;
  - 10) palenie tytoniu, e-papierosów i środków zawierających nikotynę i jej pochodne na terenie Szkoły;
  - 11) spożywanie, używanie, rozpowszechnianie i posiadanie na terenie Szkoły alkoholu, narkotyków oraz środków odurzających;
  - 12) przebywanie na terenie Szkoły pod wpływem wyżej wymienionych środków w czasie wyznaczonym planem zajęć, podczas zajęć dodatkowych, imprez i innych działań organizowanych przez Szkołę;
  - 13) dewastowanie mienia Szkoły i cudzej własności;
  - 14) nieusunięcie (spowodowanej przez siebie) dewastacji mienia.
2. Kara powinna być adekwatna do popełnionego naruszenia przepisów obowiązujących w Szkole.
  3. Karę wymierza Dyrektor Szkoły na wniosek wychowawcy oddziału.
  4. Kary nie mogą być stosowane w sposób naruszający nietykalność i godność osobistą ucznia.
  5. O zastosowanej karze zawiadamia się ucznia lub rodziców niepełnoletniego ucznia oraz pedagoga szkolnego.

### §63.

1. Ustala się następujące rodzaje kar:
  - 1) upomnienie wychowawcy;
  - 2) nagana wychowawcy klasy;
  - 3) nagana Dyrektora Szkoły;
  - 4) skreślenie z listy uczniów.

### §64.

1. Uczeń ma prawo odwołania się od nałożonej kary.
2. Odwołanie składa uczeń lub rodzic niepełnoletniego ucznia do Dyrektora Szkoły, na piśmie w terminie siedmiu dni od dnia otrzymania informacji o wymierzeniu kary.
3. Od decyzji Dyrektora Szkoły o skreśleniu z listy uczniów, uczeń pełnoletni lub rodzice ucznia niepełnoletniego mogą odwołać się w terminie 14 dni, od dnia zawiadomienia o skreśleniu, do Kujawsko – Pomorskiego Kuratora Oświaty za pośrednictwem Dyrektora Szkoły.
4. Na czas rozstrzygnięcia odwołania realizacja kary jest zawieszona.
5. Do czasu uprawomocnienia decyzji administracyjnej o skreśleniu z listy uczniów,

uczeń ma prawo do realizowania zajęć dydaktycznych.

#### §65.

1. Dyrektor Szkoły na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego, może skreślić ucznia z listy uczniów w przypadku rażącego naruszenia obowiązujących w Szkole przepisów lub popełnienia przez ucznia czynu zabronionego w rozumieniu przepisów kodeksu karnego jeżeli dalszy pobyt ucznia w Szkole stanowi poważne zagrożenie dla bezpieczeństwa uczniów lub pracowników Szkoły albo ma demoralizujący wpływ na uczniów.
2. Od decyzji, o której mowa w ust. 1, uczniowi przysługuje odwołanie zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

#### §66.

1. Wychowawca klasy udziela nagany za:
  - 1) opuszczenie co najmniej 15 godzin lekcyjnych bez usprawiedliwienia w półroczu;
  - 2) słowne lub fizyczne naruszenie nietykalności osobistej;
  - 3) inne zachowania, które naruszają dobre imię drugiego człowieka oraz dobre imię szkoły.
2. Dyrektor Szkoły udziela nagany za:
  - 1) posiadanie, używanie i rozprowadzanie alkoholu, tytoniu, środków lub leków odurzających w szkole, na zajęciach, uroczystościach szkolnych i imprezach o charakterze szkolnym a odbywających się poza szkołą takich jak: zabawy, wycieczki, zawody sportowe, konkursy, olimpiady, działalność wolontariacka i inne niewymienione;
  - 2) przebywanie na terenie Szkoły oraz na imprezach szkolnych pod wpływem alkoholu, środków lub leków odurzających;
  - 3) dokonanie przestępstwa uznanego przez prawo;
  - 4) opuszczenie co najmniej 30 godzin lekcyjnych bez usprawiedliwienia w półroczu;
  - 5) zniszczenie mienia szkolnego;
  - 6) słowne lub fizyczne naruszenie nietykalności osobistej nauczyciela, uczniów oraz innych pracowników szkoły;
  - 7) inne zachowania, które naruszają dobre imię drugiego człowieka oraz dobre imię Szkoły.
3. Gradacji kar nie podlegają:
  - 1) posiadanie, używanie i rozprowadzanie alkoholu, tytoniu, środków lub leków odurzających w szkole, na zajęciach, uroczystościach szkolnych i imprezach o charakterze szkolnym a odbywających się poza szkołą takich jak: zabawy, wycieczki, zawody sportowe, konkursy, olimpiady, działalność wolontariacka i inne niewymienione;
  - 2) przebywanie na terenie Szkoły oraz na imprezach szkolnych pod wpływem alkoholu, środków lub leków odurzających;
  - 3) przestępstwa, za które ukarano ucznia sądownie;
  - 4) czynności, słowa, które godzą osobiście w nauczyciela (ścigane na

podstawie Karty Nauczyciela);

- 5) inne czynności, które godzą w dobre imię szkoły.
4. W sytuacjach spożycia alkoholu na imprezie organizowanej przez Szkołę podstawą zastosowania kar jest posiadanie dowodów w postaci wydruku z badania urzędem posiadającym atest lub homologację.
5. Dyrektor Szkoły przy udzielaniu kary nagany może wyznaczyć dodatkowe warunki, które musi spełnić uczeń celem zadośćuczynienia uchybieniom.

