

# **STATUT BRANŻOWEJ SZKOŁY I STOPNIA nr 4**

## **w Zespole Szkół im. Mikołaja Kopernika w Koninie**

### Podstawa prawna Statutu Branżowej Szkoły I stopnia:

1. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. prawo oświatowe (Dz.U. z 2017 r. poz. 59);
2. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Przepisy wprowadzające ustawę – Prawo oświatowe (Dz.U. z 2017 r. poz. 60);
3. Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz.U. z 2016 r. poz. 1943, z późn. zm. z 2016 r. poz. 1954, poz. 1985, poz. 2169, z 2017 r. poz. 60);
4. Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2016 r. poz. 1379, z późn. zm. z 2017 r. poz. 60);
5. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 15 grudnia 2010 r. w sprawie praktycznej nauki zawodu (Dz. U. z 2010 r. Nr 244, poz. 1626, z późn.zm.);
6. Rozporządzenie Ministra Rady Ministrów z dnia 28 maja 1996 r. w sprawie przygotowania zawodowego młodocianych i ich wynagradzania (Dz. U. z 2014 r., poz. 232 );
7. Rozporządzenie Ministra Edukacji z 21 maja 2001 r. w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół. (Dz.U. z 2001 r. nr 61, poz. 624)

## Spis treści:

Rozdział 1	Nazwa szkoły i inne informacje wstępne.....	<b>3</b>
Rozdział 2	Cele i zadania szkoły .....	<b>5</b>
Rozdział 3	Organy szkoły.....	<b>14</b>
Rozdział 4	Organizacja szkoły .....	<b>22</b>
Rozdział 5	Zakres zadań nauczycieli oraz innych pracowników szkoły.....	<b>44</b>
Rozdział 6	Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego uczniów.	<b>54</b>
Rozdział 7	Prawa i obowiązki uczniów.....	<b>73</b>
Rozdział 8	Postanowienia końcowe.....	<b>81</b>

# ROZDZIAŁ 1

## INFORMACJA O SZKOLE

### § 1

1. Nazwa i siedziba szkoły: Branżowa Szkoła I stopnia nr 4 w Zespole Szkół im. Mikołaja Kopernika w Koninie, Al. 1 Maja 22, 62-510 Konin. Szkoła prowadzi klasy dotychczasowej zasadniczej szkoły zawodowej z oddziałami integracyjnymi. Uczniowie tych klas otrzymują świadectwa i dyplomy ustalone dla dotychczasowej zasadniczej szkoły zawodowej. Nazwa skrócona w zakresie stosowania i użytkowania to: BS I stopnia nr 4 w ZS im. M. Kopernika w Koninie.
2. Branżowa Szkoła I stopnia jest szkołą publiczną, która zapewnia:
  - 1) bezpłatne nauczanie w zakresie ramowych planów nauczania;
  - 2) przeprowadza rekrutację uczniów w oparciu o zasadę powszechnej dostępności;
  - 3) realizuje programy nauczania uwzględniające podstawę programową kształcenia ogólnego oraz podstawę programową kształcenia w zawodach;
  - 4) zatrudnia nauczycieli z odpowiednimi kwalifikacjami;
  - 5) prowadzi ocenianie zgodnie z rozdz. 6 niniejszego statutu.
3. Ukończenie nauki w szkole umożliwia uzyskanie świadectwa potwierdzającego kwalifikację wyodrębnioną w zawodzie nauczonym w branżowej szkole, a także dalsze kształcenie w Branżowej Szkole II stopnia kształcącej w zawodzie, w którym wyodrębniono kwalifikację wspólną dla zawodu nauczanego w branżowej szkole I i II stopnia lub, począwszy od klasy drugiej, w liceum ogólnokształcącym dla dorosłych.
4. Szkoła może prowadzić oddziały jedno i wielozawodowe dla uczniów i młodocianych pracowników w zawodach: kucharz, sprzedawca, fryzjer i innych za zgodą organu prowadzącego.
5. Szkoła może prowadzić kwalifikacyjne kursy zawodowe w zawodach, w których prowadzi kształcenie.
6. Szkoła prowadzi oddziały integracyjne realizujące podstawę programową kształcenia ogólnego, regulowane przez adekwatne przepisy prawa.

## § 2

Ilekcją w dalszej części niniejszego dokumentu jest mowa o:

- 1) uczniach – należy przez to rozumieć młodzież kształcąca się w klasach Branżowej Szkoły I stopnia nr 4 w Zespole Szkół im. Mikołaja Kopernika w Koninie oraz w klasach dotychczasowej zasadniczej szkoły zawodowej z oddziałami integracyjnymi,
- 2) rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów lub osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem,
- 3) nauczycielach – należy przez to rozumieć każdego pracownika pedagogicznego szkoły,
- 4) szkole – należy przez to rozumieć Branżową Szkołę I stopnia nr 4 w Zespole Szkół im. Mikołaja Kopernika w Koninie,
- 5) Radzie pedagogicznej – należy przez to rozumieć Radę pedagogiczną Zespołu Szkół im. Mikołaja Kopernika w Koninie,
- 6) dyrektorze - należy przez to rozumieć Dyrektora Zespołu Szkół im. Mikołaja Kopernika w Koninie,
- 7) Radzie rodziców - należy przez to rozumieć Radę Rodziców Zespołu Szkół im. Mikołaja Kopernika w Koninie,
- 8) Samorządzie uczniowskim - należy przez to rozumieć Samorząd uczniowski Zespołu Szkół im. Mikołaja Kopernika w Koninie,
- 9) zespole kierowniczym – należy przez to rozumieć reprezentację Dyrekcji szkoły w postaci: dyrektor, wicedyrektorzy i kierownik szkolenia praktycznego, przedstawiciele Rady pedagogicznej w liczbie 3 nauczycieli oraz po jednym przedstawicielu związków zawodowych, jeżeli posiadają komórki organizacyjne na terenie szkoły; przedstawiciele Rady pedagogicznej wybierani są w jawnym głosowaniu Rady.

## § 3

1. Organem prowadzącym szkołę jest miasto Konin z siedzibą urzędu pl. Wolności 1, 62-500 Konin.
2. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Wielkopolski Kurator Oświaty.

## ROZDZIAŁ 2

### CELE I ZADANIA SZKOŁY

#### § 4

1. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły. Celem nauczania i wychowania jest dążenie do pełnego i wszechstronnego rozwoju intelektualnej, psychicznej, społecznej, estetycznej, moralnej i duchowej osobowości ucznia, przygotowanie do dojrzałego życia i pełnienia określonej roli zawodowej w społeczeństwie.
2. Szkoła w szczególności:
  - 1) tworzy optymalne warunki realizacji działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej, zapewniając każdemu uczniowi warunki niezbędne do jego rozwoju, podnoszenia jakości pracy szkoły i jej rozwoju organizacyjnego poprzez:
    - a) realizowanie wymagań stawianych przez państwo w ramach nadzoru pedagogicznego,
    - b) sprawowanie przez dyrektora i wicedyrektorów nadzoru pedagogicznego, w celu podnoszenia jakości pracy szkoły,
    - c) uzyskiwanie jak najlepszych efektów w pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej,
    - d) tworzenie warunków do optymalnego rozwoju ucznia, przy jednoczesnym przygotowywaniu go do pracy na rzecz środowiska i przy współpracy ze środowiskiem,
    - e) współpraca szkoły z rodzicami i środowiskiem na rzecz wzajemnego zrozumienia i działania w społeczności lokalnej,
    - f) realizowanie działań wynikających z planów pracy, programów i projektów przyjętych w szkole;
  - 2) umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły;

- 3) przygotowuje do uzyskania kwalifikacji w wybranym zawodzie oraz do świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia;
- 4) kształtuje środowisko wychowawcze sprzyjające realizowaniu celów i zadań określonych w ustawach i przepisach, stosownie do warunków i wieku uczniów;
- 5) umożliwia uczniom podtrzymanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej;
- 6) przygotowuje do podjęcia pracy zawodowej lub dalszej nauki, w tym w ramach realizacji wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego;
- 7) wyposaża uczniów w wiedzę i umiejętności stosownie do ich rozwoju i zdolności;
- 8) rozwija zdolność twórczego myślenia i zachęca uczniów do samokształcenia;
- 9) umożliwia rozwijanie zainteresowań uczniów;
- 10) wspomaga wychowawczą rolę rodziny;
- 11) kształtuje umiejętność pracy własnej i zespołowej, samodzielnego zdobywania i korzystania z zasobów informacyjnych naszej cywilizacji;
- 12) rozbudza i rozwija zainteresowania uczniów poprzez indywidualizację procesu nauczania oraz organizację zajęć dodatkowych;
- 13) wychowuje młodzież w tradycji kultury narodowej, zapoznaje ją z kulturą i tradycjami własnego regionu;
- 14) zapewnia opiekę wychowawczą i warunki bezpieczeństwa oraz ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej i psychicznej;
- 15) rozwija umiejętności społeczne uczniów poprzez zdobywanie prawidłowych doświadczeń we współżyciu i współdziałaniu w grupie rówieśniczej;
- 16) kształci postawę dialogu, umiejętności słuchania innych i rozumienia ich poglądów oraz współtworzenia w szkole wspólnoty nauczycieli, uczniów i rodziców;
- 17) ukierunkowuje na poszukiwanie uniwersalnych wartości – prawdy, dobra i piękna w świecie, poprzez wskazywanie znaczenia tych wartości w życiu człowieka;
- 18) uczy szacunku dla dobra wspólnego, jako podstawy życia społecznego oraz przygotowuje do życia społecznego, życia w rodzinie, w społeczności lokalnej i w państwie w duchu dziedzictwa kulturowego i kształtowania postaw patriotycznych;

- 19) zapewnia opiekę nad młodzieżą niepełnosprawną, niedostosowaną społecznie i zagrożoną niedostosowaniem społecznym, z indywidualnymi potrzebami rozwojowymi i edukacyjnymi.

## § 5

Szkoła realizuje cele i zadania poprzez:

- 1) realizację programów nauczania zgodnych z podstawą programową kształcenia ogólnego i kształcenia w zawodach, dopuszczonych do użytku w szkole na podstawie odrębnych przepisów;
- 2) organizowanie nauczania w sposób zapewniający dostosowanie treści i metod do możliwości psychofizycznych uczniów;
- 3) umożliwienie uczniom udziału w zajęciach pozalekcyjnych i pozaszkolnych;
- 4) stosowanie kryteriów oceniania i wymagań wobec uczniów w sposób zapewniający zdobywanie wiedzy i umiejętności oraz wysoki poziom przygotowania uczniów do egzaminów zewnętrznych;
- 5) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 6) organizowanie opieki nad uczniami niepełnosprawnymi;
- 7) umożliwianie uczniom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej;
- 8) współpracę z firmami, zakładami wspierającymi proces dydaktyczno - wychowawczy w tym w ramach realizacji wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego;
- 9) kształtowanie umiejętności pracy w zespole, przygotowanie do działań przedsiębiorczych i podejmowania działalności gospodarczej;
- 10) wspieranie wszechstronnego rozwoju uczniów poprzez udział w życiu kulturalnym szkoły, miasta, województwa i kraju;
- 11) włączanie uczniów w działania społeczne, charytatywne we współpracy z instytucjami i organizacjami, w tym w ramach szkolnego Koła wolontariatu;
- 12) kształtowanie u uczniów postaw poszanowania drugiego człowieka i tolerancji;

- 13) kształtowanie postaw obywatelskich oraz wpajanie zasad demokracji i samorządności;
- 14) rozbudzanie potrzeby kształcenia przez całe życie;
- 15) kształtowanie postawy dialogu, dobrej i efektywnej komunikacji, umiejętności rozwiązywania konfliktów;
- 16) przygotowanie do życia w rodzinie, społeczności lokalnej i w państwie w duchu przekazu dziedzictwa kulturowego i kształtowania postaw patriotycznych;
- 17) wdrażanie do posługiwania się różnymi metodami i technikami uczenia się;
- 18) zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, wychowania i opieki;
- 19) prowadzenie działań wychowawczych, profilaktycznych oraz promocji i ochrony zdrowia.

## § 6

1. Szkoła kształtuje postawy patriotyczne, umożliwia uczniom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej oraz przynależności do społeczności międzynarodowej poprzez:
  - 1) ukazywanie dorobku cywilizacyjnego Polski i innych krajów,
  - 2) ukazywanie świata i miejsca człowieka w środowisku przyrodniczym, społecznym i kulturowym,
  - 3) wyzwalanie aktywności poznawczej i twórczej w procesie kształtowania postaw poprzez organizowanie m.in.:
    - a) uroczystości patriotycznych związanych z narodową tradycją, a także prezentującą wartości kultury europejskiej i światowej;
    - b) konkursów literackich, przedmiotowych, artystycznych, sesji popularnonaukowych;
    - c) wystaw plastycznych, konkursów muzycznych, imprez regionalnych i innych.



## § 7

1. Szkoła otacza opieką uczniów mających problemy z opanowaniem wiedzy z zakresu podstawy programowej kształcenia ogólnego i kształcenia w zawodach poprzez organizowanie dodatkowych zajęć.
2. W ramach realizacji wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego szkoła organizuje dla uczniów zajęcia zwiększające szanse ich zatrudnienia.

## § 8

1. Szkoła otacza opieką uczniów zdolnych poprzez:
  - 1) umożliwienie uczniom szczególnie uzdolnionym realizowanie indywidualnych programów nauczania oraz ukończenia szkoły w skróconym czasie;
  - 2) organizowanie zajęć rozwijających zainteresowania i uzdolnienia uczniów, w szczególności w celu kształtowania ich aktywności i kreatywności oraz wspierających przygotowanie uczniów do konkursów i olimpiad;
  - 3) organizowanie wewnętrznych konkursów wiedzy dla uczniów;
  - 4) stosowanie motywacyjnego systemu nagradzania uczniów osiągających sukcesy.

## § 9

1. Szkoła zapewnia uczniom opiekę pedagogiczną oraz bezpieczeństwo w czasie organizowanych przez nauczycieli zajęć na terenie szkoły oraz poza szkołą.
2. Podczas zajęć obowiązkowych i pozalekcyjnych za bezpieczeństwo uczniów odpowiada nauczyciel prowadzący zajęcia.
3. Nauczyciel zobowiązany jest do niezwłocznego poinformowania Dyrektora o każdym wypadku mającym miejsce podczas zajęć.
4. Podczas zajęć poza szkołą odpowiedzialność za zdrowie i bezpieczeństwo uczniów ponosi nauczyciel prowadzący zajęcia, a podczas wycieczek szkolnych – kierownik wycieczki wraz z opiekunami.
5. Nauczyciele zobowiązani są do pełnienia dyżurów przed rozpoczęciem zajęć oraz w czasie przerw międzylekcyjnych zgodnie z harmonogramem dyżurów.

6. Kwestie bezpieczeństwa uczniów na zajęciach z zakresu kształcenia praktycznego normują odrębne regulaminy.

## § 10

1. Do zadań Szkoły w zakresie zapewnienia bezpieczeństwa uczniom należy w szczególności:

- 1) ściśle respektowanie ogólnych przepisów bezpieczeństwa i higieny;
- 2) sprawowanie opieki nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb oraz posiadanych możliwości;
- 3) sprawowanie opieki zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa pracy z obszaru pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
- 4) sprawowanie opieki nad uczniami przebywającymi w szkole:
  - a) podczas zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych – nauczyciele prowadzący te zajęcia,
  - b) podczas przerw między lekcjami – nauczyciele pełniący dyżur według zarządzenia Dyrektora;
- 5) sprawowanie opieki nad uczniami podczas zajęć poza terenem Szkoły, w tym w trakcie wycieczek szkolnych przez wyznaczonych nauczycieli oraz za zgodą Dyrektora, przez inne osoby dorosłe, w szczególności rodziców. Szczegółowe zasady organizowania wycieczek szkolnych określa „Procedura wycieczek i wyjść szkolnych”;
- 6) szczególną opiekę nad uczniami wymagającymi stałej i doraźnej pomocy ze względów rodzinnych, zdrowotnych, osobowościowych lub innych losowych, Dyrektor Szkoły powierza specjalistom szkolnym i wychowawcom klas;
- 7) procedury postępowania w sytuacji zagrożenia zawarte są w odrębnym dokumencie;
- 8) nauczyciele na pierwszej lekcji nowego roku szkolnego mają obowiązek zapoznać uczniów z przepisami BHP i udokumentować ten fakt odpowiednim wpisem w dzienniku.

2. Sprawowanie opieki nad uczniami podczas praktycznej nauki zawodu realizowanej poza szkołą regulują odrębne przepisy.

3. Uczeń może zostać indywidualnie zwolniony z zajęć szkolnych: zgodnie z procedurą zwalniania., uczniowie młodociani pracownicy przedkładają zwolnienie lekarskie zgodnie z przepisami Kodeksu Pracy.

#### § 11

1. W ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej szkoła:
  - 1) zapewnia uczniom pomoc nauczycieli i specjalistów;
  - 2) opracowuje i realizuje Procedurę udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
  - 3) realizuje program wychowawczo-profilaktyczny szkoły;
  - 4) współpracuje z instytucjami opiekuńczo – wychowawczymi na terenie miasta;
  - 5) ułatwia kontakt z poradniami psychologiczno – pedagogicznymi.

