



Zespół Szkół Budowlanych im. Tadeusza Kościuszki w Brzozowie
ul. Słoneczna 6, 36-200 Brzozów, Tel. 013 4341851, NIP: 6861294578;
email: zsbbrozow@wp.pl; www.zsbbrozow.pl

Załącznik nr 1
do uchwały Nr 13/22-23
Rady Pedagogicznej
z dnia 23.11.2022r.

STATUT
ZESPOŁU SZKÓŁ BUDOWLANYCH
IM. TADEUSZA KOŚCIUSZKI
W BRZOSZOWIE
(Tekst jednolity)



Zespół Szkół Budowlanych im. Tadeusza Kościuszki w Brzozowie
ul. Słoneczna 6, 36-200 Brzozów, Tel. 13 4341851, NIP: 6861294578;
email: zsbrzozow@wp.pl; www.zsbrzozow.pl



PODSTAWA PRAWNA

1. Konstytucja RP z dnia 2 kwietnia 1997 r. (Dz. U. 1997 nr 78 poz. 483).
2. Konwencja o Prawach Dziecka uchwalona przez Zgromadzenie Ogólne ONZ 20 listopada 1989 r. (Dz. U. Nr 120 1991 poz. 526).
3. Ustawa z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty (Dz. U. z 2022 r. poz. 583 z zm.).
4. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r.– Prawo oświatowe (Dz. U. 2019 poz. 1730, 2089. z zm.).
5. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. przepisy wprowadzająca ustawę – Prawo oświatowe (Dz. U. 2019 poz. 1287 z zm.).
6. Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela (Dz. U. 2022 poz. 935 z zm.).
7. Akty wykonawcze MEN wydane na podstawie ustaw: Prawo oświatowe, Przepisy wprowadzające, Karta Nauczyciela.
8. Ustawa o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. 2022 poz. 1265, 1812 z zm.).
9. Ustawa z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. 2018 poz. 138 i 723 z zm.).
10. Ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. 2022 poz. 1768, 1964. z zm.).
11. Ustawa z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (Dz. U. 2022poz. 1700 i 2140 z zm.).
12. Ustawa z dnia 25 lutego 1964 r. – Kodeks rodzinny i opiekuńczy (Dz. U. 2022 poz. 2140 z zm.).
13. Ustawa z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. 2022poz. 2000 i 2185 z zm.).
14. Ustawa z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. 2019 poz. 1458 z zm.).
15. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo Oświatowe (Dz. U. z 2022 r. poz. 655 i 1079 z zm.).



Dział I

Przepisy ogólne

Rozdział 1

Informacje ogólne o Zespole Szkół Budowlanych

§ 1. Ilekroć w statucie jest mowa o:

- 1) „szkole” – bez bliższego określenia, należy przez to rozumieć Zespół Szkół Budowlanych im. Tadeusza Kościuszki w Brzozowie,
- 2) „szkole branżowej” – należy rozumieć Branżową Szkołę I Stopnia,
- 3) „usunięto”
- 4) „technikum” – Technikum Nr II pięcioletnie,
 - 4.a.) W ramach Technikum nr II – 5-letniego istnieją klasy technikum czteroletniego po szkole gimnazjalnej do roku 2023 kiedy to nastąpi ich likwidacja,
- 5) „liceum ogólnokształcącym dla dorosłych” – należy rozumieć Liceum Ogólnokształcące dla Dorosłych 4-letnie na podbudowie zasadniczej szkoły zawodowej lub gimnazjum oraz Branżowej Szkoły I Stopnia lub szkoły podstawowej,
 - 5.a.) W ramach Liceum Ogólnokształcące dla Dorosłych 4-letniego istnieją klasy trzyletniego Liceum dla Dorosłych po szkole gimnazjalnej do roku 2023 kiedy to nastąpi ich likwidacja,
- 6) „warsztatach szkolnych” – należy rozumieć Warsztaty Szkolne ZSB w Brzozowie,
- 7) „bibliotece” – należy rozumieć bibliotekę ZSB w Brzozowie,
- 8) „uczniach” – należy rozumieć młodzież uczącą się w szkole, zatrudnioną w zakładach pracy na podstawie umowy o pracę i odbywającą naukę teoretyczną w szkole,
- 9) „pracownikach” – bez bliższego określenia, należy przez to rozumieć pracowników zatrudnionych w szkole, warsztatach szkolnych, niezależnie od stosunku pracy i wymiaru czasu pracy,
- 10) „nauczycielach” – bez bliższego określenia, należy rozumieć nauczycieli przedmiotów teoretycznych, praktycznej nauki zawodu w warsztatach szkolnych, nauczycieli bibliotekarzy, pedagoga, pedagoga specjalnego, psychologa, nauczyciela współorganizującego proces kształcenia i innych specjalistów, oraz nauczycieli katechetów,



- 11) „pracownikach niepedagogicznych” – bez bliższego określenia, należy rozumieć pracowników administracyjnych i pracowników obsługi szkoły niebędących nauczycielami,
- 12) „rodzicach” – bez bliższego określenia, należy rozumieć rodziców (prawnych opiekunów) oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem.

Rozdział 2

Informacje szczegółowe o szkołach wchodzących w skład Zespołu Szkół Budowlanych

§ 2. 1. Pełna nazwa szkoły, której statut dotyczy, brzmi: Zespół Szkół Budowlanych im. Tadeusza Kościuszki w Brzozowie.

2. Adres szkoły: 36 – 200 Brzozów, ul. Słoneczna 6.

3. Szkoła używa tablic o treści:

- 1) „Zespół Szkół Budowlanych im. Tadeusza Kościuszki w Brzozowie”;
- 2) „Branżowa Szkoła I Stopnia w Brzozowie”;
- 3) „Technikum Nr II w Brzozowie”;
- 4) usunięto;
- 5) „III Liceum Ogólnokształcące w Brzozowie”;
- 6) „Zespół Szkół Budowlanych im. Tadeusza Kościuszki w Brzozowie WARSZTATY SZKOLNE”;
- 7) „Liceum Ogólnokształcące dla Dorosłych w Brzozowie”.

4. Szkoła używa pieczęci podłużnej o treści:

- 1) „Zespół Szkół Budowlanych im. T. Kościuszki, 36 – 200 w Brzozów, ul. Słoneczna 6, tel.: 13 4341851, NIP 686-12-94-578”;
- 2) usunięto

5. Szkoła używa pieczęci okrągłych:

- 1) małych o treści:
 - a) „Technikum Nr II w Brzozowie”;
 - b) usunięto;
 - c) „III Liceum Ogólnokształcące w Brzozowie”;
 - d) „Branżowa szkoła I stopnia w Brzozowie”;
 - e) „Liceum Ogólnokształcące dla Dorosłych w Brzozowie”.
- 2) dużych o treści:



- a) „Technikum Nr II w Brzozowie”;
- b) usunięto;
- c) „III Liceum Ogólnokształcące w Brzozowie”;
- d) „Branżowa Szkoła I Stopnia w Brzozowie”;
- e) „Liceum Ogólnokształcące dla Dorosłych w Brzozowie”.

§ 3. 1.Szkoła jest zbiorczym zakładem szkolnym realizującym zadania typowe dla ponadpodstawowej placówki oświatowej.

2. Organem prowadzącym szkołę jest Powiat Brzozowski z siedzibą przy ul. Armii Krajowej 1, 36 – 200 Brzozów.

3. Obsługę administracyjną, finansową i księgową szkoły sprawuje Powiatowy Zespół Ekonomiczno – Administracyjny Szkół w Brzozowie.

4. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Podkarpacki Kurator Oświaty.

5. Zespół Szkół Budowlanych w Brzozowie jest jednostką budżetową Powiatu Brzozowskiego.

6. W ramach zbiorczego zakładu szkolnego prowadzone są następujące typy szkół:

- 1) Technikum nr II szkoła o pięcioletnim cyklu kształcenia, w ramach której istnieją klasy technikum czteroletniego po szkole gimnazjalnej do roku 2023 kiedy to nastąpi jego wygaszenie;
- 2) Branżowa Szkoła I stopnia – szkoła o trzyletnim cyklu kształcenia na podbudowie szkoły podstawowej;
- 3) usunięto;
- 4) Liceum Ogólnokształcące dla Dorosłych – szkoła o czteroletnim cyklu kształcenia na podbudowie gimnazjum, szkoły podstawowej, zasadniczej szkoły zawodowej oraz Branżowej Szkoły I Stopnia.

7. W Technikum Nr II młodzież kształci się w następujących zawodach:

- 1) technik budownictwa– symbol cyfrowy zawodu 311204;
- 2) technik geodeta - symbol cyfrowy zawodu 311104;
- 3) technik architektury krajobrazu - symbol cyfrowy zawodu 314202;
- 4) technik urządzeń i systemów energetyki odnawialnej - symbol cyfrowy zawodu 311930;
- 5) technik robót wykończeniowych w budownictwie – symbol cyfrowy zawodu 311219;
- 6) technik budowy dróg - symbol cyfrowy zawodu 311216.
- 7) technik informatyk – symbol cyfrowy zawodu 351203



8) technik programista – symbol cyfrowy zawodu 351406

8.1. W branżowej szkole I stopnia młodzież kształci się w następujących zawodach:

- 1) mechanik pojazdów samochodowych -symbol cyfrowy zawodu 723103;
- 2) monter zabudowy i robót wykończeniowych w budownictwie -symbol cyfrowy zawodu 712905;
- 3) sprzedawca - symbol cyfrowy zawodu 522301;
- 4) fryzjer - symbol cyfrowy zawodu 514101;
- 5) kucharz - symbol cyfrowy zawodu 512001;
- 6) piekarz - symbol cyfrowy zawodu 751204;
- 7) cukiernik - symbol cyfrowy zawodu 751201;
- 8) murarz-tylnkarz - symbol cyfrowy zawodu 711204;
- 9) stolarz - symbol cyfrowy zawodu 752205;
- 10) elektryk - symbol cyfrowy zawodu 741103;
- 11) ślusarz - symbol cyfrowy zawodu 722204;
- 12) inne zawody ujęte w klasyfikacji zawodów szkolnictwa branżowego w zależności od potrzeb.

8.2. Zawody: ślusarz, elektryk, stolarz, cukiernik, piekarz, kucharz, fryzjer, sprzedawca, mechanik pojazdów samochodowych, w szkole są prowadzone na zasadzie młodocianego pracownika.

9. Kierunki kształcenia oraz zawody, w których uczą się uczniowie ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym po zapoznaniu się z opinią rady pedagogicznej, uwzględniając potrzeby młodzieży i możliwości szkoły.

Rozdział 3

Misja szkoły i model absolwenta

§ 4. 1. Misja szkoły:

Każdego dnia wspólnie pracujemy na sukces naszych uczniów i zadowolenie rodziców, a wskaźnikiem tego jest ich satysfakcja i prestiż naszej szkoły w środowisku. Priorytetem w naszej szkole jest wysoka efektywność kształcenia, przygotowanie do dalszej edukacji, przygotowanie do wykonywania zawodu, zapewnienie warunków wszechstronnego rozwoju każdego ucznia.



2. Wizja szkoły:

Jesteśmy szkołą nowoczesną bezpieczną i przyjazną. Pracujemy jako zespół, szanując i wspierając się nawzajem. Uczymy kreatywności, z jednoczesnym naciskiem na odpowiedzialność za własne decyzje. Jesteśmy otwarci na świat i zmiany w nim zachodzące, chętni do czerpania z jego dorobku naukowego i kulturowego.

Nasza szkoła jest zakorzeniona w tradycji lokalnej i narodowej. Kształcimy swoich wychowanków w oparciu o szacunek do drugiego człowieka, poszanowanie systemu wartości, dziedzictwa kulturowego i historycznego.

Każdy uczeń w naszej szkole osiąga sukces na miarę swoich możliwości, uczy się żyć w środowisku i dla środowiska. Kształtujemy w uczniach wrażliwość na dobro, prawdę i piękno. Najwyższym dobrem jest dla nas uczeń.

§ 5. Model absolwenta: Absolwent szkoły jest obywatelem umiejącym żyć godnie i poruszać się w otaczającym go świecie oraz:

- 1) jest przygotowany do podjęcia nauki na wyższym szczeblu edukacji;
- 2) jest przygotowany do podjęcia pracy w zawodzie;
- 3) czerpie radość z nauki;
- 4) przestrzega ogólnie przyjętych wartości moralnych;
- 5) potrafi samodzielnie podejmować decyzje i ponosić ich konsekwencje;
- 6) potrafi wyrażać i uzasadniać własne zdanie;
- 7) zgodnie współpracuje z innymi;
- 8) jest ciekawy świata i wrażliwy na drugiego człowieka;
- 9) jest życzliwy i tolerancyjny, szanuje godność własną i drugiego człowieka;
- 10) rozumie wartość uczenia się i potrzebę własnego rozwoju;
- 11) dba o zdrowie psychiczne i fizyczne oraz o bezpieczeństwo własne i innych;
- 12) potrafi wykorzystać wiedzę w sytuacjach życiowych.

Rozdział 4

Cele i zadania szkoły

§ 6. 1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w ustawie Prawo Oświatowe oraz w przepisach wykonawczych wydanych na jej podstawie, a także zawarte w Programie



wychowawczo-profilaktycznym, dostosowanym do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska.

2. Głównymi celami szkoły jest:

- 1) wprowadzanie uczniów w świat wartości, w tym ofiarności, współpracy, solidarności, altruizmu, patriotyzmu i szacunku dla tradycji, wskazywanie wzorców postępowania i budowanie relacji społecznych, sprzyjających bezpiecznemu rozwojowi ucznia (rodzina, przyjaciele);
- 2) wzmacnianie poczucia tożsamości indywidualnej, kulturowej, regionalnej, narodowej;
- 3) formowanie u uczniów poczucia godności własnej osoby i szacunku dla godności innych osób;
- 4) rozwijanie kompetencji takich jak kreatywność, innowacyjność i przedsiębiorczość;
- 5) rozwijanie umiejętności krytycznego i logicznego myślenia, rozumowania, argumentowania i wnioskowania;
- 6) ukazywanie wartości wiedzy jako podstawy do rozwoju umiejętności;
- 7) rozbudzanie ciekawości poznawczej uczniów oraz motywacji do nauki;
- 8) wyposażenie uczniów w taki zasób wiadomości oraz kształtowanie takich umiejętności, które pozwalają w sposób bardziej dojrzały i uporządkowany zrozumieć świat;
- 9) wspieranie ucznia w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi dalszej edukacji;
- 10) wszechstronny rozwój osobowy ucznia przez pogłębianie wiedzy oraz zaspokajanie i rozbudzanie jego naturalnej ciekawości poznawczej;
- 11) kształtowanie postawy otwartej wobec świata i innych ludzi, aktywności w życiu społecznym oraz odpowiedzialności za zbiorowość;
- 12) zachęcanie do zorganizowanego i świadomego samokształcenia opartego na umiejętności przygotowania własnego warsztatu pracy;
- 13) ukierunkowanie ucznia ku wartościom.

3. Do zadań szkoły należy:

- 1) zapewnianie bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu uczniów w szkole oraz zapewnianie bezpieczeństwa na zajęciach organizowanych przez szkołę;
- 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 dla przedmiotów, podstawę programową kształcenia zawodowego i praktycznego objętych ramowym planem nauczania;
- 5) teoretyczne i praktyczne przygotowanie uczniów, zgodnie z założeniami realizowanych programów nauczania;
- 6) rozpoznawanie możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych uczniów i wykorzystywanie wyników diagnoz w procesie uczenia i nauczania;
- 7) organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom i nauczycielom stosownie do potrzeb i zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 8) organizowanie obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych z zachowaniem zasad higieny psychicznej;
- 9) dostosowywanie treści, metod i organizacji nauczania do możliwości psychofizycznych uczniów;
- 10) wyposażanie uczniów w nowoczesną wiedzę humanistyczną, społeczną, przyrodniczą, matematyczną, techniczną i ekonomiczną, a w związku z tym rozwijanie zainteresowań, uzdolnień i aspiracji oraz wyrabianie umiejętności wartościowania, oceniania i wnioskowania jako warunku postępowania i działania;
- 11) wdrażanie uczniów do samokształcenia oraz systematycznego podnoszenia wiedzy i doskonalenia umiejętności oraz podnoszenia kultury ogólnej i zawodowej;
- 12) doskonalenie sprawności intelektualnej uczniów poprzez kształcenie umiejętności logicznego, ścisłego, precyzyjnego myślenia, umiejętności poprawnej analizy i syntezy: poprawności rozumowania indukcyjnego i dedukcyjnego;
- 13) wskazywanie różnorodnych źródeł informacji o współczesnym świecie oraz kształtowanie umiejętności skutecznego pozyskiwania pożądanych informacji;
- 14) kształtowanie umiejętności komunikowania się poprzez rozwijanie zdolności poprawnego logicznie, stylistycznie i gramatycznie sposobu formułowania myśli i wystawiania się uczniów; rozwijanie elokwencji i zdolności erudycyjnych oraz umiejętności skutecznego korzystania w przekazie informacji z osiągnięć współczesnej techniki;



- 15) stwarzanie warunków do poznania metod i technik samodzielnego zdobywania wiedzy, poznania sposobów wymiany i upowszechnienia informacji;
- 16) stwarzanie warunków do zdobycia przez uczniów umiejętności sprawnego posługiwania się współczesną techniką informatyczną,
- 17) stwarzanie warunków do zdobycia przez uczniów umiejętności komunikatywnego posługiwania się językami obcymi;
- 18) skuteczne motywowanie uczniów na rzecz ponoszenia świadomego wysiłku w procesie kształcenia poprzez współdziałanie z nauczycielem w celu uzyskania optymalnych efektów kształcenia;
- 19) rozwijanie dociekliwości poznawczej uczniów, umiejętność operatywnego korzystania z już posiadanej wiedzy, umiejętność kojarzenia faktów, umiejętność emocjonalnego, a zarazem racjonalnego reagowania na otoczenie;
- 20) przygotowanie uczniów do prawidłowego kształtowania stosunków międzyludzkich i sterowania nimi zgodnie z powszechnie akceptowanymi normami etyczno-moralnymi;
- 21) wyrabianie wrażliwości społecznej, emocjonalnej i estetycznej uczniów, kształtowanie potrzeby kierowania się zasadami patriotyzmu, tolerancji i pluralizmu;
- 22) kształtowanie prawości charakteru, poszanowania godności własnej osoby i drugiego człowieka, a także życzliwości, rzetelności i odpowiedzialności;
- 23) kształtowanie odpowiedzialności za stan ekologiczny środowiska człowieka, wyrabianie nawyków dbania o własny rozwój fizyczny, zdrowie, higienę psychiczną i racjonalny wypoczynek;
- 24) kształtowanie poczucia odpowiedzialności za los drugiego człowieka, wrażliwość na krzywdę ludzką, niesprawiedliwość; kształtowanie potrzeby powściągliwości i odpowiedzialności w wyrażanych opiniach i osądach;
- 25) motywowanie uczniów na rzecz aktywnego uczestnictwa w życiu intelektualnym i kulturalnym szkoły, środowiska oraz działalności samorządowej;
- 26) wyposażenie szkoły w pomoce dydaktyczne i sprzęt umożliwiające realizację zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych oraz zadań statutowych szkoły;
- 27) organizacja kształcenia, wychowania i opieki dla uczniów niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie w formach i na zasadach określonych w odrębnych przepisach;
- 28) wspomaganie wychowawczej roli rodziców;



- 29) umożliwianie uczniom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej;
- 30) wprowadzenie uczniów w świat literatury, ugruntowanie ich zainteresowań czytelniczych oraz wyposażenie w kompetencje czytelnicze potrzebne do krytycznego odbioru utworów literackich i innych tekstów literackich;
- 31) podejmowanie działań związanych z miejscami ważnymi dla pamięci narodowej, formami upamiętniania postaci i wydarzeń z przeszłości, najważniejszymi świętami narodowymi i symbolami państwowymi;
- 32) upowszechnianie wśród uczniów wiedzy o bezpieczeństwie oraz kształtowanie zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych oraz wykorzystywanie różnych form organizacyjnych nauczania;
- 33) kształtowanie aktywności społecznej i umiejętności spędzania wolnego czasu;
- 34) rozwijanie u uczniów dbałości o zdrowie własne i innych ludzi oraz umiejętności tworzenia środowiska sprzyjającego zdrowiu;
- 35) współdziałanie ze środowiskiem zewnętrznym m.in. policją, stowarzyszeniami, parafią, rodzicami w celu kształtowania środowiska wychowawczego w szkole;
- 36) kształtowanie postawy obywatelskiej, poszanowania tradycji i kultury narodowej, a także postaw poszanowania dla innych kultur i tradycji;
- 37) upowszechnianie wśród uczniów wiedzy ekologicznej oraz kształtowanie właściwych postaw wobec problemów ochrony środowiska;
- 38) zapobieganie wszelkiej dyskryminacji;
- 39) stworzenie warunków do nabywania przez uczniów umiejętności wyszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł, z zastosowaniem technologii informacyjno-komunikacyjnej na zajęciach z różnych przedmiotów;
- 40) egzekwowanie obowiązku szkolnego i obowiązku nauki;
- 41) dokumentowanie procesu dydaktycznego, opiekuńczego i wychowawczego, zgodnie z zasadami określonymi w przepisach o dokumentacji szkolnej i archiwizacji.

4. Zadaniem szkoły jest pełna realizacja podstaw programowych kształcenia ogólnego i podstaw programowych kształcenia zawodowego oraz kształcenia praktycznego z zachowaniem zalecanych form i sposobów jej realizacji i wykształcenie u uczniów poniższych umiejętności:

- 1) sprawne komunikowanie się w języku polskim oraz w językach obcych nowożytnych;



- 2) sprawne wykorzystywanie narzędzi matematyki w życiu codziennym, a także kształcenie myślenia matematycznego;
- 3) poszukiwanie, porządkowanie, krytyczna analiza oraz wykorzystanie informacji z różnych źródeł;
- 4) kreatywne rozwiązywanie problemów z różnych dziedzin ze świadomym wykorzystaniem metod i narzędzi wywodzących się z informatyki;
- 5) rozwiązywanie problemów, również z wykorzystaniem technik mediacyjnych;
- 6) praca w zespole i społeczna aktywność;
- 7) aktywny udział w życiu kulturalnym szkoły, środowiska lokalnego oraz kraju.

5. Zadaniem szkoły jest ukierunkowanie procesu wychowawczego na wartości, które wyznaczają cele wychowania i kryteria jego oceny. Wychowanie ukierunkowane na wartości zakłada podmiotowe traktowanie ucznia, a przekazywane wartości skłaniają człowieka do podejmowania odpowiednich wyborów czy decyzji.

§ 7. Cele i zadania szkoły realizują dyrektor szkoły, nauczyciele wraz z uczniami i rodzicami na zajęciach klasowo-lekcyjnych, sportowych, zajęciach pozalekcyjnych i w działalności pozaszkolnej we współpracy z organizacjami i instytucjami społecznymi.

§ 8. Szkoła systematycznie diagnozuje osiągnięcia uczniów, stopień zadowolenia uczniów i rodziców, realizację zadań wykonywanych przez pracowników szkoły i wyciąga wnioski z realizacji celów i zadań szkoły.

§ 9.1. Działalność edukacyjna szkoły jest określona przez:

- 1) szkolny zestaw programów nauczania;
- 2) program wychowawczo-profilaktyczny szkoły, obejmujący wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym dostosowany do wieku uczniów i potrzeb;

2. Szkolny zestaw programów nauczania oraz program wychowawczo-profilaktyczny szkoły tworzą spójną całość i uwzględniają wszystkie wymagania opisane w podstawie programowej kształcenia ogólnego i zawodowego. Ich przygotowanie i realizacja są zadaniem zarówno całej szkoły, jak i każdego nauczyciela.



Dział II

Sposoby realizacji zadań szkoły

Rozdział 5

Programy nauczania i zasady dopuszczania ich do użytku w szkole

§ 10.1. Praca wychowawczo-dydaktyczna i opiekuńcza w szkole prowadzona jest w oparciu o obowiązującą podstawę programową kształcenia ogólnego i kształcenia zawodowego zgodnie z przyjętymi programami nauczania dla poszczególnych przedmiotów w poszczególnych typach szkół.

2. Program nauczania stanowi opis sposobu realizacji zadań ustalonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego i kształcenia w zawodach.

3. Program nauczania zawiera:

- 1) szczegółowe cele kształcenia i wychowania;
- 2) treści zgodne z treściami nauczania zawartymi w podstawie programowej kształcenia ogólnego i zawodowego;
- 3) sposoby osiągnięcia celów kształcenia i wychowania, z uwzględnieniem możliwości indywidualizacji pracy w zależności od potrzeb i możliwości uczniów oraz warunków, w jakich program będzie realizowany;
- 4) opis założonych osiągnięć ucznia;
- 5) propozycje kryteriów oceny i metod sprawdzania osiągnięć ucznia.

4. Nauczyciel może zaproponować program nauczania ogólnego lub program kształcenia w danym zawodzie opracowany samodzielnie lub we współpracy z innymi nauczycielami. Nauczyciel może również zaproponować program opracowany przez innego autora (autorów) lub program opracowany przez innego autora (autorów) wraz z dokonanymi przez siebie modyfikacjami.

5. Program nauczania zaproponowany przez nauczyciela lub zespół nauczycieli musi być dostosowany do potrzeb i możliwości uczniów, dla których jest przeznaczony i powinien uwzględniać warunki dydaktyczne i lokalowe szkoły, zainteresowania uczniów, lokalizację szkoły, warunki środowiskowe i społeczne uczniów.

6. Program nauczania opracowuje się na cały etap edukacyjny.

7. Programy nauczania dopuszcza do użytku dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej.



8. Dopuszczone do użytku w szkole programy nauczania stanowią szkolny zestaw programów.

9. Dyrektor szkoły jest odpowiedzialny za uwzględnienie w zestawie programów całości podstawy programowej dla danego etapu edukacyjnego.

Rozdział 6

Podręczniki i zasady dopuszczania ich do użytku w szkole

§ 11.1. Decyzję o wykorzystywaniu podręcznika i innych materiałów dydaktycznych podejmuje nauczyciel lub zespół nauczycieli przedmiotu.

2. Propozycję podręczników edukacyjnych do prowadzenia zajęć w klasach przedstawiają dyrektorowi szkoły w terminie do 31 maja danego roku szkolnego nauczyciele lub zespoły nauczycieli przedmiotu.

3. Zespoły, o których mowa w § 11 ust. 2 przedstawiają dyrektorowi szkoły propozycję:

- 1) jednego podręcznika do danych zajęć edukacyjnych;
- 2) jednego lub więcej podręczników do nauczania obcego języka nowożytnego, biorąc pod uwagę poziomy nauczania języka obcego w klasach.

4. Dyrektor szkoły na podstawie propozycji nauczycieli lub zespołów nauczycieli przedmiotu ustala szkolny zestaw podręczników obowiązujący we wszystkich oddziałach danej klasy dla danego etapu edukacyjnego

5. Dyrektor szkoły, na wniosek nauczycieli uczących w poszczególnych klasach może dokonać zmiany w zestawie podręczników, jeżeli nie ma możliwości zakupu danego podręcznika.

6. Dyrektor szkoły podaje corocznie do publicznej wiadomości w terminie do dnia zakończenia zajęć dydaktycznych zestaw podręczników obowiązujący w kolejnym roku szkolnym. Informacja umieszczana jest na stronie szkoły i na tablicy informacyjnej w szkole.

Rozdział 7

Program wychowawczo-profilaktyczny

§ 12.1. Proces wychowawczo-opiekuńczy prowadzony jest w szkole zgodnie z programem wychowawczo-profilaktycznym.



2. Program wychowawczo-profilaktyczny opracowuje pedagoga, pedagog specjalny, psycholog wraz z zespołem nauczycieli wskazanych przez dyrektora szkoły w porozumieniu z radą rodziców.

3. Program wychowawczo-profilaktyczny opracowuje się na podstawie wyników corocznej diagnozy w zakresie występujących w środowisku szkolnym potrzeb rozwojowych uczniów, w tym czynników chroniących i czynników ryzyka, ze szczególnym uwzględnieniem zagrożeń związanych z używaniem substancji psychotropowych, środków zastępczych oraz nowych substancji psychoaktywnych.

3.a. Diagnozę, o której mowa w ust. 3, przeprowadza dyrektor szkoły albo upoważniony przez niego pracownik szkoły.

4. Program wychowawczo-profilaktyczny rada rodziców uchwała w terminie 30 dni od rozpoczęcia roku szkolnego, w porozumieniu z radą pedagogiczną. Przez porozumienie rozumie się pozytywne opinie o programie wychowawczo-profilaktycznym wyrażone przez radę pedagogiczną i radę rodziców.

5. W przypadku, gdy w terminie 30 dni od rozpoczęcia roku szkolnego rada rodziców nie uzyska porozumienia z radą pedagogiczną w sprawie programu wychowawczo-profilaktycznego, rozumianą jak w ust. 4, program ten ustala dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez dyrektora szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez radę rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną.

6. Wychowawcy klas opracowują plany pracy wychowawczej, z uwzględnieniem treści programu wychowawczo-profilaktycznego i przedstawiają je do zaopiniowania na zebraniach rodziców. Pozytywną opinię kwitują przedstawiciele klasowych rad rodziców w dzienniku lekcyjnym lub pod przedstawionym planem pracy wychowawczej danej klasy.

7. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział opiece jednemu nauczycielowi, zwanemu dalej wychowawcą klasy.

8. Dyrektor szkoły zapewnia zachowanie ciągłości pracy wychowawczej przez cały okres funkcjonowania klasy.

9. Dyrektor szkoły może podjąć decyzję o zmianie wychowawcy w danej klasie na własny wniosek w oparciu o wyniki prowadzonego nadzoru pedagogicznego lub na pisemny uzasadniony wniosek większości rodziców danej klasy.



Rozdział 8

Opieka wychowawcza, pedagogiczna i psychologiczna

§ 13. Szkoła sprawuje indywidualną opiekę wychowawczą, pedagogiczno-psychologiczną:

- 1) nad uczniami rozpoczynającymi naukę w szkole poprzez:
 - a) organizowanie spotkań dyrekcji szkoły z nowo przyjętymi uczniami i ich rodzicami,
 - b) rozmowy indywidualne wychowawcy z uczniami i rodzicami na początku roku szkolnego w celu rozpoznania cech osobowościowych ucznia, stanu jego zdrowia, warunków rodzinnych i materialnych,
 - c) organizację spotkań integracyjnych,
 - d) pomoc w adaptacji ucznia w nowym środowisku organizowaną przez pedagoga, pedagoga specjalnego, psychologa
 - e) udzielanie niezbędnej, doraźnej pomocy przez pielęgniarkę szkolną, wychowawcę lub przedstawiciela dyrekcji,
 - f) współpracę z poradnią psychologiczno-pedagogiczną,
 - g) respektowanie zaleceń lekarza specjalisty oraz orzeczeń poradni psychologiczno-pedagogicznej,
 - h) organizowanie w porozumieniu z organem prowadzącym nauczania indywidualnego na podstawie orzeczenia o potrzebie takiej formy edukacji;
- 2) nad uczniami znajdującymi się w trudnej sytuacji materialnej z powodu warunków rodzinnych i losowych;
- 3) nad uczniami szczególnie uzdolnionymi poprzez:
 - a) umożliwianie uczniom realizację indywidualnego programu nauki lub toku nauki, zgodnie z odrębnymi przepisami,
 - b) dostosowanie wymagań edukacyjnych, metod, form pracy i tempa pracy do możliwości i potrzeb ucznia,
 - c) rozwój zdolności ucznia w ramach kółek zainteresowań i innych zajęć pozalekcyjnych,
 - d) wspieranie ucznia w przygotowaniach do olimpiad i konkursów.



Rozdział 9

Zasady bezpieczeństwa w szkole

§ 14.1. W szkole powołano koordynatora do spraw bezpieczeństwa.

2. Do zadań koordynatora należy:

- 1) integrowanie planowanych działań wszystkich podmiotów szkoły (nauczycieli, uczniów, rodziców) w zakresie poprawy bezpieczeństwa w szkole;
- 2) współpraca ze środowiskiem lokalnym i instytucjami wspierającymi szkołę w działaniach na rzecz bezpieczeństwa uczniów;
- 3) popularyzowanie zasad bezpieczeństwa wśród uczniów;
- 4) opracowywanie procedur postępowania w sytuacjach zagrożenia bezpieczeństwa i naruszania bezpieczeństwa jednostki oraz zapoznawanie z nimi nauczycieli i uczniów;
- 5) prowadzenie stałego monitoringu bezpieczeństwa szkoły i uczniów;
- 6) rozpoznawanie potencjalnych zagrożeń w szkole;
- 7) podejmowanie działań w sytuacjach kryzysowych.

§ 15. Szkoła zapewnia uczniom pełne bezpieczeństwo w czasie zajęć organizowanych przez szkołę, poprzez:

- 1) pełnienie dyżurów nauczycieli - harmonogram pełnienia dyżurów ustala dyrektor szkoły.
- 2) opracowanie planu lekcji, który uwzględnia higieniczny tryb nauki: równomierne rozłożenie zajęć w poszczególnych dniach, różnorodność zajęć w każdym dniu, niełączenie w kilkugodzinne jednostki zajęć z tego samego przedmiotu, z wyłączeniem przedmiotów, których program tego wymaga;
- 3) przestrzeganie liczebności grup uczniowskich;
- 4) odpowiednie oświetlenie, wentylację i ogrzewanie pomieszczeń;
- 5) oznakowanie dróg ewakuacyjnych zgodnie z przepisami;
- 6) prowadzenie zajęć z wychowania komunikacyjnego, współdziałanie z organizacjami zajmującymi się ruchem drogowym;
- 7) kontrolę obiektów budowlanych należących do szkoły pod kątem zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków korzystania z tych obiektów. Kontroli obiektów dokonuje powołana przez dyrektora komisja co najmniej raz w roku;
- 8) zabezpieczenie szlaków komunikacyjnych wychodzących poza teren szkoły w sposób uniemożliwiający bezpośrednie wyjście na jezdnię;



- 9) zabezpieczenie otworów kanalizacyjnych, studzienek i innych zagłębień;
- 10) zapewnianie odpowiedniej liczby opiekunów nad uczniami uczestniczącymi w imprezach i wycieczkach poza teren szkoły;
- 11) przeszkolenie nauczycieli oraz pracowników w zakresie udzielania pierwszej pomocy;
- 12) zapewnienie bezpiecznych warunków prowadzenia zajęć z wychowania fizycznego;
- 13) monitorowanie obiektu szkoły (nagrania z monitoringu mogą być wykorzystane jako dowód winy ucznia przed wymierzeniem kary zgodnie z postanowieniami Statutu).

§ 15.a.1. W szkole jest zainstalowany monitoring.

2. Monitoring jest niezbędny do zapewnienia bezpieczeństwa uczniom i pracownikom oraz w celu ochrony osób i mienia szkoły.

3. Przetwarzanie danych w ramach monitoringu polega w szczególności na zapisywaniu, przeglądaniu, udostępnianiu i usuwaniu nagrań zarejestrowanych zdarzeń i osób niezależnie od charakteru nośnika, w którym są przechowywane.

4. Monitoring nie stanowi środka nadzoru nad jakością wykonywania pracy przez pracowników szkoły.

5. Infrastruktura szkoły, która jest objęta monitoringiem wizyjnym to:

- a) wejścia i wyjścia do szkoły,
- b) bramy wjazdowe na teren placówki, parking,
- c) boisko szkolne,
- d) teren posesji wokół szkoły w obszarze ogrodzonym,
- e) korytarze szkolne,
- f) pomieszczenie do przechowywania okryć wierzchnich (szatnie),
- g) pomieszczenia sanitariatów – bez kabin sanitarnych .

6. Nagrania obrazu zawierające dane osobowe uczniów, pracowników i innych osób, których w wyniku tych nagrań można zidentyfikować, szkoła przetwarza wyłącznie do celów, dla których zostały zebrane, i przechowuje przez okres nie dłuższy niż 14 dni od dnia nagrania.

7. Po upływie okresu, o którym mowa w ust. 6, uzyskane w wyniku monitoringu nagrania obrazu zawierające dane osobowe uczniów, pracowników i innych osób, których w wyniku tych nagrań można zidentyfikować, podlegają zniszczeniu, o ile przepisy odrębne nie stanowią inaczej.



8. Dyrektor szkoły informuje uczniów, pracowników szkoły oraz rodziców o miejscach zainstalowania monitoringu w szkole.

9. Dyrektor szkoły przed dopuszczeniem osoby do wykonywania obowiązków służbowych informuje ją na piśmie o stosowaniu monitoringu.

