Załącznik do uchwały nr .....

Rady Powiatu w Pile

z dnia .....

# STATUT
# Zasadniczej Szkoły Zawodowej
# w Łobżenicy
## w Zespole Szkół Ponadgimnazjalnych
## im. Tadeusza Kościuszki w Łobżenicy

## Spis treści:

Rozdział I : Informacje ogólne ..... str. 7

Rozdział II : Cele i zadania szkoły .....str. 8

Rozdział III : Sposoby realizacji zadań szkoły.....str. 13

Rozdział IV : Pomoc psychologiczno – pedagogiczna.....str. 17

Rozdział V: Nauczanie indywidualne.....str. 24

Rozdział VI : Organy szkoły i ich kompetencje ..... str. 26

Rozdział VII : Wewnętrzne zasady oceniania .....str.35

Rozdział VIII : Nauczyciele i inni pracownicy szkoły .....str.57

Rozdział IX :Uczniowie Zasadniczej Szkoły Zawodowej.....str. 66

Rozdział X : Rekrutacja .....str.72

Rozdział XI : Przepisy końcowe.....str.75

Podstawa prawna

1) ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2015 r., poz. 2156, z późn. zm.);
2) rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 maja 2001 r. w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół (Dz. U. z 2001 r. Nr 61, poz. 624 z późn. zm);
3) rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 10 czerwca 2015 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz. U. z 2015 r. poz. 843);
4) rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 czerwca 2015 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu przeprowadzania sprawdzianu, egzaminu gimnazjalnego i egzaminu maturalnego ( Dz. U. z 2015 r. poz. 959);
5) rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 30 kwietnia 2013 r. w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno- pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U. z 2013, poz. 532),
6) rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 kwietnia 1992 roku w sprawie warunków i sposobu organizowania nauki religii w publicznych przedszkolach i szkołach Dz.U. z 1992r. Nr 36 poz. 155 z późn.zm);
7) Konwencja o prawach dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych z dnia 20 listopada 1989 r. (Dz. U. z 1991 Nr 120, poz. 526 z późn. zm,);
8) ustawa z dnia 16 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2014 r. poz. 191 z późn. zm);
9) rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 24 lipca 2015 roku w sprawie warunków organizowania, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym (Dz.U. z 2015r. poz. 1113);
10) rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 13 sierpnia 2015 roku w sprawie szczegółowych warunków przechodzenia ucznia ze szkoły publicznej lub szkoły niepublicznej o uprawnieniach szkoły publicznej jednego typu do szkoły publicznej innego typu albo szkoły publicznej tego samego typu (Dz.U. z 2015r. poz. 1248);
11) rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 30 lipca 2015 roku w sprawie warunków i trybu przyjmowania do publicznych przedszkoli, innych form wychowania przedszkolnego, szkół i placówek osób niebędących obywatelami polskimi oraz obywateli polskich, którzy pobierali naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświaty innych państw, a także organizacji dodatkowej nauki języka polskiego, dodatkowych zajęć wyrównawczych oraz nauki języka i kultury kraju pochodzenia ( Dz.U. z 2015r. poz.1202);
12) rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 6 sierpnia 2015 roku w sprawie wymagań wobec szkół i placówek ( Dz. U. z 2015r. poz.1214);
13) rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 29 sierpnia 2014 roku w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji

przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji (Dz. U. z 2014 r. poz 1170);

14) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 15 grudnia 2010 roku w sprawie praktycznej nauki zawodu (Dz. U. z 2010 r. Nr 244 poz. 1626 z późn. zm.);
15) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 27 kwietnia 2015 roku w sprawie szczegółowych warunków i sposobu przeprowadzania egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie (Dz. U. z 2015 r. poz. 673).

## Rozdział 1

## INFORMACJE OGÓLNE

### § 1

1.Nazwa Szkoły: Zasadnicza Szkoła Zawodowa w Zespole Szkół Ponadgimnazjalnych im. Tadeusza Kościuszki w Łobżenicy.

2.Zasadnicza Szkoła Zawodowa jest placówką publiczną.

3. Typ Szkoły: trzyletnia szkoła zawodowa.

4. Organem prowadzącym szkołę jest Powiat Pilski.

5. Nadzór pedagogiczny nad szkołą sprawuje Wielkopolski Kurator Oświaty.

6. Na tablicy i pieczęciach urzędowych okrągłych, którymi opatruje się świadectwa i legitymacje szkolne , używana jest nazwa Zasadnicza Szkoła Zawodowa w Łobżenicy.

7. Na pieczęci urzędowej podłużnej używana jest nazwa: „ Zespół Szkół Ponadgimnazjalnych im. Tadeusza Kościuszki w Łobżenicy Zasadnicza Szkoła Zawodowa, ul. Złotowska 15; 89-310 Łobżenica".

### § 2

1. Zasadnicza Szkole Zawodowej kształci w klasach wielozawodowych, w zawodach ustalonych przez dyrektora szkoły, w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę, po zasięgnięciu opinii powiatowej i wojewódzkiej rady rynku pracy co do zgodności z potrzebami rynku pracy.

2. Absolwent naszej szkoły to człowiek przedsiębiorczy, który:

   1) jest wszechstronnie wykształcony oraz rzetelnie przygotowany do egzaminu potwierdzającego kwalifikacje zawodowe. Jest także przystosowany do nieustannego samokształcenia i kontynuowania nauki;

   2) planuje rozwój kariery zawodowej oraz potrafi poruszać się na rynku pracy;

   3) jest kreatywny, posiada umiejętność rozwiązywania sytuacji problemowych zgodnie z zasadami etyki;

   4) skutecznie komunikuje się i współpracuje z innymi ludźmi;

   5) świadomie kieruje własnym losem, rozwija swoje zainteresowania i uzdolnienia;

   6) ma poczucie odpowiedzialności za siebie i innych.

3. Absolwent ZSZ to człowiek przygotowany do życia w społeczeństwie, który:

   1) docenia rolę rodziny w życiu społecznym;

   2) promuje zdrowie i zdrowy styl życia;

3) jest wrażliwy na potrzeby innych, chętnie udziela pomocy;

4) cechuje się wysoką kulturą osobistą, dba o poprawność języka;

5) postępuje zgodnie z przyjętymi normami i zasadami społecznymi;

6) posługuje się przynajmniej jednym językiem obcym;

7) wykorzystuje technologię informacyjną.

## Rozdział 2

## Cele i zadania szkoły

### § 3

1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w ustawie o systemie oświaty oraz w przepisach wydanych na jej podstawie, a także zawarte w Programie Wychowawczym i Programie Profilaktyki, dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska.
2. Głównymi celami są:

1) prowadzenie kształcenia i wychowania służącego rozwijaniu u młodzieży poczucia odpowiedzialności, miłości ojczyzny oraz poszanowania dla polskiego dziedzictwa kulturowego, przy jednoczesnym otwarciu na wartości kultur Europy i świata;

2) zapewnienie każdemu uczniowi warunków niezbędnych do jego rozwoju;

3) dbałość o wszechstronny rozwój każdego ucznia;

### § 4

1. Do zadań szkoły należy:

1) zapewnianie bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu uczniów w szkole

2) zorganizowanie systemu opiekuńczo-wychowawczego odpowiednio do istniejących potrzeb;

3) kształtowanie środowiska wychowawczego, umożliwiającego pełny rozwój umysłowy, emocjonalny i fizyczny uczniów w warunkach poszanowania ich godności osobistej oraz wolności światopoglądowej i wyznaniowej;

4) realizacja programów nauczania, które zawierają podstawę programową kształcenia ogólnego

i w zawodach;

5) rozpoznawanie możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych
i edukacyjnych uczniów i wykorzystywanie wyników diagnoz w procesie uczenia i nauczania;
6) organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom i nauczycielom stosownie do potrzeb i zgodnie z odrębnymi przepisami;
7) organizowanie obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych z zachowaniem zasad higieny psychicznej
8) dostosowywanie treści, metod i organizacji nauczania do możliwości psychofizycznych uczniów;
9) wyposażanie szkoły w pomoce dydaktyczne i sprzęt umożliwiający realizację zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych oraz zadań statutowych szkoły;
10) organizacja kształcenia, wychowania i opieki dla uczniów niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie w formach i na zasadach określonych w odrębnych przepisach;
11) wspomaganie wychowawczej roli rodziców;
12) umożliwianie uczniom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej;
13) zapewnienie, w miarę posiadanych środków, opieki i pomocy materialnej uczniom pozostającym
w trudnej sytuacji materialnej i życiowej;
14) sprawowanie opieki nad uczniami szczególnie uzdolnionymi poprzez umożliwianie realizowania indywidualnych programów nauczania;
15) skuteczne nauczanie języków obcych poprzez dostosowywanie ich nauczania do poziomu przygotowania uczniów;
16) przygotowanie uczniów do dokonania świadomego wyboru kierunku dalszego kształcenia lub wykonywania wybranego zawodu;
17) upowszechnianie wśród uczniów wiedzy o bezpieczeństwie oraz kształtowanie właściwych postaw wobec zagrożeń i sytuacji nadzwyczajnych;
18) stworzenie warunków do rozwoju zainteresowań i uzdolnień przez organizowanie zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych oraz wykorzystywanie różnych form organizacyjnych nauczania;
19) kształtowanie aktywności społecznej i umiejętności spędzania wolnego czasu;

20) rozwijanie u uczniów dbałości o zdrowie własne i innych ludzi oraz umiejętności tworzenia środowiska sprzyjającego zdrowiu;

21) współdziałanie ze środowiskiem zewnętrznym m.in. policją, stowarzyszeniami, parafią, rodzicami w celu kształtowania środowiska wychowawczego w szkole;

22) kształtowanie i rozwijanie u uczniów postaw sprzyjających ich dalszemu rozwojowi indywidualnemu i społecznemu, takich jak uczciwość, wiarygodność, odpowiedzialność, wytrwałość, poczucie własnej wartości, szacunek dla innych ludzi, kultura osobista, kreatywność, przedsiębiorczość, gotowość do uczestnictwa w życiu kulturalnym, podejmowanie inicjatyw i pracy zespołowej;

23) kształtowanie postawy obywatelskiej, poszanowania tradycji i kultury narodowej, a także postaw poszanowania dla innych kultur i tradycji;

24) upowszechnianie wśród młodzieży wiedzy ekologicznej oraz kształtowanie właściwych postaw wobec problemów ochrony środowiska;

25) egzekwowanie obowiązku nauki w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji;

26) dokumentowanie procesu dydaktycznego, opiekuńczego i wychowawczego, zgodnie z zasadami określonymi w przepisach o dokumentacji szkolnej i archiwizacji;

27) dostosowywanie kierunków i treści kształcenia do wymagań rynku pracy;

28) kształtowanie u uczniów postaw przedsiębiorczości sprzyjających aktywnemu uczestnictwu w życiu gospodarczym.

§ 5

1. Dokształcanie teoretyczne zawodowe młodocianych pracowników odbywa się poza terenem szkoły w Ośrodkach Dokształcania i Doskonalenia Zawodowego w formie kursów:

1) turnusy organizuje się dla młodocianych dokształcających się teoretycznie w zakresie danego zawodu;

2) dokształcanie teoretyczne młodocianych w formie turnusów realizuje się w wymiarze odpowiednim do zakresu dokształcania teoretycznego, na które został skierowany młodociany;

3) o przewidywanym dla młodocianego stopniu niedostatecznym informuje się młodocianego, jego rodziców i dyrektora szkoły, z której został skierowany, zapisem w dzienniczku zajęć praktycznych, listownie lub telefonicznie (nauczyciel wpisuje

zagrożenie oceną niedostateczną w dzienniku lekcyjnym). Fakt powiadomienia telefonicznego należy odnotować w dzienniku;

4) za przekazanie informacji, o której mowa w pkt 3 odpowiedzialny jest wychowawca klasy;

5) Po zakończeniu kursu lub konsultacji młodociany otrzymuje zaświadczenie.

2.Zaświadczenie o ukończeniu kursu zawiera w szczególności:

1) numer zaświadczenia;

2) imię i nazwisko młodocianego;

3) datę i miejsce urodzenia młodocianego;

4) numer programu nauczania;

5) termin odbycia kursu;

6) oceny z realizowanych przedmiotów zawodowych teoretycznych: oceny te są wpisywane do arkusza ocen prowadzonego przez szkołę, do której uczęszcza młodociany;

7) młodociani są przyjmowani do ośrodka na podstawie skierowania wydanego przez pracodawcę, szkołę - w przypadku młodocianych, o których mowa w ust. 1. pkt. 1);

8) skierowanie na kurs zawiera w szczególności:

a) imię i nazwisko młodocianego oraz datę i miejsce jego urodzenia,

b) numer PESEL,

c) nazwę szkoły lub pracodawcy kierującego młodocianego na dokształcanie teoretyczne w ośrodku,

d) nazwę i kod zawodu, zgodnie z klasyfikacją zawodów szkolnictwa zawodowego oraz zakres dokształcania teoretycznego,

e) Skierowanie składa się do wychowawcy klasy w określonym przez niego terminie.

3. Formy finansowania kursów dokształcających:

1) kursy dokształcające dla klas wielozawodowych są finansowane przez organ prowadzący szkołę;

2) koszt każdego z kursów i innych form doskonalenia jest ustalany w zależności od liczby jego uczestników.

§ 6

**Praktyczna nauka zawodu w szkole**

1.Praktyczna nauka zawodu jest organizowana przez szkołę w formie zajęć praktycznych.

2. Zajęcia praktyczne mogą odbywać się u pracodawców, na zasadach dualnego systemu kształcenia, na podstawie:

   1) umowy o pracę w celu przygotowania zawodowego, zawartej pomiędzy młodocianym a pracodawcą;

   2) umowy o praktyczną naukę zawodu, zawartej pomiędzy dyrektorem szkoły, a pracodawcą przyjmującym uczniów na praktyczną naukę zawodu.

3. Zajęcia praktyczne organizuje się dla uczniów i młodocianych w celu opanowania przez nich umiejętności zawodowych niezbędnych do podjęcia pracy w danym zawodzie, a w przypadku zajęć praktycznych odbywanych u pracodawców na zasadach dualnego systemu kształcenia- również w celu zastosowania i pogłębienia zdobytej wiedzy i umiejętności zawodowych w rzeczywistych warunkach pracy.

4. Zajęcia praktyczne organizuje się w czasie trwania zajęć dydaktyczno- wychowawczych.

5. W przypadkach uzasadnionych specyfiką danego zawodu, zajęcia praktyczne odbywają się u pracodawców na zasadach dualnego systemu kształcenia, mogą być organizowane także w okresie ferii letnich.

6. W przypadku organizowania praktyk zawodowych lub zajęć praktycznych odbywanych u pracodawców na zasadach dualnego systemu kształcenia w okresie ferii letnich na podstawie umowy, o której mowa w ust, 2 pkt 2 niniejszego paragrafu, odpowiedniemu skróceniu ulega czas trwania zajęć dydaktyczno- wychowawczych dla uczniów odbywających te praktyki lub zajęcia.

7. Zakres wiadomości i umiejętności nabywanych przez uczniów na zajęciach praktycznych i praktykach zawodowych oraz wymiar godzin tych zajęć i praktyk określa program nauczania dla danego zawodu dopuszczony do użytku przez dyrektora.

8. W przypadku zajęć praktycznych odbywanych u pracodawców na zasadach dualnego systemu kształcenia, pracodawca, w sposób określony w umowie, o której mowa w ust. 2 niniejszego paragrafu, może zgłaszać dyrektorowi szkoły wnioski do treści programu nauczania, o którym mowa w ust. 7, w zakresie zajęć praktycznych, które są u niego realizowane.

9. Liczba godzin zajęć praktycznych odbywanych u pracodawców na zasadach dualnego systemu kształcenia nie może być niższa niż minimalna liczba godzin kształcenia zawodowego praktycznego określona dla Zasadniczej Szkoły Zawodowej w przepisach wydanych na podstawie art. 22 ust. 2 pkt 1 ustawy z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty.

10. Szczegółową organizację praktycznej nauki zawodu w szkole określa rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 15 grudnia 2010 roku w sprawie praktycznej nauki zawodu.