#### § 12

1. Statutowe cele i zadania realizują: Dyrektor i nauczyciele wraz z uczniami w procesie działalności lekcyjnej, pozalekcyjnej i pozaszkolnej we współpracy z rodzicami, organizacjami i instytucjami społecznymi, gospodarczymi i kulturalnymi regionu.
2. Szkoła może prowadzić działalność innowacyjną i eksperymentalną w oparciu o odrębne przepisy.

#### § 13

1. Celem kształcenia zawodowego jest przygotowanie uczących się do życia w warunkach współczesnego świata, wykonywania pracy zawodowej i aktywnego funkcjonowania na zmieniającym się rynku pracy.

#### § 14

1. Szkoła wypełnia zadania opiekuńcze, odpowiednie do wieku uczniów i potrzeb środowiskowych z uwzględnieniem obowiązujących w szkole ogólnych przepisów bezpieczeństwa i higieny.
2. Każdy oddział powierzony jest szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w szkole, zwanemu dalej wychowawcą.

3. W miarę możliwości organizacyjnych, celem zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności, powierza się jednemu wychowawcy prowadzenie oddziału przez cały etap edukacyjny.
4. Dyrektor może dokonać zmiany na stanowisku wychowawcy:
  - 1) z urzędu wskutek długotrwałej, usprawiedliwionej nieobecności wychowawcy lub z przyczyn organizacyjnych szkoły;
  - 2) na pisemny, uzasadniony wniosek dotychczasowego wychowawcy;
  - 3) na pisemny, uzasadniony wniosek co najmniej 75% rodziców uczniów danego oddziału.
5. Wnioski w sprawie zmiany wychowawcy nie są dla Dyrektora wiążące. O sposobie ich załatwienia dyrektor informuje wnioskodawcę w terminie 14 dni.
6. W szkole przyznawana jest pomoc dla uczniów, którym z powodu trudnych warunków rodzinnych lub losowych potrzebna jest szczególna forma opieki w postaci stałej bądź doraźnej pomocy, w tym materialnej.

## § 15

1. Działalność edukacyjna szkoły jest określona przez:
  - 1) szkolny zestaw programów nauczania, który obejmuje całą działalność szkoły z punktu widzenia dydaktycznego,
  - 2) program wychowawczo-profilaktyczny obejmujący:
    - a) treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów oraz
    - b) treści i działania o charakterze profilaktycznym dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów, przygotowane w oparciu o przeprowadzoną diagnozę potrzeb i problemów występujących w danej społeczności szkolnej, skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.
2. Szkoła realizuje program wychowawczo-profilaktyczny, dostosowany do potrzeb rozwojowych uczniów, przygotowany w oparciu o przeprowadzoną diagnozę potrzeb i problemów występujących w szkole.

3. Program wychowawczo-profilaktyczny opracowany jest przez nauczycieli szkoły przy współpracy z rodzicami i uchwalony przez Radę rodziców w porozumieniu z Radą pedagogiczną.
4. Jeżeli Rada rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z Radą pedagogiczną w sprawie programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły, 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.
5. Na podstawie uchwalonego programu wychowawczo-profilaktycznego, wychowawca oddziału opracowuje na dany rok szkolny plan pracy wychowawcy klasy i przedstawia go rodzicom oddziału.
6. Program, o którym mowa w ust. 1 realizowany jest przez wszystkich nauczycieli szkoły.

## **ROZDZIAŁ 3**

### **ORGANY SZKOŁY**

#### § 16

1. Organami szkoły są:

- 1) Dyrektor szkoły,
- 2) Rada pedagogiczna,
- 3) Rada rodziców,
- 4) Samorząd uczniowski.

#### § 17

1. Do kompetencji Dyrektora należy w szczególności:

- 1) kierowanie działalnością szkoły oraz reprezentowanie jej na zewnątrz;
- 2) sprawowanie nadzoru pedagogicznego w stosunku do nauczycieli zatrudnionych w szkole;
- 3) sprawowanie opieki nad uczniami oraz stwarzanie warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
- 4) współpraca z Radą pedagogiczną, Radą rodziców oraz Samorządem uczniowskim;
- 5) przewodniczenie Radzie pedagogicznej;
- 6) tworzenie zespołów przedmiotowych zadaniowych i wychowawczych oraz powoływanie ich przewodniczących;
- 7) realizacja uchwał Rady pedagogicznej, podjętych w ramach ich kompetencji stanowiących;
- 8) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym szkoły, ponoszenie odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także organizowanie administracyjnej, finansowej i gospodarczej obsługi szkoły;
- 9) wykonywanie zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;

- 10) współdziałanie ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
  - 11) odpowiedzialność za właściwą organizację i przebieg egzaminu potwierdzającego kwalifikacje zawodowe;
  - 12) stwarzanie warunków 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, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły;
  - 13) przedstawianie Radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólnych wniosków wynikających ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacji o działalności szkoły;
  - 14) dopuszczanie do użytku w szkole zaproponowanych przez nauczycieli programów nauczania;
  - 15) podawanie do publicznej wiadomości zestawu podręczników, które będą obowiązywać od początku następnego roku szkolnego;
  - 16) podejmowanie działań organizacyjnych umożliwiających obrót używanymi podręcznikami na terenie szkoły;
  - 17) przyznawanie stypendium za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe w ramach środków przyznanych przez organ prowadzący na ten cel w budżecie szkoły;
  - 18) organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
  - 19) skreślenie ucznia z listy uczniów;
  - 20) udostępnianie imienia i nazwiska ucznia, numeru Pesel lekarzowi, pielęgniarce, stomatologowi celem objęcia opieką medyczną.
2. Do kompetencji Dyrektora, wynikających z ustawy – Karta Nauczyciela oraz Kodeks pracy, należy w szczególności:
- 1) kierowanie, jako kierownik, zakładem pracy i zatrudnionymi w szkole nauczycielami i pracownikami niebędącymi nauczycielami;
  - 2) decydowanie w sprawach zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;
  - 3) decydowanie w sprawach przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły;

- 4) występowanie z wnioskami w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły;
- 5) dokonywanie oceny pracy nauczycieli i pozostałych pracowników szkoły, którzy mają status pracowników samorządowych;
- 6) sprawowanie opieki nad uczniami uczącymi się w szkole;
- 7) zapewnienie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań i ich doskonaleniu zawodowym;
- 8) zapewnienie, w miarę możliwości, odpowiednich warunków organizacyjnych do realizacji zadań dydaktycznych i opiekuńczo-wychowawczych;
- 9) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
- 10) organizowanie procesu awansu zawodowego nauczycieli.

#### § 18

1. Dyrektor szkoły wydaje zarządzenia we wszystkich sprawach związanych z organizacją procesu dydaktycznego, wychowawczego i opiekuńczego w szkole.
2. Zarządzenia Dyrektora szkoły podlegają ogłoszeniu w Księdze Zarządzeń.

#### § 19

1. W szkole tworzone są stanowiska wicedyrektorów oraz kierownika szkolenia praktycznego.
2. Zakres zadań i kompetencji dla wicedyrektora oraz kierownika szkolenia praktycznego opracowuje Dyrektor szkoły.
3. Dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego, może tworzyć inne stanowiska kierownicze w szkole.



## § 20

1. Rada pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji jego statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. Do kompetencji stanowiących Rady pedagogicznej należy:
  - 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły,
  - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
  - 3) podejmowanie uchwał w sprawach eksperymentów pedagogicznych w szkole,
  - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły,
  - 5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów,
  - 6) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.
3. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
  - 1) organizację pracy szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
  - 2) projekt planu finansowego szkoły,
  - 3) wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
  - 4) propozycje Dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
  - 5) programy nauczania zaproponowane przez nauczycieli Dyrektorowi Szkoły, przed dopuszczeniem ich do użytku w szkole jako szkolny zestaw programów nauczania,
  - 6) podjęcie w szkole działalności przez stowarzyszenia i organizacje,
  - 7) powierzenie stanowiska Dyrektora kandydatowi ustalonemu przez organ prowadzący szkołę,
  - 8) powierzenie innych stanowisk kierowniczych w szkole oraz odwoływania z tych stanowisk.

#### 4. Rada pedagogiczna ponadto:

- 1) przygotowuje projekt zmian Statutu szkoły i uchwała Statut;
  - 2) realizuje zadania Rady szkoły, o ile nie została powołana;
  - 3) może wystąpić z wnioskiem do organu prowadzącego szkołę o odwołanie nauczyciela ze stanowiska Dyrektora, a do Dyrektora o odwołanie nauczyciela z innego stanowiska kierowniczego w szkole;
  - 4) typuje przedstawicieli do komisji konkursowej na stanowisko Dyrektora.
5. Uchwały Rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
6. Osoby biorące udział w zebraniu Rady pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu Rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.
7. Rada pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności, który jest odrębnym dokumentem. Zebrania Rady pedagogicznej są protokołowane w sposób ustalony w wymienionym regulaminie.
8. Obecność nauczycieli na zebraniach rady pedagogicznej jest obowiązkowa. Członkowie Rady usprawiedliwiają swoją nieobecność na zebraniu Rady jej przewodniczącemu. Nieusprawiedliwioną nieobecność członka rady na jej zebraniu należy traktować jako nieobecność w pracy ze wszystkimi tego konsekwencjami.

#### § 21

1. W szkole działa Rada rodziców, stanowiąca reprezentację rodziców uczniów.
2. Rada rodziców uchwała regulamin swojej działalności, który jest odrębnym dokumentem.
3. Do kompetencji Rady rodziców należy:
  - 1) występowanie do Rady pedagogicznej i Dyrektora z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw szkoły,
  - 2) wspieranie działalności statutowej szkoły oraz możliwość gromadzenia w tym celu funduszy z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł,

- 3) typowanie przedstawicieli Rady rodziców do komisji konkursowej na stanowisko Dyrektora szkoły.
4. Rada rodziców uchwała w porozumieniu z Radą pedagogiczną program wychowawczo-profilaktyczny.
5. Rada rodziców opiniuje w szczególności:
  - 1) program i harmonogram poprawy efektywności kształcenia lub wychowania,
  - 2) projekt planu finansowego składanego przez Dyrektora szkoły.
6. W celu wspierania działalności statutowej szkoły, Rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy Rady rodziców określa wymieniony regulamin.

## § 22

1. W szkole działa Samorząd uczniowski, który tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
2. Samorząd uczniowski uchwała regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny z niniejszym Statutem i jest odrębnym dokumentem.
3. Do kompetencji Samorządu uczniowskiego w szczególności należy prawo do:
  - 1) zapoznania się z programem nauczania, z jego treścią, celami i stawianymi wymaganiami,
  - 2) jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
  - 3) organizacji życia szkolnego, umożliwiającej zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,
  - 4) redagowania i wydawania gazety szkolnej,
  - 5) organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z Dyrektorem,
  - 6) wyboru nauczyciela pełniącego funkcję opiekuna Samorządu w uzgodnieniu z dyrektorem szkoły

4. Samorząd w porozumieniu z Dyrektorem szkoły podejmuje działania z zakresu wolontariatu, które realizowane są w ramach Szkolnego Koła Wolontariatu.

#### § 23

1. Organy szkoły pracują na rzecz szkoły, przyjmując zasadę nieingerowania w swoje kompetencje oraz zasadę współpracy, współdziałają w realizacji zadań wynikających ze Statutu i planów pracy szkoły.
2. Organy szkoły zobowiązane są do wyjaśniania motywów podjętych decyzji, o ile zwróci się z takim wnioskiem drugi organ, w terminie nie dłuższym niż 14 dni od podjęcia decyzji.
3. Działające w szkole organy prowadzą samodzielną i swobodną działalność, w ramach swoich kompetencji, podejmują decyzje w oparciu o regulaminy działalności. Dbają jednak o bieżące informowanie innych organów szkoły o planowych lub podejmowanych decyzjach bezpośrednio lub pośrednio poprzez Dyrektora szkoły.
4. Konflikty i spory, wynikające pomiędzy organami szkoły, rozstrzyga Dyrektor szkoły, po wysłuchaniu zainteresowanych stron.

#### § 24

1. W przypadku sporu między Radą pedagogiczną, Samorządem uczniowskim i Radą rodziców:
  - 1) prowadzenie mediacji w sprawie spornej i podejmowanie ostatecznych decyzji należy do Dyrektora szkoły;
  - 2) przed rozstrzygnięciem sporu Dyrektor szkoły jest zobowiązany zapoznać się ze stanowiskiem każdej ze stron, zachowując bezstronność w ocenie tych stanowisk;
  - 3) Dyrektor szkoły podejmuje działanie na pisemny wniosek któregoś z organów – strony sporu;
  - 4) o swoim rozstrzygnięciu wraz z uzasadnieniem Dyrektor szkoły informuje na piśmie zainteresowanych w ciągu 14 dni od złożenia wniosku, o którym mowa w pkt. 3.
2. W przypadku sporu między organami szkoły, w którym stroną jest Dyrektor szkoły, powoływany jest zespół mediacyjny. W skład zespołu mediacyjnego wchodzi po jednym

przedstawicieli organów szkoły, a Dyrektor szkoły wyznacza swojego przedstawiciela do pracy w zespole.

3. Zespół mediacyjny w pierwszej kolejności prowadzi postępowanie mediacyjne, a w przypadku niemożności rozwiązania sporu podejmuje decyzję w drodze głosowania.
4. Strony sporu są zobowiązane przyjąć rozstrzygnięcie zespołu mediacyjnego jako rozwiązanie ostateczne.

## **ROZDZIAŁ 4**

### **ORGANIZACJA SZKOŁY**

#### § 25

1. Terminy rozpoczęcia i zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określone zostają w przepisach w sprawie organizacji roku szkolnego.
2. Rok szkolny dzieli się na dwa okresy. O terminie zakończenia okresu i klasyfikacji śródrocznej decyduje Dyrektor i określa daty w harmonogramie organizacji roku szkolnego
3. Klasyfikację śródroczną przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego.

#### § 26

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział.
2. W szkole funkcjonują:
  - 1) uczniowie niebędący młodocianymi pracownikami,
  - 2) uczniowie młodociani pracownicy, dla których szkoła organizuje wyłącznie kształcenie ogólne.
3. Liczbę uczniów w oddziale co roku ustala dyrektor w uzgodnieniu z organem prowadzącym szkołę, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
4. Podział na grupy jest obowiązkowy według rozporządzenia w sprawie ramowych planów nauczania przepisów ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.
5. W szkole prowadzone są oddziały integracyjne. Warunki organizowania kształcenia, wychowania i opieki w oddziałach integracyjnych określają odrębne przepisy.

#### § 27

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez Dyrektora.

2. Na podstawie zatwierdzonego przez organ prowadzący oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny arkusza organizacji Dyrektor, ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.
3. Poszczególne zajęcia edukacyjne w ramach kształcenia zawodowego prowadzone są na terenie szkoły i innych jednostek organizacyjnych: centrów kształcenia praktycznego, u pracodawców, oraz przez pracowników tych jednostek, na podstawie umowy zawartej pomiędzy uczniem – młodocianym pracownikiem a daną jednostką lub szkołą a daną jednostką.
4. W oddziałach młodocianych pracowników uczniowie realizują jednolite treści przedmiotów ogólnokształcących, natomiast praktyczne szkolenie zawodowe odbywają się u pracodawców odpowiednio w ciągu 2, 3 dni w tygodniu.

#### § 28

1. Szkolny plan nauczania zawiera, oprócz zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego, zajęcia edukacyjne z zakresu kształcenia zawodowego, określone w programach nauczania dla poszczególnych zawodów.
2. Dyrektor szkoły w porozumieniu z Radą pedagogiczną i w uzgodnieniu z organem prowadzącym ustala zasady prowadzenia niektórych zajęć, które są prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym lub poza nim, w grupach oddziałowych lub międzyoddziałowych.

#### § 29

1. W szkole mogą działać stowarzyszenia i organizacje, których celem statutowym jest działalność wychowawcza oraz rozszerzająca i wzbogacająca formy działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej.
2. Szkoła współdziała ze stowarzyszeniami i innymi organizacjami w zakresie działalności dydaktycznej, wychowawczej, innowacyjnej itp. poprzez:
  - 1) udział w szkoleniach;
  - 2) organizację konkursów, imprez;

- 3) korzystanie z bazy danych;
- 4) udział w projektach;
- 5) inne przedsięwzięcia w zależności od potrzeb.

### § 30

1. Szkoła może przyjmować studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli, na praktyki pedagogiczne, na podstawie porozumienia zawartego pomiędzy Dyrektorem szkoły lub za jego zgodą – poszczególnymi nauczycielami a szkołą wyższą. Opiekuna praktyki wyznacza Dyrektor.
2. W szkole mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i inne organizacje, a w szczególności organizacje harcerskie, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej innowacyjnej szkoły.
3. Podjęcie działalności w szkole przez stowarzyszenie lub inną organizację wymaga uzyskania zgody Dyrektora szkoły, wyrażonej po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady pedagogicznej i Rady rodziców.

