

Statut  
Zespołu Szkół  
Ponadgimnazjalnych nr 1  
w Końskich

SPIS TREŚCI	
ROZDZIAŁ I.....	3
INFORMACJE OGÓLNE .....	3
Informacje o cyklu kształcenia, zawodach i specjalnościach .....	3
ROZDZIAŁ II. ....	4
GŁÓWNE CELE I ZADANIA SZKOŁY .....	4
ROZDZIAŁ III.....	6
SPOSOBY REALIZACJI ZADAŃ OPIEKUŃCZYCH I WYCHOWAWCZYCH SZKOŁY ..6	
Zapewnianie uczniom bezpieczeństwa.....	6
Działalność szkoły w zakresie profilaktyki .....	8
Kompetencje i zadania pedagoga szkolnego .....	9
Organizacja pracy pedagoga:.....	9
ROZDZIAŁ IV.  ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE .....	10
Dyrektor Szkoły:.....	10
Kompetencje i zadania Dyrektora Szkoły .....	11
Rada Pedagogiczna i jej kompetencje .....	15
Kompetencje Rady Rodziców .....	18
Kompetencje Oddziałowych Rad Rodziców .....	19
Rozstrzygnięcie sporów pomiędzy organami Szkoły.....	21
ROZDZIAŁ V.....	21
ORGANIZACJA SZKOŁY .....	21
Forma organizacyjna Szkoły. ....	21
1.  Formy pracy dydaktycznej i wychowawczej. ....	21
1.  Współpraca Dyrektora Szkoły z rodzicami.....	23
1.  Indywidualny tok nauki.....	25
2.  Indywidualny tok uczenia .....	26
Praktyki studenckie.....	27
Biblioteka szkolna i Internetowe Centrum Informacji Multimedialnej (ICIM) .....	27
Komisje przedmiotowe.....	29
Zasady pracy komisji przedmiotowych. ....	29
Wicedyrektorzy .....	29
Wicedyrektorzy i ich obowiązki.....	30
Kierownik Warsztatów Szkolnych .....	31
Zakres obowiązków Kierownika Warsztatów Szkolnych .....	31
ROZDZIAŁ VI.....	31
NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY .....	31
Zadania nauczycieli .....	32
Organizacja i świadczenie pomocy psychologiczno – pedagogicznej. ....	34
Organizacja nauczania i organizacja zajęć rewalidacyjnych uczniom niepełnosprawnym ....	39
Zadania wychowawców klas .....	42
Zadania nauczycieli w zakresie bezpieczeństwa uczniów .....	44
ROZDZIAŁ VII. ....	46
UCZNIOWIE SZKOŁY, PODSTAWOWE PRAWA I OBOWIĄZKI .....	46
Regulamin rekrutacji uczniów.....	46
Podstawowe prawa i obowiązki członka społeczności szkolnej .....	46
Zasady zwalniania uczniów i usprawiedliwiania nieobecności na zajęciach szkolnych.....	50
Nagradzanie uczniów .....	51
Rodzaje kar.....	52
Szczegółowe zasady skreślenia z listy uczniów i karnego przeniesienia do innej szkoły .....	54
ROZDZIAŁ VIII.....	55
WEWNĄTRZSZKOLNY SYSTEM OCENIANIA .....	55
1.  Postanowienia ogólne.....	55
1.1.  Podstawa prawna .....	55
1.2.  Cele, zakres i zasady oceniania wewnątrzszkolnego.....	55
1.5.  Organizacja roku szkolnego .....	57

2. Skala i ogólne kryteria ocen .....	58
2.2. Kryteria stopni .....	58
3. Zasady oceniania bieżącego .....	59
5. Zwalnianie z zajęć.....	65
6. Klasyfikacja śródroczna i końcoworoczna.....	65
7. Egzamin klasyfikacyjny i egzamin poprawkowy.....	66
8. Ocena z zachowania .....	67
9. Ewaluacja wewnątrzszkolnego systemu oceniania .....	71
Promowanie i ukończenie Szkoły.....	71
Świadectwa szkolne.....	72
ROZDZIAŁ IX.....	73
SZKOLNY SYSTEM WYCHOWANIA.....	73
ROZDZIAŁ X.....	74
PRZEPISY PRZEJŚCIOWE I KOŃCOWE .....	74

# ROZDZIAŁ I

## INFORMACJE OGÓLNE

### § 1

#### Nazwa Szkoły

1. Szkoła została powołana uchwałą Rady Powiatu nr XXXIII/25/2002 z dn. 24 kwietnia 2002 r. Z dniem 01.09.2002 r. tworzy się zbiorczy zakład szkolny o nazwie Zespół Szkół Ponadgimnazjalnych, w skład którego wchodzi:
  - a) Technikum nr 1,
  - b) Zasadnicza Szkoła Zawodowa nr 1.
2. Integralną częścią szkoły są Warsztaty Szkolne, prowadzące działalność szkoleniowo – produkcyjną i dydaktyczną – wychowawczą. Nadzór nad warsztatami sprawuje dyrektor szkoły, a bezpośrednio ich pracą kieruje powołany przez Dyrektora - Kierownik warsztatów.
3. Siedzibą szkoły jest budynek usytuowany przy ul. Stanisława Staszica 5 w Końskich
  - a) Szkoła mieści się w budynku o łącznej powierzchni 4500m<sup>2</sup>, na którą składa się:
    - 30 sal i pracowni lekcyjnych w tym 10 sal z zapleczem,
    - pokój nauczycielski,
    - pomieszczenia administracyjne,
    - biblioteka z centrum multimedialnym,
    - sala gimnastyczna wraz z zapleczem dwie szatnie, pokój nauczycieli wychowania fizycznego, siłownia, dwa magazynki sprzętu sportowego, prysznic i sauna,
    - świetlica,
    - kuchnia,
    - gabinet pielęgniarki szkolnej i gabinet pedagoga szkolnego,
    - boiska sportowe w tym: 1 boisko asfaltowe do piłki ręcznej /dwa do koszykowej,
    - dwanaście sanitariatów /umywalki, wc,
    - korytarze, łączniki i szatnie,
    - archiwum,
    - sklepik uczniowski,
    - pomieszczenie woźnej szkolnej.
  - b) Szkoła posiada własne warsztaty szkolne o powierzchni 2577m<sup>2</sup> przy ul. Stanisława Staszica 5 w Końskich
  - c) Warsztaty realizują programy praktycznej nauki zawodu przewidziane dla poszczególnych kierunków i zawodów wymienionych w § 2
4. Organem prowadzącym szkołę jest Starostwo Powiatowe w Końskich – Szkoła jest szkołą publiczną w rozumieniu Art. 9 i 58 ustawy o systemie oświaty z dnia 07.09.1991r. z późniejszymi zmianami oraz samorządową jednostką budżetową.

### § 2

#### Informacje o cyklu kształcenia, zawodach i specjalnościach

1. Technikum nr 1 o 4-letnim cyklu kształcenia na podbudowie programowej gimnazjum kształci w następujących zawodach i specjalnościach:
  - a) technik architektury krajobrazu,

- b) technik agrobiznesu,
  - c) technik informatyk – innowacja wojskowo-sportowa
  - d) technik elektronik,
  - e) technik elektryk,
  - f) technik mechanik,
  - g) technik pojazdów samochodowych,
  - h) technik urządzeń i systemów energetyki odnawialnej
2. Zasadnicza Szkoła Zawodowa nr 1 o 3-letnim cyklu kształcenia na podbudowie programowej gimnazjum w zawodach:
- a) elektromechanik,
  - b) mechanik – monter maszyn i urządzeń,
  - c) elektromechanik pojazdów samochodowych,
  - d) mechanik motocyklowy

## **ROZDZIAŁ II. GŁÓWNE CELE I ZADANIA SZKOŁY**

### **§ 3**

Szkoła realizuje cele i zadania określone w Ustawie o systemie oświaty oraz w przepisach wydanych na jej podstawie.

### **§ 4**

Szkoła opracowała Misję Szkoły i Wizję Szkoły. Stanowią one integralną część oferty edukacyjnej, a osiągnięcie zawartych w nich założeń jest jednym z głównych celów Szkoły.

### **§ 5**

Głównym celem i zadaniem Szkoły jest dbałość o wszechstronny rozwój młodzieży. Cele i zadania Szkoły wynikają z przepisów prawa oraz uwzględniają *Program Wychowawczy* i *Program Profilaktyki* dostosowany do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska, o których mowa w odrębnych przepisach. W szczególności Szkoła:

1. Umożliwia zdobycie wiedzy ogólnej, zgodnie z aktualnym stanem nauki, na wysokim poziomie merytorycznym określonym w dokumentacji programowej Szkoły.
2. Umożliwia naukę trzech języków obcych.
3. Z należytą troską dba o rozwój umysłowy, moralno - emocjonalny i fizyczny uczniów, między innymi poprzez:
  - a) organizowanie różnorodnych imprez kulturalnych, artystycznych, bogatej działalności turystyczno - krajoznawczej;
  - b) stawianie wysokich wymagań dotyczących kultury bycia;
  - c) przekazywanie wiedzy i kształcenie umiejętności funkcjonowania w rodzinie i środowisku, państwie, narodzie i społeczeństwie;
  - d) zapewnianie poszanowania uczniom, ich godności osobistej, wolności światopoglądowej i wyznaniowej;
  - e) umożliwianie podtrzymania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i językowej.

4. Zapewnia teoretyczne i praktyczne przygotowanie uczniów do wykonywania wyuczonego zawodu:
5. Umożliwia uczniom zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania, po zdaniu egzaminów, dyplomu potwierdzającego kwalifikacje zawodowe.
6. Umożliwia absolwentom dokonanie świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia.
7. Kształci w duchu tolerancji, humanizmu i patriotyzmu, przekazuje wiedzę o społeczeństwie, problemach społecznych, ekonomicznych kraju, świata, kulturze i środowisku naturalnym.
8. Kształtuje i rozwija wśród uczniów cechy osobowości: przedsiębiorczość, kreatywność, samodzielność, a także umiejętności samokształcenia i doskonalenia się, skutecznego komunikowania się oraz nawiązywania kontaktów interpersonalnych.
9. Dostosowuje kierunki i treści kształcenia do wymagań rynku pracy oraz standardów i wymagań egzaminacyjnych.
10. Upowszechnia wiedzę ekologiczną wśród uczniów oraz kształtuje właściwe postawy wobec problemów ochrony środowiska.
11. Umożliwia rozwijanie szczególnych zainteresowań uczniów w zakresie wybranych przedmiotów nauczania,
12. Tworzy warunki umożliwiające uczenie uczniom niepełnosprawnym.
13. Umożliwia uczniom podtrzymanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej, w szczególności naukę języka polskiego oraz własnej historii i kultury.
14. Zapewnia pomoc w nauce uczniom słabszym.

## § 6

Szkoła szczególną opieką otacza uczniów zdolnych, w szczególności:

1. Organizuje zajęcia wspierające przygotowanie uczniów do konkursów i olimpiad.
2. Organizuje wewnętrzne konkursy wiedzy dla uczniów Szkoły.
3. Stosuje motywacyjny system nagradzania uczniów osiągających wybitne sukcesy.

## § 7

Szkoła kładzie bardzo duży nacisk na współpracę ze środowiskiem, systematycznie diagnozuje oczekiwania wobec Szkoły, stwarza mechanizmy zapewniające możliwość realizacji tych oczekiwań.

## § 8

Szkoła systematycznie diagnozuje osiągnięcia uczniów i wyciąga wnioski z realizacji celów i zadań Szkoły.

## § 9

Statutowe cele i zadania realizuje dyrektor Szkoły, nauczyciele wraz z uczniami w procesie działalności lekcyjnej, pozalekcyjnej i pozaszkolnej, we współpracy z rodzicami, organizacjami i instytucjami społecznymi, gospodarczymi i kulturalnymi regionu.

**ROZDZIAŁ III.**  
**SPOSOBY REALIZACJI ZADAŃ OPIEKUŃCZYCH I WYCHOWAWCZYCH**  
**SZKOŁY**

**§ 10**

Każdy nauczyciel czynnie uczestniczy w podejmowanych przez Szkołę działaniach wychowawczych.

**§ 11**

Dyrektor Szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece jednemu lub dwojgu nauczycielom, zwanych dalej wychowawcą klasy/opiekunem na warsztatach szkolnych. Dyrektor szkoły zapewnia zachowanie ciągłości pracy wychowawczej przez cały okres nauki.

**§ 12**

Uczniowie i rodzice Szkoły mają wpływ na dobór i ewentualną zmianę wychowawcy klasy z zastrzeżeniem § 44, pkt. 4.

**§ 13**

**Zapewnianie uczniom bezpieczeństwa**

Szkoła sprawuje opiekę pedagogiczną i zdrowotną nad uczniami w formach:

1. Realizowanych przez wychowawcę klasy, określonych w zadaniach wychowawcy klasy.
2. Określonych w obowiązkach nauczycieli, m.in. poprzez pomoc w rozwijaniu uzdolnień i zainteresowań, w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych oraz indywidualizację procesu kształcenia.
3. Przewidzianych w zakresie obowiązków Dyrektora Szkoły.
4. Zawartych w szkolnym Programie Profilaktyki.

**§ 14**

Szkoła zapewnia uczniom pełne bezpieczeństwo podczas trwania zajęć dydaktyczno – wychowawczych na terenie jej podległym oraz podczas zajęć organizowanych poza Szkołą poprzez:

1. Realizację przez nauczycieli zadań nauczycieli zapisanych w § 72 niniejszego Statutu.
2. Opracowanie tygodniowego rozkładu zajęć dydaktycznych, który uwzględnia
  - a) równomierne rozłożenie zajęć w poszczególnych dniach,
  - b) różnorodność zajęć w każdym dniu,
  - c) nielączenie w kilkugodzinne jednostki zajęć z tego samego przedmiotu, z wyjątkiem przedmiotów których program nauczania tego wymaga,
3. Pełnienie dyżurów przez nauczycieli zgodnie z zasadami zapisanymi w § 74, pkt. 3.
4. Zasady organizacyjno – porządkowe, harmonogram pełnienia dyżurów ustanawia wicedyrektor, dzieląc szkołę na rejony:
  - d) szkoła – korytarz drugie piętro,
  - e) szkoła – korytarz pierwsze piętro,
  - f) szkoła – korytarz parter,

- g) szkoła – korytarz przy sali gimnastycznej i siłowni (dyżur nauczycieli wychowania fizycznego).
5. Dyżury nauczycieli przy wejściu do szkoły rozpoczynają się o godz. 7<sup>30</sup>, a kończą o 8<sup>00</sup>.
  6. Dyżury nauczycieli podczas przerw na korytarzu rozpoczynają się o godzinie 7<sup>55</sup>, a kończą po ostatniej godzinie lekcyjnej.
  7. Przestrzeganie liczebności grup uczniowskich na zajęciach praktycznych, w pracowniach i innych przedmiotach wymagających podziału na grupy.
  8. Odpowiednie oświetlenie, wentylację i ogrzewanie pomieszczeń szkolnych.
  9. Oznakowanie ciągów komunikacyjnych zgodnie z przepisami.
  10. Obciążanie uczniów pracą domową zgodnie z zasadami higieny.
  11. Uświadamianie uczniom zagrożeń (agresja, przemoc, uzależnienia) oraz konieczności dbania o własne zdrowie.
  12. Umieszczenie w widocznym miejscu planu ewakuacji szkoły w sposób zapewniający łatwy do niego dostęp.
  13. Oznaczenie dróg ewakuacyjnych w sposób wyraźny i trwały.
  14. Dostosowanie sprzętu szkolnego do wymagań ergonomii.
  15. Odpowiednie oznakowanie i zabezpieczenie przed swobodnym dostępem do miejsca pracy oraz pomieszczeń, do których jest wzbroniony dostęp osób nieuprawnionych.
  16. Wyposażenie pomieszczeń szkoły, pokoju nauczycielskiego, laboratoriów, warsztatów szkolnych, pokoju nauczycieli wychowania fizycznego w apteczki zaopatrzone w niezbędne środki do udzielania pierwszej pomocy i instrukcję o zasadach udzielania tej pomocy.
  17. Zapewnienie bezpiecznych warunków prowadzenia zajęć z wychowania fizycznego poprzez mocowanie na stałe bramek i koszy do gry oraz innych urządzeń, których przemieszczanie się może stanowić zagrożenie dla zdrowia ćwiczących.
  18. Zapewnienie odpowiedniej liczby opiekunów nad uczniami uczestniczącymi w imprezach i wycieczkach poza teren Szkoły.
  19. Przeszkolenie, zwłaszcza nauczycieli prowadzących zajęcia w warsztatach, laboratoriach, a także zajęcia wychowania fizycznego w zakresie udzielania pierwszej pomocy.
  20. Zapewnienie bezpieczeństwa danych osobowych oraz dostępu do sieci Internet.

## § 15

Szkoła sprawuje indywidualną opiekę wychowawczą, pedagogiczną, psychologiczną i materialną

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 wycieczek integracyjnych,
  - d) pomoc w adaptacji ucznia w nowym środowisku organizowaną przez pedagoga szkolnego,
  - e) udzielanie niezbędnej — doraźnej pomocy przez pielęgniarkę szkolną, wychowawcę lub przedstawiciela dyrekcji,
  - f) kierowanie do poradni specjalistycznej,



- 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 poprzez:
- a) udzielanie pomocy materialnej – stypendia,
  - b) występowanie o pomoc dla uczniów do Rady Rodziców, Stowarzyszenia Przyjaciół „Mechanika” i sponsorów, a dla wybitnie uzdolnionych uczniów również do Ministra Edukacji Narodowej i Prezesa Rady Ministrów.
3. Każdy uczeń ma prawo skorzystać z dobrowolnego grupowego ubezpieczenia od następstw nieszczęśliwych wypadków:
- a) szkoła pomaga uczniom w zawieraniu umów na początku każdego roku szkolnego, przedstawiając możliwość ubezpieczenia zbiorowego w jednym, wybranym towarzystwie ubezpieczeniowym,
  - b) w uzasadnionych przypadkach Dyrektor Szkoły podejmuje decyzję o sfinansowaniu kosztów ubezpieczenia ze środków Rady Rodziców.

## § 16

### **Działalność szkoły w zakresie profilaktyki**

Szkoła prowadzi szeroką działalność z zakresu profilaktyki poprzez:

1. Realizację przyjętego w Szkole *Programu Profilaktyki*.
2. Rozpoznawanie i analizowanie indywidualnych potrzeb i problemów uczniów.
3. Realizację określonej tematyki na godzinach do dyspozycji wychowawcy we współpracy z psychologami.
4. Działania opiekuńcze wychowawcy klasy.
5. Działania pedagoga szkolnego.
6. Współpracę z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną, m. in. organizowanie zajęć integracyjnych, spotkań z psychologami.

## § 17

*Szkolny Program Profilaktyki* opracowuje i dokonuje ewaluacji specjalny zespół nauczycieli zwany dalej Komisją Profilaktyki Szkolnej, powoływany przez Dyрекcję Szkoły. *Szkolny program profilaktyki* uwzględnia potrzeby rozwojowe uczniów i potrzeby środowiska.

## § 18

Szkolny Program Profilaktyki uchwała Rada Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną. W przypadku gdy Rada Rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie Programu Profilaktyki, program ten ustala Dyrektor Szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Szkolny Program Profilaktyki ustalony przez Dyrektora Szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia tego programu przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.

## § 19

## **Kompetencje i zadania pedagoga szkolnego**

1. W zakresie zadań ogólnie wychowawczych:
  - a) dokonywanie okresowej oceny sytuacji wychowawczej w Szkole,
  - b) udzielanie uczniom pomocy w prawidłowym wyborze zawodu i kierunku dalszego kształcenia,
  - c) udzielanie rodzicom porad ułatwiających rozwiązywanie przez nich trudności w wychowywaniu własnych dzieci,
  - d) współdziałanie w opracowywaniu planu dydaktyczno-wychowawczego Szkoły,
  - e) umożliwienie rozwijania umiejętności wychowawczych rodziców i wychowawców,
  - f) podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczego szkoły i programu profilaktyki w stosunku do uczniów, z udziałem rodziców i nauczycieli,
  - g) wspieranie działań opiekuńczo – wychowawczych nauczycieli wynikających z programu wychowawczego szkoły i programu profilaktyki.
2. W zakresie profilaktyki wychowawczej:
  - a) rozpoznawanie warunków życia i nauki uczniów sprawiających trudności w realizacji procesu dydaktyczno-wychowawczego,
  - b) udzielanie pomocy wychowawcom i nauczycielom w ich pracy z uczniami sprawiającymi trudności wychowawcze.
3. W zakresie indywidualnej opieki pedagogiczno-psychologicznej:
  - a) udzielanie uczniom pomocy w eliminowaniu napięć psychicznych nawarstwiających się na tle niepowodzeń szkolnych,
  - b) udzielanie porad uczniom w rozwiązywaniu trudności powstających na tle konfliktów rodzinnych,
  - c) udzielanie porad i pomocy uczniom mającym trudności w kontaktach rówieśniczych,
4. W zakresie pomocy materialnej:
  - a) podejmowanie działań na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej.

## **§ 20**

### **Organizacja pracy pedagoga:**

W celu realizacji zadań zawartych w § 19 pedagog między innymi:

1. Posiada roczny plan pracy wynikający z niniejszych wytycznych, uwzględniający konkretne potrzeby opiekuńczo - wychowawcze szkoły i środowiska.
2. Zapewnia w tygodniowym rozkładzie zajęć możliwość kontaktowania się z nim zarówno uczniów jak i ich rodziców.
3. Współpracuje na bieżąco z władzami Szkoły, wychowawcami klas, nauczycielami, Radą Rodziców w rozwiązywaniu pojawiających się problemów opiekuńczo - wychowawczych.
4. Współdziała z organizacjami i instytucjami w środowisku, zainteresowanymi problemami opieki i wychowania.

## **§ 21**

Szkoła wspiera wszystkie akcje charytatywne, które zostały podjęte z inicjatywy Samorządu Uczniowskiego.

## **ROZDZIAŁ IV. ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE**

### **§ 22**

#### **Organami Szkoły są:**

1. Dyrektor Szkoły
2. Rada Pedagogiczna (RP)
3. Rada Rodziców.
4. Samorząd Uczniowski.

### **§ 23**

W Szkole powołuje się:

1. Wicedyrektorów.
2. Kierownika warsztatów szkolnych.
3. Oddziałowe Rady Rodziców (trójki klasowe).

### **§ 24**

Bieżącą wymianę informacji o podejmowanych i planowanych działaniach lub decyzjach poszczególnych organów Szkoły organizuje Dyrektor Szkoły.

### **§ 25**

1. Dla zapewnienia prawidłowego funkcjonowania Szkoły tworzy się następujące stanowiska kierownicze:
  - 1.1. Wicedyrektor do spraw dydaktyczno – wychowawczych.
  - 1.2. Wicedyrektor ds. zawodowych.
  - 1.3. Kierownik warsztatów szkolnych.
  - 1.4. Główny księgowy.
2. Dyrektor Szkoły powołuje i odwołuje wicedyrektora po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego szkołę i Rady Pedagogicznej.
3. Dla stanowisk kierowniczych wymienionych w § 25 dyrektor Szkoły opracowuje szczegółowy przydział czynności (zadań, uprawnień i odpowiedzialności) zgodnie z potrzebami i organizacją Szkoły.

### **§ 26**

#### **Dyrektor Szkoły:**

1. Kieruje Szkołą jako jednostką organizacyjną samorządu powiatowego.
2. Jest osobą działającą w imieniu pracodawcy.
3. Jest organem nadzoru pedagogicznego.
4. Jest przewodniczącym Rady Pedagogicznej.
5. Wykonuje zadania administracji publicznej w zakresie określonym w Ustawie.

### **§ 27**

W przypadku powierzenia funkcji Dyrektora Szkoły osobie niebędącej nauczycielem sprawowanie zadań wynikających z nadzoru pedagogicznego powierza się jednemu z wicedyrektorów.