### **§ 67.**

1. Wobec uczniów niewypełniających obowiązku systematycznego uczestniczenia w zajęciach lekcyjnych i nieusprawiedliwiających nieobecności w ciągu regulaminowych 3 dni przewidziane są następujące kary za opuszczenie bez usprawiedliwienia:
  - 1) 15 godzin lekcyjnych – nagana wychowawcy klasy;
  - 2) 30 godzin lekcyjnych – nagana dyrektora szkoły;
  - 3) 40 godzin lekcyjnych – nagana dyrektora z ostrzeżeniem wydalenia ze szkoły;
  - 4) powyżej 50 godzin lekcyjnych – skreślenie z listy uczniów.
2. Gradacja kar dotyczy godzin nieusprawiedliwionych i rozliczana jest w każdym półroczu roku szkolnego.
3. W przypadku opuszczonych godzin nieusprawiedliwionych obowiązuje następująca procedura rozciągająca się na cały rok szkolny:
  - 1) gdy uczeń opuści do 5 godzin w półroczu, otrzymuje ocenę zachowania co najwyżej bardzo dobrą;
  - 2) gdy uczeń opuści do 10 godzin w półroczu, otrzymuje ocenę zachowania co najwyżej dobrą;
  - 3) gdy uczeń opuści 11 do 20 godzin w półroczu, otrzymuje ocenę zachowania co najwyżej poprawną; rodzice zostają wezwani na rozmowę z wychowawcą;
  - 4) gdy uczeń opuści 21 do 30 godzin w półroczu, otrzymuje ocenę zachowania co najwyżej nieodpowiednią, rodzice zostają wezwani na rozmowę z wychowawcą i dyrektorem szkoły;
  - 5) gdy uczeń opuści ponad 30 godzin w półroczu, otrzymuje ocenę zachowania co najwyżej naganną. Rodzice ucznia zostają wezwani na rozmowę z dyrektorem szkoły;
  - 6) gdy uczeń opuści 50 godzin w półroczu, wychowawca składa wniosek do dyrektora szkoły o skreślenie z listy uczniów, a o zaistniałym fakcie zostają powiadomieni rodzice.
4. W przypadkach szczególnych wychowawca klasy podejmuje ostateczną decyzję w sprawie limitów godzin nieusprawiedliwionych.

### **§ 68.**

1. Tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia:
  - 1) Skargę i wniosek ma prawo wnieść uczeń, rodzic, opiekun prawny, wychowawca w ciągu 5 dni od powzięcia wiadomości o naruszeniu praw ucznia, jeśli uznają, że

- te prawa zostały naruszone. Po tym terminie skargi i wnioski nie będą przyjmowane.
- 2) Skargi i wnioski adresowane są do Dyrektora szkoły i powinny zawierać imię, nazwisko, zgłaszającego oraz zwięzły opis zaistniałej sytuacji.
  - 3) Skargi i wnioski winny być składane w formie pisemnej w sekretariacie szkoły.
  - 4) Skargi i wnioski anonimowe nie będą przyjmowane.
2. Rozpatrywanie skargi następuje do 14 dni od jej zgłoszenia. W uzasadnionych przypadkach termin ten może być przedłużony o 30 dni po uprzednim poinformowaniu osób zainteresowanych.
  3. W przypadku niemożności ustalenia przedmiotu sprawy zobowiązuje się wnoszącego skargę do złożenia dodatkowych wyjaśnień w nieprzekraczalnym terminie 7 dni, z jednoczesnym pouczeniem, że nie usunięcie tych braków pozostawia skargę bez rozpatrzenia.
  4. Dyrektor informuje w formie pisemnej zainteresowane strony o sposobie rozstrzygnięcia skargi, podjętych środkach i działaniach oraz o trybie odwołania się od wydanej decyzji w terminie do 14 dni.
  5. W trakcie postępowania wyjaśniającego dyrektor szkoły może wykorzystać opinię pedagoga szkolnego, wychowawcy oddziału danej klasy, nauczycieli pracujących w szkole, innych uczniów szkoły oraz ich rodziców.
  6. W przypadku złożenia skargi, która dotyczy naruszenia praw ucznia przez niepełnoletniego ucznia szkoły, obowiązkiem dyrektora szkoły jest powiadomienie rodziców ucznia o tym fakcie, w porozumieniu z wychowawcą oddziału klasy, do której uczęszcza uczeń.
  7. Powiadomienia rodziców, o którym mowa w punkcie 6, dokonuje wychowawca oddziału klasy, do której uczęszcza uczeń, w sposób przyjęty w danej szkole.

## **ROZDZIAŁ XI**

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

#### **§ 69.**

1. Ocenianiu podlegają:
  - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
  - 2) zachowanie ucznia.
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej, określonej w odrębnych przepisach i realizowanych w szkole programów nauczania, uwzględniających tę podstawę.
3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych.

### § 70.

1. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego, które ma na celu:
  - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i zachowaniu oraz 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 uczniowi wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
  - 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
  - 5) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz szczególnych uzdolnieniach ucznia;
  - 6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno– wychowawczej;
  - 7) monitorowanie na bieżąco pracy i zachowania ucznia.

### § 71.

1. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
  - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych, rocznych i końcowych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, określonych przez nauczyciela i podanych do wiadomości uczniów i ich rodziców ( opiekunów prawnych),
  - 2) ustalenie 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 i poprawkowych;
  - 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
  - 6) ustalenie końcowych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz końcowej oceny klasyfikacyjnej z zachowania;
  - 7) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
  - 8) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.

### § 72.

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o:

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

### § 73.

1. Uczeń podlega klasyfikacji:
  - 1) śródrocznej i rocznej;
  - 2) końcowej.
2. Jeżeli okres zwolnienia z zajęć umożliwia dokonanie klasyfikacji i są podstawy jej dokonania, wówczas takiej klasyfikacji dokonuje się.
3. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania ucznia oraz ustaleniu według skali określonej w ocenianiu wewnątrzszkolnym śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
2. Klasyfikację śródroczną uczniów przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego.
3. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
4. Przewidywana średnia ocena z przedmiotu przeliczana przez e-dziennik nie stanowi o ocenie klasyfikacyjnej - ostateczną decyzję o ocenie śródrocznej i rocznej podejmuje nauczyciel przedmiotu.
5. Klasyfikacja końcowa dotyczy wszystkich przedmiotów kończących się na danym etapie nauki. Szkołę kończy uczeń, który otrzymał pozytywne oceny w wyniku klasyfikacji końcowej.
6. Na 14 dni przed rocznym i śródrocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca klasy są zobowiązani poinformować uczniów, rodziców (prawnych opiekunów) o przewidywanych dla niego rocznych i śródrocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej i śródrocznej klasyfikacyjnej ocenie zachowania.
7. Mimo wystawienia przewidywanej, pozytywnej rocznej klasyfikacyjnej oceny zajęć edukacyjnych, w przypadku rażącego odstępstwa od standardów dotychczasowej pracy, uczeń może otrzymać roczną ocenę niższą niż proponowana z oceną niedostateczną łącznie.
8. Informacja o planowanych ocenach rocznych jest udostępniana rodzicom