10. Pomieszczenia i teren monitorowany są oznaczone w sposób widoczny i czytelny, za pomocą odpowiednich znaków.

§ 16. Zasady sprawowania opieki podczas zajęć poza terenem szkoły oraz w trakcie wycieczek organizowanych przez nauczycieli określa regulamin wycieczek.

§ 17. Zasady pełnienia dyżurów nauczycieli określa regulamin dyżurów nauczycieli.

§ 18. Szkoła zapewnia uczniom bezpieczeństwo i opiekę na zajęciach obowiązkowych i nadobowiązkowych, w trakcie wycieczek oraz na przerwach międzylekcyjnych.

§ 19. Każdy rodzic (prawny opiekun) lub pełnoletni uczeń ma prawo skorzystać z dobrowolnego grupowego ubezpieczenia od następstw nieszczęśliwych wypadków.

§ 20. Szkoła pomaga w zawieraniu w/w ubezpieczenia. Ubezpieczyciel wyłaniany jest przez dyrektora szkoły po konsultacjach pomiędzy radą rodziców i radą pedagogiczną.

§ 21. Ubezpieczenie ucznia jest dobrowolne.

§ 22. Obowiązkiem rodziców uczniów wyjeżdżających na praktyki zawodowe, wycieczki za granicę, jest posiadanie ubezpieczenia od następstw nieszczęśliwych wypadków (NNW) i kosztów leczenia podczas tych wyjazdów. Uczeń nieubezpieczony może być niedopuszczony do wyjazdu na w/w praktyki itp..

§ 23. Szkoła zastrzega sobie, iż nie ponosi żadnej odpowiedzialności z tytułu braku ubezpieczenia wychowanków od następstw nieszczęśliwych wypadków (NNW) podczas zajęć szkolnych oraz wycieczek i imprez organizowanych w kraju. Obowiązek spoczywa na rodzicach ucznia (prawnych opiekunach).



§ 24. Pracownicy szkoły, w tym pracownicy administracji i obsługi w czasie wykonywania swoich zadań zawodowych są zobowiązani kierować się dobrem dziecka i troszczyć się o jego bezpieczny pobyt w szkole.

Dział III

Organizacja, formy i sposoby świadczenia pomocy psychologiczno-pedagogicznej

Rozdział 10

Zasady udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole

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

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

§ 27.1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna polega na:

- 1) rozpoznawaniu i zaspakajaniu potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia;
- 2) rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia;
- 3) rozpoznawaniu czynników środowiskowych wpływających na funkcjonowanie ucznia w szkole;
- 4) stwarzaniu warunków do aktywnego i pełnego uczestnictwa ucznia w życiu szkoły i w życiu oraz w środowisku społecznym;
- 5) rozpoznawaniu przyczyn trudności w opanowywaniu umiejętności i wiadomości przez ucznia;
- 6) wspieraniu ucznia z wybitnymi uzdolnieniami;
- 7) opracowywaniu i wdrażaniu indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych dla uczniów niepełnosprawnych oraz indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych dla uczniów niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym;
- 8) prowadzeniu edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia wśród uczniów i rodziców;
- 9) podejmowaniu działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego oraz wspieraniu nauczycieli w tym zakresie;



- 10) wspieraniu uczniów, metodami aktywnymi, w dokonywaniu wyboru kierunku dalszego kształcenia, zawodu i planowaniu kariery zawodowej oraz udzielaniu informacji w tym kierunku;
- 11) wspieraniu nauczycieli i rodziców w działaniach wyrównujących szanse edukacyjne dzieci;
- 12) 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;
- 13) wspieraniu nauczycieli i rodziców w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;
- 14) umożliwianiu rozwijania umiejętności wychowawczych rodziców i nauczycieli;
- 15) podejmowaniu działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych.

2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna świadczona jest uczniom, gdy jej potrzeba zorganizowania wynika w szczególności z:

- 1) orzeczenia poradni psychologiczno-pedagogicznej;
- 2) niepełnosprawności ucznia;
- 3) niedostosowania społecznego; zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
- 4) z zaburzeń zachowania i emocji;
- 5) szczególnych uzdolnień;
- 6) specyficznych trudności w uczeniu się;
- 7) z deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych;
- 8) choroby przewlekłej;
- 9) sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
- 10) niepowodzeń szkolnych;
- 11) zaniedbań środowiskowych;
- 12) trudności adaptacyjnych.

3. O udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej mogą wnioskować:

- 1) rodzice ucznia (prawni opiekunowie);
- 2) uczeń;
- 3) dyrektor szkoły;
- 4) nauczyciele prowadzący zajęcia z uczniem oraz zatrudnieni w szkole specjaliści;



- 5) poradnia psychologiczno-pedagogiczna;
- 6) pracownik socjalny;
- 7) asystent rodziny;
- 8) kurator sądowy;
- 9) organizacje pozarządowe lub instytucje działające na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

4. Wnioski ustne o organizację pomocy psychologiczno-pedagogicznej przedkłada się wychowawcy oddziału. W przypadku wniosków z instytucji zewnętrznych rozpatruje się wnioski złożone w formie pisemnej lub drogą elektroniczną w sekretariacie szkoły.

Rozdział 11

Formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole

§ 28. 1. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają:

- 1) nauczyciele w bieżącej pracy z uczniem na zajęciach;
- 2) specjaliści wykonujący w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności pedagog, pedagog specjalny, psycholog, nauczyciel współorganizujący proces kształcenia i inni specjaliści;
- 3) pracownicy szkoły poprzez zintegrowane oddziaływanie na ucznia.

2. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna w szkole realizowana przez każdego nauczyciela w bieżącej pracy z uczniem polega w szczególności na:

- 1) dostosowaniu wymagań edukacyjnych do możliwości psychofizycznych ucznia i jego potrzeb;
- 2) rozpoznawaniu sposobu uczenia się ucznia i stosowanie skutecznej metodyki nauczania;
- 3) indywidualizacji pracy na zajęciach obowiązkowych i dodatkowych;
- 4) dostosowanie warunków nauki do potrzeb psychofizycznych ucznia;

3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna świadczona jest również w formach zorganizowanych w ramach godzin przeznaczonych na te zajęcia i ujętych w arkuszu organizacyjnym szkoły. W zależności od potrzeb i możliwości organizacyjnych mogą to być:

- 1) zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze:

Adresaci	Uczniowie przejawiający trudności w nauce, w szczególności w spełnieniu wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego i kształcenia zawodowego.
----------	---



Zadania	Pomoc uczniom w nabywaniu wiedzy i umiejętności określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego i kształcenia w zawodzie szkolnictwa branżowego.
Podstawa udzielania pomocy psychologiczno.-pedagogicznej	Na wniosek ucznia, rodzica/opiekuna prawnego, dyrektora, wychowawcy, nauczyciela przedmiotu, innego nauczyciela, specjalisty prowadzącego zajęcia z uczniem, wniosek poradni, asystenta rodziny, kuratora sądowego, pielęgniarki /higienistki szkolnej.
Prowadzący	Nauczyciele, wychowawcy i specjaliści posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju prowadzonych zajęć.
Czas trwania jednostki zajęć	45 minut
Liczba uczestników	Maksimum 8 osób.
Okres udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej	Udział ucznia w zajęciach dydaktyczno – wyrównawczych trwa do czasu zlikwidowania opóźnień w uzyskaniu osiągnięć edukacyjnych wynikających z realizacji podstawy programowej kształcenia ogólnego i zawodowego dla danego etapu edukacyjnego lub złagodzenia albo wyeliminowania zaburzeń stanowiących powód objęcia ucznia daną formą pomocy psychologiczno –pedagogicznej.

2) zajęcia rozwijające uzdolnienia:

Adresaci	Uczniowie szczególnie uzdolnieni.
Zadania	Rozwijanie zainteresowań i talentów uczniów.
Podstawa udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej.	Na wniosek ucznia, rodzica/opiekuna prawnego, dyrektora, wychowawcy, nauczyciela przedmiotu, innego nauczyciela, specjalisty prowadzącego zajęcia z uczniem, wniosek poradni, asystenta rodziny, kuratora sądowego, pielęgniarki / higienistki szkolnej.
Prowadzący	Nauczyciele posiadający kwalifikacje właściwe do rodzaju prowadzonych zajęć.
Czas trwania jednostki zajęć	45 minut
Liczba uczestników	Maksimum 8 osób.
Okres udzielania pomocy	Zgodnie z decyzją dyrektora.



psychologiczno-pedagogicznej	
------------------------------	--

3) zajęcia korekcyjno-kompensacyjne:

Adresaci	Dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się, czyli z dysleksją rozwojową w formie: dysleksji, dysortografii lub dysgrafii.
Zadania	Stymulowanie i usprawnianie zaburzonych procesów psychomotorycznych istotnych w opanowaniu umiejętności czytania i pisania.
Podstawa udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej	Na wniosek ucznia, rodzica ucznia/opiekuna prawnego, dyrektora, każdego nauczyciela prowadzącego zajęcia z uczniem, wychowawcy, specjalisty prowadzącego zajęcia z uczniem, asystenta ucznia, asystenta rodziny, wychowawcy świetlicy, pracownika socjalnego, kuratora sądowego, opinii poradni
Prowadzący	Nauczyciele, wychowawcy i specjaliści posiadający kwalifikacje właściwe do rodzaju prowadzonych zajęć (z zakresu terapii pedagogicznej).
Czas trwania jednostki zajęć	45 minut, (w uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć w czasie krótszym niż 45 minut, z zachowaniem ustalonego dla ucznia łącznego tygodniowego czasu tych zajęć)
Liczba uczestników	Maksimum 5 osób
Okres udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej	Zgodnie z decyzją dyrektora. Uczestnictwo ucznia w zajęciach specjalistycznych trwa do czasu zlikwidowania opóźnień w uzyskaniu osiągnięć edukacyjnych wynikających z realizacji podstawy programowej kształcenia ogólnego i zawodowego dla danego etapu edukacyjnego lub złagodzenia albo wyeliminowania zaburzeń stanowiących powód objęcia ucznia daną formą pomocy psychologiczno – pedagogicznej.

4) zajęcia rozwijające kompetencje emocjonalno-społeczne oraz inne o charakterze terapeutycznym:

Adresaci	Uczniowie z dysfunkcjami i zaburzeniami utrudniającymi im funkcjonowanie społeczne.
Zadania	Eliminowanie zaburzeń funkcjonowania społecznego
Podstawa udzielania	Na wniosek ucznia, rodzica/opiekuna prawnego, dyrektora,



Zespół Szkół Budowlanych im. Tadeusza Kościuszki w Brzozowie

ul. Słoneczna 6, 36-200 Brzozów, Tel. 13 4341851, NIP: 6861294578;

email: zsbbrzozow@wp.pl; www.zsbbrzozow.pl

pomocy psychologiczno-pedagogicznej	wychowawcy, nauczyciela przedmiotu, innego nauczyciela, specjalisty prowadzącego zajęcia z uczniem, wniosek poradni, asystenta rodziny, kuratora sądowego, pielęgniarki szkolnej.
Prowadzący	Specjaliści posiadający kwalifikacje właściwe do rodzaju prowadzonych zajęć zatrudnieni przez dyrektora
Czas trwania jednostki zajęć	45 minut, (w uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć w czasie krótszym niż 45 minut, z zachowaniem ustalonego dla ucznia łącznego tygodniowego czasu tych zajęć)
Liczba uczestników	Maksimum 10 osób
Okres udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej	Zgodnie z decyzją dyrektora. Uczestnictwo ucznia w zajęciach specjalistycznych trwa do czasu zlikwidowania opóźnień w uzyskaniu osiągnięć edukacyjnych wynikających z realizacji podstawy programowej kształcenia ogólnego i zawodowego dla danego etapu edukacyjnego lub złagodzenia albo wyeliminowania zaburzeń stanowiących powód objęcia ucznia daną formą pomocy psychologiczno – pedagogicznej

5) zajęcia logopedyczne (w razie potrzeby):

Adresaci	Uczniowie z deficytami kompetencji i zaburzeniami sprawności językowej
Zadania	Eliminowanie zaburzeń funkcjonowania narządów mowy, na wniosek specjalistów po badaniach przesiewowych
Podstawa udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej	Na wniosek: ucznia, rodzica/opiekuna prawnego, dyrektora, wychowawcy, nauczyciela przedmiotu, innego nauczyciela, specjalisty prowadzącego zajęcia z uczniem, wniosek poradni, asystenta rodziny, kuratora sądowego, pielęgniarki/higienistki szkolnej.
Prowadzący	Specjaliści posiadający kwalifikacje właściwe do rodzaju prowadzonych zajęć zatrudnieni przez dyrektora
Czas trwania jednostki zajęć	45 minut, (w uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć w czasie krótszym niż 60 minut, z zachowaniem ustalonego dla ucznia łącznego tygodniowego czasu tych zajęć)
Liczba uczestników	Maksimum 4 osoby
Okres udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej	Zgodnie z decyzją dyrektora,



6) zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu.

Adresaci	Uczniowie Zespołu Szkół Budowlanych
Zadania	Prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej. Wspomaganie uczniów w wyborze dalszej drogi edukacyjnej, przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy. Koordynowanie działalności informacyjno – doradczej prowadzonej przez szkołę.
Podstawa udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej	Zajęcia organizowane zgodnie z podstawą programową, planem pracy wychowawczej i programem własnym doradcy zawodowego. Ponadto: - na wniosek: ucznia, rodzica/opiekuna prawnego, dyrektora, wychowawcy, nauczyciela przedmiotu, innego nauczyciela, specjalisty prowadzącego zajęcia z uczniem, wniosek poradni, asystenta rodziny, kuratora sądowego, pielęgniarki/higienistki szkolnej.
Prowadzący	Nauczyciele i specjaliści posiadający kwalifikacje właściwe do rodzaju prowadzonych zajęć (doradcy zawodowi).
Czas trwania jednostki zajęć	45 minut
Liczba uczestników	Nieokreślona – zajęcia lekcyjne (w oddziale klasowym), grupowe bądź indywidualne.
Okres udzielania pomocy psych.- ped.	Zgodnie z podstawą programową i ramowym planem nauczania oraz programem własnym doradcy zawodowego.

7) zajęcia rozwijające umiejętności uczenia się

Adresaci	Uczniowie nie potrafiący samodzielnie i efektywnie się uczyć.
Zadania	Wyposażenie każdego ucznia w umiejętność uczenia się. Umożliwienie uczniom podjęcia odpowiedzialności za własny proces uczenia się i wypracowanie własnych strategii uczenia się i przyswajania zdobywanej wiedzy i umiejętności.



	Kształtowanie prawidłowych nawyków uczenia się.
Podstawa udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej	Na wniosek ucznia, rodzica ucznia/opiekuna prawnego, dyrektora, każdego nauczyciela prowadzącego zajęcia z uczniem, wychowawcy, specjalisty prowadzącego zajęcia z uczniem, asystenta ucznia, asystenta rodziny, wychowawcy świetlicy, pracownika socjalnego, kuratora sądowego, opinii poradni.
Prowadzący	Nauczyciele, wychowawcy i specjaliści posiadający kwalifikacje właściwe do rodzaju prowadzonych zajęć.
Czas trwania jednostki zajęć	45 minut
Liczba uczestników	Maksimum 8 osób.
Okres udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej	Zgodnie z decyzją dyrektora.

4. Inne formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielane przez szkołę uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom to:

- 1) porady i konsultacje dla uczniów – udzielane i prowadzone przez pedagoga, pedagoga specjalnego, psychologa i pracowników poradni psychologiczno-pedagogicznej;
- 2) porady, konsultacje, warsztaty i szkolenia dla nauczycieli – zgodnie z planem nadzoru pedagogicznego lub w godzinach pracy pedagoga, pedagoga specjalnego, psychologa – w przypadku potrzeby indywidualnych konsultacji nauczycieli z pedagogiem, pedagogiem specjalnym, psychologiem;
- 3) warsztaty dla uczniów w zakresie rozwijania umiejętności uczenia się;
- 4) organizacja kształcenia w formie zindywidualizowanej ścieżki kształcenia na podstawie opinii poradni PP, i na wniosek rodziców dla uczniów, którzy w szczególności na stan zdrowia mają ograniczone możliwości uczestniczenia we wszystkich zajęciach lekcyjnych.



Rozdział 12

Organizacja nauczania, wychowania i opieki uczniom niepełnosprawnym, niedostosowanym społecznie i zagrożonym niedostosowaniem społecznym

§ 29. W szkole kształceniem specjalnym obejmuje się uczniów posiadających orzeczenie poradni psychologiczno-pedagogicznej o potrzebie kształcenia specjalnego. Nauczanie specjalne prowadzone jest w oddziałach ogólnodostępnych na każdym etapie edukacyjnym.

§ 30. 1. Szkoła zapewnia uczniom z orzeczoną niepełnosprawnością lub niedostosowaniem społecznym:

- 1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
- 2) odpowiednie warunki do nauki oraz w miarę możliwości sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne;
- 3) realizację programów nauczania dostosowanych do indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych ucznia;
- 4) zajęcia specjalistyczne, stosownie do zaleceń w orzeczeniach poradni i możliwości organizacyjnych szkoły;
- 5) zajęcia rewalidacyjne, resocjalizacyjne i socjoterapeutyczne stosownie do potrzeb;
- 6) integrację ze środowiskiem rówieńczym.

2. Szkoła organizuje zajęcia zgodnie z zaleceniami zawartymi w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego.

§ 31. Uczniowi niepełnosprawnemu szkoła organizuje zajęcia rewalidacyjne, zgodnie z zaleceniami poradni psychologiczno – pedagogicznej. Tygodniowy wymiar zajęć rewalidacyjnych w każdym roku szkolnym wynosi w oddziale ogólnodostępnym po 2 godziny na ucznia.

§ 32. Uczeń niepełnosprawny ma prawo do korzystania z wszelkich form pomocy psychologiczno – pedagogicznej organizowanej w szkole w formach i na zasadach określonych w statucie szkoły.

Rozdział 13

Organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom

§ 33. 1. W Szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest uczniom:

- 1) posiadającym orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego;



- 2) posiadającym opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej;
- 3) posiadającym orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania - na podstawie tego orzeczenia;
- 4) nieposiadającym orzeczenia lub opinii, ale dla których na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów, koniecznym jest zorganizowanie zinstytucjonalizowanej formy pomocy lub pomocy doraźnej w bieżącej pracy z uczniem;
- 5) posiadającym opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii.

2. Nauczyciele pracujący z grupą uczniów prowadzą wnikliwą obserwację pedagogiczną, która polega na obserwacji zachowań, obserwacji relacji poszczególnych uczniów z innymi ludźmi, analizują postępy w rozwoju związane z edukacją i rozwojem społecznym, analizują wytwory ucznia, opinie z poradni. Na podstawie wyników obserwacji nauczyciele wstępnie definiują trudności, zdolności lub zaburzenia.

3. W przypadku stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną odpowiednio nauczyciel, wychowawca lub specjalista niezwłocznie udziela tej pomocy w bieżącej pracy z uczniem i informuje o tym wychowawcę klasy.

4. Wychowawca klasy przekazuje tę informację pozostałym nauczycielom pracującym z uczniem, w przypadku, gdy stwierdzi taką potrzebę. Wychowawca klasy przekazuje informację na najbliższym posiedzeniu zespołu nauczycieli uczących w danej klasie, a jeśli termin planowanego zebrania jest odległy – otrzymany komunikat zapisuje w dzienniku lekcyjnym.

5. Wychowawca klasy informuje rodziców ucznia o potrzebie objęcia pomocą psychologiczno – pedagogiczną ich dziecka. Informacja jest przekazywana telefonicznie lub w trakcie indywidualnej rozmowy z rodzicem.

6. W przypadku, gdy wychowawca uzna, że należy uczniowi zorganizować szkolną formę pomocy psychologiczno-pedagogicznej (zajęcia dydaktyczno – wyrównawcze, zajęcia



rozwijające uzdolnienia, inne specjalistyczne formy pomocy), wychowawca zasięga opinii nauczycieli uczących w klasie.

7. Wychowawca ma prawo zwołać zebranie wszystkich uczących nauczycieli w oddziale w celu: skoordynowania działań w pracy z uczniem, zasięgnięcia opinii nauczycieli, wypracowania wspólnych zasad postępowania wobec ucznia, ustalenia form pracy z uczniem, dostosowania metod i form pracy do potrzeb i możliwości ucznia. Informację o spotkaniu nauczycieli pracujących w jednym oddziale wychowawca przekazuje z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem.

8. Po dokonanych ustaleniach zespołu nauczycielskiego lub zebraniu opinii od poszczególnych nauczycieli, wychowawca proponuje formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej świadczonej poszczególnym uczniom. Propozycję przedstawia pedagogowi, pedagogowi specjalnemu, psychologowi, a następnie pedagog, pedagog specjalny, psycholog-dyrektorowi szkoły.

9. Wychowawca współpracuje z rodzicami ucznia lub w razie potrzeby ze specjalistami zatrudnionymi w szkole.

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

11. O ustalonych dla ucznia formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w których poszczególne formy będą realizowane niezwłocznie zawiadamia się rodzica w formie pisemnej. Wychowawca klasy wpisuje powyższą informację w dzienniku lub listownie przekazuje na spotkaniu z rodzicem, zaś rodzic własnoręcznym podpisem potwierdza otrzymanie informacji.

12. Rodzic ma prawo do odmowy świadczenia pomocy psychologiczno-pedagogicznej swojemu dziecku.

13. Wychowawca klasy jest koordynatorem wszelkich działań związanych z organizacją i świadczeniem pomocy psychologiczno – pedagogicznej swoim wychowankom.

§ 34. Każdy nauczyciel oraz specjalista zatrudniony w szkole ma obowiązek włączyć się w realizację zintegrowanych, wspólnie wypracowanych form i metod wspierania ucznia.

§ 35. W przypadku, gdy pomimo udzielanej uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej nie nastąpiła poprawa w funkcjonowaniu ucznia w szkole dyrektor szkoły,



za zgodą rodziców, występuje do poradni psychologiczno-pedagogicznej o przeprowadzenie diagnozy i wskazanie rozwiązania problemu ucznia.

Rozdział 14

Zadania i obowiązki nauczycieli w zakresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej

§ 36. Do zadań i obowiązków każdego nauczyciela w zakresie wspierania uczniów i świadczenia pomocy psychologiczno-pedagogicznej należy:

- 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów,
- 2) określanie mocnych stron, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
- 3) rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu szkoły;
- 4) świadczenie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bieżącej pracy z uczniem;
- 5) dostosowywanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia;
- 6) udział w pracach zespołu wychowawczego przy opracowywaniu zintegrowanych działań nauczycieli w celu podniesienia efektywności uczenia się i poprawy funkcjonowania ucznia w szkole;
- 7) udział w pracach zespołu oceniającego efektywność świadczenia pomocy psychologiczno-pedagogicznej i planującego dalsze działania oraz zebraniach organizowanych przez wychowawcę;
- 8) dostosowywanie metod i form pracy do sposobów uczenia się ucznia;
- 9) indywidualizowanie pracy z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych, odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia. Indywidualizacja pracy z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach polega na:
 - a) dostosowaniu tempa pracy do możliwości percepcyjnych ucznia;
 - b) dostosowaniu poziomu wymagań edukacyjnych do możliwości percepcyjnych, intelektualnych i fizycznych ucznia;
 - c) przyjęciu adekwatnych metod nauczania i sprawdzania wiadomości i umiejętności ucznia;



- d) umożliwianiu uczniowi z niepełnosprawnością korzystania ze specjalistycznego wyposażenia i środków dydaktycznych;
- e) różnicowaniu stopnia trudności i form prac domowych;
- 10) prowadzenie dokumentacji na potrzeby zajęć dodatkowych (dydaktyczno – wyrównawczych, korekcyjno – kompensacyjnych, pracy z uczniem zdolnym i innych specjalistycznych);
- 11) współdziałanie z innymi nauczycielami uczącymi w klasie w celu zintegrowania i ujednolicenia oddziaływań na ucznia oraz wymiany doświadczeń i komunikowania postępów ucznia;
- 12) prowadzenie działań służących wszechstronnemu rozwojowi ucznia w sferze emocjonalnej i behawioralnej;
- 13) udzielanie doraźnej pomocy uczniom w sytuacjach kryzysowych z wykorzystaniem zasobów ucznia, jego rodziny, otoczenia społecznego i instytucji pomocowych;
- 14) komunikowanie rodzicom postępów ucznia oraz efektywności świadczonej pomocy;
- 15) stosowanie oceniania wspierającego ucznia z zachowaniem przede wszystkim charakteru motywującego oceny, w tym przekazywanie podczas różnych form oceniania informacji zwrotnej zawierającej 4 elementy:
 - a) wyszczególnienie i docenienie dobrych elementów pracy ucznia,
 - b) odnotowanie tego, co wymaga poprawienia lub dodatkowej pracy ze strony ucznia, aby uzupełnić braki w wiedzy oraz opanować wymagane umiejętności,
 - c) przekazanie uczniowi wskazówek, w jaki sposób powinien poprawić pracę,
 - d) wskazanie uczniowi sposobu w jaki powinien pracować dalej.

§ 37. 1. Do zadań i obowiązków wychowawcy w zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej należy:

- 1) przeanalizowanie opinii lub orzeczenia poradni psychologiczno-pedagogicznej i wstępne zdefiniowanie trudności, zdolności uczniów;
- 2) przyjmowanie uwag i opinii nauczycieli pracujących z daną klasą o specjalnych potrzebach edukacyjnych uczniów;
- 3) zdobycie rzetelnej wiedzy o uczniu i jego środowisku;
- 4) określenie specjalnych potrzeb ucznia samodzielnie lub we współpracy z grupą nauczycieli prowadzących zajęcia w klasie;



- 5) w przypadku stwierdzenia, że uczeń wymaga pomocy psychologiczno-pedagogicznej złożenia wniosku do dyrektora szkoły o uruchomienie sformalizowanej formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniowi – w ramach form pomocy możliwych do uruchomienia w szkole;
- 6) poinformowanie pisemnie rodziców o zalecanych formach pomocy dziecku. Pismo wychodzące do rodziców przygotowuje wychowawca, a podpisuje dyrektor szkoły lub upoważniona przez niego osoba. W przypadku pisma wychodzącego na zewnątrz wychowawca jest obowiązany zachować zasady obowiązujące w instrukcji kancelaryjnej;
- 7) monitorowanie organizacji pomocy i obecności ucznia na zajęciach;
- 8) informowanie rodziców i innych nauczycieli o efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej i postępach ucznia;
- 9) angażowanie rodziców w działania pomocowe swoim dzieciom;
- 10) prowadzenie dokumentacji rejestrującej podejmowane działania w zakresie organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom swojej klasy, zgodnie z zapisami w statucie szkoły;
- 11) kontaktowanie się z nauczycielami prowadzącymi zajęcia w klasie w celu ewentualnego wprowadzenia zmian w oddziaływaniach pedagogicznych i psychologicznych;
- 12) udzielanie doraźnej pomocy uczniom w sytuacjach kryzysowych z wykorzystaniem zasobów ucznia, jego rodziny, otoczenia społecznego i instytucji pomocowych.

2. Wychowawca realizuje zadania w zakresie organizacji pomocy w psychologiczno-pedagogicznej poprzez:

- 1) bliższe poznanie uczniów;
- 2) rozpoznawanie i diagnozowanie możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych wychowanków;
- 3) wnioskowanie o objęcie wychowanka pomocą psychologiczno-pedagogiczną;
- 4) udział w pracach Zespołu dla uczniów z orzeczeniami;
- 5) tworzenie środowiska zapewniającego wychowankom prawidłowy rozwój fizyczny i psychiczny, opiekę wychowawczą oraz atmosferę bezpieczeństwa i zaufania;
- 6) ułatwianie adaptacji w środowisku rówieśniczym (klasa pierwsza) oraz pomoc w rozwiązywaniu konfliktów z rówieśnikami;
- 7) pomoc w rozwiązywaniu niepowodzeń szkolnych spowodowanych trudnościami w nauce;



- 8) utrzymywanie systematycznego kontaktu z nauczycielami uczącymi w powierzonej mu klasie w celu ustalenia zróżnicowanych wymagań wobec uczniów i sposobu udzielania im pomocy w nauce;
- 9) rozwijanie pozytywnej motywacji uczenia się, wdrażanie efektywnych technik uczenia się;
- 10) wdrażanie uczniów do wysiłku, rzetelnej pracy, cierpliwości, pokonywania trudności, odporności na niepowodzenia, porządku i punktualności, do prawidłowego i efektywnego organizowania sobie pracy;
- 11) systematyczne interesowanie się postępami (wynikami) uczniów w nauce;
- 12) tworzenie poprawnych relacji interpersonalnych opartych na życzliwości i zaufaniu;
- 13) tworzenie warunków umożliwiających uczniom odkrywanie i rozwijanie pozytywnych stron ich osobowości;
- 14) współpracę z pielęgniarką szkolną, rodzicami, opiekunami uczniów w sprawach ich zdrowia, organizowanie opieki i pomocy materialnej uczniom;
- 15) udzielanie pomocy, rad i wskazówek uczniom znajdującym się w trudnych sytuacjach życiowych, występowanie do organów szkoły i innych instytucji z wnioskami o udzielenie pomocy.

Rozdział 15

Zadania i obowiązki pedagoga, pedagoga specjalnego, psychologa

§ 38. 1. Do zadań pedagoga należy:

- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień ucznia;
- 2) diagnozowanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły;
- 3) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę ograniczającą aktywne i pełne uczestnictwo w życiu szkoły, klasy lub zespołu uczniowskiego;
- 4) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 5) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów uczniów;



- 6) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie i organizowanie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej w środowisku szkolnym i pozaszkolnym ucznia;
- 7) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 8) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
- 9) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
- 10) podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego w stosunku do uczniów z udziałem rodziców i wychowawców;
- 11) działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej;
- 12) prowadzenie warsztatów dla rodziców oraz udzielanie im indywidualnych porad w zakresie wychowania;
- 13) wspomaganie i pomoc nauczycielom w rozpoznawaniu potrzeb edukacyjnych, rozwojowych i możliwości uczniów w ramach konsultacji i porad indywidualnych, szkoleń wewnętrznych WDN i udział w pracach zespołów wychowawczych;
- 14) współpraca z poradnią psychologiczno-pedagogiczną oraz instytucjami i stowarzyszeniami działającymi na rzecz dziecka i ucznia;
- 15) pomoc w realizacji wybranych zagadnień z programu wychowawczo-profilaktycznego;
- 16) nadzór i pomoc w przygotowywaniu opinii o uczniach do Sądu Rodzinnego, poradni psychologiczno-pedagogicznych lub innych instytucji;
- 17) przewodniczenie zespołowi powołanemu do opracowania kart indywidualnych potrzeb ucznia – uczniom posiadających opinię PPP;
- 18) prowadzenie dokumentacji pracy, zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 19) usunięto

2. Gabinet pedagoga znajduje się na parterze. Na drzwiach wejściowych umieszcza się godziny dyżuru pedagoga.

3. Do zadań pedagoga specjalnego należy:

- 1) współpraca z nauczycielami, wychowawcami grup wychowawczych lub innymi specjalistami, rodzicami oraz uczniami w:



a) rekomendowaniu dyrektorowi szkoły działań do realizacji w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu szkoły,

b) prowadzeniu badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,

c) rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów,

d) określaniu niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia.

2) współpraca z zespołem w zakresie opracowania i realizacji indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym zapewnienia mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;

3) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:

a) rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych uczniów lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,

b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem,

c) dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych,

d) doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów,

4) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom;

5) współpraca, w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami m.in.:

a) rodzicami uczniów,

b) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi, zwanymi dalej "poradniami",

c) placówkami doskonalenia nauczycieli,

d) innymi szkołami i placówkami,

e) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami i podmiotami działającymi na



rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

- 6) przedstawianie radzie pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły w zakresie zadań określonych w powyższych punktach.
- 7) koordynowanie pracą zespołu powołanego do opracowania indywidualnych Programów Edukacyjno-Terapeutycznych
- 8) wspomaganie i pomoc wychowawcom i nauczycielom w opracowywaniu Indywidualnych Programów Edukacyjno-Terapeutycznych
- 9) współpraca z poradnią psychologiczno-pedagogiczną oraz instytucjami i stowarzyszeniami działającymi na rzecz ucznia
- 10) prowadzenie zajęć rewalidacyjnych i profilaktycznych
- 11) podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z Programu Wychowawczo-Profilaktycznego.

4. Do zadań psychologa należy:

- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły i placówki;
- 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w przedszkolu, szkole lub placówce w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo ucznia w życiu przedszkola, szkoły i placówki;
- 3) udzielanie uczniom 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 przedszkolnym, 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:
 - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły i placówki,
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
- 9) podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z Programu Wychowawczo - Profilaktycznego w stosunku do uczniów z udziałem rodziców i wychowawców;
- 10) działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej;
- 11) prowadzenie warsztatów dla rodziców oraz udzielanie im indywidualnych porad w zakresie wychowania;
- 12) wspomaganie i pomoc nauczycielom w opracowaniu i realizacji Programu Wychowawczo - Profilaktycznego;
- 13) wspomaganie i pomoc nauczycielom w opracowaniu i realizacji poszczególnych programów profilaktycznych;
- 14) wspomaganie i pomoc nauczycielom w rozpoznawaniu potrzeb edukacyjnych, rozwojowych i możliwości uczniów w ramach konsultacji i porad indywidualnych, szkoleń wewnętrznych i udział w pracach zespołów wychowawczych;
- 15) wspomaganie i pomoc wychowawcom i nauczycielom w opracowywaniu Indywidualnych Programów Edukacyjno – Terapeutycznych oraz Wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia.
- 16) współpraca z poradnią psychologiczno-pedagogiczną oraz instytucjami i stowarzyszeniami działającymi na rzecz ucznia;
- 17) doraźna pomoc w przygotowywaniu opinii o uczniach do Sądu Rodzinnego, poradni psychologiczno-pedagogicznych lub innych instytucji;
- 18) prowadzenie na stronie internetowej szkoły zakładki „psycholog szkolny”
- 19) prowadzenie dokumentacji pracy, zgodnie z odrębnymi przepisami.



5. Gabinet psychologa i pedagoga specjalnego znajduje się w sali 7B. Na drzwiach wejściowych umieszcza się godziny pracy psychologa i pedagoga specjalnego.

6. Do zadań nauczyciela współorganizującego proces kształcenia należy:

- 1) prowadzenie wspólnie z innymi nauczycielami zajęć edukacyjnych oraz realizowanie, wspólnie z innymi nauczycielami, specjalistami i wychowawcami grup wychowawczych, zintegrowanych działań i zajęć określonych w programie;
- 2) prowadzenie wspólnie z innymi nauczycielami, specjalistami i wychowawcami grup wychowawczych pracy wychowawczej z uczniami niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym;
- 3) uczestniczenie, w miarę potrzeb, w zajęciach edukacyjnych prowadzonych przez innych nauczycieli oraz w zintegrowanych działaniach i zajęciach, określonych w programie, realizowanych przez nauczycieli, specjalistów i wychowawców grup wychowawczych;
- 4) udzielanie pomocy nauczycielom prowadzącym zajęcia edukacyjne oraz nauczycielom, specjalistom i wychowawcom grup wychowawczych realizującym zintegrowane działania i zajęcia, określone w programie, w doborze form i metod pracy z uczniami niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym;
- 5) prowadzenie zajęć odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów, w szczególności zajęć rewalidacyjnych, resocjalizacyjnych i socjoterapeutycznych.

Rozdział 16

Zadania i obowiązki doradcy zawodowego

§ 40. 1. Do zadań i obowiązków doradcy zawodowego realizowanych w ramach pomocy psychologiczno - pedagogicznej 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 z uwzględnieniem rozpoznanych mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;
- 4) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez szkołę;
- 5) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
- 6) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 7) opracowanie systemu doradztwa zawodowego w szkole;
- 8) prowadzenie zajęć edukacyjnych zgodnie z planem zajęć;
- 9) prowadzenie dokumentacji zajęć, zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 10) wykonywanie działań wynikających z realizacji programu realizacji doradztwa zawodowego.

2. W przypadku braku doradcy zawodowego w szkole lub placówce, dyrektor szkoły lub placówki wyznacza nauczyciela, wychowawcę lub specjalistę realizującego zadania, o których mowa w ust. 1.