## § 28

### **Kompetencje i zadania Dyrektora Szkoły**

Ogólny zakres kompetencji, zadań i obowiązków dyrektora Szkoły określa Ustawa i inne przepisy szczegółowe. Dyrektor Szkoły w szczególności:

1. Kieruje działalnością dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą w Szkole:
  - a) kształtuje twórczą atmosferę pracy, stwarza właściwe warunki sprzyjające podnoszeniu dydaktycznego i wychowawczego poziomu Szkoły,
  - b) przewodniczy Radzie Pedagogicznej, prowadzi i przygotowuje posiedzenia Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z *Regulaminem Rady*,
  - c) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców podjętych w ramach ich kompetencji stanowiących,
  - d) udziela pomocy przedstawicielom Rady Pedagogicznej w opracowaniu rocznego planu pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej, kieruje jego realizacją, składa Radzie Pedagogicznej okresowe sprawozdania z jego realizacji,
  - e) sprawuje nadzór pedagogiczny nad wicedyrektorami oraz zatrudnionymi w Szkole nauczycielami w celu systematycznego doskonalenia ich pracy poprzez:
    - opracowanie planu nadzoru pedagogicznego do 15 września każdego roku szkolnego, zgodnie z wymogami prawa oświatowego oraz przedstawienie go Radzie Pedagogicznej,
    - badanie, diagnozowanie i ocenianie działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły,
    - badanie osiągnięć edukacyjnych uczniów z uwzględnieniem wyników uzyskiwanych przez nich na poszczególnych poziomach kształcenia, a także na podstawie porównywania tych wyników z wynikami uzyskiwanymi na sprawdzianach i egzaminach zewnętrznych,
    - dokonywanie oceny sytuacji wychowawczej oraz stanu opieki nad uczniami,
    - kontrolowanie przestrzegania przepisów prawa dotyczących działalności dydaktycznej,
    - wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej szkoły przez wszystkich pracowników pedagogicznych,
    - prowadzenie obserwacji, w tym obserwacji diagnozujących,
    - ocenianie przydatności i skuteczności podejmowanych działań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych przez nauczycieli Szkoły w odniesieniu do założonych celów określonych w Statucie Szkoły, Programie Wychowawczym i Programie Profilaktyki Szkoły i poszczególnych klas, służące doskonaleniu tych działań,
    - upowszechnianie i wdrażanie działań służących skutecznej realizacji zadań Szkoły zapisanych w Rozdziale II niniejszego Statutu,
    - zorganizowanie i systematyczne monitorowanie osiągniętej jakości pracy szkoły we wszystkich obszarach jej działalności,
    - wskazywanie właściwego trybu postępowania nauczycieli w konkretnych sprawach,

- organizowanie współpracy między nauczycielami poprzez powoływanie komisji, zespołów zadaniowych, zespołów wychowawczych,
  - wspomaganie rozwoju zawodowego nauczycieli, w szczególności przez organizowanie szkoleń, porad oraz systematyczną współpracę z placówkami doskonalenia nauczycieli, OKE, jednostkami samorządowymi, terenowymi organizacjami i stowarzyszeniami,
  - wspomaganie nauczycieli w osiąganiu wysokiej jakości pracy oraz inspirowanie ich do podejmowania innowacji pedagogicznych,
  - gromadzenie niezbędnych informacji o pracy nauczycieli, celem dokonywania oceny ich pracy,
  - przekazywanie informacji o aktualnych problemach oświatowych i przepisach prawa dotyczących działalności szkoły,
  - przedstawianie Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólnych wniosków wynikających ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacji o działalności Szkoły,
  - przedstawianie Radzie Pedagogicznej i Radzie Rodziców przed zakończeniem roku szkolnego informacji o realizacji planu nadzoru pedagogicznego, zgodnie z wymogami zawartymi w § 7 pkt. 4 Rozporządzenia MEN z 7.10.2009 ( Dz. U . Nr 168, poz. 1324 ).
- f) dba o autorytet Rady Pedagogicznej, ochronę praw i godności nauczycieli,
- g) współpracuje z Radą Rodziców, Radą Pedagogiczną i Samorządem Uczniowskim,
- h) powołuje szkolną komisję rekrutacyjno – kwalifikacyjną (komisję stypendialną),
- i) odpowiada za właściwą organizację i przebieg egzaminów maturalnych oraz egzaminów potwierdzających kwalifikacje w zawodzie,
- j) stwarza warunki do działania w szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły,
- k) w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę i po zasięgnięciu opinii kuratora oświaty oraz opinii powiatowej rady zatrudnienia ustala zawody, w których kształci szkoła,
- l) współdziała ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk.
- m) określa i ustala sposoby dokumentowania pracy dydaktyczno-wychowawczej;
- n) wyznacza w miarę potrzeb, w wymiarze i na zasadach ustalonym w odrębnych przepisach, dni wolne od zajęć, z zachowaniem zasad określonych w § 28 ust. 7, 8, 9, 10;
- o) w szczególnie uzasadnionych przypadkach może podjąć decyzję o skróceniu zajęć lekcyjnych do 30 minut,
- p) informuje nauczycieli, rodziców i uczniów do 30 grudnia o ustalonych dniach wolnych;
- q) odwołuje zajęcia dydaktyczno - wychowawcze w sytuacjach, gdy występuje zagrożenie dla zdrowia uczniów;
- r) zawiesza, za zgodą organu prowadzącego, zajęcia dydaktyczno-wychowawcze w sytuacjach wystąpienia w kolejnych w dwóch dniach poprzedzających zawieszenie zajęć temperatury –  $15^{\circ}C$ , mierzonej o godzinie 21<sup>00</sup> Określone warunki pogodowe nie są bezwzględnym czynnikiem determinującym decyzje dyrektora szkoły.

- s) powołuje zespoły do udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej uczniom o specjalnych potrzebach edukacyjnych
2. Sprawuje opiekę nad uczniami:
- a) tworzy warunki do rozwijania samorządnej i samodzielnej pracy uczniów, współpracuje z Samorządem Uczniowskim,
  - b) przyjmuje uczniów do Szkoły w przypadku zmiany przez nich szkoły, klasy lub oddziałów, organizuje nabór uczniów do Szkoły,
  - c) udziela zezwoleń na indywidualny program lub tok nauki — na wniosek lub za zgodą rodziców albo pełnoletniego ucznia, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Poradni Psychologiczno - Pedagogicznej,
  - d) skreśla ucznia z listy uczniów w przypadkach określonych w § 105 Statutu Szkoły,
  - e) egzekwuje przestrzeganie przez uczniów i nauczycieli postanowień Statutu,
  - f) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,
3. Współpracuje z rodzicami uczniów, Radą Rodziców. Informuje rodziców o działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej Szkoły. Zasady współpracy opisane są w § 60 pkt.1 niniejszego Statutu.
4. Organizuje działalność Szkoły:
- a) podejmuje w porozumieniu z organem prowadzącym i po zasięgnięciu opinii kuratora oświaty oraz opinii powiatowej rady zatrudnienia decyzje o profilach kształcenia,
  - b) sporządza przydział czynności nauczycielom w uzgodnieniu z Radą Pedagogiczną,
  - c) zatwierdza wewnętrzny Regulamin Pracy i zakres obowiązków wicedyrektorów oraz pracowników niebędących nauczycielami,
  - d) zapewnia odpowiednie warunki do jak najpełniejszej realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych: należyty stan higieniczno-sanitarny szkoły, warunki bezpieczeństwa uczniów, nauczycieli, pracowników niebędących nauczycielami na terenie Szkoły oraz w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę poza terenem szkolnym,
  - e) dba o właściwe wyposażenie Szkoły w środki dydaktyczne i sprzęt,
  - f) egzekwuje przestrzeganie przez uczniów i pracowników Szkoły ustalonego w Szkole porządku oraz dbałości o czystość i estetykę,
  - g) organizuje i nadzoruje pracę Sekretariatu Szkoły i Samorządu Uczniowskiego,
  - h) sprawuje nadzór nad działalnością administracyjno - gospodarczą Szkoły,
  - i) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym Szkoły, ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie,
  - j) organizuje przeglądy stanu technicznego obiektu, prace konserwacyjno-remontowe oraz powołuje komisje w celu dokonania inwentaryzacji majątku szkolnego,
  - k) opracowuje w porozumieniu z Radą Pedagogiczną plan Wewnątrzszkolnego Doskonalenia Nauczycieli.
  - l) podejmuje działania umożliwiające obrót używanymi podręcznikami
  - m) dopuszcza programy nauczania, przed dopuszczeniem programu nauczania do użytku, może zasięgnąć opinii:
    - w przypadku programu nauczania ogólnego:
      - nauczyciela mianowanego lub dyplomowanego, posiadającego wykształcenie wyższe i kwalifikacje wymagane do prowadzenia zajęć edukacyjnych, dla których program jest przeznaczony, lub
      - konsultanta lub doradcy metodycznego, lub
      - zespołu nauczycielskiego, komisji przedmiotowej

opinia ta musi zawierać ocenę zgodności programu nauczania ogólnego z podstawą programową kształcenia ogólnego i dostosowania programu do potrzeb i możliwości uczniów, dla których jest przeznaczony.

w przypadku programu nauczania dla zawodu lub programu nauczania dla profilu:

- zespołu nauczycieli przedmiotów zawodowych właściwych dla danego zawodu lub profilu kształcenia ogólnozawodowego lub
- konsultanta lub doradcy metodycznego, lub
- specjalistów z zakresu danego zawodu lub profilu kształcenia ogólnozawodowego, w szczególności pracodawców, przedstawicieli stowarzyszeń zawodowych i pracowników naukowych.

Opinia, ta powinna zawierać ocenę zgodności programu nauczania dla zawodu albo programu nauczania dla profilu z podstawą programową kształcenia w zawodzie albo podstawą programową kształcenia w profilu kształcenia ogólnozawodowego.

5. Prowadzi sprawy kadrowe i socjalne:

- a) nawiązuje i rozwiązuje stosunek pracy z nauczycielami oraz innymi pracownikami Szkoły,
- b) powierza funkcje wicedyrektora Szkoły i innych stanowisk kierowniczych w Szkole, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i organu prowadzącego Szkołę,
- c) dokonuje oceny pracy nauczycieli i oceny dorobku zawodowego za okres stażu,
- d) przyznaje nagrody dyrektora oraz wymierza kary porządkowe nauczycielom i innym pracownikom Szkoły,
- e) występuje z wnioskami o odznaczenia, nagrody i inne wyróżnienia dla nauczycieli i innych pracowników Szkoły po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej,
- f) udziela nauczycielom urlopów zgodnie z Kartą Nauczyciela,
- g) załatwia sprawy osobowe nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami,
- h) wydaje świadectwa pracy i opinie związane z awansem zawodowym nauczycieli,
- i) wydaje decyzje o nadaniu stopnia awansu zawodowego nauczyciela kontraktowego,
- j) dysponuje środkami Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w porozumieniu z zespołem doradczym,
- k) występuje z urzędu w obronie nauczyciela, gdy ustalone dla nauczyciela uprawnienia zostają naruszone,

6. Ponadto Dyrektor Szkoły prowadzi zajęcia dydaktyczne w wymiarze ustalonym dla Dyrektora Szkoły, współpracuje z organem prowadzącym Szkołę, reprezentuje Szkołę na zewnątrz, wykonuje inne zadania wynikające z bieżącej działalności Szkoły.

7. Dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego, biorąc pod uwagę warunki lokalowe i możliwości organizacyjne szkoły lub placówki, może w danym roku szkolnym ustalić dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno – wychowawczych. Dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno - wychowawczych, o których mowa w ust. 7, mogą być ustalone:

7.1. w dniach, w których w szkole lub placówce odbywa się odpowiednio:

- egzamin maturalny,
- etap pisemny egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie,

7.2. w dniach świąt religijnych niebędących dniami ustawowo wolnymi od pracy, określone w przepisach o stosunku państwa do poszczególnych kościołów lub związków wyznaniowych, w inne dni, jeżeli jest to uzasadnione organizacją pracy szkoły lub placówki lub potrzebami społeczności lokalnej.

7.3. Dyrektor szkoły lub placówki, w terminie do dnia 30 grudnia, 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. 7

8. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, niezależnie od dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych ustalonych na podstawie ust. 7, 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. W przypadku dni wolnych od zajęć, o których mowa w ust. 9 dyrektor szkoły wyznacza termin odpracowania tych dni w wolne soboty.
10. W dniach wolnych od zajęć, o których mowa w ust. 8 i 9 w szkole organizowane są zajęcia opiekuńczo - wychowawcze. Dyrektor szkoły zawiadamia rodziców/prawnych opiekunów o możliwości udziału uczniów w tych zajęciach w formie komunikatu i na stronie www szkoły.
11. Dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego, może zawiesić zajęcia na czas oznaczony jeżeli:
  - 11.1. temperatura zewnętrzna mierzona o godzinie 21<sup>00</sup> w dwóch kolejnych dniach poprzedzających zawieszenie zajęć wynosi  $-15^{\circ}\text{C}$  lub jest niższa;
  - 11.2. wystąpiły na danym terenie zdarzenia, które mogą zagrozić zdrowiu uczniów, np. klęski żywiołowe, zagrożenia epidemiologiczne, zagrożenia atakami terrorystycznymi i inne.
12. Zajęcia o których mowa w ust. 12 podlegają odpracowaniu w wyznaczonym przez dyrektora terminie.

## **§ 29**

Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem Szkoły. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Szkoły.

## **§ 30**

W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Szkole oraz pracownicy pełniący funkcję nauczycieli praktycznej nauki zawodu, dla których praca dydaktyczna i wychowawcza stanowi podstawowe zajęcie.

## **§ 31**

W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszane przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej, w tym przedstawiciele Samorządu Uczniowskiego, stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.

## **§ 32**

### **Rada Pedagogiczna i jej kompetencje**

1. Rada Pedagogiczna Zespołu Szkół Ponadgimnazjalnych nr 1 w Końskich w ramach kompetencji stanowiących:



- a) planuje i organizuje pracę dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, zatwierdza plan pracy Szkoły na każdy rok szkolny po zaopiniowaniu ich przez Radę Rodziców,
  - b) zatwierdza wyniki klasyfikacji i promocji uczniów,
  - c) podejmuje uchwały w sprawach innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole, po zaopiniowaniu ich projektów przez Radę Rodziców,
  - d) podejmuje uchwały w sprawach wniosków o skreślenie z listy uczniów lub wniosków przeniesienie do innej szkoły,
  - e) ustala organizację doskonalenia zawodowego nauczycieli i zatwierdza plan WDN,
  - f) uchwała Program Wychowawczy i Program Profilaktyki, po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego,
  - g) ustala, w drodze uchwały, po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców szkolny zestaw programów nauczania i szkolny zestaw podręczników, biorąc pod uwagę możliwości uczniów,
  - h) uchwała Statut Szkoły i inne regulaminy.
2. Rada Pedagogiczna w ramach kompetencji opiniujących:
- a) opiniuje organizację pracy Szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
  - b) opiniuje wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
  - c) opiniuje propozycje Dyrektora Szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
  - d) opiniuje projekt finansowy szkoły,
  - e) opiniuje propozycje Dyrektora Szkoły w sprawie profili kształcenia,
  - f) opiniuje przedłużenie powierzenia funkcji dyrektora, powierzenia funkcji wicedyrektorów i innych funkcji kierowniczych w szkole,
  - g) opiniuje kryteria oceny pracy nauczyciela,
  - h) opiniuje kryteria przyznawania nauczycielom dodatków motywacyjnych,
  - i) opiniuje podjęcie działalności w szkole przez stowarzyszenia, wolontariuszy i inne organizacje, których celem statutowym jest działalność dydaktyczna, wychowawcza i opiekuńcza szkoły
3. Ponadto Rada Pedagogiczna :
- a) przygotowuje projekt Statutu albo jego zmian i nowelizacji,
  - b) uczestniczy w rozwiązywaniu spraw wewnętrznych Szkoły,
  - c) głosuje nad wotum nieufności dla Dyrektora Szkoły,
  - d) ocenia z własnej inicjatywy sytuację oraz stan Szkoły i występuje z wnioskami do Dyrektora Szkoły lub organu prowadzącego Szkołę, w szczególności może to dotyczyć organizacji zajęć pozalekcyjnych i przedmiotów nadobowiązkowych,
  - e) uczestniczy w tworzeniu WDN - Wewnątrzszkolnego Doskonalenia Nauczycieli,
  - f) występuje z wnioskami do Dyrektora Szkoły w sprawach doskonalenia organizacji nauczania i wychowania,
  - g) w uzasadnionych przypadkach, na wniosek nauczyciela lub Rady Rodziców, może dokonać zmian w szkolnym zestawie programów nauczania i lub szkolnym zestawie podręczników, z tym że zmiana w tych zestawach nie może nastąpić w trakcie roku szkolnego.

Zebrania plenarne Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym semestrze w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikacji i promowania uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć oraz w miarę potrzeb. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy przewodniczącego, organu prowadzącego szkołę albo co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.

#### **§ 34**

Rada Pedagogiczna podejmuje swoje decyzje w postaci uchwał. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.

#### **§ 35**

Dyrektor Szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały Dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący Szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny w porozumieniu z organem prowadzącym Szkołę uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.

#### **§ 36**

Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności. Zebrania RP są protokołowane. Nauczyciele są zobowiązani do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniu Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników Szkoły.

#### **§ 37**

W szkole działa Rada Rodziców, która jest organem Szkoły. Rada Rodziców reprezentuje ogół rodziców uczniów przed innymi organami szkoły.

#### **§ 38**

W skład Rady Rodziców wchodzi po trzech przedstawicieli Rad Oddziałowych (trójek klasowych).

#### **§ 39**

Wybory reprezentantów Oddziałowych Rad Rodziców do Rady Rodziców Szkoły przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.

#### **§ 40**

W wyborach o których mowa w § 38, jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic (prawny opiekun).

## § 41

Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa szczegółowo:

1. Wewnętrzną strukturę i tryb pracy Rady Rodziców.
2. Szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do Oddziałowych Rad Rodziców i wyborów reprezentantów do Rady Rodziców Szkoły.
3. Zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców.

Regulamin Rady Rodziców nie może być sprzeczny z zapisami niniejszego Statutu.

## § 42

Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców określa *Regulamin Rady Rodziców*.

## § 43

### **Kompetencje Rady Rodziców**

1. Rada Rodziców uchwała w terminie 30 dni od rozpoczęcia roku szkolnego w porozumieniu z Radą Pedagogiczną :
  - a) *Program Wychowawczy Szkoły* obejmujący wszystkie realizowane przez nauczycieli treści i działania o charakterze wychowawczym kierowane do uczniów,
  - b) *Program Profilaktyki* dostosowany do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska, obejmujący wszystkie treści i działania o charakterze profilaktycznym kierowane do uczniów, rodziców i nauczycieli. Jeżeli Rada Rodziców w terminie 30 dni od rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie programów, o których mowa w punkcie 1a. lub 1b. 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.
2. Rada Rodziców opiniuje :
  - a) projekt planu finansowego składanego przez Dyrektora Szkoły,
  - b) szkolny zestaw programów nauczania i szkolny zestaw podręczników,
  - c) program i harmonogram poprawy efektywności kształcenia lub wychowania w Szkole,
  - d) wzór jednolitego stroju, w przypadku jego wprowadzenia,
3. Rada Rodziców może wnioskować do Dyrektora Szkoły o dokonanie oceny pracy nauczyciela, z wyjątkiem nauczyciela stażysty.
4. Rada Rodziców może wnioskować do Rady Pedagogicznej o dokonanie zmian w szkolnym zestawie programów nauczania i szkolnym zestawie podręczników z tym, że zmiana w tych zestawach nie może nastąpić w trakcie roku szkolnego. Wniosek o dokonanie zmian ma mieć formę pisemną i złożony w terminie do końca lutego.
5. Rada Rodziców ma prawo wyrażać swoją opinię o pracy nauczycieli podczas dokonywania przez Dyrektora Szkoły oceny dorobku zawodowego za staż. Rada Rodziców powinna przedstawić swoją opinię w terminie 14 dni od dnia otrzymania zawiadomienia o dokonywanej ocenie dorobku zawodowego. Nieprzedstawienie opinii nie wstrzymuje postępowania. Opinie powinny być wyrażone na piśmie.

6. Przedstawiciel Rady Rodziców ma prawo brać udział w pracach Zespołu Oceniającego powołanego przez organ nadzorujący do rozpatrzenia odwołania nauczyciela od oceny pracy.

#### § 44

#### **Kompetencje Oddziałowych Rad Rodziców (trójek klasowych).**

Oddziałowe Rady Rodziców:

1. Zatwierdzają plan pracy wychowawczej dla danego oddziału na pierwszym zebraniu rodziców.
2. Wspierają wychowawców klasy w realizacji programu wychowawczego i w rozwiązywaniu problemów danej klasy.
3. Reprezentują wszystkich rodziców danej klasy przed innymi organami Szkoły.
4. Występują z pisemnym wnioskiem do Dyrektora Szkoły o zmianę wychowawcy klasy w przypadku jednomyślności wśród wszystkich rodziców uczniów danego oddziału.
5. Występują do Dyrektora Szkoły z wnioskami o wzbogacenie lub zmianę organizacji procesu dydaktycznego w danym oddziale.
6. Uczestniczą w walnych zebraniach wszystkich Oddziałowych Rad Rodziców.

#### § 45

Rada Rodziców współpracuje z pozostałymi organami Szkoły zgodnie z zasadami współpracy organów szkoły, opisanymi w § 49 niniejszego Statutu.

#### § 46

W każdej ze szkół wchodzących w skład zespołu działa Samorząd Uczniowski, zwany dalej Samorządem. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie danej Szkoły.

#### § 47

Zasady wybierania i działania organów Samorządu określa Regulamin Samorządu Uczniowskiego uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Regulamin Samorządu nie może być sprzeczny ze Statutem Szkoły. Organy Samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów. Jednym z organów Samorządu jest Przewodniczący Samorządu Uczniowskiego.

#### § 48

Samorząd Uczniowski ma prawo do:

1. Przedstawienia Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi Szkoły wniosków i opinii we wszystkich sprawach Szkoły.
2. Zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami.
3. Organizacji życia szkolnego, z zachowaniem właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym, a możliwością rozwijania i zaspakajania zainteresowań i potrzeb uczniów.
4. Informowania ogółu uczniów o swojej działalności.

5. Organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły.
6. Wnioskowanie do Dyrektora Szkoły w sprawie powoływania określonego nauczyciela na opiekuna Samorządu z ramienia Rady Pedagogicznej.
7. Zgłaszania uczniów do nagród i wyróżnień.
8. Występowania z wnioskami o pomoc materialną uczniom.
9. Udziału przedstawicieli Samorządu z głosem doradczym w posiedzeniach Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców dotyczących spraw wychowania i opieki.
10. Współdziałania w rozwijaniu w czasie wolnym od zajęć lekcyjnych zainteresowań: naukowych, kulturalnych, sportowych, turystyczno - krajoznawczych, organizowania wypoczynku i rozrywki.
11. Dbania o sprzęt i urządzenia szkolne, organizowanie uczniów do wykonywania niezbędnych prac na rzecz klasy i szkoły.
12. Inspirowania do udziału w pracy na rzecz środowiska.
13. Organizowania pomocy koleżeńskiej uczniom napotykałym trudności w szkole, w środowisku rówieśniczym i rodzinnym.
14. Rozstrzygania sporów między uczniami, zapobiegania konfliktom między uczniami i nauczycielami, a w przypadku pojawienia się takiego konfliktu zgłaszanie go poprzez opiekuna samorządu Dyrektorowi Szkoły lub Radzie Pedagogicznej.
15. Dbania o dobre imię i honor szkoły oraz wzbogacanie jej tradycji.

#### **§ 49**

1. Wszystkie organy Szkoły współpracują w duchu porozumienia i wzajemnego szacunku umożliwiając swobodne działanie i podejmowanie decyzji w granicach swoich kompetencji
2. Każdy organ Szkoły planuje swoją działalność na rok szkolny. Plany działań powinny być uchwalone nie później niż do końca września. Kopie dokumentów przekazywane są Dyrektorowi Szkoły w celu ich powielenia i przekazania kompletu każdemu organowi Szkoły.
3. Każdy organ po analizie planów działania pozostałych organów, może włączyć się do rozwiązywania konkretnych zadań, proponując swoją opinię lub stanowisko w danej sprawie, nie naruszając kompetencji organu uprawnionego.
4. Organy Szkoły mogą zapraszać na swoje planowane lub doraźne zebrania przedstawicieli innych organów w celu wymiany poglądów i informacji.
5. Uchwały organów Szkoły prawomocnie podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących, oprócz uchwał personalnych podaje się do ogólnej wiadomości w szkole w formie pisemnych tekstów uchwał.
6. Rodzice i uczniowie przedstawiają wnioski i opinie organom Szkoły poprzez swoje reprezentacje: Radę Rodziców i Samorząd Uczniowski.
7. Rada Rodziców i Samorząd Uczniowski przedstawiają swoje wnioski i opinie Dyrektorowi Szkoły i Radzie Pedagogicznej w formie pisemnej lub ustnej na protokołowanych posiedzeniach tych organów.
8. Wnioski i opinie są rozpatrywane na najbliższym posiedzeniu plenarnym, a w szczególnie uzasadnionych przypadkach, wymagających podjęcia szybkiej decyzji w terminie 7 dni.
9. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania i kształcenia dzieci. Współpraca nauczycieli z rodzicami odbywa się zgodnie z zasadami opisanymi w § 60 pkt. 4, 5, 6.

10. Wszelkie sprawy sporne rozwiązywane są wewnątrz Szkoły z zachowaniem drogi służbowej i zasad ujętych w § 50 niniejszego statutu.

## **§ 50**

### **Rozstrzyganie sporów pomiędzy organami Szkoły**

1. Prowadzenie mediacji w sprawach spornych między organami Szkoły oraz podejmowanie ostatecznych rozstrzygnięć należy do Dyrektora Szkoły
2. Przed rozstrzygnięciem sporu między organami Szkoły Dyrektor jest zobowiązany zapoznać się ze stanowiskiem każdej ze stron, zachowując bezstronność w ocenie tych stanowisk.
3. Dyrektor podejmuje działania na pisemny wniosek organu działającego w szkole – strony sporu.
4. O swoim rozstrzygnięciu wraz z uzasadnieniem, Dyrektor informuje na piśmie zainteresowanych w przeciągu 14 dni od złożenia wniosku.
5. Jeżeli w sporze między organami stroną jest Dyrektor Szkoły, rozstrzygnięcia dokonuje Zespół Mediacyjny.
6. Zespół Mediacyjny jest powoływany spośród członków Rady Pedagogicznej o najdłuższym stażu pracy.
7. Skład Zespołu Mediacyjnego ulega zmianie, jeśli któryś z jego członków przestaje pełnić funkcję nauczyciela.
8. Kolejni członkowie Zespołu Mediacyjnego wybierani są według zasady wymienionej w pkt. 6.
9. Zespół Mediacyjny podejmuje działania na pisemny wniosek jednego z organów lub Dyrektora Szkoły.
10. Zespół Mediacyjny przed rozstrzygnięciem sporu między organami Szkoły, Dyrektorem Szkoły jest zobowiązany zapoznać się ze stanowiskiem każdej ze stron, zachowując bezstronność w ocenie tych stanowisk.
11. Zespół Mediacyjny dokonuje rozstrzygnięcia poprzez głosowanie tajne.
12. O swojej decyzji Zespół Mediacyjny zawiadamia strony sporu w formie pisemnej z pełnym uzasadnieniem.
13. Decyzja Zespołu Mediacyjnego jest ostateczna.