### § 31

1. Podstawowymi formami pracy dydaktyczno - wychowawczej szkoły są:
  - 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się zajęcia edukacyjne z zakresu kształcenia ogólnego i z zakresu kształcenia w zawodzie, w tym praktyczną naukę zawodu;
  - 2) dodatkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się:
    - a) zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych;
    - b) zajęcia dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania;



- 3) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów, posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego;
  - 4) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
  - 5) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów, w szczególności w celu kształtowania ich aktywności i kreatywności;
  - 6) zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego;
2. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć w innym niż 45 minut wymiarze czasowym, nie dłuższym niż 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
  3. Wybrane zajęcia edukacyjne wskazane przez Dyrektora Szkoły mogą być prowadzone poza systemem klasowo – lekcyjnym, w grupach międzyklasowych, a także w formie wycieczek i wyjazdów.
  4. Organizację obowiązkowych i dodatkowych zajęć dydaktyczno – wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez Dyrektora szkoły na podstawie arkusza organizacji pracy szkoły z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.
  5. Podstawową formą pracy w szkole są zajęcia dydaktyczno – wychowawcze prowadzone w systemie klasowo – lekcyjnym oraz zajęcia praktyczne realizowane w pracowniach przedmiotowych lub w zakładach pracy (młodociani pracownicy).
  4. W szkole istnieje możliwość tworzenia oddziałów dwuzawodowych. W oddziałach tych zajęcia z przedmiotów ogólnokształcących odbywają się wspólnie, a zajęcia z przedmiotów zawodowych – osobno dla każdej grupy zawodowej.
  5. Praca dydaktyczna i wychowawcza szkoły obejmuje zajęcia obowiązkowe, nadobowiązkowe i pozalekcyjne w formie:
    - 1) zajęć lekcyjnych, teoretycznych, prowadzonych w salach lekcyjnych i pracowniach przedmiotowych;
    - 2) zajęć praktycznych w zakładach pracy;
    - 3) zajęć pozalekcyjnych, rekreacyjno – sportowych i artystycznych;
    - 4) zajęć rewalidacyjnych;
  5. Przerwy międzylekcyjne trwają 5 lub 10 minut, oraz tzw. „długa przerwa” - 15 minut.

6. Układ przerw ustala Dyrektor szkoły w porozumieniu z Radą pedagogiczną i Samorządem uczniowskim.
8. W uzasadnionych przypadkach poszczególne zajęcia edukacyjne w ramach kształcenia zawodowego oraz realizowane w ramach godzin do dyspozycji dyrektora mogą być prowadzone na terenie innych jednostek organizacyjnych, w szczególności centrów kształcenia praktycznego, u pracodawców oraz przez pracowników tych jednostek na podstawie odrębnych umów.

### § 32

1. Kształcenie zawodowe w zakresie kształcenia ogólnego odbywa się w szkole w wymiarze godzin zgodnym z ramowym planem nauczania.
2. Zakres wiadomości i umiejętności nabywanych przez uczniów na zajęciach praktycznych oraz wymiar godzin tych zajęć określa program nauczania.
3. Zajęcia edukacyjne w ramach kształcenia zawodowego stanowią realizację podstaw programowych kształcenia w poszczególnych zawodach.
4. Zajęcia edukacyjne, o których mowa w ust. 2 mogą być prowadzone na terenie szkoły i innych jednostek organizacyjnych, w szczególności centrów kształcenia ustawicznego, centrów kształcenia praktycznego, ośrodków doksztalcania i doskonalenia zawodowego, u pracodawców oraz przez pracowników tych jednostek na podstawie umowy zawartej między szkołą a daną jednostką.

### § 33

1. Kształcenie praktyczne może odbywać się u pracodawców pod kierunkiem opiekuna praktyk na podstawie:
  - 1) umowy o pracę w celu przygotowania zawodowego, zawartej pomiędzy młodocianym a pracodawcą;
  - 2) umowy o praktyczną naukę zawodu, zawartej pomiędzy dyrektorem szkoły, a pracodawcą przyjmującym uczniów na praktyczną naukę zawodu.

2. Podmiot przyjmujący uczniów na kształcenie praktyczne zapewnia środki dydaktyczne oraz zapewnia warunki bhp i spełnia inne wymagania zgodne z Rozporządzeniem MEN w sprawie praktycznej nauki zawodu.
3. Szczegółowy zakres wiadomości i umiejętności nabywanych przez uczniów określa program nauczania dla danego zawodu.
4. Kształcenie praktyczne organizuje się dla uczniów i młodocianych w celu opanowania przez nich umiejętności zawodowych niezbędnych do podjęcia pracy w danym zawodzie,
5. Kształcenie praktyczne organizuje się w czasie trwania zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
6. W przypadkach uzasadnionych specyfiką danego zawodu, kształcenie praktyczne odbywane u pracodawców może być organizowane także w okresie ferii letnich.
7. Dobowy wymiar godzin praktyki zawodowej uczniów w wieku do lat 16 nie może przekroczyć 6 godzin, a uczniów w wieku powyżej 16 lat – 8 godzin.
9. Nauka zawodu u pracodawcy trwa nie dłużej niż 36 miesięcy z zastrzeżeniem przypadku, kiedy młodociany doksztalający się w szkole nie otrzymał promocji do klasy programowo wyższej lub nie ukończył szkoły.
10. Pracodawca, na wniosek młodocianego, może przedłużyć czas trwania nauki zawodu, nie więcej jednak niż o 12 miesięcy, w celu umożliwienia dokończenia nauki w szkole a w innych uzasadnionych przypadkach nie więcej niż o 6 miesięcy.

#### § 34

1. Osoby prowadzące praktyczną naukę zawodu to:
  - 1) nauczyciele (w pracowniach zajęć praktycznych) – posiadający kwalifikacje zgodne z rozporządzeniem w sprawie kwalifikacji nauczycieli;
  - 2) instruktorzy praktycznej nauki zawodu - pracownicy (u pracodawców), dla których praca dydaktyczna i wychowawcza z uczniami stanowi podstawowe zajęcie i jest wykonywana w tygodniowym wymiarze godzin przewidzianych dla nauczycieli, posiadający kwalifikacje zgodne z określonymi rozporządzeniem w sprawie kwalifikacji nauczycieli;

- 3) instruktorzy praktycznej nauki zawodu - pracodawcy lub wyznaczeni przez nich pracownicy, dla których praca z uczniami nie stanowi podstawowego zajęcia lub jest wykonywana w tygodniowym wymiarze godzin niższym niż przewidzianym dla nauczycieli

#### § 35

1. Szczegółową organizację praktycznej nauki zawodu określa regulamin praktycznej nauki zawodu.

#### § 36

1. Do realizacji celów statutowych Szkoły zapewnia się możliwość korzystania z:
  - 1) pomieszczeń do nauki z niezbędnym wyposażeniem i dostosowaniem dla uczniów z dysfunkcjami;
  - 2) sali gimnastycznej wraz z zapleciami;
  - 3) boiska szkolnego;
  - 4) gabinetu pielęgniarki szkolnej;
  - 5) gabinetu pedagoga;
  - 6) szatni szkolnej;
  - 7) pomieszczeń administracyjno – gospodarczych.
  - 8) biblioteki i czytelnicy;
2. Zajęcia specjalistyczne są realizowane w pracowniach utworzonych do tego celu.
3. Komputery szkolne wyposażone są w aktualizowane na bieżąco programy blokujące treści internetowe, które mogłyby mieć szkodliwy wpływ na ucznia.
4. Organizacja pracowni szkolnych oraz zasady korzystania ze sprzętu szkolnego podlegają przepisom regulującym działalność poszczególnych pracowni.
5. Regulaminy poszczególnych pracowni znajdują się w widocznych miejscach w poszczególnych pracowniach szkolnych
6. Nauczyciele zobowiązani są do zapoznania uczniów z ww. regulaminem.

7. Uczniowie nie mogą przebywać samodzielnie w salach lekcyjnych oraz pracowniach bez opieki nauczyciela.
8. Korzystanie z pomieszczeń szkoły powinno odbywać się na zasadzie poszanowania mienia szkolnego i odpowiedzialności uczniów za powierzony sprzęt szkolny zgodnie z obowiązującymi przepisami.

#### §37

1. Zajęcia dydaktyczno-wychowawcze odbywają się w szkole w salach lekcyjnych ogólnego przeznaczenia lub w pracowniach przedmiotowych.
2. Zajęcia wychowania fizycznego odbywają się w szkolnej w sali gimnastycznej lub siłowni szkolnej, rozumianych dalej jako szczególny rodzaj pracowni przedmiotowych, lub poza budynkiem szkoły.
3. Opiekunowie sal lekcyjnych i pracowni przedmiotowych opracowują regulamin sal i pracowni, uwzględniając każdorazowo ich funkcję, przeznaczenie i wyposażenie oraz zasady bezpieczeństwa i higieny pracy.

#### §38

1. Dodatkowe zajęcia edukacyjne dla uczniów, zwiększające szanse ich zatrudnienia, mogą być organizowane w formach zajęć pozaszkolnych w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę oraz we współpracy z urzędami pracy, pracodawcami, placówkami kształcenia ustawicznego, placówkami kształcenia praktycznego oraz ośrodkami doksztalcania i doskonalenia zawodowego.

#### §39

1. Kształcenie młodocianych pracowników w zakresie kształcenia ogólnego odbywa się w szkole w wymiarze godzin zgodnym z ramowym planem nauczania.
2. Kształcenie zawodowe teoretyczne młodocianych pracowników odbywa się w szkole lub w przypadku klasy wielozawodowej w ośrodku doksztalcania i doskonalenia zawodowego przez okres czterech tygodni w każdej klasie, w wymiarze określonym odrębnymi przepisami.

3. Praktyczna nauka zawodu odbywa się na podstawie pisemnej umowy o pracę w celu przygotowania zawodowego zawartej pomiędzy pracodawcą, a młodocianym pracownikiem.
4. Umowę, o której mowa w ust. 3, pracodawca zawiera z młodocianym pracownikiem, w terminie do rozpoczęcia roku szkolnego.
5. Pracodawca zatrudniający młodocianych w celu przygotowania zawodowego realizowanego w formie nauki zawodu kieruje ich na doksztalcanie teoretyczne do szkoły.
6. Nauka zawodu u pracodawcy trwa nie dłużej niż 36 miesięcy z zastrzeżeniem przypadku, kiedy młodociany doksztalcający się w szkole nie otrzymał promocji do klasy programowo wyższej lub nie ukończył szkoły.
7. Pracodawca, na wniosek młodocianego, może przedłużyć czas trwania nauki zawodu, nie więcej jednak niż o 12 miesięcy, w celu umożliwienia dokończenia nauki w szkole a w innych uzasadnionych przypadkach nie więcej niż o 6 miesięcy

#### §40

1. Dyrektor szkoły tworzy zespoły do realizacji zadań statutowych szkoły, w zależności od potrzeb programowych i zadań szkoły.
2. Zespoły spotykają się według opracowanego harmonogramu. Spotkania zespołów są protokołowane.
3. Nauczyciele uczący danego przedmiotu lub przedmiotów pokrewnych tworzą zespoły przedmiotowe lub inne zespoły zadaniowe. Nauczyciel może być członkiem jednego i więcej zespołów, co wynika z przydzielonych przedmiotów na dany rok szkolny.
4. Udział nauczycieli w posiedzeniach i pracach zespołów jest obowiązkowy.
5. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez Dyrektora.
6. Zadania zespołów nauczycielskich obejmują:
  - 1) zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania, korelowania treści nauczania przedmiotów pokrewnych;
  - 2) wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania ucznia oraz sposobów badania wyników nauczania;

- 3) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego i wsparcia dla początkujących nauczycieli;
- 4) współdziałanie w organizowaniu pracowni, a także uzupełnieniu ich wyposażenia.

#### § 41

1. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale szkolnym tworzą zespół wychowawczy, którego celem jest planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej uczniowi. Koordynatorem zespołu jest nauczyciel wychowawca danego oddziału.
2. W szkole istnieje ponadto zespół psychologiczno–pedagogiczny (w skład którego wchodzi zatrudnieni w szkole specjaliści – psycholog, pedagog), którego celem jest uzupełnianie, rozszerzanie i pogłębianie działalności dydaktyczno-wychowawczej i opiekuńczej szkoły.

#### § 42

1. Działalność zespołu psychologiczno-pedagogicznego polega na:
  - 1) diagnozowaniu środowiska ucznia,
  - 2) rozpoznawaniu przyczyn trudności w nauce i niepowodzeń szkolnych oraz wspieraniu mocnych stron uczniów,
  - 3) diagnozowaniu sytuacji wychowawczej w szkole w celu rozwiązania problemów wychowawczych oraz wspierania uczniów w rozwoju,
  - 4) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb,
  - 5) podejmowaniu działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów młodzieży,
  - 6) minimalizowaniu skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganiu zaburzeniom zachowania oraz inicjowaniu różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów,
  - 7) udzielaniu konsultacji i porad,

- 8) inicjowaniu i prowadzeniu działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych,
- 9) pomocy rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów.
- 10) wspieraniu ucznia z wybitnymi uzdolnieniami,
- 11) wspieraniu nauczycieli, wychowawców, innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
- 12) prowadzeniu edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia wśród uczniów, nauczycieli i rodziców,
- 13) wspieraniu uczniów w dokonaniu wyboru kierunku dalszego kształcenia i planowania kariery zawodowej oraz udzielaniu informacji w tym zakresie,
- 14) wspieraniu nauczycieli i rodziców w działaniach wyrównujących szanse edukacyjne ucznia,
- 15) udzielaniu nauczycielom pomocy w dostosowaniu wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych przez nich 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,
- 16) wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych.

#### § 43

1. Zadania zespołu psychologiczno – pedagogicznego realizowane są we współpracy z:
  - 1) poradniami psychologiczno–pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi,
  - 2) innymi szkołami i placówkami,
  - 3) podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
2. Szkoła współpracuje z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną oraz innymi placówkami wspierającymi pracę szkoły celem:



- 1) uzyskania wsparcia merytorycznego dla nauczycieli i specjalistów udzielających uczniom i rodzicom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole;
  - 2) udzielania młodzieży pomocy w wyborze kierunku kształcenia i zawodu;
  - 3) udzielania rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej związanej z wychowywaniem i kształceniem młodzieży.
3. Osobą wyznaczoną do koordynowania współpracy jest pedagog szkolny.

#### § 44

1. Pomoc psychologiczna - pedagogiczna w szkole jest organizowana w szczególności w formie:
  - 1) porad dla uczniów,
  - 2) porad i konsultacji dla rodziców i nauczycieli,
  - 3) warsztatów dla uczniów,
  - 4) zajęć dydaktycznych,
  - 5) zajęć specjalistycznych o charakterze terapeutycznym,
  - 6) zajęć psychodydaktycznych dla uczniów i rodziców,
  - 7) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej (w formie: porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń dla uczniów i rodziców).
2. W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.
3. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole jest dobrowolne i nieodpłatne.

## § 45

1. W szkole powołuje się Zespół ds. integracji, działający na rzecz uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenie o niedostosowaniu społecznym lub zagrożeniem niedostosowania społecznego.
2. W skład zespołu wchodzi: wszyscy nauczyciele wspierający i wiodący.
3. Dla uczniów, o których mowa w ust. 1, zespół na podstawie orzeczenia opracowuje Indywidualny Program Edukacyjno – Terapeutyczny na okres wskazany w orzeczeniu.
4. Indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny(IPET) zawiera w szczególności:
  - 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;
  - 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, ustalone przez Dyrektora szkoły zgodnie z przepisami;
  - 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;
  - 6) zakres współpracy nauczycieli i specjalistów z rodzicami ucznia w realizacji zadań;
5. Zespół, o którym mowa w ust. 1, przy ustalaniu form i czasu trwania pomocy uczniowi współpracuje z rodzicami ucznia lub w razie potrzeb z poradnią psychologiczno – pedagogiczną.
6. Wymiar godzin poszczególnych form udzielania uczniom pomocy psychologiczno – pedagogicznej ustala Dyrektor szkoły, biorąc pod uwagę wszystkie godziny, które w danym roku szkolnym mogą być przeznaczone na realizację tych form.