## Rozdział 3

## Sposoby realizacji zadań szkoły

### § 7

1. Praca dydaktyczna w ZSZ prowadzona jest w oparciu o obowiązującą podstawę programową kształcenia ogólnego i w zawodach, zgodnie z dopuszczonymi programami nauczania dla poszczególnych przedmiotów.
2. Programy nauczania dla zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego i w zawodach, dopuszcza do użytku dyrektor, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, na wniosek nauczyciela lub nauczycieli.

### § 8

1. Proces wychowawczy prowadzony jest w Zespole Szkół Ponadgimnazjalnych zgodnie z Programem Wychowawczym i Programem Profilaktyki.
2. Programy, o których mowa wyżej uchwala w terminie 30 dni od rozpoczęcia roku szkolnego Rada Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.
3. W przypadku, gdy w terminie 30 dni od rozpoczęcia roku szkolnego Rada Rodziców nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie Programu Wychowawczego i Programu Profilaktyki, programy te ustala dyrektor w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez dyrektora obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.
4. Wychowawcy klas na każdy rok szkolny opracowują Klasowe Plany Wychowawcze, z uwzględnieniem treści Programu Wychowawczego i Programu Profilaktyki oraz przedstawiają do zaopiniowania na zebraniach klasowych z rodzicami.

5. Dyrektor Zespołu Szkół Ponadgimnazjalnych powierza każdy oddział opiece jednemu nauczycielowi, zwanemu dalej wychowawcą klasy. Dyrektor Zespołu Szkół Ponadgimnazjalnych zapewnia zachowanie ciągłości pracy wychowawczej przez cały okres funkcjonowania klasy.

6. Dyrektor Zespołu Szkół Ponadgimnazjalnych może podjąć decyzję o zmianie wychowawcy w danej klasie w oparciu o wyniki prowadzonego nadzoru pedagogicznego.

## Organizacja i formy współdziałania szkoły z rodzicami w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki

### § 9

1. Rodzice i nauczyciele ściśle ze sobą współpracują w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki.
2. Podstawową formą współpracy są kontakty indywidualne wychowawców oddziałów i rodziców oraz wywiadówki.
3. Częstotliwość organizowania stałych spotkań z rodzicami w celu wymiany informacji nie może być mniejsza niż 2 razy w półroczu. Rodzice uczestniczą w wywiadówkach. W przypadku, gdy rodzic nie może wziąć udziału w zebraniu z przyczyn od niego niezależnych powinien skonsultować się z wychowawcą oddziału w innym terminie.
4. Formy współdziałania ze szkołą uwzględniają prawo rodziców do:
   1) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno - wychowawczych w danym oddziale klasy i szkole (Wychowawca oddziału opracowuje w oparciu o „Program wychowawczy szkoły" klasowy plan wychowawczy w porozumieniu z rodzicami);
   2) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów (Wychowawca oddziału zapoznaje rodziców na pierwszej wywiadówce każdego roku szkolnego z programem wychowawczym, profilaktyki, zasadami oceniania, klasyfikowania i promowania);
   3) uzyskiwania rzetelnej informacji na temat swego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce:
      a) na wywiadówkach,

b) podczas indywidualnych konsultacji w terminie ustalonym wcześniej z nauczycielem, konsultacje te nie mogą odbywać się w czasie lekcji prowadzonej przez nauczyciela,

c) w kontaktach z pedagogiem szkolnym;

4) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swych dzieci;

5) udziału w wycieczkach, imprezach kulturalnych i działaniach gospodarczych;

6) wyrażania i przekazywania organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny oraz organowi prowadzącemu opinii na temat pracy szkoły.

5. Rodzice ponoszą pełną finansowo - prawną odpowiedzialność za celowe zniszczenia mienia szkolnego wyrządzone przez ich dzieci. Sposób naprawy wyrządzonych szkód ustala Dyrektor w porozumieniu z osobami zainteresowanymi.

**§ 10**

1.Zespół nauczycieli sprawuje indywidualną opiekę wychowawczą, pedagogiczno-psychologiczną nad uczniami poprzez:

1) rozmowy indywidualne wychowawcy z uczniami i rodzicami na początku roku szkolnego w celu rozpoznania cech osobowościowych ucznia, stanu jego zdrowia, warunków rodzinnych i materialnych;

2) pomoc w adaptacji ucznia w nowym środowisku organizowaną przez pedagoga we współpracy

z wychowawcą;

3) udzielanie niezbędnej, doraźnej pomocy przez pielęgniarkę szkolną, wychowawcę lub pedagoga;

4) współpracę z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną, w tym specjalistyczną;

5) respektowanie zaleceń lekarza specjalisty oraz orzeczeń Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej;

6) organizowanie w porozumieniu z organem prowadzącym nauczania indywidualnego na podstawie orzeczenia o potrzebie takiej formy edukacji;

2.Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, którego zadaniem jest w szczególności ustalenie zestawu programów nauczania dla danego oddziału z zakresu kształcenia ogólnego i programu nauczania w danym zawodzie, z uwzględnieniem korelacji kształcenia ogólnego i kształcenia zawodowego.

3.Programy nauczania, o których mowa w ust. 1a niniejszego paragrafu powinny być dostosowane do potrzeb i możliwości uczniów, dla których są przeznaczone.

4.Nad uczniami szczególnie uzdolnionymi poprzez:

1) umożliwianie uczniom realizowania indywidualnego programu nauki lub toku nauki, zgodnie z odrębnymi przepisami;

2) objęcie opieką zespołu ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej;

3) dostosowanie wymagań edukacyjnych, metod, form pracy i tempa pracy do możliwości i potrzeb ucznia;

4) rozwój zdolności ucznia w ramach kółek zainteresowań i innych zajęć pozalekcyjnych;

5) wspieranie ucznia w przygotowaniach do olimpiad i konkursów;

6) indywidualizację procesu nauczania.

5. Nauczyciele danego przedmiotu lub przedmiotów pokrewnych mogą tworzyć zespół przedmiotowy.

6. W szkole działa także zespół wychowawczy, w skład którego wchodzą wychowawcy powołani przez dyrektora szkoły i pedagog szkolny.

7. Pracą każdego zespołu kieruje przewodniczący, powołany przez dyrektora, który kieruje pracą zespołu.

8. W szkole mogą także działać inne zespoły wynikające z organizacji pracy w danym roku szkolnym bądź wynikające z konieczności wykonania określonych na dany rok zadań tzw. zespoły problemowo-zdaniowe powoływane w razie potrzeby przez dyrektora szkoły na wniosek zespołu.

9. Cele i zadania zespołów nauczycielskich:

1) ustalenie zestawu programów nauczania dla danego oddziału oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb

2) przedstawienie dyrektorowi szkoły propozycję jednego podręcznika do danych zajęć edukacyjnych lub materiału edukacyjnego do danych zajęć edukacyjnych dla uczniów szkoły oraz materiałów ćwiczeniowych;

3) wybór podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych dla uczniów niepełnosprawnych objętych kształceniem specjalnym uwzględniającym potrzeby edukacyjne i możliwości psychofizyczne uczniów;

4) zespół może przedstawić dyrektorowi szkoły propozycję więcej niż jednego podręcznika lub materiału edukacyjnego:

a) do danego języka obcego nowożytnego w danym oddziale klasy, biorąc pod uwagę poziomy nauczania tych języków,

b) do danych zajęć edukacyjnych w danym oddziale klasy, biorąc pod uwagę zakres kształcenia: podstawowy i rozszerzony, ustalony w podstawie programowej kształcenia ogólnego,

c) do danych zajęć edukacyjnych w danym oddziale klasy z zakresu kształcenia w zawodzie

d) w przypadku uczniów niepełnosprawnych objętych kształceniem specjalnym,

e) w przypadku uczniów objętych kształceniem w zakresie niezbędnym do podtrzymania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i językowej;

5) wspólne opracowywanie szczegółowych kryteriów oceniania oraz sposobu badania wyników nauczania;

6) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego, doradztwa dla początkujących nauczycieli;

7) wymiana doświadczeń;

8) przygotowywanie i opracowywanie oraz opiniowanie innowacji i eksperymentów;

9) opracowywanie raportu o wynikach egzaminu.

**§ 11**

1. Każdy rodzic ma prawo skorzystać z grupowego ubezpieczenia swojego dziecka od następstw nieszczęśliwych wypadków.

2. Szkoła pomaga w zawieraniu ww. ubezpieczenia, przedstawiając Radzie Rodziców oferty towarzystw ubezpieczeniowych. Decyzję o wyborze ubezpieczyciela podejmuje Rada Rodziców.

3. Obowiązkiem wszystkich rodziców jest wykupienie ubezpieczenia od kosztów leczenia podczas wyjazdów zagranicznych. Wymóg ten dotyczy także nauczycieli.

## Rozdział 4

## Pomoc psychologiczno – pedagogiczna

**§ 12**

W Zasadniczej Szkole Zawodowej organizuje się pomoc psychologiczno-pedagogiczną. Pomoc udzielana jest uczniom, rodzicom i nauczycielom.

**§ 13**

Wszelkie formy świadczonej pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole są bezpłatne, a udział ucznia w zaplanowanych zajęciach w ramach jej realizacji jest dobrowolny.

**§ 14**

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna polega na:

1) diagnozowaniu środowiska ucznia;

2) rozpoznawaniu potencjalnych możliwości oraz indywidualnych potrzeb ucznia i umożliwianiu ich zaspokojenia;

3) rozpoznawaniu przyczyn trudności w opanowywaniu umiejętności i wiadomości przez ucznia;

4) wspieraniu ucznia z wybitnymi uzdolnieniami;

5) opracowywaniu i wdrażaniu indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych dla uczniów niepełnosprawnych oraz indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych odpowiednio o charakterze resocjalizacyjnym lub socjoterapeutycznym dla uczniów niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym, a także planów działań wspierających dla uczniów posiadających opinię Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej oraz dla uczniów zdolnych i z trudnościami w nauce;

6) prowadzeniu edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia wśród uczniów i rodziców;

7) podejmowaniu działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z Programu Wychowawczego i Programu Profilaktyki oraz wspieraniu nauczycieli w tym zakresie;

8) wspieraniu uczniów, metodami aktywnymi, w dokonywaniu wyboru kierunku dalszego kształcenia, zawodu i planowaniu kariery zawodowej oraz udzielaniu informacji w tym zakresie;

9) wspieraniu nauczycieli i rodziców w działaniach wyrównujących szanse edukacyjne dzieci;

10) udzielaniu nauczycielom pomocy w dostosowywaniu wymagań edukacyjnych wynikających
z realizacji programów nauczania do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom;

11) wspieraniu nauczycieli i rodziców w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;

12) umożliwianiu rozwijania umiejętności wychowawczych rodziców i nauczycieli;

13) podejmowaniu działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych.

2. Celem pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest rozpoznawanie możliwości psychofizycznych oraz rozpoznawanie i zaspokajanie potrzeb rozwojowych i edukacyjnych uczniów, wynikających z:

1) wybitnych uzdolnień;

2) niepełnosprawności;

3) niedostosowania społecznego;

4) zagrożenia niedostosowaniem społecznym;

5) specyficznych trudności w uczeniu się;

6) zaburzeń komunikacji językowej;

7) choroby przewlekłej;

8) zaburzeń psychicznych;

9) sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;

10) rozpoznanych niepowodzeń szkolnych;

11) zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi;

12) trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą;

13) odmienności kulturowych.

3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz w formie:

1) Oddziału klas terapeutycznych:

a) dla uczniów wykazujących jednorodne lub sprzężone zaburzenia, wymagających dostosowania organizacji i procesu nauczania do ich specyficznych potrzeb edukacyjnych oraz długotrwałej pomocy specjalistycznej,

b) nauczanie jest tu prowadzone według realizowanych w szkole programów nauczania, z uwzględnieniem konieczności dostosowania metod i form realizacji do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów,

c) oddziały klas terapeutycznych organizowane są z początkiem roku szkolnego w przypadku zaistnienia w szkole takiej potrzeby,

d) liczba uczniów w oddziale klasy nie może przekroczyć 15 osób,

e) objęcie ucznia nauką w oddziale klasy terapeutycznej wymaga opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej;

2) zajęć rozwijających uzdolnienia:

a) dla uczniów szczególnie uzdolnionych,

b) prowadzi się je przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy,

c) liczba uczestników zajęć nie może przekroczyć 8 osób;

3) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych

a) mających trudności w nauce w szczególności w spełnianiu wymagań edukacyjnych wynikających

z podstawy programowej kształcenia ogólnego dla danego typu edukacyjnego,

b) liczba uczestników zajęć nie może przekroczyć 8 osób;

4) zajęć specjalistycznych:

a) korekcyjno-kompensacyjnych - dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się. Liczba uczestników tych zajęć wynosi do 5,

b) logopedycznych - dla uczniów z zaburzeniami mowy, które powodują zaburzenia komunikacji językowej oraz utrudniają naukę. Liczba uczestników tych zajęć wynosi do 4,

c) socjoterapeutycznych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym - dla uczniów z dysfunkcjami i zaburzeniami utrudniającymi funkcjonowanie społeczne. Liczba uczestników tych zajęć wynosi do 10;

5) warsztatów;

6) porad i konsultacji,

7) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej.

4. O potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną informuje się rodziców ucznia albo pełnoletniego ucznia.

5. O ustalonych dla ucznia formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, dyrektor szkoły niezwłocznie informuje pisemnie, w sposób przyjęty w szkole rodziców ucznia albo pełnoletniego ucznia.

6. Formy i okres udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, są uwzględniane w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.

7. Nauka ucznia w oddziale klasy terapeutycznej oraz udział ucznia w zajęciach dydaktyczno-wyrównawczych i zajęciach specjalistycznych trwa do czasu usunięcia opóźnień w uzyskaniu osiągnięć edukacyjnych, wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego dla danego etapu edukacyjnego, lub złagodzenia albo wyeliminowania zaburzeń stanowiących powód objęcia ucznia nauką w oddziale klasy tego typu.

8. Godzina zajęć rozwijających uzdolnienia i zajęć dydaktyczno-wyrównawczych trwa 45 minut, a godzina zajęć specjalistycznych – 60 minut. Dyrektor decyduje, w uzasadnionych przypadkach, o prowadzeniu zajęć specjalistycznych w czasie krótszym niż 60 minut, przy zachowaniu ustalonego dla ucznia łącznego tygodniowego czasu trwania tych zajęć.

9. Wymiar godzin poszczególnych form udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej dyrektor szkoły ustala, biorąc pod uwagę wszystkie godziny, które w danym roku szkolnym mogą być przeznaczone na realizację tych form.

10. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają uczniom nauczyciele oraz specjaliści posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju prowadzonych zajęć.

11. Organizacja i udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej odbywa się we współpracy z:

1) rodzicami uczniów;
2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym specjalistycznymi;
3) placówkami doskonalenia nauczycieli;
4) innymi szkołami i placówkami;
5) organizacjami pozarządowymi oraz instytucjami działającymi na rzecz rodziny i dzieci.

12. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest z inicjatywy:

1) ucznia;
2) rodziców ucznia;
3) dyrektora szkoły;
4) nauczyciela, wychowawcy lub specjalisty, prowadzącego zajęcia z uczniem;
5) poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym specjalistycznej;
6) pielęgniarki szkolnej;
7) pomocy nauczyciela;
8) poradni;
9) pracownika socjalnego;
10) asystenta rodziny;
11) kuratora sądowego.

13. Nauczyciele oraz specjaliści w szkole prowadzą w szczególności doradztwo edukacyjno-zawodowe.

14. Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu, z planowaniem kształcenia i kariery zawodowej organizuje się w celu wspomagania odpowiednio uczniów w podejmowaniu decyzji edukacyjnych, zawodowych przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy. Zajęcia prowadzą nauczyciele i specjaliści.

15. W razie stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, nauczyciel lub specjalista informuje o tym niezwłocznie wychowawcę oddziału.

16. Wsparcie merytoryczne dla nauczycieli i specjalistów udzielających pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole zapewniają poradnie oraz placówki doskonalenia nauczycieli.