## **ROZDZIAŁ V. ORGANIZACJA SZKOŁY**

### **§ 51**

#### **Forma organizacyjna Szkoły.**

Szkoła jest jednostką budżetową.

### **§ 52**

#### **1. Formy pracy dydaktycznej i wychowawczej.**

- 1.1. Szkoła realizuje cele i zadania statutowe z wykorzystaniem wszystkich dostępnych form pracy z uczniem, osiągnąć nowoczesnej dydaktyki, uwzględniając tradycje Szkoły.

2. Właściwy dobór różnorodnych form pracy na poszczególnych etapach edukacyjnych jest podstawą wszechstronnego i efektywnego kształcenia.
3. Zajęcia w szkole prowadzone są:
  - a) w systemie klasowo - lekcyjnym, godzina lekcyjna trwa 45 min.,
  - b) w strukturach międzyoddziałowych: wybrane zajęcia z języków obcych, informatyki, WF, przedmiotów zawodowych dla danych kierunków i zawodów itp.,
  - c) w toku nauczania indywidualnego,
  - d) w układzie zajęć pozalekcyjnych: koła przedmiotowe, koła zainteresowań,
  - e) w systemie wyjazdowym o charakterze klasowym i ponadklasowym: obozy naukowe, wycieczki,
  - f) praktyczna nauka zawodu uczniów odbywa się w warsztatach szkolnych oraz w przedsiębiorstwach na podstawie umowy zawartej pomiędzy Szkołą, a danym przedsiębiorstwem. Czas trwania praktycznej nauki zawodu uczniów w wieku do lat 16 nie może przekraczać 6 godzin na dobę, a uczniów powyżej 16 lat nie może przekraczać 8 godzin na dobę,
  - g) zajęcia praktyczne z uczniami prowadzą nauczyciele praktycznej nauki zawodu, a w uzasadnionych przypadkach zajęcia praktyczne mogą prowadzić instruktorzy praktycznej nauki zawodu,
  - h) przerwy lekcyjne trwają 5 minut, w tym jedna 15 minut.
  - i) zajęcia dydaktyczno - wychowawcze rozpoczynają się w szkole w pierwszym powszednim dniu września, a kończą się w ostatni piątek czerwca.

### **§ 53**

W szkole mogą działać stowarzyszenia, organizacje i fundacje, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej Szkoły. Zgodę na podjęcie działalności przez stowarzyszenia i organizacje, o których mowa, wyraża Dyrektor Szkoły po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Rodziców.

### **§ 54**

W Szkole mogą działać, zgodnie ze swoimi statutami i obowiązującymi w tym względzie przepisami prawnymi, związki zawodowe zrzeszające nauczycieli lub innych pracowników Szkoły.

### **§ 55**

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny zespołu szkół opracowany przez Dyрекcję Szkoły na podstawie szkolnych planów nauczania oraz planu finansowego Szkoły. Arkusz organizacji podlega zatwierdzeniu przez organ prowadzący Szkołę.
2. W arkuszu organizacyjnym Szkoły zamieszcza się w szczególności liczbę pracowników Szkoły łącznie z liczbą stanowisk kierowniczych, ogólną liczbą godzin przedmiotów i zajęć obowiązkowych oraz liczbę godzin przedmiotów nadobowiązkowych, w tym kół zainteresowań, pracowni otwartych i innych zajęć pozalekcyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący Szkołę.

3. Arkusz przydziału czynności dla nauczycieli na kolejny rok szkolny opracowuje Dyrektor szkoły i przedstawia do zatwierdzenia Radzie Pedagogicznej na jej końcowym posiedzeniu w danym roku szkolnym.

## § 56

1. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.
2. Semestry, na które dzieli się rok szkolny opisane są w rozdziale Wewnętrzny System Oceniania.

## § 57

1. Zajęcia w ramach kształcenia ogólnego realizowane są zgodnie z podstawą programową kształcenia ogólnego oraz kształcenia w zawodach realizowane zgodnie z podstawami programowymi kształcenia w poszczególnych zawodach, określonymi w odrębnych przepisach.
2. Szkoła realizuje programy nauczania zatwierdzone przez Dyrektora Szkoły dla poszczególnych zawodów i kierunków.
3. Liczbę uczniów w oddziale szkoły określa organ prowadzący.

## § 58

Organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych, zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalany przez Dyrektora Szkoły na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.

## § 59

Dyrektor Szkoły odpowiada za przestrzeganie przepisów dotyczących ilości uczniów odbywających zajęcia w salach lekcyjnych. Arkusz organizacyjny Szkoły powinien być tworzony z uwzględnieniem tych przepisów.

## § 60

1. **Współpraca Dyrektora Szkoły z rodzicami.**
  - a) zapoznanie rodziców z głównymi założeniami zawartymi w Statucie Szkoły, m.in. organizacją Szkoły, zadaniami i zamierzeniami dydaktycznymi, wychowawczymi i opiekuńczymi na zebraniach informacyjnych organizowanych dla rodziców i uczniów przyjętych do klas I,
  - b) udział Dyrektora Szkoły w zebraniach Rady Rodziców — informowanie o bieżących problemach Szkoły, zasięganie opinii rodziców o pracy Szkoły,
  - c) przekazywanie informacji za pośrednictwem wychowawców klas o wynikach pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej podczas śródrocznych spotkań z rodzicami,
  - d) rozpatrywanie wspólnie z rodzicami indywidualnych spraw uczniowskich podczas dyżurów Dyrekcji.
2. Współdziałanie w zakresie:



- a) doskonalenia organizacji pracy Szkoły, procesu dydaktycznego i wychowawczego,
  - b) poprawy warunków pracy i nauki oraz wyposażenia Szkoły,
  - c) zapewnienia pomocy materialnej dla uczniów.
3. Wyjaśnianie problemów wychowawczych, przyjmowanie wniosków, wskazówek dotyczących pracy Szkoły bezpośrednio przez członków Dyrekcji:
- a) za pośrednictwem Klasowych Rad Rodziców,
  - b) za pośrednictwem Rady Rodziców.
4. Formy współdziałania rodziców i nauczycieli:
- a) rozmowy indywidualne z rodzicami uczniów klas pierwszych na początku roku szkolnego w celu nawiązania ścisłych kontaktów, poznania środowiska rodzinnego,
  - b) zasięgnięcie dokładnych informacji o stanie zdrowia dziecka, jego możliwościach i problemach,
  - c) wspólne spotkania wszystkich nauczycieli z rodzicami klas pierwszych.
5. Spotkania z rodzicami (według harmonogramu opracowanego przez Dyrekcję Szkoły):
- a) przekazywanie informacji o ocenach uczniów i problemach wychowawczych,
  - b) ustalenie form pomocy dla uczniów,
  - c) wprowadzenie rodziców w system pracy wychowawczej w klasie i szkole,
  - d) wspólne rozwiązywanie występujących problemów, uwzględnianie propozycji rodziców,
  - e) współtworzenie zadań wychowawczych do realizacji w danej klasie,
  - f) omawianie spraw dotyczących uczniów i szkoły,
  - g) zapraszanie rodziców do udziału w spotkaniach okolicznościowych np. z okazji rozpoczęcia roku szkolnego, imprezy klasowej, zakończenia roku szkolnego, pożegnania absolwentów itp.),
  - h) udział rodziców w zajęciach pozalekcyjnych: wycieczkach, rajdach, biwakach, studniówkach, imprezach sportowych,
  - i) zapoznanie z procedurą oceniania i klasyfikowania uczniów oraz zasadami usprawiedliwiania nieobecności przez uczniów.
6. Indywidualne kontakty:
- a) wizyty wychowawcy w domach uczniów stwarzających problemy wychowawcze,
  - b) kontakty wychowawcy i nauczycieli z rodzicami uczniów osiągających bardzo słabe wyniki w nauce poprzez rozmowy telefoniczne, korespondencję, przekazywanie informacji w zeszytach przedmiotowych przez nauczycieli poszczególnych przedmiotów, kontakty osobiste,
  - c) udział rodziców w wychowawczych lekcjach otwartych,
  - d) udzielanie rodzicom pomocy pedagogicznej, kierowanie do Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej,
  - e) obowiązkowe informowanie rodziców przez wychowawcę, po konsultacji z nauczycielami, o przewidywanej dla ucznia ocenie niedostatecznej z zajęć edukacyjnych według warunków określonych w *Wewnątrzszkolnym Systemie Oceniania*

## § 61

Dyrektor Szkoły opracowuje wieloletni plan WDN - Wewnątrzszkolnego Doskonalenia Nauczycieli

## § 62

Nauczanie w zespołach międzyoddziałowych i zajęciach o strukturze ponadklasowej.

1. Dyrektor Szkoły może podjąć decyzję o prowadzeniu zajęć dydaktyczno - wychowawczych o strukturze międzyoddziałowej.
2. Zajęcia, o których mowa w punkcie 1, mogą mieć różne formy - w szczególności mogą dotyczyć przeprowadzenia zajęć edukacyjnych z jednego przedmiotu w strukturze ponadklasowej lub mogą dotyczyć np. organizacji wyjazdu o takiej strukturze.
3. Zajęcia koordynuje dyrektor szkoły poprzez:
  - a) opracowanie szczegółowych zasad funkcjonowania danej formy zajęć międzyoddziałowych w warunkach organizacyjnych Szkoły,
  - b) bieżącą kontrolę realizacji zajęć,
  - c) kontrolę dokumentacji zajęć w ramach danej formy zajęć,
  - d) współpracę z wychowawcami klas biorących udział w zajęciach międzyoddziałowych.
4. W przypadku organizacji międzyoddziałowych zajęć z języka obcego lub z przedmiotów zawodowych w zakresie rozszerzonym koordynatorem tej formy jest przewodniczący przedmiotowego zespołu nauczycieli.
5. W przypadku wyjazdów o strukturze ponadklasowej koordynatorem jest kierownik wycieczki.

## § 63

### 1. Indywidualny tok nauki

- 1.1 Szkoła umożliwia uczniom realizację indywidualnego programu lub toku nauki – ITN.
- 1.2 Uczeń ubiegający się o ITN powinien wykazać się:
  - a) wybitnymi uzdolnieniami i zainteresowaniami z jednego, kilku lub wszystkich przedmiotów,
  - b) oceną celującą lub bardzo dobrą z tego przedmiotu/przedmiotów na koniec roku/semestru.
- 1.3 Przyznanie ITN uczeń może ubiegać się po upływie co najmniej jednego roku nauki, a w uzasadnionych przypadkach – po śródrocznej klasyfikacji.
- 1.4 Uczeń może realizować ITN w zakresie jednego, kilku lub wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, przewidzianych w planie nauczania danej klasy.
- 1.5 Z wnioskiem o udzielenie zezwolenia na ITN mogą wystąpić:
  - a) uczeń – z tym, że uczeń niepełnoletni za zgodą rodziców (prawnych opiekunów),
  - b) rodzice (prawni opiekunowie) niepełnoletniego ucznia,
  - c) wychowawca oddziału lub nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne, których dotyczy wniosek – za zgodą rodziców (prawnych opiekunów) albo pełnoletniego ucznia.
- 1.6 Wniosek składa się do Dyrektora za pośrednictwem wychowawcy oddziału, który dołącza do wniosku opinię o predyspozycjach, możliwościach, oczekiwaniach i osiągnięciach ucznia.
- 1.7 Nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne, których dotyczy wniosek, opracowuje program nauki lub akceptuje indywidualny program nauki opracowany poza szkołą.
- 1.8 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.
- 1.9 Dyrektor Szkoły zezwala na ITN po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej i pozytywnej opinii publicznej poradni psychologiczno – pedagogicznej.

- 1.10 Zezwolenie na ITN, umożliwiające realizację w ciągu jednego roku szkolnego programu nauczania z zakresu więcej niż dwóch klas, wymaga pozytywnej opinii organu nadzoru pedagogicznego.
- 1.11 Zezwolenia udziela się na czas określony nie krótszy niż jeden rok szkolny.
- 1.12 Uczniowi przysługuje prawo wskazania nauczyciela, pod którego kierunkiem chciałby pracować.
- 1.13 Uczniowi, któremu zezwolono na ITN, Dyrektor szkoły wyznacza nauczyciela – opiekuna i ustala zakres jego obowiązków, w szczególności tygodniową liczbę godzin konsultacji – nie niższą niż 1 godz. tygodniowo i nieprzekraczającą 5 godz. miesięcznie.
- 1.14 Uczeń realizujący ITN 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.
- 1.15 Uczeń decyduje o wyborze jednej z następujących form ITN:
  - a) uczestniczenie w lekcjach przedmiotu objętego ITN oraz jednej godzinie konsultacji indywidualnych,
  - b) zdanie egzaminu klasyfikacyjnego z przedmiotu w zakresie materiału obowiązującego
  - c) wszystkich uczniów w danym semestrze lub roku szkolnym na ocenę co najmniej bardzo dobrą i w konsekwencji uczestniczenie tylko w zajęciach indywidualnych z nauczycielem.
- 1.16 Konsultacje indywidualne mogą odbywać się w rytmie 1 godziny tygodniowo lub 2 godziny co dwa tygodnie.
- 1.17 Rezygnacja z ITN oznacza powrót do normalnego trybu pracy i oceniania.
- 1.18 Uczeń realizujący ITN jest klasyfikowany na podstawie egzaminu klasyfikacyjnego, przeprowadzonego w terminie ustalonym z uczniem.
- 1.19 Kontynuowanie ITN jest możliwe w przypadku zdania przez ucznia rocznego egzaminu klasyfikacyjnego na ocenę co najmniej bardzo dobrą.
- 1.20 Decyzję w sprawie ITN należy każdorazowo odnotować w arkuszu ocen ucznia.
- 1.21 Do arkusza ocen wpisuje się na bieżąco wyniki klasyfikacyjne ucznia uzyskane w ITN.
- 1.22 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”.

## **2. Indywidualny tok uczenia**

- 2.1 Każdy uczeń przygotowujący się do udziału w olimpiadzie przedmiotowej lub tematycznej może przystąpić do szkolnego systemu ITU (Indywidualny Tok Uczenia), przy czym w trakcie przygotowań do etapu pierwszego olimpiady do systemu ITU mogą przystąpić jedynie uczniowie piszący prace konkursową pod kierunkiem promotora.
- 2.2 Indywidualny Tok Uczenia się jest inną formą realizacji obowiązkowych zajęć edukacyjnych, umożliwiającą rzetelne przygotowanie się uczniów do udziału w konkursach i olimpiadach przedmiotowych.
- 2.3 Uczeń Technikum, który przystąpi do systemu ITU:
  - a) ma prawo do 5 dni zwolnienia z obowiązkowych zajęć edukacyjnych podczas pisania pracy konkursowej pod kierunkiem promotora;

- b) ma prawo do 5 dni zwolnienia z obowiązkowych zajęć edukacyjnych podczas przygotowania do etapu okręgowego lub centralnego olimpiady, przy czym limit ten zwiększa się o dodatkowy dzień w przypadku zakwalifikowania się do więcej niż jednej olimpiady (1 dzień na każdą kolejną olimpiadę);
  - c) w porozumieniu z nauczycielami obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustala indywidualny harmonogram zaliczeń sprawdzianów i prac kontrolnych podczas przygotowań do wszystkich etapów olimpiady (dotyczy to również dni, podczas których uczeń jest obecny w szkole).
- 2.4 W szczególnie uzasadnionych przypadkach Dyrektor Szkoły może zwiększyć limit, o którym mowa w punkcie 2.3 b, jeżeli uczeń zakwalifikował się do kilku finałów ogólnopolskich olimpiad przedmiotowych.
- 2.5 Dyrektor Szkoły indywidualnie ustala limit dni na przygotowanie do etapu międzynarodowego olimpiady.
- 2.6 Uczeń, który nie wywiąże się z podjętych zobowiązań (tzn. przystąpi do systemu ITU, a nie weźmie udziału w olimpiadzie lub nie odda pracy konkursowej lub też nie wywiąże się z obowiązku zaliczeń według indywidualnego harmonogramu), nie ma prawa ubiegać się o ITU w kolejnym roku szkolnym (dotyczy uczniów klas I-II), ponadto jego śródroczna ocena zachowania zostanie obniżona.
- 2.7 Szczegółowe zasady organizacyjne szkolnego systemu opisane są w Regulaminie ITU.

## § 64

### **Praktyki studenckie**

1. Zespół Szkół Ponadgimnazjalnych nr 1 może przyjmować słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli oraz studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne (nauczycielskie) na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy Dyrektorem Szkoły lub - za jego zgodą – poszczególnymi nauczycielami, a zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą.
2. Koszty związane z przebiegiem praktyk pokrywa zakład kierujący na praktykę. Za dokumentację praktyk studenckich odpowiada upoważniony wicedyrektor Szkoły.

## § 65

### **Biblioteka szkolna i Internetowe Centrum Informacji Multimedialnej (ICIM)**

1. Biblioteka jest :
  - a) interdyscyplinarną pracownią ogólnoszkolną w której uczniowie uczestniczą w zajęciach prowadzonych przez bibliotekarzy (lekcje biblioteczne) oraz indywidualnie pracują nad zdobywaniem i poszerzaniem wiedzy,
  - b) ośrodkiem informacji dla uczniów, nauczycieli i rodziców,
  - c) ośrodkiem edukacji czytelniczej i informacyjnej
2. Zadaniem biblioteki i ICIM jest:
  - a) gromadzenie, opracowanie, przechowywanie i udostępnianie materiałów bibliotecznych,
  - b) obsługa użytkowników poprzez udostępnianie zbiorów biblioteki szkolnej i medioteki,
  - c) prowadzenie działalności informacyjnej,
  - d) zaspokajanie zgłaszanych przez użytkowników potrzeb czytelniczych i informacyjnych,
  - e) podejmowanie różnorodnych form pracy z zakresu edukacji czytelniczej i medialnej,
  - f) wspieranie nauczycieli w realizacji ich programów nauczania,

- g) przysposabianie uczniów do samokształcenia, działanie na rzecz przygotowania uczniów
  - h) do korzystania z różnych mediów, źródeł informacji i bibliotek,
  - i) rozbudzanie zainteresowań czytelniczych i informacyjnych uczniów,
  - j) kształtowanie ich kultury czytelniczej, zaspokajanie potrzeb kulturalnych,
  - k) organizacja wystaw okolicznościowych.
3. Do zadań nauczycieli bibliotekarzy należy:
- a) w zakresie pracy pedagogicznej:
    - udostępnianie zbiorów zgodnie z Regulaminem biblioteki i medioteki,
    - prowadzenie działalności informacyjnej i czytelniczej,
    - prowadzenie różnych form pracy w zakresie upowszechniania czytelnictwa,
    - udział w realizacji programu edukacji informacyjnej i czytelniczej,
    - udział w realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły poprzez współpracę z wychowawcami klas, nauczycielami przedmiotów, rodzicami uczniów, bibliotekarzami i innymi instytucjami pozaszkolnymi,
    - udziela porad przy wyborze lektury,
    - prowadzi lekcje biblioteczne przy współpracy z wychowawcami i nauczycielami poszczególnych przedmiotów,
    - tworzy warunki do poszukiwania, porządkowania i wykorzystania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną,
    - rozbudza i rozwija indywidualne zainteresowania uczniów oraz wyrabia i pogłębia u uczniów nawyki czytania i uczenia,
    - opiekuje się zespołami uczniów współpracujących z biblioteką i pomagających bibliotekarzowi w pracy,
    - informuje na podstawie prowadzonej statystyki wypożyczeń i obserwacji pedagogicznej o poziomie czytelnictwa w poszczególnych klasach,
    - prowadzi różnorodne formy upowszechniania czytelnictwa (wystawy, konkursy, inne imprezy czytelnicze),
  - b) w zakresie prac organizacyjno - technicznych:
    - gromadzenie zbiorów,
    - ewidencjonowanie i opracowywanie zbiorów zgodnie z obowiązującymi przepisami,
    - selekcjonowanie zbiorów,
    - sporządzanie planu pracy oraz okresowych i rocznych sprawozdań,
    - opracowywanie profesjonalnego warsztatu pracy dla nauczycieli i uczniów,
    - prowadzenie dokumentacji pracy.
4. Z biblioteki mogą korzystać: uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy szkoły, rodzice oraz inne osoby na ogólnie przyjętych zasadach.
5. 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.
6. Godziny otwarcia biblioteki, zasady korzystania z jej zbiorów, tryb i warunki przeprowadzania zajęć dydaktycznych w bibliotece określa Regulamin biblioteki i medioteki.
7. Bezpośredni nadzór nad biblioteką sprawuje Dyrektor szkoły.
8. Szczegółowe zadania poszczególnych pracowników ujęte są w przydziale czynności i planie pracy biblioteki.

9. Wydatki biblioteki pokrywane są z budżetu szkoły lub dotowane przez Radę Rodziców lub innych ofiarodawców.

## § 66

### **Komisje przedmiotowe**

1. W szkole działają następujące komisje przedmiotowe:
  - a) komisja przedmiotów humanistycznych,
  - b) komisja języków obcych,
  - c) komisja przedmiotów matematyczno-przyrodniczych,
  - d) komisja przedmiotów informatycznych,
  - e) komisja przedmiotów zawodowych,
  - f) komisja wychowania fizycznego i sportów obronnych,
  - g) komisja elektroenergetyczna i elektroniczna.
2. Zespół przedmiotowy tworzą nauczyciele danych przedmiotów, którzy wybierają spośród siebie przewodniczącego
3. Każdy z nauczycieli należy do jednej komisji przedmiotowej.
4. Zadania komisji to:
  - a) ustalenie szkolnego programu nauczania danego przedmiotu oraz dobór podręczników,
  - b) zaplanowanie przedsięwzięć pozalekcyjnych związanych z danym przedmiotem takich jak: wystawy, konkursy, inscenizacje, wycieczki,
  - c) ustalanie zakresu materiału i terminów przeprowadzania sprawdzianów porównawczych lub testów kompetencyjnych oraz opracowanie ich wyników,
  - d) nadzorowanie przygotowań uczniów do egzaminu maturalnego, egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie, olimpiad i konkursów,
  - e) wspólne opracowanie kryteriów oceniania uczniów oraz sposobów badania wyników nauczania
  - f) organizowanie lekcji koleżeńskich oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli,
  - g) współdziałanie w organizowaniu pracowni przedmiotowych oraz uzupełnianiu ich wyposażenia, opiniowanie autorskich programów nauczania.
5. Komisje przedmiotowe spotykają się co najmniej dwa razy w semestrze. Pierwsze zebranie zespołu odbywa się w ostatnim tygodniu sierpnia. Ostatnie zebranie powinno w tematyce uwzględnić organizację pracy w przyszłym roku szkolnym.

## § 67

### **Zasady pracy komisji przedmiotowych.**

1. Wszystkie zebrania komisji przedmiotowych powinny być protokołowane wraz z końcowymi wnioskami.
2. Plany działania wszystkich komisji przedmiotowych powinny być opracowane do końca września, a dokumenty przekazane dyrektorowi Szkoły.

## § 68

### **Wicedyrektorzy**

1. Po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej Dyrektor Szkoły powołuje wicedyrektorów Szkoły.

2. Liczba wicedyrektorów uzależniona jest od możliwości organizacyjnych szkoły i zależy od decyzji organu prowadzącego Szkołę.

## § 69

### **Wicedyrektorzy i ich obowiązki**

Zakres obowiązków wicedyrektorów.