## § 46

1. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego określa działania podejmowane w szkole w celu przygotowania uczniów do wyboru zawodu, poziomu i kierunku kształcenia.
2. Szkoła poprzez swoją działalność dydaktyczną i wychowawczą umożliwia uczniom świadomy wybór dalszego kierunku kształcenia i przygotowuje ich do działania przedsiębiorczego oraz podejmowania własnej działalności gospodarczej.
3. Adresatami wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego są: uczniowie, rodzice, nauczyciele, środowisko lokalne. Obejmuje indywidualną i grupową pracę z uczniami, rodzicami i nauczycielami, ma charakter planowanych działań.
4. Działania doradcze, realizowane są na zasadzie dobrowolności uczestnictwa.
5. W procesie wyboru ścieżki kształcenia ucznia wspomagają nauczyciele i jego rodzice.
6. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego realizowany jest przez nauczycieli wszystkich przedmiotów.
7. Dyrektor szkoły na dany rok szkolny wyznacza zespół do spraw doradztwa zawodowego, którego zadaniem będzie planowanie i realizacja doradztwa zawodowego, a w szczególności:
  - 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania ucznia na informacje edukacyjno – zawodowe przy planowaniu ścieżki zawodowej,
  - 2) gromadzenie informacji edukacyjno – zawodowych,
  - 3) koordynowanie działalności edukacyjno – doradczej,
  - 4) współpraca z innymi nauczycielami w zakresie doradztwa edukacyjno – zawodowego,
  - 5) organizowanie spotkań z instytucjami wspomagającymi doradztwo oraz pracodawcami,
  - 6) współpracy z radą pedagogiczną oraz rodzicami.
8. Celem wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego jest:

- 1) przygotowanie uczniów do świadomego wyboru dalszej drogi życiowej, świadomego wyboru szkoły kolejnego etapu edukacyjnego, kursów zawodowych, zawodu, zakładu pracy,
  - 2) pomaganie uczniom w reorientacji zawodowej w przypadku stwierdzenia niewłaściwego wyboru zawodu,
  - 3) wyzwalanie własnej aktywności ucznia w kierunku samopoznania, odkrycie zainteresowań, uzdolnień, rozpoznawanie swego usposobienia i temperamentu pod kątem predyspozycji do wykonywania wybranego zawodu,
  - 4) rozwijanie w uczniach świadomości mobilności zawodowej i pobudzanie aktywności do poszukiwania alternatywnych rozwiązań w różnych sytuacjach zawodowych i życiowych (w tym bezrobocie i niepełnosprawność),
  - 5) rozwijanie świadomości zawodowej,
  - 6) kształtowanie umiejętności sprawnego komunikowania się, współpracy w grupie i autoprezentacji,
  - 7) rozwijanie umiejętności samooceny i możliwości wykorzystania tej umiejętności, wyrabianie szacunku dla samego siebie,
  - 8) nabycie umiejętności przygotowania i pisanie dokumentów towarzyszących poszukiwaniu pracy,
  - 9) poznanie rynku pracy.
9. W szkole realizowane są zajęcia doradztwa edukacyjnego w wymiarze 10 godz. na cały cykl kształcenia. (dotyczy Branżowej Szkoły I stopnia) i w formie warsztatów, spotkań ze specjalistami, zajęć z wychowawcą na cały cykl kształcenia (dotyczy klas Zasadniczej Szkoły Zawodowej).
10. Zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego, są realizowane w oparciu o program przygotowany przez nauczyciela realizującego te zajęcia i dopuszczony do użytku przez dyrektora szkoły, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej.
11. Program, o którym mowa w punkcie 10, zawiera treści dotyczące informacji o zawodach, kwalifikacjach i stanowiskach pracy oraz możliwościach uzyskania kwalifikacji zgodnych z potrzebami rynku pracy i predyspozycjami zawodowymi.

12. W zakresie doradztwa zawodowego szkoła współpracuje również z Poradnią Psychologiczno – Pedagogiczną oraz poradniami specjalistycznymi i innymi organizacjami wspierającymi pracę szkoły w tym zakresie.

#### § 47

1. Biblioteka szkolna jest pracownią szkolną służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktycznych i wychowawczych szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczycieli i popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców.
2. Dyrektor może utworzyć stanowisko kierownika biblioteki.
3. Z biblioteki korzystać mogą uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy szkoły, rodzice, a także inne osoby na zasadach określonych w regulaminie biblioteki zatwierdzonego przez Dyrektora szkoły, który jest odrębnym dokumentem.
4. Biblioteka jest czynna przez 5 dni w tygodniu.
5. Biblioteka szkolna organizuje współpracę uczniów z nauczycielami i rodzicami, a także współpracuje z innymi bibliotekami oraz instytucjami gminy i powiatu.
6. Biblioteka szkolna wspomaga nauczycieli w:
  - 1) kształceniu umiejętności posługiwania się językiem polskim, w tym dbałość o wzbogacanie zasobu słownictwa uczniów, ich kulturę osobistą,
  - 2) przygotowaniu uczniów do życia w społeczeństwie informacyjnym,
  - 3) stwarzaniu uczniom warunków do nabywania umiejętności wyszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł, z zastosowaniem technologii informacyjno-komunikacyjnych, na zajęciach z różnych przedmiotów.
6. Inne zadania biblioteki:
  - 1) gromadzenie, opracowywanie, przechowywanie materiałów bibliotecznych,
  - 2) obsługa użytkowników poprzez udostępnianie zbiorów oraz prowadzenie działalności informacyjnej,
  - 3) zaspokajanie zgłaszanych przez użytkowników (uczniów, nauczycieli i innych) potrzeb czytelniczych i informacyjnych,
  - 4) wspieranie nauczycieli w realizacji ich programów nauczania,

- 5) przysposabianie uczniów do samokształcenia oraz korzystania z różnych źródeł informacji,
- 6) rozbudzanie zainteresowań czytelniczych i informacyjnych uczniów,
- 7) pełnienie funkcji ośrodka informacji o materiałach dydaktycznych gromadzonych w szkole.

7. Biblioteka współpracuje z:

- 1) uczniami, na zasadach świadomego i aktywnego ich udziału, w zakresie rozbudzania i rozwijania zainteresowań czytelniczych, pogłębiania i wyrabiania nawyku czytania i samokształcenia;
- 2) nauczycielami na zasadach wzajemnego wspierania się, w zakresie gromadzenia materiałów dydaktycznych i literatury przedmiotu, organizacji zajęć bibliotecznych, organizacji wspólnych przedsięwzięć;
- 3) wychowawcami, na zasadach wzajemnego wspierania się, w zakresie rozpoznawania i rozwijania potrzeb i zainteresowań czytelniczych uczniów;
- 4) rodzicami, na zasadach partnerstwa, w zakresie przekazywania informacji o czytelnictwie, literaturze pedagogicznej;
- 5) innymi bibliotekami, na zasadach wzajemnego wspierania się, w zakresie wymiany doświadczeń, organizacji lekcji bibliotecznych i innych zajęć edukacyjnych i kulturalnych;
- 6) instytucjami kultury i stowarzyszeniami zgodnie z potrzebami.

§ 48

1. W szkole organizuje się naukę religii/etyki zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Stosowny wniosek, w formie pisemnego oświadczenia, składany jest u wychowawcy klasowego.
3. Wniosek, o którym mowa w ust. 2, nie musi być ponawiany w kolejnym roku szkolnym, może jednak zostać zmieniony.

4. Uczniowie nie korzystający z lekcji religii objęci są zajęciami opiekuńczo-wychowawczymi.
5. Nauczyciel religii wchodzi w skład Rady pedagogicznej.
6. Nauczyciel religii ma prawo do organizowania spotkań z rodzicami swoich uczniów, ustalając z Dyrektorem szkoły termin i miejsce planowanego spotkania na 7 dni wcześniej.
7. Ocena z religii/etyki umieszczana jest na świadectwie szkolnym, wliczana jest do średniej ocen, lecz nie ma wpływu na promocję do następnej klasy.
8. Udział uczniów w rekolekcjach określają odrębne przepisy.

#### § 49

1. Uczniom jest udzielana pomoc materialna o charakterze socjalnym przez Radę rodziców, na podstawie odrębnych przepisów oraz o charakterze motywacyjnym.
2. Uczniom mogą być przyznawane stypendia o charakterze motywacyjnym, udzielane przez Dyrektora szkoły, takie jak:
  - 1) stypendium za wyniki w nauce, przyznawane zgodnie z właściwym regulaminem;
  - 2) stypendium za osiągnięcia sportowe, przyznawane zgodnie z właściwym regulaminem;
  - 3) Nagroda Kopernikowska - przyznawana jest w formie pieniężnej najlepszemu uczniowi Branżowej Szkoły I stopnia za najwyższą średnią ocen i wzorowe zachowanie oraz trzem uczniom z najwyższą średnią ocen i wzorowym zachowaniem w Zespole Szkół im. M. Kopernika w Koninie (bez względu na typ szkoły). W przypadku wyników ex aequo o przyznaniu Nagrody Kopernikowskiej decyduje Zespół Kierowniczy na podstawie dodatkowych kryteriów.

#### § 50

1. Szkoła z własnej inicjatywy prowadzi innowacje pedagogiczne, zwaną dalej „innowacjami”.
2. Innowacja to nowatorskie rozwiązania programowe, organizacyjne lub metodyczne, mające na celu poprawę jakości pracy szkoły.
3. Innowacja nie może prowadzić do zmiany typu szkoły.

4. Dyrektor szkoły zapewnia warunki kadrowe i organizacyjne, niezbędne do realizacji planowanych działań innowacyjnych.
5. W przypadku, gdy innowacja wymaga nakładów finansowych, dyrektor szkoły zwraca się o odpowiednie środki finansowe do organu prowadzącego szkołę.
6. Innowacja, o której mowa w ust. 5 może być podjęta tylko w przypadku wyrażenia przez organ prowadzący szkołę pisemnej zgody na finansowanie planowanych działań.
7. Udział nauczycieli w innowacji jest dobrowolny.
8. Zespół autorski lub autor opracowuje opis zasad innowacji.
9. Autorzy (autor) zapoznają Radę pedagogiczną z proponowaną innowacją. Rada pedagogiczna podejmuje uchwałę w sprawie wprowadzenia innowacji w szkole po uzyskaniu:
  - 1) zgody nauczycieli, którzy będą uczestniczyć w innowacji;
  - 2) opinii Rady pedagogicznej;
  - 3) pisemnej zgody autora lub zespołu autorskiego innowacji na jej prowadzenie w szkole, w przypadku, gdy założenia innowacji nie były wcześniej opublikowane.
10. Każda innowacja po jej zakończeniu podlega procesowi ewaluacji. Sposób przeprowadzenia ewaluacji zawarty jest w opisie danej innowacji.

## § 51

1. W szkole działa wolontariat szkolny.
2. Wolontariat szkolny rozwija kompetencje społeczne i interpersonalne uczniów, w tym szacunek do drugiego człowieka, uwrażliwia na potrzeby osób potrzebujących, empatię oraz aktywizuje współpracę z organizacjami poza rządowymi.
3. Działania wolontariatu szkolnego adresowane są do:
  - 1) potrzebujących pomocy wewnątrz społeczności szkolnej, w środowisku lokalnym oraz zgłaszanych w ogólnopolskich akcjach charytatywnych (po uzyskaniu akceptacji dyrektora szkoły);
  - 2) społeczności szkolnej poprzez promowanie postaw prospołecznych;
  - 3) wolontariuszy poprzez szkolenia wewnętrzne.



4. Osoby odpowiedzialne za prowadzenie wolontariatu szkolnego.

1) Dyrektor szkoły:

a) powołuje opiekuna Szkolnego Koła Wolontariatu;

b) nadzoruje i opiniuje działanie wolontariatu szkolnego.

2) opiekun Koła Wolontariatu – nauczyciel społecznie pełniący tę funkcję.

5. Działalność wolontariatu szkolnego może być wspierana przez:

1) wychowawców oddziałów z wraz ich klasami;

2) nauczycieli i innych pracowników szkoły;

3) rodziców.

6. Szczegółowe zasady koła wolontariatu reguluje Regulamin Koła Wolontariatu.

## § 52

1. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach kształcenia i wychowania dzieci.

## § 53

1. Szkoła współpracuje z rodzicami poprzez:

1) organizację zebrań poszczególnych oddziałów wg wcześniej przedstawionego harmonogramu;

2) prowadzenie konsultacji dla rodziców w trakcie, których rodzice mogą uzyskać informację na temat osiągnięć swojego dziecka, ustalić z nauczycielem (nauczycielami) sposób dalszej pracy z dzieckiem, uzyskać formy wsparcia pedagogicznego i psychologicznego;

3) organizowanie wspólnych spotkań okolicznościowych np. Święto Patrona, Dzień Rodzica;

4) włączanie rodziców w realizację programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;

5) włączanie w organizację imprez danego oddziału i szkoły;

6) udzielanie, przez nauczycieli, bieżącej informacji na temat osiągnięć ucznia, wydarzeń klasowych i szkolnych;

7) możliwość wglądu przez rodziców w dokumentację dotyczącą ich dziecka.

## 2. Rodzice mają prawo do:

- 1) wychowania dzieci zgodnie z własnymi przekonaniem i w duchu tolerancji i zrozumienia dla innych, bez dyskryminacji wynikającej z koloru skóry, rasy, narodowości, wyznania, płci oraz pozycji ekonomicznej;
- 2) uznania ich prymatu jako „pierwszych nauczycieli” swoich dzieci;
- 3) pełnego dostępu dla ich dzieci do wszystkich działań edukacyjnych na terenie szkoły z uwzględnieniem potrzeb i możliwości ich dziecka;
- 4) wszelkich informacji dotyczących ich dziecka i jego funkcjonowania w szkole;
- 5) wpływać na politykę oświatową realizowaną w szkole ich dzieci za pośrednictwem rady rodziców;
- 6) pomocy materialnej ze strony władz publicznych, w przypadku trudności finansowych uniemożliwiających prawidłowe funkcjonowanie ich dziecka w szkole;
- 7) zapoznania się z obowiązującymi w szkole dokumentami w szczególności z wymaganiami edukacyjnymi obowiązującymi na danym etapie edukacji ich dziecka, zasadami wewnątrzszkolnego oceniania, statutem szkoły i innymi dokumentami mającymi wpływ na funkcjonowanie jego dziecka w szkole;
- 8) pomocy psychologiczno-pedagogicznej na terenie szkoły;
- 9) do wyboru dla swojego dziecka zajęć pozalekcyjnych oraz nadobowiązkowych takich jak: religia, etyka, wychowanie do życia w rodzinie.

## 3. Rodzice mają obowiązek:

- 1) wychowywać swoje dzieci w duchu odpowiedzialności za siebie i innych ludzi;
- 2) wychowywać swoje dzieci w sposób odpowiedzialny i nie zaniedbywać ich;
- 3) angażować się jako partnerzy w nauczaniu ich dzieci w szkole;
- 4) przekazywać wszelkich informacji związanych z możliwością osiągnięcia wspólnych, (tj. domu i szkoły) celów edukacyjnych;
- 5) osobiście włączać się w życie szkoły ich dziecka i stanowić istotną część społeczności lokalnej;
- 6) poświęcać swój czas i uwagę swoim dzieciom, i ich szkole tak, aby wzmocnić ich wysiłki skierowane na osiągnięcie określonych celów nauczania;

- 7) zapewniać regularne uczęszczanie dziecka na zajęcia szkolne;
- 8) zapewniać dziecku warunki umożliwiające przygotowanie się do zajęć;
- 9) usprawiedliwiać nieobecności swojego dziecka na zajęciach edukacyjnych w terminie 7 dni od powrotu dziecka do szkoły, usprawiedliwienie powinno zawierać konkretną datę i powód nieobecności ucznia.

## ROZDZIAŁ 5

### NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY

#### § 54

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników na stanowiskach urzędniczych, pomocniczych administracji i obsługi. Ich podstawowym zadaniem jest zapewnienie sprawnego funkcjonowania szkoły, jako instytucji publicznej oraz utrzymanie obiektu, a także jego otoczenia w czystości i porządku.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli, kwalifikacje oraz zasady wynagradzania nauczycieli reguluje ustawa Karta Nauczyciela, a innych pracowników szkoły dotyczą przepisy ustawy o pracownikach samorządowych oraz ustawy Kodeks pracy.
3. W szkole mogą być tworzone, za zgodą organu prowadzącego, następujące stanowiska urzędnicze, pomocnicze i obsługi:
  - 1) Stanowiska kierownicze:
    - a) główna księgowa;
    - b) kierownik gospodarczy.
  - 2) Stanowiska urzędnicze:
    - a) specjalista;
    - b) referent;
    - c) starszy referent.
  - 3) Stanowiska pomocnicze i obsługi:
    - a) woźny;
    - b) starszy woźny;
    - c) konserwator;
    - d) sprzątaczką;
    - e) dozorca;
    - f) sekretarka;
    - g) rzemieślnik;
    - h) specjalista ds. bezpieczeństwa i higieny pracy.

2. Pracownicy ci realizują zadania na podstawie indywidualnych przydziałów czynności, uprawnień i odpowiedzialności ustalonych przez Dyrektora.
3. Stosunek pracy z pracownikami wymienionymi nawiązuje i rozwiązuje Dyrektor na zasadach obowiązujących w powszechnym prawie pracy.
4. Zadaniem pracowników administracji i obsługi szkoły jest zapewnienie sprawnego działania szkoły w zakresie finansowym i administracyjnym, zapewnienie bezpieczeństwa uczniów, a także utrzymanie obiektu i jego otoczenia w ładzie i czystości.
5. Szczegółowy zakres czynności dla pracowników wymienionych w ust. 3 ustala Dyrektor.