§39.a. Zadania i obowiązki terapeuty pedagogicznego.

1. Do zadań terapeuty pedagogicznego należy w szczególności:

- 1) prowadzenie badań diagnostycznych uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się w celu rozpoznawania trudności oraz monitorowania efektów oddziaływań terapeutycznych;
- 2) rozpoznawanie przyczyn utrudniających uczniom aktywne i pełne uczestnictwo w życiu szkoły;
- 3) prowadzenie zajęć korekcyjno - kompensacyjnych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
- 4) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających niepowodzeniom edukacyjnym uczniów, we współpracy z rodzicami uczniów;
- 5) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie



- ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
- b) udzielaniu pomocy psychologiczno pedagogicznej,
- 6) udział w posiedzeniach zespołów wychowawczych;
- 7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
- 8) podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczo – profilaktycznego w stosunku do uczniów z udziałem rodziców i wychowawców;
- 9) prowadzenie dokumentacji zajęć, zgodnie z odrębnymi przepisami.

Dział IV

Organy szkoły i ich kompetencje

Rozdział 17

Organy szkoły

§ 40. Organami szkoły są:

- 1) Dyrektor szkoły;
- 2) Rada pedagogiczna;
- 3) Rada rodziców;
- 4) Samorząd uczniowski;
- 5) Samorząd słuchaczy.

Rozdział 18

Dyrektor szkoły i jego kompetencje

§ 41. 1. Do kompetencji dyrektora szkoły należy:

- 1) kierowanie działalnością szkoły oraz reprezentowanie jej na zewnątrz;
- 2) przewodniczenie radzie pedagogicznej;
- 3) przygotowanie i prowadzenie zebrań rady pedagogicznej oraz skuteczne powiadomienie wszystkich członków o terminie i porządku zebrania;



- 4) sprawowanie nadzoru pedagogicznego i nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym przedstawienie ogólnych wniosków wynikających ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacji o działalności szkoły;
- 5) sprawowanie opieki nad uczniami oraz stwarzanie warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
- 6) realizowanie uchwał rady pedagogicznej podjętych w ramach ich kompetencji stanowiących;
- 7) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym szkoły i ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie;
- 8) wykonywanie zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
- 9) wykonywanie działań wynikających z przepisów szczególnych;
- 10) współdziałanie z szkołami wyższymi w organizowaniu praktyk pedagogicznych;
- 11) stwarzanie warunków do działania w szkole wolontariuszy, stowarzyszeń i organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza i opiekuńcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności wychowawczo-opiekuńczej w szkole;
- 12) realizacja zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
- 13) wstrzymywanie wykonywania uchwał niezgodnych z przepisami prawa i powiadamianie o zaistniałym fakcie organ prowadzący szkołę;
- 14) tworzenie warunków do działania każdemu organowi szkoły w granicach swoich kompetencji;
- 15) współpraca z pielęgniarką szkolną;
- 16) wdrażanie odpowiednich środków technicznych i organizacyjnych zapewniających zgodność przetwarzania danych osobowych przez szkołę zgodnie z przepisami o ochronie danych osobowych;
- 17) zapewnienie warunków organizacyjnych opieki zdrowotnej nad uczniami w szkole.

10. Dyrektor szkoły może w drodze decyzji skreślić ucznia z listy uczniów po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego i na podstawie uchwały rady pedagogicznej.

11. W przypadku ucznia objętego obowiązkiem nauki dyrektor występuje z wnioskiem do kuratora oświaty o przeniesienie go do innej szkoły.

12. Dyrektor jako kierownik zakładu pracy decyduje w sprawach:

- 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników zgodnie z regulaminem;



- 2) przyznawania nagród i wymierzania kar porządkowych zgodnie z regulaminem;
- 3) występowania z wnioskami w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej.
- 4) zawieszenia zajęć na okres powyżej dwóch dni

13. Dyrektor jest zobowiązany współpracować z radą pedagogiczną, radą rodziców i samorządem uczniowskim.

14. W przypadku nieobecności dyrektora zastępuje go wicedyrektor lub inny nauczyciel upoważniony przez dyrektora.

Rozdział 19

Rada pedagogiczna i jej kompetencje

§ 42. 1. Rada pedagogiczna w Zespole Szkół Budowlanych w Brzozowie jest kolegialnym organem szkoły i jest wspólna dla poszczególnych typów szkół wchodzących w skład zespołu.

2. W skład rady pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.

3. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor Zespołu Szkół Budowlanych.

4. W zebraniach rady pedagogicznej lub określonych punktach programu mogą także brać udział z głosem doradczym osoby zaproszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej. Przedstawiciele organu sprawującego nadzór pedagogiczny mogą brać udział w posiedzeniu rady pedagogicznej po uprzednim powiadomieniu dyrektora szkoły.

4.a. Na wniosek dyrektora szkoły pielęgniarka środowiska nauczania i wychowania albo higienistka szkolna przedstawia na posiedzeniach rady pedagogicznej zagadnienia z zakresu edukacji zdrowotnej i promocji zdrowia uczniów, z zachowaniem w tajemnicy informacji o stanie zdrowia uczniów

5. Rada pedagogiczna szkoły w ramach kompetencji stanowiących:

- 1) uchwała regulamin swojej działalności;
- 2) podejmuje uchwały w sprawie klasyfikacji i promocji uczniów szkoły;
- 3) zatwierdza plan pracy szkoły na każdy rok szkolny;
- 4) podejmuje uchwały w sprawie eksperymentu pedagogicznego;
- 5) podejmuje uchwały w sprawie skreślenia uczniów i wniosku do Kuratora o przeniesienie ucznia do innej szkoły;



- 6) ustala organizację doskonalenia zawodowego nauczycieli;
- 7) uchwała statut szkoły i wprowadzane zmiany (nowelizacje) do statutu;
- 8) ustala sposób wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.

6. Rada pedagogiczna szkoły w ramach kompetencji opiniujących:

- 1) opiniuje organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;
- 2) opiniuje projekt finansowy szkoły;
- 3) opiniuje wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
- 4) opiniuje propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
- 5) opiniuje programy z zakresu kształcenia ogólnego i zawodowego przed dopuszczeniem do użytku szkolnego;
- 6) opiniuje wniosek o nagrodę kuratora oświaty dla dyrektora szkoły;
- 7) opiniuje pracę dyrektora przy ustalaniu jego oceny pracy;
- 8) opiniuje kandydatów na stanowisko wicedyrektora lub inne pedagogiczne stanowiska kierownicze.

§ 43. 1. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt statutu lub jego nowelizację.

2. Rada pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela z funkcji dyrektora szkoły lub z innych funkcji kierowniczych w szkole.

3. W przypadku określonych w ust. 2 organ uprawniony do odwołania jest obowiązany przeprowadzić postępowanie wyjaśniające i powiadomić radę pedagogiczną w ciągu 14 dni o jego wynikach.

§ 44. 1. Uchwały rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.

2. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.

3. Osoby biorące udział w zebraniu rady pedagogicznej są zobowiązane do zachowania tajemnicy służbowej.



§ 45. Kompetencje szczególne rady pedagogicznej:

- 1) wybiera przedstawicieli do rady szkoły, jeśli taka będzie powstawała;
- 2) wybiera swoich przedstawicieli do udziału w konkursie na stanowisko dyrektora szkoły.

Rozdział 20

Rada rodziców

§ 46. 1. Rada rodziców jest kolegialnym organem szkoły.

2. Rada rodziców reprezentuje ogół rodziców uczniów przed innymi organami szkoły.

3. W skład rady rodziców wchodzi jeden przedstawiciel rodziców (prawnych opiekunów) z każdego oddziału szkolnego wchodzącego w skład szkoły.

4. Wybór przedstawicieli dokonywany jest w głosowaniu tajnym każdego roku na pierwszym zebraniu rodziców uczniów danej szkoły.

5. Rada rodziców uchwała regulamin swej działalności, w którym określa swoją strukturę i tryb pracy.

§ 47. 1. Rada rodziców może występować do dyrektora i innych organów szkoły, 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 programu wychowawczo-profilaktycznego;
- 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły;
- 3) opiniowanie projektów planów finansowych składanych przez dyrektora szkoły;
- 4) opiniowanie pracy nauczyciela do ustalenia oceny dorobku zawodowego nauczyciela za okres stażu;
- 5) opiniowanie decyzji dyrektora szkoły w sprawie wprowadzenia obowiązku noszenia przez uczniów na terenie szkoły jednolitego stroju;

3. Ustala się, że projekty dokumentów opracowane przez organy kierowania szkołą, których opiniowanie jest ustawową kompetencją rady rodziców, powinny być przekazane przewodniczącemu rady w formie pisemnej z wyprzedzeniem co najmniej 3 dni przed ich



rozpatrzeniem. Rada dla uzyskania pomocy w opiniowaniu projektów może zaprosić ekspertów spoza swego składu.

4. Rada rodziców może:

- 1) wnioskować do dyrektora szkoły o dokonanie oceny nauczyciela, z wyjątkiem nauczyciela stażysty;
- 2) delegować swoich przedstawicieli do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora szkoły;
- 3) delegować swojego przedstawiciela do zespołu oceniającego, powołanego przez organ nadzorujący do rozpatrzenia odwołania nauczyciela od oceny pracy.

5. W celu wspierania działalności statutowej szkoły, rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy rady rodziców określa regulamin.

6. W zebraniach rady rodziców może uczestniczyć pielęgniarka środowiska nauczania i wychowania albo higienistka szkolna w celu omówienia zagadnień z zakresu edukacji zdrowotnej i promocji zdrowia uczniów, z zachowaniem w tajemnicy informacji o stanie zdrowia uczniów.

Rozdział 21

Samorząd uczniowski

§ 48. 1. W Zespole Szkół Budowlanych działa samorząd uczniowski, zwany dalej samorządem.

2. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie szkoły. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.

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

4. Regulamin samorządu nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.

5. Samorząd uczniowski ma prawo:

- 1) do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celami i stawianymi wymaganiami;
- 2) do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
- 3) do organizacji życia szkolnego;
- 4) redagowania i wydawania gazety szkolnej;



- 5) organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem;
 - 6) wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu;
 - 7) podejmować zadania z zakresu wolontariatu;
 - 8) wyłonić ze swego składu radę wolontariatu.
6. Samorząd ma prawo składać zapytania w sprawie szkolnej każdemu organowi szkoły.
7. Podmiot, do którego samorząd skierował zapytanie lub wniosek, winien ustosunkować się do treści zapytania lub wniosku w ciągu najpóźniej 14 dni. Sprawy pilne wymagają odpowiedzi niezwłocznej.
8. Samorząd ma prawo opiniować, na wniosek dyrektora szkoły - pracę nauczycieli szkoły, dla których dyrektor dokonuje oceny ich pracy zawodowej.

Rozdział 22

Samorząd słuchaczy

§ 49.1. Do kompetencji samorządu słuchaczy należy przedstawianie radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi wniosków i opinii we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw słuchaczy, takich jak:

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



Rozdział 23

Zasady współpracy organów szkoły

§ 50. 1. Wszystkie organy szkoły współpracują w duchu porozumienia i wzajemnego szacunku, umożliwiając swobodne działanie i podejmowanie decyzji przez każdy organ w granicach swoich kompetencji.

2. Każdy organ szkoły planuje swoją działalność na rok szkolny. Plany działań powinny być sporządzone i uchwalone do końca września. Kopie dokumentów przekazywane są dyrektorowi szkoły.

3. Organy szkoły mogą zapraszać na swoje planowane lub doraźne zebrania przedstawicieli innych organów w celu wymiany poglądów i informacji.

4. Bieżącą wymianę informacji o podejmowanych i planowanych działaniach lub decyzjach poszczególnych organów szkoły organizuje dyrektor szkoły.

5. Rodzice i uczniowie przedstawiają swoje wnioski i opinie dyrektorowi szkoły poprzez swoją reprezentację, tj. radę rodziców i samorząd uczniowski w formie pisemnej.

6. Wnioski i opinie rozpatrywane są zgodnie z procedurą rozpatrywania skarg i wniosków.

7. Wszelkie sprawy sporne rozwiązywane są wewnątrz szkoły, z zachowaniem drogi służbowej i zasad ujętych w niniejszym statucie.

Rozdział 24

Rozstrzygnięcie sporów między organami szkoły

§ 51. 1. W przypadku sporu pomiędzy radą pedagogiczną, a radą rodziców:

- 1) prowadzenie mediacji w sprawie spornej i podejmowanie ostatecznych decyzji należy do dyrektora szkoły;
- 2) dyrektor szkoły podejmuje działanie na pisemny wniosek któregoś z organów – strony sporu;
- 3) przed rozstrzygnięciem sporu dyrektor jest zobowiązany zapoznać się ze stanowiskiem każdej ze stron oraz opinią organu prowadzącego nadzór pedagogiczny (jeśli to jest wymagane), zachowując bezstronność w ocenie tych stanowisk;
- 4) o swoim rozstrzygnięciu wraz z uzasadnieniem dyrektor informuje na piśmie zainteresowanych w ciągu 14 dni od złożenia informacji o sporze.



2. Wszelkie sprawy sporne, jakie występują pomiędzy radą pedagogiczną, a dyrektorem szkoły, rozpatruje organ prowadzący szkołę, na wniosek rady pedagogicznej lub na wniosek dyrektora szkoły.

3. Sprawy sporne pomiędzy organami szkoły rozstrzyga się na wspólnym posiedzeniu organów szkoły zwykłą większością głosów.

Dział V

Organizacja nauczania

Rozdział 25

Podstawowe formy działalności dydaktyczno-wychowawczej

§ 52. 1. Do podstawowych form działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły należą:

- 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne wynikające z ramowego planu nauczania z zakresu kształcenia ogólnego i kształcenia w zawodzie, w tym praktyczna nauka zawodu;
- 2) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych;
- 3) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów;
- 4) zajęcia prowadzone w ramach kursów kwalifikacyjnych;
- 5) praktyczna nauka zawodu;
- 6) zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze i specjalistyczne organizowane dla uczniów wymagających szczególnego wsparcia w rozwoju lub pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 7) zajęcia religii, etyki;
- 8) dodatkowe zajęcia edukacyjne:
 - a) zajęcia, dla których nie ustalona została podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania;
 - b) zajęcia wychowanie do życia w rodzinie;
- 9) doradztwo zawodowe.

2. Szkoła może prowadzić również inne niż wymienione w ust. 1 zajęcia edukacyjne, jeśli zaistnieje taka potrzeba.

3. Dyrektor ustala przedmioty realizowane w zakresie rozszerzonym, spośród których uczeń wybiera 2 przedmioty.



§ 53. 1. Zajęcia w szkole prowadzone są:

- 1) w systemie klasowo-lekcyjnym, godzina lekcyjna trwa 45 min.
- 2) w grupach tworzonych z poszczególnych oddziałów;
- 3) w strukturach międzyoddziałowych, tworzonych z uczniów z tego samego etapu edukacyjnego w kształceniu zawodowym i ogólnym;
- 4) w toku nauczania indywidualnego;
- 5) w formie realizacji indywidualnego toku nauczania lub programu nauczania;
- 6) w formach realizacji obowiązku nauki poza szkołą.

2. Praktyczna nauka zawodu w szkole ponadpodstawowej realizowana jest w formie zajęć praktycznych i praktyki zawodowej:

- 1) praktyka zawodowa oraz zajęcia praktyczne mogą odbywać się zarówno w zakładach pracy, jak i na warsztatach szkolnych.
- 2) godzina lekcyjna zajęć praktycznych trwa 45 minut;
- 3) dla pracowników młodocianych odbywanie praktycznej nauki zawodu określają przepisy Kodeksu Pracy;
- 4) zajęcia praktycznej nauki zawodu organizowane są zgodnie z regulaminem warsztatów szkolnych i wymagań w zakresie kształcenia zawodowego.

3. Warsztaty szkolne posiadają na wyposażeniu następujące pracownie:

- 1) do wykonywania montażu systemu suchej zabudowy, która jest wyposażona w przyrządy kontrolno-pomiarowe, przyrządy do trasowania, narzędzia, elektronarzędzia i sprzęt do montażu elementów systemu suchej zabudowy;
- 2) do wykonywania robót malarskich i tapeciarskich - wyposażona w przyrządy kontrolno-pomiarowe, przyrządy do trasowania oraz narzędzia i sprzęt do prac malarskich i tapeciarskich;
- 3) robót posadzkarskich i okładzinowych - wyposażona w przyrządy kontrolno-pomiarowe, przyrządy do trasowania, narzędzia, elektronarzędzia i sprzęt do wykonywania robót posadzkarskich i okładzinowych oraz instrukcję producentów, katalogi, instrukcje obsługi maszyn i urządzeń, tablice poglądowe, wzorniki;
- 4) robót murarskich - wyposażona w przyrządy kontrolno-pomiarowe, betoniarkę, taczkę, mieszadła do zapraw, narzędzia i sprzęt do zagęszczania mieszanek betonowych oraz inne narzędzia i elektronarzędzia do robót murarskich związanych z wykonywaniem murowanych konstrukcji budowlanych oraz ich remontami i rozbiórką;



- 5) robót betoniarsko-zbrojarskich - wyposażona w stół zbrojarski, wciągarkę koźlową, prościarkę mechaniczną, zgrzewarkę, klucze zbrojarskie, narzędzia i sprzęt do wiązania zbrojenia oraz cięcia stali, giętarki, narzędzia i sprzęt do czyszczenia stali zbrojeniowej, elementy deskowań oraz przyrządy kontrolno-pomiarowe;
- 6) montażu i demontażu konstrukcji stalowych - wyposażona w elementy konstrukcji stalowych, łączniki do montażu, narzędzia i sprzęt do obróbki ręcznej i mechanicznej wyrobów hutniczych oraz do wykonania zabezpieczeń antykorozyjnych, stół do trasowania, sprzęt i przyrządy pomiarowe oraz urządzenia, narzędzia i sprzęt do wykonania robót montażowych;
- 7) montażu i demontażu prefabrykowanej konstrukcji drewnianych - wyposażona w elementy konstrukcji drewnianych, łączniki, narzędzia i sprzęt do obróbki ręcznej i mechanicznej drewna, narzędzia i sprzęt do konserwacji drewna, stół do trasowania, sprzęt i przyrządy pomiarowe oraz narzędzia do wykonania robót montażowych;
- 8) obróbki ręcznej i mechanicznej materiałów do wykonywania połączeń rur - wyposażona w stół warsztatowy, przyrządy do kontroli pomiarów geometrycznych, narzędzia i przyrządy traserskie, narzędzia do cięcia, gięcia, prostowania, wiercenia, gwintowania, oraz do obróbki i kształtowania końcówek rur oraz sprzęt do wykonywania połączeń gwintowych, lutowanych, zgrzewanych, spawanych, klejonych i zaciskanych;
- 9) montażu instalacji wykonywania konserwacji i napraw urządzeń w systemach energetyki odnawialnej - wyposażona w kolektor słoneczny, moduł fotowoltaiczny, pompę ciepła oraz kocioł na biomasę, regulatory oraz aparaturę pomiarową.

4. W oddziałach wielozawodowych zajęcia edukacyjne w ramach kształcenia ogólnego odbywają się na terenie szkoły.

5. Zajęcia w ramach kształcenia zawodowego odbywają się na czterotygodniowych turnusach doksztalania zawodowego, zaś praktyczna nauka zawodu odbywa się u pracodawców. Zasady organizowania kursów określają odrębne przepisy.

6. Młodociany pracownik przed wyjazdem na turnus doksztalania zawodowego otrzymuje: skierowanie oraz informację skierowaną do ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów).

7. Przygotowanie zawodowe młodocianych pracowników może prowadzić:

- 1) pracodawca;
- 2) osoba zatrudniona u pracodawcy;



3) osoba prowadząca zakład pracy w imieniu pracodawcy, jeżeli spełnia wymagania zawodowe i pedagogiczne określone w odrębnych przepisach.

8. Pracodawca jest obowiązany zawrzeć z młodocianym pracownikiem na piśmie umowę o pracę w celu przygotowania zawodowego.

9. Rozwiązanie za wypowiedzeniem umowy o pracę zawartej w celu przygotowania zawodowego dopuszczalne jest tylko w razie:

- 1) nie wypełniania przez młodocianego obowiązków wynikających z umowy o pracę lub obowiązku dokształcania się, pomimo stosowania wobec niego środków wychowawczych;
- 2) ogłoszenia upadłości lub likwidacji zakładu pracy;
- 3) reorganizacji zakładu pracy uniemożliwiającej kontynuację przygotowania zawodowego;
- 4) stwierdzenia nieprzydatności młodocianego do pracy, w zakresie której odbywa przygotowanie zawodowe;
- 5) w razie pojawienia się przeciwwskazań do wykonywania zawodu do którego uczeń jest przyuczany;
- 6) wypowiedzenia umowy o pracę przez ucznia.

10. Pracodawca, zatrudniający młodocianego pracownika w celu nauki zawodu, jest zobowiązany:

- 1) realizować podstawy programowe kształcenia zawodowego, ustalone dla branżowej szkoły I stopnia, zamieszczone w dokumentacji programowej dla danego zawodu;
- 2) zapewnić osoby szkolące młodocianych, spełniające wymagania kwalifikacyjne określone w odrębnych przepisach.

11. Uczeń - pracownik młodociany, z którym została rozwiązana umowa o pracę w celu przygotowania zawodowego, ma obowiązek dostarczenia do szkoły w ciągu 14 dni od dnia jej rozwiązania, nowej umowy, w przeciwnym razie zostanie wszczęta procedura skreślenia z listy uczniów.

12. Młodociany pracownik, kończąc naukę zawodu, może zdawać egzamin potwierdzający kwalifikacje zawodowe lub egzamin czeladniczy.

13. Szkoła prowadzi dokumentację nauczania i działalności wychowawczej i opiekuńczej zgodnie z obowiązującymi przepisami w tym zakresie.

14. Zajęcia edukacyjne w Liceum Ogólnokształcącym dla Dorosłych:

- 1) organizowane są w semestrach, a rok szkolny dzieli się na dwa semestry;



- 2) podstawową formą pracy prowadzonej w formie zaocznej są konsultacje prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym;
- 3) zajęcia ze słuchaczami semestrów kształconych w formie zaocznej odbywają się jako konsultacje zbiorowe dla słuchaczy, we wszystkich semestrach co tydzień (piątek, sobota);
- 4) dopuszcza się możliwość organizowania konsultacji indywidualnych w wymiarze 20% ogólnej liczby godzin zajęć w danym semestrze w pozostałe dni tygodnia;
- 5) organizuje się dwie konferencje instruktażowe w czasie jednego semestru: pierwszą – wprowadzającą do pracy w semestrze, drugą – przedegzaminacyjną.

§ 54. Podziały na grupy na zajęciach lekcyjnych dokonywane są zgodnie z obowiązującymi przepisami.

Rozdział 26

Organizacja nauki religii/etyki i wychowania do życia w rodzinie

§ 55. 1. Uczniom szkoły na życzenie rodziców (prawnych opiekunów) szkoła organizuje naukę religii/etyki zgodnie z odrębnymi przepisami.

2. Życzenie, o którym mowa w ust. 1 jest wyrażane w formie pisemnego oświadczenia. Oświadczenie nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, może być jednak zmienione.

3. W przypadku, gdy na zajęcia religii konkretnego wyznania lub etyki zgłosi się mniej niż 7 uczniów z danego oddziału, zajęcia te mogą być organizowane w formie zajęć międzyoddziałowych lub między klasowych, zaś w przypadku, gdy w całej szkole liczba chętnych na te zajęcia będzie mniejsza niż 7 osób, dyrektor szkoły przekazuje deklaracje rodziców do organu prowadzącego.

4. W sytuacjach, jak w ust. 3, podstawę wpisania ocen z religii lub etyki do arkusza ocen i na świadectwie stanowi zaświadczenie wydane przez katechetę, nauczyciela etyki prowadzących zajęcia w grupach międzyszkolnych.

5. Udział ucznia w zajęciach religii, etyki jest dobrowolny. Uczeń może uczestniczyć w dwóch rodzajach zajęć.



6. W przypadkach, gdy uczeń uczęszczał na zajęcia religii i etyki, do średniej ocen wlicza się średnią z ocen klasyfikacyjnych uzyskanych z tych zajęć. Jeżeli ustalona w ten sposób ocena nie jest liczbą całkowitą, ocenę tę należy zaokrąglić do liczby całkowitej w górę.

§ 56. 1. Uczniom danego oddziału lub grupie między oddziałowej organizuje się zajęcia z zakresu wiedzy o życiu w rodzinie, o zasadach świadomego i odpowiedzialnego rodzicielstwa w wymiarze 14 godzin w każdej klasie.

2. Uczeń szkoły nie bierze udziału w zajęciach, o których mowa w ust.1, jeżeli jego rodzice (prawni opiekunowie) zgłoszą dyrektorowi szkoły w formie pisemnej sprzeciw wobec udziału ucznia w zajęciach.

3. Zajęcia, o których mowa w ust. 1 nie podlegają ocenie i nie mają wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły przez ucznia.

Rozdział 27

Nauczanie indywidualne

§ 57. 1. Uczniów, którym stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły obejmuje się indywidualnym nauczaniem.

2. Indywidualne nauczanie organizuje dyrektor szkoły. Indywidualne nauczanie organizuje się na czas określony wskazany w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego nauczania w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę.

3. Dyrektor szkoły po ustaleniu zakresu i czasu prowadzenia nauczania indywidualnego z organem prowadzącym zasięga opinii rodziców (prawnych opiekunów) celem ustalenia czasu prowadzenia zajęć.

4. Zajęcia indywidualnego nauczania przydziela dyrektor nauczycielom zatrudnionym w szkole zgodnie z posiadanymi kwalifikacjami.

5. Za zajęcia indywidualnego nauczania uważa się zajęcia prowadzone w indywidualnym i bezpośrednim kontakcie z uczniem.

6. Zajęcia indywidualnego nauczania prowadzi się w miejscu pobytu ucznia oraz zgodnie ze wskazaniami w orzeczeniu.

7. W indywidualnym nauczaniu realizuje się wszystkie obowiązkowe zajęcia edukacyjne wynikające z ramowych planów nauczania dostosowane do potrzeb i możliwości



psychofizycznych ucznia, z wyjątkiem przedmiotów z których uczeń jest zwolniony, zgodnie z odrębnymi przepisami.

8. Dzienniki indywidualnego nauczania zakłada się i prowadzi odrębnie dla każdego ucznia.

9. Do obowiązków nauczycieli prowadzących zajęcia w ramach nauczania indywidualnego należy:

- 1) dostosowanie wymagań edukacyjnych do potrzeb i możliwości ucznia;
- 2) udział w posiedzeniach zespołu wspierającego opracowującego IPET;
- 3) prowadzenie obserwacji funkcjonowania ucznia w zakresie możliwości uczestniczenia ucznia w życiu szkoły;
- 4) podejmowanie działań umożliwiających kontakt z rówieśnikami;
- 5) systematyczne prowadzenie dziennika zajęć indywidualnych.

10. Na podstawie orzeczenia, opinii o aktualnym stanie zdrowia ucznia oraz wniosków z obserwacji nauczycieli i w uzgodnieniu z rodzicami ucznia, dyrektor szkoły organizuje różne formy uczestniczenia ucznia w życiu szkoły, w tym udział w zajęciach rozwijających zainteresowania i uzdolnienia, uroczystościach i imprezach szkolnych oraz wybranych zajęciach edukacyjnych. Wszelkie informacje o możliwościach uczestniczenia dziecka oraz stanowisko rodziców (prawnych opiekunów) odnotowywane są w dzienniku nauczania indywidualnego.

11. Dyrektor szkoły ma prawo do zawieszenia organizacji nauczania indywidualnego w przypadku, gdy rodzice złożą wniosek o zawieszenie nauczania indywidualnego wraz z zaświadczeniem lekarskim potwierdzającym czasową poprawę zdrowia ucznia, umożliwiającą uczęszczanie ucznia do szkoły.

12. Dyrektor szkoły zaprzestaje organizacji nauczania indywidualnego na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) wraz z załączonym zaświadczeniem lekarskim, z którego wynika, że stan zdrowia ucznia umożliwia uczęszczanie ucznia do szkoły. Dyrektor szkoły w przypadku zawieszenia nauczania indywidualnego jest zobowiązany powiadomić poradnię PPP, która wydała orzeczenie oraz organ prowadzący szkołę.



Rozdział 28

Indywidualny tok nauki, indywidualny program nauki

§ 58. 1. Szkoła umożliwia realizację indywidualnego toku nauki lub realizację indywidualnego programu nauki zgodnie z rozporządzeniem. Uczeń ubiegający się o indywidualny tok nauki powinien wykazać się:

- 1) wybitnymi uzdolnieniami i zainteresowaniami z jednego, kilku lub wszystkich przedmiotów;
- 2) oceną celującą lub bardzo dobrą z tego przedmiotu (przedmiotów) na koniec roku (semestru).

2. Indywidualny tok nauki może być realizowany według programu nauczania objętego szkolnym zestawem programów nauczania lub indywidualnego programu nauki.

3. Zezwolenie na indywidualny program nauki lub tok nauki może być udzielone po upływie co najmniej jednego roku nauki, a w uzasadnionych przypadkach – po śródrocznej klasyfikacji.

4. Uczeń może realizować indywidualny tok nauki w zakresie jednego, kilku lub wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, przewidzianych w planie nauczania danej klasy.

5. Uczeń objęty indywidualnym tokiem nauki może realizować w ciągu jednego roku szkolnego program nauczania z zakresu dwóch lub więcej klas i może być klasyfikowany i promowany w czasie całego roku szkolnego.

6. Z wnioskiem o udzielenie zezwolenia na indywidualny tok nauki mogą wystąpić:

- 1) uczeń - za zgodą rodziców (prawnych opiekunów);
- 2) rodzice (prawni opiekunowie) ucznia;
- 3) wychowawca klasy lub nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne, których dotyczy wniosek – za zgodą rodziców (prawnych opiekunów).

7. Wniosek składa się do dyrektora za pośrednictwem wychowawcy klasy, który dołącza do wniosku opinię o predyspozycjach, możliwościach, oczekiwaniach i osiągnięciach ucznia.

8. Nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne, których dotyczy wniosek, opracowuje program nauki lub akceptuje indywidualny program nauki opracowany poza szkołą.

9. W pracy nad indywidualnym programem nauki może uczestniczyć nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w szkole wyższego stopnia, nauczyciel doradca metodyczny, psycholog, pedagog zatrudniony w szkole oraz zainteresowany uczeń.



10. Po otrzymaniu wniosku dyrektor szkoły zasięga opinii rady pedagogicznej i publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej.

11. Dyrektor szkoły zezwala na indywidualny tok nauki, w formie decyzji administracyjnej w przypadku pozytywnej opinii rady pedagogicznej i pozytywnej opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej.

12. W przypadku zezwolenia na indywidualny tok nauki, umożliwiający realizację w ciągu jednego roku szkolnego programu nauczania z zakresu więcej niż dwóch klas wymaga jest pozytywna opinia organu nadzoru pedagogicznego.

13. Zezwolenia udziela się na czas określony.

14. Uczniowi przysługuje prawo wskazania nauczyciela, pod którego kierunkiem chciałby pracować.

15. Uczniowi, któremu zezwolono na indywidualny tok nauki, dyrektor szkoły wyznacza nauczyciela – opiekuna i ustala zakres jego obowiązków.

16. Uczeń realizujący indywidualny tok nauki może uczęszczać na wybrane zajęcia edukacyjne do danej klasy lub do klasy programowo wyższej, w tej lub w innej szkole, na wybrane zajęcia w szkole wyższego stopnia albo realizować program we własnym zakresie.

17. Uczeń decyduje o wyborze jednej z następujących form indywidualnego toku nauki:

- 1) uczestniczenie w lekcjach przedmiotu objętego indywidualnym tokiem nauki oraz jednej godzinie konsultacji indywidualnych;
- 2) zdanie egzaminu klasyfikacyjnego z przedmiotu w zakresie materiału obowiązującego wszystkich uczniów w danym semestrze lub roku szkolnym na ocenę co najmniej bardzo dobrą i w konsekwencji uczestniczenie tylko w zajęciach indywidualnych z nauczycielem.

18. Konsultacje indywidualne mogą odbywać się w rytmie 1 godziny tygodniowo lub 2 godziny co dwa tygodnie.

19. Rezygnacja z indywidualnego toku nauki oznacza powrót do normalnego trybu pracy i oceniania.

20. Uczeń realizujący indywidualny tok nauki jest klasyfikowany na podstawie egzaminu klasyfikacyjnego, przeprowadzonego w terminie ustalonym z uczniem.

21. Kontynuowanie indywidualnego toku nauki jest możliwe w przypadku zdania przez ucznia rocznego egzaminu klasyfikacyjnego na ocenę co najmniej bardzo dobrą.



22. Decyzję w sprawie indywidualnego toku nauki każdorazowo odnotowuje się w arkuszu ocen ucznia.

23. Do arkusza ocen wpisuje się na bieżąco wyniki klasyfikacyjne ucznia uzyskane w indywidualnym toku nauki.

24. Na świadectwie promocyjnym ucznia, w rubryce: „Indywidualny program lub tok nauki”, należy odpowiednio wymienić przedmioty wraz z uzyskanymi ocenami. Informację o ukończeniu szkoły lub uzyskaniu promocji w skróconym czasie należy odnotować w rubryce „Szczególne osiągnięcia ucznia”.

Rozdział 29

Organizacja nauczania w szkołach dziennych

§ 59. 1. usunięto

2. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.

3. Okresy, na które dzieli się rok szkolny opisane są w rozdziale Wewnętrzne Zasady Oceniania.

4. Dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, rady rodziców i samorządu uczniowskiego, biorąc pod uwagę warunki lokalowe i możliwości organizacyjne szkoły, może, w danym roku szkolnym, ustalić dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych w wymiarze 10 dni w technikum i 6 dni w szkole branżowej I stopnia.

5. Dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych, o których mowa w ust. 4, mogą być ustalone:

- 1) w dni, w których w szkole odbywają się egzaminy maturalne lub zawodowe;
- 2) w dni świąt religijnych niebędących dniami ustawowo wolnymi od pracy.

6. W inne dni, jeżeli jest to uzasadnione organizacją pracy szkoły lub potrzebami społeczności lokalnej.

7. Dyrektor szkoły w terminie do dnia 30 września, informuje nauczycieli, uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o ustalonych w danym roku szkolnym dodatkowych dniach wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych, o których mowa w ust. 4.

8. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, niezależnie od dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych ustalonych na podstawie ust. 4, dyrektor szkoły,



po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, rady rodziców i samorządu uczniowskiego, może, za zgodą organu prowadzącego, ustalić inne dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

9. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny opracowany przez dyrektora szkoły na podstawie szkolnych planów nauczania oraz planu finansowego szkoły. Arkusz organizacji podlega zatwierdzeniu przez organ prowadzący szkołę.

10. Dyrektor szkoły przekazuje arkusz organizacji szkoły, zaopiniowany przez radę pedagogiczną oraz zakładowe organizacje związkowe w terminie do dnia 21 kwietnia danego roku organowi prowadzącemu szkołę.

11. W arkuszu organizacji szkoły zamieszcza się w szczególności:

- 1) liczbę oddziałów poszczególnych klas;
- 2) liczbę uczniów w poszczególnych oddziałach;
- 3) liczbę pracowników ogółem;
- 4) liczbę nauczycieli wraz z informacją o ich kwalifikacjach oraz liczbie godzin zajęć prowadzonych przez poszczególnych nauczycieli;
- 5) liczbę pracowników administracji i obsługi oraz etatów przeliczeniowych;
- 6) ogólną liczbę godzin zajęć edukacyjnych lub godzin finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę, w tym liczbę godzin zajęć realizowanych w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

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

13. Podstawową jednostką organizacyjną jest oddział.

14. Uczniowie w danym roku szkolnym uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych, przewidzianych planem nauczania i programem wybranym z zestawu programów dla danej klasy i danego typu szkoły, dopuszczonych do użytku szkolnego.

15. Podziału oddziału na grupy dokonuje się na zajęciach wymagających specjalnych warunków nauki i bezpieczeństwa z uwzględnieniem zasad określonych w rozporządzeniu w sprawie ramowych planów nauczania.

16. Liczebność uczniów w klasach pierwszych określa organ prowadzący.



17. Dyrektor szkoły odpowiada za przestrzeganie przepisów dotyczących liczby uczniów odbywających zajęcia w salach lekcyjnych. Arkusz organizacyjny jest tworzony z uwzględnieniem tych przepisów.