§ 15

1. Do zadań pedagoga /psychologa w szkole należy w szczególności:

1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia przyczyn niepowodzeń edukacyjnych oraz wspierania mocnych stron uczniów;

2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole lub placówce w celu rozwiązywania problemów wychowawczych oraz wspierania rozwoju uczniów;

3) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;

4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;

5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;

6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;

7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;

8) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

2. Do zadań logopedy w szkole w szczególności:

1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy uczniów;

2) prowadzenie zajęć logopedycznych oraz porad i konsultacji dla uczniów i rodziców w zakresie stymulacji rozwoju mowy uczniów i eliminowania jej zaburzeń;

3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami uczniów;

4) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

3. Do zadań doradcy zawodowego należy w szczególności:

1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne

i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;

2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;

3) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej;

4) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez szkołę i placówkę;

5) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie doradztwa edukacyjno-zawodowego;

6)wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

4. W przypadku braku doradcy zawodowego w szkole lub placówce, dyrektor szkoły lub placówki wyznacza nauczyciela, wychowawcę grupy wychowawczej lub specjalistę planującego i realizującego zadania z zakresu doradztwa edukacyjno-zawodowego.

**§ 16**

Pomocy psychologiczno-pedagogicznej udziela uczniowi zespół nauczycieli specjalnie do tego powołany przez dyrektora Zespołu Szkół Ponadgimnazjalnych im. Tadeusza Kościuszki (zwany dalej zespołem p-p-p.). Zadaniem zespołu ds p-p-p. jest planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno- pedagogicznej.

**§ 17**

1. Każdy nauczyciel oraz specjalista zatrudniony w Zespole Szkół Ponadgimnazjalnych ma obowiązek prowadzić działania pedagogiczne, których celem jest:

1) rozpoznanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów, w tym szczególnie uzdolnionych;

2) zaplanowanie sposobów ich zaspokajania;

3) realizacja zaleceń i ustaleń zespołu p-p-p.;

4) dokonywanie bieżących obserwacji efektywności działań zalecanych przez zespół p-p-p.

**§ 18**

1. Koordynatorem pracy zespołów p-p-p., o których mowa w § 16 jest pedagog szkolny.
2. Do zadań koordynatora należy:

1) ustalanie terminów spotkań zespołu p-p-p;

2) zawiadomienie o terminie spotkania zespołu p-p-p.: dyrektora Zespołu Szkół Ponadgimnazjalnych
i wszystkich członków (z tygodniowym wyprzedzeniem);
3) prowadzenie dokumentacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów;
4) nawiązywanie kontaktów z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną, organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży – ustalanie rozwiązań organizacyjnych, jeśli wynika to z planu działań wspierających dla ucznia (ustalenie czasu, miejsca zajęć, liczby osób w grupie itp.).

**§ 19**

Szczegółowe zadania statutowe szkoły związane z udzielaniem pomocy psychologiczno-pedagogicznej w ZSZ reguluje rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 30 kwietnia 2013 r. w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach.

## Rozdział 5

## Nauczanie indywidualne

**§ 20**

1. Uczniów, których stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły, obejmuje się indywidualnym nauczaniem.
2. Indywidualne nauczanie organizuje dyrektor ZSZ na wniosek rodziców i na podstawie orzeczenia wydanego przez zespół orzekający w publicznej Poradni Psychologiczno–Pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej. Dyrektor organizuje indywidualne nauczanie w sposób zapewniający wykonanie określonych w orzeczeniu zaleceń dotyczących warunków realizacji potrzeb edukacyjnych ucznia oraz form pomocy psychologiczno–pedagogicznej.
3. Zajęcia indywidualnego nauczania prowadzą nauczyciele poszczególnych przedmiotów.
4. W indywidualnym nauczaniu realizuje się treści wynikające z podstawy kształcenia ogólnego i zawodowego oraz obowiązkowe zajęcia edukacyjne, wynikające z ramowego planu nauczania danej klasy, dostosowane do potrzeb i możliwości psychofizycznych ucznia.
5. Na wniosek nauczyciela prowadzącego zajęcia indywidualnego nauczania dyrektor może zezwolić na odstąpienie od realizacji niektórych treści wynikających z podstawy

programowej kształcenia ogólnego i zawodowego lub w zawodach stosownie do możliwości psychofizycznych ucznia oraz warunków, w których zajęcia są realizowane.

6. Na podstawie orzeczenia, dyrektor ustala zakres, miejsce i czas prowadzenia zajęć indywidualnego nauczania oraz formy i zakres pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

7. Tygodniowy wymiar godzin zajęć indywidualnego nauczania realizowanego bezpośrednio z uczniem wynosi dla uczniów ZSZ od 12 do 16 godzin, zgodnie z aneksem do arkusza organizacyjnego, zatwierdzonym przez organ prowadzący.

8. Tygodniowy wymiar zajęć, o których mowa w ust. 7 realizuje się w ciągu co najmniej 3 dni.

9. Uczniom objętym indywidualnym nauczaniem, których stan zdrowia znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły, w celu ich integracji ze środowiskiem i zapewnienia im pełnego osobowego rozwoju, dyrektor w miarę posiadanych możliwości, uwzględniając zalecenia zawarte w orzeczeniu oraz aktualny stan zdrowia, organizuje różne formy uczestniczenia w życiu szkoły.

10. Wymagania edukacyjne dostosowuje się do przypadku 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 specjalistyczne, 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, który objęty jest pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów.

11. W szkole ogólnodostępnej, w której kształceniem specjalnym są objęci uczniowie posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na autyzm, w tym zespół Aspergera lub niepełnosprawności sprzężone zatrudnia się dodatkowo (z uwzględnieniem realizacji zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia

specjalnego) nauczycieli posiadających kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej w celu współorganizowania kształcenia uczniów niepełnosprawnych lub specjalistów.

12. W szkole ogólnodostępnej, w której kształceniem specjalnym są objęci uczniowie posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na inne niż wymienione w ust. 1 niepełnosprawności, niedostosowanie społeczne lub zagrożenie niedostosowaniem społecznym, za zgodą organu prowadzącego, można zatrudniać dodatkowo (z uwzględnieniem realizacji zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego) nauczycieli posiadających kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej w celu współorganizowania kształcenia odpowiednio uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym lub specjalistów.

13. Szczegółowe kompetencje nauczycieli, o których mowa w ust. 11 i 12 niniejszego paragrafu określa Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 24 lipca 2015 roku w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym.

## Rozdział 6

## Organy szkoły i ich kompetencje oraz zasady ich współdziałania i sposoby rozwiązywania sporów między nimi

### § 21

1. Organami szkoły są:
   1) Dyrektor ,
   2) Rada Pedagogiczna,
   3) Rada Rodziców,
   4) Samorząd Uczniowski;

### § 22

Każdy z organów wymienionych w § 21 ust. 1 działa zgodnie z ustawą o systemie oświaty (Dz.U. z 2015 poz. 2156 z późn. zm.). Organy kolegialne funkcjonują według odrębnych

regulaminów, uchwalonych przez te organy. Regulaminy te nie mogą być sprzeczne ze Statutem Zespołu Szkół Ponadgimnazjalnych..

§ 23

1. Każdy organ szkoły ma możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach kompetencji.
2. Organy szkoły działają na zasadach partnerskich ściśle współpracując i wymieniając informacje o podejmowanych działaniach lub decyzjach.
3. Kluczowe problemy szkoły są rozwiązywane we wspólnym działaniu przedstawicieli poszczególnych organów.
4. Przewodniczący organów lub ich przedstawiciele mają prawo do zapowiedzianego uczestnictwa w zebraniach innych organów, za zgodą dyrektora szkoły.

§ 24

1. Dyrektor szkoły:
   1) wstrzymuje wykonanie uchwał rady pedagogicznej sprzecznych z prawem oświatowym, powiadamiając o tym fakcie organ prowadzący,
   2) rozstrzyga sprawy sporne wśród członków rady pedagogicznej,
   3) przyjmuje wnioski i bada skargi dotyczące nauczycieli i pracowników niepedagogicznych,
   4) jest negocjatorem w sytuacjach konfliktowych pomiędzy nauczycielem a rodzicem,
   5) w swej działalności kieruje się zasadą obiektywizmu,
   6) wnoszone sprawy rozstrzyga z zachowaniem prawa oraz dobra publicznego,
   7) wydaje zalecenia wszystkim statutowym organom szkoły, jeżeli działalność tych organów narusza interesy szkoły i nie służy rozwojowi jej wychowanków,
   8) jeżeli uchwała Rady Rodziców jest sprzeczna z prawem lub ważnym interesem szkoły, dyrektor zawiesza jej wykonanie i w terminie określonym w regulaminie rady uzgadnia z nią sposób postępowania w sprawie będącej przedmiotem uchwały,
   9) w przypadku braku uzgodnienia, dyrektor przekazuje sprawę do rozstrzygnięcia organowi prowadzącemu.

§ 25

1. W sprawach spornych uczeń zgłasza swoje zastrzeżenia do przewodniczącego Samorządu Uczniowskiego za pośrednictwem gospodarza klasy.
2. Przewodniczący Samorządu Uczniowskiego w uzgodnieniu z nauczycielem-opiekunem przedstawia sprawę pedagogowi szkolnemu oraz nauczycielowi lub wychowawcy, którzy wraz z przedstawicielem samorządu rozstrzygają sporne kwestie.
3. Sprawy nie rozstrzygnięte kierowane są do dyrektora, którego decyzje są ostateczne.

## § 26

1. Dyrektor kieruje bieżącą działalnością dydaktyczno-wychowawczą szkoły w szczególności:

1) reprezentuje ją na zewnątrz;

2) sprawuje nadzór pedagogiczny;

3) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;

4) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej, podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących;

5) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły zaopiniowanym przez Radę Pedagogiczną i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie;

6) organizuje administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły;

7) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych;

8) przewodniczy Radzie Pedagogicznej;

9) wydaje decyzje w sprawie skreślenia ucznia z listy uczniów szkoły na podstawie uchwały rady pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego; Nie dotyczy to ucznia objętego obowiązkiem szkolnym, w uzasadnionych przypadkach uczeń ten na wniosek dyrektora szkoły, może zostać przeniesiony przez kuratora oświaty do innej szkoły;

10) odpowiada za właściwą organizację i przebieg egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie przeprowadzonego w szkole;

11) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia.

2. Dyrektor może, w drodze decyzji, skreślić ucznia z listy uczniów w przypadkach określonych w niniejszym Statucie. Skreślenie następuje na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego.

3. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami.

Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:

1) zatrudnienia i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników;

2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom;

3) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników ZSZ.

4. Dyrektor w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Rodziców, Radą Pedagogiczną, Samorządem Uczniowskim i związkami zawodowymi działającymi w szkole.

5. Dyrektor może, w porozumieniu z organem prowadzącym oraz po zasięgnięciu opinii Powiatowej Rady Zatrudnienia i Wojewódzkiej Rady Zatrudnienia, zmieniać lub wprowadzać nowe zawody kształcenia zawodowego.

6. Dyrektor może tworzyć nauczycielskie zespoły wychowawcze, zespoły przedmiotowe lub inne zespoły przedmiotowo-zadaniowe. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powoływany przez dyrektora .

7. Dyrektor szkoły w terminie 30 dni od dnia otrzymania zaleceń (wydanych przez wizytatora) jest obowiązany powiadomić:

1) organ sprawujący nadzór pedagogiczny o sposobie realizacji zaleceń;

2) organ prowadzący szkołę o otrzymanych zaleceniach oraz o sposobie ich realizacji.

8. Dyrektor stwarza warunki do działania w szkole wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, których celem jest działalność wychowawcza lub rozszerzenie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej.

9. Dyrektor wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych .

## Rada Pedagogiczna

### § 27

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem Zespołu Szkół Ponadgimnazjalnych im. Tadeusza Kościuszki w Łobżenicy realizującym zadania wynikające ze Statutu dotyczące kształcenia, wychowania i opieki.

2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzą: Dyrektor oraz wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Zespole Szkół Ponadgimnazjalnych im. Tadeusza Kościuszki w Łobżenicy.

3. W zebraniach Rady Pedagogicznej, poza osobami, o których mowa w ust. 2 mogą także brać udział, z głosem doradczym, osoby zaproszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej i opiekuńczej Zespołu Szkół Ponadgimnazjalnych im. Tadeusza Kościuszki w Łobżenicy.

4. Rada Pedagogiczna uchwala regulamin swojej działalności. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.

5. 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.

6. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:

1) zatwierdzanie planów pracy szkoły;

2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;

3) podejmowaniu uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole;

4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli;

5) podejmowanie uchwał w sprawie skreślenia z listy uczniów;

6) przygotowanie projektu Statutu albo jego zmian.

7. Rada Pedagogiczna opiniuje, w szczególności:

1) organizację pracy Zespołu Szkół Ponadgimnazjalnych im. Tadeusza Kościuszki w Łobżenicy, w tym tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;

2) projekt planu finansowego Zespołu Szkół Ponadgimnazjalnych im. Tadeusza Kościuszki w Łobżenicy składanego przez Dyrektora;

3) wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;

4) propozycje Dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;

5) ustala sposób wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny w celu doskonalenia pracy szkoły.

8. Rada Pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska Dyrektora lub z innego stanowiska kierowniczego w szkole.

## Rada Rodziców

### § 28

W Zespole Szkół Ponadgimnazjalnych im. Tadeusza Kościuszki w Łobżenicy działa Rada Rodziców, która reprezentuje ogół rodziców uczniów Zespołu Szkół Ponadgimnazjalnych im. Tadeusza Kościuszki w Łobżenicy.

1. Rada Rodziców może występować do Dyrektora i innych organów Zespołu Szkół Ponadgimnazjalnych im. Tadeusza Kościuszki w Łobżenicy, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły.
2. Do kompetencji Rady Rodziców należy:
    1) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną:
        a) programu wychowawczego szkoły obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów, realizowanego przez nauczycieli,
        b) programu profilaktyki dostosowanego do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska, obejmującego wszystkie treści o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców;
    2) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez Dyrektora;
    3) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania uczniów;
    4) współudział w bieżącym i perspektywicznym programowaniu pracy szkoły;
    5) pomoc w doskonaleniu organizacji i warunków pracy szkoły;
    6) współudział w realizacji programów nauczania i wychowania oraz zadań opiekuńczych szkoły;
    7) współudział w organizacji różnych form pozalekcyjnej działalności uczniów,
    8) uczestniczenie w planowaniu wydatków szkoły;
    9) udzielanie pomocy Samorządowi Uczniowskiemu i stowarzyszeniom działającym na terenie Zespołu Szkół Ponadgimnazjalnych im. Tadeusza Kościuszki w Łobżenicy;
    10) organizowanie działalności mającej na celu podnoszenie kultury pedagogicznej w rodzinie, szkole i środowisku lokalnym;
    11) współpraca z radami oddziałowymi;

12) pozyskiwanie dodatkowych środków finansowych w celu wspierania działalności statutowej szkoły.

3. W celu wspierania działalności statutowej szkoły, Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł.

4. Rada Rodziców uchwala regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności:

1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy Rady Rodziców;

2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rad oddziałowych oraz przedstawicieli tych rad do Rady Rodziców.

**Samorząd Uczniowski**

**§ 29**

1. W Zespole Szkół Ponadgimnazjalnych im. Tadeusza Kościuszki w Łobżenicy działa Samorząd Uczniowski.

2. Samorząd Uczniowski tworzą wszyscy uczniowie Zespołu Szkół Ponadgimnazjalnych im. Tadeusza Kościuszki w Łobżenicy.

3. Samorząd Uczniowski działa przez organy, które są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.

4. Samorząd Uczniowski może przedstawiać Dyrektorowi oraz Radzie Pedagogicznej wnioski i opinie we wszystkich sprawach Zespołu Szkół Ponadgimnazjalnych im. Tadeusza Kościuszki w Łobżenicy. , 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 organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi Zespołu Szkół Ponadgimnazjalnych im. Tadeusza Kościuszki w Łobżenicy, w porozumieniu z Dyrektorem;

4) prawo do redagowania i wydawania gazety szkolnej;

5) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;

6) prawo do wyboru nauczyciela pełniącego funkcję opiekuna Samorządu Uczniowskiego.