1. Sprawowanie nadzoru pedagogicznego nad powierzonymi nauczycielami, m. in.:
  - a) udzielanie instruktażu młodym nauczycielom,
  - b) obserwowanie lekcji i innych form zajęć dydaktycznych, wychowawczych, opiekuńczych ze szczególnym uwzględnieniem problematyki na dany rok szkolny,
  - c) kontrola pracowni przedmiotowych,
  - d) formułowanie zaleceń i kontrola ich realizacji,
  - e) przedstawianie spostrzeżeń z obserwacji na posiedzeniach Rady Pedagogicznej,
  - f) gromadzenie informacji o pracy pedagogicznej nauczycieli.
2. Sporządzanie tygodniowego planu lekcji.
3. Planowanie pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej.
4. Nadzorowanie spraw dotyczących:
  - a) zaopatrzenia nauczycieli w aktualne programy nauczania,
  - b) zaopatrzenia Szkoły w pomoce naukowe,
  - c) prenumeraty czasopism,
  - d) olimpiad, konkursów i zawodów,
  - e) praktyk uczniowskich i studenckich.
5. Prowadzenie ewidencji nieobecności nauczycieli.
6. Organizowanie zastępstw za nieobecnych nauczycieli.
7. Sprawdzanie wykazów godzin ponadwymiarowych i zajęć dodatkowo płatnych. Sporządzanie wykazów płatnych zastępstw i ich akceptowanie do wypłaty — współpraca z komórką finansową Szkoły.
8. Nadzorowanie, koordynowanie i analizowanie pracy wychowawczej w Szkole:
  - a) analiza pracy wychowawców,
  - b) profilaktyka niedostosowania społecznego i resocjalizacja,
  - c) wycieczki szkolne i turystyka,
  - d) nadzór nad działalnością samorządu szkolnego i innych organizacji młodzieżowych,
  - e) koordynowanie przebiegu imprez szkolnych — apeli, akademii i innych,
  - f) dokonywanie oceny pracy wychowawczej na zakończenie roku szkolnego.
9. Udostępnianie materiałów do kroniki szkolnej.
10. Ustalanie tematyki zebrań z rodzicami.
11. Sporządzanie harmonogramu egzaminów maturalnych.
12. Organizacja rekrutacji.
13. Egzekwowanie przestrzegania porządku i dyscypliny pracy oraz dbałość o czystość i estetykę Szkoły, m. in. nadzorowanie dyżurów międzylekcyjnych.
14. Kontrola dokumentacji szkolnej:
  - a) dzienników lekcyjnych i arkuszy ocen,
  - b) rozliczeń godzin ponadwymiarowych, zajęć dodatkowo płatnych oraz godzin nieprzepracowanych,
  - c) planów pracy i sprawozdań organizacji młodzieżowych oraz komisji przedmiotowych,
  - d) dokumentacji dotyczącej spraw wojskowych,
  - e) dokumentacji dotyczącej wycieczek szkolnych,

- f) doraźnych zmian planu lekcji z powodu nieobecności nauczycieli.
- 15. Prowadzenie zajęć dydaktycznych w wymiarze określonym przepisami.
- 16. Zastępowanie Dyrektora w czasie jego nieobecności.
- 17. Wykonywanie innych zadań bieżących, zleconych przez Dyrektora Szkoły.

## **§ 70**

### **Kierownik Warsztatów Szkolnych**

Pracą warsztatów Szkolnych kieruje Kierownik Warsztatów, który podlega bezpośrednio Dyrektorowi Szkoły.

### **Zakres obowiązków Kierownika Warsztatów Szkolnych**

1. Kieruje całokształtem pracy szkoleniowo produkcyjnej warsztatów szkolnych,
2. Opracowuje schemat i arkusz organizacyjny na dany rok szkolny, który akceptuje Dyrektor, a następnie organ prowadzący.
3. Nadzoruje podział klas na grupy wynikające z programu nauczania zajęć praktycznych. Liczba uczniów w grupie zależy od: ilości godzin wg programu i ogólnej liczby godzin zajęć dla danej klasy, wahając się od 6 do 20 uczniów zależnie od oddziału.
4. Kierownik warsztatów opracowuje dokumentację szkoleniową i technologiczną.
5. Organizuje narady warsztatowe.
6. Sprawdza prawidłowości przy ustalaniu ocen semestralnych i rocznych z zajęć praktycznych.
7. Kontroluje przestrzeganie przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy na zajęciach praktycznych.
8. Wprowadza nowe metody pracy na zajęciach praktycznych.
9. Troszczy się o estetyczny wygląd pomieszczeń warsztatowych, dba o zabezpieczenie maszyn, urządzeń oraz racjonalną gospodarkę materialną.
10. Pozyskuje zlecenia produkcyjno – usługowe.
11. Opracowuje harmonogramy przebiegu zajęć praktycznych, praktyk zawodowych i organizuje praktyki zawodowe.
12. Troszczy się o wyposażenie warsztatów w niezbędny sprzęt, maszyny, urządzenia oraz dba o modernizację obiektu i pomieszczeń, w których realizowane są zajęcia szkoleniowe.
13. Opracowuje tematy egzaminacyjne z egzaminu z nauki zawodu i nadzoruje prace nad ich przebiegiem w komisji egzaminacyjnej.
14. Nadzoruje pracę komisji zajęć praktycznych.
15. Obserwuje i kontroluje prace nauczycieli praktycznej nauki zawodu.
16. Ma prawo do używania pieczęci warsztatów szkolnych.

## **ROZDZIAŁ VI.**

### **NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY**

## **§ 71**

Formalny przydział nauczycielowi przedmiotów nauczania, wychowawstw, opieki nad kołami, organizacjami, zespołami i pracownikami reguluje na początku roku szkolnego arkusz organizacyjny szkoły i wykaz zadań dodatkowych.

## **§ 72**



## Zadania nauczycieli

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą oraz odpowiada za jakość i wyniki tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów;
2. Do obowiązków nauczycieli należy w szczególności:
  - a) odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć szkolnych,
  - b) prawidłowa organizacja procesu dydaktycznego, m.in. wykorzystanie najnowszej wiedzy merytorycznej i metodycznej do pełnej realizacji wybranego programu nauczania danego przedmiotu, wybór optymalnych form organizacyjnych i metod nauczania w celu maksymalnego ułatwienia uczniom zrozumienia istoty realizowanych zagadnień, motywowanie uczniów do aktywnego udziału w lekcji, formułowania własnych opinii i sądów, wybór odpowiedniego podręcznika i poinformowanie o nim uczniów,
  - c) tworzenie własnego warsztatu pracy dydaktycznej, wykonywanie pomocy dydaktycznych wspólnie z uczniami, udział w gromadzeniu innych niezbędnych środków dydaktycznych (zgłaszanie dyrekcji zapotrzebowania, pomoc w zakupie), dbałość o pomoce i sprzęt szkolny,
  - d) bezstronne, rzetelne, systematyczne i sprawiedliwe ocenianie wiedzy i umiejętności uczniów, ujawnianie i uzasadnianie oceny, informowanie rodziców o zagrożeniu oceną niedostateczną według formy ustalonej w *Wewnątrzszkolnym Systemie Oceniania*,
  - e) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności i zainteresowań, m.in. poprzez pomoc w rozwijaniu szczególnych uzdolnień i zainteresowań, przygotowanie do udziału w konkursach, olimpiadach przedmiotowych, zawodach,
  - f) udzielanie pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych uczniów, rozpoznanie
  - g) możliwości i potrzeb ucznia w porozumieniu z wychowawcą,
  - h) współpraca z wychowawcą i samorządem klasowym,
  - i) indywidualne kontakty z rodzicami uczniów,
  - j) doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej, aktywny udział we wszystkich posiedzeniach Rady Pedagogicznej i udział w lekcjach koleżeńskich, uczestnictwo w konferencjach metodycznych oraz innych formach doskonalenia organizowanych przez ŚCDN, OKE lub inne instytucje w porozumieniu z Dyrekcją szkoły zgodnie ze szkolnym planem WDN,
  - k) aktywny udział w życiu szkoły: uczestnictwo w uroczystościach i imprezach organizowanych przez Szkołę, opieka nad uczniami skupionymi w organizacji, kole przedmiotowym, kole zainteresowań lub innej formie organizacyjnej,
  - l) przestrzeganie dyscypliny pracy: aktywne pełnienie dyżurów przy wejściu do szkoły i w trakcie przerw wg obowiązującego grafiku, natychmiastowe informowanie dyrekcji o nieobecności w pracy, punktualne rozpoczynanie i kończenie zajęć oraz innych zapisów kodeksu pracy,
  - m) prawidłowe prowadzenie dokumentacji pedagogicznej lekcji lub koła zainteresowań, opracowanie właściwego rozkładu materiału, terminowe dokonywanie prawidłowych wpisów do dziennika, arkuszy ocen i innych dokumentów,
  - n) kierowanie się w swoich działaniach dobrem ucznia, a także poszanowanie godności osobistej ucznia.
  - o) przestrzeganie tajemnicy służbowej,
  - p) przestrzeganie zasad współżycia społecznego i dbanie o właściwe relacje pracownicze,
  - q) dokonanie wyboru podręczników i programu nauczania z zachowaniem zasad w § 32, pkt. 3g i zapoznanie z nimi uczniów i rodziców.

- r) rodzic lub nauczyciel ma prawo wystąpić do dyrektora szkoły z uzasadnionym wnioskiem o pomoc na zakup podręczników uczniom ze środków publicznych, którzy nie spełniają kryterium dochodowego, określonego we właściwych przepisach, w przypadkach rodzin niewydolnych wychowawczo, zaniedbujących obowiązki opiekuńcze, sieroctwa, bezdomności ucznia, choroby w rodzinie. Wystąpienie może być dokonane za zgodą przedstawiciela ustawowego (rodzica, któremu przysługuje władza rodzicielska) lub rodziców zastępczych.
3. Do obowiązków każdego nauczyciela w zakresie wspierania uczniów i świadczenia pomocy psychologiczno – pedagogicznej uczniom należy:
- 1) prowadzenie obserwacji w celu zdiagnozowania trudności lub uzdolnień uczniów;
  - 2) zgłaszanie zauważonych specjalnych potrzeb uczniów wychowawcy klasy;
  - 3) świadczenie pomocy psychologiczno – pedagogicznej w bieżącej pracy z uczniem;
  - 4) dostosowanie wymagań edukacyjnych uczniom do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:
    - a) posiadającego orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, opracowanym dla ucznia na podstawie przepisów w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie w przedszkolach, szkołach i oddziałach ogólnodostępnych lub integracyjnych albo przepisów w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie w specjalnych przedszkolach, szkołach i oddziałach oraz w ośrodkach;
    - b) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania - na podstawie tego orzeczenia;
    - c) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej wskazującą na potrzebę takiego dostosowania – na podstawie tej opinii;
    - d) nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w pkt. 4 lit a – c, który objęty jest pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole - na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów, o którym mowa w przepisach w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach;
    - e) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii.
- Sposób dostosowania wymagań edukacyjnych dla uczniów o których mowa w ust. 1 pkt. 4 nauczyciel odnotowuje w opracowanych wymaganiach edukacyjnych dla oddziału /grupy.
- 5) indywidualizowanie pracy z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych, odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia;
  - 6) dostosowywanie metod i form pracy do sposobów uczenia się ucznia;
  - 7) udział w zebraniach organizowanych przez wychowawcę klasy;
  - 8) komunikowanie rodzicom postępów ucznia oraz efektywności świadczonej pomocy;

- 9) prowadzenie dokumentacji na potrzeby zajęć dodatkowych (*dydaktyczno – wyrównawczych, rewalidacyjno – kompensacyjnych, pracy z uczniem zdolnym i innych specjalistycznych*);
- 10) współdziałanie z innymi nauczycielami uczącymi w klasie w celu zintegrowania i ujednoczenia oddziaływań na ucznia oraz wymiany doświadczeń i komunikowania postępów ucznia;
- 11) prowadzenie działań służących wszechstronnemu rozwojowi ucznia w sferze emocjonalnej i behawioralnej;
- 12) udzielanie doraźnej pomocy uczniom w sytuacjach kryzysowych z wykorzystaniem zasobów ucznia, jego rodziny, otoczenia społecznego i instytucji pomocowych;
- 13) 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;
- 14) obowiązkowe uzasadnianie wystawionych ocen uczniowi;
- 15) udostępnianie uczniowi i rodzicom ucznia pisemnych prac do wglądu na zasadach określonych w statucie szkoły;

## § 72a

### **Organizacja i świadczenie pomocy psychologiczno – pedagogicznej.**

1. W szkole organizuje się pomoc psychologiczno - pedagogiczną. Pomoc udzielana jest uczniom, rodzicom i nauczycielom.
2. Wszelkie formy świadczonej pomocy psychologiczno - pedagogicznej w szkole są bezpłatne, a udział ucznia w zaplanowanych zajęciach w ramach jej realizacji dobrowolny.
3. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna polega na:
  - a) diagnozowaniu środowiska ucznia;
  - b) rozpoznawaniu potencjalnych możliwości oraz indywidualnych potrzeb ucznia i umożliwianiu ich zaspokojenia;
  - c) rozpoznawaniu przyczyn trudności w opanowywaniu umiejętności i wiadomości przez ucznia;
  - d) wspieraniu ucznia z wybitnymi uzdolnieniami;
  - e) opracowywaniu i wdrażaniu indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych dla uczniów niepełnosprawnych oraz indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych odpowiednio o charakterze resocjalizacyjnym lub socjoterapeutycznym dla uczniów niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym, a także planów działań wspierających dla uczniów posiadających opinię poradni psychologiczno - pedagogicznej oraz dla uczniów zdolnych i z trudnościami w nauce;
  - f) prowadzeniu edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia wśród uczniów i rodziców;
  - g) podejmowaniu działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczego szkoły i programu profilaktyki oraz wspieraniu nauczycieli w tym zakresie;

- h) wspieraniu uczniów, metodami aktywnymi, w dokonywaniu wyboru kierunku dalszego kształcenia, zawodu i planowaniu kariery zawodowej oraz udzielaniu informacji w tym kierunku;
  - i) wspieraniu nauczycieli i rodziców w działaniach wyrównujących szanse edukacyjne dzieci;
  - j) 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;
  - k) wspieraniu nauczycieli i rodziców w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;
  - l) umożliwianiu rozwijania umiejętności wychowawczych rodziców i nauczycieli;
  - m) podejmowaniu działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych.
4. Celem pomocy psychologiczno - pedagogicznej jest rozpoznawanie możliwości psychofizycznych oraz rozpoznawanie i zaspakajanie potrzeb rozwojowych i edukacyjnych uczniów, wynikających z:
- a) wybitnych uzdolnień;
  - b) niepełnosprawności;
  - c) niedostosowania społecznego;
  - d) zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
  - e) specyficznych trudności w uczeniu się ;
  - f) zaburzeń komunikacji językowej;
  - g) choroby przewlekłej;
  - h) zaburzeń psychicznych;
  - i) sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
  - j) rozpoznanych niepowodzeń szkolnych;
  - k) zaniedbań środowiskowych;
  - l) trudności adaptacyjnych;
  - m) odmienności kulturowej.
5. Pomocy psychologiczno - pedagogicznej udzielają:
- a) nauczyciele pracujący z uczniem;
  - b) pedagog szkolny
6. Każdy nauczyciel oraz specjalista zatrudniony w szkole ma obowiązek prowadzić działania pedagogiczne, których celem jest:
- a) rozpoznanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów, w tym szczególnie uzdolnionych;
  - b) zaplanowanie sposobów ich zaspokajania;
  - c) realizacja zaleceń i ustaleń zespołu;
  - d) dokonywanie bieżących obserwacji efektywności działań zalecanych przez zespół.
7. W przypadku stwierdzenia, że uczeń/ uczniowie ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne wymaga/ją pomocy psychologiczno pedagogicznej nauczyciel/specjalista informuje o tym niezwłocznie dyrektora szkoły. Informację przekazuje się w formie wniosku wraz z uzasadnieniem. Druki wniosków znajdują się w sekretariacie szkoły.
- O pomoc psychologiczno – pedagogiczną mogą wnioskować także na zasadach jak w ust. 1
- a) rodzice ucznia/prawni opiekunowie;
  - b) uczeń;
  - c) poradnia psychologiczno – pedagogiczna;

8. Dyrektor po rozpatrzeniu wniosku o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno – pedagogiczną wskazuje zespół nauczycieli, których zadaniem będzie zorganizowanie i świadczenie pomocy psychologiczno - pedagogicznej.  
Zespół/y tworzy się niezwłocznie po otrzymaniu orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego, opinii lub orzeczenia poradni psychologiczno - pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
9. W szkole tworzy się zespoły powołane przez Dyrektora Szkoły do udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej w terminie do 30 września każdego roku szkolnego, które opracowują plany działań wspierających.
10. Zadaniem zespołu jest planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno - pedagogicznej w szkole w tym w szczególności:
  - a) ustalenie zakresu, w którym uczeń wymaga pomocy psychologiczno - pedagogicznej z uwagi na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne, w tym szczególne uzdolnienia;
  - b) określenie zalecanych form, sposobów i okresu udzielania pomocy psychologiczno - pedagogicznej, z uwzględnieniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, a w przypadku ucznia posiadającego orzeczenie lub opinię także z uwzględnieniem zaleceń zawartych w orzeczeniu lub opinii;
  - c) określenie sposobu dostosowania wymagań edukacyjnych wynikających z programu nauczania do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia;
  - d) dokumentowanie ustaleń z posiedzeń zespołu;
  - e) opracowanie IPET-u dla uczniów posiadających orzeczenie lub PWD (plan działań wspierających dla uczniów nieposiadających orzeczeń, ale zakwalifikowanych przez dyrektora do objęcia pomocą;
  - f) zaplanowanie działań z zakresu doradztwa zawodowego;
  - g) określenie działań wspierających rodziców ucznia;
  - h) w zależności od potrzeb określa zakres współdziałania z poradniami specjalistycznym, organizacjami pozarządowymi lub innymi działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży;
  - i) dokonywania okresowej oceny efektywności pomocy psychologiczno - pedagogicznej;
  - j) dokonywania okresowej wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia, posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego (nie rzadziej niż raz w roku);
  - k) podejmowanie działania mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych.
11. Koordynatorem pracy zespołów o których mowa w § 72a p. 7 jest pedagog szkolny.  
Do zadań koordynatora zespołów należy:
  - a) ustalanie terminów spotkań Zespołu;
  - b) zawiadomienie o terminie spotkania Zespołu: dyrektora szkoły i wszystkich członków (z tygodniowym wyprzedzeniem);
  - c) prowadzenie dokumentacji pomocy psychologiczno - pedagogicznej dla uczniów;
  - d) nawiązywania kontaktów z PP-P, organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży – ustala rozwiązania organizacyjne, jeśli wynika to z planu działań wspierających dla ucznia (ustala czas, miejsce zajęć, ilość osób w grupie itp.).
12. Zespół dokumentuje swoją pracę w formie Kart Indywidualnych Potrzeb Ucznia. Wzór karty stanowi załącznik nr 1 do „*Procedury Organizowania Pomocy Psychologiczno –*

*Pedagogicznej w ZSP nr 1 w Końskich*". Karty nie zakłada się dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub opinię o wczesnym wspomaganie rozwoju.

Karta zawiera:

- 1) imię (imiona) i nazwisko ucznia;
- 2) nazwę szkoły oraz oznaczenie klasy, do której uczeń uczęszcza;
- 3) informację dotyczącą potrzeby objęcia ucznia pomocą psychologiczno - pedagogiczną;
- 4) zakres, w którym uczeń wymaga pomocy psychologiczno - pedagogicznej z uwagi na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne, w tym zalecane przez zespół formy, sposoby i okresy udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 5) ustalone przez dyrektora szkoły formy, sposoby i okresy udzielania pomocy psychologiczno - pedagogicznej oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane;
- 6) ocenę efektywności pomocy psychologiczno - pedagogicznej;
- 7) terminy spotkań zespołu;
- 8) podpisy osób biorących udział w poszczególnych spotkaniach zespołu.

13. Zespół opracowuje w wyznaczonym terminie:

- 1) Plan Działań Wspierających dla uczniów objętych pomocą psychologiczno - pedagogiczną wskazanych przez dyrektora i nieposiadających orzeczeń;
- 2) Indywidualny Program Edukacyjno - Terapeutyczny uwzględniający zalecenia w orzeczeniach poradni psychologiczno-pedagogicznej wg zasad określonych w Rozdziale VI statutu szkoły.
  - a. Dla uczniów o jednorodnych potrzebach może być opracowany wspólny Plan Działań Wspierających ( PDW ).
  - b. Plan Działań Wspierających zawiera:
    - 1) cele do osiągnięcia w zakresie, w którym uczeń wymaga pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
    - 2) działania realizowane z uczniem w ramach poszczególnych form i sposobów udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
    - 3) zakres dostosowania wymagań edukacyjnych wynikających z programu nauczania do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, o których mowa w przepisach rozporządzenia w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych;
    - 4) działania wspierające rodziców ucznia;
    - 5) zakres współdziałania z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym Poradniami specjalistycznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli, organizacjami pozarządowym oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży, podejmowanego na rzecz ucznia, którego PDW dotyczy.

14. Na podstawie zaleceń Zespołu dyrektor szkoły ustala formy, sposoby i okres udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane.

15. O ustalonych formach, sposobach, wymiarze i okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej dyrektor szkoły lub koordynator niezwłocznie informuje rodziców lub opiekunów prawnych, w formie pisemnej.
16. Po każdym spotkaniu Zespół przedstawia Kartę dyrektorowi szkoły.
  - 16.1. Zespół dokonuje, co najmniej raz w roku, oceny efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielanej uczniowi, w tym efektywności realizowanych zajęć, dotyczącej:
    - 1) danej formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej - po zakończeniu jej udzielania;
    - 2) pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielonej w danym roku szkolnym - przed opracowaniem arkusza organizacji przedszkola/ szkoły na kolejny rok szkolny
  - 16.2. Na wniosek rodziców dziecka lub nauczyciela Zespół dokonuje oceny efektywności form udzielania pomocy psychologiczno - pedagogicznej przed upływem ustalonego przez dyrektora szkoły okresu udzielania danej formy pomocy.
  - 16.3. Dokonując oceny, o której mowa powyżej, Zespół określa wnioski i zalecenia dotyczące dalszej pracy z uczniem, w tym zalecane formy, sposoby i okresy udzielania dalszej pomocy psychologiczno - pedagogicznej.
  - 16.4. Na podstawie oceny, dokonanej przez Zespół, przed upływem ustalonego przez dyrektora szkoły okresu udzielania danej formy pomocy, dyrektor szkoły decyduje o wcześniejszym zakończeniu udzielania dziecku danej formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
  - 16.5. Spotkania Zespołu odbywają się w miarę potrzeb.
  - 16.6. Spotkania Zespołu zwołuje Koordynator.
  - 16.7. Rodzice/opiekunowie prawni dziecka mogą uczestniczyć w spotkaniach Zespołu.
  - 16.8. O terminie spotkania Zespołu dyrektor szkoły informuje rodziców lub opiekunów prawnych dziecka.
  - 16.9. W spotkaniach Zespołu mogą także uczestniczyć:
    - 1) na wniosek dyrektora szkoły - przedstawiciel poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej;
    - 2) na wniosek rodzica lub opiekuna prawnego dziecka - inne osoby, w szczególności lekarz, psycholog, pedagog, logopeda lub inny specjalista.
  - 16.10. Osoby biorące udział w spotkaniu Zespołu są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na spotkaniu zespołu.
17. Pomoc psychologiczno - pedagogiczna jest organizowana w formie:
  - 1) systemowych działań mających na celu rozpoznanie zainteresowań uczniów, w tym uczniów wybitnie zdolnych oraz zaplanowanie wsparcia mającego na celu rozwijanie ich zainteresowań i uzdolnień;
  - 2) działań pedagogicznych mających na celu rozpoznanie indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych uczniów oraz planowanie sposobów ich zaspokojenia;
  - 3) zindywidualizowanej pracy z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych
  - 4) zajęć dydaktyczno - wyrównawczych;
  - 5) zajęć specjalistycznych : korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych;
  - 6) zajęć socjoterapeutycznych;
  - 7) porad, konsultacji i warsztatów dla rodziców i nauczycieli;
  - 8) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
  - 9) porad dla uczniów;

- 10) klas terapeutycznych;
- 11) działań na rzecz zorganizowania pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej.

## § 72b

### **Organizacja nauczania i organizacja zajęć rewalidacyjnych uczniom niepełnosprawnym**

1. W szkole kształcenie uczniów niepełnosprawnych, dla których poradnia psychologiczno – pedagogiczna wydała orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego prowadzone jest w oddziale ogólnodostępnym;
2. Szkoła zapewnia odpowiednie, ze względu na indywidualne potrzeby i możliwości psychofizyczne uczniów, warunki do nauki, sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne. Szkoła organizuje zajęcia zgodnie z zaleceniami zawartymi w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego.
3. Uczniowi niepełnosprawnemu można przedłużyć o jeden rok w cyklu edukacyjnym okres nauki, zwiększając proporcjonalnie wymiar godzin zajęć obowiązkowych.
  - 3.1. Decyzję o przedłużeniu okresu nauki uczniowi niepełnosprawnemu podejmuje w formie uchwały stanowiącej Rada Pedagogiczna, po uzyskaniu pozytywnej opinii Zespołu ds. pomocy psychologiczno – pedagogicznej, o którym mowa w § 72a p. 9 statutu oraz zgody rodziców.
  - 3.2. Opinię, o której mowa w ust. 3 sporządza się na piśmie.
  - 3.3. Zgodę na przedłużenie o rok nauki rodzice ucznia składają w formie pisemnej do wychowawcy klasy, nie później niż do 15 lutego danego roku szkolnego.
  - 3.4. Decyzję o przedłużeniu okresu nauki podejmuje dyrektor szkoły nie później niż do końca lutego, w ostatnim roku nauki w szkole.
  - 3.5. Przedłużenie nauki uczniowi niepełnosprawnemu może być dokonane w przypadkach:
    - 1) braków w opanowaniu wiedzy i umiejętności z zakresu podstawy programowej, utrudniającej kontynuowanie nauki w kolejnym etapie edukacyjnym, spowodowanych dysfunkcją ucznia lub usprawiedliwionymi nieobecnościami;
    - 2) psychoemocjonalną niegotowością ucznia do zmiany szkoły.
4. Dyrektor szkoły, na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym specjalistycznej, zwalnia ucznia z wadą słuchu lub z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją ze sprzężonymi niepełnosprawnościami lub autyzmem z nauki drugiego języka obcego do końca danego etapu edukacyjnego.
  - 4.1. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego z drugiego języka obcego na podstawie tego orzeczenia do zakończenia cyklu edukacyjnego.
5. Zajęcia wychowania fizycznego w oddziale integracyjnym lub w grupach międzyoddziałowych, na które uczęszczają uczniowie niepełnosprawni z oddziałów integracyjnych prowadzi się w grupach nie przekraczających 20 osób.
  - 5.1. W klasie integracyjnej obowiązkowo dokonuje się podziału na zajęciach z informatyki i języków obcych, pod warunkiem, że grupa nie może liczyć mniej niż 5 osób.
6. Kształcenie uczniów niepełnosprawnych prowadzone jest do końca roku szkolnego, w którym uczeń w tym roku kalendarzowym kończy (24 rok życia – szkoła ponadgimnazjalna).
7. Uczniowi niepełnosprawnemu szkoła organizuje zajęcia rewalidacyjne, zgodnie z zaleceniami poradni psychologiczno – pedagogicznej. Tygodniowy wymiar zajęć



rewalidacyjnych w każdym roku szkolnym wynosi w oddziale ogólnodostępnym lub integracyjnym po 2 godziny na ucznia.