18. W szkole obowiązuje 5-dniowy tydzień nauki.

19. W przypadku zawieszenia zajęć na okres powyżej dwóch dni Dyrektor Szkoły organizuje zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, nie później niż od trzeciego dnia zawieszenia zajęć.

20. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość Dyrektor Szkoły organizuje z uwzględnieniem w szczególności:

- 1) równomiernego obciążenia uczniów zajęciami w poszczególnych dniach tygodnia,
- 2) zróżnicowania zajęć w każdym dniu,
- 3) możliwości psychofizycznych uczniów do podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia,
- 4) łączenia przemiennego kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia,
- 5) ograniczeń wynikających ze specyfiki zajęć,
- 6) konieczności zapewnienia bezpieczeństwa wynikającego ze specyfiki zajęć.

21. W okresie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość Dyrektor Szkoły przekazuje uczniom, rodzicom i nauczycielom informację o sposobie i trybie realizacji zadań w zakresie organizacji kształcenia specjalnego, pomocy psychologiczno-pedagogicznej, indywidualnego nauczania, zajęć rewalidacyjno-wychowawczych.

22. W okresie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość Dyrektor Szkoły, w porozumieniu z radą pedagogiczną, może czasowo modyfikować:

- 1) tygodniowy zakres treści nauczania z zajęć wynikających z planów nauczania dla poszczególnych typów szkół do zrealizowania w poszczególnych oddziałach klas oraz tygodniowy zakres treści nauczania z zajęć realizowanych w formach pozaszkolnych.
- 2) tygodniowy rozkład zajęć w zakresie prowadzonych w szkole zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.

23. Dyrektor Szkoły organizuje zajęcia na terenie szkoły dla ucznia, który z uwagi na rodzaj niepełnosprawności nie może realizować zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w miejscu zamieszkania – na wniosek rodziców. Zajęcia te organizuje się w bezpośrednim kontakcie z nauczycielem lub inną osobą prowadzącą zajęcia



lub z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, o ile możliwe jest zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków nauki na terenie szkoły oraz na danym terenie nie występują zdarzenia, które mogą zagrozić bezpieczeństwu lub zdrowiu ucznia.

24. W uzasadnionych przypadkach, w szczególności gdy nie jest możliwe zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków nauki na terenie szkoły, Dyrektor Szkoły, w porozumieniu z organem prowadzącym, może zorganizować dla ucznia, który z uwagi na rodzaj niepełnosprawności nie może realizować zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w miejscu zamieszkania, zajęcia na terenie innej, wskazanej przez organ prowadzący szkoły.

25. W okresie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość Dyrektor Szkoły koordynuje współpracę nauczycieli z uczniami lub rodzicami, uwzględniając potrzeby edukacyjne i możliwości psychofizyczne uczniów.

26. W przypadku prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w związku z zawieszeniem zajęć na czas oznaczony z powodu wystąpienia zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną lub nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów, o którym mowa w rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach, Dyrektor Szkoły, w porozumieniu z Radą Pedagogiczną i Radą Rodziców, ustala potrzebę modyfikacji w trakcie roku szkolnego realizowanego programu wychowawczo-profilaktycznego oraz, w razie potrzeby, modyfikuje ten program.

27. Organizacja nauczania zdalnego:

- 1) Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia edukacyjne prowadzone w systemie klasowo - lekcyjnym. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.
- 2) W uzasadnionych przypadkach zajęcia edukacyjne mogą być prowadzone w formie zdalnego nauczania. Organizację i formy zdalnego nauczania oraz obowiązki nauczycieli i uczniów w okresie jego obowiązywania określa dyrektor szkoły w formie zarządzenia.
- 3) Zajęcia w szkole zawieszają się, na czas określony, w razie wystąpienia na danym terenie:
 - a) zagrożenia bezpieczeństwa uczniów z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych.
 - b) temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami, zagrażającej zdrowiu uczniów.
 - c) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną.



4) Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość są realizowane poprzez:

a) wykorzystanie środków komunikacji elektronicznej zapewniających wymianę informacji między nauczycielem, uczniem lub rodzicem, takimi jak: dziennik elektroniczny, maile uczniów, platformy edukacyjne Zoom i Teams oraz inne komunikatory społecznościowe.

b) wykorzystanie materiałów dostępnych na stronach internetowych MEN oraz stronach internetowych CKE i OKE, materiałów dostępnych pod adresem www.epodreczniki.pl, materiałów prezentowanych w programach publicznej telewizji i radiofonii, materiałów przygotowanych lub wskazanych przez nauczycieli.

c) podejmowane przez uczniów aktywności określone przez nauczyciela, potwierdzające zapoznanie się ze wskazanym materiałem i dające podstawę do oceny pracy ucznia.

d) informowanie uczniów i rodziców o dostępnych materiałach i możliwych formach ich realizacji w domu w przypadku uczniów objętych zajęciami rewalidacyjno-wychowawczymi.

5) Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik na odległość są organizowane z uwzględnieniem:

a) równomiernego obciążenia uczniów zajęciami w poszczególnych dniach tygodnia.

b) zróżnicowania zajęć w każdym dniu.

c) możliwości psychofizycznych uczniów w podejmowaniu intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia.

d) łączenia przemiennego kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia.

e) ograniczeń wynikających ze specyfiki zajęć.

f) konieczności zapewnienia bezpieczeństwa wynikającego ze specyfiki zajęć.

6) Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik na odległość są organizowane w oddziałach, grupie oddziałowej, grupie międzyoddziałowej, grupie międzyklasowej.

7) Godzina zajęć prowadzonych przez nauczyciela z wykorzystaniem metod i technik na odległość trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dyrektor może dopuścić prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie nie krótszym niż 30 minut i nie dłuższym 60 minut.

8) W ramach organizowania zajęć z wykorzystaniem metod i technik na odległość przez okres powyżej 30 dni dyrektor szkoły zapewnia uczniom i rodzicom, w miarę ich potrzeb i możliwości organizacyjnych szkoły, możliwość konsultacji z nauczycielem prowadzącym dane zajęcia edukacyjne.



9) W przypadku zawieszenia zajęć, zajęcia z zakresu praktycznej nauki zawodu realizuje się z wykorzystaniem metod i technik na odległość wyłącznie w zakresie:

- a) praktyk zawodowych
- b) zajęć praktycznych w zakresie, w jakim z programu nauczania danego zawodu wynika możliwość realizacji wybranych efektów kształcenia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.

10) Podczas zajęć prowadzonych przy użyciu monitorów ekranowych nauczyciel sprawdza obecność uczniów na zajęciach.

Rozdział 30

Organizacja nauczania w liceum dla dorosłych

§ 60.1. Terminy rozpoczęcia i zakończenia zajęć dydaktycznych oraz egzaminów semestralnych w Liceum dla Dorosłych określa dyrektor szkoły.

1.a. Zajęcia organizowane są w semestrach, a rok szkolny dzieli się na dwa semestry.

2. Rozpoczęcie semestru zależne jest od naboru słuchaczy. O rozpoczęciu kształcenia w semestrze oraz o podziale lub łączeniu semestrów decyduje dyrektor szkoły za zgodą organu prowadzącego.

3. Organizację pracy w semestrze opracowuje dyrektor szkoły w terminie do końca sierpnia w semestrze jesiennym i końca lutego w semestrze wiosennym i podaje do wiadomości organom szkoły oraz słuchaczom.

4. Szczegółową organizację nauczania w danym semestrze określa arkusz organizacyjny szkoły zatwierdzany przez organ prowadzący.

5. Zajęcia odbywają się w formie konsultacji w systemie klasowo – lekcyjnym..

6. Godzina konsultacji trwa 45 minut. Konsultacje zbiorowe mogą być organizowane w blokach dwugodzinnych po 90 minut lub trzygodzinnych po 135 minut .

7. Obowiązkowe konsultacje zbiorowe odbywają się przez dwa dni w tygodniu: w piątek i sobotę, co tydzień.

8. Dopuszcza się możliwość organizowania konsultacji indywidualnych w wymiarze 20% ogólnej liczby godzin zajęć w semestrze w dowolne dni tygodnia;

9. Harmonogram konsultacji obowiązkowych (plan zajęć) umieszczony jest na tablicy ogłoszeń oraz na stronie szkoły.



10. Szkoła organizuje dwie konferencje instruktazowe w czasie jednego semestru: pierwszą -wprowadzającą do pracy w semestrze i drugą przedegzaminacyjną.

11. Nauka w semestrze ze wszystkich przedmiotów obowiązkowych ujętych w planie nauczania kończy się egzaminami semestralnymi.

12. Nie jest dopuszczalne warunkowe promowanie słuchacza na semestr programowo wyższy.

13. Organizacja nauczania zdalnego:

1) Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia edukacyjne prowadzone w systemie klasowo - lekcyjnym. Godzina konsultacji trwa 45 minut.

2) W uzasadnionych przypadkach zajęcia edukacyjne mogą być prowadzone w formie zdalnego nauczania. Organizację i formy zdalnego nauczania oraz obowiązki nauczycieli i słuchaczy w okresie jego obowiązywania określa dyrektor szkoły w formie zarządzenia.

3) Zajęcia w szkole zawieszają się, na czas określony, w razie wystąpienia na danym terenie:

d) zagrożenia bezpieczeństwa słuchaczy z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych.

e) temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia ze słuchaczami, zagrażającej zdrowiu słuchaczy.

f) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną.

4) Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość są realizowane poprzez:

e) wykorzystanie środków komunikacji elektronicznej zapewniających wymianę informacji między nauczycielem a słuchaczem, takimi jak: dziennik elektroniczny, maile słuchaczy, platformy edukacyjne Zoom i Teams oraz inne komunikatory społecznościowe.

f) wykorzystanie materiałów dostępnych na stronach internetowych MEN oraz stronach internetowych CKE i OKE, materiałów dostępnych pod adresem www.epodreczniki.pl, materiałów prezentowanych w programach publicznej telewizji i radiofonii, materiałów przygotowanych lub wskazanych przez nauczycieli.

g) podejmowane przez słuchaczy aktywności określone przez nauczyciela, potwierdzające zapoznanie się ze wskazanym materiałem i dające podstawę do oceny pracy słuchacza.

6) Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik na odległość są organizowane w oddziałach.

7) Godzina konsultacji prowadzonych przez nauczyciela z wykorzystaniem metod i technik na odległość trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dyrektor może dopuścić



prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie nie krótszym niż 30 minut i nie dłuższym 60 minut jednorazowo.

10) W ramach organizowania zajęć z wykorzystaniem metod i technik na odległość przez okres powyżej 30 dni dyrektor szkoły zapewnia słuchaczom, w miarę ich potrzeb i możliwości organizacyjnych szkoły, możliwość konsultacji z nauczycielem prowadzącym dane zajęcia edukacyjne.

11) Podczas zajęć prowadzonych przy użyciu monitorów ekranowych nauczyciel sprawdza obecność uczniów na zajęciach.

Rozdział 31

Organizacja wychowania i opieki

§ 61. 1. Na początku każdego roku szkolnego rada pedagogiczna opracowuje i zatwierdza szczegółowy plan pracy wychowawczo-profilaktycznej na dany rok szkolny z uwzględnieniem aktualnych potrzeb i szkolnego programu wychowawczo-profilaktycznego.

2. Działania wychowawcze szkoły mają charakter systemowy i podejmują je wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole wspomagani przez dyrekcję oraz pozostałych pracowników szkoły. Program wychowawczo-profilaktyczny szkoły jest całościowy i obejmuje rozwój ucznia w wymiarze: intelektualnym, emocjonalnym, społecznym i zdrowotnym.

§ 62. Celem szkoły jest wykształcenie u absolwenta umiejętności poszukiwanych na rynku pracy i w relacjach międzyludzkich:

- 1) kreatywność,
- 2) dynamizm działania,
- 3) komunikatywność;
- 4) elastyczność;
- 5) inicjatywa;
- 6) współpraca w grupie;
- 7) zarządzanie czasem.

Rozdział 32

Wolontariat w szkole

§ 63. 1. W szkole może funkcjonować szkolny klub wolontariatu.



2. Szkolny klub wolontariatu ma za zadanie organizować i świadczyć pomoc najbardziej potrzebującym, reagować czynnie na potrzeby środowiska, inicjować działania w środowisku szkolnym i lokalnym, wspomagać różnego typu inicjatywy charytatywne i kulturalne.

3. Członkiem klubu może być każdy uczeń.

4. Cele działania szkolnego klubu wolontariatu:

- 1) zapoznavanie uczniów z ideą wolontariatu;
- 2) angażowanie uczniów w świadomą, dobrowolną i nieodpłatną pomoc innym;
- 3) promowanie wśród dzieci i młodzieży postaw: wrażliwości na potrzeby innych, empatii, życzliwości, otwartości i bezinteresowności w podejmowanych działaniach;
- 4) organizowanie aktywnego działania w obszarze pomocy koleżeńskiej, społecznej, kulturalnej na terenie szkoły i w środowisku rodzinnym oraz lokalnym;
- 5) wspieranie ciekawych inicjatyw młodzieży szkolnej;
- 6) promowanie idei wolontariatu;
- 7) prowadzenie warsztatów, szkoleń i cyklicznych spotkań wolontariuszy i chętnych do przystąpienia do klubu lub chętnych do włączenia się do akcji niesienia pomocy;
- 8) angażowanie się w miarę potrzeb do pomocy w jednorazowych imprezach o charakterze charytatywnym.

§ 64. 1. Klubem wolontariatu opiekuje się nauczyciel - koordynator, który zgłosił akces do opieki nad tym klubem i uzyskał akceptację dyrektora szkoły.

2. Opiekun klubu ma prawo angażować do koordynowania lub sprawowania opieki w czasie zaplanowanych akcji pozostałych chętnych pracowników pedagogicznych lub deklarujących pomoc – rodziców.

3. Na walnym zebraniu członków klubu w głosowaniu jawnym wybiera się spośród członków -zarząd klubu, składający się z pojedynczych osób reprezentujących odpowiednie poziomy klasowe.

4. Wybory do zarządu przeprowadza się we wrześniu każdego roku szkolnego.

§ 65. 1. Formy działalności klubu:

- 1) działania na rzecz środowiska szkolnego;
- 2) działania na rzecz środowiska lokalnego;
- 3) udział w akcjach ogólnopolskich za zgodą dyrektora szkoły.

2. Na każdy rok szkolny koordynator klubu wspólnie z członkami opracowuje plan pracy.



3. Plan pracy oraz inne dokumenty regulujące działalność klubu podawane są do publicznej wiadomości na tablicy w holu na pierwszym piętrze.

§ 66. 1. Nagradzanie wolontariuszy ma charakter motywujący, podkreślający uznanie dla jego działalności.

2. Wychowawca klasy uwzględnia zaangażowanie ucznia w działalność wolontariatu i społeczną na rzecz szkoły przy ocenianiu zachowania ucznia.

3. Formy nagradzania:

- 1) pochwała dyrektora;
- 2) przyznanie dyplomu;
- 3) wyrażenie słownego uznania wobec zespołu klasowego;
- 4) pisemne podziękowanie do rodziców.

§ 67. 1. Szczegółową organizację wolontariatu w szkole określa regulamin wolontariatu.

2. W szkole uroczystość obchodzona jest w dniu 5 grudnia każdego roku szkolnego światowy dzień wolontariusza.

Rozdział 33

Współpraca z rodzicami (prawnymi opiekunami)

§ 68. 1. Szkoła traktuje rodziców (prawnych opiekunów) jako pełnoprawnych partnerów w procesie edukacyjnym, wychowawczym i profilaktycznym oraz stwarza warunki do ich aktywizowania.

2. Aktywizowanie rodziców (prawnych opiekunów) i uzyskanie wsparcia w realizowaniu zadań szkoły osiągnane jest poprzez:

- 1) pomoc w dobrym wywiązywaniu się z zadań opiekuńczych i wychowawczych w zależności od zgłaszanych potrzeb;
- 2) doskonalenie form komunikacji pomiędzy szkołą a rodzinami (prawnymi opiekunami) uczniów poprzez:
 - a) organizowanie spotkań grupowych i indywidualnych z rodzicami,
 - b) przekazywanie informacji przez korespondencję, telefonicznie, stronę www, dziennik elektroniczny, inne materiały informacyjne;
- 3) pozyskiwanie i rozwijanie pomocy rodziców w realizacji zadań szkoły przez:



- a) inspirowanie rodziców do działania,
 - b) wspieranie inicjatyw rodziców,
 - c) wskazywanie obszarów działania,
 - d) upowszechnianie dokonań rodziców;
- 4) włączanie rodziców w zarządzanie szkołą, poprzez angażowanie do prac rady rodziców, zespołów, które biorą udział w podejmowaniu ważnych dla szkoły decyzji;
- 5) koordynowanie działań szkolnych, rodzicielskich i społeczności lokalnej w zakresie rozwiązywania problemów dzieci przez:
- a) ustalanie form pomocy,
 - b) pozyskiwanie środków finansowych,
 - c) zapewnianie ciągłości opieki nad dzieckiem,
 - d) angażowanie uczniów z życie lokalnej społeczności.

Rozdział 34

Współpraca z poradnią psychologiczno-pedagogiczną

§ 69. 1.Szkoła współpracuje z poradnią psychologiczno - pedagogiczną w zakresie realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.

2. Współpraca szkoły z poradnią polega na:

- 1) opiniowaniu przez radę pedagogiczną wniosku do poradni psychologiczno – pedagogicznej o zdiagnozowanie przyczyn trudności w nauce;
- 2) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów;
- 3) uwzględnianiu przez nauczycieli, wychowawców pracujących z uczniem zaleceń poradni zawartych w opiniach i orzeczeniach;
- 4) pomocy poradni w udzielaniu i organizowaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz opracowywaniu i realizowaniu indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych;
- 5) realizowaniu przez poradnię zadań profilaktycznych oraz wspierających wychowawczą i edukacyjną funkcję szkoły, w tym wspieraniu nauczycieli w rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych.



Rozdział 35

Działalność innowacyjna

§ 70. 1. W szkole mogą być wprowadzane innowacje pedagogiczne. Innowacją pedagogiczną są nowatorskie rozwiązania programowe, organizacyjne lub metodyczne mające na celu poprawę jakości pracy szkoły i efektywność kształcenia.

2. Innowacja może obejmować wszystkie lub wybrane zajęcia edukacyjne. Innowacja może być wprowadzona w całej szkole lub w oddziale lub grupie.

3. Szkoła może współdziałać ze stowarzyszeniami i innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej.

Rozdział 35a

Uczniowie pobierający naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświaty innych państw

4.1. Uczniowie niebędący obywatelami polskimi oraz będący obywatelami polskimi, którzy pobierali naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświaty innych państw, mają prawo do skorzystania z:

- 1) organizacji dodatkowej, bezpłatnej nauki języka polskiego w formie zajęć lekcyjnych jako języka obcego w celu opanowania języka polskiego w stopniu umożliwiającym udział w obowiązkowych zajęciach edukacyjnych,
- 2) dodatkowych zajęć wyrównawczych w zakresie przedmiotów nauczania, z których uczniowie potrzebują wsparcia, aby wyrównać różnice programowe,
- 3) nauki języka i kultury kraju pochodzenia prowadzonej przez placówki dyplomatyczne lub konsularne kraju ich pochodzenia działające w Polsce, albo stowarzyszenia kulturalno-oświatowe danej narodowości,
- 4) ze wsparcia osoby władającej językiem kraju pochodzenia zatrudnionej w charakterze pomocy nauczyciela jako asystent międzykulturowy,
- 5) organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w trybie i formach przewidzianych dla polskich uczniów.

4.2. Formy wsparcia, o których mowa w ust. 1, organizowane są na warunkach określonych w odrębnych przepisach prawa.

4.3. Szkoła zapewnia integrację uczniów niebędących obywatelami polskimi oraz będących obywatelami polskimi, którzy pobierali naukę w szkołach funkcjonujących w



systemach oświaty innych państw, ze środowiskiem szkolnym i wspomaga ich w pokonywaniu trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi oraz ze zmianą środowiska edukacyjnego.

Dział VI

System doradztwa zawodowego

Rozdział 36

Zadania szkoły w systemie doradztwa zawodowego

§ 71. 1. W szkole funkcjonuje wewnętrzny system doradztwa zawodowego obejmujący zaplanowane i systematyczne działania mające na celu wspieranie uczniów w procesie podejmowania świadomych decyzji edukacyjnych i zawodowych. Na każdy rok szkolny w szkole opracowuje się program realizacji doradztwa zawodowego, uwzględniający wewnętrzny system doradztwa zawodowego. Program zatwierdza dyrektor szkoły, w terminie do dnia 30 września, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej. Szkoła organizuje wewnętrzne doradztwo zawodowe w zakresie:

- 1) poznawania indywidualnych predyspozycji i uzdolnień oraz planowania kariery zawodowej i dalszego kształcenia ucznia;
- 2) kształtowania umiejętności i kompetencji niezbędnych do funkcjonowania na dynamicznie zmieniającym się rynku pracy;
- 3) dostarczenia uczniom informacji niezbędnych do podejmowania trafnych wyborów edukacyjnych i zawodowych;
- 4) rozwijania w uczniach świadomości konieczności korygowania ścieżki zawodowej i pobudzania aktywności do poszukiwania alternatywnych rozwiązań w różnych sytuacjach zawodowych i życiowych.

2. Główne zadania szkoły:

- 1) w zakresie doradztwa zawodowego:
 - a) wspieranie uczniów w planowaniu ścieżki edukacyjno-zawodowej;
 - b) wspieranie rodziców i nauczycieli w działaniach doradczych na rzecz młodzieży;
 - c) rozpoznawanie zapotrzebowania uczniów na informacje dotyczące edukacji i kariery;



- d) udzielanie indywidualnych porad uczniom i rodzicom;
 - e) wspieranie działań szkoły mających na celu optymalny rozwój edukacyjny i zawodowy uczniów;
 - f) współpraca z instytucjami wspierającymi realizację wewnętrznego systemu doradztwa zawodowego;
 - g) gromadzenie informacji o szkołach policealnych i wyższych oraz innych jednostkach szkolących;
 - h) gromadzenie informacji o zawodach i rynku pracy;
- 2) w zakresie współpracy z rodzicami:
- a) podnoszenie umiejętności komunikowania się ze swoimi dziećmi,
 - b) doskonalenie umiejętności wychowawczych,
 - c) indywidualne spotkania z rodzicami, którzy zgłaszają potrzebę doradztwa zawodowego.

2.a. Zakres działań z obszaru doradztwa zawodowego dla poszczególnych osób:

1) Dyrektor:

- a) odpowiada za organizację działań związanych z doradztwem zawodowym;
- b) współpracuje z doradcą zawodowym w celu realizacji WSDZ;
- c) wspiera kontakty pomiędzy uczestnikami procesu doradztwa zawodowego w szkole a instytucjami zewnętrznymi;
- d) zapewnia warunki do realizowania w szkole doradztwa zawodowego;
- e) organizuje w szkole wspomaganie realizacji działań związanych z doradztwem zawodowym polegające na planowaniu i przeprowadzaniu działań mających na celu poprawę jakości pracy szkoły w tym obszarze.

2) Doradca zawodowy:

- a) określa mocne strony, predyspozycje, zainteresowania i uzdolnienia uczniów;
- b) pomaga uczniom w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
- c) prowadzi zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego i zajęcia związane z wyborem dalszego kierunku kształcenia i zawodu;
- d) wspiera nauczycieli, wychowawców, specjalistów i rodziców w realizacji działań związanych z doradztwem zawodowym;
- e) prowadzi doradztwo indywidualne dla uczniów;



- f) planuje, koordynuje, monitoruje i prowadzi ewaluację oraz promuje działania związane z doradztwem zawodowym podejmowane przez szkołę we współpracy z wychowawcami, nauczycielami i specjalistami;
 - g) gromadzi, aktualizuje i udostępnia informacje edukacyjne i zawodowe właściwe dla danego poziomu kształcenia;
 - h) współpracuje z dyrektorem szkoły, realizując zadania związane z doradztwem zawodowym;
 - i) wspólnie z zespołem przygotowuje projekt WSDZ;
 - j) gromadzi, aktualizuje i udostępnia zasoby związane z doradztwem zawodowym;
 - k) współpracuje ze specjalistami z poradni psychologiczno-pedagogicznych, instytucjami rynku pracy i partnerami z otoczenia społeczno-gospodarczego w celu realizacji działań z zakresu doradztwa zawodowego.
- 3) Wychowawcy:
- a) określają mocne strony, predyspozycje, zainteresowania i uzdolnienia uczniów;
 - b) włączają do swoich planów wychowawczych zagadnienia z zakresu doradztwa zawodowego;
 - c) realizują tematy związane z doradztwem zawodowym na godzinach wychowawczych;
 - d) wskazują uczniom specjalistów, którzy mogą udzielać wsparcia w planowaniu kariery zawodowej;
 - e) współpracują z rodzicami w zakresie planowania ścieżki kariery edukacyjno-zawodowej ich dzieci;
 - f) współpracują z doradcą zawodowym oraz innymi nauczycielami w zakresie realizacji działań związanych z doradztwem zawodowym.
- 4) Nauczyciele przedmiotów (ogólnych i zawodowych):
- a) określają mocne strony, predyspozycje, zainteresowania i uzdolnienia uczniów;
 - b) przygotowują uczniów do udziału w konkursach zawodowych;
 - c) zajęcia dodatkowe;
 - d) współpracują z doradcą zawodowym oraz innymi nauczycielami w zakresie realizacji działań związanych z doradztwem zawodowym.
- 5) Nauczyciel - bibliotekarz:
- a) współpracuje z doradcą zawodowym oraz innymi nauczycielami i specjalistami w zakresie realizacji działań związanych z doradztwem zawodowym;



b) opracowuje, aktualizuje i udostępnia zasoby dotyczące doradztwa zawodowego;

c) włącza się w organizowane przez szkołę i instytucje zewnętrzne wydarzenia z zakresu doradztwa zawodowego.

3. Dyrektor szkoły może zatrudnić nauczyciela – doradcę zawodowego oraz stworzyć szkolny ośrodek kariery.

4. usunięto.

Dział VII

Organizacja szkoły

Rozdział 37

Baza szkoły

§ 72.1. Do realizacji zadań statutowych szkoły, szkoła posiada:

- 1) sale lekcyjne;
- 2) bibliotekę;
- 3) 4 pracownie komputerowe z dostępem do internetu;
- 4) salę gimnastyczną;
- 5) boisko sportowe przy szkole;
- 6) siłownię,
- 7) pomieszczenie do zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
- 8) szatnie;
- 9) warsztaty szkolne;
- 10) gabinet pedagoga;
- 11) gabinet pedagoga specjalnego;
- 12) gabinet psychologa;
- 13) pracownię doradztwa zawodowego.

Rozdział 38

Biblioteka szkolna

§ 73.1. W Zespole Szkół Budowlanych działa biblioteka i Internetowe Centrum Informacji Multimedialnej (ICIM). Biblioteka jest:



1) interdyscyplinarną pracownią ogólnoszkolną w której uczniowie uczestniczą w zajęciach prowadzonych przez bibliotekarzy (lekcje biblioteczne) oraz indywidualnie pracują nad zdobywaniem i poszerzaniem wiedzy;

2) ośrodkiem edukacji czytelniczej i informacyjnej.

2. Zadaniem biblioteki i ICIM w Zespole Szkół Budowlanych jest:

1) gromadzenie, opracowanie, przechowywanie i udostępnianie podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych oraz innych materiałów bibliotecznych;

2) obsługa użytkowników poprzez udostępnianie zbiorów biblioteki szkolnej i mediateki,

3) prowadzenie działalności informacyjnej;

4) zaspokajanie zgłaszanych przez użytkowników potrzeb czytelniczych i informacyjnych;

5) podejmowanie różnorodnych form pracy z zakresu edukacji czytelniczej i medialnej;

6) wspieranie nauczycieli w realizacji ich programów nauczania;

7) wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się, działanie na rzecz przygotowania uczniów do korzystania z różnych mediów, źródeł informacji i bibliotek;

8) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów;

9) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną uczniów, w tym w zakresie podtrzymywania tożsamości narodowej i językowej uczniów należących do mniejszości narodowych, mniejszości etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym;

10) organizacja wystaw okolicznościowych;

11) tworzenie warunków do efektywnego posługiwania się technologiami informacyjno-komunikacyjnymi.

3. Do zadań nauczycieli bibliotekarzy należy:

1) w zakresie pracy pedagogicznej:

a) udostępnianie zbiorów biblioteki w wypożyczalni, w czytelni oraz do pracowni przedmiotowych,

b) prowadzenie działalności informacyjnej i propagującej czytelnictwo, bibliotekę i jej zbiory,

c) zapoznavanie czytelników biblioteki z komputerowym systemem wyszukiwania informacji,

d) udzielanie uczniom porad w doborze lektury w zależności od indywidualnych zainteresowań i potrzeb,



- e) prowadzenie zajęć z zakresu edukacji czytelniczej, informacyjnej i medialnej oraz związany z nią indywidualny instruktaż,
 - f) współpraca z wychowawcami, nauczycielami przedmiotów, opiekunami organizacji szkolnych oraz kół zainteresowań, z innymi bibliotekami w realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły, także w rozwijaniu kultury czytelniczej uczniów i przygotowaniu ich do samokształcenia,
 - g) udostępnianie zbiorów zgodnie z regulaminem biblioteki i medioteki.
- 2) w zakresie prac organizacyjno-technicznych:
- a) troszczenie się o właściwą organizację, wyposażenie i estetykę biblioteki,
 - b) gromadzenie zbiorów zgodnie z profilem programowym szkoły i jej potrzebami, przeprowadzanie ich selekcję,
 - c) prowadzenie ewidencji zbiorów,
 - d) organizowanie warsztatu działalności informacyjnej,
 - e) prowadzenie dokumentacji pracy biblioteki, statystyki dziennej i okresowej, indywidualnego pomiaru aktywności czytelniczej uczniów,
 - f) składanie do dyrektora szkoły rocznego sprawozdania z pracy biblioteki i oceny stanu czytelnictwa w szkole.
4. Nauczyciele bibliotekarze zobowiązani są prowadzić politykę gromadzenia zbiorów, kierując się zapotrzebowaniem nauczycieli i uczniów, analizą obowiązujących w szkole programów i ofertą rynkową oraz możliwościami finansowymi szkoły.
5. Godziny otwarcia biblioteki, zasady korzystania z jej zbiorów, tryb i warunki przeprowadzania zajęć dydaktycznych w bibliotece oraz zamawiania przez nauczycieli określonych usług bibliotecznych określa regulamin biblioteki i medioteki.
6. Szczegółowe zadania poszczególnych pracowników ujęte są w przydziale czynności i planie pracy biblioteki.
7. Wydatki biblioteki pokrywane są z budżetu szkoły lub dotowane przez Radę Rodziców i innych ofiarodawców.
8. Praca biblioteki odbywa się zgodnie z regulaminem.
- § 74. 1. Współpraca biblioteki z nauczycielami obejmuje:**
- 1) realizację potrzeb czytelniczych i informacyjnych związanych z nauczaniem przedmiotem;
 - 2) dostarczanie materiałów do różnych form zajęć dydaktyczno-wychowawczych;
 - 3) udostępnianie pomieszczeń do prowadzenia różnych form zajęć edukacyjnych;



- 4) udzielanie bieżącej informacji na temat nowości wydawniczych;
- 5) możliwość korzystania z zasobów bibliotecznych na miejscu (czasopisma, płyty CD, księgozbiór podręczny);
- 6) dostęp do Internetu;
- 7) udzielanie informacji Radzie Pedagogicznej o stanie czytelnictwa uczniów.

2. Biblioteka szkolna współpracuje z rodzicami poprzez:

- 1) umożliwienie korzystania z zasobów biblioteki;
- 2) udzielanie informacji o czytelnictwie wśród młodzieży;
- 3) udostępnienie podstawowych dokumentów związanych z funkcjonowaniem szkoły (statut szkoły, program wychowawczo-profilaktyczny);
- 4) rodzice mają możliwość materialnego i merytorycznego wspierania działalności biblioteki.

3. Biblioteka szkolna w stosunku do uczniów pełni funkcję kształcącą – wychowawczą, opiekuńczą i kulturalno-rekreacyjną poprzez:

- 1) rozwijanie potrzeb czytelniczych i informacyjnych uczniów związanych z nauką i indywidualnymi zainteresowaniami;
- 2) stwarzanie warunków do samodzielnego zdobywania wiedzy i jej poszerzania;
- 3) przygotowanie uczniów do samokształcenia;
- 4) kształtowanie kultury czytelniczej i medialnej uczniów;
- 5) realizację programu edukacji czytelniczej i medialnej;
- 6) działalność informacyjną;
- 7) stwarzanie warunków do odbywania w czytelni różnych form zajęć szkolnych;
- 8) współdziałanie z nauczycielami, wychowawcami i pedagogiem, pedagogiem specjalnym i psychologiem w rozpoznawaniu uzdolnień i zainteresowań uczniów;
- 9) rozpoznawanie aktywności i zainteresowań czytelniczych uczniów oraz poziomu ich kompetencji czytelniczych;
- 10) poradnictwo w doborze lektur;
- 11) udział biblioteki w rozwijaniu życia kulturalnego szkoły;
- 12) zagospodarowanie czasu wolnego uczniów.

4. Współpraca biblioteki szkolnej z innymi bibliotekami obejmuje:

- 1) organizowanie wycieczek uczniów do innych bibliotek;
- 2) koordynację gromadzenia zbiorów i działalności informacyjnej;
- 3) wypożyczenia międzybiblioteczne dla nauczycieli i uczniów za pośrednictwem innych



bibliotek;

- 4) organizacja współpracy bibliotek w zakresie przygotowania uczniów klas maturalnych;
- 5) współpraca w zakresie gromadzenia zbiorów;
- 6) współorganizowanie imprez bibliotecznych.

Rozdział 39

Zespoły nauczycielskie

§ 75. 1. Zespoły nauczycielskie powołuje dyrektor szkoły.

2. W szkole powołuje się zespoły stałe i doraźne.

3. Zespół stały funkcjonuje od chwili jego powołania do rozwiązania. Dyrektor szkoły powołuje:

- 1) Komisję Przedmiotów Ogólnokształcących;
- 2) Komisję Przedmiotów Zawodowych i Zajęć Praktycznych;
- 3) Zespół Wychowawczy;
- 4) Zespół do spraw promocji szkoły.

4. Pracą każdego zespołu kieruje przewodniczący.

5. Przewodniczącego stałego zespołu powołuje dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii zespołu.

6. Zebrania są protokołowane. W sytuacji poruszania danych wrażliwych, szczególnie przy analizowaniu opinii i orzeczeń poradni psychologiczno-pedagogicznych lub zaświadczeń lekarskich dotyczących ucznia odstępuje się od zapisu tych danych w protokole.

7. Zespół ma prawo wypracować wewnętrzne zasady współpracy, organizacji spotkań, komunikowania się, podziału ról i obowiązków, monitorowania działań i ewaluacji pracy własnej.

§ 76. Dyrektor szkoły uwzględnia wyniki pracy poszczególnych zespołów w celu podniesienia jakości pracy szkoły.



DZIAŁ VIII

Nauczyciele i inni pracownicy szkoły

Rozdział 40

Prawa i obowiązki nauczycieli

§ 77. 1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną – wychowawczą i opiekuńczą oraz odpowiada za jakość i wyniki tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.

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;
- 3) kształcenie i wychowywanie młodzieży w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka;
- 4) 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, 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 w szczególności rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń szkolnych;
- 7) prowadzenie indywidualizowanej pracy z uczniem o specjalnych potrzebach, na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach;
- 8) wnioskowanie do wychowawcy o objęcie pomocą psychologiczno-pedagogiczną ucznia, w przypadkach, gdy podejmowane przez nauczyciela działania nie przyniosły oczekiwanych zmian lub, gdy nauczyciel zdiagnozował wybitne uzdolnienia;
- 9) dostosowanie wymagań edukacyjnych z nauczanego przedmiotu (zajęć) do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia oraz możliwości psychofizycznych ucznia;



- 10) bezstronne, rzetelne, systematyczne i sprawiedliwe ocenianie wiedzy i umiejętności uczniów, ujawnianie i uzasadnianie oceny, informowanie rodziców o zagrożeniu oceną niedostateczną według formy ustalonej w Wewnątrzszkolnych Zasadach Oceniania;
- 11) udzielanie pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych uczniów, rozpoznanie możliwości i potrzeb ucznia w porozumieniu z wychowawcą;
- 12) współpraca z wychowawcą i samorządem klasowym;
- 13) indywidualne kontakty z rodzicami uczniów;
- 14) uczestnictwo w konferencjach metodycznych oraz innych formach doskonalenia organizowanych przez OKE lub inne instytucje w porozumieniu z dyrekcją szkoły zgodnie ze szkolnym planem WDN;
- 15) przestrzeganie dyscypliny pracy;
- 16) prawidłowe prowadzenie dokumentacji pedagogicznej;
- 17) kierowanie się w swoich działaniach dobrem ucznia, a także poszanowanie godności osobistej ucznia;
- 18) przestrzeganie tajemnicy służbowej i ochrona danych osobowych uczniów i rodziców;
- 19) dokonanie wyboru podręczników i programu nauczania;
- 20) uczestniczenie w przeprowadzaniu egzaminów.