5. Szczegółowe zasady działalności Samorządu Uczniowskiego, w tym zasady wybierania i działania organów Samorządu Uczniowskiego, określa jego regulamin uchwalony przez uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Regulamin Samorządu Uczniowskiego nie może być sprzeczny ze Statutem.

## Organizacja pracy szkoły

### § 30

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez dyrektora z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania do dnia 30 kwietnia każdego roku.

2. Arkusz organizacyjny szkoły zatwierdza organ prowadzący szkołę do dnia 30 maja danego roku.

3.W arkuszu organizacyjnym szkoły zamieszcza się w szczególności: liczbę pracowników szkoły, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze, ogólną liczbę zajęć edukacyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę oraz liczbę godzin zajęć prowadzonych przez poszczególnych nauczycieli.

4. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego szkoły dyrektor z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację zajęć edukacyjnych.

5.Podstawową jednostką organizacyjną jest oddział.

6.Godzina lekcyjna trwa 45 minut.

7.W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w innym wymiarze, nie dłuższym jednak niż 60 minut zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.

8.Oddziałem opiekuje się nauczyciel- wychowawca, którego formy spełniania zadań powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły.

9.Zajęcia edukacyjne w ramach kształcenia zawodowego, stanowiące realizację podstaw programowych kształcenia w poszczególnych zawodach, są organizowane w oddziałach lub zespołach międzyoddziałowych albo międzyszkolnych.

10.W uzasadnionych przypadkach poszczególne zajęcia edukacyjne w ramach kształcenia zawodowego mogą być prowadzone na terenie innych jednostek organizacyjnych, w szczególności szkół wyższych, centrów kształcenia ustawicznego, centrów kształcenia

praktycznego, ośrodków dokształcania i doskonalenia zawodowego, u pracodawców, w indywidualnych gospodarstwach rolnych, oraz przez pracowników tych jednostek, na podstawie umowy zawartej pomiędzy szkołą a daną jednostką.

11.Nauczanie języków obcych może być zorganizowane w zespołach międzyoddziałowych, z uwzględnieniem poziomu umiejętności językowych uczniów.

**Biblioteka szkolna**

**§ 31**

1. Organizacja biblioteki:
   1) biblioteka jest wyposażona w odpowiednie meble, podstawowy sprzęt biblioteczny i przeciwpożarowy;
   2) zbiory biblioteki obejmują dwie grupy materiałów:
      a) piśmiennicze (np. książki, słowniki, atlasy itp.),
      b) inne (np. kasety wideo, płyty CD);
   3) wszystkie materiały biblioteczne są opatrzone numerem inwentarzowym;
   4) normy zatrudnienia nauczycieli – bibliotekarzy i ich zadania określają odrębne przepisy.
2. Biblioteka realizuje swoje zadania poprzez:
   1) gromadzenie, opracowywanie, przechowywanie i udostępnianie zbiorów;
   2) kształtowanie kultury czytelniczej, polegającej na wyposażeniu uczniów w odpowiednie wiadomości, umiejętności i nawyki czytelnicze;
   3) umożliwianie korzystania ze zbiorów biblioteki podręcznej jako źródła informacji praktycznego korzystania z encyklopedii, słowników, literatury fachowej;
   4) propagowanie czytelnictwa poprzez wystawy książek, eksponowanie nowości wydawniczych;
   5) organizowanie konkursów czytelniczych i tematycznych;
   6) wyrabianie wśród użytkowników książek nawyków dbałości i poszanowania całości księgozbioru;
   7) prowadzenie edukacji czytelniczej i medialnej;
   8) kompletowanie płyt CD do pracy dydaktyczno – wychowawczej;
   9) udostępnianie nauczycielom materiałów do prowadzenia zajęć dydaktyczno – wychowawczych i opiekuńczych;
   10) prenumeratę czasopism;

11) współpracę z innymi bibliotekami;

12) otaczanie opieką uczniów szczególnie uzdolnionych;

13) przygotowuje uczniów do uczestnictwa w życiu kulturalnym społeczeństwa.

3. Dyrektor szkoły sprawuje bezpośredni nadzór nad biblioteką szkolną poprzez:

1) właściwą obsadę personalną;

2) odpowiednio wyposażone pomieszczenie warunkujące prawidłową pracę;

3) realizację zadań edukacyjnych w oparciu o wykorzystanie technologii informacyjnej;

4) zapewnienie środków finansowych na działalność biblioteki;

5) inspirowanie współpracy grona pedagogicznego z biblioteką w celu wykorzystania zbiorów bibliotecznych w pracy dydaktyczno-wychowawczej, w przygotowaniu uczniów do samokształcenia i rozwijania kultury czytelniczej;

6) zatwierdzenie tygodniowego rozkładu zajęć biblioteki;

7) stwarzanie możliwości doskonalenia zawodowego bibliotekarza.

4. Nauczyciel bibliotekarz realizuje następujące zadania:

1) udostępnia książki i inne źródła informacji;

2) stwarza warunki do poszukiwania, porządkowania i wykorzystania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną;

3) organizuje różnorodne działania rozwijające wrażliwość kulturową i społeczna.

5. Szczegółowe zadania biblioteki określa regulamin biblioteki.

6. Biblioteka szkolna współpracuje z:

1) uczniami,

2) nauczycielami i wychowawcami,

3) rodzicami,

4) innymi bibliotekami.

7. W ramach swej działalności biblioteka szkolna może także nawiązać współpracę z:

1) gminą,

2) władzami lokalnymi,

3) ośrodkami kultury,

4) innymi instytucjami.

8. W szkole istnieją przyjęte zasady współpracy biblioteki z osobami i podmiotami wymienionymi w ust. 6 i 7 niniejszego paragrafu.

## Rozdział 7

## Wewnętrzne zasady oceniania

### § 32

1. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej i realizowanych w szkole programów nauczania, uwzględniających tę podstawę.

1a. Ocenianiu podlegają osiągnięcia edukacyjne ucznia i jego zachowanie. Ocenia się również aktywność ucznia na zajęciach oraz przygotowanie do zajęć.

2. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:

1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;

2) udzielanie uczniowi pomocy w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju;

3) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;

4) dostarczenie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz szczególnych uzdolnieniach ucznia;

5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej;

6) wdrażanie ucznia do systematycznej pracy;

7) kształtowanie u ucznia umiejętności wyboru wartości pożądanych społecznie i kierowanie się nimi we własnym działaniu;

8) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak dalej powinien się uczyć.

3. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;

2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;

3) ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania według skali i w formach przyjętych w szkole;

4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;

5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;

6) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;

7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce.

4. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego do końca września informują uczniów oraz ich rodziców o:

1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego 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.

5. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania za-chowania, a także o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania oraz o skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

6. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.

7. Ocenianie nie może spełniać funkcji represyjnej.

8. Osiąganie dobrych wyników w nauce w równym stopniu leży w interesie ucznia, nauczyciela i rodzica.

9. Nauczyciel jest zobowiązany na podstawie pisemnej opinii publicznej lub niepublicznej Poradni Psychologiczno–Pedagogicznej albo innej poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub indywidualnego nauczania dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb ucznia może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.

10. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki zajęć, uwzględniając w pierwszej kolejności wkład pracy, postęp w zdobywanych umiejętnościach oraz zaangażowanie i aktywność ucznia.

11. Dyrektor zwalnia ucznia z wykonywanych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, zajęć komputerowych, informatyki lub technologii informacyjnej na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z wyżej wymienionych zajęć uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony" lub „zwolniona".

12. Rodzice uczniów zwolnionych z udziału w ww. zajęciach biorą na czas nieobecności uczniów pełną odpowiedzialność prawną za ich bezpieczeństwo, co potwierdzają własnoręcznym podpisem.

13. Dyrektor szkoły, na wniosek rodziców albo pełnoletniego ucznia oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego.

14. W przypadku ucznia, posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania, zwolnienie z nauki drugiego języka obcego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.

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

## § 33

## Uzasadnianie oceny i wgląd do prac

1. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne nauczyciel ma obowiązek przechowywać cały rok szkolny. Na prośbę ucznia lub jego rodziców nauczyciel powinien uzasadnić ustaloną ocenę.

2. Uzasadniając ocenę nauczyciel ma obowiązek:

1) odwoływać się do wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych rocznych i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych, w przypadku oceny zachowania – do kryteriów ocen zachowania;

2) przekazywać uczniowi informację o tym, co zrobił dobrze, co wymaga poprawienia lub dodatkowej pracy ze strony ucznia;

3) wskazać uczniowi jak powinien się dalej uczyć;

4) Nauczyciele przekazują uczniom informację zwrotną polegającą na:

a) przekazaniu uczniowi informacji na temat już zdobytej wiedzy i umiejętności oraz niedociągnięciach i brakach,

b) wpisaniu notatki do zeszytu ucznia.

3. Nauczyciel uzasadnia ocenę rodzicowi na jego wniosek w bezpośredniej rozmowie.

4. Uzasadnienie powinno nastąpić w formie indywidualnego spotkania w terminie najkrótszym po wniesieniu prośby.

5. Uzyskane przez ucznia oceny wpisywane są do dziennika lekcyjnego;

6. Sprawdzone i ocenione prace ucznia przekazuje się uczniowi do wglądu, w czasie zajęć edukacyjnych, które mają na celu ogólne omówienie sprawdzonych i ocenionych prac uczniów w danym oddziale z odwołaniem do zakresu treści, które obejmowała praca, ze wskazaniem pozytywnych rozwiązań oraz trudności, na które napotkali uczniowie oraz udzieleniu wskazówek w jaki sposób poprawić swoją pracę i w jaki sposób należy dalej uczyć, aby pokonać trudności.

7. Sprawdzone i ocenione prace, uczeń otrzymuje od nauczyciela danych zajęć edukacyjnych najpóźniej do 14 dni od dnia ich napisania przez ucznia.

8. Uczniowi udostępniana jest tylko jego własna praca.

9. Dla ucznia nieobecnego na zajęciach edukacyjnych, w czasie którym nauczyciel udostępnił sprawdzone i ocenione prace wszystkim obecnym uczniom w danym oddziale – obowiązkiem nauczyciela jest udostępnienie uczniowi sprawdzonej i ocenionej pracy pisemnej w czasie najbliższych zajęć edukacyjnych, na których uczeń będzie obecny i krótkie jej omówienie z uczniem.

10. Po zapoznaniu się ze sprawdzoną i ocenioną pracą pisemną oraz po jej omówieniu z nauczycielem uczeń zwraca pracę nauczycielowi w czasie tych samych zajęć edukacyjnych.

11. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są udostępniane rodzicom przez nauczyciela danych zajęć edukacyjnych w pomieszczeniu szkolnym:

1) w czasie spotkań nauczycieli z rodzicami uczniów szkoły, które odbywają zgodnie z harmonogramem spotkań w danym roku szkolnym;
2) w czasie dyżurów nauczycieli danych zajęć edukacyjnych;
3) w czasie pracy nauczycieli, kiedy nauczyciel może być dyspozycyjny dla rodziców ucznia po wcześniejszym umówieniu się rodziców z nauczycielem na spotkanie.

12. Rodzice po zapoznaniu się w obecności nauczyciela ze sprawdzoną i ocenioną pisemną pracą swojego dziecka zwraca ją nauczycielowi. Na prośbę rodzica, nauczyciel omawia sprawdzoną i ocenioną pisemną pracę ucznia.

13. Na wniosek ucznia lub jego rodziców nauczyciel udostępnia do wglądu dokumentację dotyczącą egzaminu klasyfikacyjnego, poprawkowego lub inną dokumentację dotyczącą oceniania ucznia.

15. Dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana do wglądu uczniowi i jego rodzicom:

1) udostępnianie do wglądu uczniowi lub jego rodzicom dokumentacji dotyczącej egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego oraz innej dokumentacji dotyczącej oceniania ucznia odbywa się na pisemny wniosek skierowany do dyrektora szkoły, który należy złożyć w sekretariacie szkoły w każdym czasie w godzinach pracy sekretariatu;
2) dyrektor szkoły wskazuje czas i pomieszczenie w szkole, w którym nastąpi udostępnienie uczniowi lub jego rodzicom dokumentacji dotyczącej egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego oraz innej dokumentacji dotyczącej oceniania ucznia. Dokumentacja ta udostępniana jest uczniowi lub jego rodzicom w obecności dyrektora szkoły lub w obecności upoważnionego przez dyrektora szkoły nauczyciela.
3) udostępnianie do wglądu uczniowi lub jego rodzicom dokumentacji dotyczącej egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego oraz innej dokumentacji dotyczącej oceniania ucznia odbywa się nie później niż w ciągu 7 dni roboczych od dnia złożenia wniosku w sekretariacie szkoły. Termin uzgadnia się z Dyrektorem Szkoły.

**§ 34**

1. Bieżące ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia jest procesem ciągłym i systematycznym, dokonywanym w różnych formach zapewniających osiągnięcie celów wewnątrzszkolnego oceniania, między innymi na podstawie:

1) ustnych wypowiedzi uczniów;
2) pisemnych i ustnych ćwiczeń wykonywanych podczas zajęć szkolnych;

3) ćwiczeń wykonanych w domu;

4) ćwiczeń praktycznych wykonywanych podczas zajęć edukacyjnych;

5) pisemnych sprawdzianów i prac klasowych;

6) próbnych pisemnych egzaminów potwierdzających kwalifikacje w zawodzie, a także badań wyników nauczania;

7) kartkówek z trzech ostatnich lekcji i małych partii materiału.

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

3. Formy podsumowujące wiedzę i umiejętności ucznia z danego zakresu materiału są obowiązkowe dla wszystkich uczniów.

4. Sprawdziany pisemne i prace klasowe zapowiadane są z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem. W ciągu tygodnia można zaplanować uczniom maksymalnie trzy sprawdziany pisemne, a w ciągu dnia jeden. Nauczyciel planujący przeprowadzenie sprawdzianu, z odpowiednim wyprzedzeniem, wpisuje w terminarzu dziennika zakres i termin sprawdzianu, o ile nie zaplanowano już w danym tygodniu trzech innych.

5 Sprawdziany i prace klasowe podsumowujące wiadomości poprzedzać mogą zajęcia utrwalające.

6. Nauczyciel przed każdym sprawdzianem podaje uczniom zasady oceniania umiejętności i wiedzy oraz kryteria konieczne do uzyskania określonej oceny.

7. Jeżeli uczeń nie może przystąpić do wymaganej przez nauczyciela formy sprawdzenia wiadomości z całą klasą, powinien to uczynić w terminie ustalonym z nauczycielem. Jeżeli uczeń nie przystąpi w ogóle do sprawdzenia wiadomości, otrzymuje ocenę niedostateczną.

8. Oceny śródroczne i roczne należy wystawiać z co najmniej trzech ocen cząstkowych (nie uwzględnia się w tej liczbie oceny poprawionej).

9. Klasyfikację śródroczną przeprowadza się co najmniej raz w ciągu roku szkolnego w tym tygodniu miesiąca stycznia, który poprzedza tydzień, w którym rozpoczynają się w kraju ferie zimowe ogłoszone przez MEN na dany rok szkolny.

10. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne są ustalane przez nauczycieli danych zajęć w tygodniu poprzedzającym tydzień, w którym odbywa się zebranie rady pedagogicznej, na którym rada pedagogiczna zatwierdza wyniki klasyfikacji śródrocznej lub klasyfikacji rocznej.

11. Nauczyciel zobowiązany jest do sprawdzenia prac pisemnych, ocenienia i omówienia ich w uzgodnionym z klasą terminie.

12. Sprawdzenie bieżących wiadomości ucznia z trzech ostatnich zajęć (odpowiedź ustna lub kartkówka) może być niezapowiedziane.