#### § 55

1. W szkole tworzy się stanowiska wicedyrektorów oraz kierownika szkolenia praktycznego, na podstawie odrębnych przepisów.
2. Powierzenia tych stanowisk oraz odwołania z nich dokonuje Dyrektor po zasięgnięciu opinii Rady pedagogicznej.
3. Do zadań wicedyrektorów zgodnie z delegowanymi uprawnieniami należy w szczególności:
  - 1) sprawowanie nadzoru pedagogicznego zgodnie z odrębnymi przepisami;
  - 2) nadzór nad Samorządem uczniowskim;
  - 3) nadzór nad prawidłową realizacją zadań zleconych nauczycielom;
  - 4) prowadzenie ewidencji godzin nadliczbowych i przekazywanie jej do księgowości;
  - 5) prowadzenie księgi zastępstw i wyznaczanie nauczycieli na zastępstwa;
  - 6) przeprowadzanie szkoleniowych rad pedagogicznych;
  - 7) opracowywanie analiz wyników badań efektywności nauczania i wychowania;
  - 8) opracowywanie planu zajęć na każdy rok szkolny;
  - 9) opracowywanie kalendarza imprez szkolnych i kalendarza szkolnego;
  - 10) zapewnianie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań oraz ich doskonaleniu zawodowym;

- 11) monitorowanie realizacji przez nauczycieli podstawy programowej nauczanego przedmiotu;
- 12) kontrolowanie realizacji indywidualnego nauczania;
- 13) egzekwowanie przestrzegania przez nauczycieli i uczniów postanowień statutu;
- 14) przygotowywanie projektów uchwał, zarządzeń, decyzji z zakresu swoich obowiązków;
- 15) kontrolowanie prawidłowości wymagań edukacyjnych stawianych przez nauczycieli uczniom w zakresie zgodności ich z podstawową programową i wewnątrzszkolnymi zasadami oceniania;
- 16) rozstrzyganie sporów między uczniami i nauczycielami w ramach kompetencji ustalonych przez Dyrektora Zespołu;
- 17) współpraca z Radą Rodziców i Radą Pedagogiczną;
- 18) współpraca z poradnią pedagogiczno – psychologiczną, policją, służbami porządkowymi i innymi instytucjami w zakresie pomocy uczniom oraz zapewnienia ładu i porządku w szkole;
- 19) wykonywanie zadań zleconych przez Dyrektora Zespołu;
- 20) zastępowanie Dyrektora Zespołu podczas jego nieobecności;
- 21) organizowanie właściwego przepływu informacji w Zespole między uczniami, rodzicami i nauczycielami;
- 22) wnioskowanie do Dyrektora o nagrody, wyróżnienia i kary dla pracowników pedagogicznych;
- 23) kontrolowanie realizacji obowiązku szkolnego i obowiązku nauki.
- 24) przygotowanie materiałów na posiedzenia Rady Pedagogicznej.

## § 56

### 1. Zadania kierownika szkolenia praktycznego:

- 1) kierownik szkolenia praktycznego jest odpowiedzialny za prawidłową organizację i poziom kształcenia zawodowego uczniów, a w szczególności:

- a) właściwy dobór pracodawców, u których realizowana jest praktyczna nauka zawodu,
  - b) właściwą organizację zajęć praktycznych i praktyk zawodowych oraz realizację programów nauczania zgodnie z obowiązującymi podstawami programowymi kształcenia w zawodach,
  - c) prowadzenie nadzoru pedagogicznego zajęć praktycznych i praktyki zawodowej oraz prowadzenie dokumentacji ze sprawowanego nadzoru;
- 2) Kierownik Szkolenia Praktycznego w szczególności:
- a) opracowuje roczne plany zajęć praktycznych i praktyk zawodowych,
  - b) bierze udział w opracowaniu arkusza organizacyjnego oraz tygodniowego rozkładu zajęć,
  - c) przygotowuje dokumentację szkolenia praktycznego i nadzoruje jej prowadzenie,
  - d) prowadzi obserwację zajęć praktycznych i praktyk zawodowych oraz gromadzi dokumentację ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego,
  - e) organizuje spotkania z pracodawcami,
  - f) na bieżąco współpracuje z kierownictwem zakładów, w których odbywa się kształcenie praktyczne,
  - g) dba o wyposażenie w sprzęt i środki dydaktyczne pracowni zawodowych,
  - h) nadzoruje przygotowanie placówki do przeprowadzania egzaminów potwierdzających kwalifikacje w zawodzie i organizuje te egzaminy,
  - i) inspiruje działalność zespołu nauczycieli przedmiotów zawodowych,
  - j) ustawicznie doskonali własne kwalifikacje i umiejętności zawodowe.

## § 57

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą uwzględniającą potrzeby i zainteresowania uczniów, jest odpowiedzialny za jakość tej pracy i powierzonych jego opiece uczniów.

2. Do zadań nauczyciela należy w szczególności:

- 1) realizacja podstawy programowej,
- 2) wybór, tworzenie i realizacja programów nauczania,
- 3) przestrzeganie zapisów Statutu,
- 4) współtworzenie i realizacja Programu profilaktyczno – wychowawczego szkoły,
- 5) systematyczne kontrolowanie miejsca prowadzenia zajęć pod względem bezpieczeństwa i higieny pracy,
- 6) kontrolowanie na każdych zajęciach obecności uczniów,
- 7) pełnienie dyżurów zgodnie z opracowanym harmonogramem,
- 8) przygotowywanie się do zajęć dydaktycznych i wychowawczych,
- 8) troska o poprawność językową uczniów,
- 10) stosowanie zasad oceniania zgodnie z przyjętymi przez szkołę kryteriami,
- 11) służenie pomocą nauczycielom rozpoczynającym pracę pedagogiczną, wzbogacanie warsztatu pracy i dbanie o powierzone pomoce i sprzęt,
- 12) aktywne uczestniczenia w zebraniach Rady pedagogicznej,
- 13) stosowanie nowatorskich metod pracy i programów nauczania,
- 14) wspomaganie rozwoju psychofizycznego ucznia poprzez prowadzenie różnorodnych form oddziaływań, w ramach zajęć pozalekcyjnych,
- 15) zapoznawanie się z aktualnym stanem prawa oświatowego,
- 16) organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
- 17) aktywny udział w różnych formach doskonalenia zawodowego.

## § 58

1. Nauczyciele tworzą zespoły przedmiotowe, zadaniowe i wychowawcze.
2. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą klasowy zespół wychowawczy.
3. Pracą zespołu wychowawczego kieruje wychowawca.
4. Zadaniem zespołu wychowawczego jest w szczególności:



- 1) ustalenie kierunków wspólnych oddziaływań wychowawczych,
  - 2) pomoc wychowawcy w realizacji programu wychowawczo-profilaktycznego,
  - 3) wzajemne przekazywanie sobie informacji o sukcesach i porażkach uczniów celem udzielenia pomocy uczniowi,
5. Pracą zespołu przedmiotowego kieruje przewodniczący powołany przez Dyrektora
6. Zadaniem zespołu przedmiotowego jest:
- 1) podniesienie jakości i efektywności pracy szkoły;
  - 2) wspólne ustalenie programu nauczania oraz obowiązujących podręczników;
  - 3) wypracowanie przedmiotowego systemu oceniania / wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów oraz sposobów badania wyników nauczania;
  - 4) rozwiązywanie problemów dydaktycznych związanych z realizacją treści programowych;
  - 5) wymiana doświadczeń, ciekawych rozwiązań metodycznych;
  - 6) opracowanie, opiniowanie nowatorskich programów i innowacji pedagogicznych;
  - 7) współdziałanie na rzecz uzupełniania i doposażenia pracowni.
7. Zespoły zadaniowe powoływane są zgodnie z Planem pracy szkoły lub doraźnie.

## § 59

1. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami powierzonego oddziału, a w szczególności:
  - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia,
  - 2) rozwijanie umiejętności rozwiązywania problemów przez wychowanka.
2. Wychowawca w celu realizacji zadań, o których mowa w ust. 1, winien:
  - 1) diagnozować warunki życia i warunki swoich wychowanków,
  - 2) utrzymywać systematyczny i częsty kontakt z innymi nauczycielami w celu koordynacji działań wychowawczych,

- 3) współpracować z rodzicami, włączać ich do rozwiązywania problemów wychowawczych,
  - 4) współpracować z pedagogiem i poradnią psychologiczno-pedagogiczną,
  - 5) śledzić postępy w nauce swoich wychowanków,
  - 6) dbać o systematyczne uczęszczanie swoich uczniów na zajęcia,
  - 7) udzielać porad w zakresie dalszego kształcenia się,
  - 8) kształtować właściwe stosunki pomiędzy uczniami, opierając się na tolerancji i poszanowaniu godności osoby ludzkiej,
  - 9) utrzymywać stały kontakt z rodzicami i opiekunami w sprawach postępu w nauce i zachowaniu uczniów,
  - 10) uczestniczyć w spotkaniach z rodzicami.
3. Wychowawca prowadzi, przewidywaną przepisami dokumentację pracy dydaktyczno-wychowawczej (dzienniki, arkusze ocen, świadectwa).
  4. Wychowawca ma prawo korzystać w swej pracy dydaktycznej i metodycznej z pomocy poradni psychologiczno-pedagogicznej, pedagoga, psychologa i doradcy zawodowego.

## § 60

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

- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia przyczyn niepowodzeń edukacyjnych oraz wspierania mocnych stron uczniów,
- 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych oraz wspierania rozwoju uczniów,
- 3) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb,
- 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień, zdrowia psychicznego i innych problemów młodzieży,

- 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów,
- 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych,
- 7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów,
- 8) wspieranie nauczycieli i wychowawców w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
- 9) koordynowanie współpracy szkoły z poradnią psychologiczno-pedagogiczną, poradnią zdrowia psychicznego.

#### § 61

1. Do zadań doradcy zawodowego należy w szczególności:

- 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej,
- 2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych,
- 3) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej,
- 4) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez szkołę,
- 5) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie doradztwa edukacyjno-zawodowego.

#### § 62

1. W ramach pracy pedagogicznej nauczyciel bibliotekarz obowiązany jest w szczególności do:

- 1) udostępniania zbiorów w bibliotece,
- 2) indywidualnego doradztwa w doborze lektury,

- 3) udzielania informacji o zbiorach,
  - 4) rozbudzania i rozwijania indywidualnych zainteresowań uczniów,
  - 5) wyrabiania i pogłębiania u uczniów nawyków czytania i uczenia się,
  - 6) informowanie nauczycieli i wychowawców o stanie czytelnictwa uczniów,
  - 7) prowadzenia różnych form upowszechniania czytelnictwa.
2. W ramach prac organizacyjnych i technicznych nauczyciel bibliotekarz obowiązany jest do:
- 1) gromadzenia zbiorów,
  - 2) opracowania i prowadzenia ewidencji zbiorów,
  - 3) organizacji udostępniania zbiorów,
  - 4) organizacji warsztatu informacyjnego.
3. Nauczyciel bibliotekarz ma także za zadanie współpracę z:
- 1) rodzicami uczniów poprzez udzielanie porad na temat wychowania czytelniczego w rodzinie, informowanie o czytelnictwie uczniów, popularyzację i udostępnianie literatury pedagogicznej,
  - 2) publicznymi bibliotekami powiatu oraz bibliotekami szkolnymi celem szerszego propagowania różnych imprez czytelniczych,
  - 3) innymi instytucjami kulturalnymi powiatu.
4. W ramach organizacji pracy szkoły nauczyciele realizują inne zadania zlecone przez Dyrektora.

### §63

#### 1. Nauczyciele współorganizujący proces kształcenia integracyjnego:

- 1) prowadzą wspólnie z innymi nauczycielami zajęcia edukacyjne oraz wspólnie z innymi nauczycielami i specjalistami realizują zintegrowane działania i zajęcia określone w programie.

- 2) prowadzą wspólnie z innymi nauczycielami i specjalistami pracę wychowawczą z Uczniami niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym.
  - 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, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym.
2. Do zadań nauczyciela dodatkowo zatrudnionego w celu współorganizowania kształcenia integracyjnego w klasie integracyjnej należy w szczególności:
- 1) dokonanie diagnozy „roboczej”;
  - 2) udzielanie pomocy uczniom z niepełnosprawnościami tak, aby dostosować wymagania dydaktyczne wobec nich oraz kryteria ich oceny;
  - 3) opracowanie, wraz z nauczycielem wiodącym (przedmiotowcem) strategii lekcji tak, by nauczanie wszystkich uczniów było skuteczne i uwieńczone sukcesami;
  - 4) czuwanie i wspieranie integracji pomiędzy dziećmi jednej klasy, a także całej szkoły tak, by uniknąć tzw. integracji pozornej;
  - 5) czuwanie i budowanie integracji pomiędzy rodzicami dzieci pełnosprawnych i niepełnosprawnych;
  - 6) wspieranie rodziców dzieci niepełnosprawnych.

#### § 64

1. W zajęciach wspomagających rozwój uczniów organizowanych przez szkołę mogą brać udział także wolontariusze.
2. Wolontariusz to osoba fizyczna, która ochotniczo i bez wynagrodzenia wykonuje świadczenia.
3. Świadczenia wolontariuszy są wykonywane w zakresie, w sposób i w czasie określony w porozumieniu z Dyrektorem szkoły.

**ROZDZIAŁ 6**  
**SZCZEGÓŁOWE WARUNKI I SPOSÓB OCENIANIA**  
**WEWNĄTRZSZKOLNEGO UCZNIÓW**

§ 65

1. Ocenianiu podlegają:
  - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
  - 2) zachowanie ucznia.
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:
  - 1) wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz kształcenia w zawodach, a także wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania;
  - 2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania – w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.
3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę, nauczycieli, oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w Statucie szkoły.
4. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania – wychowawca po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia.
5. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
  - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
  - 2) udzielanie uczniowi, wskazówek do samodzielnego planowania swojego rozwoju;
  - 3) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
  - 4) dostarczenie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu oraz o specjalnych uzdolnieniach ucznia;

- 5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej;
  - 6) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć.
6. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
  - 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
  - 3) ustalanie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali i w formach przyjętych w szkole;
  - 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
  - 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
  - 6) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
  - 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce i zachowaniu, oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.
7. Szczegółowe zasady dotyczące form i kryteriów oceniania formułują nauczyciele samodzielnie lub w ramach zespołów przedmiotowych i składają je u Dyrektora szkoły do 1 września każdego roku, jeśli uległy zmianie. Ustalone zasady tworzą Przedmiotowe Zasady Oceniania i obowiązują wszystkich nauczycieli uczących danego przedmiotu. Przedmiotowe Zasady Oceniania dostępne są w gabinecie wicedyrektorów i u nauczycieli przedmiotów w godzinach pracy szkoły.
8. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów i rodziców o:
- 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
  - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;

- 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
9. Szczegółowe omówienie treści punktów 8.1), 8.2), 8.3) znajdują się w Przedmiotowych Zasadach Oceniania, które są odrębnymi dokumentami.
10. Wychowawca informuje uczniów podczas zajęć z wychowawcą nie później niż do 15 września danego roku, a rodziców na pierwszym spotkaniu z rodzicami w nowym roku szkolnym o:
- 1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
  - 2) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
11. Wpis potwierdzający przekazanie wymienionych w pkt. 8 i 9 informacji uczniom i rodzicom znajduje się w dzienniku zajęć lekcyjnych.
12. Nieobecność rodziców na pierwszym zebraniu z rodzicami zwalnia nauczycieli i wychowawców z obowiązków wynikających z zapisów zawartych w pkt. 8 i 9. Z uwagi na nieobecność rodzic winien sam dążyć do zapoznania się z wymienionymi informacjami.

## § 66

1. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych, odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia w przypadkach określonych innymi przepisami.
2. Nauczyciel jest obowiązany dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia w przypadkach określonych innymi przepisami.
  - 1) posiadającego orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego - na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, opracowanym dla ucznia;
  - 2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania - na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w planie działań wspierających, opracowanym dla ucznia na podstawie przepisów w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach;
  - 3) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię



poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, wskazującą na potrzebę takiego dostosowania – na podstawie tej opinii oraz ustaleń zawartych w planie działań wspierających;

- 4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii, który objęty jest pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole - na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów oraz na podstawie ustaleń zawartych w planie działań wspierających, opracowanym dla ucznia;
- 5) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii;

#### § 67

1. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji niektórych obowiązkowych zajęć edukacyjnych ze względu na stan zdrowia, specyficzne trudności w uczeniu się, niepełnosprawność lub zrealizowanie danych obowiązkowych zajęć edukacyjnych na wcześniejszym etapie edukacyjnym w przypadkach określonych innymi przepisami:

- 1) Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii;
- 2) Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego lub informatyki, na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii;
- 3) jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć, o którym mowa w ust. 2), uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”;
- 4) Dyrektor szkoły na wniosek rodziców albo pełnoletniego ucznia oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego nowożytnego;

- 5) w przypadku ucznia, o którym mowa w ust. 4), posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania zwolnienie z nauki drugiego języka obcego nowożytnego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia;
- 6) w przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”;

## § 68

1. Uczeń w trakcie nauki w szkole otrzymuje oceny:
  - 1) bieżące
  - 2) klasyfikacyjne: śródroczne, roczne, końcowe.
2. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, w tym z praktycznej nauki zawodu, ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne, w przypadku organizowania praktycznej nauki zawodu u pracodawcy – nauczyciel praktycznej nauki zawodu, instruktor praktycznej nauki zawodu lub opiekun praktyk zawodowych, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania – wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.
3. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.
4. W szkole w oddziale integracyjnym śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego ustala nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, po zasięgnięciu opinii nauczyciela zatrudnionego w celu współorganizowania kształcenia integracyjnego.
5. Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców.
6. Na wniosek ucznia lub jego rodziców nauczyciel uzasadnia ustnie ustaloną ocenę.
7. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne udostępnia się uczniom i ich rodzicom do wglądu w sposób:
  - 1) uczniowi podczas ogłaszania wyników z ww. prac;
  - 2) rodzicowi na życzenie podczas indywidualnych spotkań z nauczycielem przedmiotu;

8. Na wniosek ucznia lub jego rodziców inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana uczniowi lub jego rodzicom – na terenie szkoły i na warunkach określonych przez nauczyciela przedmiotu.
9. Prace pisemne z danego roku szkolnego nauczyciel przechowuje 30 dni po zakończeniu danego roku szkolnego.