- 7.1. Ilość godzin zajęć rewalidacyjnych dyrektor szkoły umieszcza w szkolnym planie nauczania i arkuszu organizacyjnym.
- 7.2. Godzina zajęć rewalidacyjnych trwa 60 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć w czasie krótszym niż 60 minut, zachowując ustalony dla ucznia łączny czas tych zajęć. Zajęcia organizuje się w co najmniej dwóch dniach.
- 7.3. Dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego Zespół ds. pomocy psychologiczno – pedagogicznej, o którym mowa § 72a p. 7 statutu szkoły, po dokonaniu wielospecjalistycznej oceny funkcjonowania ucznia, opracowuje indywidualny program edukacyjno – terapeutyczny (IPET) dostosowany do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
- 7.4. Program określa:
  - 1) zakres dostosowania wymagań edukacyjnych wynikających z programu nauczania do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, o którym mowa w przepisach w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych;
  - 2) rodzaj i zakres zintegrowanych działań nauczycieli i specjalistów prowadzących zajęcia z uczniem o charakterze rewalidacyjnym;
  - 3) formy i metody pracy z uczniem;
  - 4) formy, sposoby i okres udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane;
  - 5) działania wspierające rodziców ucznia oraz zakres współdziałania z poradniami psychologiczno - pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli, organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży, określone przez zespół, o którym w § 72a p. 7 statutu szkoły;
  - 6) zajęcia rewalidacyjne oraz inne zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia;
  - 7) zakres współpracy nauczycieli i specjalistów z rodzicami ucznia w realizacji zadań zawartych w programie.
- 7.5. Program opracowuje się na okres, na jaki zostało wydane orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, nie dłuższy jednak niż etap edukacyjny.
- 7.6. Zespół, o którym mowa w § 72a p. 9 statutu szkoły, na miesiąc przed zakończeniem zajęć dydaktycznych w roku szkolnym dokonuje okresowej wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia, uwzględniając ocenę efektywności pomocy psychologiczno - pedagogicznej udzielanej uczniowi oraz w miarę potrzeb, dokonuje modyfikacji programu.
8. W szkole organizowane są zajęcia rewalidacyjne w zakresie:
  - 1) korekcji wad postawy (gimnastyka korekcyjna);
  - 2) korygujące wady mowy (zajęcia logopedyczne i logo rytmika);
  - 3) korekcyjno – kompensacyjne;
  - 4) terapii psychologicznej
  - 5) zajęcia specjalistyczne: dogoterapia, terapia zajęciowa, terapia integracji sensorycznej, kinezyterapia

9. W szkole zatrudnia się dodatkowo nauczycieli posiadających kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej w celu współorganizowania kształcenia integracyjnego.
- 9.1. W szkole za zgodą organu prowadzącego można zatrudniać dodatkowo nauczycieli posiadających kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej w celu współorganizowania kształcenia uczniów niepełnosprawnych.
- 9.2. Nauczyciele, o których mowa w ust. 9 i 9.1:
- 1) prowadzą wspólnie z innymi nauczycielami zajęcia edukacyjne oraz wspólnie z innymi nauczycielami i ze specjalistami realizują zintegrowane działania i zajęcia, określone w programie;
  - 2) prowadzą wspólnie z innymi nauczycielami i ze specjalistami pracę wychowawczą z uczniami niepełnosprawnymi;
  - 3) uczestniczą, w miarę potrzeb, w zajęciach edukacyjnych prowadzonych przez nauczycieli oraz w zintegrowanych działaniach i zajęciach, określonych w programie, realizowanych przez nauczycieli i specjalistów;
  - 4) udzielają pomocy nauczycielom prowadzącym zajęcia edukacyjne oraz nauczycielom i specjalistom realizującym zintegrowane działania i zajęcia, określone w programie, w doborze form i metod pracy z uczniami niepełnosprawnymi;
- 9.3. Dyrektor szkoły, uwzględniając indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów niepełnosprawnych, wyznacza zajęcia edukacyjne oraz zintegrowane działania i zajęcia, określone w programie, realizowane wspólnie z innymi nauczycielami przez nauczycieli, o których mowa w ust. 9 i 9.1, lub w których nauczyciele ci uczestniczą.
10. Uczniowie lub absolwenci niepełnosprawni przystępują do egzaminu maturalnego oraz egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie, przeprowadzanych zgodnie z przepisami w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych, w warunkach i formie dostosowanych do rodzaju ich niepełnosprawności, a uczniowie lub absolwenci niedostosowani społecznie lub zagrożeni niedostosowaniem społecznym - w warunkach dostosowanych do ich indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych, na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego.
- 10.1. Dostosowanie warunków przeprowadzania egzaminu maturalnego oraz egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie do rodzaju niepełnosprawności lub indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia polega w szczególności na:
- 1) zminimalizowaniu ograniczeń wynikających z niepełnosprawności, wykorzystaniu odpowiedniego sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych;
  - 2) odpowiednim przedłużeniu czasu przewidzianego na przeprowadzenie sprawdzianu lub egzaminu;
  - 3) zapewnieniu obecności w czasie sprawdzianu lub egzaminu specjalisty z zakresu danej niepełnosprawności, niedostosowania społecznego lub zagrożenia niedostosowaniem społecznym, jeżeli jest to niezbędne dla uzyskania właściwego kontaktu z uczniem lub pomocy w obsłudze sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych.
- 10.2. Rada Pedagogiczna wskazuje sposób dostosowania warunków przeprowadzania sprawdzianu, egzaminu gimnazjalnego, egzaminu maturalnego oraz egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie do rodzaju niepełnosprawności lub

indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, uwzględniając posiadane przez tego ucznia lub absolwenta orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego w oparciu o szczegółową informację o sposobach dostosowania warunków i form przeprowadzania egzaminu/sprawdzianu podaną do publicznej wiadomości na stronie internetowej CKE w terminie do 1 września roku szkolnego, w którym przeprowadzany jest egzamin.

10.3. Zapewnienie warunków, o których mowa w ust. 10.2 należy do obowiązków przewodniczącego szkolnego zespołu egzaminacyjnego.

11. Uczeń niepełnosprawny ma prawo do korzystania z wszelkich form pomocy psychologiczno – pedagogicznej organizowanej w szkole w formach i na zasadach określonych w § 72a Statutu Szkoły.

## § 73

### **Zadania wychowawców klas**

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

- a) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowanie do życia w rodzinie i społeczeństwie,
- b) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów,
- c) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów pomiędzy uczniami, a innymi członkami społeczności szkolnej.

2. Wychowawca realizuje zadania poprzez:

- a) bliższe poznanie uczniów, ich zdrowia, cech osobowościowych, warunków rodzinnych i bytowych, ich potrzeb i oczekiwań,
- b) tworzenie środowiska zapewniającego wychowankom prawidłowy rozwój fizyczny i psychiczny, opiekę wychowawczą oraz atmosferę bezpieczeństwa i zaufania:
- c) ułatwianie adaptacji w środowisku rówieśniczym (kl. 1) oraz pomoc w rozwiązywaniu konfliktów z rówieśnikami,
- d) wnikanie w fizyczną i psychiczną stronę życia wychowanka, w pracę ucznia nad samodoskonaleniem,
- e) pomoc w rozwiązywaniu napięć powstałych na tle konfliktów rodzinnych, niepowodzeń szkolnych spowodowanych trudnościami w nauce,
- f) organizowanie życia codziennego wychowanków, wdrażanie ich do współpracy i współdziałania z nauczycielami i wychowawcą,
- g) realizację planu zajęć do dyspozycji wychowawcy,
- h) czuwanie nad organizacją i przebiegiem pracy uczniów w klasie oraz nad wymiarem i rozkładem prac zadawanych im do samodzielnego wykonania w domu,
- i) utrzymywanie systematycznego kontaktu z nauczycielami uczącymi w powierzony mu klasie w celu ustalenia zróżnicowanych wymagań wobec uczniów i sposobu udzielania im pomocy w nauce,
- j) rozwijanie pozytywnej motywacji uczenia się, wdrażanie efektywnych technik uczenia się,
- k) wdrażanie uczniów do wysiłku, rzetelnej pracy, cierpliwości, pokonywania trudności, odporności na niepowodzenia, porządku i punktualności, do prawidłowego i efektywnego organizowania sobie pracy,
- l) systematyczne interesowanie się postępami (wynikami) uczniów w nauce: zwracanie szczególnej uwagi zarówno na uczniów szczególnie uzdolnionych, jak i na tych,

- którzy mają trudności i niepowodzenia w nauce, analizowanie wspólnie z wychowankami, samorządem klasowym, nauczycielami i rodzicami przyczyn niepowodzeń uczniów w nauce, pobudzanie dobrze i średnio uczących się do dalszego podnoszenia wyników w nauce, czuwanie nad regularnym uczęszczaniem uczniów na zajęcia lekcyjne, badanie przyczyn opuszczania przez wychowanków zajęć szkolnych, udzielanie wskazówek i pomocy tym, którzy (z przyczyn obiektywnych) opuścili znaczną ilość zajęć szkolnych i mają trudności w uzupełnieniu materiału,
- m) wdrażanie wychowanków do społecznego działania oraz kształtowania właściwych postaw moralnych, kształtowanie właściwych stosunków między uczniami — życzliwości, współdziałania, wzajemnej pomocy, wytwarzanie atmosfery sprzyjającej rozwijaniu wśród nich koleżeństwa i przyjaźni, kształtowanie umiejętności wspólnego gospodarowania na terenie klasy, odpowiedzialności za ład, czystość estetykę klas, pomieszczeń i terenu szkoły, rozwijanie samorządności i inicjatyw uczniowskich,
  - n) podejmowanie działań umożliwiających pożyteczne i wartościowe spędzanie czasu wolnego, pobudzanie do różnorodnej działalności i aktywności sprzyjającej wzbogacaniu osobowości i kierowanie tą aktywnością, rozwijanie zainteresowań i zamiłowań, interesowanie się udziałem uczniów w życiu Szkoły, konkursach, olimpiadach, zawodach, ich działalnością w kołach i organizacjach,
  - o) nawiązywanie z wychowankami bliskich, bezpośrednich kontaktów, okazywanie im życzliwości i zaufania (czemu służą zajęcia pozalekcyjne, wycieczki, biwaki, rajdy, obozy wakacyjne, zimowiska),
  - p) unikanie złośliwości i przesady w ocenie błędów i wad uczniów,
  - q) tworzenie warunków umożliwiających uczniom odkrywanie i rozwijanie pozytywnych stron ich osobowości: stwarzanie uczniom warunków do wykazania się nie tylko zdolnościami poznawczymi, ale także - poprzez powierzenie zadań na rzecz spraw i osób innych - zdolnościami organizacyjnymi, opiekuńczymi, artystycznymi, menedżerskimi, przymiotami ducha i charakteru,
  - r) wdrażanie uczniów do dbania o zdrowie, higienę osobistą i psychiczną, o stan higieniczny otoczenia oraz do przestrzegania zasad bezpieczeństwa w szkole i poza szkołą,
  - s) współpraca z pielęgniarką szkolną, rodzicami, opiekunami uczniów w sprawach ich zdrowia, organizowanie opieki i pomocy materialnej dla uczniów,
  - t) udzielanie pomocy, rad i wskazówek uczniom znajdującym się w trudnych sytuacjach życiowych, występowanie do organów Szkoły i innych instytucji z wnioskiem o udzielenie pomocy.
3. Wychowawca ustala ocenę z zachowania swoich wychowanków po zasięgnięciu opinii ucznia, jego kolegów i nauczycieli, wnioskując w sprawie przyznawania nagród i udzielania kar, ma prawo ustanowić przy współpracy z Klasową Radą Rodziców (trójką klasową) własne formy nagradzania i motywowania wychowanków.
4. Wychowawca zobowiązany jest do wykonywania czynności administracyjnych dotyczących klas:
- a) prowadzi dziennik lekcyjny i arkusze ocen,
  - b) sporządza zestawienia statystyczne dotyczące klasy,
  - c) nadzoruje prowadzenie ewidencji wpłat składek przez skarbnika klasowego,
  - d) wypisuje świadectwa szkolne,

- e) odpowiada za przedstawienie Radzie Pedagogicznej wyników klasyfikacji uczniów swojej klasy,
- f) wykonuje inne czynności administracyjne dotyczące klasy, zgodnie z zarządzeniami władz szkolnych, poleceniami Dyrektora Szkoły oraz uchwałami Rady Pedagogicznej.

## § 74

### **Zadania nauczycieli w zakresie bezpieczeństwa uczniów**

1. Nauczyciel jest odpowiedzialny za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów 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 zakresu bhp i ppoż.
3. Nauczyciel jest zobowiązany pełnić dyżur w godzinach i miejscach wyznaczonych przez Dyrektora Szkoły.
4. W czasie dyżuru nauczyciel zobowiązany jest do:
  - a) punktualnego rozpoczęcia dyżuru i ciągłej obecności w miejscu podlegającym jego nadzorowi,
  - b) aktywnego pełnienia dyżuru – reagowania na wszelkie przejawy zachowań odbiegających od przyjętych norm. W szczególności powinien reagować na niebezpieczne, zagrażające bezpieczeństwu uczniów zachowania (agresywne postawy wobec kolegów, bieganie, siadanie na poręcze schodów, parapety okienne i inne. Nauczyciel nie może zajmować się sprawami postronnymi, jak przeprowadzanie rozmów z rodzicami i innymi osobami i czynnościami, które przeszkadzają w czynnym pełnieniu dyżuru,
  - c) dbania, by uczniowie nie śmiecili, brudzili, dewastowali ściany, ławki i inne urządzenia szkolne oraz by nie niszczyli roślin,
  - d) zwracania uwagi na przestrzeganie przez uczniów ustalonych zasad wchodzenia do budynku szkolnego lub sal lekcyjnych,
  - e) bezwzględnego egzekwowania identyfikatorów uczniowskich,
  - f) niedopuszczanie do palenia papierosów na terenie szkoły – szczególnie w toaletach szkolnych.
  - g) egzekwowania by uczniowie nie opuszczali terenu szkoły podczas przerw,
  - h) natychmiastowego zgłoszenia dyrekcji szkoły faktu zaistnienia wypadku i podjęcia działań zmierzających do udzielenia pierwszej pomocy i zapewnienia dalszej opieki oraz zabezpieczenia miejsca wypadku.
5. Nauczyciel nie może pod żadnym pozorem zejść z dyżuru bez ustalenia zastępstwa i poinformowania o tym fakcie Dyrektora Szkoły lub wicedyrektora.
6. Nauczyciel obowiązany jest zapewnić właściwy nadzór i bezpieczeństwo uczniom biorącym udział w pracach na rzecz szkoły i środowiska. Prace mogą być wykonywane po zaopatrzeniu uczniów w odpowiedni do ich wykonywania sprzęt, urządzenia i środki ochrony indywidualnej.
7. Nauczyciel jest zobowiązany do niezwłocznego przerwania i wyprowadzenia z zagrożonych miejsc osoby powierzone opiece, jeżeli stan zagrożenia powstanie lub ujawni się w czasie zajęć.
8. Zaznajamiania uczniów przed dopuszczeniem do zajęć przy maszynach i innych urządzeniach technicznych w warsztatach, laboratoriach i pracowniach z zasadami i metodami pracy zapewniającymi bezpieczeństwo i higienę pracy przy wykonywaniu

czynności na stanowisku roboczym. Rozpoczęcie zajęć może nastąpić po sprawdzeniu i upewnieniu się przez prowadzącego zajęcia, iż stan maszyn i urządzeń technicznych, instalacji elektrycznej i narzędzi pracy, a także inne warunki środowiska pracy nie stwarzają zagrożeń dla bezpieczeństwa uczniów.

9. Nierozpoczynanie zajęć, jeżeli w pomieszczeniach lub innych miejscach, w których mają być prowadzone zajęcia stan znajdującego się wyposażenia stwarza zagrożenia dla bezpieczeństwa.
10. Nauczyciele zobowiązani są do przestrzegania ustalonych godzin rozpoczynania i kończenia zajęć edukacyjnych oraz respektowania prawa uczniów do pełnych przerw międzylekcyjnych.
11. Obowiązki nauczyciela w przypadku zagrożenia pożarowego:  
Nauczyciel ma obowiązek zapoznać się i przestrzegać *Instrukcji Bezpieczeństwa Pożarowego* w szkole.
12. Nauczyciel organizujący wyjście uczniów ze szkoły lub wycieczkę ma obowiązek przestrzegać zasad ujętych w procedurze *Organizacji wycieczek szkolnych* obowiązującej w Szkole.
13. Nauczyciel w trakcie prowadzonych zajęć w klasie:
  - a) ma obowiązek wejść do sali pierwszy, by sprawdzić czy warunki do prowadzenia lekcji nie zagrażają bezpieczeństwu uczniów i nauczyciela. Jeżeli sala lekcyjna nie odpowiada warunkom bezpieczeństwa nauczyciel ma obowiązek zgłosić to do Dyrektora Szkoły celem usunięcia usterek. Do czasu naprawienia usterek nauczyciel ma prawo odmówić prowadzenia zajęć w danym miejscu.
  - b) podczas zajęć nauczyciel nie może pozostawić uczniów bez żadnej opieki.
  - c) w razie stwierdzenia niedyspozycji ucznia, jeśli stan jego zdrowia pozwala, należy skierować go w towarzystwie drugiej osoby do pielęgniarki szkolnej. Jeśli zaistnieje taka potrzeba udzielić mu pierwszej pomocy. O zaistniałej sytuacji należy powiadomić rodziców ucznia niepełnoletniego. Jeśli jest to nagły wypadek powiadomić Dyrektora Szkoły.
  - d) nauczyciel powinien kontrolować właściwą postawę uczniów w czasie zajęć, korygować zauważone błędy i dbać o czystość, ład i porządek podczas trwania lekcji i po jej zakończeniu.
  - e) uczniów chcących skorzystać z toalety nauczyciel zwalnia pojedynczo.
  - f) nauczyciel ustala zasady korzystania z sali lekcyjnej.
14. Wychowawcy klas są zobowiązani zapoznać uczniów z:
  - a) zasadami postępowania w razie zauważenia ognia,
  - b) sygnałami alarmowymi na wypadek zagrożenia,
  - c) z planami ewakuacji, oznakowaniem dróg ewakuacyjnych,
  - d) zasadami zachowania i wynikającymi z tego obowiązkami w czasie zagrożenia.

## § 75

Dyrektor Szkoły może podjąć decyzję o zmianie wychowawcy w danej klasie na pisemny wniosek wszystkich rodziców danej klasy złożony przez Oddziałową Radę Rodziców.

## § 76

Kompetencje, zadania i organizacja pracy pedagoga szkolnego opisane zostały w § 19 i § 20.

## § 77

Dyrektor Szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym może tworzyć inne stanowiska pracy i stanowiska kierownicze. Po utworzeniu stanowiska pracy Dyrektor Szkoły zobowiązany jest do opracowania zakresu zadań i kompetencji osób zajmujących te stanowiska.

## § 78

W szkole funkcjonuje Regulamin Pracy ustalony przez Dyrektora w porozumieniu ze związkami zawodowymi.

## **ROZDZIAŁ VII. UCZNIOWIE SZKOŁY, PODSTAWOWE PRAWA I OBOWIĄZKI CZŁONKA SPOŁECZNOŚCI SZKOLNEJ**

### § 79

#### **Regulamin rekrutacji uczniów i słuchaczy w Szkole.**

Zasady rekrutacji określone są każdego roku przez Kuratorium Oświaty w Kielcach.

### § 80

#### **Podstawowe prawa i obowiązki członka społeczności szkolnej**

1. Członkiem społeczności Szkoły staje się każdy, kto został przyjęty do Szkoły w sposób określony przez zasady przyjmowania.
2. Wraz z zakończeniem nauki lub pracy w szkole traci się członkostwo społeczności szkolnej.

### § 81

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

### § 82

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.

### § 83

Traktowanie członków społeczności.

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. Nikogo nie wolno zmuszać do uczestniczenia lub nieuczestniczenia w czynnościach, obrzędach religijnych lub nauce religii.

## § 84

Każdy uczeń ma prawo do:

1. Właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej.
2. Opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz poszanowanie jego godności.
3. Indywidualnych konsultacji ze wszystkimi nauczycielami.
4. Zapoznania się z programem nauczania, zakresem wymagań w ramach poszczególnych przedmiotów.
5. Życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno – wychowawczym.
6. Swobodnego wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły, światopoglądowych i religijnych – jeżeli nie narusza to dobra innych osób.
7. Rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów w czasie zajęć lekcyjnych i pozaszkolnych.
8. Reprezentowania szkoły w konkursach, przeglądach, zawodach i olimpiadach zgodnie ze swoimi zainteresowaniami, możliwościami i umiejętnościami.
9. Edukacji kulturowej poprzez :
  - a) udział w imprezach kulturalnych i edukacyjnych, organizowanych przez szkołę lub instytucje kulturalne,
  - b) udział w zajęciach stymulujących aktywne uczestnictwo w kulturze, rozwoju zainteresowań kulturalnych, rozwoju talentów artystycznych (działania powyższe należy podejmować także w stosunku do uczniów społecznie zaniedbanych).
10. Uczniom, którym stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły obejmuje się indywidualnym nauczaniem.
  - a) indywidualne nauczanie organizuje dyrektor szkoły na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) i na podstawie orzeczenia wydanego przez zespół orzekający w publicznej poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej. Dyrektor organizuje indywidualne nauczanie w sposób zapewniający wykonanie określonych w orzeczeniu zaleceń dotyczących warunków realizacji potrzeb edukacyjnych ucznia oraz form pomocy psychologiczno – pedagogicznej.
  - b) zajęcia indywidualnego nauczania prowadzi nauczyciela poszczególnych przedmiotów.
  - c) zajęcia indywidualnego nauczania prowadzi się w miejscu pobytu ucznia, w domu rodzinnym lub szkole.
  - d) w indywidualnym nauczaniu realizuje się treści wynikające z podstawy kształcenia ogólnego oraz obowiązkowe zajęcia edukacyjne, wynikające z szkolnego planu nauczania danej klasy, dostosowane do potrzeb i możliwości psychofizycznych ucznia.
  - e) na wniosek nauczyciela prowadzącego zajęcia indywidualnego nauczania, dyrektor może zezwolić na odstąpienie od realizacji niektórych treści wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego, stosownie do możliwości psychofizycznych ucznia oraz warunków, w których zajęcia są realizowane.



- f) na podstawie orzeczenia, dyrektor szkoły ustala zakres, miejsce i czas prowadzenia zajęć indywidualnego nauczania oraz formy i zakres pomocy psychologiczno – pedagogicznej.
  - g) uczniom objętym indywidualnym nauczaniem, których stan zdrowia znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły, w celu ich integracji ze środowiskiem i zapewnienia im pełnego osobowego rozwoju, dyrektor szkoły w miarę posiadanych możliwości, uwzględniając zalecenia zawarte w orzeczeniu oraz aktualny stan zdrowia, organizuje różne formy uczestniczenia w życiu szkoły.
11. Jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu, zgodnie z zasadami WSO.
  12. Zapoznanie się z zasadami, sposobami i kryteriami oceniania postępów w nauce, klasyfikowania i promowania oraz kryteriami ocen z zachowania.
  13. Dodatkowej pomocy nauczyciela, zwłaszcza w przypadku, gdy ma trudności w opanowaniu materiału i powtórnego, w uzgodnionym terminie sprawdzenia i oceny wiedzy i umiejętności; ma też prawo do pomocy ze strony kolegów.
  14. Realizacji autorskiego programu wychowawczego opracowanego przez wychowawcę klasy.
  15. Zwolnienia z ćwiczeń na lekcjach wychowania fizycznego, języka obcego i z pracy przy komputerze na zajęciach informatyki po otrzymaniu decyzji Dyrektora Szkoły wydanej na podstawie zaświadczenia lekarskiego stanowiącego wniosek o takie zwolnienie.
  16. Korzystania z opieki i poradnictwa psychologicznego, pedagogicznego i zawodowego.
  17. Korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki, z Internetu, podczas zajęć pozalekcyjnych pod opieką nauczyciela lub za zgodą Dyrektora.
  18. Wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową oraz zrzeszania się w organizacjach działających w szkole.
  19. Wypoczynku w czasie wolnym od zajęć lekcyjnych.
  20. Brania udziału w wyborach do Samorządu, wpływania na życie szkoły poprzez działalność samorządową.
  21. Eksponowania jego osiągnięć przy użyciu środków dostępnych w szkole.
  22. Otrzymania pomocy materialnej w miarę możliwości szkoły.