3. W ramach czasu pracy oraz ustalonego wynagrodzenia nauczyciel realizuje:

- 1) zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze, prowadzone bezpośrednio z uczniami lub wychowankami albo na ich rzecz, w wymiarze określonym przepisami dla danego stanowiska;
 - 2) inne zajęcia i czynności wynikające z zadań statutowych szkoły;
 - 3) zajęcia i czynności związane z przygotowaniem się do zajęć, samokształceniem i doskonaleniem zawodowym.
- 4) obowiązek dostępności w szkole w wymiarze:
- a) 1 godziny tygodniowo – w przypadku zatrudnienia w wymiarze co najmniej $\frac{1}{2}$ etatu,
 - b) 1 godziny na 2 tygodnie - w przypadku zatrudnieni w wymiarze niższym niż $\frac{1}{2}$ etatu,
- w trakcie której, odpowiednio do potrzeb, prowadzi konsultacje dla uczniów, wychowanków lub ich rodziców.

4. Nauczyciel ma prawo do:

- 1) poszanowania swojej godności i równego traktowania wobec wszystkich;



- 2) uznawania swoich kompetencji w zakresie nauczanego przedmiotu i podejmowanych działań wychowawczych;
- 3) wpływu na życie szkoły przez członkowsko w radzie pedagogicznej;
- 4) decydowania o doborze metod, programów nauczania, podręczników i pomocy dydaktycznych;
- 5) suwerenności w ocenianiu pracy ucznia;
- 6) w wyjątkowych wypadkach do podejmowania decyzji dotyczących bezpieczeństwa uczniów lub ochrony mienia szkoły;
- 7) poszanowania własnej prywatności w relacjach z pracodawcą i kontaktach z rodzicami;
- 8) oczekiwać współpracy ze strony rodziców w obszarze edukacyjnym jak i wychowawczym;
- 9) uczestnictwa we wszystkich formach doskonalenia zawodowego;
- 10) zapewnienia mu podstawowych warunków do realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
- 11) wyposażenia stanowiska pracy umożliwiającego realizację dydaktyczno - wychowawczego programu nauczania;
- 12) wynagrodzenia za wykonywaną pracę określonego w ustawie Karta Nauczyciela;
- 13) ustalenia innego niż pięciodniowy tydzień pracy w przypadku dokształcania się, lub wykonywania ważnych społecznie zadań;
- 14) nagród jubileuszowych za wieloletnią pracę;
- 15) dodatkowego wynagrodzenia rocznego;
- 16) nagród za osiągnięcia dydaktyczno – wychowawcze;
- 17) korzystania w swojej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony szkoły oraz właściwych placówek i instytucji oświatowych czy naukowych;
- 18) środków higieny osobistej i odzieży ochronnej określonych odrębnymi przepisami;
- 19) oceny swojej pracy;
- 20) zdobywania stopni awansu zawodowego;
- 21) opiekuna stażu (nauczyciel stażysta i kontraktowy);
- 22) świadczenia urlopowego;
- 23) korzystania ze świadczeń socjalnych na zasadach określonych w regulaminie zakładowego funduszu świadczeń socjalnych;
- 24) korzystania ze środków finansowych z przeznaczeniem na pomoc zdrowotną dla nauczycieli korzystających z opieki zdrowotnej;



- 25) płatnego urlopu dla poratowania zdrowia, w celu przeprowadzenia zaleconego leczenia;
- 26) jednorazowego zasiłku na zagospodarowanie;
- 27) korzystania w związku z pełnieniem funkcji służbowych z prawa do ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy państwowych;
- 28) urlopu wypoczynkowego;
- 29) innych świadczeń urlopowych określonych w obowiązującym kodeksie pracy.

5. Nauczyciele wykonujący pracę zdalnie zobowiązani są do:

- 1) Prowadzenia zajęć z uczniami i na ich rzecz z wykorzystaniem ustalonych metod i technik kształcenia na odległość lub innego sposobu realizacji zgodnie z planem nauczania opracowanym dla danego oddziału, chyba że dyrektor ustali inną organizację pracy nauczyciela;
- 2) Monitorowania postępów uczniów i weryfikacji ich wiedzy i informowania uczniów i rodziców o postępach w nauce i uzyskanych ocenach;
- 3) Sprawdzania obecności uczniów na zajęciach;
- 4) Dostępności w trakcie ustalonych z dyrektorem godzin na konsultacje z uczniami i rodzicami, które odbywać się będą przy użyciu środków komunikacji na odległość;
- 5) Doboru uczniom niezbędnych źródeł i treści do realizacji zajęć, takich jak: prasa, radio, telewizja, internetowe telewizje, książka, film, platformy medialne, portale informacyjne, platformy edukacyjne.
- 6) Dokumentowania wykonywanej pracy poprzez archiwizowania prac domowych poszczególnych uczniów i przechowywania ich do wglądu.
- 7) Współpracy z rodzicami i uczniami przy użyciu środków komunikacji na odległość;
- 8) Zapewnienia bezpieczeństwa danych osobowych, które nauczyciel będzie przetwarzał wykonując pracę zdalnie – w tym nieudostępniania ich osobom trzecim.
- 9) Wspierania rodziców w organizacji kształcenia uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, w tym niepełnosprawnych.

Rozdział 41

Zadania wychowawców klas

§ 78. 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.

1.1 W czasie trwania nauczania w formie zdalnej wychowawca klasy:

- 1) Odpowiada za komunikację z uczniami i ich rodzicami, informuje o sposobie realizacji zajęć.
- 2) Analizuje zestawienia obecności uczniów na zajęciach i w razie potrzeby kontaktuje się z rodzicami ucznia/uczniem celem ustalenia przyczyny niskiej frekwencji na zajęciach.
- 3) Reaguje na bieżące potrzeby i problemy związane z kształceniem zdalnym, które zgłaszają jego uczniowie lub rodzice.
- 4) Wskazuje sposób kontaktu ze swoimi wychowankami i warunki w jakich uczniowie i rodzice mogą korzystać ze zdalnych konsultacji z wychowawcą klasy.
- 5) W ramach zajęć z wychowawcą zapoznaje się z problemami z jakimi borykają się uczniowie, wspiera ich, pomaga w rozwiązywaniu problemów, otacza swoich wychowanków opieką i zainteresowaniem, motywuje do pracy, w razie potrzeby kieruje uczniów do psychologa i pedagoga, psychologa lub pedagoga specjalnego, pracujących on-line.
- 6) Koordynuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną w swojej klasie.

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) tworzenie środowiska zapewniającego wychowankom prawidłowy rozwój fizyczny i psychiczny, opiekę wychowawczą oraz atmosferę bezpieczeństwa i zaufania;
- 5) ułatwianie adaptacji w środowisku rówieśniczym oraz pomoc w rozwiązywaniu konfliktów z rówieśnikami;
- 6) organizowanie życia codziennego wychowanków w szkole, wdrażanie ich do współpracy i współdziałania z nauczycielami i wychowawcą;
- 7) realizację planu wychowawczego;



- 8) czuwanie nad organizacją i przebiegiem pracy uczniów w klasie oraz nad wymiarem i rozkładem prac zadawanych im do samodzielnego wykonania w domu;
- 9) utrzymywanie systematycznego kontaktu z nauczycielami uczącymi w powierzonej mu klasie w celu ustalenia zróżnicowanych wymagań wobec uczniów i sposobu udzielania im pomocy w nauce;
- 10) rozwijanie pozytywnej motywacji uczenia się, wdrażanie efektywnych technik uczenia się;
- 11) wdrażanie uczniów do wysiłku, rzetelnej pracy, cierpliwości, pokonywania trudności, odporności na niepowodzenia, porządku i punktualności, do prawidłowego i efektywnego organizowania sobie pracy;
- 12) systematyczne interesowanie się postępami uczniów w nauce;
- 13) wdrażanie wychowanków do społecznego działania oraz kształtowania właściwych postaw moralnych;
- 14) podejmowanie działań umożliwiających pożyteczne i wartościowe spędzanie czasu wolnego;
- 15) tworzenie poprawnych relacji interpersonalnych opartych na życzliwości i zaufaniu;
- 16) tworzenie warunków umożliwiających uczniom odkrywanie i rozwijanie pozytywnych stron ich osobowości;
- 17) wdrażanie uczniów do dbania o zdrowie, higienę osobistą i psychiczną oraz do przestrzegania zasad bezpieczeństwa w szkole i poza szkołą;
- 18) współpraca z rodzicami (opiekunami) uczniów w sprawach ich zdrowia, organizowanie opieki i pomocy materialnej uczniom (w miarę posiadanych przez szkołę środków).

3. Wychowawca ustala ocenę zachowania swoich wychowanków:

- 1) po zasięgnięciu opinii ucznia, jego kolegów i nauczycieli, wnioskuje w sprawie przyznawania nagród i udzielania kar. Wychowawca ma prawo ustanowić przy współpracy z klasową radą rodziców własne formy nagradzania i motywowania wychowanków;
- 2) ocena z zachowania zostaje ustalona zgodnie ze wewnątrzszkolnymi zasadami oceniania.

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

- 1) prowadzi dziennik elektroniczny i dziennik wychowawcy, a także kompletną dokumentację pedagogiczną wynikającą z jego obowiązków;
- 2) sporządza zestawienia statystyczne dotyczące klasy;



- 3) nadzoruje prowadzenie ewidencji wpłat składek przez skarbnika klasowego;
- 4) wypisuje świadectwa szkolne;
- 5) wykonuje inne czynności administracyjne dotyczące klasy, zgodnie z zarządzeniami władz szkolnych, poleceniami dyrektora szkoły oraz uchwałami rady pedagogicznej.

5. Dyrektor szkoły może w uzasadnionych przypadkach dokonać zmiany wychowawcy klasy:

- 1) na pisemny wniosek co najmniej połowy rodziców uczniów klasy, w której jest wychowawcą;
- 2) w przypadku dłuższej niezdolności do pracy poświadczonej zaświadczeniem lekarskim;
- 3) na uzasadniony wniosek co najmniej 50 % uczniów danej klasy.

Rozdział 42

Zadania nauczycieli w zakresie zapewniania bezpieczeństwa uczniom

§ 79. 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 i stosować przepisy i zarządzenia odnośnie bhp i ppoż., a także odbywać wymagane szkolenia z tego zakresu.

3. Nauczyciel jest zobowiązany pełnić dyżur w godzinach i miejscach wyznaczonych przez dyrektora szkoły zgodnie z regulaminem dyżurów.

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

5. Nauczyciel zaznajamiania uczniów z regulaminami poszczególnych pracowni przedmiotowych i warsztatowych.

6. Nauczyciel nie rozpoczyna zajęć, jeżeli w pomieszczeniach lub innych miejscach, w których mają być prowadzone zajęcia stan znajdującego się wyposażenia stwarza zagrożenia dla bezpieczeństwa.

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

8. Nauczyciel ma obowiązek zapoznać się i przestrzegać Instrukcji Bezpieczeństwa Pożarowego w szkole oraz na warsztatach szkolnych.



9. Nauczyciel organizujący wyjście uczniów ze szkoły lub wycieczkę ma obowiązek przestrzegać zasad ujętych w procedurze organizacji wycieczek szkolnych i zagranicznych, obowiązującej w szkole.

10. W razie stwierdzenia niedyspozycji ucznia należy udzielić mu pierwszej pomocy oraz w razie potrzeby wezwać służby medyczne. O zaistniałej sytuacji należy powiadomić rodziców ucznia i dyrektora szkoły.

11. Wychowawcy klas są zobowiązani zapoznać uczniów z:

- 1) zasadami postępowania w razie zauważenia ognia;
- 2) sygnałami alarmowymi na wypadek zagrożenia;
- 3) z planami ewakuacji, oznakowaniem dróg ewakuacyjnych;
- 4) zasadami zachowania i wynikającymi z tego obowiązkami w czasie zagrożenia.

Rozdział 43

Pracownicy administracji i obsługi w szkole

§ 80. 1. Pracownicy zatrudnieni na umowę o pracę w szkole są pracownikami samorządowymi i podlegają regulacjom ustawy o pracownikach samorządowych.

2. Pracownik zatrudniony w szkole zobowiązany jest przestrzegać szczegółowy zakres obowiązków na zajmowanym stanowisku. Przyjęcie szczegółowego zakresu obowiązków jest potwierdzane podpisem pracownika.

3. Zakresy zadań na poszczególnych stanowiskach pracy określa Regulamin Organizacyjny Szkoły.

Rozdział 44

Wicedyrektorzy i inne stanowiska kierownicze w szkole

§ 81. 1. Stanowiska wicedyrektora szkoły i inne stanowiska kierownicze, w przypadkach uzasadnionych potrzebami organizacyjnymi szkoły, tworzy dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego.

2. W szkole tworzy się stanowiska wicedyrektorów.

2a. W szkole mogą być utworzone inne stanowiska kierownicze, takie jak kierownika warsztatów szkolnych/kierownika kształcenia praktycznego

3. Po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej oraz organu prowadzącego dyrektor szkoły powołuje osoby na stanowiska wicedyrektorów oraz inne stanowiska kierownicze.



4. Obowiązki wicedyrektorów oraz innych osób zajmujących stanowiska kierownicze określa dyrektor szkoły zgodnie z regulaminem organizacyjnym.

§ 82. W szkole mogą działać, zgodnie ze swoimi statutami i obowiązującymi w tym względzie przepisami prawnymi związku zawodowe zrzeszające nauczycieli lub innych pracowników szkoły.

DZIAŁ IX

Obowiązek nauki

Rozdział 45

Informacje ogólne

§ 83. Obowiązek nauki trwa do ukończenia 18 roku życia i jest realizowany przez uczęszczanie do publicznej i niepublicznej szkoły ponadpodstawowej lub przygotowania zawodowego u pracodawcy.

2. Niespełnianie obowiązku nauki podlega egzekucji w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.

3. Przez niespełnienie obowiązku nauki rozumie się nieusprawiedliwioną nieobecność w okresie jednego miesiąca na co najmniej 50% obowiązkowych zajęciach edukacyjnych w szkole.

4. W sytuacji gdy szkoła wyczerpała wszystkie dostępne jej metody oddziaływań wychowawczych w związku z niespełnianiem obowiązku nauki przez ucznia, ich zastosowanie nie przynosi oczekiwanych rezultatów lub brak jest jakiegokolwiek kontaktu/współpracy z rodzicami/opiekunami ucznia, dyrektor szkoły może sporządzić wniosek do Sądu Rodzinnego do Wydziału ds. Nieletnich o wgląd w sytuację rodziną dziecka oraz powiadomić o zaistniałej sytuacji MOPS lub GOPS.

§ 84. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi nauki są obowiązani do:

- 1) dopełnienia czynności związanych z zgłoszeniem dziecka podlegającego obowiązkowi nauki do szkoły;
- 2) zapewnienia regularnego uczęszczania na zajęcia szkolne;
- 3) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć;



- 4) informowania w terminie do 30 września każdego roku organ prowadzący w obwodzie których dziecko mieszka, o realizacji obowiązku nauki lub zmianach.

§ 85. W przypadku niskiej frekwencji ucznia na zajęciach obowiązkowych w szkole będą podejmowane następujące działania. Gdy uczeń opuści:

- 1) 15% zajęć obowiązkowych nieusprawiedliwionych - wychowawca przeprowadza z uczniem rozmowę wyjaśniającą;
- 2) 20% zajęć obowiązkowych nieusprawiedliwionych- wychowawca udziela uczniowi ustnej nagany;
- 3) 25% zajęć obowiązkowych nieusprawiedliwionych - wychowawca udziela pisemnej nagany, wpisując informację o naganie w dzienniku elektronicznym w module wiadomości, a także kieruje ucznia na rozmowę z pedagogiem w celu poznania motywów jego postępowania i próby rozwiązania jego problemów;
- 4) 30% zajęć obowiązkowych nieusprawiedliwionych - dyrektor szkoły udziela uczniowi nagany, a wychowawca klasy wpisuje informację o naganie w dzienniku elektronicznym w module wiadomości. Z uczniem zostaje przeprowadzona rozmowa dyscyplinująco-wyjaśniająca w obecności dyrektora szkoły oraz pedagoga.
- 5) 40% zajęć obowiązkowych nieusprawiedliwionych-dyrektor szkoły udziela uczniowi drugiej nagany. Z uczniem i jego rodzicami zostaje zawarty kontrakt;
- 6) 50% zajęć obowiązkowych nieusprawiedliwionych – uczeń pełnoletni może zostać skreślony z listy uczniów, a w przypadku ucznia niepełnoletniego dyrektor szkoły może złożyć wniosek do jednostek samorządu terytorialnego o wszczęcie procedury egzekucyjnej lub może sporządzić wniosek do Sądu Rodzinnego do Wydziału ds. Nieletnich o wgląd w sytuację rodziną dziecka oraz powiadomić o zaistniałej sytuacji MOPS lub GOPS.

2. Godziny nieusprawiedliwione rozlicza się w sposób ciągły, tzn. że godziny nieusprawiedliwione z danego miesiąca doliczane są do godzin nieusprawiedliwionych z poprzedniego miesiąca.

3. Kary regulaminowe nie muszą być przydzielane stopniowo.

§ 86. 1. Uczeń ma obowiązek wraz z rodzicem usprawiedliwić swoją nieobecność na zajęciach w terminie 10 dni od powrotu do szkoły.



2. Gdy nieobecność ucznia przedłuża się powyżej 50 % zajęć obowiązkowych w miesiącu wymagane do usprawiedliwienia jest zwolnienie lekarskie, a dyrektor szkoły zobowiązany jest do ustalenia sposobu realizacji obowiązku szkolnego.

Rozdział 46

Zasady rekrutacji

§ 87. 1. Postępowanie rekrutacyjne do szkoły przeprowadza komisja rekrutacyjna powołana przez dyrektora szkoły. Dyrektor wyznacza przewodniczącego komisji rekrutacyjnej.

2. Zasady postępowania rekrutacyjnego oraz tryb działania Komisji Rekrutacyjnej, a także zakres uprawnień i obowiązków członków komisji w postępowaniu rekrutacyjnym określa Regulamin Rekrutacji zwany dalej „Regulaminem”.

3. Zasady postępowania rekrutacyjnego oraz tryb pracy komisji, określony w regulaminie dotyczy także postępowania uzupełniającego tj. postępowania po przeprowadzonym postępowaniu rekrutacyjnym w przypadku, gdy placówka dysponuje wolnymi miejscami.

4. Do zadań komisji rekrutacyjnej należy w szczególności:

- 1) ustalenie wyników postępowania rekrutacyjnego i podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych;
- 2) ustalenie i podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych;
- 3) sporządzenie protokołu postępowania rekrutacyjnego.

5. Wyniki postępowania rekrutacyjnego podaje się do publicznej wiadomości.

6. Listy przyjętych podaje się do publicznej wiadomości poprzez umieszczenie w widocznym miejscu w siedzibie szkoły i na stronach naboru elektronicznego. Listy zawierają imiona i nazwiska kandydatów uszeregowane w kolejności alfabetycznej oraz najniższą liczbę punktów, która uprawnia do przyjęcia.

7. Rodzic kandydata może wnieść do dyrektora szkoły odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej, w terminie 7 dni od dnia otrzymania uzasadnienia.

8. Dyrektor szkoły rozpatruje odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej, o którym mowa w ust. 7, w terminie 7 dni od dnia otrzymania odwołania. Na rozstrzygnięcie dyrektora szkoły służy skarga do sądu administracyjnego.



9. Jeżeli po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego szkoła nadal dysponuje wolnymi miejscami, dyrektor szkoły przeprowadza postępowanie uzupełniające.

10. Dane osobowe kandydatów nieprzyjętych zgromadzone w celach postępowania rekrutacyjnego są przechowywane w szkole przez okres roku, chyba że na rozstrzygnięcie dyrektora szkoły została wniesiona skarga do sądu administracyjnego i postępowanie nie zostało zakończone prawomocnym wyrokiem.

DZIAŁ X

Prawa i obowiązki członków społeczności szkolnej

Rozdział 47

Członek społeczności szkolnej

§ 88. 1. Członkiem społeczności szkoły staje się każdy, kto został przyjęty do szkoły.

2. Wraz z zakończeniem nauki lub pracy w szkole traci się członkostwo społeczności szkolnej.

3. Żadne prawa obowiązujące w szkole nie mogą być sprzeczne z międzynarodowymi prawami człowieka i dziecka.

4. Wszyscy członkowie społeczności szkolnej są równi wobec prawa bez względu na różnice rasy, płci, religii, poglądów politycznych czy innych przekonań, narodowości, pochodzenia społecznego, majątku, urodzenia lub jakiegokolwiek inne.

5. Traktowanie członków:

- 1) nikt nie może być poddawany okrutnemu, nieludzkiemu, upokarzającemu traktowaniu lub karaniu;
- 2) żaden członek społeczności szkoły nie może podlegać arbitralnej i bezprawnej ingerencji w sferę jego życia prywatnego;
- 3) szerzenie nienawiści lub pogardy, wywoływanie waśni lub poniżanie członka społeczności szkoły ze względu na różnice narodowości, rasy, wyznania jest zakazane i karane;
- 4) każdy bez względu na swój wiek i funkcję w szkole ma obowiązek:
 - a) poszanowania godności osobistej, dobrego imienia i własności pozostałych osób,
 - b) przestrzegania zasady poszanowania cudzej godności w kontaktach z innymi ludźmi,
 - c) zachowania tajemnicy dotyczącej ważnych spraw osobistych i rodzinnych,



- d) zabronione są wszelkie działania agresywne skierowane do innej osoby oraz używanie wulgarnych słów, zwrotów i gestów;
- 5) nikt nie ma prawa do wykorzystania swej przewagi: wieku, funkcji, siły fizycznej lub psychicznej do naruszania godności i praw innego człowieka.
6. Uczeń i jego rodzice odpowiadają materialnie za świadomie wyrządzone przez ucznia szkody.
7. Wszyscy uczniowie naszej szkoły mają obowiązek troszczyć się o honor szkoły i kultywować jej tradycje.

Rozdział 48

Prawa i obowiązki uczniów

§ 89. 1. Każdy uczeń w szkole ma prawo do:

- 1) wiedzy o prawach i uprawnieniach ucznia Zespołu Szkół Budowlanych;
- 2) dostępu do statutu szkoły oraz innych dokumentów wewnątrzszkolnych;
- 3) jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowania;
- 4) znajomości programów nauczania i wymagań edukacyjnych podlegających ocenianiu;
- 5) otrzymywania informacji o podejmowanych w jego sprawach decyzjach np. w sprawie promocji, klasyfikowania, karach porządkowych, świadczeń socjalnych;
- 6) informacji na temat życia szkolnego, w tym o organizacji zajęć pozalekcyjnych, imprezach szkolnych;
- 7) bezpłatnej pomocy psychologiczno-pedagogicznej stosownej do jego potrzeb i możliwości organizowanych na zasadach określonych w statucie szkoły;
- 8) wnioskowania i otrzymywania wsparcia w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
- 9) przedstawiania stanowiska we własnej sprawie np. w sytuacji konfliktu;
- 10) posiadania i głoszenia bez przeszkód własnych poglądów i opinii na każdy temat, pod warunkiem, że nie narusza praw i godności innych osób;
- 11) równego traktowania niezależnie od wyznawanej religii i światopoglądu;
- 12) ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej lub psychicznej, krzywdy, złego traktowania lub wyzysku;
- 13) poszanowania własnej godności;
- 14) opieki w czasie zajęć organizowanych w szkole;
- 15) pomocy w przygotowaniu do konkursów i olimpiad przedmiotowych;



- 16) do udziału w wyborach i kandydowaniu do samorządu;
- 17) wypoczynku podczas przerw świątecznych i ferii szkolnych bez konieczności odrabiania pracy domowej;
- 18) zwracania się do dyrekcji, wychowawcy klasy i nauczycieli w sprawach osobistych oraz oczekiwania pomocy, odpowiedzi i wyjaśnień;
- 19) korzystania z bazy szkoły podczas zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych według zasad określonych przez dyrektora szkoły.

2. Każdemu uczniowi oraz jego rodzicom (prawnym opiekunom) przysługuje prawo złożenia skargi w przypadku naruszenia praw ucznia.

3. Skargę w formie pisemnej składa się do dyrektora szkoły w ciągu 14 dni od wystąpienia naruszenia praw ucznia.

4. W przypadku gdy osobą naruszającą prawa ucznia jest dyrektor, skargę składa się do Podkarpackiego Kuratora Oświaty za pośrednictwem dyrektora szkoły w terminie 14 dni od wystąpienia sytuacji naruszającej prawa ucznia.

5. Uczeń w szkole ma obowiązek:

- 1) godnie reprezentować szkołę na zewnątrz, znać jej historię, z należyтым szacunkiem traktować symbole narodowe i szkolne (flaga, hymn, sztandar szkoły);
- 2) dbania o honor i tradycje szkoły;
- 3) systematycznie i aktywnie uczestniczyć w życiu szkoły;
- 4) uczęszczania na zajęcia wynikające z planu zajęć i przybywania na nie punktualnie; nie wolno innym uczniom ani osobom obcym wywoływać ucznia z lekcji;
- 5) systematycznie i aktywnie uczestniczyć w zajęciach lekcyjnych, przygotować się do lekcji;
- 6) przestrzegania ustalonych zasad i porządku w czasie lekcji; zachowania należytej uwagi w czasie zajęć lekcyjnych, nie rozmawiania z innymi uczniami w czasie prowadzenia wykładu przez nauczyciela; zabierania głosu, gdy zostanie do tego upoważniony;
- 7) starannego i systematycznego prowadzenia zeszytu;
- 8) uzupełnienia braków wynikających z absencji w określonym przez nauczyciela terminie;
- 9) posiadania i szanowania podręczników szkolnych, zwłaszcza udostępnianych przez bibliotekę lub nauczyciela przedmiotu;
- 10) posiadania na zajęciach z wychowania fizycznego obuwia sportowego i stroju ustalonego przez nauczyciela wychowania fizycznego;
- 11) posiadania ustalonego stroju roboczego na zajęciach praktycznych;



- 12) okazywania szacunku nauczycielom, wychowawcom, pracownikom szkoły i wszystkim ludziom poprzez społecznie akceptowane formy;
- 13) usprawiedliwienia nieobecności na zajęciach dydaktyczno-wychowawczych przez jego rodziców (prawnych opiekunów) w terminie do 10 dni (lub w uzasadnionych przypadkach do 10 dnia następnego miesiąca); po tym czasie nieobecność będzie traktowana jako nieusprawiedliwiona. Usprawiedliwienia nieobecności ucznia dokonują rodzice w formie ustnej lub pisemnego oświadczenia o przyczynach nieobecności ich dziecka na zajęciach w przeznaczonych do tego zeszytach do korespondencji. Oświadczenie może być podpisane przez jednego z rodziców. Dokumentem usprawiedliwiającym nieobecność ucznia na zajęciach jest także zaświadczenie lekarskie. W wyjątkowych sytuacjach rodzic może usprawiedliwić nieobecność ucznia przez telefon;
- 13.a) uczniowie pełnoletni mogą sami usprawiedliwiać swoje nieobecności przedstawiając zwolnienie lekarskie. W przypadku braku zwolnienia lekarskiego uczeń podaje powód nieobecności na zajęciach, natomiast wychowawca podejmuje decyzję o usprawiedliwieniu bądź nieusprawiedliwieniu opuszczonych godzin. Uczniom pełnoletnim nieobecności mogą usprawiedliwiać rodzice (prawni opiekunowie);
- 14) przestrzegania zasad kultury współżycia społecznego w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły;
- 15) szanowania poglądów i przekonań religijnych innych ludzi w imię wolności, tolerancji i godności osobistej drugiego człowieka;
- 16) dbania o wspólne dobro, ład i porządek w szkole oraz poszanowania mienia szkolnego oraz pokrycia kosztów naprawy, przy świadomym i celowym uszkodzeniu mienia szkoły;
- 17) reagowania na łamanie przyjętych norm etycznych i prawa ustalonego w szkole;
- 18) ponoszenia odpowiedzialności za własne życie, zdrowie, higienę oraz rozwój; a także bezpieczeństwo, życie i zdrowie innych ludzi;
- 19) przestrzegania zasad higieny osobistej i noszenia schludnego stroju, stosownego dla ucznia szkoły, niewyzywającego i nieprovokującego, zgodnie z ogólnie przyjętymi normami i zasadami (np. niepropagującymi subkultury młodzieżowej);
- 20) zdejmowania nakrycia głowy na terenie budynku szkolnego;
- 21) ubierania się czysto i estetycznie;
- 22) zmieniania w szatni obuwia – trampki, tenisówki, halówki, inne obuwie sportowe lub pantofle z nierysującymi posadzek podeszwami; (uczeń może chodzić w innym obuwiu



- zaleconym przez lekarza po przedstawieniu dyrektorowi szkoły odpowiedniego zaświadczenia lekarskiego);
- 23) noszenia odświętnego stroju podczas uroczystości szkolnych i egzaminów zewnętrznych oraz reprezentowania szkoły w obchodach świąt państwowych lub innych uroczystości (dziewczęta – spodnie, spódnica i bluzka lub sukienka w kolorze czarnym, granatowym i białym, chłopcy – spodnie i koszula lub garnitur w kolorze czarnym, granatowym i białym);
- 24) wyłączania i przechowywania w plecaku lub torbie telefonu komórkowego oraz innych urządzeń audiowizualnych w trakcie trwania zajęć dydaktycznych;
- 25) zachowania zasad bezpieczeństwa podczas przerw międzylekcyjnych oraz na zajęciach;
- 25a) pozostawiania podczas przerw międzylekcyjnych na terenie szkoły
- 26) bezwzględного przestrzegania zasad BHP w czasie wycieczki;
- 27) uzyskania pisemnej zgody rodziców (prawnych opiekunów) na wyjazd, wycieczki, ogniska i inne imprezy planowane i organizowane przez szkołę – dotyczy uczniów niepełnoletnich;
- 27.a) wyrażenia pisemnej zgody na: wyjazd, wycieczki, ogniska, udział w innych imprezach organizowanych przez szkołę, od ucznia – dotyczy uczniów pełnoletnich;
- 28) przestrzegania zasad kultury i współżycia społecznego, w tym:
- a) okazywania szacunku dorosłym i kolegom;
- b) szanowania godności osobistej, poglądów i przekonań innych ludzi;
- c) przeciwstawiania się przejawom brutalności i wulgarności;
- 29) posiadania ważnej legitymacji szkolnej, którą okazuje na prośbę pracownika szkoły;
- 30) stosowania się do poleceń członków rady pedagogicznej i innych pracowników szkoły;
- 31) stosowania się do uchwał rady pedagogicznej oraz zarządzeń dyrektora szkoły;
- 32) przestrzegania postanowień zawartych w statucie.

6 Podczas organizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość uczeń ma obowiązek:

- a) systematycznego odbierania informacji od dyrekcji, wychowawcy i nauczycieli za pomocą ustalonych środków komunikacji elektronicznej.
- b) zapoznania się z tygodniowym podziałem godzin i zgodnie z nim brania udziału w zajęciach.
- c) korzystania z kamery i mikrofonu na zajęciach z użyciem monitorów ekranowych.
- d) wykonywania zadań i poleceń nauczyciela.



- e) odrabiania i odsyłania prac zleconych przez nauczyciela ustaloną drogą komunikacji w ustalonym terminie.
- f) brania udziału w zapowiedzianych pracach pisemnych, przestrzegania ustalonych zasad ich przekazania.
- g) przestrzegania ustalonych zasad PZO oraz zasad obecności na zajęciach, zasad usprawiedliwiania oraz innych zasad związanych z kształceniem na odległość.

§ 90. 1. Uczeń zwolniony z udziału w zajęciach wychowania fizycznego, religii, informatyki oraz drugiego języka ma prawo do zwolnienia z zajęć z tego przedmiotu po spełnieniu warunków:

- 1) lekcje wychowania fizycznego, religii, informatyki oraz drugiego języka z których uczeń ma być zwolniony umieszczone są w planie zajęć jako pierwsze lub ostatnie w danym dniu;
- 2) rodzice ucznia wystąpią z podaniem do dyrektora szkoły, w którym wyraźnie zaznaczą, że przejmują odpowiedzialność za ucznia w czasie jego nieobecności na zajęciach.

2. Uczeń zwolniony z informatyki, religii i języka ma obowiązek uczestniczyć w zajęciach wskazanych przez dyrektora szkoły, jeśli odbywają się w toku innych lekcji.

3. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania wpisuje się „zwolniony” lub „zwolniona”.

4. Uczeń nabiera uprawnień do zwolnienia z zajęć wychowania fizycznego, informatyki, religii i drugiego języka po otrzymaniu decyzji dyrektora szkoły.

§ 91. W ostatnim tygodniu nauki uczniowie kończący naukę w szkole mają obowiązek rozliczyć się ze szkołą. Potwierdzeniem rozliczenia jest wypełniona karta obiegowa.

§ 92. Uczniom nie wolno:

- 1) przebywać w szkole pod wpływem alkoholu, narkotyków i innych środków odurzających;
- 2) wносить na teren szkoły alkoholu, narkotyków i innych środków odurzających;
- 3) wносить na teren szkoły przedmiotów i substancji zagrażających zdrowiu i życiu;
- 4) wychodzić poza teren szkoły w czasie trwania planowych zajęć, w tym przerw międzylekcyjnych;



- 5) spożywać posiłków i napojów w czasie zajęć dydaktycznych;
- 6) usunięto;
- 7) używać telefonów i sprzętów audiowizualnych niezgodnie z zasadami korzystania z telefonów i sprzętów audiowizualnych – rozdział 49;
- 8) zapraszać obcych osób do szkoły.

§92.a. Uczeń, który opuszcza teren szkoły w czasie przerw międzylekcyjnych, planowych lekcji oraz innych imprez organizowanych przez szkołę, czyni to na własną odpowiedzialność oraz rodziców, (prawnych opiekunów);

- b) Uczniowie pełnoletni opuszczają teren szkoły na własną odpowiedzialność
- c) Na pierwszym spotkaniu wywiadowczym rodzice zostają poinformowani, że jeżeli uczeń opuści samowolnie teren szkoły, rodzic (opiekun prawny) ponosi za niego pełną odpowiedzialność.

Rozdział 49

Zasady korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych.

§ 93.1. Uczniowie przynoszą do szkoły telefony komórkowe i inny sprzęt elektroniczny na własne ryzyko. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za zniszczenie, zagubienie czy kradzież sprzętu.

2. Uczeń ma prawo korzystać na terenie szkoły z telefonu komórkowego i innych urządzeń elektronicznych (odtwarzaczy CD, mp3, dyktafonów, aparatów cyfrowych, kamer, laptopów, tabletów i innych) wyłącznie z zachowaniem poniższych zasad:

- a) podczas zajęć edukacyjnych istnieje bezwzględny zakaz korzystania przez uczniów z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych. Dotyczy to wszystkich funkcji jakie posiada aparat telefoniczny, oprócz sytuacji podanych w pkt. f;
- b) niedopuszczalne jest nagrywanie dźwięku i obrazu za pomocą telefonu, dyktafonu, odtwarzacza MP czy aparatu fotograficznego bez zgody i wiedzy nauczycieli;
- c) nie wolno nagrywać i w jakikolwiek inny sposób utrzymywać przebiegu lekcji bez zgody nauczyciela prowadzącego zajęcia;
- d) obowiązuje całkowity zakaz wnoszenia telefonów komórkowych oraz innych urządzeń elektronicznych i multimedialnych do sal, w których odbywają się egzaminy zewnętrzne a także egzaminy próbne;
- e) możliwe jest korzystanie z telefonu komórkowego poza zajęciami edukacyjnymi



(podczas przerw, przed i po zajęciach lekcyjnych) z zastrzeżeniem pkt.2b;

f) dopuszcza się korzystanie z telefonów komórkowych podczas zajęć lekcyjnych przez uczniów za zgodą nauczyciela w celach dydaktycznych lub wyjątkowych sytuacjach.

g) dopuszczalne jest ładowanie telefonu komórkowego na terenie szkoły po uzyskaniu zgody nauczyciela z zastrzeżeniem pkt.2a.