## § 69

1. Uczeń podlega klasyfikacji:
  - 1) śródrocznej i rocznej
  - 2) końcowej
2. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania. Klasyfikację śródroczną przeprowadza się co najmniej raz w ciągu roku szkolnego w miesiącu styczniu.
3. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania. Klasyfikację roczną (i końcową) uczniów przeprowadza się w miesiącu czerwcu.
4. Na klasyfikację końcową składają się:
  - 1) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustalone odpowiednio w klasie programowo najwyższej;
  - 2) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się odpowiednio w klasach programowo niższych w szkole danego typu;
  - 3) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie programowo najwyższej;
5. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
6. Śródroczne, roczne i końcowe oceny klasyfikacyjne ustalają nauczyciele nie później niż 7 dni przed posiedzeniem klasyfikacyjnym Rady pedagogicznej.
7. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
  - 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
  - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły;

8. Oceny bieżące ustala się według następujących zasad:
  - 1) od włącznie 98% do 100% wiedzy i umiejętności – celujący;
  - 2) od włącznie 90% do <98% wiedzy i umiejętności - bardzo dobry;
  - 3) od włącznie 76% do <90% wiedzy i umiejętności – dobry;
  - 4) od włącznie 56% do <76% wiedzy i umiejętności – dostateczny;
  - 5) od włącznie 35% do <56% wiedzy i umiejętności – dopuszczający;
  - 6) poniżej 35% wiedzy i umiejętności – niedostateczny;
9. Oceny śródroczne, roczne i końcowe oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustala się w stopniach według następującej skali:
  - 1) stopień celujący 6;
  - 2) stopień bardzo dobry 5;
  - 3) stopień dobry 4;
  - 4) stopień dostateczny 3;
  - 5) stopień dopuszczający 2;
  - 6) stopień niedostateczny 1;
10. Nauczyciele przyjmują następujące ogólne wymagania edukacyjne na poszczególne oceny szkolne w stopniach:
  - 1) ocenę celującą otrzymuje uczeń, który:
    - a) zdobył wiedzę i posiada umiejętności, będące efektem wysiłku i pracy ucznia, wynikające z indywidualnych zainteresowań oraz rozwiązuje zadania i problemy o bardzo wysokim stopniu trudności;
    - b) biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami i umiejętnościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych, proponuje rozwiązania nietypowe;
    - c) osiąga sukcesy w konkursach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych, kwalifikując się do finałów na szczeblu wyższym niż szkolny;
    - d) wykazuje się dużą systematycznością, zdyscyplinowaniem, pracowitością oraz podejmuje dodatkowe zadania wyznaczone przez nauczyciela;
  - 2) ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:
    - a) opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony podstawą programową przedmiotu w danej klasie;

- b) sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, potrafi korzystać z różnych źródeł informacji;
  - c) potrafi zastosować zdobytą wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach;
  - d) posiadał umiejętności dokonywania i uzasadniania uogólnień;
  - e) charakteryzował się sumiennością, samodyscypliną i znaczącymi postępami
  - f) w nauce;
- 3) ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:
- a) opanował w dużym zakresie wiadomości i umiejętności określone podstawą programową przedmiotu w danej klasie;
  - b) poprawnie stosuje zdobytą wiedzę i umiejętności, samodzielnie rozwiązuje i wykonuje typowe zadania teoretyczne i praktyczne na poziomie danej klasy;
  - c) wykazywał się samodzielnością, sumiennością i samodyscypliną;
- 4) ocenę dostateczną otrzymuje uczeń, który:
- a) opanował treści najważniejsze w zakresie danego przedmiotu, często powtarzające się w procesie nauczania na poziomie nieprzekraczającym wymagań zawartych w podstawach programowych;
  - b) posiada proste, uniwersalne umiejętności pozwalające rozwiązywać typowe problemy o średnim stopniu trudności;
  - c) pracował w miarę systematycznie i doskonalił w sobie tę cechę;
- 5) ocenę dopuszczającą otrzymuje uczeń, który:
- a) ma braki w opanowaniu treści zawartych w podstawie programowej przedmiotu w danej klasie, ale braki te umożliwią dalsze kształcenie;
  - b) rozwiązuje (wykonuje) przy pomocy nauczyciela typowe zadania i problemy o niewielkim stopniu trudności, często powtarzające się w procesie nauczania;
  - c) pracował systematycznie w miarę swoich możliwości;
- 6) ocenę niedostateczną otrzymuje uczeń, który:
- a) nie opanował podstawowych wiadomości i umiejętności zawartych w podstawie

programowej przedmiotu w danej klasie;

b) nie potrafi rozwiązać zadań o elementarnym stopniu trudności nawet przy pomocy nauczyciela, co uniemożliwia mu kontynuowanie nauki na kolejnym etapie kształcenia;

c) nie pracował na lekcjach i w domu;

d) nie korzystał z form pomocy proponowanych w szkole;

11. Nauczyciel danego przedmiotu podwyższa ocenę śródroczną lub roczną za systematyczny i aktywny udział w zajęciach dydaktycznych. Zasady podwyższenia oceny ustala właściwy nauczyciel w Przedmiotowych Zasadach Oceniania, jednak może być ona podwyższona maksymalnie o 10%.

12. Prace pisemne obejmujące większy zakres materiału (powyżej 3 lekcji) należy zapowiadać z jednotygodniowym wyprzedzeniem (potwierdzonym zapisem w dzienniku). Uczniowie piszą tylko jedną taką pracę w ciągu jednego dnia i nie więcej niż 4 w tygodniu. Sytuacje sporne rozstrzyga wychowawca klasy.

13. Nauczyciel jest zobowiązany oddać prace pisemne w ciągu dwóch tygodni a wyniki prac powinny być analizowane i omawiane na lekcji.

14. Minimalną ilość ocen bieżących w okresie, określa realizowany wymiar godzin danego przedmiotu; 1 h - 2 oceny (w sytuacjach niejasnych wymagana jest trzecia ocena) 2h - 3h - 3 oceny, 4h i więcej - 4 oceny.

15. Uczeń ma prawo do zgłoszenia przed rozpoczęciem lekcji nie przygotowania do lekcji w okresie: jeden raz w przypadku, gdy przedmiot jest realizowany na 1h-2h tygodniowo i dwa razy, gdy przedmiot jest realizowany na 3 i więcej godzinach tygodniowo. Nie przygotowanie to nie dotyczy zaplanowanych/zapowiedzianych lekcji sprawdzających wiadomości, określonych szczegółowo w Przedmiotowych Zasadach Oceniania.

16. Nieobecność na pracach pisemnych zapowiedzianych z co najmniej 1 tygodniowym wyprzedzeniem bez ważnych usprawiedliwionych przyczyn jest równoznaczna z otrzymaniem oceny 0%.

17. W przypadku, gdy w wyniku sprawdzania wiadomości i umiejętności 2/3 uczniów danej klasy otrzymało oceny niedostateczne, nauczyciel może stworzyć warunki

18. do uzupełnienia braków w realizowanym materiale i umożliwić poprawę ocen. Szczegółowe rozwiązania zawierają Przedmiotowe Zasady Oceniania.

19. Nauczyciel może wyrazić zgodę na poprawianie przez ucznia ocen bieżących. Poprawiona ocena bieżąca powinna uwzględniać 25% oceny poprawianej i 75% oceny z poprawy.

20. W przypadku nieobecności usprawiedliwionej ucznia: choroba (minimum 3 dni), pobyt w szpitalu itp. nauczyciel może zobowiązać go do uzupełnienia braków w wiadomościach i umiejętnościach w ciągu 2 tygodni.
21. W pierwszym dniu po przerwach świątecznych: po 1.XI, po Nowym Roku, feriach zimowych i przerwie wielkanocnej nie sprawdzamy i nie oceniamy wiadomości i umiejętności.
22. Nauczyciele winni uwzględniać nie przygotowanie ucznia w związku z udziałem w olimpiadach, konkursach, zawodach sportowych, w porozumieniu z nauczycielem prowadzącym ucznia.
23. Laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim oraz laureat lub finalista ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej otrzymuje z danych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim lub tytuł laureata lub finalisty ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną końcową ocenę klasyfikacyjną.
24. W klasach pierwszych w ciągu pierwszych 2 tygodni nauki nie wystawia się ocen poniżej 35%.
25. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego i kształcenia praktycznego należy przede wszystkim brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego – także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.
26. W przypadku gdy obowiązkowe zajęcia wychowania fizycznego realizowane w formie do wyboru przez ucznia są prowadzone przez innego nauczyciela niż nauczyciel prowadzący zajęcia wychowania fizycznego w formie klasowo-lekcyjnej, śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć wychowania fizycznego ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia w formie klasowo-lekcyjnej po uwzględnieniu opinii nauczyciela prowadzącego zajęcia wychowania fizycznego w formie do wyboru przez ucznia.
27. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej, stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni mu kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła umożliwi uczniowi uzupełnienie braków.
28. Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w

uczeniu się, poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć.

29. Zasady przeliczania tradycyjnych ocen na procentowy system oceniania, obowiązujący w naszej szkole podczas przechodzenia uczniów z innej szkoły:

Ocena w tradycyjnym systemie oceniania	Ocena, zgodna z systemem oceniania obowiązującym w Szkole, którą zapisujemy w dokumentacji szkolnej
6	100%
6-	98%
5+	97%
5	95%
5-	90%
4+	89%
4	85%
4-	76%
3+	75%
3	65%
3-	56%
2+	55%
2	45%
2-	35%
1+	29%
1	15%

## § 70

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

1) postawę patriotyczną:

- a) opartą na zasadach miłości do ojczyzny, jedności i solidarności z własnym narodem, poczuciem więzi społecznej i wspólnoty kulturowej z innymi członkami narodu;
- b) polegającą na stawianiu wysoko w hierarchii wartości dobra własnego narodu i ojczyzny;

2) wywiązywanie się z obowiązków ucznia:



- a) sumienność, systematyczność w nauce i wykonywaniu obowiązków szkolnych,
  - b) przestrzeganie zasad wynikających ze Statutu Szkoły;
  - c) dążenie do osiągania jak najlepszych wyników w nauce zgodnie ze swoimi możliwościami;
  - d) samodzielność i wytrwałość w pokonywaniu trudności;
  - e) rozwijanie i pogłębianie uzdolnień, zainteresowań intelektualnych;
  - f) systematyczność i punktualność w uczęszczaniu na zajęcia lekcyjne i pozalekcyjne;
  - g) dbałość o miejsce swojej nauki, pomoce naukowe, podręczniki;
- 3) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej:
- a) wywiązywanie się z zadań powierzonych przez wychowawcę, klasę, szkołę;
  - b) inicjowanie, podejmowanie i realizowanie zadań na rzecz klasy, szkoły, środowiska;
  - c) dobrowolne reprezentowanie klasy, szkoły w konkursach, imprezach i zawodach sportowych;
  - d) dobrowolny i aktywny udział w zajęciach pozalekcyjnych;
  - e) widoczny udział w życiu społeczności szkolnej, środowisku;
  - f) propagowanie, zachęcanie do działania na rzecz klasy, szkoły, środowiska;
  - g) poszanowanie sprzętu i pomocy szkolnych;
  - h) przeciwdziałanie dewastacji majątku szkolnego i środowiska;
- 4) dbałość o honor i tradycje szkoły:
- a) kulturalne zachowanie się w szkole i w miejscach publicznych;
  - b) kulturalne i przykładowe zachowanie podczas uroczystości szkolnych i imprez;
  - c) szacunek dla symboli narodowych;
  - d) szacunek dla sztandaru szkolnego;
  - e) dbałość o dobre imię szkoły w szkole i poza nią;
  - f) poszanowanie, kultywowanie i rozwijanie dobrych tradycji szkoły;
  - g) poznanie życia i twórczości patrona szkoły;
- 5) dbałość o piękno mowy ojczystej:
- a) kultura słowa;
  - b) reagowanie na przejawy wulgarnego słownictwa;
  - c) dbałość o poprawność językową wypowiedzi;

- 6) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
- 7) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią:
  - a) kulturalne zachowanie się w szkole i w miejscach publicznych;
  - b) przestrzeganie zasad i norm etycznych i moralnych;
  - c) uczciwość w codziennym postępowaniu i reagowanie na zło;
  - d) poszanowanie godności osobistej swojej i innych;
  - e) troskę i dbanie o mienie społeczne klasy, szkoły, środowiska;
  - f) troskę i dbanie o wartości ogólnonarodowe i indywidualne;
- 8) okazywanie szacunku innym osobom:
  - a) kulturalne zachowanie wobec nauczycieli, pracowników szkoły, rodziców, innych osób dorosłych oraz koleżanek i kolegów;
  - b) życzliwość wobec drugiego człowieka;
  - c) wrażliwość na krzywdę;
  - d) tolerancyjność wobec innych;
  - e) pomoc słabszym;
  - f) brak agresji fizycznej i słownej wobec koleżanek i kolegów i innych osób;

2. Niszczenie mienia szkoły i cudzej własności oznacza:

- 1) w przypadku celowego zniszczenia mienia szkoły uczeń zobowiązany jest do naprawienia szkody, o zaistniałym zdarzeniu wychowawca informuje rodziców;
- 2) uczeń naprawia szkodę w terminie uzgodnionym z wychowawcą;
- 3) w przypadku udowodnionym zniszczenia cudzej własności, uczeń zobowiązany jest do odkupienia, naprawienia zniszczonej rzeczy;

3. Śródroczną, roczną ocenę klasyfikacyjną oraz końcową zachowania ustala się według następującej skali:

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

4. Kryteria ustalania oceny z zachowania:

- 1) Ocenę "wzorowe" otrzymuje uczeń jeżeli spełnia z wyróżnieniem wszystkie podstawowe obszary zachowania oraz posiada do 3 godzin nieusprawiedliwionych w ciągu jednego okresu;
  - 2) Ocenę "bardzo dobre" otrzymuje uczeń jeżeli spełnia w stopniu bardzo dobrym wszystkie podstawowe obszary zachowania oraz posiada od 4 do 8 godzin nieusprawiedliwionych w ciągu jednego okresu;
  - 3) Ocenę "dobre" otrzymuje uczeń jeżeli spełnia wszystkie podstawowe obszary zachowania oraz posiada od 9 do 15 godzin nieusprawiedliwionych w ciągu jednego okresu;
  - 4) Ocenę "poprawne" otrzymuje uczeń jeżeli istnieją zastrzeżenia w spełnianiu niektórych postaw zapisanych w podstawowych obszarach zachowania oraz posiada od 16 do 20 godzin nieusprawiedliwionych w ciągu jednego okresu;
  - 5) Ocenę "nieodpowiednie" otrzymuje uczeń jeżeli nie spełnia większości postaw zapisanych w podstawowych obszarach zachowania oraz posiada od 21 do 30 godzin nieusprawiedliwionych w ciągu jednego okresu;
  - 6) Ocenę "naganne" otrzymuje uczeń jeżeli w sposób niespełnia podstawowych obszarach zachowania lub je lekceważy oraz posiada powyżej 30 godzin nieusprawiedliwionych w ciągu jednego okresu.
5. Spóźnienia na pierwszą godzinę lekcyjną w danym dniu powyżej 15 minut są nieobecnością, natomiast spóźnienia na kolejne lekcje powyżej 5 minut traktowane są jako nieobecność.
  6. Udział ucznia w czasie zajęć lekcyjnych w olimpiadach, zawodach, konkursach, występach, promocji szkoły, należy traktować jak obecność na zajęciach lekcyjnych przy rozliczaniu nieobecności ucznia, stosownego wpisu w dzienniku lekcyjnym dokonuje osoba odpowiedzialna za przygotowanie uczniów do udziału w różnych formach reprezentowania szkoły.
  7. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić wpływ tych zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowanie, na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno--pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
  8. Uczeń ma obowiązek usprawiedliwienia nieobecności na zajęciach edukacyjnych w ciągu 7 dni następujących po powrocie ze zwolnienia.