- w e-dzienniku. Powiadomienie roczne o zagrożeniu oceną niedostateczną następuje podczas wywiadówki oraz za pomocą wiadomości w e-dzienniku.
9. Szkoła nie odpowiada za brak weryfikacji ocen oraz za nieodebranie wiadomości przez rodzica (opiekuna prawnego).
  10. Na 14 dni przed śródrocznym posiedzeniem Rady Pedagogicznej wychowawca klasy powiadamia rodziców o grożących ocenach niedostatecznych za pomocą wiadomości w e-dzienniku.
  11. Uczniowie, dla których nie przewidziano śródrocznej niedostatecznej oceny z zajęć edukacyjnych i którzy w sposób rażący odstąpili od standardów dotychczasowej pracy, mogą otrzymać śródroczną ocenę niedostateczną.
  12. Powiadomienie śródroczne o zagrożeniu oceną niedostateczną następuje podczas zebrania z rodzicami lub za pomocą wiadomości w e-dzienniku.
  13. Szkoła nie odpowiada za nieodebranie wiadomości przez rodzica (opiekuna prawnego).
  14. Śródroczne/roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne, obowiązkowe zajęcia edukacyjne, a śródroczną/roczną ocenę klasyfikacyjną ocenę zachowania – wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz po dokonaniu samooceny ucznia.
  15. Oceny bieżące, śródroczne oceny klasyfikacyjne oraz roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustala się według skali określonej poniżej:
    - a) stopień celujący (cel) – 6,
    - b) stopień bardzo dobry (bdb) – 5,
    - c) stopień dobry (db) – 4,
    - d) stopień dostateczny (dst) – 3,
    - e) stopień dopuszczający (dop) – 2,
    - f) stopień niedostateczny (ndst) – 1.
  16. W ocenie bieżącej stopnie mogą być zapisane z plusem albo minusem.
  17. Przewidywana śródroczna i roczna klasyfikacyjna ocena z zajęć edukacyjnych może być zapisana z plusem lub minusem lub w formie oceny łamanej z użyciem symbolu „/”.
  18. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.

#### **§ 74.**

1. Formami sprawdzania stopnia opanowania wiadomości i umiejętności są:
  - 1) odpowiedzi ustne;
  - 2) kartkówki (z bieżących zagadnień) – do 3 jednostek lekcyjnych bez zapowiedzi;
  - 3) klasówki (sprawdziany, prace klasowe, testy) zapowiedziane i zapisane w harmonogramie z tygodniowym wyprzedzeniem;
  - 4) aktywność na lekcji;
  - 5) prace domowe;
  - 6) inne zadania realizowane przez ucznia, niewymienione powyżej.
2. Uczeń podczas nauki w szkole otrzymuje oceny:
  - 1) bieżące;

- 2) klasyfikacyjne (śródroczne i roczne);
- 3) końcowe.
3. Oceny są jawne zarówno dla ucznia jak i jego rodziców (prawnych opiekunów).
4. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne (najpóźniej po 2 tygodniach, wyjątek - język polski po 3 tygodniach) oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana uczniowi i jego rodzicom (prawnym opiekunom) na każde żądanie przez okres roku szkolnego.
5. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia są udostępniane do wglądu uczniowi lub jego rodzicom (prawnym opiekunom) w terminie ustalonym przez obie strony. Nie dopuszcza się kopiowania i fotografowania prac ucznia.
6. Na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę w formie ustnej po wcześniejszym ustaleniu terminu.

#### § 75.

1. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego należy w szczególności brać pod uwagę:
  - 1) wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki zajęć,
  - 2) systematyczny udział w zajęciach oraz aktywność w działaniach szkoły na rzecz kultury fizycznej.

#### § 76.

1. Szkoła posiada Wewnątrzszkolne Zasady Oceniania (WZO) obejmujące zarówno przedmioty ogólnokształcące, jak i zawodowe.
2. W przypadku zapowiedzianych klasówek (sprawdzianów, prac klasowych, testów) z przedmiotów ogólnokształcących i zawodowych przyjmuje się następujące kryteria oceny:
  - od 30 % - dopuszczający,
  - od 50 % - dostateczny,
  - od 70% - dobry,
  - od 80% - bardzo dobry
  - od 95% - celujący.

#### § 77.

1. Ustala się następujące ogólne kryteria stopni szkolnych:
  - 1) Stopień **CELUJĄCY** otrzymuje uczeń, który:
    - a) opanował wszystkie treści i umiejętności podstawy programowej przedmiotu w danej klasie, samodzielnie twórczo rozwija własne uzdolnienia;
    - b) biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych z programu nauczania danej klasy, proponuje rozwiązania nietypowe, rozwiązuje także zadania wykraczające poza program nauczania tej klasy;
    - c) osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, zawodach

- sportowych i innych, kwalifikując się do finału na szczeblu regionalnym, wojewódzkim albo krajowym lub posiada inne porównywalne osiągnięcia;
- 2) Stopień **BARDZO DOBRY** otrzymuje uczeń, który:
    - a) opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określonych programem nauczania przedmiotu w danej klasie;
    - b) sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne objęte programem nauczania;
    - c) potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach;
  - 3) Stopień **DOBRY** otrzymuje uczeń, który:
    - a) nie opanował w pełni wiadomości określonych programem nauczania w danej klasie, ale opanował je na poziomie przekraczającym wymagania zawarte w podstawach programowych;
    - b) poprawnie stosuje wiadomości, rozwiązuje (wykonuje) samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne;
  - 4) Stopień **DOSTATECZNY** otrzymuje uczeń, który:
    - a) opanował wiadomości i umiejętności określone programem nauczania w danej klasie na poziomie nieprzekraczającym wymagań zawartych w podstawach programowych;
    - b) rozwiązuje (wykonuje) typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o średnim stopniu trudności;
  - 5) Stopień **DOPUSZCZAJĄCY** otrzymuje uczeń, który:
    - a) ma braki w opanowaniu podstaw programowych, ale braki te nie przekreślają możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy danego przedmiotu w ciągu dalszej nauki;
    - b) rozwiązuje (wykonuje) zadania teoretyczne i praktyczne typowe o niewielkim stopniu trudności;
  - 6) Stopień **NIEDOSTATECZNY** otrzymuje uczeń który:
    - a) nie opanował wiadomości i umiejętności określonych w podstawach programowych przedmiotu nauczania w danej klasie, a braki w wiadomościach i umiejętnościach uniemożliwiają dalsze zdobycie wiedzy z tego przedmiotu;
    - b) nie jest w stanie rozwiązywać zadań o elementarnym stopniu trudności.