3. W przypadku naruszenia powyższych zasad uczeń ma obowiązek oddania telefonu lub innego urządzenia nauczycielowi:

a) jeżeli nieregularne użycie telefonu lub innego sprzętu elektronicznego ma miejsce po raz pierwszy, nauczyciel ma prawo odebrania uczniowi telefonu lub innego sprzętu elektronicznego, uczeń może odebrać urządzenie po zakończeniu lekcji;

b) jeżeli sytuacja się powtórzy, nauczyciel ma prawo odebrania uczniowi telefonu lub innego sprzętu elektronicznego, a następnie zdeponowania go w sekretariacie szkoły, gdzie telefon zostaje podpisany i zabezpieczony; telefon może być odebrany przez ucznia po zakończeniu zajęć dydaktycznych w danym dniu;

c) jeżeli pomimo uwag ze strony nauczyciela, uczeń nadal korzysta z telefonu lub innego sprzętu elektronicznego, sprzęt ten zostaje odebrany uczniowi, a następnie zdeponowany w sekretariacie szkoły, gdzie telefon lub inne urządzenie elektroniczne mogą odebrać wyłącznie rodzice lub prawni opiekunowie ucznia, którzy zostają również poinformowani o konsekwencjach złamania statutu szkoły.

4. Przed oddaniem telefonu uczeń zobowiązany jest go wyłączyć. W przypadku odmowy wyłączenia telefonu, wyłącza go w obecności ucznia nauczyciel. Uczeń może wyjąć z urządzenia kartę pamięci i kartę SIM (fakt ten należy pisemnie potwierdzić protokołem oddania).

5. W przypadku kiedy uczeń odmawia oddania telefonu lub innego urządzenia nauczyciel lub wychowawca przekazuje informację dyrektorowi szkoły, który udziela uczniowi nagany ustnej. Nauczyciel zawiadamia o tym fakcie rodziców(opiekunów prawnych)

6. Kolejny przypadek łamania ustalonych zasad skutkuje udzieleniem nagany pisemnej wychowawcy klasy oraz może skutkować obniżeniem zachowania.

7. Notoryczne łamanie powyższych zasad skutkuje udzieleniem nagany dyrektora i obniżeniem zachowania do nagannego.

8. Nieregularne użycie przez ucznia telefonu lub innego urządzenia elektrycznego i niestosowane w związku z tym sankcje zostają odnotowane w dzienniku lekcyjnym.



9. Zakaz korzystania z telefonów komórkowych podczas trwania zajęć edukacyjnych dotyczy również nauczycieli z wyjątkiem sytuacji gdy:

- 1) nauczyciel używa telefonu jako pomoc dydaktyczną;
- 2) kontaktuje się w sprawach zawodowych;
- 3) w przypadku zdarzenia losowego.

Rozdział 50

Nagrody i kary

§ 94.1. Uczeń szkoły może otrzymać nagrody i wyróżnienia za:

- 1) rzetelną naukę i pracę na rzecz szkoły;
- 2) wzorową postawę – działalność społeczną, frekwencję i zachowanie;
- 3) wybitne osiągnięcia;
- 4) dzielność i odwagę.

2. Nagrody przyznaje dyrektor szkoły na wniosek wychowawcy klasy, nauczyciela, samorządu uczniowskiego oraz rady rodziców, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej.

3. Ustala się następujące rodzaje nagród dla uczniów:

- 1) pochwała wychowawcy na forum klasy i opiekuna organizacji uczniowskich;
- 2) pochwała dyrektora wobec całej społeczności szkolnej;
- 3) dyplom;
- 4) bezpłatna wycieczka dla wyróżniających się uczniów;
- 5) nagrody rzeczowe.

4. Nagrody finansowane są przez radę rodziców oraz z budżetu szkoły.

5. Uczeń otrzymuje świadectwo z wyróżnieniem, jeśli w wyniku rocznej klasyfikacji otrzymał średnią ocen wszystkich przedmiotów obowiązkowych co najmniej 4,75 oraz wzorowe lub bardzo dobre zachowanie.

6. Uczeń otrzymuje stypendium za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe, zgodnie z regulaminem.

7. Odwołanie się od przyznanej nagrody przysługuje uczniom, rodzicom (prawnym opiekunom) oraz osobie nagrodzonej. Odwołanie od nagrody wnosi się do osoby, która przyznała nagrodę (wychowawca, dyrektor szkoły) w terminie siedmiu dni od ogłoszenia informacji o przyznanej nagrodzie, w formie pisemnej.



8. Odwołanie rozpatruje Komisja w składzie dyrektor, wychowawca i pedagog szkolny, w terminie do 14 dni od dnia wniesienia odwołania.

9. Decyzja komisji jest ostateczna.

§ 95. 1. Kary stosuje się wobec uczniów nieprzestrzegających dyscypliny i Statutu Szkoły, norm i zasad współżycia w szkole i poza nią. Ma ona pełnić funkcję wychowawczą. Kara nie może naruszać nietykalności i godności osobistej ucznia.

1.1. W szczególnych przypadkach kary mogą być stosowane z pominięciem gradacji.

2. Zakazuje się stosowania kar cielesnych wobec uczniów.

3. Ustala się następujące rodzaje kar:

- 1) uwaga ustna nauczyciela;
- 2) uwaga pisemna nauczyciela zapisana w dzienniku;
- 3) nagana ustna wychowawcy;
- 4) nagana pisemna wychowawcy odnotowana w dzienniku;
- 5) nagana dyrektora z pisemnym powiadomieniem rodziców;
- 5a) Obniżenie oceny zachowania do nagannego
- 6) przeniesienie ucznia do równoległej klasy swojej szkoły (na wniosek wychowawcy, nauczyciela, pedagoga, pedagoga specjalnego, psychologa, dyrektora, uchwałą rady pedagogicznej);
- 7) skreślenie z listy uczniów;
- 8) odebranie telefonu komórkowego i zdeponowanie go w sekretariacie szkoły;
- 9) na podstawie uchwały rady pedagogicznej dyrektor może skreślić ucznia pełnoletniego z listy uczniów lub może wystąpić z wnioskiem do kuratora oświaty o przeniesienie ucznia niepełnoletniego do innej szkoły, w przypadku gdy:
 - a) umyślnie spowodował uszczerbek na zdrowiu kolegi,
 - b) posiada lub rozprowadza narkotyki i środki odurzające;
 - c) używa alkoholu i środki odurzające na terenie szkoły;
 - d) narusza godność osobistą innych osób;
 - e) dopuszcza się kradzieży,
 - f) wchodzi w kolizje z prawem,
 - g) ma powyżej 50 % zajęć nieusprawiedliwionych w miesiącu;
 - h) wyczerpano wszystkie kary regulaminowe przewidziane w statucie szkoły;
 - i) narusza postanowienia statutu.



10) W sytuacji postępującej demoralizacji ucznia, przy braku współpracy z rodzicami (opiekunami prawnymi), lub w przypadku braku efektów tej współpracy, dyrektor szkoły może sporządzić wniosek do Sądu Rodzinnego do Wydziału ds. Nieletnich o wgląd w sytuację rodziną dziecka oraz powiadomić o zaistniałej sytuacji MOPS lub GOPS.

4. Skreślenia ucznia z listy uczniów dokonuje dyrektor szkoły po wyczerpaniu wszystkich środków wychowawczych, po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego i podjęciu uchwały przez radę pedagogiczną.

5. Uczeń może być skreślony w trybie natychmiastowej wykonalności bez stosowania gradacji kar w przypadku prawomocnego wyroku sądowego.

5a. Uczeń technikum zostaje skreślony z listy uczniów w sytuacji gdy rodzic/opiekun lub sam uczeń dostarczy do sekretariatu szkoły orzeczenie stwierdzające niepełnosprawność intelektualną w stopniu lekkim, umiarkowanym lub znacznym.

5b. Uczeń branżowej szkoły I stopnia zostaje skreślony z listy uczniów w sytuacji gdy rodzic/opiekun lub sam uczeń dostarczy do sekretariatu szkoły orzeczenie stwierdzające niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym.

5c. Uczeń branżowej szkoły I stopnia może zostać skreślony z listy uczniów w sytuacji rozwiązania umowy o pracę w celu przygotowania zawodowego przez ucznia lub pracodawcę i nie nawiązania nowej umowy o pracę w celu przygotowania zawodowego w okresie przekraczającym 2 tygodnie.

6. Kara wymierzana jest na wniosek:

- 1) wychowawcy, nauczyciela, dyrektora, innego pracownika szkoły;
- 2) rady pedagogicznej;
- 3) innych osób.

7. W przypadku poważnych naruszeń Statutu Szkoły zaistniałe fakty bada szkolna komisja w skład której wchodzi:

- 1) dyrektor szkoły lub zastępca dyrektora;
- 2) pedagog
- 3) wychowawca;
- 4) nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie;
- 5) rodzice (prawni opiekunowie) ucznia, o ile uczeń nie jest pełnoletni
- 6) pedagog specjalny,
- 7) psycholog.



8. Ustalenia komisji są protokołowane. Komisja może dodatkowo wystawić szerszą opinię wychowawczą na temat ucznia. Z powyższymi dokumentami zapoznaje się dyrektor szkoły i są one przedstawiane radzie pedagogicznej.

9. Od wymierzonej kary uczniowi przysługuje prawo do:

- 1) wystąpienia do dyrektora szkoły w ciągu 3 dni od daty powiadomienia go o wymierzonej karze z wnioskiem o jej uzasadnienie;
- 2) wystąpienia pisemnego w ciągu 7 dni od daty powiadomienia go o wymierzonej karze do rady pedagogicznej o ponowne rozpatrzenie jego sprawy;
- 3) odwołania się od decyzji rady pedagogicznej do kuratora oświaty w ciągu 14 dni od daty powiadomienia go o wymierzonej karze.

Dział XI

Wewnątrzszkolne zasady oceniania uczniów

Rozdział 51

Podstawowe informacje

§ 96. 1. Ocenianie osiągnięć uczniów odbywa się na zasadach i w ramach określonych przepisów oświatowych w sprawie zasad oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania egzaminów i sprawdzianów w szkołach publicznych.

2. Szczegółowe zasady oceniania, kryteria ocen oraz częstotliwość i sposoby sprawdzania osiągnięć uczniów ustalają nauczyciele poszczególnych zajęć edukacyjnych.

3. Ocenianiu podlegają:

- 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
- 2) zachowanie ucznia.

6. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego.

7. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:

- 1) wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego i kształcenia zawodowego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania;
- 2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania – w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.



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

7. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:

- 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
- 2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien dalej się uczyć;
- 3) udzielanie uczniowi wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
- 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
- 5) monitorowanie bieżącej pracy ucznia;
- 6) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia;
- 7) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.

8. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych z uwzględnieniem indywidualizowanych wymagań wobec uczniów objętych pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole;
- 2) ustalanie kryteriów zachowania;
- 3) ustalanie ocen cząstkowych i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali i w formach przyjętych w szkole;
- 4) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 5) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych, poprawkowych i sprawdzających;
- 6) ustalenie warunków i trybu uzyskania wyższej niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;



- 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce oraz zasad wglądu do dokumentacji oceniania i pisemnych prac uczniów.
9. Ocena jest informacją, w jakim stopniu uczeń spełnił wymagania programowe postawione przez nauczyciela, nie jest karą ani nagrodą.
10. Ocenianie ucznia z religii i etyki odbywa się zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 97. W ocenianiu obowiązują zasady:

- 1) zasada jawności ocen zarówno dla ucznia jak jego rodziców (opiekunów prawnych);
- 2) zasada częstotliwości i rytmiczności – uczeń oceniany jest na bieżąco i rytmicznie. Ocena śródroczna i roczna jest średnią ważoną ocen cząstkowych;
- 3) zasada jawności kryteriów – uczeń i jego rodzice (prawni opiekunowie) znają kryteria oceniania, zakres materiału z każdego przedmiotu oraz formy pracy podlegające ocenie;
- 4) zasada różnorodności wynikająca ze specyfiki każdego przedmiotu;
- 5) zasada różnicowania wymagań – zadania stawiane uczniom powinny mieć zróżnicowany poziom trudności i dawać możliwość uzyskania wszystkich ocen.
- 6) zasada otwartości – wewnętrzne ocenianie podlega weryfikacji i modyfikacji w oparciu o okresową ewaluację.

Rozdział 52

Obowiązki nauczycieli w procesie oceniania uczniów

§ 98. 1. Każdy nauczyciel na początku roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o:

- 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego programu nauczania;
- 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
- 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.

2. Wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów i ich rodziców o:



- 1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceny zachowania;
- 2) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania.
3. Informacje, o których mowa w ust. 1 i 2. przekazywane i udostępniane są:
 - 1) w formie ustnej na pierwszym zebraniu rodziców w miesiącu wrześniu;
 - 2) opublikowania informacji na stronie „www.zsbbrozow.pl” w zakładkach pod nazwą odpowiedniego przedmiotu – dostęp do informacji nieograniczony;
 - 3) w formie wydruku papierowego u wychowawcy – dostęp w wyznaczonych godzinach przeznaczonych na konsultacje dla rodziców;
 - 4) w formie wydruku papierowego umieszczonego w bibliotece – dostęp do informacji możliwy jest w godzinach pracy biblioteki szkolnej.
4. Nauczyciel jest obowiązany na podstawie pisemnej opinii publicznej lub niepublicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom.
5. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia następuje na podstawie tego orzeczenia.

Rozdział 53

Rodzaje ocen szkolnych

§ 99. W trakcie nauki w szkole uczeń otrzymuje oceny:

- 1) bieżące;
- 2) klasyfikacyjne:
 - a) śródroczne – na koniec pierwszego półrocza i roczne – na zakończenie roku szkolnego,
 - b) końcowe – są to oceny po zakończeniu cyklu nauczania danego przedmiotu. Oceny końcowe są równoważne ocenie rocznej w ostatnim roku kształcenia lub ustalone są w wyniku egzaminu poprawkowego lub sprawdzającego w ostatnim roku nauczania danego przedmiotu oraz na podstawie wyników olimpiad i konkursów uprawniających do



uzyskania oceny celującej. Ocenę końcową zachowania stanowi ocena klasyfikacyjna w klasie programowo najwyższej.

§ 100. 1. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów).

2. Każda ocena z ustnych form sprawdzania umiejętności lub wiadomości ucznia podlega wpisaniu do dziennika elektronicznego bezpośrednio po jej ustaleniu i ustnym poinformowaniu ucznia.

3. Sprawdzone i ocenione prace kontrolne i inne formy pisemnego sprawdzania wiadomości i umiejętności uczniów przedstawiane są do wglądu uczniom na zajęciach dydaktycznych. Ocena wpisywana jest do dziennika elektronicznego.

4. Rodzice (prawni opiekunowie) mają możliwość wglądu w pisemne prace swoich dzieci:

- 1) na najbliższym po sprawdzeniu dyżurze nauczycieli;
- 2) w czasie konsultacji w wyznaczonych godzinach i dniach tygodnia;
- 3) podczas indywidualnych spotkań z nauczycielem.

§ 101. 1. Nauczyciel uzasadnia każdą bieżącą ocenę szkolną.

2. Oceny z ustnych form sprawdzania wiedzy i umiejętności nauczyciel uzasadnia ustnie w obecności klasy, po wcześniejszym uzyskaniu ustnej zgody uczniów, wskazując dobrze opanowaną wiedzę lub sprawdzaną umiejętność, braki w nich oraz przekazuje zalecenia do poprawy.

2.a. Uzasadnianie ocen z pisemnych form sprawdzania wiedzy i umiejętności nauczyciel dokonuje w formie pisemnej lub ustnej (przy formie ustnej - po wcześniejszym uzyskaniu ustnej zgody uczniów), wskazując dobrze opanowaną wiedzę lub sprawdzaną umiejętność, braki w nich oraz przekazuje zalecenia do poprawy.

3. W przypadku wątpliwości uczeń i rodzic (prawni opiekun) mają prawo do uzyskania dodatkowego uzasadnienia oceny. Dodatkowe uzasadnienie nauczyciel przekazuje bezpośrednio zainteresowanej osobie w formie podanej w pkt. 2 i 2a.

§ 102. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywaniu się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a także systematyczność udziału w zajęciach oraz



aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej oraz ponadto:

- 1) obecności i aktywność ucznia na zajęciach;
- 2) testy sprawnościowe;
- 3) sprawdziany umiejętności i wiadomości.

§ 103. 1. Oceny bieżące i oceny klasyfikacyjne śródroczne oraz roczne ustala się w stopniach według skali:

- 1) stopień celujący – 6;
- 2) stopień bardzo dobry – 5;
- 3) stopień dobry – 4;
- 4) stopień dostateczny – 3;
- 5) stopień dopuszczający – 2;
- 6) stopień niedostateczny – 1.

2. Stopnie bieżące zapisuje się w dokumentacji pedagogicznej w postaci cyfrowej, stopnie klasyfikacyjne w pełnym brzmieniu. W ocenianiu klasyfikacyjnym śródrocznym dopuszcza się stosowanie zapisu ocen w formie skrótu: cel, bdb, db, dst, dop, ndst. Dopuszcza się wstawianie (+) i (-) w ocenianiu bieżącym. Przy obliczaniu średniej ważonej znak „+” zwiększa wartość oceny o 0,25, a znak „-“ zmniejsza wartość oceny o 0,25. Średnią ważoną zaokrąglamy do 2 miejsc po przecinku. Ocenę podwyższamy, gdy wynik po przecinku wynosi 0,55.

celujący	5,55 – 6,00
bardzo dobry	4,55 – 5,54
dobry	3,55 – 4,54
dostateczny	2,55 – 3,54
dopuszczający	1,55 -2,54
niedostateczny	0 – 1,54

2.a. Wagi poszczególnych ocen z różnych form sprawdzania wiedzy ustalają nauczyciele i wpisują w PZO.

2.b Średnia ważona ocen cząstkowych ucznia jest sugestią dla nauczyciela przy wystawianiu przewidywanej oceny śródrocznej lub rocznej. Ostateczną ocenę wystawia nauczyciel biorąc



pod uwagę zdobytą wiedzę i nabyte umiejętności przez ucznia w odniesieniu do wymagań edukacyjnych.

3. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.

4. Szczegółowe wymagania edukacyjne niezbędne do uzyskania poszczególnych ocen sformułowane są w przedmiotowych zasadach oceniania, opracowanych przez zespoły przedmiotowe z uwzględnieniem możliwości edukacyjnych uczniów w konkretnej klasie.

5. Nauczyciel indywidualizuje pracę z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych poprzez dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb edukacyjnych uczniów.

§ 104. 1. Ustala się następujące ogólne kryteria ocen:

1) stopień celujący otrzymuje uczeń, który:

- a) posiadał wiedzę i umiejętności znacznie wykraczające poza program nauczania i wymagania programowe przedmiotu w danej klasie,
- b) biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych z programu nauczania danej klasy, proponuje rozwiązania nietypowe, rozwiązuje także zadania wykraczające poza program nauczania,
- c) uczestniczy i odnosi sukcesy w pozaszkolnych formach aktywności związanych z danymi zajęciami edukacyjnymi (konkursy przedmiotowe, zawody sportowe),
- d) posiada wysoki ponadprzeciętny stopień aktywności fizycznej, duże umiejętności techniczne w wybranej dyscyplinie sportu, znaczące osiągnięcia indywidualne lub zespołowe w międzyszkolnych zawodach sportowych.

2) Stopień bardzo dobry otrzymuje uczeń, który:

- a) opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania w danej klasie,
- b) sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne ujęte programem nauczania, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach,
- c) stosuje poprawny język i styl wypowiedzi, sprawnie posługuje się obowiązującą w danym przedmiocie terminologią, precyzyjnością i dojrzałością (odpowiednią do wieku) wypowiedzi ustnych i pisemnych.

3) stopień dobry otrzymuje uczeń, który:



- a) opanował wiadomości i umiejętności określonych programem nauczania w danej klasie na poziomie przekraczającym wymagania zawarte w podstawach programowych (około 75%),
 - b) poprawnie stosuje wiadomości, rozwiązuje (wykonuje) samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne, w sytuacjach nietypowych z pomocą nauczyciela,
 - c) stosuje podstawowe pojęcia i prawa ujmowane za pomocą terminologii właściwej dla danej dziedziny wiedzy, wypowiada się klarownie w stopniu zadowalającym, popełnia nieliczne błędy stylistyczne.
- 4) stopień dostateczny otrzymuje uczeń, który:
- a) opanował zakres materiału programowego ograniczony do treści podstawowych (w zakresie odtwarzania 50%), rozumie tylko najważniejsze związki i powiązania logiczne między treściami,
 - b) rozwiązuje (wykonuje) typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o średnim stopniu trudności,
 - c) posiada przeciętny zasób słownictwa, język zbliżony do potocznego, mała kondensacja i klarowność wypowiedzi.
- 5) stopień dopuszczający otrzymuje uczeń, który:
- a) posiada konieczne, niezbędne do kontynuowania nauki na dalszych etapach kształcenia wiadomości i umiejętności, luźno zestawione bez rozumienia związków i uogólnień,
 - b) słabo rozumie treści programowe, podstawowe wiadomości i procedury odtwarza mechanicznie, brak umiejętności wyjaśniania zjawisk,
 - c) posiada nieporadny styl wypowiedzi, ubogie słownictwo, liczne błędy, trudności w formułowaniu myśli.
- 6) stopień niedostateczny otrzymuje uczeń, który:
- a) nie opanował wiadomości i umiejętności określonych podstawami programowymi, a braki w wiadomościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy,
 - b) nie jest w stanie rozwiązać (wykonać) zadań o niewielkim elementarnym stopniu trudności, nawet z pomocą nauczyciela.
 - c) nie skorzystał z pomocy szkoły, nie wykorzystał szans uzupełnienia wiedzy i umiejętności.

2. Ocenie podlegają następujące formy pracy ucznia:

- 1) prace klasowe na jednej lub dwóch godzinach lekcyjnych;



- 2) testy;
- 3) kartkówki z trzech ostatnich tematów;
- 4) prace domowe;
- 5) zadania i ćwiczenia wykonywane przez uczniów podczas lekcji;
- 6) sprawdziany pisemne;
- 7) wypowiedzi ustne;
- 8) praca w zespole;
- 9) ćwiczenia praktyczne;
- 10) testy sprawnościowe;
- 11) prace plastyczne i techniczne.

3. Zasady obowiązujące w ocenianiu pisemnych wypowiedzi uczniów:

- 1) praca klasowa – obejmuje duże partie materiału, ocena wystawiona na jej podstawie ma znaczący wpływ na ocenę śródroczną i roczną:
 - a) uczeń ma prawo znać z tygodniowym wyprzedzeniem terminy prac klasowych, które są odnotowywane w dzienniku lekcyjnym,
 - b) w ciągu jednego dnia można przeprowadzić tylko jedną pracę klasową, w ciągu tygodnia nie więcej niż trzy;
- 2) sprawdzian – obejmuje materiał z kilku lekcji:
 - a) uczeń ma prawo znać terminy sprawdzianów z wyprzedzeniem 5 dni,
 - b) w ciągu dnia można przeprowadzić nie więcej niż 2 sprawdziany.
- 3) kartkówki – kontrolują opanowanie wiadomości i umiejętności z trzech ostatnich lekcji lub pracy domowej, wystawiane oceny mają rangę oceny z odpowiedzi przy ich przeprowadzaniu nie występują ograniczenia wymienione w punkcie 1 i 2.
- 4) prace klasowe, sprawdziany i kartkówki są oceniane według następującej skali:

oceny	procentowy udział punktów
niedostateczny	0 – 39%
dopuszczający	40 – 49%
dostateczny	50 – 74%
dobry	75 – 90%
bardzo dobry	91-99%
celujący	100%



4. W pracy pisemnej ocenie podlega:

- 1) zrozumienie tematu – zawartość merytoryczna;
- 2) znajomość opisywanych zagadnień;
- 3) sposób prezentacji;
- 4) konstrukcja pracy i jej forma graficzna;
- 5) język;
- 6) estetyka zapisu.

5. W odpowiedzi ustnej ocenie podlega:

- 1) znajomość zagadnienia;
- 2) samodzielność wypowiedzi;
- 3) kultura języka;
- 4) precyzja, jasność wypowiedzi.

5.a. Zasady oceniania ucznia:

- 1) nauczyciel przedmiotu wystawia oceny za wiadomości i umiejętności, oceny są jawne;
- 2) uczeń ma prawo poprawy uzyskanej oceny częściowej w terminie do dwóch tygodni od otrzymania oceny na zasadach podanych w przedmiotowych zasadach oceniania – PZO
- 3) nie można ucznia odpytać z materiału, który nie został omówiony przez nauczyciela, bądź nie był polecony do samodzielnego opracowania;
- 4) szczegółowe zasady oceniania uczniów zawierają zasady oceniania z poszczególnych przedmiotów;
- 5) każdy uczeń powinien być oceniony na podstawie ocen częściowych wystawionych w oparciu o różne formy sprawdzania wiedzy opisane w § 104 pkt 2;
- 6) ocenę roczną wystawia się w oparciu o wszystkie oceny częściowe uzyskane przez ucznia w ciągu całego roku szkolnego;
- 7) śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne są średnią ważoną wszystkich ocen częściowych (wagę ocen częściowych określa nauczyciel w przedmiotowych zasadach oceniania – PZO;
- 8) oceny klasyfikacyjne śródroczne / roczne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący dane zajęcia.

6. Ocenę za pracę w grupie może otrzymać cały zespół lub indywidualny uczeń. Ocenie podlegają następujące umiejętności:

- 1) planowanie i organizacja pracy grupowej;
- 2) efektywne współdziałanie;



3) wywiązywanie się z powierzonych ról;

4) rozwiązywanie problemów w sposób twórczy.

7. Każdy uczeń w ciągu półrocza powinien być oceniany na bieżąco i otrzymać co najmniej trzy oceny z danego przedmiotu;

8. Oceny podawane są uczniom do wiadomości i na bieżąco wpisywane do dziennika elektronicznego. Oceny z odpowiedzi ustnej, jak również inne spostrzeżenia dotyczące postępów edukacyjnych ucznia mogą być wpisywane do zeszytu przedmiotowego (na życzenie rodziców lub prawnych opiekunów).

9. Znak graficzny „parafka” oznacza fakt oglądania pracy przez nauczyciela, a nie sprawdzania zawartości merytorycznej.

10. Uczeń jest zobowiązany do pisania pracy klasowej obejmującej kompleksową część materiału. W przypadku nieobecności, uczeń ma obowiązek napisać ten sprawdzian w terminie do dwóch tygodni. W przypadku dłuższej usprawiedliwionej nieobecności, w terminie uzgodnionym z nauczycielem.

11. Pisemne sprawdziany wiadomości i prace klasowe z języka polskiego i matematyki poprawiane są i zwracane uczniom w ciągu dwóch tygodni. Sprawdzone prace pisemne z języka polskiego wszystkie winny być zaopatrzone w recenzje i omówione na lekcji oraz dane uczniom do wglądu.

12. Ocenione kompleksowe sprawdziany wiadomości i prace klasowe przechowywane są przez nauczycieli do końca danego roku szkolnego, a ocenione krótkie sprawdziany do końca półrocza.

13. Na 7 dni przed konferencją klasyfikacyjną powinno być zakończone przeprowadzanie wszelkich pisemnych sprawdzianów wiadomości, w tym także sprawdzianów poprawkowych. Uczeń może jedynie poprawić ocenę odpowiedzi ustną najpóźniej do końca dnia poprzedzającego konferencję klasyfikacyjną.

14. Uczeń ma prawo być nieprzygotowany. Szczegółowe zasady zgłaszania nieprzygotowania określają przedmiotowe zasady oceniania.

15. Prawo do ulg w pytaniu zostaje zawieszane dwa tygodnie przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej.

16. Szczegółowy tryb oceniania i sprawdzania wiadomości ustalają nauczyciele uczący poszczególnych zajęć edukacyjnych i informują uczniów i rodziców na początku roku szkolnego.



Rozdział 54

Klasyfikacja śródroczna i roczna

§ 105. 1. Rok szkolny dzieli się na dwa półrocza.

2. Termin zakończenia pierwszego półrocza jest ogłoszony na konferencji organizującej nowy rok szkolny, po zaopiniowaniu przez radę pedagogiczną. Pierwsze półrocze powinno zakończyć się między 10 grudnia, a 15 stycznia.

3. Usunięto.

4. Klasyfikacja śródroczna i roczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu oceny klasyfikacyjnej zachowania.

5. Oceny klasyfikacyjne ustalone za ostatni okres roku szkolnego z poszczególnych zajęć edukacyjnych i klasyfikacyjna ocena zachowania są ocenami uwzględniającymi wiadomości i umiejętności oraz zachowanie ucznia z poprzedniego okresu.

6. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania – wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia zgodnie z regulaminem.

7. Ustalone przez nauczycieli śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z poszczególnych zajęć edukacyjnych i ocena klasyfikacyjna zachowania ucznia ustalona przez wychowawcę nie może być uchylona ani zmieniona decyzją administracyjną.

8. W przypadku przedmiotu nauczanego w danym roku szkolnym tylko w pierwszym okresie ocena śródroczna staje się oceną roczną.

9. W przypadku, gdy zajęcia edukacyjne prowadzone są przez więcej niż jednego nauczyciela, ocena wystawiana jest przez wszystkich nauczycieli uczących danego przedmiotu.

10. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim, regionalnym I krajowym otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną.

11. O osiągnięciach i postępach, uczniowie i ich rodzice (prawni opiekunowie) są informowani poprzez dziennik elektroniczny, na zebraniach ogólnych i podczas rozmów indywidualnych.

§ 106. 1. uchylono



2. uchylono
3. uchylono
- 3.a. uchylono
4. uchylono
5. Podstawową formą informowania ucznia i rodzica o przewidywanych ocenach rocznych jest zamieszczenie oceny w dzienniku elektronicznym.
6. Na cztery tygodnie przed roczną konferencją klasyfikacyjną rady pedagogicznej nauczyciel informuje ucznia o zagrożeniu nieklasyfikowaniem wpisując to w dzienniku elektronicznym w kolumnie „przewidywana”.
7. Na trzy tygodnie przed roczną konferencją klasyfikacyjną rady pedagogicznej nauczyciel informuje ucznia o zagrożeniu oceną niedostateczną wpisując ją w dzienniku elektronicznym w kolumnie „przewidywana”.
8. Nie później niż na dwa tygodnie przed roczną konferencją klasyfikacyjną nauczyciel informuje ucznia o przewidywanych rocznych ocenach. Potwierdzeniem przekazania informacji jest wpis nauczyciela w dzienniku elektronicznym w kolumnie „przewidywana”.
9. Wychowawca informuje rodziców (opiekunów prawnych), o przewidywanych ocenach niedostatecznych lub nieklasyfikowaniu przez moduł wiadomości w e-dzienniku w terminach określonych w pkt. 6 i 7.
10. W przypadku braku kontaktu z rodzicem przez e-dziennik wychowawca informuje o przewidywanej rocznej ocenie niedostatecznej lub nieklasyfikowaniu listem poleconym za potwierdzeniem odbioru.
11. Nauczyciel może obniżyć lub podwyższyć przewidywaną ocenę z przedmiotu po ustnym uzasadnieniu tej decyzji.
12. Jeśli nauka przedmiotu kończy się po pierwszym półroczu, ocena śródroczna z przedmiotu jest jednocześnie oceną końcoworoczną. W takiej sytuacji obowiązują zapisy jak dla klasyfikacji końcoworocznej (punkty od 5 do 11)

§ 107. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej/rocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w danym roku, lub w klasie programowo wyższej, szkoła w miarę możliwości, stwarza uczniowi szansę uzupełnienia braków.



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

§ 109. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeśli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

Rozdział 55

Ocenianie zachowania i zasady odwołania od trybu ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania

§ 110. 1. Ocena zachowania wyraża opinię szkoły o wypełnieniu przez ucznia obowiązków szkolnych, jego kulturze osobistej, postawie wobec nauczycieli, pracowników administracji, funkcjonowaniu w środowisku szkolnym, respektowaniu zasad współżycia społecznego oraz ogólnie przyjętych norm etycznych.

Ocenianie zachowania w szkole odbywa się każdorazowo zgodnie z aktualnie obowiązującym rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikacji i promowania uczniów i słuchaczy.

2. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

- 1) ustalanie przez radę pedagogiczną warunków i sposobu oceniania zachowania, ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznej oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 2) ustalenie warunków i trybu uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

3. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:

- 1) informowanie ucznia o jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
- 2) dostarczenie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach w zachowaniu się ucznia.

4. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania



zachowania, warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

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

6. Ocenę klasyfikacyjną zachowania (śródroczną i roczną) ustala się według następującej skali:

- 1) wzorowe – wz;
- 2) bardzo dobre – bdb;
- 3) dobre – db;
- 4) poprawne – pop;
- 5) nieodpowiednie – ndp;
- 6) naganne – ng.

7. uchylono.

8. Punktowy system oceniania zachowania jest sugestią dla wychowawcy klasy przy wystawianiu przewidywanej rocznej oceny zachowania. Ostateczną ocenę wystawia wychowawca rozpoznając stopień respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia.

9. W ciągu roku szkolnego wszyscy pracownicy szkoły mogą wyrazić swoją opinię o zachowaniu ucznia danej klasy, a dyrektor szkoły lub wychowawca odnotowuje uwagę w dzienniku lekcyjnym.

10. Śródroczną/roczną ocenę zachowania ustala wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, zwłaszcza uczących ucznia, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.

11. Ustalona przez wychowawcę klasy śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna z zastrzeżeniem ust. 16.

12. Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców (prawnych opiekunów).

13. Na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) wychowawca uzasadnia ustaloną ocenę.

14. Ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:

- 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
- 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;



- 3) dbałość o honor i tradycje szkoły;
- 4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
- 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
- 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
- 7) okazywanie szacunku innym osobom.

15. Na dwa tygodnie przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej wychowawca jest zobowiązany poinformować ucznia o przewidywanej ocenie klasyfikacyjnej zachowania.

16. Na trzy tygodnie przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej wychowawca jest zobowiązany poinformować rodziców (prawnych opiekunów) o przewidywanej nagannej ocenie klasyfikacyjnej zachowania.

16. 1. Informację o przewidywanej rocznej nagannej ocenie zachowania wychowawca przekazuje rodzicom poprzez moduł wiadomości w e-dzienniku cztery tygodnie przed konferencją klasyfikacyjną rady pedagogicznej.

16.2 Wychowawca może obniżyć lub podwyższyć przewidywaną ocenę zachowania po ustnym uzasadnieniu tej decyzji.

17. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeśli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie do 2 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji. W skład komisji wchodzi:

- 1) dyrektor albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;
- 2) wychowawca klasy;
- 3) wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie;
- 4) pedagog
- 5) przedstawiciel samorządu uczniowskiego;
- 6) przedstawiciel rady rodziców



7) psycholog

8) pedagog specjalny.

18. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna i nie może być niższa od oceny ustalonej przez wychowawcę.

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

1) skład komisji;

2) termin posiedzenia komisji;

3) wynik głosowania;

4) ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem.

20. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

21. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:

1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;

2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.

Rozdział 56

uchylono

Rozdział 56a

Punktowy system oceniania zachowania.

§ 111. 1b. uchylono

§ 111. 1c. Ustala się następujące zasady oceniania zachowania ucznia :

2. Ocenianie jest realizowane w punktowym systemie oceniania.

3. Ocenę wystawia wychowawca klasy dwa razy w ciągu roku szkolnego – na koniec I półrocza i na koniec II półrocza.

4. Ocenianie polega na przyznawaniu punktów dodatnich i ujemnych przez całe półrocze. Punkty przyznaje się w określonych dalej kryteriach.

4.1. Punktowy system oceniania zachowania jest sugestią dla wychowawcy klasy przy wystawianiu przewidywanej śródrocznej/rocznej oceny zachowania. Ostateczną ocenę wystawia wychowawca rozpoznając stopień respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia.



5. Ustalając ocenę semestralną wychowawca klasy bierze pod uwagę opinie innych nauczycieli (szczególnie uczących w tej klasie), pracowników szkoły, środowisk pozaszkolnych związanych z danym uczniem oraz opinie klasy.