13. Oceny klasyfikacyjne ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, a ocenę zachowania wychowawca klasy uwzględniając opinię nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia. Pozostałe oceny ustala się w następujący sposób:

14. Ocenę klasyfikacyjną z zajęć praktycznych praktycznej nauki zawodu ustala nauczyciel zajęć praktycznych lub instruktor praktycznej nauki zawodu.

| **Stopień** | **Skrót** | **Zapis cyfrowy** |
|---|---|---|
| celujący | cel | 6 |
| bardzo dobry | bdb | 5 |
| dobry | db | 4 |
| dostateczny | dst | 3 |
| dopuszczający | dop | 2 |
| niedostateczny | ndst | 1 |

15. Ustala się następujące ogólne kryteria ocen cząstkowych i klasyfikacyjnych:

1) **celujący** 100% i powyżej;

Stopień celujący otrzymuje uczeń, który spełnił wymagania na ocenę bardzo dobrą oraz potrafi celowo wykorzystać zdobytą wiedzę i umiejętności; formułuje własne opinie i wnioski, wykorzystuje wiedzę z różnych przedmiotów i stosuje w praktyce.

2) **bardzo dobry** co najmniej 85% maks. liczby punktów;

Stopień bardzo dobry otrzymuje uczeń, który opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określonych programem nauczania oraz sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, potrafi korzystać z różnych źródeł informacji, łączyć wiedzę z różnych przedmiotów i dziedzin oraz potrafi stosować ją w nowych sytuacjach.

3) **dobry** co najmniej 70% maks. liczby punktów;

Stopień **dobry** otrzymuje uczeń, który nie opanował w pełni wiadomości i umiejętności określonych programem nauczania, ale opanował treści złożone, trudniejsze od zaliczanych do wymagań podstawowych oraz poprawnie stosuje wiadomości, samodzielnie rozwiązuje problemy typowe.

4) **dostateczny** co najmniej 50% maks. liczby punktów;

Stopień **dostateczny** otrzymuje uczeń, który opanował treści najważniejsze w nauczaniu danego przedmiotu, często powtarzające się w procesie nauczania na poziomie podstawy programowej, posiada proste uniwersalne umiejętności pozwalające rozwiązywać typowe problemy o średnim stopniu trudności.

5) **Dopuszczający** co najmniej 30% maks. liczby punktów;

Stopień **dopuszczający** otrzymuje uczeń, który ma braki w opanowaniu treści zawartych w podstawie programowej, ale braki te nie uniemożliwiają dalszego kształcenia oraz rozwiązuje typowe zadania i problemy o niewielkim stopniu trudności, często powtarzające się w procesie nauczania.

6) **niedostateczny** poniżej 30% maks. liczby punktów;

Stopień **niedostateczny** otrzymuje uczeń, który nie opanował wiadomości i umiejętności zawartych w podstawie programowej w stopniu dającym szansę na sukces w dalszych etapach kształcenia oraz nie potrafi rozwiązywać zadań o elementarnym stopniu trudności, nawet z pomocą nauczyciela.

Wyżej wymienione stopnie w pkt 1-5 są ocenami pozytywnymi natomiast negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena ustalona w stopniu, o którym mowa pkt 6.

16. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, systematyczność udziału w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach na rzecz sportu szkolnego i kultury fizycznej.

17. Oceny bieżące z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć dla mniejszości narodowej dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na upośledzenie umysłowe w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.

18. Śródroczna i roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych uwzględnia poziom i postępy w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego i efektów kształcenia dla danego etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przezwyciężaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.

19. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w oddziale klasy programowo wyższej, szkoła w miarę możliwości stwarza uczniowi szansę uzupełnienia braków.

20. W oparciu o wewnętrzne zasady oceniania, nauczyciele indywidualnie lub grupa nauczycieli tego samego przedmiotu opracowują przedmiotowe systemy oceniania. Punktem wyjścia są:

1) podstawy programowe,

2) wymagania dotyczące egzaminów potwierdzające kwalifikacje w zawodzie,

4) szkolny zestaw programów nauczania,

5) Program Wychowawczy.

21. Uczeń oceniany jest systematycznie.

22. Uczeń ma prawo do dodatkowej oceny:

1) za udział w zawodach sportowych,

2) za udział w olimpiadach przedmiotowych,

3) za udział w konkursach szkolnych i międzyszkolnych.

23. W przypadkach losowych, po dłuższej nieobecności w szkole uczeń ma prawo być nieprzygotowany do pierwszych zajęć z danego przedmiotu.

24. Klasyfikacji końcowej dokonuje się w oddziale klasy programowo najwyższej.

25. Na klasyfikację końcową składają się:

1) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustalone w oddziale klasy programowo najwyższej;

2) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w oddziale klas programowo niższych;

3) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w oddziale klasy programowo najwyższej.

26. Laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim oraz laureat lub finalista ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej otrzymuje z danych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim lub tytuł laureata lub finalisty ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną końcową ocenę klasyfikacyjną.

§ 35

1. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania wyraża opinię szkoły o wywiązywaniu się z obowiązków ucznia, postępowaniu zgodnym z dobrem społeczności szkolnej, dbałości o honor i tradycje szkoły, dbałości o piękno mowy ojczystej, dbałości o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób, godnym, kulturalnym zachowaniu się w szkole i poza nią, okazywaniu szacunku innym osobom.

2.Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę oddziału, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych w statucie szkoły.

3. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według następującej skali:

1) wzorowe,
2) bardzo dobre,
3) dobre,
4) poprawne,
5) nieodpowiednie,
6) naganne.

4. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia następujące podstawowe obszary:

1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
2) postępowanie zgodnie z dobrem społeczności szkolnej;
3) dbałość o honor i tradycje szkoły;
4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych;
6) godne, kulturalne zachowanie w szkole i poza nią;
7) okazywanie szacunku innym osobom.

5. Ocenę klasyfikacyjną śródroczną i roczną zachowania ucznia ustala wychowawca klasy uwzględniając: opinię członków Rady Pedagogicznej, samoocenę ucznia, opinię zespołu klasowego lub opinię innych osób, np. instruktorów zajęć praktycznych. Przy ustalaniu ocen śródrocznych i rocznych należy kierować się następującymi kryteriami:

1) **ocenę wzorową** – otrzymuje uczeń, który spełnia wszystkie wymagania zawarte w treści oceny i może być wzorem do naśladowania dla innych uczniów i nie opuścił

żadnej godziny bez usprawiedliwienia oraz nie otrzymał żadnej uwagi, a w szczególności:

a) wyróżnia się wzorowym zachowaniem w szkole i poza nią,

b) dba o honor i tradycje szkoły,

c) jest aktywny w zespole klasowym, na terenie szkoły oraz w środowisku,

d) cechuje go wysoka kultura osobista,

e) chętnie reprezentuje szkołę w olimpiadach, konkursach i uroczystościach w szkole i środowisku,

f) przeciwstawia się przejawom brutalności i wulgarności,

g) dba o piękno mowy ojczystej;

2) **ocenę bardzo dobrą** – otrzymuje uczeń, który spełnia zdecydowaną większość wymagań zawartych w treści oceny bez zarzutu, wyróżniając się w realizacji większości podstawowych elementów, a w szczególności:

a) bardzo dobrze wywiązuje się z obowiązków szkolnych,

b) czynnie uczestniczy w życiu szkoły i środowiska,

c) kulturalnie zachowuje się w szkole i poza nią,

d) czynnie uczestniczy w podtrzymywaniu tradycji szkoły,

e) działa na rzecz integracji klasy,

f) posługuje się kulturalnym językiem ojczystym;

3) **ocenę dobrą** – otrzymuje uczeń, który spełnia wymagania zawarte w treści oceny bez zarzutu, wyróżniając się w realizacji niektórych podstawowych jej elementów, a w szczególności:

a) dobrze wywiązuje się z obowiązków szkolnych,

b) uczestniczy w życiu szkoły i środowiska,

c) kulturalnie zachowuje się w szkole i poza nią,

d) nie powoduje konfliktów w grupie rówieśniczej;

4) **ocenę poprawną** – otrzymuje uczeń, który przeważnie spełnia wymagania zawarte w treści oceny bez zarzutu, nie otrzymał żadnej nagany, a w szczególności:

a) w sposób należyty wypełnia obowiązki szkolne,

b) poprawnie odnosi się do rówieśników, nauczycieli i pracowników szkoły,

c) przestrzega podstawowych zasad zawartych w Statucie,

d) biernie uczestniczy w życiu klasy i szkoły,

e) nie zawsze posługuje się kulturalnym językiem;

5) **ocenę nieodpowiednią** – otrzymuje uczeń, wobec którego stosowane środki zaradcze nie zawsze przynoszą oczekiwane rezultaty, nie otrzymał nagany dyrektora szkoły, a w szczególności:

a) wykazuje nieodpowiedni stosunek do obowiązków szkolnych,

b) nie wypełnia poleceń wychowawcy klasy i innych nauczycieli,

c) niszczy mienie szkolne, społeczne i prywatne,

d) niewłaściwie zachowuje się wobec przełożonych i rówieśników,

e) używa wulgarnego języka.

f) niewłaściwie zachowuje się poza szkołą;

6) **ocenę naganną** – otrzymuje uczeń, wobec którego stosowane środki zaradcze nie przynoszą rezultatów, a w szczególności:

a) wykazuje naganny stosunek do obowiązków szkolnych,

b) ignoruje polecenia wychowawcy klasy i innych nauczycieli,

c) celowo niszczy mienie szkolne, społeczne i prywatne,

d) arogancko zachowuje się wobec przełożonych i rówieśników,

e) brutalnie zachowuje się w stosunku do rówieśników oraz łamie inne normy prawa,

f) używa wulgarnego języka,

g) nagannie zachowuje się poza szkołą.

6. Wychowawca klasy na koniec roku szkolnego w wyjątkowych przypadkach może ustalić wyższą ocenę zachowania. W przypadku podniesienia oceny wychowawca klasy jest zobowiązany przedstawić Radzie Pedagogicznej uzasadnienie.

7. Przy ustaleniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchyleń na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii publicznej Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej w tym poradni specjalistycznej.

8. Wychowawca przedstawia na klasyfikacyjnym posiedzeniu Rady Pedagogicznej uzasadnienie ocen wzorowych i nagannych.

9. Ocena zachowania ustalona przez wychowawcę jest ostateczna.

10. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia dyrektorowi szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z zasadami prawa dotyczącego trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłaszane w terminie 7 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno – wychowawczych.

11. Procedury odwoławcze od wystawionej oceny rocznej przeprowadza się zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej z dnia 10 czerwca 2015r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz.U. 2015r. poz. 843)

12. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchyleń na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.

13. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:

1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;

2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.

**§ 36**

**Informacja o ocenach klasyfikacyjnych**

1.Nauczyciele poszczególnych przedmiotów mają obowiązek na miesiąc przed zakończeniem półrocza poinformować wychowawców o przewidywanych śródrocznych i rocznych ocenach niedostatecznych. Wychowawca ma obowiązek poinformować rodziców o ocenach niedostatecznych oraz zagrożeniu nieklasyfikowaniem z jednego, kilku lub wszystkich przedmiotów w formie pisemnej .

2. Na 1 miesiąc przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej nauczyciel prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca oddziału informują o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania:

1) ucznia na poszczególnych godzinach zajęć w rozmowie bezpośredniej z wpisem tematu lekcji do dziennika lekcyjnego;

2) rodziców ucznia w formie pisemnej na wspólnym zebraniu rodziców uczniów poszczególnych oddziałów prowadzących przez wychowawcę oddziału z potwierdzeniem obecności rodziców na zebraniu lub potwierdzeniem odbioru informacji pisemnej przez tych rodziców jeśli rodzice nie uczestniczyli w zebraniu.

3. Rodzice nieobecni w zebraniu mają obowiązek w ciągu 3 dni roboczych od odbytego w szkole zebrania przybyć do szkoły, skontaktować się z wychowawcą oddziału (w czasie wyznaczonego dyżuru wychowawcy) i odebrać od wychowawcy za potwierdzeniem odbioru pisemną informację o przewidywanych rocznych ocenach z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie zachowania. W czasie nieobecności wychowawcy oddziału, informację pisemną rodzice odbierają w sekretariacie szkoły.

4. Jeżeli rodzice nie dopełnią ww. obowiązków, szkoła listem poleconym ze zwrotnym potwierdzeniem odbioru przesyła pisemna informację o przewidywanych rocznych ocenach z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie zachowania na adres zamieszkania rodziców. Wysyłanie do rodziców ucznia dwukrotnie listu poleconego ze zwrotnym potwierdzeniem odbioru, który nie został odebrany przez rodziców, uznaje się za odebrany.

## § 37

## Procedura podwyższenia przewidywanej oceny rocznej z zajęć edukacyjnych i zachowania

1. Uczeń, który otrzymał informację o przewidywanych dla niego rocznych ocenach z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz przewidywanej rocznej ocenie zachowania i chciałby uzyskać wyższe oceny niż przewidywane, może zgłosić wniosek w tej sprawie do nauczyciela zajęć edukacyjnych lub wychowawcy w terminie 5 dni od otrzymania informacji.

2. Nauczyciel zajęć edukacyjnych, których dotyczy wniosek ucznia lub rodzica, ustala termin poprawy oraz formę zadań związanych z programowym materiałem realizowanym w roku na daną ocenę, o którą ubiega się uczeń. W poprawie na wniosek ucznia może uczestniczyć wychowawca i rodzic ucznia.

3. Sprawdzenie wiedzy i umiejętności ucznia przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności, wskazanego przez dyrektora szkoły nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.

4. Z przeprowadzonych czynności sprawdzających sporządza się protokół (oddzielny dla każdych zajęć edukacyjnych), który zwiera:

1) imiona i nazwiska nauczycieli, korzy przeprowadzili czynności sprawdzające;

2) termin tych czynności;

3) zadania sprawdzające;

4) wynik czynności sprawdzających oraz ustaloną ocenę;

5) podpisy nauczycieli, którzy przeprowadzili czynności sprawdzające.

5 Pisemny wniosek ucznia lub jego rodziców oraz protokół z przeprowadzonych czynności sprawdzających stanowi dokumentację w ww. sprawie; do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i informację o jego ustnych odpowiedziach.

6. Dyrektor szkoły wraz z wychowawcą oddziału przeprowadza analizę zasadności przewidywanej przez wychowawcę oddziału oceny zachowania w oparciu o argumentację wychowawcy i obowiązującą dokumentację (opinia zespołu nauczycieli uczących ucznia, opinia zespołu klasowego, opinia ocenianego ucznia) z odwołaniem do kryteriów ocen zachowania, w terminie 7dni roboczych od dnia wpłynięcia pisemnych zastrzeżeń ucznia lub jego rodziców.

7. Dyrektor szkoły może powołać zespół nauczycieli uczących dany oddział, do którego uczęszcza uczeń, poszerzony o udział w pracach zespołu: pedagoga, psychologa, uczniów samorządu klasowego (najmniej 3 przedstawicieli), celem dodatkowej analizy proponowanej przez wychowawcę oddziału oceny zachowania. Dyrektor szkoły jest przewodniczącym tego zespołu.

8. Argumenty nauczycieli oraz uczniów mogą przekonać wychowawcę oddziału o zmianie przewidywanej oceny. Wychowawca oddziału może zmienić lub utrzymać przewidywaną ocenę zachowania po analizie przeprowadzonej z dyrektorem lub po analizie przeprowadzonej w ww. zespole.

9. Z przeprowadzonej analizy zasadności proponowanej oceny sporządza się protokół, który zwiera:

1) imiona i nazwiska uczestników, którzy brali udział w analizie proponowanej oceny;

2) termin spotkania zespołu;

3) ostateczną ocenę zachowania przewidywaną przez wychowawcę oddziału;

4) podpisy osób uczestniczących w spotkaniu.

10.Pisemny wniosek ucznia lub jego rodziców oraz protokół z przeprowadzonej analizy zasadności proponowanej oceny stanowią dokumentację w ww. sprawie.

11.Wniosek, o którym mowa w powyższych ustępach może także złożyć rodzic ucznia.