## § 78.

1. Zasady powiadamiania o zakresie i terminie prac pisemnych oraz zapisie w dzienniku lekcyjnym:
  - 1) każdy sprawdzian pisemny, test, klasówkę, pracę klasową (nie dotyczy kartkówki) nauczyciel zapowiada minimum z tygodniowym wyprzedzeniem i wpisuje do harmonogramu prac pisemnych znajdującego się w dzienniku lekcyjnym; podczas zapowiadania prac klasowych nauczyciel zapoznaje uczniów z zakresem materiału na pracę klasową, zakres materiału nie może ulec zmianie (zwłaszcza zwiększeniu w terminie krótszym niż tydzień);

- 2) kartkówki z trzech ostatnich jednostek lekcyjnych lub z pracy domowej nie muszą być zapowiedziane;
  - 3) w jednym dniu może odbyć się jedna zapowiedziana praca pisemna (praca klasowa, test, klasówka, sprawdzian), natomiast w ciągu tygodnia nie więcej niż trzy;
  - 4) uczeń ma prawo poprawić klasówkę za którą otrzymał ocenę niesatysfakcjonującą go (poprawy należy dokonać na wniosek ucznia w ciągu 14 dni od dnia otrzymania oceny);
  - 5) prawa, o którym mowa w punkcie 4, nie podlegają testy diagnostyczne i badanie wyników nauczania;
  - 6) uczeń ma prawo poprawiać klasówkę tylko raz; termin poprawy ustala nauczyciel w porozumieniu z uczniami;
  - 7) uczeń ma obowiązek zaliczyć wszystkie zapowiedziane prace pisemne;
  - 8) jeżeli uczeń nie zaliczy wszystkich zapowiedzianych prac pisemnych, nauczyciel ma prawo wpisać ocenę niedostateczną z materiału, który nie został zaliczony;
  - 9) w przypadku usprawiedliwionej nieobecności ucznia na zapowiedzianym sprawdzianie pisemnym, ma on obowiązek uzupełnienia materiału programowego na zasadach ustalonych przez nauczyciela w okresie do dwóch tygodni (wyjątek: choroba dłuższa niż dwa tygodnie), uczeń otrzymuje inną pracę pisemną z tego samego zakresu materiału;
  - 10) w przypadku nieusprawiedliwionej nieobecności ucznia na zapowiedzianym sprawdzianie pisemnym, nauczyciel wpisuje ocenę niedostateczną.
2. Ocenę roczną wystawia się na podstawie oceny podsumowującej I półrocze nauki oraz ocen cząstkowych w II półroczu.

### **§ 79.**

1. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia poprzez dostosowanie metod i form pracy z uczniem.
2. Nauczyciel jest obowiązany dostosować wymagania edukacyjne, niezbędne do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, 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.
3. Dyrektor Szkoły zwalnia ucznia z realizacji niektórych obowiązkowych zajęć edukacyjnych ze względu na stan zdrowia, specyficzne trudności w uczeniu się, niepełnosprawność, posiadane kwalifikacje i doświadczenie zawodowe lub zrealizowanie danych obowiązkowych zajęć edukacyjnych na wcześniejszym etapie edukacyjnym, w przypadkach określonych w obowiązujących przepisach ustawy - Prawo oświatowe.

## **ROZDZIAŁ XII**

### **Ocenianie zachowania**

#### **§ 80.**

1. Na początku każdego roku szkolnego wychowawca klasy informuje uczniów, rodziców (prawnych opiekunów) o zasadach oceniania zachowania.
2. Ocena zachowania powinna uwzględniać w szczególności:
  - 1) funkcjonowanie ucznia w środowisku szkolnym;
  - 2) respektowanie zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm etycznych;
  - 3) przestrzeganie zapisów zawartych w statucie szkoły.
3. Na ocenę zachowania ucznia ma wpływ:
  - 1) stopień pilności i systematyczności w wykonywaniu obowiązków szkolnych;
  - 2) sumienność i rzetelność w nauce i wykonywaniu innych obowiązków;
  - 3) wytrwałość i samodzielność w pracy;
  - 4) systematyczny rozwój zainteresowań;
  - 5) systematyczność i punktualność;
  - 6) poszanowanie godności jednostki;
  - 7) poszanowanie tradycji szkoły;
  - 8) wywiązywanie się z zadań powierzonych przez szkołę;
  - 9) inicjowanie oraz wykonywanie prac na rzecz szkoły, klasy lub środowiska;
  - 10) niesienie pomocy innym;
  - 11) dbałość o kulturę słowa;
  - 12) uczciwość;
  - 13) umiejętność współdziałania w zespole;
  - 14) nieuleganie nałogom: palenie papierosów, alkohol, narkotyki, dopalacze, leki;
  - 15) poszanowanie mienia;
  - 16) stosowanie przemocy wobec innych;