9. Ustalona dla ucznia ocenę zachowania można podwyższyć o jeden stopień za wzorowe i bardzo dobre pełnienie funkcji w organizacjach działających na terenie szkoły.
10. W przypadku wykroczenia o wyjątkowo dużej szkodliwości społecznej (kradzież, chuligaństwo, akt wandalizmu, zachowanie urągające godności ucznia, niesubordynację w stosunku do nauczycieli i osób starszych itp.) można uczniowi wystawić ocenę naganną niezależnie od innych spełnionych wymogów.
11. Ustalona dla ucznia ocenę zachowania można obniżyć również w przypadkach jego nagannego zachowania poza szkołą.

## § 71

1. O osiągnięciach ucznia powiadamy rodziców w następujący sposób: dyżury nauczycieli, zebrania z rodzicami.
2. Nie później niż na 28 dni przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca klasy ustalają przewidywane roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych i przewidywaną roczną ocenę klasyfikacyjną z zachowania.
3. Rodziców informuje się w następującym trybie:
  - 1) nie później niż na 21 dni przed posiedzeniem klasyfikacyjnym Rady pedagogicznej organizuje się zebrania rodziców, na których wychowawcy przedstawiają propozycje ocen z zajęć edukacyjnych i zachowania (pisemne zestawienie ocen);
  - 2) potwierdzenie otrzymanej informacji wychowawca przechowuje w dokumentacji klasy do końca września następnego roku szkolnego;
3. Nieobecność rodziców na zebraniu z rodzicami zwalnia nauczycieli i wychowawców z obowiązków wynikających z zapisów zawartych w pkt. 2. Z uwagi na nieobecność rodzic winien sam dążyć do zapoznania się z wymienionymi informacjami.
4. W przypadku nieobecności nauczyciela przedmiotu ocenę klasyfikacyjną śródroczną lub roczną oraz końcową wystawia nauczyciel wskazany zapisem w dzienniku lekcyjnym przez dyrektora szkoły.
5. Ocenę z zachowania ustala wychowawca klasy po uwzględnieniu propozycji uczniów i nauczycieli.

## § 72

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku albo wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na tych zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.
2. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”.
3. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
4. Na zawierający uzasadnienie pisemny wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na zawierający uzasadnienie pisemny wniosek jego rodziców złożony do Dyrektora szkoły na 5 dni przed posiedzeniem klasyfikacyjnym, Rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
5. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia Dyrektor z uczniem i jego rodzicami. Egzamin ten musi zostać przeprowadzony nie później niż w przeddzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
6. Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się w trybie i formie określonej przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.
7. Dla ucznia szkoły prowadzącej kształcenie zawodowe nieklasyfikowanego z zajęć prowadzonych w ramach praktycznej nauki zawodu z powodu usprawiedliwionej nieobecności szkoła organizuje zajęcia umożliwiające uzupełnienie programu nauczania i ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć prowadzonych w ramach praktycznej nauki zawodu, za zgodą organu prowadzącego.

## § 73

1. Ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
  - 1) uczeń może uzyskać wyższą niż przewidywana roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych po złożeniu osobiście lub przez rodzica pisemnego wniosku z

uzasadnieniem w tej sprawie w terminie do 5 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady pedagogicznej;

- 2) wniosek należy złożyć na ręce wychowawcy klasy, który przekazuje go do rozpatrzenia nauczycielowi klasyfikującemu ucznia z danych zajęć edukacyjnych;
  - 3) nauczyciel, kierując się przekazanymi na początku roku szkolnego wymaganiami edukacyjnymi niezbędnymi do uzyskania poszczególnych rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, podejmuje decyzję w terminie 2 dni od otrzymania wniosku i informuje pisemnie wnioskodawcę o rozstrzygnięciu;
2. Uczeń może uzyskać wyższą niż przewidywana roczną ocenę klasyfikacyjną z zachowania po złożeniu przez siebie lub rodzica pisemnego wniosku z uzasadnieniem w tej sprawie, w terminie do 5 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady pedagogicznej po uzyskaniu informacji o ocenie przewidywanej. Wniosek należy złożyć na ręce wychowawcy klasy. Nauczyciel, kierując się przekazanymi na początku roku szkolnego kryteriami oceniania zachowania, podejmuje decyzję w terminie 2 dni od otrzymania wniosku i informuje pisemnie wnioskodawcę o rozstrzygnięciu.

#### § 74

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić uzasadnione pisemne zastrzeżenia do Dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłaszane od dnia ustalenia tej oceny, nie później jednak niż w terminie 2 dni od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
2. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, Dyrektor szkoły powołuje komisję w składzie określonym przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania, która:
  - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;

- 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji;
3. Sprawdzian, a także pracę komisji przeprowadza się w trybie i formie określonej przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.
4. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
5. Powyższe przepisy stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

#### § 75

1. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.
2. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne lub religię/etykę, do średniej ocen, wlicza się także roczną ocenę uzyskaną z tych zajęć.
3. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.
4. Egzamin poprawkowy przeprowadza w trybie i formie określonej przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania komisja powołana przez Dyrektora szkoły.
5. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.

6. 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, realizowane w klasie programowo wyższej.
7. Uczeń kończy szkołę, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych w szkole, uzyskał oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych wyższe od oceny niedostatecznej (także w wyniku egzaminu poprawkowego).
8. Uczeń kończy szkołę 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. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne lub religię albo etykę, do średniej ocen wlicza się także roczną ocenę uzyskaną z tych zajęć.



## **ROZDZIAŁ 7**

### **PRAWA I OBOWIĄZKI UCZNIÓW**

#### § 76

##### 1. Uczeń ma prawo:

- 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej
- 2) otrzymać informację na temat zakresu wymagań oraz metod nauczania,
- 3) uzyskać wiedzę na temat kryteriów ocen z przedmiotów i zachowania,
- 4) korzystać z zasad dotyczących sprawdzania wiedzy i umiejętności określonych przez przedmiotowe systemy oceniania,
- 5) poszanowania swej godności,
- 6) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów,
- 7) swobody wyrażania myśli i przekonań, o ile nie naruszają one dobra osobistego osób trzecich,
- 8) wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową oraz zrzeszania się w organizacjach działających w szkole,
- 9) uczestniczenia w imprezach organizowanych przez Samorząd uczniowski,
- 10) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochronę i poszanowanie jego godności,
- 11) korzystania z pomocy stypendialnej bądź doraźnej, zgodnie z odrębnymi przepisami,
- 12) pomocy w przypadku trudności w nauce,
- 13) korzystania z poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego i zawodowego,
- 14) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć pozalekcyjnych.

2. Uczeń ma obowiązek przestrzegania postanowień zawartych w Statucie, a zwłaszcza:

- 1) obowiązkowo uczestniczyć w zajęciach lekcyjnych,
- 2) być przygotowanym do każdego zajęcia,
- 3) dbać o wspólne dobro, ład i porządek w szkole,
- 4) podczas uroczystości szkolnych obowiązuje strój galowy, poza dniami uroczystości strój ucznia powinien być schludny, estetyczny, spełniający podstawowe normy bezpieczeństwa i higieny oraz dostosowany do charakteru zajęć dydaktycznych, a ponadto niewyzywający i niewzbudzający negatywnych emocji; w szczególnych, wymagających rozstrzygnięć przypadkach, ostateczna decyzja dotycząca stroju ucznia należy do Dyrektora szkoły;
- 5) wystrzegać się szkodliwych nałogów,
- 6) naprawiać wyrządzone szkody materialne,
- 7) usprawiedliwiać nieobecność w ciągu 7 dni od momentu ustania nieobecności przez rodziców w formie pisemnej,
- 8) nie rejestrować przy pomocy urządzeń technicznych obrazów i dźwięków bez wiedzy i zgody zainteresowanych,
- 9) nie korzystać z telefonów komórkowych i innych urządzeń telekomunikacyjnych w salach lekcyjnych i budynkach szkolnych podczas zajęć szkolnych w jakiegokolwiek formie, chyba że wystąpi potrzeba i nauczyciel wyrazi zgodę na wykonanie połączenia telefonicznego (poza użyciem za zgodą nauczyciela w procesie dydaktycznym),
- 10) podporządkowywania się zaleceniom Dyrektora szkoły i innych nauczycieli oraz pracowników szkoły,
- 11) przestrzegania zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów/koleżanek, nauczycieli i innych pracowników szkoły,
- 12) dbania o własne życie, zdrowie, higienę oraz rozwój,
- 13) zachowywania się zgodnie z tradycyjnymi normami obyczajowymi i zasadami współżycia społecznego.

## § 77

1. Uczeń szkoły może otrzymać nagrody i wyróżnienia za:
  - 1) rzetelną naukę i pracę na rzecz szkoły,
  - 2) wzorową postawę,
  - 3) wybitne osiągnięcia,
2. Nagrody przyznaje Dyrektor szkoły na wniosek wychowawcy klasy, Samorządu uczniowskiego, Rady pedagogicznej.
3. Ustala się następujące rodzaje nagród dla uczniów:
  - 1) pochwała nauczyciela lub opiekuna organizacji szkolnych,
  - 2) pochwała wychowawcy klasy,
  - 3) pochwała Dyrektora szkoły,
  - 4) listu pochwalnego dla rodziców,
  - 5) dyplomu dla ucznia,
  - 5) nagrody rzeczowej na zakończenie konkursów i olimpiad, roku szkolnego,
  - 6) Nagroda Kopernikowska,
  - 7) innych nagród i wyróżnień uchwalonych przez Radę pedagogiczną.
4. Uczniom przyznaje się świadectwa z wyróżnieniem, zgodnie z odrębnymi przepisami ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.

## § 78

1. Uczniowi lub jego rodzicom przysługuje prawo wniesienia sprzeciwu wobec zastosowanej nagrody, gdy uznają, że jest nieadekwatna do uczniowskich osiągnięć.
2. Sprzeciw może być złożony w dowolnej formie, najpóźniej w ciągu 3 dni od zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Składając sprzeciw rodzice lub uczeń uzasadniają jego złożenie.
3. W celu rozpatrzenia sprzeciwu dyrektor szkoły powołuje komisję w składzie:
  - 1) wychowawca oddziału;
  - 2) pedagog szkolny;

- 3) opiekun Samorządu uczniowskiego;
  - 4) przedstawiciel Samorządu uczniowskiego;
  - 5) przedstawiciel Rady rodziców.
4. Komisja rozpatruje sprzeciw, w obecności co najmniej 2/3 składu i podejmuje swoją decyzję poprzez głosowanie. Każda osoba z komisji posiada jeden głos. W przypadku równej liczby głosów, głos decydujący ma wychowawca oddziału.
5. O wyniku rozstrzygnięć, wychowawca oddziału, powiadamia rodzica na piśmie.

## § 79

1. Za nieprzestrzeganie postanowień Statutu, a w szczególności uchybienie wymienionym w Statucie obowiązkom, uczeń może zostać ukarany. O każdej udzielonej karze wychowawca informuje rodziców ucznia.
2. Ustala się następujące rodzaje kar:
  - 1) nagana wychowawcy klasy,
  - 2) upomnienie Dyrektora szkoły,
  - 3) nagana Dyrektora szkoły z wpisem do akt ucznia,
  - 4) zawieszenia w prawach ucznia na czas wyjaśnienia sprawy,
  - 5) przeniesienia do równoległej klasy,
  - 6) przeniesienia w porozumieniu z rodzicami,( prawnymi opiekunami) do innej szkoły,
  - 7) skreślenia z listy uczniów.
3. Od każdej wymierzonej kary uczeń może się odwołać pisemnie z uzasadnieniem za pośrednictwem Samorządu uczniowskiego, wychowawcy lub rodziców do Dyrektora szkoły w terminie 7 dni od jej udzielenia. Od kar nałożonych przez Dyrektora szkoły przysługuje uczniowi, a także rodzicowi prawo wniesienia uzasadnionego pisemnego wniosku o ponowne rozpatrzenie sprawy do Dyrektora szkoły w terminie 7 dni od jej udzielenia. Dyrektor rozpatruje sprawę w terminie 14 dni, może posiłkować się opinią wybranych organów szkoły. O każdej udzielonej karze informuje się rodziców ucznia.
4. Szczególnym rodzajem kary jest skreślenie z listy uczniów. Skreślenia dokonuje Dyrektor poprzez wydanie decyzji administracyjnej, od której przysługuje odwołanie

do Wielkopolskiego Kuratora Oświaty w terminie 14 dni od dnia otrzymania decyzji, poprzez Dyrektora, który wydał decyzję.

5. Uczeń lub jego rodzic, w przypadku naruszenia prawa ucznia, jest uprawniony do złożenia pisemnej skargi z uzasadnieniem według następującej procedury:

- 1) kieruje skargę do Dyrektora szkoły, który w zależności od wagi sprawy samodzielnie ją rozwiązuje bądź konsultuje z organami szkoły,
- 2) dyrektor podejmuje wiążące decyzje w terminie 14 dni i udziela pisemnej odpowiedzi skarżącemu.

## § 80

1. Uczeń może zostać skreślony z listy uczniów jeśli:

- 1) otrzymał wcześniej karę nagany dyrektora i przekroczył postanowienia Statutu w stopniu pociągającym za sobą konieczność udzielenia ponownie kary,
  - 2) szkoła wyczerpała inne możliwości oddziaływania wychowawczego, w tym pomoc psychologiczno – pedagogiczną;
  - 3) dokonał poważnego czynu chuligańskiego czy przestępstwa kryminalnego,
  - 4) porzucił naukę,
  - 5) nastąpiło rozwiązanie umowy o pracę w przypadku młodocianego pracownika,
  - 6) absencja ucznia przekroczyła 50% w miesiącu, na zajęciach praktycznych realizowanych w szkole.
2. Wniosek w sprawie o skreślenie z listy uczniów szkoły kieruje do Rady Pedagogicznej wychowawca danej klasy lub kierownik praktycznej nauki zawodu.
3. Dyrektor szkoły ma obowiązek zawiadomić pisemnie o wszczęciu postępowania w sprawie skreślenia z listy uczniów zainteresowanego ucznia (jeżeli ukończył 18 lat) lub rodziców ucznia niepełnoletniego i przeprowadzić postępowanie wyjaśniające mające na celu ustalenie wszystkich okoliczności mogących mieć wpływ na decyzję Rady pedagogicznej.
4. Rodzice i zagrożony skreśleniem uczeń mają prawo wysłuchania osób wypowiadających się w sprawie i oceny wszelkich materiałów dowodowych, prawo obrony i wypowiedzi przed dyrektorem szkoły. Wszystkie wypowiedzi mające charakter dokumentów

w sprawie muszą być podpisane przez osoby wypowiadające się lub zaopatrzone w informację o odmowie podpisania.

5. Decyzję o skreśleniu z listy uczniów podejmuje dyrektor szkoły przy akceptacji co najmniej połowy członków Rady pedagogicznej obecnych na zebraniu (przy udziale co najmniej 50% liczby członków rady) i doręcza zainteresowanemu na piśmie osobiście lub w formie listu ze zwrotnym poświadczeniem odbioru.
6. Decyzja administracyjna w sprawie skreślenia zawiera:
  - 1) pieczęć szkoły,
  - 2) datę wydania,
  - 3) oznaczenie stron pisma,
  - 4) przywołanie podstawy prawnej,
  - 5) rozstrzygnięcie,
  - 6) uzasadnienie faktyczne i prawne,
  - 7) pouczenie, czy i w jakim trybie przysługuje od niej odwołanie,
  - 8) podpis Dyrektora szkoły.
7. Od decyzji o skreśleniu z listy uczniów przysługuje prawo odwołania do Wielkopolskiego Kuratora Oświaty w Poznaniu za pośrednictwem dyrektora szkoły w terminie 14 dni od daty doręczenia pisma.
8. Wniesienie odwołania wstrzymuje jej wykonanie, chyba, że decyzji został nadany rygor natychmiastowej wykonalności - istnieje zagrożenie życia, uzasadnia to ważny interes społeczny lub ważny interes strony konfliktu.
9. Jeżeli decyzja zostanie utrzymana w mocy, zainteresowany może ją zaskarżyć w ciągu 30 dni od daty doręczenia do Naczelnego Sądu Administracyjnego.
10. W uzasadnionych przypadkach kara skreślenia z listy uczniów może zostać złagodzona i zastąpiona karą przeniesienia ucznia do innej klasy.
11. Skreślony uczeń, będący młodocianym pracownikiem, po dostarczeniu nowej umowy o pracę w nieprzekraczalnym terminie 14 dni od daty rozwiązania poprzedniej umowy, zostaje przywrócony na listę uczniów.