## § 85

Uczeń zwolniony z ćwiczeń na lekcjach wychowania fizycznego ma prawo do zwolnienia z zajęć z tego przedmiotu po spełnieniu warunków:

1. Lekcje wychowania fizycznego, 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.
3. Uczeń zwolniony z ćwiczeń na lekcjach wychowania fizycznego ma obowiązek uczęszczać na lekcje tego przedmiotu, jeżeli w tygodniowym planie zajęć są one umieszczone w danym dniu pomiędzy innymi zajęciami lekcyjnymi.
4. Uczeń nabiera uprawnień do zwolnienia z zajęć wychowania po otrzymaniu decyzji Dyrektora Szkoły.
5. Uczeń może być zwolniony z wybranych ćwiczeń lub z lekcji wychowania fizycznego.

## § 86

W ostatnim tygodniu nauki (klasa maturalna i zmiana szkoły) uczeń ma obowiązek rozliczyć się ze szkołą. Potwierdzeniem rozliczenia jest wypełniona karta obiegu.

## § 87

Podstawowym obowiązkiem ucznia jest pogłębianie swojej wiedzy poprzez systematyczną naukę.

## § 88

W szczególności, każdy uczeń szkoły **ma obowiązek**:

1. Przestrzegania postanowień zawartych w Statucie.
2. Godnego, kulturalnego zachowania się w szkole i poza nią.
3. Systematycznego przygotowywania się do zajęć szkolnych, uczestniczenia w obowiązkowych i wybranych przez siebie zajęciach.
4. Bezwzględного podporządkowania się zaleceniom Dyrektora Szkoły, wicedyrektorów, nauczycieli oraz ustaleniom samorządu Szkoły lub klasy.
5. Przestrzegania zasad kultury i współżycia społecznego, w tym:
  - a) okazywania szacunku dorosłym i kolegom,
  - b) szanowania godności osobistej, poglądów i przekonań innych ludzi,
  - c) troszczenia się o mienie szkoły i utrzymywanie czystości i porządku na terenie szkoły,
  - d) przeciwstawiania się przejawom brutalności i wulgarności,
6. Przestrzegania zakazu dotyczącego opuszczania terenu obiektu szkolnego w czasie przeznaczonym dla danej klasy na zajęcia dydaktyczne i podczas przerw między tymi zajęciami.
7. Troszczenia się o mienie Szkoły i jej estetyczny wygląd.
8. Punktualnego przychodzenia na lekcje i inne zajęcia.
9. Usprawiedliwiania nieobecności według zasad określonych w § 92.
10. Uczestniczenia w imprezach i uroczystościach szkolnych i klasowych, udział traktowany jest na równi z uczestnictwem na zajęciach szkolnych.
11. Dbania o zabezpieczenie mienia osobistego w szkole, w tym w szatni szkolnej.
12. Stwarzać atmosferę wzajemnej życzliwości.
13. Dbać o zdrowie, bezpieczeństwo swoje i kolegów, wystrzegać się wszelkich szkodliwych nałogów: nie palić tytoniu (w tym e-papierosów), nie pić alkoholu, nie używać środków odurzających, dopalaczy.
14. Pomagać kolegom w nauce, a szczególnie tym, którzy mają trudności powstałe z przyczyn od nich niezależnych.
15. Przestrzegać zasad higieny osobistej, dbać o estetykę ubioru oraz indywidualnie dobranej fryzury.
16. Posiadać aktualne wyniki okresowych badań lekarskich wykonywanych wg harmonogramu badań.
17. Przestrzegania zakazu dotyczącego korzystania z telefonów komórkowych podczas zajęć lekcyjnych.
18. Noszenia identyfikatora w widocznym miejscu w czasie przebywania na terenie całego obiektu szkolnego.
19. Noszenia stroju szkolnego podczas zajęć dydaktycznych (za strój szkolny przyjmuje się ubiór dowolny, ale estetyczny, nie ekstrawagancki i bez ozdób, a także nie obnażający ciała), podczas oficjalnych uroczystości szkolnych, egzaminów wymaga się występowania

w stroju uroczystym w kolorach: biało – czarnym, ewentualnie biało – granatowym (nie dotyczy etapu praktycznego egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie).

20. Używania obuwia zmiennego, ustalonego przez Radę Pedagogiczną (przepis ten nie obowiązuje uczniów ubranych w stroje oficjalne podczas uroczystości szkolnych oraz egzaminów).
21. Korzystania ze stroju sportowego na zajęciach wychowania fizycznego uzgodnionego z nauczycielem w pierwszym tygodniu każdego roku szkolnego.

## **§ 89**

### **Uczniom nie wolno:**

1. Przebywać w szkole pod wpływem alkoholu, narkotyków i innych środków o podobnym działaniu.
2. Wnosić na teren szkoły alkoholu, narkotyków i innych środków o podobnym działaniu.
3. Wnosić na teren szkoły przedmiotów i substancji zagrażających zdrowiu i życiu.
4. Wychodzić poza teren szkoły w czasie trwania planowych zajęć.
5. Spożywać posiłków i napojów w czasie zajęć dydaktycznych.
6. Rejestrować przy pomocy urządzeń technicznych obrazów i dźwięków bez wiedzy i zgody zainteresowanych.
7. Używać podczas zajęć edukacyjnych telefonów komórkowych. W sytuacjach nagłych informacje przekazywane są za pośrednictwem sekretariatu szkoły.
8. Zapraszać obcych osób do szkoły.

## **§ 90**

Wszyscy członkowie społeczności szkolnej odpowiadają za dobra materialne zgromadzone w Szkole. W przypadku ich zniszczenia każdy ponosi koszty materialne naprawy. Uczeń i jego rodzice odpowiadają materialnie za wyrządzone przez ucznia szkody.

## **§ 91**

Wszyscy uczniowie naszej Szkoły mają obowiązek troszczyć się o honor Szkoły i kultywować jej tradycje.

## **§ 92**

### **Zasady zwalniania uczniów i usprawiedliwiania nieobecności na zajęciach szkolnych.**

1. Wychowawca ma prawo usprawiedliwić nieobecność ucznia na lekcji bez podania przez rodzica przyczyny nieobecności.
2. Uczeń nie ma prawa samowolnie opuszczać zajęć dydaktycznych w czasie trwania oraz samowolnie oddalać się z terenu szkoły.
3. Zwolnienia (tylko z przyczyn istotnych/losowych) z zajęć lekcyjnych udziela wychowawca klasy.
4. W przypadku nieobecności wychowawcy uczeń zobowiązany jest uzyskać zgodę nauczyciela uczącego w danym dniu lub wicedyrektora szkoły pełniącego dyżur kierowniczy.

5. W przypadku uczniów niepełnoletnich nieobecności uczniów na zajęciach szkolnych usprawiedliwia wychowawca klasy na podstawie oświadczenia rodziców (prawnych opiekunów).
6. W przypadku uczniów pełnoletnich honorowane są oświadczenia podpisane przez tych uczniów.
7. Uczeń zobowiązany jest przedłożyć wychowawcy usprawiedliwienie swojej nieobecności w szkole w ciągu tygodnia od powrotu do szkoły.
8. Usprawiedliwienia dostarczone w późniejszym terminie nie będą honorowane.
9. Na dłuższą nieobecność ucznia w zajęciach szkolnych, spowodowaną wyjątkową sytuacją zezwala wyłącznie Dyrektor Szkoły po zasięgnięciu opinii wychowawcy (na podstawie pisemnego wniosku rodziców).
10. Wychowawca klasy ma prawo zwolnić ucznia z części zajęć w danym dniu tylko i wyłącznie na podstawie umotywowanego pisemnego wniosku rodziców.
11. Wychowawca ma prawo zwolnić ucznia z części zajęć w danym dniu w sytuacjach nagłych (losowych) na telefoniczną prośbę rodzica (prawnego opiekuna). W takiej sytuacji, uczeń przynosi wychowawcy klasy, pisemne usprawiedliwienie od rodziców w pierwszym dniu po powrocie do szkoły.
12. Każdorazowe zorganizowane wyjście uczniów w czasie trwania zajęć dydaktycznych (pod opieką nauczyciela) wymaga uzyskania zgody dyrektora lub wicedyrektora szkoły.
13. Obowiązkiem wychowawcy jest miesięczne rozliczenie frekwencji swoich wychowanków (do 10 dnia kolejnego miesiąca).
14. Wychowawca powinien gromadzić usprawiedliwienia.
15. Wychowawca klasy wysyła pisemne zawiadomienie do rodziców z informacją o opuszczeniu przez ucznia bez usprawiedliwienia kolejnych godzin zajęć dydaktycznych z informacją, że dalsze nieobecności mogą uruchomić procedurę przekazania informacji do Sądu Rodzinnego (w przypadku ucznia niepełnoletniego).
16. Wychowawca klasy zobowiązany jest przekazywać na bieżąco Dyrektorowi szkoły informacje związane z frekwencją uczniów.

## § 93

### **Nagradzanie uczniów**

Uczeń może otrzymać nagrodę za:

1. Najwyższe oceny z poszczególnych przedmiotów i zachowania.
2. Szczególnie wyróżniające się zachowanie.
3. Wybitne osiągnięcia w konkursach, olimpiadach przedmiotowych i imprezach sportowych.
4. 100% frekwencję.
5. Wzorową działalność na rzecz klasy lub Szkoły.
6. Pracę społeczną na rzecz Szkoły.
7. Wyniki z praktycznej nauki zawodu.

### **Rodzaje nagród:**

1. Pochwała wychowawcy klasy wobec klasy.
2. Pochwała Dyrektora Szkoły wobec klasy.
3. Pochwała Dyrektora Szkoły wobec uczniów całej Szkoły.
4. Dyplom uznania.
5. List pochwalny do rodziców lub opiekunów prawnych ucznia.
6. Nagroda Starosty Powiatu.

7. Nagroda Prezesa Rady Ministrów.
8. Nagroda Rady Rodziców.
9. Nagroda Stowarzyszenia Przyjaciół Mechanika

## § 94

Prawo do wnioskowania o nagrodzenia ucznia mają:

1. Dyrektor szkoły.
2. Członkowie Rady Pedagogicznej.
3. Samorząd Uczniowski.
4. Rada Rodziców.
5. Opiekunowie Organizacji Szkolnych.

## § 95

**Uczeń może otrzymać karę za:**

1. Nieprzestrzeganie zapisów Statutu.
2. Nieusprawiedliwione nieobecności na lekcjach.
3. Posiadanie, używanie i rozprowadzanie środków odurzających.
4. Zastraszenie, wymuszenie, zastosowanie przemocy fizycznej, kradzież mienia.
5. Wykroczenie zagrażające życiu i zdrowiu innych członków społeczności Szkoły.
6. Celowe niszczenie mienia Szkoły.

## § 96

**Rodzaje kar**

1. Upomnienie wychowawcy klasy.
2. Nagana wychowawcy klasy.
3. Upomnienie Dyrektora Szkoły.
4. Nagana Dyrektora Szkoły udzielona w obecności rodziców.
5. Nagana Dyrektora Szkoły udzielona w obecności uczniów całej szkoły.
6. Nietypowanie ucznia do reprezentowania Szkoły do momentu zniesienia kary przez dyrektora na wniosek wychowawcy.
7. Skreślenie z listy uczniów lub przeniesienie do innej szkoły. Dyrektor Szkoły może zawiesić wykonanie kary, nie dłużej niż pół roku, jeżeli uczeń uzyska poręczenie samorządu uczniowskiego, rady rodziców lub wychowawcy.

## § 97

Przy stosowaniu kary bierze się pod uwagę w szczególności stopień winy ucznia, rodzaj i stopień naruszonych obowiązków, rodzaj i rozmiar ujemnych następstw przewinienia, dotychczasowy stosunek ucznia do ciężących na nim obowiązków, zachowanie się po popełnieniu przewinienia oraz cele zapobiegawcze i wychowawcze, które kara ma zrealizować.

## § 98

1. Uczeń może otrzymać za to samo przewinienie tylko jedną karę.
2. Kara nie może naruszać nietykalności i godności osobistej ucznia.

## **§ 99**

1. Kara może być zastosowana tylko po uprzednim wysłuchaniu ucznia.
2. W razie popełnienia przez ucznia przewinienia zagrożonego karą określoną w § 96, pkt. 1 - 2,
  - a) wysłuchania dokonuje wychowawca klasy,
  - b) udzielenie upomnienia odnotowuje w dzienniku lekcyjnym.
3. W razie popełnienia przez ucznia przewinienia zagrożonego karą określoną w § 96, pkt. 3 – 7
  - a) wysłuchania dokonuje dyrektor Szkoły,
  - b) czynności wysłuchania przeprowadza się w obecności wychowawcy,

## **§ 100**

1. O zastosowanej karze wychowawca zawiadamia na piśmie ucznia, jeśli jest pełnoletni, w pozostałych przypadkach rodziców lub osobę, pod której opieką prawną lub faktyczną uczeń pozostaje, z zastrzeżeniem ust. 2.
2. Zawiadomienie o ukaraniu poza opisem popełnionego przez ucznia przewinienia i daty jego popełnienia winno zawierać informacje o prawie wniesienia odwołania oraz terminie i sposobie odwołania.

## **§ 101**

Prawo wniesienia odwołania przysługuje:

1. Ukaranemu, jeśli jest pełnoletni, a w pozostałych przypadkach rodzicom lub opiekunowi prawnemu ukaranego przysługuje prawo wniesienia odwołania.
2. Odwołanie wnosi się w formie pisemnej w terminie 7 dni od daty doręczenia zawiadomienia.
3. Odwołanie wniesione przez osobę nieuprawnioną lub po terminie pozostawia się bez rozpoznania.
4. Odwołanie wnosi się do wychowawcy klasy.
5. Odwołanie rozpatruje Komisja w składzie wychowawca, pedagog szkolny, w terminie do 14 dni od dnia, w którym upłynął termin do wniesienia odwołania.
6. Decyzja komisji jest ostateczna.

## **§ 102**

Wykonanie zawieszenia kary można wstrzymać, jeżeli ukarany w okresie próby dopuścił się przewinienia określonego w § 95.

## **§ 103**

Karę uważa się za niebyłą, a odpis zawiadomienia o ukaraniu usuwa się z akt ucznia po roku nienaganego zachowania.

## **§ 104**

Przepisów § 99 ÷ 103 nie stosuje się do procedury skreślenia z listy uczniów i karnego przeniesienia do innej szkoły.

## § 105

### **Szczegółowe zasady skreślenia z listy uczniów i karnego przeniesienia do innej szkoły**

1. Rada Pedagogiczna może skierować wniosek do Dyrektora Szkoły o skreślenie pełnoletniego ucznia z listy uczniów. Decyzję o skreśleniu ucznia z listy uczniów podejmuje Dyrektor Szkoły.
2. Rada Pedagogiczna może skierować wniosek do Dyrektora Szkoły o rozpoczęcie procedury karnego przeniesienia do innej szkoły. Decyzję w sprawie przeniesienia do innej szkoły podejmuje Dyrektor Szkoły.
3. Wykroczenia stanowiące podstawę do skreślenia z listy uczniów (a także będące podstawą złożenia wniosku o przeniesienie do innej szkoły):
  - a) świadome działanie stanowiące zagrożenie życia lub skutkujące uszczerbkiem zdrowia dla innych uczniów lub pracowników Szkoły,
  - b) rozprowadzanie i używanie środków odurzających, w tym alkoholu i narkotyków,
  - c) świadome fizyczne i psychiczne znęcanie się nad członkami społeczności szkolnej lub naruszanie godności, uczuć religijnych lub narodowych,
  - d) dewastacja i celowe niszczenie mienia szkolnego,
  - e) kradzież,
  - f) wyłudzenie (np. pieniędzy), szantaż, przekupstwo,
  - g) wulgarne odnoszenie się do nauczycieli i innych członków społeczności szkolnej,
  - h) czyny nieobyczajne,
  - i) stwarzanie sytuacji zagrożenia publicznego, np. fałszywy alarm o podłożeniu bomby,
  - j) notoryczne łamanie postanowień Statutu Szkoły mimo zastosowania wcześniejszych środków dyscyplinujących,
  - k) zniesławienie Szkoły, np. na stronie internetowej,
  - l) fałszowanie dokumentów szkolnych,
  - m) popełnienie innych czynów karalnych w świetle Kodeksu Karnego.
4. Wyniki w nauce nie mogą być podstawą do skreślenia ucznia ze Szkoły czy też wnioskowania o przeniesienie do innej szkoły.
5. Jeżeli absencja ucznia w opinii Rady Pedagogicznej uniemożliwia realizację obowiązku szkolnego, może ona podjąć decyzję o skreśleniu ucznia z listy.
6. Skreślenie z listy uczniów może nastąpić po wcześniejszym zastosowaniu następujących środków:
  - a) powiadomienie rodziców o zaistniałym zdarzeniu,
  - b) udzieleniu nagany Dyrektora Szkoły.

## § 106

### **Procedura postępowania przy skreśleniu z listy uczniów i karnego przeniesienia do innej szkoły:**

1. Podstawą wszczęcia postępowania jest sporządzenie notatki o zaistniałym zdarzeniu oraz protokół zeznań świadków zdarzenia. Jeśli zdarzenie jest karane z mocy prawa (kk.), Dyrektor niezwłocznie powiadamia organa ścigania.
2. Dyrektor Szkoły, po otrzymaniu informacji i kwalifikacji danego czynu, zwołuje posiedzenie Rady Pedagogicznej danej szkoły.

3. Uczeń ma prawo wskazać swoich rzeczników obrony. Rzecznikami ucznia mogą być wychowawca klasy, pedagog (psycholog) szkolny. Uczeń może się również zwrócić o opinię do Samorządu Uczniowskiego.
4. Wychowawca ma obowiązek przedstawić Radzie Pedagogicznej pełną analizę postępowania ucznia jako członka społeczności szkolnej. Podczas przedstawiania analizy, wychowawca klasy zobowiązany jest zachować obiektywność. Wychowawca klasy informuje RP o zastosowanych dotychczas środkach wychowawczych i dyscyplinujących, zastosowanych karach regulaminowych, rozmowach ostrzegawczych, ewentualnej pomocy psychologiczno - pedagogicznej itp.
5. Rada Pedagogiczna w głosowaniu, po wnikliwym wysłuchaniu stron, podejmuje uchwałę dotyczącą danej sprawy.
6. Rada Pedagogiczna powierza wykonanie uchwały Dyrektorowi Szkoły.
7. Dyrektor Szkoły informuje Samorząd Uczniowski o decyzji Rady Pedagogicznej celem uzyskania opinii. Brak opinii samorządu w terminie 5 dni od zawiadomienia nie wstrzymuje wykonania uchwały Rady Pedagogicznej.
8. W przypadku niepełnoletniego ucznia Dyrektor kieruje sprawę do Kuratora Oświaty.
9. Jeżeli uczeń nie jest pełnoletni, decyzję o przeniesieniu ucznia odbierają i podpisują rodzice lub prawny opiekun.
10. W przypadku pełnoletniości ucznia, oprócz wręczenia decyzji uczniowi, do rodziców lub opiekuna prawnego kierowane jest pisemne powiadomienie listem poleconym.
11. Uczniowi przysługuje prawo do odwołania się od decyzji do organu wskazanego w pouczeniu zawartym w decyzji w terminie 14 dni od jej doręczenia.
12. W trakcie całego postępowania odwoławczego uczeń ma prawo uczęszczać na zajęcia do czasu otrzymania ostatecznej decyzji, chyba że decyzji tej nadano rygor natychmiastowej wykonalności. Rygor natychmiastowej wykonalności obowiązuje w sytuacjach wynikających z art. 108 k.p.a.

## **ROZDZIAŁ VIII.**

### **WEWNĄTRZSZKOLNY SYSTEM OCENIANIA**

#### **§ 107**

#### **1. Postanowienia ogólne**

##### **1.1. Podstawa prawna**

Podstawę prawną Regulaminu Wewnętrznszkolnego Systemu Oceniania stanowi Ustawa z dnia 20 lutego 2015 r. o zmianie ustawy o systemie oświaty (Dz. U. z 2015 r. poz. 357). Zasady oceniania religii i etyki regulują odrębne przepisy.

##### **1.2. Cele, zakres i zasady oceniania wewnątrzszkolnego**

1.2.1. Ocenianie wewnątrzszkolne osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:

- a) wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania;
- b) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania – w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.

1.2.2. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:

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



- b) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien dalej się uczyć;
- c) udzielanie uczniowi wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
- d) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
- e) monitorowanie bieżącej pracy ucznia;
- f) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia;
- g) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.

#### 1.2.3. Ocenianie wewnętrzne obejmuje:

- a) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych z uwzględnieniem zindywidualizowanych wymagań wobec uczniów objętych pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole;
- b) ustalanie kryteriów zachowania;
- c) ustalanie ocen bieżących i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali i w formach przyjętych w szkole;
- d) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali, o której mowa w § 138;
- e) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych, poprawkowych i sprawdzających;
- f) ustalenie warunków i trybu uzyskania wyższej niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- g) 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;

#### 1.2.4. Podstawowe zasady oceniania:

- a) przyjęty system punktowy przy ocenianiu wiadomości i umiejętności oparty jest na różnych formach oceniania, uzyskane punkty przeliczane są według określonej skali jak w rozporządzeniu,
- b) zasada jawności ocen zarówno dla ucznia jak jego rodziców (opiekunów prawnych);
- c) zasada częstotliwości i rytmiczności – uczeń oceniany jest na bieżąco i rytmicznie.
- d) zasada jawności kryteriów – uczeń i jego rodzice (prawni opiekunowie) znają kryteria oceniania, zakres materiału z każdego przedmiotu oraz formy pracy podlegające ocenie;
- e) zasada różnorodności wynikająca ze specyfiki każdego przedmiotu;
- f) zasada różnicowania wymagań – zadania stawiane uczniom powinny mieć zróżnicowany poziom trudności i dawać możliwość uzyskania wszystkich ocen.
- g) zasada otwartości – wewnętrzne ocenianie podlega weryfikacji i modyfikacji w oparciu o okresową ewaluację;

### **1.3. Obowiązki nauczycieli w procesie oceniania uczniów:**

#### 1.3.1. Każdy nauczyciel na początku roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o:

- a) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego programu nauczania;

- b) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
  - c) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
- 1.3.2. Wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów i ich rodziców o:
- a) warunkach i sposobie oraz kryteriach zachowania;
  - b) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania.
- 1.3.3. Informacje, o których mowa w ust. 1 i 2. przekazywane i udostępniane są :
- a) w formie ustnej na pierwszym zebraniu rodziców w miesiącu wrześniu;
  - b) na stronie WWW szkoły - dostęp do informacji nieograniczony;
  - c) w formie wydruku papierowego umieszczonego w teczce wychowawcy – dostęp w godzinach pracy wychowawcy i wyznaczonych godzinach przeznaczonych na konsultacje dla rodziców;
  - d) w trakcie indywidualnych spotkań rodziców z nauczycielem lub wychowawcą.
- 1.3.4. W trakcie całego roku szkolnego, nauczyciel przed rozpoczęciem nowym działem kształcenia/ modułem, przekazuje uczniowi jakie umiejętności i wiedza podlegać będzie ocenianiu w bieżącej pracy oraz na testach sprawdzających stopień opanowania wiedzy lub umiejętności z tego zakresu materiału.

#### **1.4. Jawność ocen.**

1. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców / opiekunów prawnych.
2. Każda ocena z ustnych form sprawdzania umiejętności lub wiadomości ucznia podlega wpisaniu do dziennika lekcyjnego bezpośrednio po jej ustaleniu i ustnym poinformowaniu ucznia o jej skali.
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 lekcyjnego.
4. Rodzice (prawni opiekunowie) mają możliwość wglądu w pisemne prace swoich dzieci:
  - a) na zebraniach ogólnych;
  - b) w czasie konsultacji w wyznaczonych godzinach i dniach tygodnia;
  - c) podczas indywidualnych spotkań z nauczycielem;
  - d) prace wypożycza nauczyciel do domu w celu zaprezentowania ich rodzicom (prawnym opiekunom). Okazane prace wraz z podpisem rodzica zwracane są w ciągu tygodnia nauczycielowi.

#### **1.5. Uzasadnianie ocen.**

1. Nauczyciel uzasadnia każdą bieżącą ocenę szkolną.
2. Oceny z ustnych form sprawdzania wiedzy i umiejętności nauczyciel uzasadnia ustnie w obecności klasy, wskazując dobrze opanowaną wiedzę lub sprawdzaną umiejętność, braki w nich oraz przekazuje zalecenia do poprawy. Na zakończenie lekcji uczeń ma prawo do wniesienia prośby o wpisanie uzasadnienia w zeszyte szkolnym. Nauczyciel realizuje prośbę ucznia najpóźniej w terminie dwóch dni od daty jej skierowania.
3. Wszystkie oceny z pisemnych form sprawdzania wiadomości i umiejętności ucznia uzasadniane są pisemne. Nauczyciel na wniosek rodzica (prawnego opiekuna) przekazuje uczniowi recenzję pracy.

#### **1.5. Organizacja roku szkolnego**

- 1.5.1. Rok szkolny dzieli się na dwa semestry. Każdy semestr kończy się klasyfikacją. Ocena za drugi semestr jest oceną końcoworoczną. W przypadku klas IV ocena śródroczna z przedmiotów zawodowych jest oceną końcoworoczną.