- 17) zachowanie ucznia w sytuacjach pozaszkolnych.
4. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych.
  5. Ocenę śródroczną, roczną i końcową zachowania ustala wychowawca klasy, biorąc pod uwagę opinię Rady Pedagogicznej, pracowników szkoły oraz uczniów. Przy ustalaniu oceny zachowania należy uwzględnić zarówno pozytywne jak i negatywne strony zachowania uczniów.
  6. Ocena wystawiona przez wychowawcę jest ostateczna.
  7. Ocenę zachowania śródroczną i roczną ustala się według następującej skali, zachowanie:
    - 1) wzorowe;
    - 2) bardzo dobre;
    - 3) dobre;
    - 4) poprawne;
    - 5) nieodpowiednie;
    - 6) naganne.
  8. Przy ustaleniu oceny zachowania należy kierować się następującymi kryteriami:
    - 1) ocenę **WZOROWĄ** otrzymuje uczeń, który:
      - a) przestrzega postanowień statutu szkoły,
      - b) nie ma nieusprawiedliwionych godzin,
      - c) wyróżnia się w określonych dziedzinach działalności (np. w pracy społecznej, sporcie, olimpiadach przedmiotowych, kołach zainteresowań itp.),
      - d) jest wzorem dla innych w zakresie kultury zachowania i stosunku do nauki (uzyskał pozytywne oceny klasyfikacyjne ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych).Zachowanie wzorowe stanowi najwyższy standard zachowania, ocenę taką otrzymuje uczeń, który nie narusza postanowień statutu szkoły i jednocześnie wyróżnia się szczególnymi osiągnięciami.  
Oceny wzorowej nie może uzyskać uczeń, którego zachowanie w szkole i poza szkołą wskazuje na łamanie zapisów statutu szkoły oraz uczeń, który uzyskał naganę wychowawcy klasy i/lub naganę dyrektora szkoły.
    - 2) ocenę **BARDZO DOBRĄ** otrzymuje uczeń, który:
      - a) przestrzega zasad wynikających ze statutu szkoły,
      - b) na bieżąco i o czasie wywiązuje się z obowiązków szkolnych,
      - c) usprawiedliwia ewentualne nieobecności, a liczba nieobecności nieusprawiedliwionych nie przekracza 5 godzin lekcyjnych w półroczu szkolnym.Zachowanie bardzo dobre stanowi podwyższony standard zachowania, ocenę taką otrzymuje uczeń, który nie narusza postanowień statutu szkoły i jednocześnie wyróżnia się różnorodnymi osiągnięciami.  
Oceny bardzo dobrej nie może uzyskać uczeń, którego zachowanie w szkole i poza szkołą wskazuje na łamanie zapisów statutu szkoły oraz uczeń, który uzyskał naganę wychowawcy klasy i/lub naganę dyrektora szkoły.

- 3) ocenę **DOBRA** uzyskuje uczeń, który:
- a) posiada dobry stosunek do nauki,
  - b) włącza się do pracy społecznej lub pozalekcyjnej w szkole lub poza szkołą,
  - c) zachowuje się bez większych zastrzeżeń,
  - d) systematycznie uczęszcza do szkoły oraz usprawiedliwia ewentualne nieobecności.

Zachowanie dobre stanowi standard zachowania, ocenę taką otrzymuje uczeń, który nie narusza postanowień statutu szkoły i nie wyróżnia się szczególnymi osiągnięciami. Absencja nieusprawiedliwiona nie przekracza 10 godzin lekcyjnych w półroczu.

- 4) ocenę **POPRAWNĄ** otrzymuje uczeń, którego:
- a) stosunek do nauki i zachowanie jest poprawne,
  - b) rzadko narusza postanowienia statutu szkoły,
  - c) podejmuje udane próby poprawy swojego zachowania i rekompensuje je w działalności pozalekcyjnej,
  - d) absencja nieusprawiedliwiona wynosi 11 – 20 godzin lekcyjnych w półroczu.

- 5) ocenę **NIEODPOWIEDNIĄ** otrzymuje uczeń, który:
- a) często narusza postanowienia statutu szkoły lub zdarza mu się łamać zasady kultury w stosunkach interpersonalnych,
  - b) absencja nieusprawiedliwiona wynosi 21 – 30 godzin lekcyjnych w półroczu.

- 6) ocenę **NAGANNĄ** otrzymuje uczeń, który:
- nagminnie łamie postanowienia statutu szkoły lub dokonuje rażących wykroczeń takich jak:
- a) akty wandalizmu,
  - b) wybryki chuligańskie,
  - c) spożywanie środków zmieniających świadomość w szkole i na imprezie szkolnej,
  - d) popełnienie czynu uznanego przez prawo za przestępstwo,
  - e) stosowanie przemocy wobec innych,
  - f) zachowuje się niezgodnie z zasadami kulturalnego współżycia,
  - g) nie wykazuje chęci poprawy,
  - h) nie reaguje na uwagi grona pedagogicznego i kolegów,
  - i) absencja nieusprawiedliwiona przekracza 30 godzin lekcyjnych w półroczu.

### § 81.

1. Rodzice lub prawni opiekunowie ucznia niepełnoletniego/pełnoletni uczeń usprawiedliwiają nieobecność ucznia w ciągu 3 dni za pomocą modułu usprawiedliwiania nieobecności w e-dzienniku, poprzez wiadomość mailową lub zeszyt usprawiedliwień. Nieobecność ucznia powinna zostać zgłoszona do wychowawcy najwcześniej jak to możliwe.
2. W ostatnim tygodniu nauki danego roku szkolnego rodzice lub prawni opiekunowie

usprawiedliwiają nieobecności bezpośrednio w dniu nieobecności. Powyższe ustalenia dotyczą również uczniów pełnoletnich.

3. Po upływie 7 dni wychowawca nie usprawiedliwia nieobecności ucznia.
4. Na prośbę pełnoletniego ucznia lub rodziców ucznia niepełnoletniego wychowawca może zwolnić zainteresowanego z lekcji.
5. W przypadku nieobecności wychowawcy zwolnienia dokonuje nauczyciel przedmiotu, pedagog, w szczególnych przypadkach wicedyrektor szkoły.
6. W przypadku zwolnienia ucznia pełnoletniego z lekcji uczeń jest zobowiązany wpisać godzinę wyjścia ze szkoły w Rejestrze wyjść, który znajduje się w sekretariacie szkoły.
7. Nauczyciele honorują potwierdzone przez PKP i PKS informacje dotyczące spóźnień pociągów i autobusów.