6. Każdorazowe przyznawanie punktów przez wychowawcę lub innego nauczyciela powinno się odbywać jawnie.

7. uchylono

8. Ocenę klasyfikacyjną z zachowania ustala się zwracając szczególną uwagę na:

- 1) stosunek ucznia do wykonywania obowiązków szkolnych;
- 2) dbałość o piękno języka ojczystego;
- 3) udział ucznia w konkursach;
- 4) zaangażowanie ucznia w aktywną pracę na rzecz szkoły lub (i) klasy;
- 5) okazywanie szacunku innym uczniom, nauczycielom i wszystkim pracownikom szkoły;
- 6) szanowanie mienia szkoły;
- 7) dbanie o bezpieczeństwo swoje i innych.

9. Uczniowi może zostać przyznana następująca ocena zachowania:

- 1) wzorowa;
- 2) bardzo dobra;
- 3) dobra;
- 4) poprawna;
- 5) nieodpowiednia;
- 6) naganna.

10. Zadaniem każdego wychowawcy jest powiadomienie rodziców w trakcie pierwszego zebrania oraz uczniów swojej klasy o zasadach funkcjonowania punktowego systemu oceniania zachowania.

11. Wychowawca jest zobowiązany do powiadomienia rodziców ucznia, któremu grozi ocena naganna z zachowania, trzy tygodnie przed planowaną Radą Pedagogiczną śródroczną lub roczną.

12. Uczeń, który otrzyma naganę dyrektora szkoły, nie może otrzymać oceny zachowania wyższej niż nieodpowiednia, bez względu na ilość zbieranych punktów dodatnich w ciągu jednego okresu.

13. Uczeń, który otrzyma naganę wychowawcy klasy, nie może otrzymać oceny zachowania wyższej niż poprawna, bez względu na ilość zbieranych punktów dodatnich w ciągu jednego okresu.



14. Ocena zachowania ustalona przez wychowawcę klasy jest ostateczna.

15. Uczeń wraz z rodzicami (prawnymi opiekunami) ma prawo odwołać się od wystawionej przez wychowawcę oceny, co reguluje tryb odwoławczy.

§ 111. 1d. Szczegółowa punktacja ocen zachowania

2. Na początku roku szkolnego /półrocza uczeń otrzymuje 120 punktów, co jest równoważnością oceny dobrej z zachowania. W ciągu danego półrocza swoim zachowaniem, ogólnie pojętą kulturą osobistą i zaangażowaniem w życie szkoły i klasy, wywiązywaniem się z obowiązków szkolnych itp. przyczynia się do zwiększenia lub zmniejszenia liczby punktów, a tym samym wyższej lub niższej oceny z zachowania.

I tak:

- 1) 251 pkt. i powyżej – wzorowa;
- 2) 181 pkt. - 250 pkt. -bardzo dobra;
- 3) 120 pkt.- 180 pkt.- dobra;
- 4) 80 pkt.- 119 pkt.-poprawna;
- 5) 51 pkt. - 79 pkt. - nieodpowiednia;
- 6) 50 pkt. i poniżej - naganna.

3. Pod koniec I półrocza punkty sumuje się a otrzymaną liczbę nauczyciel wychowawca zamienia na ocenę zachowania.

4. Z początkiem kolejnego półrocza uczeń otrzymuje znowu 120 punktów.

5. Pod koniec II półrocza zliczone zostają punkty za zachowanie w II półroczu.

6. Aby wystawić ocenę końcoworoczną z zachowania należy dodać punkty z I oraz II okresu następnie podzielić otrzymana sumę przez liczbę 2.Otrzymaną liczbę zamieniamy na odpowiednią ocenę zachowania.

7. uchylono

§ 111. 1e. Punktowy System Oceniania Zachowania Ucznia

2. Punkty dodatnie

Lp.	Działania ucznia	Ilość punktów	Uwagi
1.	96% do100% frekwencji	+50	przyznawane raz w ciągu półrocza (nie bierze się pod uwagę godzin opuszczonych z powodu dłuższej choroby ponad 2 tygodnie)



1.1	90% do 95,9 % frekwencji	+30	przyznawane raz w ciągu półrocza (nie bierze się pod uwagę godzin opuszczonych z powodu dłuższej choroby ponad 2 tygodnie)
1.2	85-89% frekwencji	+15	przyznawane raz w ciągu półrocza (nie bierze się pod uwagę godzin opuszczonych z powodu dłuższej choroby ponad 2 tygodnie)
2.	Brak godzin nieusprawiedliwionych	+20	przyznawane raz w ciągu półrocza
3.	Brak spóźnień	+10	przyznawane raz w ciągu półrocza
4.	brak jakichkolwiek punktów ujemnych w przeciągu półrocza	+10	raz na półrocze
5.	Udział ucznia w konkursach	od +20 do +50	każdorazowo przyznaje nauczyciel w zależności od zaangażowania ucznia lub/i zajętego miejsca
6.	udział w zawodach sportowych: -zawodach powiatowych; - zawodach rejonowych, półfinale wojewódzkim; - finale wojewódzkim; -zawodach centralnych; Udział w pozostałych zawodach sportowych: - szkolnych ; - międzyszkolnych;	+15 +25 +35 +50 +5 +10	każdorazowo w zależności od etapu zawodów
7.	udział w uroczystościach szkolnych	+10	każdorazowo
8.	aktywna praca na rzecz środowiska i szkoły • oddawanie krwi • czynne uczestnictwo w życiu szkoły (np. dni otwarte) • udział w działaniach charytatywnych	+10	każdorazowo
9.	Pomoc koleżeńska	+5	każdorazowo
10.	wysoka kultura osobista w kontaktach z nauczycielami, pracownikami szkoły, uczniami przejawiająca się m.in. odpowiednim strojem podczas całego roku szkolnego	+10	przyznawane raz w ciągu okresu



	i uroczystości szkolnych,		
11.	praca w samorządzie klasowym	+10	jednorazowo na półrocze
12.	aktywna praca w samorządzie uczniowskim	od +15 do +30	jednorazowo na półrocze
13.	pomoc w obsłudze strony internetowej	+5	každorazowo
14.	Poczet sztandarowy poza szkołą	+20	každorazowo
14.1	Poczet sztandarowy poza szkołą – w dni wolne od nauki	+30	každorazowo

3. Za całoroczną pracę ucznia na rzecz szkoły wychowawca może przyznać uznaniowo od 10 do 30 punktów.

4. Punkty ujemne.

Lp.	Działania ucznia	Ilość punktów	Uwagi
1.	nieusprawiedliwiona godzina lekcyjna	-1	za każdą godzinę
2.	wulgarne słownictwo	-5	každorazowo
3.	oszukiwanie i okłamywanie nauczyciela	-10	každorazowo
4.	brak kultury osobistej w kontaktach z społecznością szkolną i w środowisku	-10	každorazowo
5.	używanie podczas lekcji telefonu komórkowego lub innego sprzętu elektronicznego niezgodnie z zasadami używania telefonów komórkowych	-10	každorazowo
6.	przeszkadzanie nauczycielowi w prowadzeniu zajęć lekcyjnych	-5	každorazowo
7.	niszczenie mienia szkolnego lub publicznego	-30	každorazowo + zwrot kosztów naprawy
8.	konflikt z prawem (potwierdzony notatką KPP lub sądu)	-50	každorazowo
9.	palenie papierosów w budynku i jego otoczeniu	-10	každorazowo
10.	agresja (np. bójki i pobicia, przemoc psychiczna)	-50	každorazowo
11.	kradzież	-50	každorazowo
12.	brak obuwia zmiennego	-5	každorazowo
13.	každy przypadek spożycia alkoholu lub przebywanie pod wpływem alkoholu na terenie szkoły lub na	-50	každorazowo



	imprezie szkolnej		
14.	każdy udowodniony przypadek kontakt z narkotykami i innymi środkami odurzającymi	-50	každorazowo (dotyczy również wycieczek i imprez szkolnych)
15.	wniesienie na teren szkoły substancji niebezpiecznych, ostrych narzędzi i substancji psychoaktywnych,	-50	každorazowo
16.	Niewykonywanie poleceń nauczyciela	-5	každorazowo
17.	szykanowanie, obgadywanie czy pisanie nieprawdy w Internecie (np. na forach internetowych i społecznościowych)	-50	každorazowo
18.	umieszczanie w Internecie zdjęć bez wiedzy i zgody osób fotografowanych (osób umieszczonych na zdjęciu)	-50	každorazowo
19.	niewłaściwe zachowanie podczas uroczystości szkolnych, pozaszkolnych, imprez szkolnych, wycieczek, zawodów szkolnych,	-10	každorazowo
20	nagana wychowawcy (pisemna) (nie obowiązuje w przypadku godzin nieusprawiedliwionych)	-20	každorazowo
21	Nagana dyrektora szkoły (pisemna) (nie obowiązuje w przypadku godzin nieusprawiedliwionych)	-50	Každorazowo - pisemne zawiadomienie rodziców, którego kopię dołącza się do arkusza ocen
22	Samowolne opuszczanie terenu szkoły w trakcie trwania zajęć lekcyjnych	-10	každorazowo
23	Brak reakcji w sytuacji zagrożenia, nieudzielenie pomocy innej osobie	-30	každorazowo
24	Nieuzasadniony pobyt ucznia w trakcie jego lekcji na terenie innej szkoły	-15	každorazowo
25	W sposób świadomy i celowy propaguje poglądy faszystowskie, antysemityczne, rasistowskie, satanistyczne, uczestnictwo w sektach, pornografia, inne	-50	každorazowo
26	Groźenie przemocą (fizyczną/psychiczną) lub użycie przemocy w stosunku do innego ucznia, nauczyciela lub innego pracownika szkoły albo w sposób	-30	každorazowo



	wulgarny naruszał godność innych uczniów, nauczycieli i innych pracowników szkoły		
27	Świadomie wspomaganie lub uczestniczenie w działaniach przestępczych realizowanych na terenie szkoły lub poza nią	-50	každorazowo
28	Brak kompletnego stroju roboczego na zajęciach praktycznych	-10	každorazowo

5. Postanowienia końcowe:

- 1) Wszelkie wątpliwe sytuacje i sprawy powinny być na bieżąco rozstrzygane przez wychowawcę klasy zawsze na korzyść ucznia.
- 2) Punktowy System Oceniania Zachowania Ucznia w Zespole Szkół Budowlanych w Brzozowie jest do ogólnego wglądu nauczycieli, uczniów i ich rodziców (opiekunów prawnych).
- 3) Zmiany w Punktowym Systemie Oceniania Zachowania Ucznia muszą zostać zatwierdzone na Radzie Pedagogicznej i wniesione aneksem do niniejszego systemu oceniania zachowania.
- 4) Wychowawca klasy może, w szczególnie uzasadnionych przypadkach zmienić (podwyższyć/obniżyć) ocenę zachowania niezależnie od ilości zgromadzonych punktów, z zastrzeżeniem sytuacji, o których mowa w § 111 ust 1c pkt. 12 i 13
- 5) W przypadku popełnienia poważnych przewinień i czynów zakazanych statutem, dyrektor szkoły może podjąć decyzję o pominięciu kar niższej rangi i zastosować karę bezpośredniego udzielenia upomnienia lub nagany, a także decyzję o przeniesieniu ucznia do innej klasy/ szkoły.

Rozdział 57

Tryb i warunki uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny z zajęć edukacyjnych

§ 112. 1. Za przewidywaną ocenę roczną przyjmuje się ocenę zaproponowaną przez nauczyciela zgodnie z terminem ustalonym w Statucie Szkoły.

2. Uczeń może ubiegać się o podwyższenie przewidywanej oceny tylko o jeden stopień i tylko w przypadku gdy co najmniej połowa uzyskanych przez niego ocen cząstkowych jest równa ocenie, o którą się ubiega, lub od niej wyższa.

3. Warunki ubiegania się o ocenę wyższą niż przewidywana:



- 1) frekwencja na zajęciach z danego przedmiotu nie niższa niż 75% (z wyjątkiem długotrwałej choroby);
- 2) usprawiedliwienie wszystkich nieobecności na zajęciach;
- 3) przystąpienie do wszystkich przewidzianych przez nauczyciela form sprawdzianów i prac pisemnych;
- 4) uzyskanie z wszystkich sprawdzianów i prac pisemnych ocen pozytywnych (wyższych niż ocena niedostateczna), również w trybie poprawy ocen niedostatecznych;
- 5) skorzystanie z wszystkich oferowanych przez nauczyciela form poprawy, w tym – konsultacji indywidualnych.

4. Uczeń ubiegający się o podwyższenie oceny zwraca się z pisemną prośbą w formie podania do wychowawcy klasy, w ciągu 7 dni od ostatecznego terminu poinformowania uczniów o przewidywanych ocenach rocznych.

5. Wychowawca klasy sprawdza spełnienie wymogu w ust. 3 pkt 1 i 2, a nauczyciel przedmiotu spełnienie wymogów ust. 3 pkt 3, 4 i 5.

6. W przypadku spełnienia przez ucznia wszystkich warunków z ust. 3, nauczyciel przedmiotu wyraża zgodę na przystąpienie do poprawy oceny.

7. W przypadku niespełnienia któregośkolwiek z warunków wymienionych w ust. 3 prośba ucznia zostaje odrzucona, a wychowawca lub nauczyciel odnotowuje na podaniu przyczynę jej odrzucenia.

8. Uczeń spełniający wszystkie warunki najpóźniej na 2 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej przystępuje do sprawdzianu przygotowanego przez nauczyciela przedmiotu.

9. Sprawdzian, oceniony zgodnie z przedmiotowymi zasadami oceniania, zostaje dołączony do dokumentacji wychowawcy klasy.

10. Poprawa oceny rocznej może nastąpić jedynie w przypadku, gdy sprawdzian został zaliczony na ocenę, o którą ubiega się uczeń lub ocenę wyższą.

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



Rozdział 58

Egzamin klasyfikacyjny

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

2. Brak klasyfikacji oznacza, że nauczyciel nie mógł ocenić osiągnięć edukacyjnych ucznia z powodu określonej w ust. 1 absencji.

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

4. Uczeń niesklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą rady pedagogicznej.

4.a. Rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na przystąpienie do egzaminu klasyfikacyjnego dla ucznia, o którym mowa w pkt. 4, jeżeli najpóźniej na 5 dni przed posiedzeniem klasyfikacyjnym uczeń, rodzic (prawny opiekun) złoży w sekretariacie szkoły podanie do dyrektora szkoły o dopuszczenie do egzaminu klasyfikacyjnego z danego przedmiotu.

5. Podanie, o którym mowa w pkt. 4.a. powinno zawierać określenie przyczyny nieobecności ucznia na zajęciach, w przypadku choroby – zaświadczenie lekarskie.

5.a W przypadku braku zgody rady pedagogicznej uczeń nie jest promowany do klasy programowo wyższej lub nie kończy szkoły.

6. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń realizujący na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok lub program nauki, uczeń spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą oraz uczeń, który otrzymał zgodę dyrektora na zmianę profilu kształcenia, celem wyrównania różnic programowych.

7. Uczeń spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą nie przystępuje do egzaminu sprawdzającego z wychowania fizycznego oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych. Uczniowi temu nie ustala się także oceny klasyfikacyjnej zachowania. W dokumentacji nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „niesklasyfikowany” albo „niesklasyfikowana”.

8. Egzamin klasyfikacyjny ucznia z indywidualnym tokiem nauczania przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym konferencję klasyfikacyjną Rady Pedagogicznej.



9. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).

9.a. Ostateczną decyzję o terminie egzaminu klasyfikacyjnego podejmuje dyrektor szkoły.

9.b. Wychowawca klasy informuje ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) o terminie egzaminu klasyfikacyjnego.

10. Egzamin klasyfikacyjny składa się z części pisemnej i ustnej.

1) Egzamin klasyfikacyjny składa się z części pisemnej/praktycznej egzaminu w zależności od przedmiotu i może wynosić od 45-90 minut.

2) Część ustna egzaminu obejmuje czas na przygotowanie – 15 minut i czas na udzielenie odpowiedzi – 15 minut.

3) Egzamin z zajęć wychowania fizycznego, informatyki, technologii informacyjnej, muzyki, plastyki, praktycznej nauki zawodu ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

4) Treść i formę zadań na egzamin określa nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne zgodnie z podstawą programową.

11. Egzamin klasyfikacyjny ucznia, dla którego brak jest podstaw do ustalenia oceny śródrocznej i rocznej przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności innego nauczyciela wskazanego przez dyrektora szkoły takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych, przewodniczącym jest dyrektor szkoły.

12. Egzamin klasyfikacyjny w przypadku, gdy uczeń spełniał obowiązek nauki lub obowiązek szkolny poza szkołą, przeprowadza komisja, powołana przez dyrektora szkoły, który zezwolił na spełnianie przez ucznia obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą. W skład komisji wchodzi:

- 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;
- 2) nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy.

13. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem oraz jego rodzicami (prawnymi opiekunami) liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.



14. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów rodzice (prawni opiekunowie) ucznia.

14.a. Za przygotowanie zadań, testów czy pytań egzaminacyjnych odpowiada nauczyciel uczący danego ucznia.

15. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzany egzamin, dane osobowe ucznia zdającego egzamin, imiona i nazwiska nauczycieli lub skład komisji, termin egzaminu klasyfikacyjnego, zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne, wyniki egzaminu klasyfikacyjnego oraz uzyskane oceny. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia oraz zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

16. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych (zwolnienie lekarskie) nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.

17. Uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego ocena z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, z zastrzeżeniem ust. 20 oraz §115.

18. Dla ucznia niesklasyfikowanego z zajęć praktycznych z powodu usprawiedliwionej nieobecności, szkoła organizuje zajęcia umożliwiające uzupełnienie programu nauczania i ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć praktycznych.

19. Uczeń, któremu w wyniku egzaminów klasyfikacyjnych ustalono jedną lub dwie oceny niedostateczne, może przystąpić do egzaminów poprawkowych.

Rozdział 59

Egzamin poprawkowy

§ 114. 1. Każdy uczeń, który w wyniku rocznej klasyfikacji uzyskał ocenę niedostateczną z jednych lub dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych może zdawać egzamin poprawkowy.

2. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej i ustnej, z wyjątkiem egzaminu z informatyki i wychowania fizycznego i praktycznej nauki zawodu, z których to przedmiotów egzamin powinien mieć przede wszystkim formę zadań praktycznych.

3. W jednym dniu uczeń może zdawać egzamin poprawkowy z dwóch przedmiotów.



4. Dyrektor szkoły wyznacza termin egzaminów poprawkowych do dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych i podaje do wiadomości uczniów i rodziców (prawnych opiekunów).

5. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.

6. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych (zwolnienie lekarskie) lub losowych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca września.

7. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi:

- 1) Dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;
- 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako egzaminujący;
- 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne – jako członek komisji.

8. Pytania egzaminacyjne układa egzaminator. Stopień trudności pytań powinien odpowiadać wymaganiom edukacyjnym. W przypadku ucznia, dla którego nauczyciel dostosowywał wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ze specjalnymi trudnościami w nauce, pytania egzaminacyjne powinny uwzględniać możliwości psychofizyczne ucznia.

9. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje jako egzaminatora innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

10. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzany, dane osobowe zdającego ucznia, skład komisji, termin egzaminu, pytania egzaminacyjne, wynik egzaminu oraz ocenę ustaloną przez komisję.

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

12. Ocena ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest oceną ostateczną z zastrzeżeniem ust. 14.



13. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić w terminie 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że ocena z egzaminu poprawkowego została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.

14. W przypadku stwierdzenia, że ocena z egzaminu poprawkowego została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję do przeprowadzenia egzaminu w trybie odwoławczym. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

Rozdział 60

Sprawdzian wiadomości i umiejętności w trybie odwoławczym

§ 115. 1. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie do 2 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych lub do 5 dni, jeżeli ocena została uzyskana w wyniku egzaminu poprawkowego.

2. Dyrektor szkoły w przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, powołuje komisję, która przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych.

3. W skład komisji wchodzi:

- 1) Dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;
- 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
- 3) dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu, prowadzący takie same zajęcia edukacyjne.

4. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 3 pkt 2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia



edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

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

6. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

7. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin, dane osobowe ucznia zdającego egzamin, skład komisji, termin sprawdzianu, zadania sprawdzające, wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

8. Do protokołu, o którym mowa w ust. 7, dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.

9. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia z zajęć praktycznych i innych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których programy nauczania przewidują prowadzenie ćwiczeń, musi być przeprowadzony w takiej samej formie.

10. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust. 2, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły w porozumieniu z uczniem i jego rodzicami (opiekunami prawnymi).

Rozdział 61

Promowanie i ukończenie szkoły

§ 116.1. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej jeżeli ze wszystkich zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania uzyskał oceny klasyfikacyjne końcoworoczne wyższe od stopnia niedostatecznego, a w przypadku technikum przystąpił do egzaminu zawodowego. (Dotyczy uczniów, którzy rozpoczęli naukę w roku szkolnym 2019/2020). Uczeń, który nie spełnił powyższych warunków nie otrzymuje promocji i powtarza klasę, z zastrzeżeniem ust.3

2. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w ust. 1, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.



3. Rada pedagogiczna, uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować ucznia do klasy programowo wyższej, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania realizowane w klasie programowo wyższej.

4. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim, regionalnym i krajowym oraz laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną. Jeżeli tytuł laureata lub finalisty uczeń uzyskał po ustaleniu albo uzyskaniu oceny klasyfikacyjnej niższej niż ocena celująca następuje zmiana tej oceny na ocenę końcową celującą.

5. Uczeń realizujący obowiązek nauki poza szkołą nie jest klasyfikowany z wychowania fizycznego oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych. Uczniowi nie wystawia się oceny klasyfikacyjnej zachowania. Brak klasyfikacji z wymienionych edukacji przedmiotowych i zachowania nie wstrzymuje promocji do klasy wyższej lub ukończenia szkoły.

6. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę klasyfikacyjną zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.

7. Uczeń kończy szkołę jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne, ponadto w technikum przystąpił do egzaminu zawodowego ze wszystkich kwalifikacji wyodrębnionych w zawodzie, zaś w przypadku branżowej szkoły I stopnia przystąpił do egzaminu zawodowego lub egzaminu czeladniczego. (Dotyczy uczniów, którzy rozpoczęli naukę w roku szkolnym 2019/2020), z zastrzeżeniem ust.2

8. Rada pedagogiczna podejmuje decyzje w sprawie przyznania uczniom nagród ustanowionych przez kuratora oświaty.

§116a 1. Dyrektor zwalnia ucznia technikum i branżowej szkoły I stopnia klasy programowo najwyższej, który nie ukończył szkoły i w kolejnym roku szkolnym powtarza klasę, z obowiązku odbycia praktycznej nauki zawodu, jeżeli:

1) uczeń ten w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał pozytywne oceny klasyfikacyjne ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu praktycznej nauki zawodu oraz



2) zdał egzaminy zawodowe w zakresie wszystkich kwalifikacji wyodrębnionych w zawodzie, w którym kształci się, lub zdał egzamin czeladniczy w zawodzie, w którym kształci się.

2. Dyrektor zwalnia ucznia technikum i branżowej szkoły I stopnia klasy programowo najwyższej, który nie ukończył szkoły i w kolejnym roku szkolnym powtarza klasę, z obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia zawodowego teoretycznego, w tym zajęć realizowanych na turnusie doksztalcania teoretycznego młodocianych pracowników, jeżeli:

1) uczeń ten w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał pozytywne oceny klasyfikacyjne ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia zawodowego teoretycznego oraz

2) zdał egzaminy zawodowe w zakresie wszystkich kwalifikacji wyodrębnionych w zawodzie, w którym kształci się, lub zdał egzamin czeladniczy w zawodzie, w którym kształci się. W przypadku zwolnienia, o którym mowa w ust. 1 i 2, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona” oraz numer dokumentu potwierdzającego spełnienie warunku, o którym mowa odpowiednio w ust. 1 pkt 2 lub ust. 2 pkt 2.

3. W przypadku, gdy uczeń klasy programowo najwyższej branżowej szkoły I stopnia:

1) realizował naukę zawodu jako młodociany pracownik oraz

2) nie ukończył szkoły i w kolejnym roku szkolnym powtarza klasę, oraz

3) zdał egzamin zawodowy w zakresie kwalifikacji wyodrębnionej w zawodzie, w którym kształci się, lub egzamin czeladniczy w zawodzie, w którym kształci się, oraz w wyniku klasyfikacji końcowej nie otrzymał pozytywnych ocen klasyfikacyjnych ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu praktycznej nauki zawodu – uczeń ten realizuje praktyczną naukę zawodu w ramach stażu uczniowskiego, o którym mowa w art. 121a ust. 1 ustawy – Prawo oświatowe.

Rozdział 62

Świadectwa szkolne i inne druki szkolne

§ 117. 1. Po ukończeniu nauki w danej klasie, z wyjątkiem klasy programowo najwyższej, uczeń zależnie od wyników klasyfikacji rocznej, otrzymuje świadectwo szkolne promocyjne



potwierdzające uzyskanie lub nieuzyskanie promocji do klasy programowo wyższej. Wzory świadectw określają odrębne przepisy.

2. Uczeń, który otrzymał promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem, otrzymuje świadectwo szkolne promocyjne potwierdzające uzyskanie promocji z wyróżnieniem.

3. Do szczególnych osiągnięć ucznia, wpisywanych na świadectwo szkolne zalicza się osiągnięcia określone przez Podkarpackiego Kuratora Oświaty.

4. Uczeń szkoły, który ukończył daną szkołę, otrzymuje świadectwo ukończenia szkoły.

5. Uczniowi, który jest laureatem konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim, regionalnym i krajowym lub laureatem lub finalistą olimpiady przedmiotowej wpisuje się na świadectwie celującą końcową ocenę klasyfikacyjną, nawet, jeśli wcześniej dokonano klasyfikacji na poziomie niższej oceny.

6. Szkoła, na wniosek ucznia lub rodzica wydaje zaświadczenie dotyczące przebiegu nauczania.

7. Każdy uczeń szkoły otrzymuje legitymację szkolną, której rodzaj określają odrębne przepisy. Ważność legitymacji szkolnej potwierdza się w kolejnym roku szkolnym przez umieszczenie daty ważności i pieczęci urzędowej szkoły.

8. Świadectwa, zaświadczenia, legitymacje szkolne są drukami ścisłego zarachowania.

9. Szkoła prowadzi imienną ewidencję wydanych legitymacji, świadectw ukończenia szkoły, oraz zaświadczeń.

10. Świadectwa szkolne promocyjne, świadectwa ukończenia szkoły i zaświadczenia dotyczące przebiegu nauczania szkoła wydaje na podstawie dokumentacji przebiegu nauczania prowadzonej przez szkołę.

11. Usunięto;

12. Nie dokonuje się sprostowań na świadectwach ukończenia szkoły i zaświadczeniach. Dokumenty, o których mowa podlegają wymianie.

13. W przypadku utraty oryginału świadectwa, odpisu, zaświadczenia uczeń lub absolwent może wystąpić odpowiednio do dyrektora szkoły, komisji okręgowej lub kuratora oświaty z pisemnym wnioskiem o wydanie duplikatu.

14. Za wydanie duplikatu świadectwa pobiera się opłatę w wysokości równej kwocie opłaty skarbowej od legalizacji dokumentu. Opłatę wnosi się na rachunek bankowy wskazany przez dyrektora szkoły.



15. Za wydanie duplikatu legitymacji uczniowskiej pobiera się opłatę w wysokości równej kwocie opłaty skarbowej od poświadczenia własnoręczności podpisu. Opłatę wnosi się na rachunek bankowy wskazany przez dyrektora szkoły lub w sekretariacie szkoły.

16. Szkoła nie pobiera opłat za sprostowanie świadectwa szkolnego.

17. Na świadectwach szkolnych promocyjnych i świadectwach ukończenia szkoły, w części dotyczącej szczególnych osiągnięć ucznia odnotowuje się:

- 1) uzyskane wysokie miejsca – nagradzane lub honorowane zwycięskim tytułem – w zawodach wiedzy, artystycznych i sportowych organizowanych przez kuratora oświaty albo organizowanych co najmniej na szczeblu powiatowym przez inne podmioty działające na terenie szkół;
- 2) osiągnięcia w aktywności na rzecz innych ludzi, zwłaszcza w formie wolontariatu lub środowiska szkolnego.

Dział XII

Słuchacze szkoły

Rozdział 63

Prawa i obowiązki słuchaczy

§ 118. 1. Słuchacze mają prawo do:

- 1) właściwie zorganizowanego procesu dydaktycznego zgodnie z zasadami higieny pracy;
- 2) znajomości standardów i wymagań egzaminacyjnych;
- 3) znajomości Statutu szkoły;
- 4) znajomości wewnątrzszkolnych zasad oceniania;
- 5) znajomości przedmiotowych zasad oceniania;
- 6) korzystania z pomieszczeń szkoły i bazy dydaktycznej na określonych zasadach;
- 7) korzystania z biblioteki szkolnej;
- 8) nagród i wyróżnień za osiągnięcia w nauce;
- 9) rozwijania swoich zainteresowań;
- 10) reprezentowania szkoły w konkursach, zawodach i innych formach prezentacji wiedzy i umiejętności;
- 11) bezpiecznych i higienicznych warunków nauki w szkole;
- 12) czynnego i biernego prawa wyborczego do samorządu słuchaczy.

2. Słuchacze mają obowiązek:



- 1) przestrzegać zasad zawartych w Statucie;
- 2) przestrzegać postanowień regulaminów wewnętrznych;
- 3) systematycznie i aktywnie uczestniczyć w zajęciach dydaktycznych i w życiu szkoły;
- 4) chronić zdrowie własne i innych;
- 5) przestrzegać zasad kultury współżycia społecznego;
- 6) dbać o estetykę pomieszczeń, szanować mienie szkolne;
- 7) usprawiedliwiać absencję i uzupełniać braki w nauce;
- 8) dbać o bezpieczeństwo własne i kolegów.

Rozdział 64

Nagrody i kary

§ 119. 1. W szkole funkcjonuje system nagród i kar.

2. Nagroda może być przyznana słuchaczowi za:

- 1) wyróżniające i wzorowe wyniki w nauce;
- 2) wzorową frekwencję;
- 3) pracę społeczną na rzecz szkoły.

3. Nagroda może być udzielona na wniosek nauczyciela, opiekuna oddziału, samorządu słuchaczy, rady pedagogicznej.

4. Nagroda może być udzielona w następującej formie:

- 1) pochwała opiekuna oddziału udzielona indywidualnie lub na forum oddziału;
- 2) pochwała dyrektora szkoły;
- 3) nagroda rzeczowa lub dyplom uznania.

5. Kara może być udzielona słuchaczowi w szczególności za:

- 1) nieprzestrzeganie Statutu;
- 2) nieprzestrzeganie zarządzeń dyrektora szkoły.

6. Kary stosuje się w szczególności za:

- 1) zachowanie narażające dobre imię szkoły;
- 2) posiadanie i spożycie alkoholu;
- 3) posiadanie i używanie środków odurzających;
- 4) kradzież;
- 5) wyłudzenie pieniędzy;
- 6) stosowanie przemocy psychicznej i fizycznej;



7) nieusprawiedliwione opuszczanie zajęć lekcyjnych;

8) dewastację mienia szkoły;

9) obojętność wobec czynionego zła.

7. Kara może być udzielona pisemnie lub ustnie w następującej formie:

1) upomnienie albo nagana udzielona przez nauczyciela lub opiekuna oddziału;

2) ostrzeżenie, upomnienie lub nagana udzielone przez dyrektora szkoły;

3) skreślenie z listy słuchaczy.

8. Żadna kara nie może naruszać godności człowieka, nietykalności osobistej, prawa Rzeczypospolitej Polskiej i prawa wewnątrzszkolnego.

9. Kara może być zastosowana po wyczerpaniu innych środków wychowawczych, po rzetelnym wyjaśnieniu sprawy i po umożliwieniu obrony.

10. Kara może być zastosowana, gdy system kar był ogłoszony, a przewinienie, wykroczenie, ciężkie naruszenie norm jest zagrożone karą.

11. Od udzielonej kary słuchacz ma prawo wnieść odwołanie do dyrektora szkoły w terminie 3 dni od ukarania.

12. Dyrektor szkoły jest zobowiązany udzielić odpowiedzi na piśmie w ciągu 14 dni od otrzymania odwołania, po przedstawieniu i przeanalizowaniu odwołania na zebraniu rady pedagogicznej.

13. Kara może być zawieszona przez udzielającego ją, na prośbę zainteresowanego lub po złożeniu poręczenia przez samorząd słuchaczy, opiekuna oddziału.

14. Przy składaniu poręczenia należy określić czas zawieszenia kary oraz warunki, których spełnienie pozwoli ją darować.

§ 120. 1. Rada pedagogiczna może podjąć uchwałę o skreśleniu z listy słuchaczy w przypadku, gdy słuchacz:

1) w sposób rażąco narusza zasady zawarte w Statucie szkoły;

2) narusza zasady współżycia społecznego, uwłacza swoim zachowaniem nauczycielom lub kolegom;

3) dopuszcza się naruszenia dobrego imienia szkoły;

4) dopuszcza się dewastacji mienia szkoły lub kradzieży;

5) stwarza zagrożenie zdrowia, życia lub mienia koleżanek lub kolegów lub pracowników szkoły;



- 6) przebywa na terenie szkoły w stanie wskazującym na spożycie alkoholu lub środków odurzających;
- 7) zajmuje się dystrybucją narkotyków lub działalnością przestępczą;
- 8) wpływa demoralizująco na innych słuchaczy lub uczniów;
- 9) nie uczęszczał na poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne przewidziane w danym półroczu w wymiarze co najmniej połowy czasu przeznaczonego na każde z tych zajęć.

Rozdział 65

Procedura skreślenia z listy słuchaczy szkoły

§ 121. 1. Procedura postępowania w sytuacji wymagającej skreślenia z listy słuchaczy szkoły:

- 1) podjęcie uchwały o skreśleniu z listy słuchaczy szkoły winno być poprzedzone przeprowadzeniem przez dyrektora szkoły postępowania wyjaśniającego z wykorzystaniem wszystkich możliwości wychowawczego oddziaływania szkoły na słuchacza, przeprowadzenia rozmów ostrzegawczych ze słuchaczem, udzielenia mu pomocy psychologiczno–pedagogicznej, wskazówek o możliwości jego obrony;
- 2) decyzję o skreśleniu z listy słuchaczy podejmuje dyrektor szkoły na podstawie uchwały rady pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii samorządu słuchaczy. Decyzja ta winna mieć formę pisemną i zawierać uzasadnienie faktyczne i prawne oraz pouczenie o możliwości odwołania się od decyzji;
- 3) Dyrektor szkoły doręcza słuchaczowi decyzję o skreśleniu z listy słuchaczy osobiście do rąk słuchacza lub listem poleconym;
- 4) od otrzymanej decyzji dyrektora szkoły słuchacz w terminie 14 dni może się odwołać do organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad szkołą – Podkarpackiego Kuratora Oświaty w Rzeszowie, za pośrednictwem dyrektora szkoły;
- 5) wykonanie decyzji o skreśleniu z listy słuchaczy dyrektor dokonuje dopiero po upływie terminu przewidzianego na odwołanie, a w sytuacji gdy decyzji nadano rygor natychmiastowej wykonalności – natychmiast po jej wydaniu;
- 6) rygor natychmiastowej wykonalności nadaje się decyzji w przypadku, gdy słuchacz swoją obecnością stanowi zagrożenie dla życia i zdrowia dla innych słuchaczy;
- 7) w przypadku wniesienia odwołania od decyzji – dyrektor szkoły wstrzymuje wykonanie decyzji do czasu rozpatrzenia odwołania przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny –



decyzja wydana przez ten organ jest ostateczna. W trakcie trwania postępowania odwoławczego słuchacz ma prawo uczęszczać na zajęcia do czasu otrzymania ostatecznej decyzji, z wyjątkiem przypadków gdy decyzji nadany został rygor natychmiastowej wykonalności.