## § 38

### Odwołanie od rocznych ocen klasyfikacyjnych

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przyjętymi przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
2. Zastrzeżenie zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
3. Dyrektor szkoły po wstrzymaniu wykonania uchwały na obowiązek powołać komisję, która przeprowadza postępowanie wyjaśniające, jak również ustny i pisemny sprawdzian wiadomości i umiejętności oraz ustala roczną ocenę z zajęć edukacyjnych lub zachowania.
4. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia z informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
5. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia z zajęć praktycznych, zajęć laboratoryjnych i innych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których programy nauczania przewidują prowadzenie ćwiczeń lub doświadczeń, ma formę zadań praktycznych.
6. Termin sprawdzianu, o którym mowa uzgadnia się z rodzicami i uczniem. Termin, o którym mowa nie może przekroczyć 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń.
7. W skład komisji, wchodzą:
   1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
   a) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły - jako przewodniczący komisji,
   b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
   c) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
   2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania:
   a) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły - jako przewodniczący komisji,
   b) wychowawca oddziału,
   c) nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale,
   d) przedstawiciel samorządu uczniowskiego,
   e) przedstawiciel rady rodziców,

f) pedagog, jeżeli jest zatrudniony w tej szkole,

g) psycholog, jeżeli jest zatrudniony w tej szkole.

8. W szczególnie uzasadnionych przypadkach nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną lub innych osób prośbę. Dyrektor szkoły powołuje wtedy innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

9. Roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona jest w drodze głosowania członków komisji zwykłą większością głosów w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, a w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.

10. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:

1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:

a) skład komisji,

b) termin sprawdzianu,

c)nazwa zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzany sprawdzian,

d) imię i nazwisko ucznia,

e) zadania (pytania) sprawdzające,

f) wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę.

Do protokołu dołącza się pisemną pracę ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia;

2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania:

a) skład komisji,

b) termin posiedzenia komisji,

c) imię i nazwisko ucznia,

d) wynik głosowania,

e) ustaloną ocenę z zachowania wraz z uzasadnieniem.

Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

11. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna z zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.

12. Roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego (termin do zgłoszenia zastrzeżenia wynosi 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego) jest ostateczna.

§ 39

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.

2. Wychowawca ma obowiązek zawiadomić ucznia i jego rodziców o zagrożeniu nieklasyfikowaniem.

3. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieobecności usprawiedliwionej może zdawać egzamin klasyfikacyjny.

4. Na prośbę ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej lub na prośbę jego rodziców Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.

5. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń realizujący na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok lub program nauki oraz uczeń spełniający obowiązek nauki poza szkołą.

6. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia spełniającego obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: techniki, plastyki, muzyki i wychowania fizycznego oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych. Nie ustala się dla niego oceny z zachowania.

7. Uczniowi nieklasyfikowanemu z przyczyn usprawiedliwionych z zajęć praktycznych lub z praktyki zawodowej szkoła umożliwia uzupełnienie treści programowych w warsztatach szkolnych lub u pracodawcy.

8. Egzamin klasyfikacyjny z pozostałych zajęć edukacyjnych przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej Komisja powołana przez dyrektora szkoły.

9. Dyrektor w porozumieniu z nauczycielem (nauczycielami) przedmiotu (przedmiotów) wyznacza w terminie uzgodnionym z uczniem i jego rodzicami egzamin klasyfikacyjny z treści programowych zrealizowanych w danym roku szkolnym.

10. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

11. Nauczyciel przekazuje uczniowi zagadnienia objęte egzaminem klasyfikacyjnym, których odbiór uczeń lub rodzic potwierdza własnoręcznym podpisem.

12. Egzamin przeprowadza komisja w składzie:

1) dyrektor jako przewodniczący komisji;

2) nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w klasie ucznia;

3) nauczyciel tego samego lub pokrewnego przedmiotu.

13. W czasie egzaminu mogą być obecni rodzice.

14. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, który spełnia obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą oraz z jego rodzicami liczbę zajęć edukacyjnych, z której uczeń może zdawać egzamin w ciągu jednego dnia.

15. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne ustala pytania (ćwiczenia) egzaminacyjne, które mają formę pisemną, ustną lub praktyczną. Ich treść egzaminujący konsultuje z członkiem komisji, a zatwierdza przewodniczący komisji.

16. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający: termin egzaminu, imiona i nazwiska egzaminujących, tematy zadań, pytań egzaminacyjnych oraz wyniki egzaminu klasyfikacyjnego i uzyskane oceny.

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

18. W przypadku nie klasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany".

19. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może do niego przystąpić w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora Zespołu.

20. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna (z wyjątkiem uczniów, którzy w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego otrzymali ocenę niedostateczną).

21. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

**§ 40**

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. Wyjątkowo za zgodą Rady Pedagogicznej uczeń może otrzymać promocję jeden raz w szkole ponadgimnazjalnej, jeżeli

nie zdał jednego egzaminu poprawkowego, a dany przedmiot jest kontynuowany w klasie programowo wyższej.

2. Uczeń kończy szkołę ponadgimnazjalną, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej , na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej oraz roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych w szkole danego typu, uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.

4. Po ukończeniu nauki uczeń otrzymuje świadectwo ukończenia szkoły.

5. Uczniowie Zasadniczej Szkoły Zawodowej, którzy uzyskali średnią ocen co najmniej 4,75 z obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz przynajmniej bardzo dobre zachowanie, otrzymują świadectwo z wyróżnieniem.

6. Uczeń, który realizował obowiązek szkolny poza szkołą, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.

7. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę do średniej ocen wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.

8. Ocena z religii lub etyki umieszczana jest na świadectwie szkolnym bezpośrednio po ocenie z zachowania.

9. Ocena z religii (etyki) nie ma wpływu na promowanie ucznia do następnego oddziału klasy.

10. Jeśli uczeń nie uczestniczył ani w zajęciach z religii, ani z etyki, na świadectwie szkolnym w miejscu przeznaczonym na ocenę z przedmiotu należy wstawić kreskę („religia/etyka ——— ———-), bez jakichkolwiek dodatkowych adnotacji.

11. Uczeń kończy szkołę jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne;

12. Uczeń kończy szkołę z wyróżnieniem jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią końcowych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4, 75 oraz co najmniej bardzo dobrą końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania.

13. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę do średniej ocen wlicza się także końcowe oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.

14. Uczeń, który nie spełnił warunku, o których mowa w ust. 11 powtarza ostatni oddział klasy.

## § 41

1. Uczeń, który uzyskał w wyniku klasyfikacji rocznej jedną lub dwie oceny niedostateczne ma prawo do zdawania egzaminu poprawkowego.
2. W sytuacjach wyjątkowych, za które uważa się długotrwałą chorobę ucznia potwierdzoną orzeczeniem lekarskim oraz zdarzenie losowe, rodzinne dokumentowane urzędowo, ustala się inny termin egzaminu, jednak nie później niż do 30 września nowego roku szkolnego.
3. W wyjątkowych przypadkach Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin poprawkowy z dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
4. Uczeń może zdawać egzamin poprawkowy pod warunkiem, że został sklasyfikowany ze wszystkich pozostałych przedmiotów.
5. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, z wyjątkiem przedmiotów: informatyki, wychowania fizycznego, z których egzamin powinien mieć przede wszystkim formę ćwiczeń praktycznych.
6. Egzamin poprawkowy z zajęć praktycznych, zajęć laboratoryjnych i innych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których programy nauczania przewidują prowadzenie ćwiczeń lub doświadczeń, ma formę zadań praktycznych.
7. Uczeń przystępujący do egzaminu poprawkowego otrzymuje od nauczyciela uczącego zagadnienia do opanowania na egzamin poprawkowy, których odbiór potwierdza własnoręcznym podpisem.
8. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
9. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja w składzie:
    1) dyrektor szkoły lub inny nauczyciel pełniący w szkole funkcję kierowniczą - jako przewodniczący komisji;
    2) nauczyciel uczący ucznia danego przedmiotu – jako egzaminator;
    3) nauczyciel tego samego lub pokrewnego przedmiotu – jako członek komisji.
10. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, w szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela pracującego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

11. Egzaminator ustala pytania (ćwiczenia) egzaminacyjne, których treść egzaminujący konsultuje z członkiem komisji. Zatwierdza je przewodniczący komisji.

12. Egzaminator przygotowuje taką ilość zestawów, aby uczeń zdający egzamin miał możliwość wyboru.

13. Pisemna część egzaminu nie może trwać dłużej niż 90 minut.

14. W czasie egzaminu pisemnego zdający nie powinien opuszczać sali. Przewodniczący komisji może wyrazić zgodę na opuszczenie sali po zapewnieniu warunków wykluczających możliwość kontaktowania się zdającego z innymi osobami.

15. W czasie egzaminu zdający zobowiązani są do samodzielnej pracy. Dopuszczone jest korzystanie z pomocy przygotowanych przez egzaminatora.

16. Korzystanie z innych niedozwolonych form pomocy lub zakłócanie prawidłowego przebiegu egzaminu uważa się za odstąpienie od egzaminu.

17. W czasie ustnej części egzaminu zdający otrzymuje do 20 minut na przygotowanie odpowiedzi. Po wylosowaniu pytań nie powinien opuszczać sali przed złożeniem egzaminu z tego przedmiotu. W uzasadnionych przypadkach przewodniczący zespołu może wyrazić zgodę na opuszczenie sali po zapewnieniu warunków wykluczających możliwość kontaktowania się zdającego z innymi osobami. Opuszczenie sali w innych przypadkach przed zakończeniem egzaminu oznacza odstąpienie od egzaminu.

18. Czas części pisemnej lub ustnej może być wydłużony w przypadku uczniów z dysfunkcjami rozwojowymi i innymi specyficznymi trudnościami edukacyjnymi, potwierdzonymi orzeczeniem lub opinią Poradni Psychologiczno–Pedagogicznej.

19. Egzamin poprawkowy oceny niedostatecznej odbywa się na poziomie podstawowym.

20. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający: skład komisji, termin egzaminu, pytania egzaminacyjne, wynik egzaminu oraz ocenę ustaloną przez komisję. Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

21. Uczeń, który z udokumentowanych przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie określonym przez dyrektora Zespołu, nie później niż do końca września.

22. Nieprzystąpienie do egzaminu poprawkowego z przyczyn innych niż losowe jest równoznaczne z otrzymaniem oceny niedostatecznej i niepromowaniem do następnej klasy.

23. Uczeń, który nie zdał jednego egzaminu poprawkowego, może uzyskać promocję do następnej klasy, jeżeli dany przedmiot jest kontynuowany w klasie programowo wyższej.

24. Klasyfikacji uczniów przystępujących do egzaminów poprawkowych dokonuje się podczas posiedzenia Rady Pedagogicznej inaugurującej nowy rok szkolny.

25. Roczna ocena klasyfikacyjna ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna.

**§ 42**

**Egzamin potwierdzający kwalifikacje w zawodzie**

1. Egzamin potwierdzający kwalifikacje w zawodzie jest formą oceny poziomu opanowania przez uczniów szkoły wiadomości i umiejętności z zakresu jednej kwalifikacji wyodrębnionej w zawodzie, ustalonych w podstawie programowej kształcenia w zawodach.

2. Uczeń, który zamierza przystąpić do egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie, składa pisemną deklarację przystąpienia do tego egzaminu.

3. Szczegółowe warunki i sposób przeprowadzania egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie określa ustawa z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty (Dz. U. z 2015 r. poz. 2156 z późn. zm.) oraz rozporządzenie MEN z dnia 27 kwietnia 2015 roku w sprawie szczegółowych warunków i sposobu przeprowadzania egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie (Dz. U. z 2015r.. poz. 673).

## Rozdział 8

## NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY

**§ 43**

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników administracji i obsługi.

2. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników, o których mowa w ust. 1 określają odrębne przepisy.

**Zadania nauczycieli**

**§ 44**

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą oraz odpowiada za jakość i wyniki tej pracy oraz za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów powierzonych jego opiece w czasie wszelkich form działalności dydaktyczno-wychowawczej, przerw międzylekcyjnych, zajęć bibliotecznych w czasie oczekiwania uczniów na rozpoczęcie lekcji

oraz po ich zakończeniu, w czasie różnorodnych imprez i wycieczek organizowanych przez szkołę.

2. Do obowiązków nauczycieli należy w szczególności:

1) dbałość o życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć organizowanych przez szkołę;

2) prawidłowe organizowanie procesu dydaktycznego, m.in. poprzez wykorzystanie najnowszej wiedzy merytorycznej i metodycznej do pełnej realizacji programu nauczania danego przedmiotu, w tym podstawy programowej, wybór optymalnych form organizacyjnych i metod nauczania w celu maksymalnego ułatwienia uczniom zrozumienia istoty realizowanych zagadnień, motywowanie uczniów do aktywnego udziału w lekcji, formułowania własnych opinii i sądów, wybór odpowiedniego podręcznika i poinformowanie o nim uczniów;

3) kształcenie i wychowywanie młodzieży w duchu umiłowania ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka;

4) dbanie o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów;

5) tworzenie własnego warsztatu pracy dydaktycznej, wykonywanie pomocy dydaktycznych wspólnie z uczniami, udział w gromadzeniu innych niezbędnych środków dydaktycznych (zgłaszanie dyrekcji zapotrzebowania, pomoc w zakupie), dbałość o pomoce i sprzęt szkolny;

6) rozpoznawanie możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych, a także rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń szkolnych, ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w nauce, rozpoznawanie i rozwijanie predyspozycji i uzdolnień ucznia;

7) prowadzenie zindywidualizowanej pracy z uczniem o specjalnych potrzebach, na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach;

8) wnioskowanie do dyrektora szkoły o objęcie ucznia opieką zespołu ds. p-p-p, w przypadkach, gdy podejmowane przez nauczyciela działania nie przyniosły oczekiwanych zmian lub, gdy nauczyciel zdiagnozował wybitne uzdolnienia;

9) aktywny udział w pracach zespołu ds. p-p-p. oraz innych, do których nauczyciel należy;

10) dostosowanie wymagań edukacyjnych z nauczanego przedmiotu do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się potwierdzone opinią publicznej Poradni Pedagogiczno-Psychologicznej, w tym poradni specjalistycznej;

11) bezstronne, rzetelne, systematyczne i sprawiedliwe ocenianie wiedzy i umiejętności uczniów, ujawnianie i uzasadnianie oceny, informowanie rodziców o zagrożeniu ocena niedostateczną według formy ustalonej w Wewnątrzszkolnym Zasadach Oceniania;

12) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności i zainteresowań, m.in. poprzez pomoc w rozwijaniu szczególnych uzdolnień i zainteresowań, przygotowanie do udziału w konkursach, olimpiadach przedmiotowych, zawodach;

13) udzielanie pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych uczniów, rozpoznanie możliwości i potrzeb ucznia w porozumieniu z wychowawcą;

14) współpraca z wychowawcą i samorządem klasowym;

15) indywidualne kontakty z rodzicami uczniów;

16) doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej, aktywny udział we wszystkich posiedzeniach Rady Pedagogicznej i udział w lekcjach koleżeńskich, uczestnictwo w konferencjach metodycznych oraz innych formach doskonalenia w porozumieniu z dyrektorem szkoły, zgodnie ze szkolnym planem doskonalenia nauczycieli;

17) aktywny udział w życiu szkoły: uczestnictwo w uroczystościach i imprezach organizowanych przez szkołę, opieka nad uczniami skupionymi w organizacji, kole przedmiotowym, kole zainteresowań lub innej formie organizacyjnej;

18) przestrzeganie dyscypliny pracy: aktywne pełnienie dyżuru przez całą przerwę międzylekcyjną, natychmiastowe informowanie dyrektora o nieobecności w pracy, punktualne rozpoczynanie i kończenie zajęć oraz przestrzeganie innych zapisów Kodeksu Pracy;

19) prawidłowe prowadzenie dokumentacji pedagogicznej, terminowe dokonywanie prawidłowych wpisów do dziennika, arkuszy ocen i innych dokumentów;

20) kierowanie się w swoich działaniach dobrem ucznia, a także poszanowanie godności osobistej ucznia;

21) przestrzeganie tajemnicy służbowej i ochrona danych osobowych uczniów i rodziców;

22) przestrzeganie zasad współżycia społecznego i dbanie o właściwe relacje pracownicze;

23) dokonanie wyboru podręczników i programu nauczania lub opracowanie własnego programu nauczania i zapoznanie z nimi uczniów i rodziców, po uprzednim przedstawieniu ich do zaopiniowania przez Radę Pedagogiczną;

24) uczestniczenie w przeprowadzaniu egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie;

25) przestrzeganie praw ucznia;

26) natychmiastowe reagowanie na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie ich bezpieczeństwa;

27) zwrócenie uwagi na osoby postronne przebywające na terenie szkoły oraz proszenie o podanie celu pobytu na terenie szkoły i zawiadomienie o tym fakcie dyrektora szkoły;

28) niezwłocznie zawiadomić dyrektora szkoły o wszelkich zdarzeniach noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia osób przebywających na terenie szkoły.