## **ROZDZIAŁ XIII**

### **Tryb odwoławczy od wystawionej oceny z zajęć edukacyjnych i oceny z zachowania**

#### **§ 82.**

1. Uczeń pełnoletni, a w przypadku ucznia niepełnoletniego jego rodzice, mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z trybem ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone od dnia ustalenia tej oceny, nie później jednak niż w ciągu 3 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych.
2. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z obowiązkowych zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z trybem, Dyrektor Szkoły powołuje komisję, która w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych zajęć edukacyjnych przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia w formie pisemnej i ustnej oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych.
3. Sprawdzian przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
4. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie ustalonym przez Dyrektora Szkoły w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.
5. Do przeprowadzenia egzaminu powoływana jest komisja, w skład której wchodzi:
  - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji;
  - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
  - 3) nauczyciel z danej lub innej szkoły tego samego typu, prowadzący takie same zajęcia edukacyjne.
6. Nauczyciel, o którym mowa w pkt. 5.2, może być zwolniony z udziału w pracy

komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takiej sytuacji Dyrektor Szkoły powołuje nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z Dyrektorem tej szkoły.

7. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.
8. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
9. Z prac komisji sporządza się protokół, który stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o jego ustnych odpowiedziach i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.

### § 83.

1. 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.
2. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później jednak niż w ciągu 3 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych.
3. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, Dyrektor Szkoły powołuje komisję, która ustala tę ocenę w drodze głosowania zwykłą większością głosów, w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
4. W skład komisji 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;
  - 5) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego;
  - 6) przedstawiciel Rady Rodziców.
5. Ustalenie rocznej oceny zachowania następuje w terminie 5 dni od zgłoszenia zastrzeżeń.
6. Ustalona roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.
7. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.
8. Z prac komisji sporządza się protokół, który stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

## ROZDZIAŁ XIV

### Klasyfikowanie i promowanie

#### § 84.

1. Klasyfikowanie śródroczne polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i ustalaniu ocen klasyfikacyjnych według obowiązującej skali ocen.
2. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
3. Ocena średnia przeliczana przez e-dziennik nie stanowi o ocenie klasyfikacyjnej - ostateczną decyzję o ocenie semestralnej i rocznej podejmuje nauczyciel przedmiotu.
4. Klasyfikacja końcowa dotyczy wszystkich przedmiotów kończących się na danym etapie nauki. Szkołę kończy uczeń, który otrzymał pozytywne oceny w wyniku klasyfikacji końcowej.
5. Oceny śródroczne i roczne muszą być wystawiane w terminie ogłoszonym przez Dyrektora szkoły przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej.
6. Oceny klasyfikacyjne ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne.
7. Ustalona przez nauczyciela ocena niedostateczna może zostać zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego.
8. Uczniowie, rodzice (prawni opiekunowie) na dwa tygodnie przed rocznym plenarnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej, muszą być poinformowani o przewidywanych klasyfikacyjnych ocenach rocznych.
9. Uczeń niesklasyfikowany w klasyfikacji śródrocznej może kontynuować naukę w drugim półroczu, powinien zaliczyć pierwsze półrocze w terminie określonym przez nauczyciela.
10. Uczeń, który otrzymał ocenę niedostateczną w wyniku klasyfikacji półrocznej powinien zaliczyć pierwsze półrocze w terminie określonym przez nauczyciela.

#### § 85.

1. Uczeń może nie być sklasyfikowany 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 przeznaczanego na te zajęcia odpowiednio w półroczu, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.
2. Uczeń niesklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Egzamin dla uczniów, o których mowa w pkt. 2 przeprowadza:
  - 1) nauczyciel danych zajęć edukacyjnych jako przewodniczący komisji;
  - 2) nauczyciel takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
4. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej za wyjątkiem egzaminu klasyfikacyjnego z informatyki, wychowania fizycznego, praktycznych

przedmiotów zawodowych, który ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

5. Dla ucznia nieklasyfikowanego z zajęć prowadzonych w ramach praktycznej nauki zawodu z powodu usprawiedliwionej nieobecności Szkoła organizuje zajęcia umożliwiające uzupełnienie programu nauczania i ustalenie rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć prowadzonych w ramach praktycznej nauki zawodu.
6. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami w formie pisemnej.
7. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

#### **§ 86.**

1. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły.
2. Uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
3. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni (w charakterze obserwatorów) rodzice ucznia.
4. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
  - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
  - 2) imiona i nazwiska nauczycieli wchodzących w skład komisji;
  - 3) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
  - 4) imię i nazwisko ucznia;
  - 5) zadania egzaminacyjne;
  - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
5. Do protokołu dołącza się 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.
6. Jeżeli uczeń, nie zgłosi się na egzamin bez uzasadnionej przyczyny uczeń zostaje nieklasyfikowany.
7. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się "nieklasyfikowany" albo "nieklasyfikowana".
8. W przypadku zastrzeżeń do oceny uzyskanej w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego, uczeń lub jego rodzice mogą złożyć zastrzeżenia w formie pisemnej do dyrektora szkoły w ciągu 5 dni.

## ROZDZIAŁ XV

### Zasady przeprowadzania egzaminów poprawkowych

#### § 87.

1. Egzamin poprawkowy przeprowadza się dla ucznia, który otrzymał w wyniku klasyfikacji rocznej:
  - 1) jedną ocenę niedostateczną z obowiązkowych zajęć edukacyjnych;
  - 2) dwie oceny niedostateczne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
2. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej z wyjątkiem egzaminu z informatyki, wychowania fizycznego, praktycznych przedmiotów zawodowych, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
3. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
4. Uczeń otrzymuje od nauczyciela uczącego obowiązujący zakres materiału na egzamin poprawkowy w terminie jednego tygodnia po zakończeniu klasyfikacji. Zakres materiału odbiera się od nauczyciela za pisemnym potwierdzeniem, w ostatnim dniu zajęć dydaktycznych.
5. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły.
6. W skład komisji wchodzi:
  - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;
  - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
  - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
7. Nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor Szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej Szkole następuje w porozumieniu z Dyrektorem tej Szkoły.
8. Z przeprowadzonego 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.
9. Do protokołu dołącza się 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.
10. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może zdawać go w dodatkowym

- terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca września.
11. Zastrzeżenia do wyników egzaminu poprawkowego można złożyć w ciągu 3 dni od daty egzaminu poprawkowego.
  12. Indywidualna dokumentacja egzaminu poprawkowego udostępniona jest uczniowi i jego rodzicom przez cały okres edukacji ucznia, w sekretariacie szkoły, po wcześniejszym ustaleniu terminu wglądu przez stronę zainteresowaną oraz Dyrektora Szkoły.
  13. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.