- 1.5.2. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów o wymaganiach edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania oraz sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów słuchaczy.
- 1.5.3. Szczegółowe zasady dotyczące form i kryteriów oceniania formułują nauczyciele w ramach zespołów przedmiotowych i przekazują je dyrekcji szkoły przed rozpoczęciem roku szkolnego. Ustalone zasady stanowią Przedmiotowe Systemy Oceniania i obowiązują wszystkich nauczycieli uczących danego przedmiotu.
- 1.5.4. Wychowawca klasy, na pierwszym spotkaniu z rodzicami (prawnymi opiekunami) w nowym roku szkolnym, przekazuje ogólne zasady Wewnątrzszkolnego Systemu Oceniania. W każdym semestrze nauczyciele informują uczniów o przewidzianych sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych, a także minimalnej ilości ocen cząstkowych, jaką uczeń musi uzyskać przed klasyfikacją. Nauczyciel określa również hierarchię ważności pomiędzy poszczególnymi rodzajami ocen (oceny ze sprawdzianów, kartkówek, testów, odpowiedzi, prac domowych, ćwiczeń praktycznych, za prowadzenie zeszytu, aktywność na zajęciach itp.)
- 1.5.5. Rodzice uczniów (prawni opiekunowie) mają prawo do uzyskiwania informacji o bieżących i okresowych wynikach w nauce swoich dzieci na organizowanych przez szkołę, spotkaniach z rodzicami lub w czasie indywidualnych kontaktów z nauczycielem, wychowawcą klasy, pedagogiem szkolnym lub dyrektorem.
- 1.5.6. Fakt przekazania informacji, o których mowa wyżej nauczyciele dokumentują odpowiednim zapisem w dzienniku lekcyjnym.

## **2. Skala i ogólne kryteria ocen**

### **2.1. Oceny śródroczne i końcoworoczne wyrażane są w stopniach wg skali:**

- a) niedostateczny (1, ndst)
- b) dopuszczający (2, dop)
- c) dostateczny (3, dst)
- d) dobry (4, db)
- e) bardzo dobry (5, bdb)
- f) celujący (6, cel).

### **2.2. Kryteria stopni**

#### **2.1.1. Stopień celujący otrzymuje uczeń, który:**

- a) posiadał wiedzę i umiejętności wykraczające poza program nauczania, będące efektem samodzielnej pracy, wynikające z indywidualnych zainteresowań, oraz
- b) biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych z zakresu programu nauczania, proponuje rozwiązania nietypowe, rozwiązuje zadania wykraczające poza program nauczania, lub
- c) osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych, kwalifikując się do finałów na szczeblu wojewódzkim bądź krajowym lub posiada inne porównywalne osiągnięcia.

#### **2.1.2. Stopień bardzo dobry otrzymuje uczeń, który:**

- a) opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania oraz
- b) sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, potrafi korzystać z różnych źródeł informacji, łączyć wiedzę z różnych przedmiotów i dziedzin oraz stosować je w nowych sytuacjach.

#### **2.1.3. Stopień dobry otrzymuje uczeń, który:**

- a) nie opanował w pełni wiadomości określonych programem nauczania, ale opanował treści złożone, trudniejsze od zaliczanych do wymagań podstawowych oraz

- b) poprawnie stosuje wiadomości, samodzielnie rozwiązuje problemy typowe, pośrednio użyteczne w życiu pozaszkolnym.

**2.1.4. Stopień dostateczny otrzymuje uczeń, który:**

- a) opanował treści najważniejsze w uczeniu i nauczaniu danego przedmiotu, często powtarzające się w procesie nauczania na poziomie nieprzekraczającym wymagań zawartych w podstawach programowych oraz
- b) posiada proste, uniwersalne umiejętności pozwalające rozwiązywać typowe problemy o średnim stopniu trudności.

**2.1.5. Stopień dopuszczający otrzymuje uczeń, który:**

- a) ma braki w opanowaniu treści zawartych w podstawach programowych, ale braki te nie uniemożliwiają dalszego kształcenia, oraz
- b) rozwiązuje (wykonuje) typowe zadania i problemy o niewielkim stopniu trudności, często powtarzające się w procesie nauczania, przy pomocy nauczyciela.

**2.1.6. Stopień niedostateczny otrzymuje uczeń, który:**

- a) nie opanował wiadomości i umiejętności zawartych w podstawach programowych, najważniejszych w uczeniu i nauczaniu danego przedmiotu, oraz
- b) nie potrafi rozwiązać zadań o elementarnym stopniu trudności, łatwych nawet dla ucznia słabego, mimo pomocy nauczyciela.

**3. Zasady oceniania bieżącego**

- 1) Bieżące ocenianie wiadomości i umiejętności powinno być dokonywane systematycznie, w różnych formach oraz warunkach zapewniających obiektywność oceny.
- 2) Każdy nauczyciel samodzielnie określa zakres materiału obowiązującego uczniów podczas odpowiedzi ustnej, kartkówki, sprawdzianu oraz innych form kontroli osiągnięć uczniów. O zakresie obowiązującego materiału należy uczniów informować z wyprzedzeniem umożliwiającym im przygotowanie się do zajęć.
- 3) Nauczyciele mają obowiązek poinformowania uczniów o sprawdzianie z większej partii materiału przynajmniej z tygodniowym wyprzedzeniem oraz wpisania do dziennika klasy informacji o terminie sprawdzianu. Z materiału programowego obejmującego ostatnie trzy lekcje nauczyciel nie musi informować o sprawdzianie. W ciągu dnia uczeń może mieć najwyżej jeden sprawdzian z większej partii materiału.
- 4) Rada Pedagogiczna określa zasady, według których dopuszcza się możliwość nieprzygotowania ucznia do lekcji. Jako zasadę przyjmuje się, że uczeń jest zawsze przygotowany do zajęć, wyjątkiem może być dłuższa choroba poświadczona przez rodzica lub lekarza, albo zdarzenie losowe uniemożliwiające przygotowanie się do lekcji. Wychowawca, informuje uczniów o zasadach zgłaszania nieprzygotowania, o liczbie dopuszczalnych nieprzygotowań oraz o tym jak nieprzygotowanie będzie wpływać na ocenę semestralną (roczną).
- 5) Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców (prawnych opiekunów).
- 6) Na prośbę ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) nauczyciel ustalający ocenę powinien ją uzasadnić pod kątem wypełnienia przez ucznia stawianych wymagań.
- 7) Prace pisemne należy po sprawdzeniu i ocenieniu udostępnić uczniom na lekcji, w terminie do dwóch tygodni od daty sprawdzianu. Termin udostępnienia prac może ulec przesunięciu ze względu na nieobecność nauczyciela, zmianę planu zajęć klasy lub okres ferii szkolnych.
- 8) Sprawdzone i ocenione prace kontrolne uczeń i jego rodzice (prawni opiekunowie) otrzymują do wglądu na zasadach określonych przez nauczycieli.

- 9) Wyniki oceniania powinny być na bieżąco wpisywane do dziennika klasy. Uczeń oraz jego rodzice (prawni opiekunowie) mają prawo wglądu do dziennika w obecności następujących osób: dyrektora szkoły, wicedyrektora, wychowawcy klasy, pedagoga szkolnego lub nauczyciela prowadzącego zajęcia z danego przedmiotu. Stopnie w dziennikach wstawiane są w rubrykach oznaczonych uzgodnionymi i obowiązującymi w szkole symbolami tak, by umożliwiały precyzyjne określenie, jakiej formy kontroli dotyczy uzyskana przez ucznia ocena. Zapisy w rubryce ocen należy prowadzić w sposób umożliwiający precyzyjne określenie, jakiej formy kontroli dotyczy uzyskana przez ucznia ocena. Nauczyciele zapisujący przy stopniach uczniów dodatkowe objaśnienia (lub stosujący specyficzny dla przedmiotu opis rubryk) mają obowiązek poinformowania dyrektora szkoły o znaczeniu poszczególnych zapisów.
- 10) Nauczyciele mają prawo do prowadzenia dodatkowej dokumentacji osiągnięć edukacyjnych uczniów w postaci: kart obserwacji ucznia, notesów nauczycielskich itp. Nauczyciel ma obowiązek poinformowania dyrektora szkoły, wychowawcy klasy oraz uczniów o prowadzonej przez siebie dokumentacji oraz określenia zasad wglądu do zebranego materiału.
- 11) Poszczególne zespoły przedmiotowe powinny określić wynikające ze specyfiki przedmiotu i jego wymiaru godzin formy i liczbę zadań obowiązujących każdego ucznia w danym semestrze.
- 12) Ustalone dla każdego przedmiotu pensum musi być respektowane przez wszystkich nauczycieli danego przedmiotu w szkole. Dopuszcza się możliwość wprowadzenia dodatkowych składników oceniania przez poszczególnych nauczycieli, po uprzednim uzgodnieniu z dyrekcją, Radą Pedagogiczną lub zespołem przedmiotowym.
- 13) W dzienniku lekcyjnym w nagłówku z kolumny z punktami odnoszącymi się do danej formy oceniania, nauczyciel danego przedmiotu wpisuje maksymalną liczbę punktów, którą uczeń może uzyskać z tej formy oceniania.
- 14) Każdej formie oceniania przedmiotowego, stanowiącej składnik obowiązującego pensum wymagań odpowiadać powinna przynajmniej jedna ocena cząstkowa w formie liczby punktów odnotowana w dzienniku
- 15) W sytuacji nieprzystąpienia przez ucznia do ustalonej procedury oceniania nauczyciel ma prawo w trybie dowolnym (jednak wyłącznie w toku zajęć szkolnych niekolidujących z innymi zajęciami w szkole) sprawdzić, czy uczeń opanował dane treści nauczania i umiejętności.
- 16) W przypadku, gdy uczeń opuścił 50% zajęć z danego przedmiotu nauczania, niepoddanie się przez niego, co najmniej połowie ustalonych obowiązkowych form oceniania może stanowić podstawę do nieklasyfikowania go z tego przedmiotu.
- 17) Uczeń, w trybie uzgodnionym z nauczycielem, ma prawo do poprawiania sprawdzianów. Poprawa może odbywać się wyłącznie w czasie zajęć szkolnych. Nauczyciel może odmówić poprawy w następujących przypadkach:
  - a) uczeń chce poprawiać się później niż dwa tygodnie od daty wystawienia oceny,
  - b) nieobecność ucznia na danej formie oceniania spowodowana była innymi przyczynami niż udokumentowana choroba,
  - c) uczeń stosuje jako zasadę nieprzygotowanie się do sprawdzianu, a później jego poprawianie,
  - d) chociaż raz uczeń uzyskał mniejszą ilość punktów z poprawy niż z pracy w pierwszym terminie,
- 18) W przypadkach, kiedy opanowanie danej partii materiału, określonych umiejętności jest warunkiem koniecznym i nieodzownym do dalszego etapu w procesie nauczania

uczeń po uzgodnieniu z nauczycielem przedmiotu jest zobowiązany do poddawania się sprawdzianom aż do uzyskania oceny pozytywnej

- 19) Poprawiona ocena odnotowywana jest w dzienniku obok poprawianej, przy czym przy ustalaniu oceny semestralnej (końcoworocznej) brana jest pod uwagę ocena lepsza.
- 20) W odniesieniu do odpowiedzi wynikających z własnej inicjatywy ucznia ocenie podlegać powinien nie sam fakt przejawiania aktywności, lecz rodzaj zaprezentowanych tą drogą umiejętności.
- 21) W okresie trzech tygodni przed klasyfikacją (semestralną, roczną) należy ograniczyć do minimum przeprowadzanie wszystkich form sprawdzianów obejmujących zakres szerszy niż trzy jednostki tematyczne. Należy przyjąć jako zasadę, że na początku semestru nauczyciel na podstawie własnego rozkładu materiału i ustaleń jego komisji przedmiotowej ustala harmonogram sprawdzianów pisemnych w danym semestrze.
- 22) W przypadku, gdy nauczyciel nie zrealizował dla części uczniów wszystkich form oceniania, to przy wystawianiu oceny semestralnej nie wlicza do ogólnej maksymalnej liczby punktów tych form, w których dani uczniowie nie uczestniczyli.
- 23) Minimalna liczba wszystkich form oceniania w semestrze z danego przedmiotu powinna wynosić przynajmniej – liczba godzin przedmiotu tygodniowo plus jeden.
- 24) Dyrektor Szkoły na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełno sprawnościami sprzężonymi, lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego.
- 25) W przypadku ucznia, o którym mowa w ust. 24, posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania, zwolnienie z nauki drugiego języka obcego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
- 26) W przypadku zwolnienia ucznia, z nauki drugiego języka obcego, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

### **3.1. Sprawdzian główny (praca zaliczeniowa) - (liczba punktów 0 - 10)**

- a) Przez sprawdzian główny należy rozumieć pisemną formę sprawdzania wiadomości trwającą co najmniej 1 godzinę lekcyjną.
- b) W sprawdzanie głównym podlegają sprawdzeniu większe partie materiału lub działy tematyczne danego przedmiotu.
- c) Na zajęciach praktycznych lub pracowniach, sprawdzianem głównym może być sprawdzian umiejętności praktycznych uzupełniony odpowiedzią ustną.
- d) Na zajęciach z wychowania fizycznego za sprawdzian główny należy uważać sprawdzian z zestawu ćwiczeń sprawnościowych.
- e) Sprawdziany główne będące etapami do egzaminów zewnętrznych (matury i egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie) oparte na arkuszach egzaminacyjnych nie podlegają poprawie.
- f) Każdy sprawdzian powinien być zapowiedziany i zapisany w dzienniku lekcyjnym z tygodniowym wyprzedzeniem. W danym dniu może być przeprowadzony tylko jeden sprawdzian główny dla danej klasy.
- g) W ciągu dwóch tygodni nauczyciel jest zobowiązany ocenić i udostępnić uczniom wyniki prac. Ocena powinna być zawsze uzasadniona recenzją.
- h) Sprawdzone i ocenione prace nauczyciel udostępnia uczniom i przechowuje do końca roku szkolnego. Pozostają one wtedy do wglądu uczniów i rodziców na zasadach określonych przez nauczyciela.

### **3.2. Dodatkowe formy oceniania**

- a) Maksymalna ilość punktów, z dodatkowych form oceniania, których uczeń ze względu na ich specyfikę, nie może poprawić, nie powinna przekroczyć połowy ogólnej maksymalnej liczby punktów ze sprawdzianów głównych w danym semestrze.
- b) Nauczyciel sam ustala ilość dodatkowych form oceniania.
- c) Nauczyciel, w zależności od stopnia trudności, sam ustala maksymalną liczbę punktów, które można uzyskać z dodatkowych form oceniania.
- d) Każdorazowo liczba punktów z dodatkowej formy oceniania nie powinna przekroczyć 5.
- e) Jeśli liczba punktów za dodatkową formę oceniania przekracza 5 to powinna być ona zapowiedziana na zasadach jak sprawdzian główny.
- f) W każdym semestrze nauczyciel zobowiązany jest przeprowadzić przynajmniej jedną dodatkową formę oceniania.
- g) Zespoły przedmiotowe w swych przedmiotowych regulaminach oceniania powinni ujednoclić rodzaje i sposoby punktacji dodatkowych form oceniania.
- h) Nauczyciel ma prawo wprowadzić dodatkowe formy oceniania dla wybranych uczniów bardziej uzdolnionych lub nieradzących sobie z realizacją programu. W takich przypadkach przy ocenie nauczyciel wpisuje na ile maksymalnie punktów była dana forma pracy ucznia.
- i) Nauczyciel w porozumieniu z zespołem przedmiotowym powinien w miarę możliwości urozmaicać rodzaje dodatkowych form oceniania.
- j) Jeśli dodatkowa forma oceniania jest zaliczona przez ucznia na ocenę celującą to nauczyciel może za nią postawić o jeden punkt więcej niż przewidziana maksymalna liczba punktów z tej formy oceniania.

#### **3.2.1. Kartkówki – (liczba punktów 0 - 5)**

- 1) Przez kartkówkę, należy rozumieć pisemną formę sprawdzania wiadomości trwającą nie dłużej niż 20 minut, obejmującą materiał z trzech ostatnich lekcji z uwzględnieniem podstawowych wiadomości z omawianego działu.
- 2) Liczba punktów z kartkówki powinna zawierać się w granicach od 0 do 5
  - a) oceny z kartkówek nie podlegają poprawie, chyba że nauczyciel na taką poprawę wyrazi zgodę,
  - b) ocena powinna być zawsze uzasadniona krótką recenzją zapisaną przez nauczyciela na pracy, lub przez podanie do wiadomości uczniów (słuchaczy) szczegółowych kryteriów ocen.

#### **3.2.2. Odpowiedzi ustne (liczba punktów 0 - 5)**

- a) nauczyciel powinien oceniać przynajmniej raz w ciągu semestru wypowiedź ustną ucznia
- b) ocena z odpowiedzi ustnej powinna być krótko uzasadniona przez nauczyciela,
- c) uczeń ma prawo do zgłoszenia przed rozpoczęciem lekcji nieprzygotowania według zasad określonych w punkcie 3 podpunkt 4,
- d) uczeń ma prawo do zgłoszenia nieprzygotowania chorobowego po nieobecności usprawiedliwionej trwającej co najmniej jeden tydzień; okres, w którym uczeń może być nieprzygotowany do lekcji ustala wychowawca klasy,
- e) liczba punktów z odpowiedzi ustnej zawiera się w granicach od 0 do 5,

- f) jeśli odpowiedź zasługuje na ocenę celującą uczeń może za nią otrzymać maksymalnie 6 punktów na 5 punktów możliwych.

### 3.2.3. Punkty dodatkowe

- 1) Punkty te dolicza się do punktów uzyskanych przez ucznia, a nie dolicza się do ogólnej maksymalnej liczby punktów.
- 2) Liczba punktów dodatkowych z danego przedmiotu nie powinna przekroczyć w danym semestrze 10% ogólnej maksymalnej liczby punktów w zaokrągleniu w górę do pełnego punktu.
- 3) Punkty dodatkowe uczeń może uzyskać w danym semestrze za:
  - g) udział w rozmaitych formach sprawdzianów wiedzy i umiejętności,
  - c) opracowanie i prezentację referatów, tekstów, wystąpień, debat, pokazów itp.,
  - d) udział w konkursach przedmiotowych i zawodach sportowych,
  - e) inne formy aktywności ucznia uwzględniające specyfikę przedmiotu.

### 3.3. Wystawianie ocen.

Po zsumowaniu wszystkich punktów otrzymanych przez ucznia (punkty ucznia) i wszystkich punktów możliwych do uzyskania (ogólna maksymalna liczba punktów), ocenę końcową obliczamy jako procent uzyskanych punktów do wszystkich możliwych.

$$\text{ocena} = \frac{\text{(punkty ucznia)}}{\text{(ogólna maksymalna liczba punktów)}} \cdot 100\%$$

#### 3.3.1 Wystawianie ocen z przedmiotów ogólnych

celujący	- 100% i powyżej
bardzo dobry	- od 85%
dobry	- od 70%
dostateczny	- od 50%
dopuszczający	- od 30%
niedostateczny	- poniżej 30%

#### 3.3.2 Wystawianie ocen z przedmiotów zawodowych

celujący	- 100% i powyżej
bardzo dobry	- od 90%
dobry	- od 80%
dostateczny	- od 65%
dopuszczający	- od 50%
niedostateczny	- poniżej 50%

### 3.4. Przedmiotowy System Oceniania z zajęć praktycznych.

1. Uczeń zostanie sklasyfikowany i oceniony jeżeli jego frekwencja na zajęciach praktycznych jest wyższa niż 50%. W przypadku opuszczenia trzech kolejnych zajęć nauczyciel zobowiązany jest do powiadomienia o tym fakcie wychowawcę lub bezpośrednio rodziców



2. Na ocenę śródroczną i końcową składa się średnia z dwóch ocen:

2.1 Średnia ocen za pracę na każdych zajęciach według niżej przedstawionej punktacji

- 13 – 12,1 pkt. celujący – 100% i powyżej
- 12 – 10,1 bardzo dobry – od 85 %
- 10 – 8,5 dobry – od 70 %
- 8,4 – 6,1 dostateczny – od 50 %
- 6 – 3,7 dopuszczający – od 30 %
- 3,6 - 0 niedostateczny poniżej 30%

– **Za wykonanie zadania uczeń otrzymuje:**

5 pkt. – zadanie wykonane w 100%

4 pkt. - zadanie wykonane w 80%

3 pkt. - zadanie wykonane w 60%

2 pkt. - zadanie wykonane w 40%

1 pkt. - zadanie wykonane w 20%

Zadanie ma precyzyjnie określać czas, miejsce, ilość i jakość wykonywanej pracy oraz sposób wykonania zgodny z dokumentacją technologiczną

– **Za przestrzeganie przepisów BHP**, regulaminu warsztatowego, instrukcji p. pożarowej uczeń otrzymuje 2, (- 5) pkt. – **Punkty ujemne** może uczeń otrzymać jeżeli nie przestrzega w/w przepisów tylko w przypadku zagrożenia życia lub zdrowia ucznia lub osób z nim pracujących.

– **Za przygotowanie teoretyczne** – 2 pkt.: uczeń posiada wiedzę i umiejętności objęte programem nauczania, samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia, orientuje się w dokumentacji technologicznej (rysunkach i schematach technicznych i elektrycznych.), potrafi samodzielnie dokonać obliczeń oraz dokonać wyboru narzędzi i pomocy warsztatowych do wykonania zadania.

– **Za organizację stanowiska pracy** 1, (-1) – **punkt ujemny** za błędy, które mogą zagrozić życiu lub zdrowiu ucznia lub innych pracowników.

– **Uczeń posiada wiedzę i umiejętności** wykraczające poza obowiązujący program nauczania samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia i wykorzystuje je w pracy 1 pkt.

– **Za prowadzenie zeszytu**, w którym uczeń zapisuje wykonywane czynności zgodnie z procesem technologicznym oraz wykazem narzędzi, pomocy warsztatowych, narzędzi pomiarowych i materiałów od 0 do 3 pkt.

– **Za samowolne opuszczenie zajęć** („ucieczka”) - 0 pkt. z całych zajęć.

2.2 Średnia ocen za ćwiczenia do zaliczenia na poszczególnych działach punktowana od 0 do 13 pkt.

Kryteria oceniania ćwiczeń zaliczeniowych jak w punkcie 2.1

W dzienniku lekcyjnym będzie wpisywana:

- średnia z pięciu zajęć w przypadku gdy klasa ma zajęcia raz w tygodniu X5
- średnia ocen z dziesięciu zajęć gdy klasa ma zajęcia dwa razy w tygodniu X10

#### 4. Obniżanie wymagań edukacyjnych

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

- 4.1. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.

## **5. Zwalnianie z zajęć.**

- a) Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach na czas określony w tej opinii.
- b) jeżeli okres zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego lub informatyki, uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” lub „zwolniona”.

## **6. Klasyfikacja śródroczna i końcoworoczna.**

- 6.1. Śródroczne oceny klasyfikacyjne uwzględniają oceny cząstkowe wystawione uczniom za wiedzę i umiejętności (np. w przedmiotach: wychowanie fizyczne, zajęcia praktyczne - także za zaangażowanie ucznia) z niżej wymienionych form aktywności:

- a) udział w rozmaitych formach sprawdzianów wiedzy i umiejętności,
- b) indywidualne lub zespołowe opracowanie i prezentacja referatów, tekstów, wystąpień, debat, pokazów itp.,
- c) wykonywanie ćwiczeń i opracowanie ich wyników,
- d) ustne odpowiedzi na lekcji,
- e) udział w konkursach przedmiotowych i zawodach sportowych,
- f) prace domowe,
- g) inne formy aktywności ucznia uwzględniające specyfikę przedmiotu.

- 6.1. Oceny klasyfikacyjne ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, a ocenę z zachowania - wychowawca klasy.

- 6.2. Klasyfikowanie śródroczne uczniów przeprowadza się raz w roku szkolnym.

- 6.3. Klasyfikowanie śródroczne polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania, ustaleniu ocen klasyfikacyjnych oraz oceny z zachowania.

- 6.4. Ocena klasyfikacyjna śródroczna jest wypadkową wynikającą z punktów cząstkowych.

- 6.5. Klasyfikowanie końcoworoczne polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia za cały rok szkolny, ze wszystkich zajęć określonych w szkolnym planie nauczania, ustaleniu ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć oraz oceny z zachowania.

- 6.6. Przed końcoworocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej, w terminie wyznaczanym corocznie przez dyrektora szkoły, poszczególni nauczyciele ustalają i przekazują uczniom przewidywane dla nich oceny klasyfikacyjne. Ustalenia te odbywają się w czasie zajęć lekcyjnych, w obecności uczniów.

- 6.7. Wychowawca klasy przekazuje rodzicom (prawnym opiekunom) informację o osiągnięciach ucznia i przewidywanych dla niego ocenach klasyfikacyjnych i końcowo rocznych (zagrożenia).

- 6.8. Ustalona przez nauczyciela niedostateczna ocena klasyfikacyjna i końcoworoczna może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego.

- 6.9. W wyjątkowych sytuacjach, po uzgodnieniu z wychowawcą, pedagogiem szkolnym lub dyrektorem, nauczyciel może postawić ocenę dopuszczającą na koniec roku uczniowi, który w rozliczeniu rocznym nie uzyskał 30% ogólnej maksymalnej liczby punktów, jeśli przynajmniej drugi semestr jest zaliczony.