**Zadania wychowawców klas**

**§ 45**

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

1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowanie do życia w rodzinie i społeczeństwie;

2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów;

3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej.

2. Wychowawca realizuje zadania poprzez:

1) bliższe poznanie uczniów, ich zdrowia, cech osobowościowych, warunków rodzinnych i bytowych, ich potrzeb i oczekiwań;

2) rozpoznawanie i diagnozowanie możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych wychowanków;

3) wnioskowanie o objęcie wychowanka pomocą psychologiczno-pedagogiczną;

4) udział w pracach zespołu ds. p.p.p;

5) tworzenie środowiska zapewniającego wychowankom prawidłowy rozwój fizyczny i psychiczny, opiekę wychowawczą oraz atmosferę bezpieczeństwa i zaufania;

6) ułatwianie adaptacji w środowisku rówieśniczym (kl.1) oraz pomoc w rozwiązywaniu konfliktów z rówieśnikami;

7) pomoc w rozwiązywaniu napięć powstałych na tle konfliktów rodzinnych, niepowodzeń szkolnych spowodowanych trudnościami w nauce;

8) organizowanie życia codziennego wychowanków w szkole, wdrażanie ich do współpracy i współdziałania z nauczycielami i wychowawcą;

9) realizację Klasowego Planu Wychowawczego;

10) utrzymywanie systematycznego kontaktu z nauczycielami uczącymi w powierzonej mu klasie w celu ustalenia zróżnicowanych wymagań wobec uczniów i sposobu udzielania im pomocy w nauce;

11) rozwijanie pozytywnej motywacji uczenia się, wdrażanie efektywnych technik uczenia się;

12) wdrażanie uczniów do wysiłku, rzetelnej pracy, cierpliwości, pokonywania trudności, odporności na niepowodzenia, porządku i punktualności, do prawidłowego i efektywnego organizowania sobie pracy;

13) systematyczne interesowanie się postępami (wynikami) uczniów w nauce: zwracanie uwagi zarówno na uczniów szczególnie uzdolnionych, jak i na tych, którzy mają trudności i niepowodzenia w nauce, analizowanie wspólnie z wychowankami, samorządem klasowym, nauczycielami i rodzicami przyczyn niepowodzeń uczniów w nauce, pobudzanie dobrze i średnio uczących się do dalszego podnoszenia wyników w nauce, czuwanie nad regularnym uczęszczaniem uczniów na zajęcia lekcyjne, badanie przyczyn opuszczania przez wychowanków zajęć szkolnych, udzielanie wskazówek i pomocy tym, którzy opuścili znaczną ilość zajęć szkolnych i mają trudności w uzupełnieniu materiału;

14) wdrażanie wychowanków do społecznego działania oraz kształtowania właściwych postaw moralnych, kształtowanie właściwych stosunków między uczniami — życzliwości, współdziałania, wzajemnej pomocy, wytwarzanie atmosfery sprzyjającej

rozwijaniu wśród nich koleżeństwa i przyjaźni, kształtowanie umiejętności wspólnego gospodarowania na terenie klasy, odpowiedzialności za ład, czystość, estetykę klas, pomieszczeń i terenu Zespołu, rozwijanie samorządności i inicjatyw uczniowskich;

15) podejmowanie działań umożliwiających pożyteczne i wartościowe spędzanie czasu wolnego, pobudzanie do różnorodnej działalności i aktywności sprzyjającej wzbogacaniu osobowości i kierowanie tą aktywnością, rozwijanie zainteresowań i zamiłowań, interesowanie się udziałem uczniów w życiu Zespołu, konkursach, olimpiadach, zawodach, ich działalnością w kołach i organizacjach;

16) tworzenie poprawnych relacji interpersonalnych opartych na życzliwości i zaufaniu, m.in. poprzez organizację zajęć pozalekcyjnych, wycieczek, biwaków, rajdów itp.

17) tworzenie warunków umożliwiających uczniom odkrywanie i rozwijanie pozytywnych stron ich osobowości: stwarzanie uczniom warunków do wykazania się nie tylko zdolnościami poznawczymi, ale także - poprzez powierzenie zadań na rzecz spraw i osób drugich - zdolnościami organizacyjnymi, opiekuńczymi, artystycznymi, menedżerskimi, przymiotami ducha i charakteru;

18) wdrażanie uczniów do dbania o zdrowie, higienę osobistą i psychiczną, oraz do przestrzegania zasad bezpieczeństwa w szkole i poza nią;

19) współpracę z pielęgniarką szkolną, rodzicami, opiekunami uczniów w sprawach ich zdrowia, organizowanie opieki i pomocy materialnej uczniom;

20) udzielanie pomocy, rad i wskazówek uczniom znajdującym się w trudnych sytuacjach życiowych, występowanie do organów Zespołu i innych instytucji z wnioskami o udzielenie pomocy;

21) zapoznanie nauczycieli uczących w danej klasie z opiniami uczniów z Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej, oraz wskazanie tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka;

22) zgłaszanie do pedagoga szkolnego na rozmowę uczniów, którzy otrzymali naganę ustną wobec klasy z pisemnym powiadomieniem rodziców;

23) zgłaszanie do dyrektora uczniów, którzy kwalifikują się do otrzymania nagany dyrektora;

24) organizowanie w klasie pierwszej spotkań uczniów z pedagogiem szkolnym podczas godziny z wychowawcą;

25) współpracę z instruktorami zajęć praktycznych w zakładach pracy poprzez systematyczne informowanie o uczęszczaniu uczniów na zajęcia szkolne;

26) zgłasza do dyrektora rażące problemy występujące w jego zespole klasowym;

27) współpracę z biblioteką szkolną w celu zachęcenia uczniów do czytelnictwa.

4. Wychowawca ustala ocenę zachowania swoich wychowanków po zasięgnięciu opinii ucznia, jego kolegów i nauczycieli, wnioskuje w sprawie przyznawania nagród i udzielania kar.

5. Wychowawca zobowiązany jest do wykonywania czynności administracyjnych dotyczących klas:

1) prowadzi dziennik lekcyjny, arkusze ocen, teczkę wychowawcy;

2) sporządza zestawienia statystyczne dotyczące klasy;

3) wypisuje świadectwa szkolne;

4) wykonuje inne czynności administracyjne dotyczące klasy, zgodnie z zarządzeniami władz szkolnych, poleceniami dyrektora oraz uchwałami Rady Pedagogicznej.

## § 46
## Zadania nauczycieli w zakresie zapewniania bezpieczeństwa uczniom

1. Nauczyciel jest odpowiedzialny za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów, nad którymi sprawuje opiekę podczas zajęć edukacyjnych organizowanych przez szkołę.

2. Nauczyciel jest zobowiązany skrupulatnie przestrzegać przepisów i zarządzeń w zakresie bhp i ppoż. oraz je stosować, a także odbywać wymagane szkolenia z tego zakresu.

3. Nauczyciel jest zobowiązany pełnić dyżur w godzinach i miejscach wyznaczonych przez dyrektora. W czasie dyżuru nauczyciel jest zobowiązany do:

1) punktualnego rozpoczynania dyżuru i ciągłej obecności w miejscu podlegającym jego nadzorowi;

2) pełnienia dyżuru – reagowania na wszelkie przejawy zachowań odbiegających od przyjętych norm. W szczególności powinien reagować na niebezpieczne, zagrażające bezpieczeństwu uczniów zachowania;

3) egzekwowania, by uczniowie nie opuszczali terenu szkoły podczas przerw;

4) niedopuszczania do palenia papierosów;

4. Nauczyciel nie może pod żadnym pozorem zejść z dyżuru bez ustalenia zastępstwa.

5. Nauczyciel obowiązany jest zapewnić właściwy nadzór i bezpieczeństwo uczniom biorącym udział w pracach na rzecz szkoły i środowiska. Prace mogą być wykonywane

po zaopatrzeniu uczniów w odpowiedni do ich wykonywania sprzęt, urządzenia i środki ochrony indywidualnej.

6. Nauczyciel jest zobowiązany do niezwłocznego przerwania zajęć i wyprowadzenia z zagrożonych miejsc osób powierzonych opiece, jeżeli stan zagrożenia powstanie lub ujawni się w czasie zajęć.

7. Nauczyciel jest zobowiązany do zaznajamiania uczniów z zasadami i metodami pracy zapewniającymi bezpieczeństwo i higienę pracy przy wykonywaniu czynności na stanowisku roboczym (w warsztatach, laboratoriach i pracowniach). Rozpoczęcie zajęć może nastąpić po sprawdzeniu i upewnieniu się przez prowadzącego zajęcia, iż stan maszyn i urządzeń technicznych, instalacji elektrycznej i narzędzi pracy, a także inne warunki środowiska pracy nie stwarzają zagrożeń dla bezpieczeństwa uczniów.

8. Nauczyciel jest zobowiązany do nierozpoczynania zajęć, jeżeli w pomieszczeniach lub innych miejscach, w których mają być prowadzone zajęcia, stan znajdującego się tam wyposażenia stwarza zagrożenie dla bezpieczeństwa.

9. Nauczyciele zobowiązani są do przestrzegania ustalonych godzin rozpoczynania i kończenia zajęć edukacyjnych oraz respektowania prawa uczniów do pełnych przerw międzylekcyjnych.

10. Nauczyciel ma obowiązek zapoznać się z Instrukcją Bezpieczeństwa Pożarowego w szkole i ją przestrzegać.

11. Nauczyciel organizujący wyjście uczniów ze szkoły lub wycieczkę ma obowiązek przestrzegać zasad ujętych w Regulaminie wycieczek, wyjść uczniów poza teren szkoły, wyjazdów na zawody sportowe lub konkursy, obowiązującym w szkole.

12. Nauczyciel w trakcie prowadzonych zajęć w klasie :

1) ma obowiązek wejść do sali pierwszy, by sprawdzić czy warunki do prowadzenia lekcji nie zagrażają bezpieczeństwu uczniów i nauczyciela. Jeżeli sala lekcyjna nie odpowiada warunkom bezpieczeństwa, nauczyciel ma obowiązek zgłosić to do dyrektora celem usunięcia usterek. Do czasu naprawienia usterek nauczyciel ma prawo odmówić prowadzenia zajęć w danym miejscu;

2) podczas zajęć nauczyciel nie może pozostawić uczniów bez żadnej opieki;

3) w razie stwierdzenia niedyspozycji ucznia, jeśli stan jego zdrowia nie pozwala na udział w zajęciach, należy skierować go w towarzystwie drugiej osoby

do pielęgniarki szkolnej. O zaistniałej sytuacji należy powiadomić rodziców ucznia niepełnoletniego. Jeśli jest to nagły wypadek, powiadomić dyrektora;

4) nauczyciel powinien kontrolować właściwą postawę uczniów w czasie zajęć, korygować zauważone błędy i dbać o czystość, ład i porządek podczas trwania lekcji i po jej zakończeniu;

5) nauczyciel ustala zasady korzystania z sali lekcyjnej.

## § 47

## Zasady bezpieczeństwa dla uczniów

1. Za bezpieczeństwo fizyczne i psychiczne uczniów przebywających w szkole w czasie zajęć obowiązkowych i pozalekcyjnych odpowiada nauczyciel prowadzący zajęcia.

2. W pomieszczeniach o zwiększonym ryzyku (sala gimnastyczna, pracownia komputerowa) nauczyciele obowiązani są do opracowania i zapoznania uczniów z regulaminami tych pomieszczeń.

3. W czasie przerw uczniowie opuszczają sale lekcyjne.

4. Za porządek pozostawiony przez uczniów po zakończonej lekcji odpowiada nauczyciel prowadzący zajęcia.

5. Na korytarzach i klatkach schodowych obowiązuje ruch prawostronny.

6. W czasie przerw między lekcjami dyżur na korytarzu i placu przed szkołą pełnią nauczyciele według opracowanego harmonogramu i regulaminu dyżurów.

7. W szkole obowiązuje zakaz opuszczania terenu szkoły przez uczniów w czasie przerw, zajęć edukacyjnych i zajęć pozalekcyjnych w godzinach, w których zgodnie z planem powinni przebywać na terenie szkoły.

8. Za teren szkoły rozumie się również plac przed szkołą i boisko szkolne.

9. Uczniowie mogą wychodzić podczas przerw na plac przed szkołą, kiedy zezwalają na to warunki atmosferyczne.

10. Nauczyciele, jak również inni pracownicy szkoły kontrolują obecność uczniów na zajęciach i reagują na nieuzasadnioną nieobecność, informując wychowawcę, pedagoga lub dyrektora szkoły.

11. Uczeń może opuścić szkołę w czasie trwania zajęć edukacyjnych na pisemną lub ustną (np. przekazaną telefonicznie) prośbę rodziców. Decyzję podejmuje wychowawca, dyrektor szkoły. Do dziennika wpisuje się wtedy usprawiedliwioną nieobecność.

## Rozdział 9

## Uczniowie Zasadniczej Szkoły Zawodowej

### § 48

1. Uczniowie mają prawo do:

1) uzyskania informacji na temat zakresu wymagań oraz metod nauczania;

2) posiadania pełnej wiedzy na temat kryteriów ocen z przedmiotów i zachowania;

3) korzystania z zasad dotyczących sprawdzania wiedzy i umiejętności;

4) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;

5) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochronę i poszanowanie jego godności;

6) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym;

7) swobody wyrażania myśli i przekonań, o ile nie naruszają one dobra osobistego osób trzecich;

8) sprawiedliwej, obiektywnej jawnej i uzasadnionej oceny swoich wiadomości i umiejętności;

9) korzystania ze wszystkich pomieszczeń i urządzeń szkoły zgodnie z ich przeznaczeniem i w myśl obowiązujących regulaminów;

10) pomocy w przypadku trudności w nauce;

11) wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową oraz zrzeszanie się w organizacjach funkcjonujących w szkole;

12) nietykalności osobistej;

13) bezpiecznych warunków pobytu w szkole zapewniających ochronę przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej;

14) reprezentowania szkoły w konkursach, olimpiadach, zawodach sportowych;

15) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;

16) uczestniczenia w zajęciach edukacyjnych, z których nie mogą być usuwani;

17) korzystania z poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego i zawodowego;

18) odpoczynku w przerwach międzylekcyjnych;

19) uzyskania pomocy ze strony nauczyciela w przypadku trudności w opanowaniu materiału programowego, wynikających z powodów od niego niezależnych;

20) posiadania telefonu komórkowego, odtwarzacza mp3 itp., ale zgodnie z zasadami kultury i obowiązującymi przepisami; podczas zajęć i uroczystości szkolnych jest on wyłączony.

21) korzystania z form pomocy stypendialnej, doraźnej, rzeczowej;

składania skarg na piśmie w przypadkach gdy naruszono jego godność osobistą, nietykalność cielesną i złamane zostały jego prawa. Skarga powinna zostać złożona do dyrektora szkoły i powinna zawierać opis, miejsce i datę zdarzenia;

22) ochrony danych osobistych (informacje o stanie zdrowia, wynikach testów psychologicznych, o rodzinie – status materialny, społeczny, rozwód, alkoholizm, status ucznia nietykalności osobistej);

23) równego traktowania w sytuacji konfliktu ucznia i nauczyciela.