## **Rozdział XVI**

### **Promowanie ucznia**

#### **§ 88.**

1. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.
2. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
3. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w punkcie 1, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.
4. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.
5. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.
6. Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu etapu edukacyjnego promować ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego do klasy programowo wyższej, jeżeli zajęcia edukacyjne z tego przedmiotu są realizowane w klasie programowo wyższej.
7. Członkowie Rady Pedagogicznej rozpatrują wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) w sprawie warunkowej promocji. Przy podejmowaniu decyzji rozpatrują następujące kryteria:
  - 1) możliwość kontynuacji zajęć edukacyjnych;
  - 2) wynik egzaminu poprawkowego;
  - 3) całoroczne, bieżące osiągnięcia ucznia;
  - 4) rokowania na przyszłość;
  - 5) szczególne warunki rodzinne, zdrowotne i inne ważne, które mogły zadecydować o niezdaniu egzaminu poprawkowego.

### **§ 89.**

1. Uczeń otrzymuje świadectwo ukończenia Szkoły, jeżeli:
  - 1) w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne;
  - 2) przystąpił do egzaminu zawodowego z kwalifikacji wyodrębnionej w zawodzie.

## **ROZDZIAŁ XVII**

### **Organizacja zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość**

### **§ 90.**

1. Zajęcia w Szkole zawieszają się, na czas oznaczony, w razie wystąpienia na danym terenie:
  - 1) zagrożenia bezpieczeństwa uczniów w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych,
  - 2) temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami, zagrażającej zdrowiu uczniów,
  - 3) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną,
  - 4) nadzwyczajnego innego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów.
2. W przypadku zawieszenia zajęć Dyrektor Szkoły organizuje dla uczniów zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.

### **§ 91.**

1. Podstawową formą komunikacji uczniów, nauczycieli i rodziców jest dziennik elektroniczny Vulcan.
2. Uczeń i rodzice mają obowiązek sprawdzania na bieżąco informacji zawartych w dzienniku elektronicznym.
3. Wykorzystując narzędzia służące kształceniu na odległość nauczyciele uwzględniają kwestię ochrony danych osobowych i wizerunku użytkowników.
4. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość mogą być realizowane w szczególności z wykorzystaniem:
  - 1) środków komunikacji elektronicznej zapewniających wymianę informacji między nauczycielem, uczniem (platforma Classroom);
  - 2) z wykorzystaniem narzędzi do prowadzenia wideokonferencji, umożliwiających prowadzenie lekcji online (Google Meet);
  - 3) publikacji udostępnionych przez MEN (np. e-podręczniki);
  - 4) materiałów dostępnych na stronach CKE i OKE.
5. Każdy uczeń i nauczyciel posiada konto na Google, a w jego nazwie widnieje imię i nazwisko (nie dopuszczalne jest posługiwanie się nickami, zdrobnieniami itp.). W profilach dopuszcza się umieszczanie zdjęć profilowych właściciela konta. Niedopuszczalne jest umieszczanie zdjęć innych osób, postaci fikcyjnych, ilustracji

itp.

6. Nauczyciele, są zobowiązani do założenia zajęć dla swoich klas na platformie Classroom.
7. Nauczyciele są zobowiązani do sprawdzenia czy wszyscy uczniowie przyjęli zaproszenia na Classroom.
8. W razie przejścia na zajęcia zdalne nauczyciele prowadzą lekcje ze szkoły lub jeśli dyrektor szkoły zarządzi inaczej z domu w formie wideokonferencji.
9. W przypadku ograniczeń sprzętowych w szkole lub domu nauczyciela uniemożliwiających mu zdalną pracę dyrektor rotacyjnie i wedle potrzeb dokona podziału nauczycieli prowadzących nauczanie zdalne ze stanowiska pracy w szkole lub z domu.
10. Zajęcia z nauczycielem prowadzone zdalnie nie mogą być nagrywane bez jego zgody ani udostępniane osobom trzecim.
11. W przypadku nagrania zajęć online, udostępnienia materiałów stworzonych przez nauczyciela osobom trzecim, zostaną podjęte działania wyjaśniające, dotyczące naruszenia ochrony danych osobowych i praw autorskich.
12. W ramach kształcenia na odległość obowiązkiem nauczyciela jest przestrzeganie praw autorskich dotyczących materiałów przekazywanych uczniom do zdalnej nauki.

## § 92.

1. Zajęcia online są prowadzone ze wszystkich przedmiotów wg planu zajęć obowiązującego szkole w danym roku szkolnym i w czasie rzeczywistym.
2. Organizację zajęć praktycznych w trakcie zawieszenia zajęć regulują odrębne przepisy.
3. Jednostka lekcyjna zajęć online trwa 45 minut.
4. Wszystkie zajęcia dodatkowe tzn. rewalidacje, kółka i nauczanie ind. również odbywają zgodnie z planem za pośrednictwem narzędzi wymienionych w punkcie 5.
5. Zajęcia w formie wideokonferencji powinny obejmować nie mniej niż 75% zajęć przewidzianych w ramowym planie nauczania w danej klasie w ciągu tygodnia.
6. W przypadku przedmiotów realizowanych w wymiarze 1 godziny tygodniowo nauczyciel zobowiązany jest prowadzić te zajęcia w formie wideokonferencji.
7. Za pośrednictwem platformy Classroom nauczyciel publikuje tematy lekcji, udostępnia uczniom materiały do lekcji, prezentacje i zadaje materiały ćwiczeniowe.
8. Treści udostępniane przez nauczyciela muszą uwzględniać specyfikę przedmiotu i być dostosowane do poziomu i możliwości uczniów.
9. Nauczyciele w doborze materiałów uwzględniają możliwości psychofizyczne uczniów oraz ich indywidualne potrzeby.
10. Zaleca się nieobciążanie uczniów zbyt dużą ilością zadawanych zadań domowych, tak aby zachować higienę i czas pracy ucznia przy komputerze.
11. Zajęcia rewalidacyjne oraz zajęcia w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej są prowadzone online w czasie rzeczywistym, zgodnie z planem zajęć.
12. Dopuszcza się zmianę godzin zajęć dodatkowych na godziny popołudniowe po uzgodnieniu rodzica z nauczycielem.