Rozdział 66

Wewnątrzszkolne zasady oceniania słuchaczy

§ 122. 1. Rok szkolny dzieli się na dwa semestry:

- 1) pierwszy semestr – od pierwszego powszedniego dnia września do końca trzeciego tygodnia stycznia;
- 2) drugi semestr – od pierwszego dnia czwartego tygodnia stycznia do końca zajęć edukacyjnych danego roku szkolnego;

2. Zajęcia edukacyjne w pierwszym semestrze kończą się wraz z drugim pełnym tygodniem grudnia i rozpoczyna się sesja egzaminacyjna;

3. Zajęcia edukacyjne w drugim semestrze kończą się:

- 1) w pierwszym pełnym tygodniu kwietnia dla słuchaczy ostatniego semestru i rozpoczyna się sesja egzaminacyjna;
- 2) w ostatnim dniu maja dla słuchaczy pozostałych semestrów i rozpoczyna się sesja egzaminacyjna.

§ 123. 1. Ustala się 6-stopniową skalę ocen, stosując następujące skróty:

Nazwa oceny	Skrót	Wartość
Celujący	cel	6
Bardzo dobry	bdb	5
Dobry	db	4
Dostateczny	dst	3
Dopuszczający	dop	2
Niedostateczny	ndst	1

2. Oceny klasyfikacyjne wpisywane są w pełnym brzmieniu.



3. Oceny końcowe w dokumentacji szkolnej i dokumentach wydawanych przez szkołę wpisywane są w pełnym brzmieniu.

§ 124. 1. Nauczyciele na początku każdego semestru informują słuchaczy o wymaganiach na poszczególne oceny, sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych, o warunkach i trybie uzyskiwania wyższej niż przewidywana semestralnej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych oraz podają szczegółowe kryteria ocen z danych zajęć edukacyjnych. Informacja podawana jest na pierwszych zajęciach edukacyjnych w danym semestrze i dokumentowana w dzienniku lekcyjnym.

2. Oceny wyrażone w stopniach dzielą się na:

- 1) bieżące;
- 2) semestralne;
- 3) końcowe.

§ 125. 1. Ustala się następujące ogólne kryteria ocen:

- 1) ocenę celującą otrzymuje słuchacz, który posiadał wiedzę i umiejętności znacznie wykraczające poza program nauczania przedmiotu w danym semestrze, samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia, biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych z programu nauczania danego semestru, proponuje rozwiązania nietypowe, rozwiązuje także zadania wykraczające poza program nauczania tego semestru;
- 2) ocenę bardzo dobrą otrzymuje słuchacz, który opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania przedmiotu w danym semestrze, sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne ujęte programem nauczania, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach;
- 3) ocenę dobrą otrzymuje słuchacz, który nie opanował w pełni wiadomości określonych programem nauczania w danym semestrze, ale opanował je na poziomie przekraczającym wymagania zawarte w podstawach programowych, poprawnie stosuje wiadomości, rozwiązuje (wykonuje) samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne;
- 4) ocenę dostateczną otrzymuje słuchacz, który opanował wiadomości i umiejętności określone programem nauczania w danym semestrze, na poziomie nie przekraczającym



wymagań zawartych w podstawach programowych, rozwiązuje (wykonuje) typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o średnim stopniu trudności;

- 5) ocenę dopuszczającą otrzymuje słuchacz, który ma braki w opanowaniu podstaw programowych, ale braki te nie uniemożliwiają zdobywania przez słuchacza podstawowej wiedzy z danego przedmiotu w ciągu dalszej nauki, rozwiązuje (wykonuje) zadania teoretyczne i praktyczne typowe, o niewielkim stopniu trudności;
- 6) ocenę niedostateczną otrzymuje słuchacz, który nie opanował wiadomości i umiejętności określonych programem nauczania w danym semestrze, a braki w wiadomościach i umiejętnościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy z tego przedmiotu, nie jest w stanie rozwiązać (wykonać) zadań o niewielkim (elementarnym) stopniu trudności.

§ 126. 1. Wszystkie oceny słuchacza są ocenami jawnymi.

2. Słuchacz ma prawo wglądu do ocenionych prac kontrolnych i egzaminacyjnych. Nauczyciel przed wpisaniem ocen za prace kontrolne do dokumentacji szkolnej powinien przedstawić słuchaczom ocenione prace pisemne opatrzone krótką recenzją.

3. Ocena wiedzy słuchacza w zakresie danego przedmiotu nauczania jest oceną za egzamin semestralny.

4. Ocena ustalona przez nauczyciela zgodnie z warunkami i wewnątrzszkolnymi zasadami oceniania nie może być uchylona ani zmieniona decyzją administracyjną.

§ 127. 1. Podstawą oceniania i klasyfikowania słuchaczy są egzaminy semestralne, które przeprowadza się w trzech ostatnich tygodniach nauki danego semestru.

2. Egzaminy semestralne przeprowadza się z obowiązujących przedmiotów objętych planem nauczania danego semestru.

3. W szkole klasyfikacji dokonuje się po każdym semestrze i stanowi to podstawę do promowania słuchacza na semestr programowo wyższy lub do ukończenia przez niego szkoły.

4. Słuchacz jest promowany po każdym semestrze.

5. Zachowania słuchaczy nie ocenia się.

§ 128. 1. Podstawą oceniania i klasyfikowania słuchaczy są egzaminy semestralne przeprowadzane ze wszystkich zajęć edukacyjnych określonych w planie nauczania.



2. Prace semestralne słuchacz powinien oddać na ostatnich zajęciach z danego przedmiotu.

3. Do egzaminów semestralnych dopuszcza się słuchacza, który uczęszczał na obowiązkowe konsultacje (przynajmniej 50% obecności) oraz uzyskał z prac semestralnych ocenę co najmniej „dopuszczający”.

4. W przypadku gdy słuchacz otrzymał negatywną ocenę z pracy kontrolnej, obowiązany jest wykonać drugą pracę w terminie określonym przez nauczyciela, przynajmniej na tydzień przed rozpoczęciem sesji egzaminacyjnej.

5. Bezpośrednio po zdaniu egzaminu semestralnego ustnego z poszczególnych zajęć edukacyjnych słuchacz kształcący się w formie zaocznej jest informowany przez nauczyciela prowadzącego egzamin o uzyskanej ocenie. Ocena wpisywana jest do indeksu i protokołu egzaminacyjnego. Do arkusza ocen ocenę wpisuje opiekun semestru.

6. Słuchacz szkoły dla dorosłych może być zwolniony z części ustnej egzaminu semestralnego, jeżeli z części pisemnej otrzymał ocenę bardzo dobrą. Zwolnienie jest równoznaczne ze zdaniem egzaminu semestralnego na ocenę ustaloną z części pisemnej.

§ 129. 1. Decyzję w sprawie dopuszczenia słuchacza do sesji egzaminacyjnej podejmuje rada pedagogiczna.

2. Egzaminy przeprowadza się według terminarza.

3. Słuchacz, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminów semestralnych w wyznaczonym terminie, zdaje te egzaminy w terminie dodatkowym, wyznaczonym przez dyrektora.

4. Termin dodatkowy wyznaczany jest:

- 1) po zakończeniu semestru I – nie później niż do końca lutego;
- 2) po zakończeniu semestru II – nie później niż do dnia 31 sierpnia.

5. Jeżeli słuchacz otrzymał ocenę niedostateczną z jednych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy w terminie wyznaczonym przez dyrektora.

§ 130. 1. Tryb przeprowadzania egzaminów semestralnych:

- 1) terminy egzaminów semestralnych ustala dyrektor szkoły;



- 2) w liceum ogólnokształcącym dla dorosłych egzaminy semestralne z języka polskiego, języka obcego i matematyki zdaje się w formie pisemnej i ustnej. Z pozostałych zajęć edukacyjnych egzaminy semestralne zdaje się w formie ustnej;
- 3) na każdy pisemny egzamin przeznaczona jest 90 minut;
- 4) w ciągu jednego dnia słuchacz może zdawać egzaminy pisemne lub ustne najwyżej z dwóch przedmiotów;
- 5) egzaminy semestralne pisemne i ustne przeprowadzają nauczyciele określonych przedmiotów, uczący w danym semestrze. W uzasadnionych przypadkach dyrektor może wyznaczyć na egzaminatora innego nauczyciela danego przedmiotu;
- 6) tematy egzaminów semestralnych pisemnych i ustnych opracowuje nauczyciel uczący danego przedmiotu w danym semestrze i przedkłada dyrektorowi szkoły do zatwierdzenia najpóźniej na 7 dni przed egzaminem;
- 7) wszystkie egzaminacyjne prace pisemne wykonuje słuchacz na arkuszach papieru opatrzonych podłużną pieczęcią szkoły;
- 8) na egzaminach semestralnych pisemnych słuchacze nie korzystają z żadnych pomocy dydaktycznych;
- 9) słuchacz, który ukończył pracę, oddaje ją egzaminatorowi i opuszcza salę;
- 10) ocenione i zrecenzowane prace pisemne przechowywane są w szkole przez dwa lata;
- 11) egzaminator informuje słuchaczy o uzyskanej ocenie z egzaminu pisemnego przed egzaminem ustnym;
- 12) egzamin ustny składa się z trzech pytań problemowych lub zadań i poleceń do rozwiązania zawartych na opieczętowanej i zatwierdzonej przez dyrektora karcie egzaminacyjnej, którą słuchacz otrzymuje w drodze losowania;
- 13) zmiana wylosowanej karty jest niedozwolona; słuchaczowi przysługuje 15 minut na przygotowanie się do odpowiedzi;
- 14) liczba kart egzaminacyjnych jest o jedną większa od ilości zdających;
- 15) egzaminator wpisuje oceny egzaminacyjne do protokołu i indeksu;
- 16) kontrolę nad przebiegiem egzaminów sprawuje dyrektor.

§ 131. Słuchacz jest promowany na semestr programowo wyższy, jeżeli ze wszystkich zajęć edukacyjnych w danym semestrze uzyskał z egzaminów semestralnych oceny co najmniej dopuszczające.



§ 132. 1. Słuchacz może zdawać egzamin poprawkowy w przypadku uzyskania niedostatecznej semestralnej oceny klasyfikacyjnej z jednego lub dwóch egzaminów semestralnych.

2. Egzamin poprawkowy wyznacza dyrektor:

- 1) po zakończeniu semestru I – w terminie do końca lutego;
- 2) po zakończeniu semestru II – w terminie do 31 sierpnia.

3. Egzamin poprawkowy z języka polskiego, matematyki i języka obcego słuchacz zdaje w formie pisemnej i ustnej, z pozostałych zajęć w formie ustnej.

4. Egzamin poprawkowy nie dotyczy zajęć edukacyjnych, z których słuchaczowi wyznaczono dodatkowy termin egzaminu.

5. Pytania egzaminacyjne egzaminu poprawkowego obejmują materiał programowy całego semestru.

6. Egzamin poprawkowy przeprowadza nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne (lub inny wskazany przez dyrektora szkoły).

7. Nauczyciel przeprowadzający egzamin poprawkowy sporządza protokół z egzaminu, który zawiera:

- 1) nazwisko i imię słuchacza (klasa, semestr, przedmiot);
- 2) nazwisko i imię egzaminatora;
- 3) termin egzaminu poprawkowego;
- 4) pytania egzaminacyjne;
- 5) wynik egzaminu poprawkowego oraz uzyskaną ocenę.

8. Do protokołu dołącza się pisemne prace słuchacza i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach słuchacza.

9. Słuchacz, który ze względów usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym przez dyrektora terminie, przystępuje do tego egzaminu w terminie wyznaczonym ponownie przez dyrektora.

10. Słuchacz, który otrzymał ocenę niedostateczną z egzaminu poprawkowego, powtarza semestr.



Dział XIII

Bezpieczny pobyt uczniów w szkole

Rozdział 67

Warunki bezpiecznego pobytu uczniów w szkole

§ 133. 1. W celu zapewnienia bezpieczeństwa, ochrony przed przemocą, uzależnieniami oraz innymi przejawami patologii społecznej w obiekcie szkolnym zainstalowano monitoring, ponadto nadzór nad tym, kto wchodzi na teren szkoły sprawują: pracownik obsługi szkoły oraz dyżurujący nauczyciele.

2. Wszyscy uczniowie mają obowiązek dostosowania się do poleceń nauczycieli dyżurnych oraz pracowników obsługi szkoły podczas wchodzenia do budynku, korzystania z szatni, podczas przerw międzylekcyjnych.

3. Podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych za bezpieczeństwo uczniów odpowiada nauczyciel prowadzący zajęcia. Zobowiązany jest on również do niezwłocznego poinformowania dyrektora szkoły o każdym wypadku, mającym miejsce podczas zajęć.

4. Podczas przerwy dyżur na korytarzach, przewiązce, w sanitariatach, terenie przed szkołą pełnią wyznaczeni nauczycieli zgodnie z harmonogramem dyżurów;

5. Podczas zajęć poza terenem szkoły pełną odpowiedzialność za zdrowie i bezpieczeństwo uczniów ponosi nauczyciel prowadzący zajęcia, a podczas wycieczek szkolnych - kierownik wycieczki wraz z opiekunami.

6. W miejscach o zwiększonym ryzyku wypadku – sala gimnastyczna, pracownie: informatyki, chemii, warsztaty szkolne, opiekun pracowni lub inny pracownik odpowiedzialny za prowadzenie zajęć, opracowuje regulamin pracowni (stanowiska pracy) i na początku roku zapoznaje z nim uczniów.

7. Budynek szkoły jest monitorowany całodobowo.

8. Szkoła na stałe współpracuje z policją.

9. Uczniowie powinni przestrzegać godzin wyjścia (wejścia) do szkoły.

9a. Uczniowie podczas przerw międzylekcyjnych mają obowiązek przebywania na terenie szkoły.

10. Ucznia może zwolnić z danej lekcji dyrektor szkoły, wychowawca klasy lub nauczyciel danych zajęć edukacyjnych – na pisemny wniosek rodziców (prawnych



opiekunów) lub pełnoletniego ucznia, w którym podano przyczynę zwolnienia oraz dzień i godzinę wyjścia ze szkoły. W sytuacji zwolnienia ucznia z zajęć w dzienniku wpisuję się „zwolniony”. Wychowawca, nauczyciel, dyrektor ma prawo nie wyrazić zgody na zwolnienie ucznia, jeżeli jego frekwencja budzi zastrzeżenia lub przedstawiony powód zwolnienia budzi zastrzeżenia lub jest nie przekonujący.

11. W przypadku nieobecności nauczyciela dyrektor szkoły ustala zastępstwa i informuje uczniów na facebooku, na podziale godzin w dzienniku elektronicznym i tablicy ogłoszeń.

12. Opuszczanie stanowiska pracy przez nauczyciela w trakcie zajęć dopuszczalne jest tylko w sytuacjach zagrożenia życia lub zdrowia.

13. W razie zaistnienia wypadku uczniowskiego, nauczyciel, który jest jego świadkiem, zawiadamia rodziców oraz dyrektora szkoły i odpowiednie służby medyczne.

14. Dyrektor Szkoły powiadamia o wypadku zaistniałym na terenie szkoły pogotowie ratunkowe w sytuacji, gdy nie było powiadomione wcześniej (w razie potrzeby), kuratorium oświaty oraz organ prowadzący.

15. O wypadku śmiertelnym, ciężkim lub zbiorowym powiadamiany jest prokurator i kurator oświaty, a o wypadku w wyniku zatrucia – państwowy inspektor sanitarny.

§ 134. 1. W przypadku uzyskania informacji, że uczeń który, nie ukończył 18 lat, używa alkoholu lub innych środków w celu wprowadzenia się w stan odurzenia, uprawia nierząd, bądź przejawia inne zachowania świadczące o demoralizacji, nauczyciel powinien podjąć następujące kroki:

- 1) przekazać uzyskaną informację wychowawcy klasy;
- 2) wychowawca informuje o fakcie pedagoga i dyrektora szkoły;
- 3) wychowawca wzywa do szkoły rodziców (prawnych opiekunów) ucznia i przekazuje im uzyskaną informację. Przeprowadza rozmowę z rodzicami oraz z uczniem, w ich obecności. W przypadku potwierdzenia informacji, zobowiązuje ucznia do zaniechania negatywnego postępowania, rodziców zaś bezwzględnie do szczególnego nadzoru nad dzieckiem;
- 4) jeżeli rodzice odmawiają współpracy lub nie stawiają się do szkoły, a nadal z wiarygodnych źródeł napływają informacje o przejawach demoralizacji ich dziecka, dyrektor szkoły pisemnie powiadamia o zaistniałej sytuacji sąd rodzinny lub policję;
- 5) w przypadku, gdy szkoła wykorzystwała wszystkie dostępne jej środki oddziaływań wychowawczych, (rozmowa z rodzicami, ostrzeżenie ucznia, spotkania z pedagogiem,



psychologiem, itp.), a ich zastosowanie nie przynosi oczekiwanych rezultatów, dyrektor szkoły powiadamia sąd rodzinny lub policję. Dalszy tok postępowania leży w kompetencji tych instytucji;

- 6) w przypadku uzyskania informacji o popełnieniu przez ucznia, który ukończył 17 lat, przestępstwa ściganego z urzędu lub jego udziału w działalności grup przestępczych, zgodnie z art. 304 § 2 kodeksu postępowania karnego, dyrektor szkoły jako przedstawiciel instytucji jest obowiązany niezwłocznie zawiadomić o tym prokuratora lub policję.

2. W przypadku, gdy nauczyciel podejrzewa, że na terenie szkoły znajduje się uczeń będący pod wpływem alkoholu, narkotyków lub innych środków odurzających powinien podjąć następujące kroki:

- 1) powiadamia o swoich przypuszczeniach wychowawcę klasy;
- 2) odizolowuje ucznia od reszty klasy, ale ze względów bezpieczeństwa nie pozostawia go samego; stwarza warunki, w których nie będzie zagrożone jego życie ani zdrowie;
- 3) wzywa lekarza w celu stwierdzenia stanu zdrowia, ewentualnie udzielenia pomocy medycznej;
- 4) zawiadamia o tym fakcie dyrektora szkoły oraz rodziców (prawnych opiekunów), których zobowiązuje do niezwłocznego odebrania ucznia ze szkoły. Gdy rodzice (prawni opiekunowie) odmówią odebrania dziecka, o pozostaniu ucznia w szkole, czy przewiezieniu do placówki służby zdrowia, albo przekazaniu go do dyspozycji funkcjonariuszom policji - decyduje lekarz, po ustaleniu aktualnego stanu zdrowia ucznia i w porozumieniu z dyrektorem szkoły;
- 5) dyrektor szkoły zawiadamia najbliższą jednostkę policji, gdy rodzice ucznia będącego pod wpływem alkoholu - odmawiają przyścia do szkoły, a jest on agresywny, bądź swoim zachowaniem daje powód do zgorzenia albo zagraża życiu lub zdrowiu innych osób. W przypadku stwierdzenia stanu nietrzeźwości, policja ma możliwość przewiezienia ucznia do izby wytrzeźwień, albo do policyjnych pomieszczeń dla osób zatrzymanych - na czas niezbędny do wytrzeźwienia (maksymalnie do 24 godzin). O fakcie umieszczenia zawiadamia się rodziców (prawnych opiekunów) oraz sąd rodzinny, jeśli uczeń nie ukończył 18 lat;
- 6) jeżeli powtarzają się przypadki, w których uczeń (przed ukończeniem 18 lat) znajduje się pod wpływem alkoholu lub narkotyków na terenie szkoły, to dyrektor szkoły ma obowiązek powiadomienia o tym policji lub sądu rodzinnego.



3. W przypadku, gdy nauczyciel znajduje na terenie szkoły substancję przypominającą wyglądem narkotyk powinien podjąć następujące kroki:

- 1) nauczyciel zachowując środki ostrożności zabezpiecza substancję przed dostępem do niej osób niepowołanych oraz ewentualnym jej zniszczeniem do czasu przyjazdu policji, próbuje ustalić, do kogo znaleziona substancja należy;
- 2) powiadamia o zaistniałym zdarzeniu dyrektora szkoły, który wzywa policję;
- 3) po przyjeździe policji niezwłocznie przekazuje zabezpieczoną substancję i przekazuje informacje dotyczące szczegółów zdarzenia.

4. W przypadku, gdy nauczyciel podejrzewa, że uczeń posiada przy sobie substancję przypominającą narkotyk, powinien natychmiast powiadomić dyrektora szkoły.

§ 135. 1. W razie wypadku należy udzielić pierwszej pomocy, zawiadomić i wezwać odpowiednie służby medyczne, w razie potrzeby wezwać pogotowie ratunkowe (każdy wypadek należy odnotować w rejestrze wypadów znajdującym się w sekretariacie szkoły).

2. Jeżeli stan zagrożenia powstanie lub ujawni się w czasie zajęć - niezwłocznie się je przerywa i wyprowadza się z zagrożonych miejsc osoby powierzone opiece szkoły.

3. Pomieszczenia szkoły, w szczególności pokój nauczycielski, pokój nauczycieli wychowania fizycznego, warsztaty szkolne wyposaża się w apteczki zaopatrzone w środki niezbędne do udzielania pierwszej pomocy i instrukcję o zasadach udzielania tej pomocy.

4. Nauczyciele, oraz pozostali pracownicy szkoły podlegają przeszkoleniu w zakresie udzielania pierwszej pomocy przedmedycznej.

5. Dobrowolny udział uczniów w pracach na rzecz szkoły i środowiska może mieć miejsce po zaopatrzeniu ich w odpowiednie do wykonywanych prac urządzenia, sprzęt i środki ochrony indywidualnej oraz po zapewnieniu właściwego nadzoru i bezpiecznych warunków pracy.

Dział XIV

Ceremoniał szkolny

Rozdział 68

Sztandar i logo szkoły

§ 136. W szkole używa się symboli Rzeczypospolitej Polskiej:

- 1) orzeł biały, biało-czerwone barwy i „Mazurek Dąbrowskiego”;



- 2) otaczanie tych symboli czcią i szacunkiem jest obowiązkiem i prawem każdego członka społeczności szkolnej.

§ 137. Szkoła posiada symbole szkolne:

- 1) sztandar szkoły;
- 2) logo szkoły.

§ 138. Sztandar szkoły:

- 1) sztandarem opiekuje się poczet sztandarowy pod kierunkiem wyznaczonego przez dyrektora szkoły nauczyciela;
- 2) w skład pocztu sztandarowego wchodzi uczniowie szkoły;
- 3) poczet sztandarowy zawsze występuje w strojach galowych ze swymi insygniami. W trakcie uroczystości na wolnym powietrzu poczet może nosić okrycia wierzchnie;
- 4) insygniami pocztu sztandarowego są biało-czerwone szarfy biegnące z prawego ramienia do lewego boku i białe rękawiczki;
- 5) sztandar uczestniczy w uroczystościach szkolnych oraz poza szkołą na zaproszenie innych szkół i instytucji lub organizacji;
- 6) podczas uroczystości żałobnych sztandar ozdabia czarna wstęga uwiązana pod głowicą (orłem);
- 7) podczas wprowadzania i wyprowadzania sztandaru i w trakcie przemarszu chorąży niesie sztandar opierając drzewce na prawym ramieniu;
- 8) sztandarowi oddaje się szacunek. Podczas wprowadzania i wyprowadzania sztandaru wszyscy uczestnicy uroczystości stoją w pozycji „bacność”. Odpowiednie komendy podaje osoba prowadząca uroczystość;
- 9) oddawanie honorów sztandarem odbywa się poprzez pochylenie go przez chorążego. Chorąży robi krok lewą nogą, piętę drzewca opiera o prawą stopę i obręcz pochyla sztandar;
- 10) sztandar „oddaje” honory:
 - a) na komendę „do hymnu” i „do hymnu szkoły”,
 - b) w czasie wykonywania „Roty”,
 - c) w trakcie ślubowania uczniów klas pierwszych,
 - d) podczas opuszczenia trumny do grobu,
 - e) w trakcie minuty ciszy dla uczczenia pamięci,



- f) podczas składania wieńców, kwiatów i zniczy przez delegację szkoły,
- g) w trakcie uroczystości kościelnych.

§ 139. Logo szkoły prezentuje uproszczony wizerunek Patrona oraz nazwę szkoły. Umieszczane jest na stronach tytułowych najważniejszych dokumentów szkolnych, teczkach, dyplomach, zaproszeniach, życzeniach itp.

Rozdział 69

Uroczystości szkolne

§ 140.1. Do uroczystości szkolnych tworzących ceremoniał zalicza się:

- 1) rozpoczęcie roku szkolnego;
- 2) ślubowanie uczniów klas pierwszych;
- 3) dzień Edukacji Narodowej;
- 4) Narodowe Święto Niepodległości;
- 5) szkolne spotkanie opłatkowe;
- 6) dzień patrona szkoły;
- 7) pożegnanie absolwentów;
- 8) Święto Narodowe Trzeciego Maja;
- 9) zakończenie roku szkolnego.

2. Uroczystości szkolne z udziałem sztandaru szkoły:

- 1) rozpoczęcie roku szkolnego;
- 2) święto patrona szkoły;
- 3) ślubowanie klas pierwszych;
- 4) zakończenie roku szkolnego;
- 5) uroczystości kościelne, regionalne lub okolicznościowe.

3. Zachowanie uczestników uroczystości szkolnych:

- 1) na komendę prowadzącego uroczystość:
 - a) „Baczność, Sztandar szkoły wprowadzić” - wszyscy uczestnicy przyjmują postawę zasadniczą i zachowują ją do komendy „Spocznij!”;
 - b) „Do hymnu” - w postawie zasadniczej (na baczność) odśpiewuje się 2 zwrotki hymnu państwowego, o ile prowadzący nie zarządzi inaczej;



c) „Do ślubowania” - uczestnicy pozostają w postawie zasadniczej do jego zakończenia komendą „Spocznij”;

d) Na zakończenie części oficjalnej każdej uroczystości szkolnej pada komenda: „Baczność, Sztandar szkoły wyprowadzić” - uczestnicy uroczystości przyjmują postawę zasadniczą, a poczet wyprowadza sztandar. Prowadzący podaje komendę „Spocznij”.

4. Odświętany strój obowiązuje społeczność szkoły na uroczystościach i egzaminach zewnętrznych przeprowadzanych w szkole.

Dział XV

Postanowienia końcowe

Rozdział 70

Przepisy przejściowe

§ 141. 1. Uczniowie szkoły branżowej I stopnia po gimnazjum oraz klas czteroletniego technikum po gimnazjum podlegają przepisom znowelizowanego statutu.

2. Wewnątrzszkolne zasady oceniania uczniów szkoły branżowej I stopnia po gimnazjum oraz klas czteroletniego technikum po gimnazjum są zgodne z zasadami obowiązującymi uczniów branżowej szkoły I stopnia i pięcioletniego technikum po szkole podstawowej.

§ 142. 1. Regulaminy określające działalność organów szkoły, jak też wynikające z celów i zadań, nie mogą być sprzeczne z zapisami niniejszego statutu, jak również z przepisami wykonawczymi do przepisów wprowadzających ustawę - Prawo oświatowe i ustawy Prawo oświatowe.

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

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

§142.a. 1. W latach szkolnych 2019/2020-2022/2023 w pięcioletnim technikum, prowadzi się klasy dotychczasowego czteroletniego technikum dla absolwentów dotychczasowego gimnazjum, aż do czasu likwidacji w roku 2023

1. Do klas, o których mowa w ust. 1, stosuje się przepisy dotyczące dotychczasowego czteroletniego technikum.

§142.b. 1. W latach szkolnych 2019/2020-2022/2023 w czteroletnim liceum ogólnokształcącym dla dorosłych prowadzi się klasy dotychczasowego trzyletniego liceum



ogólnokształcącego dla dorosłych dla absolwentów dotychczasowego gimnazjum, aż do czasu likwidacji w roku 2023..

2. Do klas, o których mowa w ust. 1, stosuje się przepisy dotyczące dotychczasowego trzyletniego liceum ogólnokształcącego dla dorosłych.

Rozdział 71

Zmiana (nowelizacja) statutu szkoły

§ 143. 1. Zmiany w statucie dokonywane mogą być z inicjatywy:

- 1) dyrektora szkoły jako przewodniczącego rady pedagogicznej;
- 2) organu sprawującego nadzór pedagogiczny;
- 3) rady rodziców;
- 4) organu prowadzącego szkołę;
- 5) co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.

2. Rada pedagogiczna uchwała zmiany i nowelizacje do statutu szkoły.

3. Po uchwaleniu zmian w statucie dyrektor ogłasza tekst ujednoczony.

4. O zmianach (nowelizacji) w statucie dyrektor szkoły powiadamia organy szkoły i organ prowadzący.

§ 144. Dyrektor szkoły ma prawo do podejmowania doraźnych decyzji w sprawach nie ujętych w statucie.



Spis treści

DZIAŁ I PRZEPISY OGÓLNE	3
<i>Rozdział 1 Informacje ogólne o Zespole Szkół Budowlanych</i>	<i>4</i>
<i>Rozdział 2 Informacje szczegółowe o szkołach wchodzących w skład Zespołu Szkół Budowlanych</i>	<i>5</i>
<i>Rozdział 3 Misja szkoły i model absolwenta</i>	<i>7</i>
<i>Rozdział 4 Cele i zadania szkoły</i>	<i>8</i>
DZIAŁ II SPOSOBY REALIZACJI ZADAŃ SZKOŁY	14
<i>Rozdział 5 Programy nauczania i zasady dopuszczania ich do użytku w szkole.</i>	<i>14</i>
<i>Rozdział 6 Podręczniki i zasady dopuszczania ich do użytku w szkole</i>	<i>15</i>
<i>Rozdział 7 Program wychowawczo-profilaktyczny</i>	<i>15</i>
<i>Rozdział 8 Opieka wychowawcza, pedagogiczna i psychologiczna</i>	<i>17</i>
<i>Rozdział 9 Zasady bezpieczeństwa w szkole.</i>	<i>18</i>
DZIAŁ III ORGANIZACJA, FORMY I SPOSOBY ŚWIADCZENIA POMOCY PSYCHOLOGICZNO-PEDAGOGICZNEJ	21
<i>Rozdział 10 Zasady udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole.</i>	<i>21</i>
<i>Rozdział 11 Formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole</i>	<i>23</i>
<i>Rozdział 12 Organizacja nauczania, wychowania i opieki uczniom niepełnosprawnym, niedostosowanym społecznie i zagrożonym niedostosowaniem społecznym</i>	<i>29</i>
<i>Rozdział 13 Organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom.</i>	<i>29</i>
<i>Rozdział 14 Zadania i obowiązki nauczycieli w zakresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej</i>	<i>32</i>
<i>Rozdział 15 Zadania i obowiązki pedagoga, pedagoga specjalnego, psychologa</i>	<i>35</i>
<i>Rozdział 16 Zadania i obowiązki doradcy zawodowego</i>	<i>40</i>
DZIAŁ IV ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE	42
<i>Rozdział 17 Organy szkoły.</i>	<i>42</i>
<i>Rozdział 18 Dyrektor szkoły i jego kompetencje.</i>	<i>42</i>
<i>Rozdział 19 Rada pedagogiczna i jej kompetencje.</i>	<i>44</i>
<i>Rozdział 20 Rada rodziców.</i>	<i>46</i>
<i>Rozdział 21 Samorząd uczniowski</i>	<i>47</i>
<i>Rozdział 22 Samorząd słuchaczy</i>	<i>48</i>
<i>Rozdział 23 Zasady współpracy organów szkoły.</i>	<i>49</i>
<i>Rozdział 24 Rozstrzyganie sporów między organami szkoły.</i>	<i>49</i>
DZIAŁ V ORGANIZACJA NAUCZANIA	50
<i>Rozdział 25 Podstawowe formy działalności dydaktyczno-wychowawczej..</i>	<i>50</i>



<i>Rozdział 26 Organizacja nauki religii/etyki i wychowania do życia w rodzinie.....</i>	<i>54</i>
<i>Rozdział 27 Nauczanie indywidualne.....</i>	<i>55</i>
<i>Rozdział 28 Indywidualny tok nauki, indywidualny program nauczania.....</i>	<i>57</i>
<i>Rozdział 29 Organizacja nauczania w szkołach dziennych</i>	<i>59</i>
<i>Rozdział 30 Organizacja nauczania w liceum dla dorosłych.</i>	<i>64</i>
<i>Rozdział 31 Organizacja opieki i wychowania</i>	<i>66</i>
<i>Rozdział 32 Wolontariat w szkole.</i>	<i>66</i>
<i>Rozdział 33 Współpraca z rodzicami</i>	<i>68</i>
<i>Rozdział 34 Współpraca z poradnią psychologiczno-pedagogiczną</i>	<i>69</i>
<i>Rozdział 35 Działalność innowacyjna.....</i>	<i>70</i>
<i>Rozdział 35a Uczniowie pobierający naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświaty innych państw.....</i>	<i>70</i>
DZIAŁ VI SYSTEM DORADZTWA ZAWODOWEGO.....	71
<i>Rozdział 36 Zadania szkoły w systemie doradztwa zawodowego.</i>	<i>71</i>
DZIAŁ VII ORGANIZACJA SZKOŁY	74
<i>Rozdział 37 Baza szkoły</i>	<i>74</i>
<i>Rozdział 38 Biblioteka szkolna.....</i>	<i>74</i>
<i>Rozdział 39 Zespoły nauczycielskie.....</i>	<i>78</i>
DZIAŁ VIII NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY	79
<i>Rozdział 40 Prawa i obowiązki nauczycieli</i>	<i>79</i>
<i>Rozdział 41 Zadania wychowawców klas</i>	<i>82</i>
<i>Rozdział 42 Zadania nauczycieli w zakresie zapewniania bezpieczeństwa uczniom.....</i>	<i>85</i>
<i>Rozdział 43 Pracownicy administracji i obsługi w szkole</i>	<i>86</i>
<i>Rozdział 44 Wicedyrektorzy i inne stanowiska kierownicze</i>	<i>86</i>
DZIAŁ IX OBOWIĄZEK NAUKI	87
<i>Rozdział 45 Informacje ogólne.....</i>	<i>87</i>
<i>Rozdział 46 Zasady rekrutacji.....</i>	<i>89</i>
DZIAŁ X PRAWA I OBOWIĄZKI CZŁONKÓW SPOŁECZNOŚCI SZKOLNEJ	90
<i>Rozdział 47 Członek społeczności szkolnej</i>	<i>90</i>
<i>Rozdział 48 Prawa i obowiązki uczniów</i>	<i>91</i>
<i>Rozdział 49 Zasady korzystania z telefonów komórkowych.....</i>	<i>96</i>
<i>Rozdział 50 Nagrody i kary.....</i>	<i>98</i>
DZIAŁ XI WEWNĄTRZSZKOLNE ZASADY OCENIANIA UCZNIÓW.....	101
<i>Rozdział 51 Podstawowe informacje.....</i>	<i>101</i>
<i>Rozdział 52 Obowiązki nauczycieli w zakresie oceniania uczniów</i>	<i>103</i>



<i>Rozdział 53 Rodzaje ocen szkolnych</i>	104
<i>Rozdział 54 Klasyfikacja śródroczna i roczna</i>	112
<i>Rozdział 55 Ocena zachowania i zasady odwołania od trybu ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania</i>	114
<i>Rozdział 56 Kryteria ocen zachowania</i>	117
<i>Rozdział 56a Punktowy system oceniania zachowania</i>	117
<i>Rozdział 57 Tryb i warunki uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny z zajęć edukacyjnych</i>	123
<i>Rozdział 58 Egzamin klasyfikacyjny</i>	125
<i>Rozdział 59 Egzamin poprawkowy</i>	127
<i>Rozdział 60 Sprawdzian wiadomości i umiejętności w trybie odwoławczym</i>	129
<i>Rozdział 61 Promowanie i ukończenie szkoły</i>	130
<i>Rozdział 62 Świadectwa szkolne i inne druki szkolne</i>	132
DZIAŁ XII SŁUCHACZE SZKOŁY	134
<i>Rozdział 63 Prawa i obowiązki słuchaczy</i>	134
<i>Rozdział 64 Nagrody i kary</i>	135
<i>Rozdział 65 Procedura skreślenia z listy słuchaczy szkoły</i>	137
<i>Rozdział 66 Wewnątrzszkolne zasady oceniania słuchaczy</i>	138
DZIAŁ XIII BEZPIECZNY POBYT UCZNIÓW W SZKOLE	144
<i>Rozdział 67 Warunki bezpiecznego pobytu uczniów w szkole</i>	144
DZIAŁ XIV CEREMONIAŁ SZKOLNY	147
<i>Rozdział 68 Sztandar i logo szkoły</i>	147
<i>Rozdział 69 Uroczystości szkolne</i>	149
DZIAŁ XV POSTANOWIENIA KOŃCOWE	150
<i>Rozdział 70 Przepisy przejściowe</i>	150
<i>Rozdział 71 Zmiana (nowelizacja) statutu szkoły</i>	151