2. Uczniowie są zobowiązani do:

1) dbania o piękno mowy ojczystej;

2) systematycznego i aktywnego uczestniczenia w zajęciach edukacyjnych i w życiu szkoły należycie przygotowywać się do zajęć, a także właściwie zachowywać się w trakcie ich trwania;

3) przedstawienia wychowawcy przyczyny nieobecności w terminie do 2 tygodni i postępowania zgodnego z obowiązującymi procedurami;

4) punktualnego przybywania na zajęcia edukacyjne;

5) przedkładania wiarygodnych dokumentów usprawiedliwiających nieobecność na zajęciach edukacyjnych;

6) przestrzegania zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły;

7) okazywania szacunku nauczycielom, wychowawcom, pracownikom szkoły i ludziom starszym poprzez społecznie akceptowane normy;

8) odpowiedzialności za własne życie, zdrowie, higienę oraz rozwój - zakazuje się palenia tytoniu, picia alkoholu, zażywania środków psychoaktywnych;

9) dbania o wspólne dobro, ład i porządek, noszenia skromnego i niewyzywającego ubioru;

10) podporządkowania się zaleceniom i zarządzeniom dyrektora szkoły, Rady Pedagogicznej oraz ustaleniom Samorządu Uczniowskiego;

11) dbania o honor szkoły, godne i kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią, godne jej reprezentowanie i szanowanie jej tradycji;

12) zwracania się z szacunkiem do koleżanek i kolegów;

13) szanowania poglądów i przekonań kolegów, przeciwdziałania przejawom przemocy, brutalności, wulgarności;

14) naprawienia, odkupienia, bądź zwrotu równoważnej kwoty pieniężnej za celowo zniszczony przez siebie sprzęt szkolny, pomoce naukowe i stałe elementy wyposażenia szkoły;

15) przestrzegania całkowitego zakazu używania telefonów komórkowych podczas zajęć edukacyjnych (lekcji) oraz innych środków łączności;

16) nieużywania urządzeń rejestrujących dźwięk lub obraz bez pozwolenia prowadzącego zajęcia;

17) uczestniczenia w uroczystościach szkolnych w odświętnym stroju;

18) uczeń skazany prawomocnym wyrokiem sądu nie może reprezentować szkoły;

19) rzetelnego wypełniania obowiązku dyżurnego;

20) podczas przerw nie utrudniania innym poruszania się po korytarzach szkolnych i klatkach schodowych, nie blokowania ciągów komunikacyjnych;

21) stosownego ubierania się do szkoły, traktując ją jako miejsce pracy i nauki, wyglądania schludnie i estetycznie, noszenia stroju odświętnego w dni szczególnie ważne dla życia szkoły.

3. Zasady zwolnień i usprawiedliwień:

1) Zasady ogólne:

a) uczeń ma obowiązek systematycznego i punktualnego uczęszczania na zajęcia szkolne,

b) obecność ucznia jest sprawdzana na każdej lekcji przez nauczyciela prowadzącego zajęcia,

c) zastępstwa są obowiązkowymi lekcjami i wymagana jest na nich obecność uczniów,

d) dni, w których odrabiane są zajęcia lekcyjne z innego dnia, są dniem szkolnym, podczas którego jest wymagana obecność ucznia,

e) szkoła nie odpowiada za bezpieczeństwo ucznia samowolnie opuszczającego teren szkoły,

f) uczeń może opuścić zajęcia, by uczestniczyć w zawodach sportowych, konkursach i olimpiadach, imprezach kulturalnych na wniosek nauczyciela przedmiotu lub wychowawcy i po uzyskaniu zgody dyrektora,

g) w przypadku wymienionym w pkt. f) nieobecność ucznia nie jest wliczana do ogólnej liczby opuszczonych godzin,

h) spóźnienie na lekcję powyżej 15 min traktowane jest jak nieobecność na zajęciach lekcyjnych i powinno być usprawiedliwione jak każda inna opuszczona godzina.

i) wychowawca ma prawo w uzasadnionych przypadkach nie wyrazić zgody na zwolnienie ucznia z zajęć lekcyjnych (gdy sytuacje te powtarzają się często, rodzic wcześniej nie przekazał żadnej informacji, nie istnieje uzasadniona konieczność),

j) rodzic bierze pełną odpowiedzialność za ucznia zwolnionego z zajęć lekcyjnych,

k) nieobecność ucznia w szkole nie zwalnia go z obowiązku nadrobienia zaległości szkolnych,

l) uczniowie zwolnieni w danym dniu z zajęć z powodu choroby nie mogą przebywać na terenie szkoły i uczestniczyć w zajęciach pozalekcyjnych.

**Rodzaje nagród i kar stosowanych wobec uczniów**

**§ 49**

1. Rodzaje nagród:

1) „Najlepszy absolwent Zasadniczej Szkoły Zawodowej ..." jest najwyższym wyróżnieniem, jakie może otrzymać uczeń zasadniczej szkoły zawodowej kończący szkołę;

3) „Najlepszy Uczeń ..." jest najwyższym wyróżnieniem, jakie może otrzymać uczeń klasy, która nie jest programowo najwyższa;

4) „Najlepszy Sportowiec" - otrzymuje uczeń za wysokie wyniki we współzawodnictwie sportowym;

5) „Nagroda Dobrego Serca" – otrzymuje uczeń, który aktywnie działa na rzecz pomocy innym;

6) wyróżnienie (pochwała) wobec klasy udzielona przez nauczyciela, wychowawcę, dyrektora szkoły;

7) nagroda w formie książki, dyplomu, listu pochwalnego itp.

2. Rodzaje kar:

1) upomnienie w indywidualnej rozmowie z uczniem przez nauczyciela, wychowawcę klasy;

2) nagana ustna wobec klasy z pisemnym powiadomieniem rodziców;

3) nagana dyrektora szkoły z pisemnym powiadomieniem rodziców;

4) skreślenie z listy uczniów w przypadku, gdy zastosowane środki wychowawczo-dyscyplinujące nie przyniosły pożądanego skutku oraz w przypadku sytuacji związanych z:

a) skazaniem ucznia prawomocnym wyrokiem sądu;

b) nieusprawiedliwionymi nieobecnościami na zajęciach edukacyjnych, w tym także z powodu pobytu w areszcie śledczym zgodnie z decyzją sądu;

c) naruszeniem nietykalności cielesnej i godności osobistej albo groźbami karalnymi względem uczniów, nauczycieli, pracowników obsługi oraz innych osób przebywających na terenie szkoły;

d) kradzieżą lub zniszczeniem mienia szkoły lub osób wymienionych w lit. c);

e) wywieraniem szkodliwego wpływu na zdrowie fizyczne i psychiczne osób wymienionych w lit. c);

f) przebywaniem na terenie szkoły lub uczestniczeniem w zajęciach organizowanych przez szkołę poza jej terenem w stanie nietrzeźwym i pod wpływem narkotyków oraz posiadaniem, przechowywaniem lub rozprowadzaniem alkoholu lub narkotyków;

g) świadomym i uporczywym naruszaniem obowiązków ucznia określonych w Statucie.

3. Tryb postępowania w przypadku, gdy zastosowane środki wychowawczo-dyscyplinujące nie przyniosły pożądanego skutku i uczeń jest pełnoletni:

1) sporządzenie notatki służbowej o zaistniałym problemie, zebranie opinii i wyjaśnień stron, dowodów (pisemne uwagi, zapisy w dzienniku lekcyjnym, inne);

2) ustalenie warunków współpracy z rodzicami;

3) w przypadku, gdy wszystkie wykorzystane środki wychowawcze i ustalenia z rodzicami nie przyniosły oczekiwanych rezultatów - zwołanie Rady Pedagogicznej (zgodnie z regulaminem Rady Pedagogicznej);

4) poinformowanie ucznia o jego prawie do wskazania rzeczników obrony (np. wychowawcę lub pedagoga szkolnego), którzy mają obowiązek przedstawić

rzetelnie nie tylko uchybienia w postępowaniu ucznia, ale także jego cechy dodatnie i okoliczności łagodzące;

5) zasięgnięcie opinii Samorządu Uczniowskiego;

6) przedyskutowanie na posiedzeniu Rady Pedagogicznej czy wykorzystano wszystkie możliwości wychowawczego oddziaływania szkoły na ucznia, czy uczeń był wcześniej karany mniejszymi karami statutowymi i przeprowadzono z nim rozmowy ostrzegawcze oraz czy udzielono mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;

7) podjęcie uchwały dotyczącej danej sprawy (zgodnie z regulaminem Rady Pedagogicznej);

8) w przypadku podjęcia decyzji o skreśleniu ucznia z listy uczniów sformułowanie decyzji zgodnie z wymogami Kodeksu postępowania administracyjnego;

9) dostarczenie decyzji uczniowi lub jego rodzicom;

10) wykonanie decyzji po upływie czasu przewidzianego na odwołanie lub natychmiast, jeżeli decyzji nadano rygor natychmiastowej wykonalności.

4. Tryb postępowania w przypadku, gdy zastosowane środki wychowawczo-dyscyplinujące nie przyniosły pożądanego skutku i uczeń jest niepełnoletni:

1) sporządzenie notatki służbowej o zaistniałym problemie, zebranie opinii i wyjaśnień stron, dowodów (pisemne uwagi, zapisy w dzienniku lekcyjnym, inne);

2) ustalenie warunków współpracy z rodzicami;

3) w przypadku, gdy wszystkie wykorzystane środki wychowawcze i ustalenia z rodzicami nie przyniosły oczekiwanych rezultatów - przekazanie informacji do Sądu Rodzinnego z prośbą o zastosowanie właściwych środków,

4) zastosowanie wobec rodziców przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji;

5) przeniesienie ucznia do innej szkoły.

5. Skreślenie z listy uczniów, w przypadku rozwiązania umowy o naukę zawodu z uczniem młodocianym pracownikiem z przyczyn dyscyplinarnych.

6. Nie wolno stosować kar naruszających nietykalność i godność osobistą ucznia.

§ 50

1. Uczeń ma prawo do odwołania się od kary poprzez wychowawcę oddziału lub samorząd uczniowski w terminie 7 dni od jego zdaniem krzywdzącej decyzji. Wniosek ten jest dla dyrektora szkoły wiążący i zobowiązuje go do udzielenia odpowiedzi w terminie 7 dni;
   1) dyrektor szkoły, biorąc pod uwagę nienaganne zachowanie ucznia w dłuższym okresie czasu, może z własnej inicjatywy lub na wniosek organów szkoły uznać karę za niebyłą;
   2) o udzielonych karach regulaminowych szkoła powiadamia rodziców w terminie nie dłuższym niż 3 dni;
2. Dyrektor szkoły biorąc pod uwagę nienaganne zachowanie ucznia w dłuższym okresie czasu ( 6-miesięcy) może z własnej inicjatywy lub na wniosek organów szkoły uznać karę za niebyłą.
3. Kary nie mogą naruszać godności ucznia, mogą być zastosowane wówczas, gdy inne środki wychowawcze nie odniosły skutku, a istnieje podstawa do przewidywania, że kara przyczyni się do osiągnięcia celu wychowawczego.

## Rozdział 10

## Rekrutacja

§ 51

W celu przeprowadzenia rekrutacji do klasy pierwszej dyrektor szkoły powołuje szkolną komisję rekrutacyjno –kwalifikacyjną, wyznacza jej przewodniczącego i określa zadania członków.

§ 52

1. Kandydaci do szkół ponadgimnazjalnych składają w terminie określonym zarządzeniem Wielkopolskiego Kuratora Oświaty w sprawach naboru uczniów w sekretariacie szkoły następujące dokumenty:
   1) podanie o przyjęcie do szkoły,
   2) zaświadczenie lekarskie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do kształcenia w określonym zawodzie;
   3) dwie fotografie (podpisane na odwrocie);

4) kopię świadectwa ukończenia gimnazjum i zaświadczenia o wynikach egzaminu gimnazjalnego poświadczone przez dyrektora gimnazjum (dostarczone w terminie określonym zarządzeniem Wielkopolskiego Kuratora Oświaty w sprawach naboru uczniów);

5) oryginał świadectwa ukończenia gimnazjum i zaświadczenia o wynikach egzaminu gimnazjalnego (dostarczone w terminie określonym zarządzeniem Wielkopolskiego Kuratora Oświaty w sprawach naboru uczniów);

6) umowę o naukę zawodu dostarczoną najpóźniej w terminie określonym przez dyrektora.

2. Uczeń może zmienić decyzję o wyborze szkoły ponadgimnazjalnej i złożyć lub przenieść dokumenty do ostatecznie wybranej szkoły najpóźniej w terminie określonym zarządzeniem Wielkopolskiego Kuratora Oświaty w sprawach naboru uczniów.

**Kryteria przyjęć**

**§ 53**

1. O przyjęcie do klasy pierwszej wielozawodowej Zasadniczej Szkoły Zawodowej mogą ubiegać się absolwenci gimnazjum.

**§ 54**

1. Rekrutacja uczniów do Zasadniczej Szkoły Zawodowej prowadzona jest w oparciu o zasadę powszechnej dostępności do szkoły.
2. Szkoła przygotowuje corocznie szczegółowe informacje na temat rekrutacji przed rozpoczęciem naboru i udostępnia je osobom zainteresowanym.
3. Rekrutacja uczniów do klas pierwszych zasadniczej szkoły zawodowej odbywa się na podstawie analizy przedłożonych dokumentów, o których mowa w regulaminie rekrutacji.
4. Złożone wnioski są rozpatrywane wg kolejności zgłoszeń.
5. Nabór do szkoły odbywa się według zatwierdzonego regulaminu opracowanego na podstawie zarządzenia Wielkopolskiego Kuratora Oświaty.

## § 55

### Rekrutacja ucznia przybywającego z zagranicy

1.Uczeń przybywający z zagranicy jest kwalifikowany do odpowiedniego oddziału klasy oraz przyjmowany do szkoły na podstawie dokumentów i zaświadczenia lekarskiego zawierającego orzeczenie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do podjęcia praktycznej nauki zawodu, jeżeli dana szkoła dysponuje wolnymi miejscami.

2.Dokumentami, o których mowa w ust. 1 niniejszego paragrafu są:

1) świadectwo, zaświadczenie lub inny dokument stwierdzający ukończenie szkoły za granicą lub ukończenie kolejnego etapu edukacji lub;
2) świadectwo, zaświadczenie lub inny dokument wydany przez szkołę za granicą, potwierdzający uczęszczanie ucznia przybywającego z za granicy do szkoły za granicą i wskazujący klasę lub etap edukacji, który ten uczeń zakończył w szkole za granicą, oraz dokument potwierdzający sumę lat nauki szkolnej tego ucznia lub pisemne oświadczenie dotyczące sumy lat nauki szkolnej tego ucznia, złożone przez jego rodzica albo pełnoletniego ucznia, jeżeli ustalenie sumy lat nauki szkolnej nie jest możliwe na podstawie świadectwa, zaświadczenia lub innego dokumentu.

3.Jeżeli uczeń przybywający z zagranicy nie może przedłożyć dokumentów, zostaje zakwalifikowany do odpowiedniego oddziału klasy oraz przyjęty do szkoły na podstawie rozmowy kwalifikacyjnej.

4.Termin rozmowy kwalifikacyjnej ustala dyrektor szkoły oraz przeprowadza rozmowę, w razie potrzeby, w obecności nauczyciela.

5.Szczegółowe warunki i zasady przyjmowania do szkół publicznych osób przybywających z zagranicy określa Rozporządzenie Ministerstwa Edukacji Narodowej z dnia 30 lipca 2015 roku w sprawie warunków i trybu przyjmowania do publicznych przedszkoli, innych form wychowania przedszkolnego, szkół i placówek osób niebędących obywatelami polskimi oraz obywateli polskich, którzy pobierali naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświaty innych państw, a także organizacji dodatkowej nauki języka polskiego, dodatkowych zajęć wyrównawczych oraz nauki języka i kultury kraju pochodzenia.

## Rozdział 11

## Przepisy końcowe

### § 56

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

2. Zmiany w Statucie wprowadza się uchwałami Rady pedagogicznej Zespołu Szkół Ponadgimnazjalnych im. Tadeusza Kościuszki w Łobżenicy

3. Zasady gospodarki finansowej Zasadniczej Szkoły Zawodowej określają odrębne przepisy.