### § 93.

1. Nauczyciel zobowiązany jest do systematycznego odnotowywania za pośrednictwem e-dziennika tematu lekcji i sprawdzonej frekwencji uczniów oraz informowania uczniów o terminach obowiązkowych prac klasowych, sprawdzianów i zadań domowych.
2. Nauczyciele na bieżąco monitorują postępy ucznia w nauce oraz sprawdzają jego wiedzę.
3. Podczas nauczania zdalnego obowiązują Wewnątrzszkolne Zasady Oceniania określone w Statucie Szkoły.
4. Ocenianiu podlegają prace uczniów i aktywność na zajęciach.
5. W zależności od specyfiki zajęć edukacyjnych, kontrola osiągnięć uczniów odbywać się będzie w formie:
  - a) odpowiedzi ustnej (indywidualne połączenie online z uczniem, aktywne uczestnictwo w zajęciach);
  - b) pisemnej (sprawdziany, testy, kartkówki, zadania domowe, wypracowania itp.);
  - c) praktycznej (rozwiązanie zadania z wykorzystaniem określonego programu)
6. Prace podlegające ocenie uczniowie przesyłają przez: platformę Classroom w wyznaczonym przez nauczyciela terminie.
7. Po zakończonym dziale programowym nauczyciel może przeprowadzić test/sprawdzian zapowiedziany z tygodniowym wyprzedzeniem.
8. Uczeń ma prawo do poprawy oceny z pracy online w trybie i formie uzgodnionej z nauczycielem danego przedmiotu.
9. Klasyfikowanie i promowanie uczniów odbywa się na zasadach opisanych w Statucie Szkoły.
10. Przy ustalaniu oceny rocznej z przedmiotu uwzględnia się:
  - a) oceny bieżące uzyskane w czasie edukacji stacjonarnej;
  - b) oceny bieżące uzyskane przy zdalnym nauczaniu.
11. Przy ustalaniu oceny rocznej zachowania w okresie nauki zdalnej uwzględnia się:
  - a) systematyczność i sumienność wywiązywania się z obowiązku szkolnego w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania placówek oświatowych,
  - b) samodzielność w wykonywaniu zadań zleconych przez nauczyciela, w szczególności nie jest dopuszczalne kopiowanie prac lub ich niesamodzielne wykonanie przez ucznia;
  - c) aktywność na zajęciach realizowanych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.

### § 94.

1. Obecności ucznia na lekcjach są zaznaczane na podstawie jego udziału w lekcjach online.
2. Nieobecność ucznia na lekcji online jest zaznaczana w dzienniku elektronicznym.
3. Uczeń potwierdza swoją obecność na zajęciach:
  - a) na platformie Classroom za pomocą komentarza „obecny/obecna” na początku zajęć
  - b) podczas prowadzenia zajęć w formie wideokonferencji – zgłasza ustnie obecność.

4. Uczeń może spóźnić się na dane zajęcia lekcyjne maksymalnie 10 minut. Fakt spóźnienia odnotowuje nauczyciel w e-dzienniku. Do zajęć uczeń ma prawo dołączyć w każdym czasie, jednak dołączenie do zajęć po upływie 10 min. od rozpoczęcia lekcji traktuje się jako nieobecność.
5. W przypadku odnotowanej nieobecności ucznia, rodzic/opiekun prawny zobowiązany jest przesłać usprawiedliwienie poprzez dziennik elektroniczny.
6. Uczeń nieobecny na lekcji online ma obowiązek we własnym zakresie uzupełnić notatki z lekcji, rozwiązać zadanie domowe itp.
7. Wychowawca przez cały okres zdalnego nauczania pełni dotychczasową rolę wychowawczo-opiekuńczą. Kontaktuje się ze swoimi wychowankami, koordynuje komunikację z innymi nauczycielami oraz wyjaśnia ewentualną przyczynę braku aktywności.

#### **§ 95.**

1. W okresie nauczania zdalnego uczeń oraz rodzic/opiekun prawny ma możliwość konsultacji z nauczycielem poprzez:
  - a) dziennik elektroniczny;
  - b) wideokonferencje;
  - c) kontakt mailowy;
  - d) rozmowę telefoniczną za pośrednictwem sekretariatu szkoły, w przypadku braku możliwości kontaktu za pośrednictwem narzędzi dostępnych online – we wskazanych przez nauczyciela dniach i godzinach.
2. W ramach aktywności związanych z kształceniem na odległość z wykorzystaniem Internetu, nauczyciele zobowiązani są do przekazania uczniom i rodzicom informacji o konieczności i sposobach zachowania bezpieczeństwa w sieci.
3. Wychowawca powinien kontaktować się z rodzicami/prawnymi opiekunami ucznia, w przypadku niewystarczających postępów ucznia w nauce w okresie nauczania zdalnego lub braku uczestnictwa w lekcjach online.
4. W przypadku trudności w realizacji zadań z ust. 3 wychowawca niezwłocznie informuje o tym fakcie Dyrektora szkoły.

### **Dział XVIII**

#### **Postanowienia końcowe**

#### **§ 96.**

1. Dokonywanie zmian w statucie odbywa się w trybie właściwym dla jego uchwalenia.
2. Rada Pedagogiczna podejmuje uchwałę w sprawie nowelizacji statutu w związku ze zmianami przepisów prawa.
3. Zasady postępowania w sprawie uchylenia statutu lub niektórych jego postanowień określa ustawa.

**§ 97.**

1. Dyrektor zapewnia możliwość zapoznania się ze Statutem wszystkim członkom społeczności szkolnej.
2. Dyrektor szkoły wydaje tekst jednolity statutu po każdej zmianie treści Statutu.