§ 81

1. Uczeń klasy I Zasadniczej Szkoły Zawodowej z Oddziałami Integracyjnymi Zespołu Szkół im. Mikołaja Kopernika w Koninie, który w roku szkolnym 2016/2017 nie otrzymał promocji do klasy II, z dniem 1 września 2017 r. staje się uczniem klasy I Branżowej Szkoły I stopnia
2. Uczeń klasy II Zasadniczej Szkoły Zawodowej z Oddziałami Integracyjnymi Zespołu Szkół im. Mikołaja Kopernika w Koninie, który w roku szkolnym 2017/2018 nie otrzymał promocji do klasy III, z dniem 1 września 2018 r. staje się uczniem klasy II Branżowej Szkoły I stopnia.
3. Uczeń klasy III Zasadniczej Szkoły Zawodowej z Oddziałami Integracyjnymi Zespołu Szkół im. Mikołaja Kopernika w Koninie, który w roku szkolnym 2018/2019 nie ukończył tej szkoły, z dniem 1 września 2019 r. staje się uczniem klasy III Branżowej Szkoły I stopnia.
4. Jeżeli uczeń, o którym mowa w ust. 1-3, w Zasadniczej Szkole Zawodowej uczył się jako przedmiotu obowiązkowego języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w oddziale branżowej szkoły I stopnia, której uczniem się staje, zgodnie z ust. 1-3, a rozkład zajęć edukacyjnych uniemożliwia mu uczęszczanie w innym oddziale lub grupie w tej szkole na zajęcia z języka obcego nowożytnego, którego uczył się w dotychczasowej zasadniczej szkole zawodowej, uczeń jest obowiązany:
  - 1) uczyć się języka obcego nowożytnego nauczanego w oddziale branżowej szkoły I stopnia, której uczniem się staje, wyrównując we własnym zakresie różnice programowe do końca roku szkolnego albo
  - 2) kontynuować we własnym zakresie naukę języka obcego nowożytnego, którego uczył się w dotychczasowej zasadniczej szkole zawodowej, albo
  - 3) uczęszczać do oddziału w innej branżowej szkole I stopnia na zajęcia z języka obcego nowożytnego, którego uczył się w dotychczasowej zasadniczej szkole zawodowej.
7. Dla ucznia, o którym mowa w ust. 1-3, przeprowadza się egzamin klasyfikacyjny.
8. Różnice programowe z obowiązkowych zajęć edukacyjnych realizowanych w zakresie kształcenia zawodowego w oddziale branżowej szkoły I stopnia są uzupełniane przez ucznia, o którym mowa w ust. 1-3, na warunkach ustalonych przez nauczycieli

prowadzących obowiązkowe zajęcia edukacyjne w tym oddziale do końca danego etapu edukacyjnego.

9. Jeżeli z powodu rozkładu zajęć edukacyjnych lub innych ważnych przyczyn nie można zapewnić uczniowi, o którym mowa w ust. 1-3, warunków do zrealizowania treści nauczania z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, które zostały zrealizowane w oddziale branżowej szkoły I stopnia, dla ucznia przeprowadza się egzamin klasyfikacyjny z tych zajęć.



## **ROZDZIAŁ 8**

### **PRZEPISY KOŃCOWE**

#### § 82

1. Szkoła używa pieczęci urzędowej o następującej treści: Branżowa Szkoła I stopnia nr 4 w Zespole Szkół im. M. Kopernika w Koninie
2. Tablice i pieczęcie szkoły mają treść: Branżowa Szkoła I stopnia nr 4 w Zespole Szkół im. M. Kopernika w Koninie
3. Szkoła posiada własny sztandar, godło i Ceremoniał szkolny. Ceremoniał szkoły jest odrębnym dokumentem, opisuje także organizację świąt państwowych i szkolnych w placówce.
4. Ustala się Święto Patrona Szkoły, które obchodzone jest w okolicach dnia urodzin Patrona Szkoły – Mikołaja Kopernika (ur. 19 lutego). Jest to dzień, w którym odbywają się spotkania uczniów z wychowawcami i nauczycielami, mające na celu czczenie pamięci Mikołaja Kopernika. Dzień ten jest dniem wolnym od zajęć dydaktycznych.
5. Ustanawia się tytuł honorowy "Zasłużony dla Zespołu Szkół im. Mikołaja Kopernika w Koninie – Per aspera ad astra" nadawany za wybitne zasługi na rzecz szkoły: osobom fizycznym, osobom prawnym, instytucjom państwowym, jednostkom samorządu terytorialnego, organizacjom społecznym i zawodowym oraz innym jednostkom organizacyjnym. Materialny wyraz nadania tytułu honorowego stanowi pamiątkowa statuetka - zegar słoneczny jako symbol patrona Zespołu Szkół im. M. Kopernika w Koninie. Decyzje o nadaniu tytułu honorowego podejmuje Zespół Kierowniczy Szkoły.
6. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami. Dokumenty z zakresu działania szkoły udostępnia się w siedzibie szkoły w godzinach jej urzędowania.
7. Szkoła jest jednostką budżetową. Zasady gospodarki finansowej szkoły określają odrębne przepisy.

#### § 83

1. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt zmian Statutu szkoły i uchwała jego zmiany lub uchwała Statut.

2. Wniosek o zmianę Statutu może wnieść Dyrektor szkoły oraz każdy kolegialny organ szkoły, a także organ nadzoru pedagogicznego i organ prowadzący.
3. Dyrektor zapewnia możliwość zapoznania się ze Statutem wszystkim członkom społeczności szkolnej.
4. Statut szkoły udostępnia się do wglądu w sekretariacie lub bibliotece szkolnej oraz na stronie internetowej szkoły [www.kopernik.konin.pl](http://www.kopernik.konin.pl)
5. Dyrektor szkoły, po przygotowaniu tekstu jednolitego Statutu, jest odpowiedzialny za jego upublicznienie społeczności.

## **Ceremoniał szkolny**

### **w Zespole Szkół im. Mikołaja Kopernika w Koninie**

1. Ceremoniał szkolny jest opisem uroczystości szkolnych organizowanych z udziałem młodzieży z okazji świąt państwowych, ważnych rocznic i wydarzeń w życiu szkoły. Jednoczy on społeczność szkolną i umacnia więzi między uczniami, kształtuje tradycję lokalną, patriotyzm i świadomą dyscyplinę opartą na konieczności przestrzegania rygorów narzuconych sobie samemu oraz podporządkowania się określonym normom etycznym i prawnym jako czynnikom warunkującym prawidłowe funkcjonowanie człowieka w społeczności.

2. Najważniejsze uroczystości tworzące ceremoniał szkolny to:

- a) obchody świąt państwowych;
- b) obchody rocznic ważnych wydarzeń w życiu kraju, regionu, miasta i szkoły;
- c) rozpoczęcie i zakończenie roku szkolnego;
- d) ślubowanie uczniów klas pierwszych;
- e) święto Patrona Szkoły;
- f) Dzień Podchorążego;
- g) absolutorium uczniów klas kończących Szkołę.

3. Symbole państwowe eksponowane w ceremoniale szkolnym to:

- a) flaga państwowa;
- b) godło państwowe;
- c) hymn państwowy.

4. Symbole państwowe mają pierwszeństwo przed każdym innym znakiem miasta, stowarzyszeń i organizacji krajowych oraz międzynarodowych (UE, NATO).

5. Symbole szkolne eksponowane w ceremoniale szkolnym to: a) sztandar szkoły; b) hymn szkoły.

## **Postępowanie z symbolami państwowymi**

### **1. Flaga państwowa.**

1) Budynek szkoły dekorowany jest flagami RP z okazji:

- a) świąt państwowych,
- b) wyborów parlamentarnych, prezydenckich i samorządowych,
- c) innych uroczystości wynikających z kalendarza roku szkolnego i ceremoniału,
- d) podczas żałoby narodowej.

2) Eksponowanie flagi RP musi odbywać się przy zachowaniu niżej wymienionych zasad:

- a) flaga RP wywieszana na masztach lub umieszczana na drzewcach z flagami innych państw lub organizacji międzynarodowych m.in. UE, NATO, musi zajmować pozycję uprzywilejowaną, tj. skrajną na prawo,
- b) flaga RP powinna być podnoszona na maszt jako pierwsza i opuszczana jako ostatnia, jeżeli podczas jej podnoszenia wykonywany jest hymn państwowy, tempo podnoszenia flagi należy dostosować do czasu wykonywania hymnu,
- c) flaga RP nie powinna być wywieszana na jednym maszcie lub na drzewcu z inną flagą lub flagami,
- d) flaga RP umieszczona na maszcie lub drzewcu, nie powinna dotykać podłoża, nie wolno umieszczać ani przyczepiać do niej żadnych znaków, liter, liczb, słów czy rysunków, powinna być zabezpieczona przed upadkiem, zerwaniem lub zniszczeniem,
- e) flaga RP umieszczona na drzewcu w stojaku na podium, powinna znajdować się na prawo od mówcy (prowadzącego zwróconego twarzą do słuchaczy) lub płasko na ścianie nad mówcą (prowadzącym) lub za nim.

3) W przypadku ogłoszenia żałoby narodowej flagę RP wywieszają się w ten sposób, że podnosi się ją do samej góry, a następnie opuszcza do połowy masztu, przy jej zdejmowaniu najpierw należy podnieść ją do samej góry, a następnie opuścić całkowicie. Żałobę można wyrazić poprzez przymocowanie do drzewca flagi państwowej czarnej wstęgi, której długość sięga do połowy czerwonego materiału flagi.

4) Przecięcie wstęgi w barwach państwowych z okazji uroczystości otwarcia obiektu szkolnego, odsłonięcia pomnika lub tablicy pamiątkowej winno być zabezpieczone tak, aby wstęga nie upadła na podłoże, nie leżała na nim, nie była deptana.

## **2. Godło państwowe.**

- 1) Godło państwowe umieszczone winno być w pomieszczeniach, w których odbywają się uroczystości szkolne i zajęcia dydaktyczne.
- 2) Pozycja godła państwowego w pomieszczeniu – na ścianie na wprost wejścia lub na ścianie czołowej w miejscu widocznym od wejścia, winna zapewnić mu należyłą cześć i szacunek.
- 3) Na tej samej ścianie lub części ściany, na której umieszczone jest godło państwowe nie należy umieszczać innych obiektów, dopuszcza się umieszczanie godła województwa, miasta, po lewej stronie godła państwowego.

## **3. Hymn państwowy.**

- 1) Hymn państwowy winien być śpiewany przez wszystkich zgromadzonych podczas uroczystości szkolnych po komendzie wydanej przez prowadzącego.
- 2) Podczas wykonywania hymnu państwowego obowiązuje postawa zasadnicza, zachowanie powagi i spokoju oraz zdjęcie nakrycia głowy przez mężczyzn (nie dotyczy nakryć głowy stanowiących element umundurowania).

## **Postępowanie z symbolami szkolnymi**

### **1. Sztandar szkoły.**

- 1) Sztandar Zespołu Szkół im. M. Kopernika w Koninie to zszyty z 2 części płat materiału o wymiarach 104/95 cm, obsyty złotymi frędzlami, którego:
  - a) na awersie na biało - czerwonym polu wyhaftowany jest wizerunek orła białego w koronie z napisem „Bóg Honor Ojczyzna”,
  - b) na rewersie na środku pola widnieje wyhaftowany wizerunek Mikołaja Kopernika z napisem „Per aspera ad astra”, u dołu daty „1921, 1961, 1975”. Drzewiec o długości 240 cm zakończony jest główką z orłem w koronie.
- 2) Przechowywanie sztandaru:
  - a) sztandar przechowywany jest w gablocie umieszczonej przy wejściu do budynku Zespołu Szkół przy Al. 1 Maja 22;
  - b) ze sztandarem przechowywane są insygnia poczty sztandarowego, tj. szarfy biało – czerwone i białe rękawiczki.
- 3) Poczta sztandarowa:
  - a) sztandarem szkoły opiekuje się wyznaczony przez Dyrektora Szkoły nauczyciel i wybrany przez Zespół Kierowniczy Szkoły poczet sztandarowy,
  - b) poczet sztandarowy składa się z 3 uczniów wyróżniających się w nauce o nienagannej postawie i wzorowym zachowaniu w obsadzie: chorąży – 1 uczeń, asysta – 2 uczniów;

- c) kandydatury uczniów do składu pocztu sztandarowego są przedstawiane przez wychowawców klas;
- d) w uzasadnionych przypadkach, za naruszenie regulaminu szkoły – Rada Pedagogiczna może odwołać ucznia/uczennicę ze składu pocztu sztandarowego, w takim przypadku dokonuje się wyborów uzupełniających na następnym posiedzeniu Rady Pedagogicznej,
- e) kadencja pocztu sztandarowego trwa 1 rok – od przejęcia do przekazania sztandaru – w dniu absolutorium klas Liceum Ogólnokształcącego i Technikum Zespołu Szkół,
- f) poczet sztandarowy ubrany jest w stroje reprezentacyjne tj.: - chorąży: mundur klasy wojskowej z niebieską apaszką, z białą – czerwoną szarfą, w przypadku uczniów klas nie mundurowych – ciemny garnitur, biała koszula, białe rękawiczki i białą – czerwoną szarfą; - asysta: mundur klasy wojskowej z niebieską apaszką, w przypadku uczniów klas nie mundurowych – ciemne spodnie/spódnica, biała koszula i białe rękawiczki.

#### 4) Postępowanie ze sztandarem (chwyty sztandaru):

- a) **POSTAWA ZASADNICZA** – sztandar postawiony na trzewiku drzewca przy prawej nodze chorążego na wysokości czubka buta, drzewce przytrzymywane prawą ręką na wysokości pasa, lewa ręka jak w postawie zasadniczej, asysta w postawie zasadniczej „baczność”;
- b) **POSTAWA „SPOCZNIJ”** – sztandar jak w postawie zasadniczej (j.w.), chorąży i asysta w postawie na „spocznij”;
- c) **POSTAWA „NA RAMIĘ”** – chorąży prawą ręką (przy pomocy lewej) kładzie drzewce na prawe ramię i utrzymuje je pod kątem 45° w stosunku do ramienia, prawa ręka wyciągnięta wzdłuż drzewca, chorąży i asysta w postawie na „spocznij”; 70
- d) **POSTAWA „PREZENTUJ”** – z postawy „zasadniczej” chorąży podnosi sztandar prawą ręką pionowo do góry wzdłuż prawego ramienia (dłoń prawej ręki na wysokości barku), następnie lewą ręką chwyta drzewce sztandaru tuż nad prawą ręką, którą opuszcza na całej jej długości obejmując drzewce sztandaru, asysta w postawie zasadniczej (baczność);
- e) **SALUTOWANIE SZTANDAREM W MIEJSCU** – z postawy „prezentuj” chorąży robi zwrot w prawo skos z równoczesnym wysunięciem lewej nogi w przód na odległość jednej stopy i pochyla sztandar do przodu pod kątem 45°, po czasie salutowania podnosi sztandar do postawy „prezentuj”;
- f) **SALUTOWANIE SZTANDAREM W MARSZU** – z położenia „na ramię” w taki sposób, jak przy salutowaniu w miejscu (j.w.), na komendę: „na prawo patrz” – chorąży pochyla sztandar, na komendę „baczność” – chorąży bierze sztandar na ramię.

## **2. Hymn szkoły.**

1) Hymnem Zespołu Szkół im. M. Kopernika jest, zatwierdzony uchwałą Rady Pedagogicznej z dnia 31 sierpnia 1998 roku, utwór „Tyś, patrząc w gwiazdy” - słowa Maria Cieślak, muzyka Eugeniusz Gawroński. Multimedialny zapis utworu stanowi załącznik do niniejszego ceremoniału.

2) Treść hymnu szkolnego:

3) Hymn szkolny winien być śpiewany przez wszystkich uczniów i nauczycieli podczas uroczystości szkolnych po komendzie wydanej przez prowadzącego.

4) Podczas wykonywania hymnu szkolnego obowiązuje postawa zasadnicza, zachowanie powagi i spokoju oraz zdjęcie nakrycia głowy przez mężczyzn (nie dotyczy nakryć głowy stanowiących element umundurowania).

## **Uroczystości szkolne z udziałem sztandaru**

4. Obchody świąt państwowych, rocznic ważnych wydarzeń, rozpoczęcia i zakończenia roku szkolnego, Święto Patrona Szkoły odbywają się według ustalonych scenariuszy dla poszczególnych imprez szkolnych.

5. Święto Patrona Szkoły obchodzone jest w okolicach dnia urodzin Patrona Szkoły – Mikołaja Kopernika (ur. 19 lutego). Jest to dzień, w którym odbywają się spotkania uczniów z wychowawcami i nauczycielami, mające na celu czczenie pamięci Mikołaja Kopernika. Dzień ten jest dniem wolnym od zajęć dydaktycznych.

6. Ustanawia się tytuł honorowy "Zasłużony dla Zespołu Szkół im. Mikołaja Kopernika w Koninie – Per aspera ad astra" nadawany za wybitne zasługi na rzecz szkoły: osobom fizycznym, osobom prawnym, instytucjom państwowym, jednostkom samorządu terytorialnego, organizacjom społecznym i zawodowym oraz innym jednostkom organizacyjnym. Materialny wyraz nadania tytułu honorowego stanowi pamiątkowa statuetka - zegar słoneczny jako symbol patrona Zespołu Szkół im. M. Kopernika w Koninie.

Decyzje o nadaniu tytułu honorowego podejmuje Zespół Kierowniczy Szkoły.