- 6.10. Nauczyciel ma obowiązek podliczać punkty uzyskane przez ucznia za każdy semestr i wpisywać je przed oceną oraz wpisywać minimalne ilości punktów wymagane na poszczególne oceny na stronie swojego przedmiotu. W przypadku uczniów, dla których nauczyciel zrealizował inną ilość form oceniania przed oceną należy wpisać procent uzyskanych punktów.
- 6.11. Uczeń za zgodą nauczyciela ma prawo zaliczyć semestr, w którym uzyskał oceną niedostateczną o ile nie jest to ocena końcoworcza. W takim przypadku nauczyciel ustala formę zaliczenia i minimalne wymagania. Jeśli uczeń tę formę zaliczy to otrzymuje minimalną ilość punktów, która jest potrzebna do uzyskania oceny dopuszczającej.
- 6.12. Uczeń, który zdał egzamin klasyfikacyjny lub uzupełniający z pierwszego semestru, ocenę końcoworoczną otrzymuje biorąc pod uwagę punkty tylko z drugiego semestru.
- 6.13. Uczeń przeniesiony do klasy z innej szkoły ustala z nauczycielem sposób uzupełnienia braków ocen z wcześniejszych form oceniania.

## **7. Egzamin klasyfikacyjny i egzamin poprawkowy**

- 7.1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
- 7.2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
- 7.3. Na pisemną prośbę ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej lub na pisemną prośbę jego rodziców (prawnych opiekunów) Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
- 7.4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń realizujący na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok lub program nauki oraz uczeń spełniający obowiązek nauki poza szkołą.
- 7.5. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednego albo dwóch zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.
- 7.6. Egzamin poprawkowy i klasyfikacyjny składa się z części pisemnej oraz części ustnej, z wyjątkiem egzaminu z zajęć praktycznych, informatyki, oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
- 7.7. Termin egzaminu klasyfikacyjnego wyznacza dyrektor szkoły w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami). Egzamin klasyfikacyjny powinien zakończyć się przed rozpoczęciem kolejnego semestru (okresu nauki).
- 7.8. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły w ostatnim tygodniu ferii letnich.
- 7.9. Pytania do egzaminu klasyfikacyjnego i poprawkowego ustala egzaminator w uzgodnieniu z dyrektorem szkoły.
- 7.10. Egzamin klasyfikacyjny i poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi:
  - a) dyrektor lub wicedyrektor szkoły - jako przewodniczący komisji,
  - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne - jako egzaminujący,
  - c) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne - jako członek komisji.
- 7.11. W przypadku egzaminu poprawkowego nauczyciel, o którym mowa w ust. 10 pkt. b), może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor powołuje jako

- osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
- 7.12. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego i poprawkowego sporządza się protokół zawierający: skład komisji, termin egzaminu, pytania egzaminacyjne, wynik egzaminu oraz ocenę ustaloną przez komisję. Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o jego odpowiedziach ustnych.
- 7.13. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego, lub poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
- 7.14. Ocena ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna.
- 7.15. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej lub kończy szkołę z prawem przystąpienia do egzaminu maturalnego, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcoworocznej otrzymał ze wszystkich przedmiotów obowiązkowych, objętych programem edukacyjnym, oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.
- 7.16. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji i powtarza klasę.
- 7.17. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”.
- 7.18. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednego przedmiotu, pod warunkiem, że ten przedmiot jest realizowany w klasie programowo wyższej.

## 8. Ocena z zachowania

- 1) Ocena z zachowania powinna uwzględniać w szczególności:
  - a) funkcjonowanie ucznia w środowisku szkolnym,
  - b) respektowanie przez niego zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm etycznych.
  - c) wywiązywanie się z obowiązków ucznia,
  - d) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej,
  - e) dbałość o honor i tradycje szkoły,
  - f) dbałość o piękno mowy ojczystej,
  - g) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
  - h) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią,
  - i) okazywanie szacunku innym osobom.
- 2) Ocena z zachowania nie może mieć wpływu na oceny z obowiązkowych zajęć edukacyjnych,
- 3) Śródroczne i końcoworoczne oceny klasyfikacyjne z zachowania ustala się wg następującej skali:
  - a) wzorowe,
  - b) bardzo dobre,
  - c) dobre,
  - d) poprawne,
  - e) nieodpowiednie,
  - f) naganne.
- 4) Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców (opiekunów prawnych) o:

- a) warunkach i trybie ustalania oceny z zachowania;
  - b) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania;
  - c) skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania.
- 5) Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zachowania ustala wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.
  - 6) Ocena z zachowania jest opinią szkoły o wypełnieniu przez ucznia podstawowych obowiązków szkolnych, frekwencji, kulturze osobistej, zaangażowaniu w życie klasy i szkoły oraz respektowaniu zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm etycznych.
  - 7) Zasady ustalania oceny z zachowania:
    - a) każdy nauczyciel ma obowiązek na bieżąco przekazywać wychowawcy pozytywne i negatywne opinie o zachowaniu uczniów,
    - b) wychowawca podejmuje decyzję o zastosowaniu odpowiednich środków wychowawczych i powiadamia o tym rodziców (opiekunów prawnych) ucznia; wychowawca powinien wspierać działania ucznia zmierzające do poprawy zachowania,
    - c) w oparciu o zebrane informacje oraz własne wnikliwe obserwacje wychowawca samodzielnie ustala ocenę z zachowania,
    - d) oceny nieodpowiednie wychowawca konsultuje z pedagogiem szkolnym,
    - e) na 10 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej wychowawca jest zobowiązany poinformować uczniów o przewidywanych ocenach z zachowania,
    - f) na prośbę ucznia lub jego rodziców (opiekunów prawnych) wychowawca ma obowiązek podać uzasadnienie oceny.
  - 8) Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej z zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchylenia na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno - pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
  - 9) Rodzicom (opiekunom prawnym) przysługuje prawo do odwołania się od oceny rocznej w formie pisemnej do pedagoga szkoły, najpóźniej na siedem dni przed radą klasyfikacyjną.
  - 10) Zasadność odwołania bada komisja w składzie: wychowawca, pedagog szkolny, wskazany przez dyrektora, nauczyciel uczący ucznia.
  - 11) Po stwierdzeniu zasadności odwołania (uchybiecia ze strony wychowawcy, wyraźnie krzywdzący charakter oceny) komisja zaleca wychowawcy ponowne ustalenie oceny.
  - 12) Od ponownie ustalonej oceny nie przysługuje odwołanie.
  - 13) Pedagog szkolny zobowiązany jest do poinformowania dyrektora szkoły o wynikach prac komisji.
  - 14) Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę o niepromowaniu do klasy programowo wyższej lub nieukończeniu szkoły przez ucznia, któremu w danej szkole co najmniej dwa razy z rzędu ustalono naganą roczną ocenę klasyfikacyjną z zachowania.
  - 15) Uczeń, któremu w danej szkole po raz trzeci z rzędu ustalono naganą roczną ocenę klasyfikacyjną z zachowania, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej, a uczeń klasy programowo najwyższej w danym typie szkoły nie kończy szkoły.

## 8.1. Ogólne zasady oceny z zachowania.

### **8.1.1. Ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który:**

- a) wyróżnia się wzorowym stosunkiem do obowiązków szkolnych,
- b) jest pozytywnym wzorem do naśladowania dla innych uczniów,
- c) przestrzega wszystkich zasad regulaminu szkolnego (wszystkie godziny usprawiedliwione brak uwag), cechuje go nienaganna kultura osobista w zachowaniu i słowie.
- d) jest zaangażowany w życie klasy, szkoły, środowiska lokalnego wyróżniając się samodzielnością, inteligencją i postawą twórczą,
- e) godnie reprezentuje szkołę troszczy się o jej dobre imię i opinię
- f) jest rzetelny, zdyscyplinowany, odpowiedzialny, uczciwy, prawdomówny, godny zaufania, szlachetny, koleżeński, życzliwy, wrażliwy, chętny do pomocy, tolerancyjny, szanuje innych, nie jest obojętny na zło.
- g) uzyskuje nagrody lub wyróżnienia wychowawcy, Rady Pedagogicznej lub Dyrektora Szkoły.

### **8.1.2. Ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:**

- a) rzetelnie wywiązuje się z obowiązków szkolnych,
- b) przestrzega postanowień regulaminu szkolnego (ewentualne uwagi nie mają wpływu na jakość pracy szkoły),
- c) chętnie angażuje się w życie klasy i szkoły,
- d) wyróżnia się kulturą osobistą, właściwą postawą wobec nauczycieli, pracowników szkoły, koleżanek i kolegów,
- e) jest koleżeński, uczciwy, zdyscyplinowany, prawdomówny, nie odmawia pomocy innym nie jest obojętnym na zło.

### **8.1.3. Ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:**

- a) wywiązuje się z obowiązków szkolnych,
- b) w zasadzie przestrzega postanowień regulaminu szkolnego (troszczy się o mienie szkolne, dopuszcza się kilka godzin nieusprawiedliwionych, spóźnień i uwag dotyczących zaniedbań uczniowskich obowiązków lub lekceważenia poleceń próśb)
- c) angażuje się w życie klasy i szkoły,
- d) wyróżnia się kulturą osobistą, właściwą postawą wobec nauczycieli, pracowników szkoły, koleżanek i kolegów,
- e) jest koleżeński, uczciwy, zdyscyplinowany, prawdomówny.

### **8.1.4. Ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który:**

- a) wypełnia obowiązki szkolne,
- b) na ogół wywiązuje się ze swoich zadań, wykazuje jednak pewne skłonności do lekceważenia niektórych zasad (kilkanaście godzin nieusprawiedliwionych, spóźnień oraz różnych uwag wskazujących na doraźne lekceważenie przez ucznia obowiązków szkolnych, poleceń nauczycieli itp.),
- c) nie bierze udziału w życiu klasy i szkoły lub czyni to niechętnie, tylko na wyraźne polecenie nauczyciela, ponadto wymaga kontroli,
- d) poprawnie zachowuje się wobec nauczycieli, koleżanek i kolegów - kultura osobista nie budzi zastrzeżeń, raczej stosuje się do poleceń i uwag dotyczących jego postawy uczniowskiej i zachowania,
- e) wykazuje najczęściej obojętny stosunek do problemów innych i tego, co dzieje się w jego środowisku, jest niesamodzielny, podporządkowany.

### **8.1.5. Ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który:**

- a) wykazuje lekceważący stosunek do obowiązków szkolnych,

- b) łamie bądź nadużywa zasad regulaminu szkolnego (duża ilość godzin nieusprawiedliwionych, bardzo liczne spóźnienia, liczne uwagi)
- c) nie przejawia jakiegokolwiek zainteresowania sprawami klasy i szkoły,
- d) niewłaściwie zachowuje się wobec nauczycieli koleżanek i kolegów - charakteryzuje się brakiem podstawowych zasad kultury w relacji z innymi, wykazuje brak szacunku dla zdrowia własnego i innych, jest arogancki, wulgarny,
- e) nadużywa swych uczniowskich praw, ignoruje uwagi, nie wykazuje chęci poprawy, powtarza te same przewinienia,
- f) często ma demoralizujący wpływ na otoczenie,
- g) był karany przez wychowawcę, Dyrektora lub Radę Pedagogiczną.

#### **8.1.6. Ocenę naganną otrzymuje uczeń, który:**

- a) lekceważy obowiązki szkolne,
- b) demonstracyjnie łamie zasady regulaminu szkolnego
- c) nie przejawia jakiegokolwiek zainteresowania sprawami klasy i szkoły,
- d) niewłaściwie zachowuje się wobec nauczycieli koleżanek i kolegów - charakteryzuje się brakiem podstawowych zasad kultury w relacji z innymi, wykazuje brak szacunku dla zdrowia własnego i innych, jest arogancki, agresywny, wulgarny,
- e) ignoruje uwagi, nie wykazuje chęci poprawy, wielokrotnie powtarza te same przewinienia,
- f) często ma demoralizujący wpływ na otoczenie, dopuszcza się aktów wandalizmu,
- g) był karany przez wychowawcę, Dyrektora lub Radę Pedagogiczną,
- h) wchodzi w konflikt z prawem, był karany sądownie.

W wyjątkowych sytuacjach w porozumieniu z Radą Pedagogiczną wychowawca klasy może zmienić oceną z zachowania, ale nie więcej niż o jeden stopień.

## **8.2. Kryteria i tryb ustalania oceny zachowania**

1) Ustalanie oceny zachowania odbywa się w trzech obszarach:

### **I. Stosunek do obowiązków szkolnych**

- systematyczne uczęszczanie na zajęcia lekcyjne;
- terminowość i wywiązywanie się z powierzonych zadań (np. przystępowanie do sprawdzianów w terminie wyznaczonym przez nauczyciela, wykonywanie obowiązków dyżurnego);
- podejmowanie prób przewyciężania trudności w nauce (wytrwałość, zmotywowanie);
- dostosowanie się do wymagań szkolnych ( uczeń wykonuje polecenia nauczyciela i innych pracowników szkoły, przestrzega obowiązujących zasad na wycieczkach, czy podczas innych wyjść poza szkołę);
- zmiana obuwia;

### **II. Kultura osobista**

- właściwa postawa wobec nauczycieli, pracowników szkoły i kolegów;
- przejawianie kultury osobistej (uczeń nie używa wulgarnych słów, nie poniża godności innych, nie stosuje przemocy);
- właściwe zachowanie na lekcji (uczeń nie rozmawia, nie żuje gumy, nie używa telefonu komórkowego);
- poszanowanie mienia szkolnego i cudzej własności;
- przestrzeganie zasad BHP;
- nieuleganie nałogom;

- reakcja na zaobserwowane przejawy niewłaściwych zachowań (wyłudzenie, zastraszenie, agresja);
- dbałość o estetykę stroju i higienę osobistą;

### III. Aktywność na terenie klasy, szkoły i środowiska

- dbanie o dobre imię szkoły poprzez udział w imprezach środowiskowych, zawodach sportowych, konkursach, olimpiadach;
- udział w pracach samorządu klasowego lub szkolnego, w organizacjach szkolnych np. ZHP, PCK;
- udział w organizacjach pozaszkolnych np. w wolontariacie;
- udział w organizowaniu uroczystości szkolnych i imprez klasowych takich jak wigilia, wycieczka klasowa;
- pomoc koleżeńska;

2) Wychowawca ustala śródroczną (roczną) ocenę klasyfikacyjną z zachowania przyjmując przedstawione wyżej kryteria jako oceny cząstkowe.

3) Przy ustalaniu oceny cząstkowej w obszarze I wychowawca stosuje zasady:

a) Uczeń może uzyskać ocenę cząstkową

- wzorową, gdy ma co najwyżej 1 godz. nieusprawiedliwioną;
- bardzo dobrą, gdy ma 2 - 4 godz. nieusprawiedliwione;
- dobrą, gdy ma 5 - 7 godz. nieusprawiedliwionych;
- poprawną, gdy ma 8 - 12 godz. nieusprawiedliwionych;
- nieodpowiednią, gdy ma 13 - 20 godz. nieusprawiedliwionych;
- naganną, gdy ma powyżej 20 godz. nieusprawiedliwionych.

5 spóźnień należy traktować jak 1 godz. nieusprawiedliwioną.

## 9. Ewaluacja wewnątrzszkolnego systemu oceniania.

- 1) Ocena funkcjonowania szkolnego systemu oceniania analizowana jest w każdym roku nauki.
- 2) Oceny funkcjonowania szkolnego systemu oceniania dokonuje zespół w składzie
  - a) przedstawiciel dyrekcji szkoły,
  - b) przedstawiciel kierownictwa warsztatów szkolnych,
  - c) przewodniczący poszczególnych komisji przedmiotowych,
  - d) pedagog szkolny.
- 3) Zespół opracowuje ankiety (lub inne narzędzia badawcze) dla uczniów, nauczycieli, rodziców oraz określa tryb przeprowadzania badania funkcjonowania szkolnego systemu oceniania.
- 4) Stałymi elementami będą; efektywność systemu oceniania oraz funkcjonowania „Wewnątrzszkolnego systemu oceniania” (przejrzystość i jednoznaczność dokumentu) w odniesieniu do nauczycieli, uczniów i rodziców.
- 5) Wyniki badania będą wykorzystywane do wprowadzania niezbędnych zmian w „Wewnątrzszkolnym Systemie Oceniania”.
- 6) Zmiany w „Wewnątrzszkolnym Systemie Oceniania” następują po zatwierdzeniu przez Radę Pedagogiczną zwykłą większością głosów, po uprzednim zaopiniowaniu projektu zmian przez Samorząd Szkolny i Prezydium Rady Rodziców.

## § 108

### Promowanie i ukończenie Szkoły



1. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej (kończy szkołę), jeżeli ze wszystkich zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania uzyskał klasyfikacyjne końcoworoczne oceny wyższe od stopnia niedostatecznego.
2. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w pkt. 1, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę (nie kończy szkoły).
3. Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę o niepromowaniu do klasy programowo wyższej lub nieukończeniu szkoły przez ucznia, któremu w danej szkole po raz drugi z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
4. Uczeń, któremu w danej szkole po raz trzeci z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej, a uczeń klasy programowo najwyższej w danym typie szkoły nie kończy szkoły.
5. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
6. Uczeń kończy Szkołę:
  - a) jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na która składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej oraz roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych w szkole danego typu, uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej,
  - b) z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.
7. Rada Pedagogiczna podejmuje decyzje w sprawie przyznania uczniom nagród ustanowionych przez kuratora oświaty, ministra edukacji, prezesa rady ministrów.
8. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, i są realizowane w klasie programowo wyższej.

## **§ 109**

### **Świadectwa szkolne**

1. Po ukończeniu nauki w danej klasie, z wyjątkiem klasy programowo najwyższej, uczeń zależnie od wyników klasyfikacji końcoworocznej, otrzymuje świadectwo szkolne promocyjne potwierdzające uzyskanie lub nieuzyskanie promocji do klasy programowo wyższej .
2. Absolwent szkoły, otrzymuje świadectwo ukończenia szkoły, a przystępujący po jej ukończeniu do egzaminu maturalnego, otrzymują – w przypadku zdania tego egzaminu – zaświadczenie wystawione przez OKE. Absolwent Szkoły może przystąpić do egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie z poszczególnych kwalifikacji i otrzymuje po ich zdaniu zaświadczenie z OKE.

Do szczególnych osiągnięć ucznia, wpisywanych na świadectwo szkolne zalicza się:

  - a) uzyskanie tytułu laureata lub finalisty olimpiady przedmiotowej,
  - b) osiągnięcia w zawodach sportowych co najmniej na szczeblu powiatowym,
  - c) osiągnięcia artystyczne co najmniej na szczeblu powiatowym,

- d) osiągnięcia w aktywności na rzecz innych ludzi, zwłaszcza w formie wolontariatu lub środowiska szkolnego,
- e) udział w konkursach i turniejach organizowanych przez kuratora oświaty co najmniej na szczeblu wojewódzkim,
- f) uzyskanie stypendium Prezesa Rady Ministrów lub Ministra Edukacji Narodowej.

## **ROZDZIAŁ IX. SZKOLNY SYSTEM WYCHOWANIA**

### **§ 110**

*Szkolny Program Wychowawczy* uchwała Rada Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną. W przypadku gdy Rada Rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie Programu Wychowawczego Szkoły, program ten ustala Dyrektor Szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Szkolny Program Wychowawczy ustalony przez Dyrektora Szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia tego programu przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.

### **§ 111**

Podjęte działania wychowawcze w bezpiecznym i przyjaznym środowisku szkolnym mają na celu przygotować ucznia do:

- a) pracy nad sobą;
- b) bycia użytecznym członkiem społeczeństwa,
- c) bycia osobą wyróżniającą się takimi cechami, jak: odpowiedzialność, samodzielność, odwaga, kultura osobista, uczciwość, dobroć, patriotyzm, pracowitość, poszanowanie godności i innych, wrażliwość na krzywdę ludzką, szacunek dla starszych, tolerancja,
- d) rozwoju samorządności,
- e) dbałości o wypracowane tradycje: klasy, Szkoły i środowiska,
- f) budowania poczucia przynależności i więzi ze Szkołą,
- g) tworzenia środowiska szkolnego, w którym obowiązują jasne i jednoznaczne reguły gry akceptowane i respektowane przez wszystkich członków społeczności szkolnej.

### **§ 112**

Uczeń jest podstawowym podmiotem w systemie wychowawczym Szkoły. Preferuje się następujące postawy będące kanonem zachowań ucznia.

Uczeń:

1. Zna i akceptuje działania wychowawcze Szkoły,
2. Szanuje oraz akceptuje siebie i innych,
3. Umie prawidłowo funkcjonować w rodzinie, klasie, społeczności szkolnej, lokalnej, demokratycznym państwie oraz świecie,
4. Zna i respektuje obowiązki wynikające z tytułu bycia: uczniem, dzieckiem, kolegą, członkiem społeczeństwa, Polakiem i Europejczykiem,
5. Posiada wiedzę i umiejętności potrzebne dla samodzielnego poszukiwania ważnych dla siebie wartości, określania celów i dokonywania wyborów,
6. Jest zdolny do autorefleksji, nieustannie nad sobą pracuje, zna, rozumie i realizuje w życiu:

- a) zasady kultury bycia,
  - b) zasady skutecznego komunikowania się,
  - c) zasady bezpieczeństwa oraz higieny życia i pracy,
  - d) akceptowany społecznie system wartości.
7. Chce i umie dążyć do realizacji własnych zamierzeń.
  8. Umie diagnozować zagrożenia w realizacji celów życiowych.
  9. Jest otwarty na zdobywanie wiedzy.

### **§ 113**

W oparciu o Program Wychowawczy Szkoły wychowawcy klas opracowują klasowe programy wychowawcze na dany rok szkolny. Program Wychowawczy w klasie powinien uwzględniać następujące zagadnienia:

1. Poznanie ucznia, jego potrzeb i możliwości.
2. Przygotowanie ucznia do poznania własnej osoby.
3. Wdrażanie uczniów do pracy nad własnym rozwojem.
4. Pomoc w tworzeniu systemu wartości.
5. Strategie działań, których celem jest budowanie satysfakcjonujących relacji w klasie:
  - a) adaptacja,
  - b) integracja,
  - c) przydział ról w klasie,
  - d) wewnątrzklasowy system norm postępowania,
  - e) określenie praw i obowiązków w klasie, szkole,
  - f) kronika klasowa, strona internetowa itp.
6. Budowanie wizerunku klasy i więzi pomiędzy wychowankami:
  - a) wspólne uroczystości klasowe, szkolne, obozy naukowe, sportowe,
  - b) edukacja zdrowotna, regionalna, kulturalna,
  - c) kierowanie zespołem klasowym na zasadzie włączania do udziału w podejmowaniu decyzji rodziców, uczniów,
  - d) wspólne narady wychowawcze,
  - e) tematyka godzin wychowawczych z uwzględnieniem zainteresowań klasy;
  - f) aktywny udział klasy w pracach na rzecz Szkoły i środowiska,
  - g) szukanie, pielęgnowanie i rozwijanie tzw. „mocnych stron klasy”.
7. Strategie działań, których celem jest wychowanie obywatelskie i patriotyczne.
8. Promowanie wartości kulturalnych, obyczajowych, środowiskowych i związanych z ochroną zdrowia.
9. Preorientacja zawodowa.

## **ROZDZIAŁ X. PRZEPISY PRZEJŚCIOWE I KOŃCOWE**

### **§ 114**

Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

### **§ 115**

Szkoła Używa pieczęci urzędowych zgodnie z odrębnymi przepisami oraz prowadzi rejestr wszystkich pieczęci. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.

## § 116

Ceremoniał szkolny.

1. Szkoła ma własne logo.
2. Szkoła w każdym roku obchodzi następujące uroczystości:
  - a) inauguracja roku szkolnego,
  - b) ślubowanie uczniów klas pierwszych
  - c) Dzień Edukacji Narodowej,
  - d) Święto Niepodległości,
  - e) wigilia Świąt Bożego Narodzenia,
  - f) Dzień Zawodowca,
  - g) pożegnanie absolwentów,
  - h) rocznica uchwalenia Konstytucji 3 Maja,
  - i) Dzień Sportu,
  - j) zakończenie roku szkolnego.
3. Odświętny strój obowiązuje społeczność Szkoły na uroczystościach i egzaminach końcowych.

## § 117

1. Tryb wprowadzania zmian i nowelizacji Statutu.
2. Zmiany w Statucie mogą być wprowadzane w formie aneksu na wniosek:
  - a) organów Szkoły,
  - b) organu prowadzącego lub organu sprawującego nadzór pedagogiczny w przypadku zmiany przepisów.
3. Tryb wprowadzania zmian do Statutu jest identyczny jak tryb jego uchwalania
4. O zmianach w Statucie lub jego nowelizacji Dyrektor Szkoły powiadamia organa Szkoły, organ prowadzący i organ sprawujący nadzór pedagogiczny .
5. Szkoła publikuje tekst jednolity Statutu najpóźniej po trzech nowelizacjach.

## § 118

Załączniki do Statutu szkoły:

1. Regulamin Rady Pedagogicznej.
2. Regulamin Rady Rodziców.
3. Regulamin Samorządu Uczniowskiego.
4. Regulamin Biblioteki Szkolnej i Internetowego Centrum Informacji Internetowej.
5. Regulamin Warsztatów Szkolnych.

## § 119

Uchwałą Rady Pedagogicznej z dnia 22 października 2015 r. przyjęto do stosowania.