

STATUT

ZESPOŁU SZKÓŁ

BUDOWLANYCH

I PLASTYCZNYCH

IM. MIKOŁAJA

KOPERNIKA

W

GRUDZIĄDZU

Rozdział 1

Informacje o zespole

§ 1

1. Zespół Szkół Budowlanych i Plastycznych im. Mikołaja Kopernika w Grudziądzu zwany dalej „zespołem” jest jednostką organizacyjną Gminy Miasta Grudziądz powołaną w celu wspólnego zarządzania jednostkami oświatowymi.

2. W skład zespołu wchodzi:

1) Technikum nr 2 w Grudziądzu wchodzące w skład Zespołu Szkół Budowlanych i Plastycznych im. Mikołaja Kopernika w Grudziądzu¹.

2) Branżowa Szkoła I stopnia nr 1 wchodząca w skład Zespołu Szkół Budowlanych i Plastycznych im. Mikołaja Kopernika w Grudziądzu.

3) Liceum Sztuk Plastycznych im. Józefa Czapskiego w Grudziądzu wchodzące w skład Zespołu Szkół Budowlanych i Plastycznych im. Mikołaja Kopernika w Grudziądzu.

4) Szkoła Policealna nr 5 w Grudziądzu wchodząca w skład Zespołu Szkół Budowlanych i Plastycznych im. M. Kopernika w Grudziądzu.

3. Siedzibą zespołu jest budynek Zespołu Szkół Budowlanych i Plastycznych w Grudziądzu przy ulicy Czarnieckiego 9.

4. Zespół posługuje się pieczęcią podłużną o treści:

Zespół Szkół Budowlanych i Plastycznych

im. M. Kopernika

ul. Czarnieckiego 9 tel. 6434002(3)

86-300 Grudziądz

0643869

¹ Rozporządzenie MEN z dnia 28 lutego 2019 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i przedszkoli: §1 i 22 (Dz. U. 2019 poz. 502). Nazwa zgodna z aktem założycielskim.

§ 2

1. Zespół jest jednostką budżetową, która pokrywa swoje wydatki bezpośrednio z budżetu Gminy Miasta Grudziądz, a uzyskane wpływy odprowadza na rachunek bankowy Gminy Miasta Grudziądz.
2. W zespole tworzy się jeden plan finansowy obejmujący wykonanie zadań szkół wchodzących w skład zespołu.
3. Zespół dokumentuje swoją działalność zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 3

1. Zespół używa sztandaru Zespołu Szkół Budowlanych i Plastycznych im. Mikołaja Kopernika w Grudziądzu.
2. Zespół posiada ceremoniał :
 - 1) uroczyste rozpoczęcie i zakończenie roku szkolnego oraz inne dni określone przez dyrektora jako uroczyste;
 - 2) ślubowanie uczniów klas pierwszych szkół wchodzących w skład Zespołu Szkół Budowlanych i Plastycznych:
 - a) tekst ślubowania:

„My, uczniowie klas pierwszych Zespołu Szkół Budowlanych i Plastycznych

im. Mikołaja Kopernika w Grudziądzu,

ślubujemy uroczyście na sztandar naszej Szkoły:

- systematycznie pracować nad sobą,

- pogłębiać swoją wiedzę,

- aktywnie uczestniczyć w olimpiadach, konkursach i zawodach przedmiotowych,

- sumiennie wykonywać swoje obowiązki wobec szkoły, społeczeństwa

i rodziców,

- być wiernym ideałom wskazanym przez wychowawców i nauczycieli,

- bronić honoru naszej Ojczyzny,

- i dobrego imienia naszej Szkoły.

Ślubujemy!

- 3) uroczyste zakończenie roku szkolnego uczniów klas maturalnych;
 - 4) kronika szkoły;
 - 5) poczet sztandarowy, który uczestniczy we wszystkich ważnych uroczystościach szkolnych i lokalnych, w tym o charakterze państwowym.
3. Zespół posługuje się logo Zespołu Szkół Budowlanych i Plastycznych im. Mikołaja Kopernika w Grudziądzu, które umieszczane jest na stronie internetowej oraz na stronach tytułowych najważniejszych dokumentów szkolnych, dyplomach, zaproszeniach, życzeniach, pismach wychodzących itp.
4. Zespół udostępnia informacje publiczne w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miejskiego w Grudziądzu.

Rozdział 2

Cele i zadania zespołu

§ 4

1. Zespół został utworzony w celu podniesienia sprawności i efektywności zarządzania szkołami wymienionymi w § 1 ust. 2.
2. Do zadań zespołu należą:
 - 1) zapewnienie warunków realizacji statutowych celów i zadań szkół wchodzących w skład zespołu;
 - 2) zarządzanie i administrowanie obiektami należącymi do szkół wchodzących w skład zespołu;
 - 3) organizowanie wspólnej obsługi administracyjno – finansowej szkół wchodzących w skład zespołu;
 - 4) prowadzenie polityki kadrowej służącej poprawie jakości pracy szkół wchodzących w skład zespołu;
 - 5) zapewnienie uczniom, nauczycielom i pracownikom niepedagogicznym bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, opieki i pracy.

§ 5

1. W celu wspomaganie działania zespołu w zapewnieniu uczniom i pracownikom bezpieczeństwa budynków Zespołu Szkół Budowlanych i Plastycznych w Grudziądzu i teren wokół objęte są monitoringiem wizyjnym.
2. Do organizacji monitoringu w tym przetwarzania i przechowywania danych pozyskanych w nagraniach, zastosowanie mają odrębne przepisy².
3. Na terenie zespołu obowiązuje zakaz nagrywania obrazu i dźwięku przez uczniów, nauczycieli, rodziców i osoby odwiedzające szkołę.
4. Zasady odstąpienia od zakazu nagrywania obrazu i dźwięku określa dyrektor w drodze zarządzenia.

² Art. 108 a ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (tekst jednolity: Dz. U. 2019 poz. 1148).

5. Za podnoszenie jakości bezpieczeństwa, higieny pracy i ochrony zdrowia w zespole odpowiedzialni są wszyscy pracownicy zespołu.
6. Zespół w zakresie bezpieczeństwa, higieny pracy i ochrony zdrowia współpracuje ze specjalistą do spraw Bezpieczeństwa i higieny pracy.

§ 6

1. Zespół zapewnia możliwość korzystania z gabinetu profilaktyki zdrowotnej i pomocy przedlekarskiej, spełniającego szczegółowe wymagania i wyposażonego w sprzęt, które określają odrębne przepisy³.
2. Pracownicy zespołu są przeszkoleni w zakresie udzielania pierwszej pomocy.
3. W zespole dostępne są apteczki w dwóch punktach:
 - 1) w gabinecie pielęgniarki;
 - 2) w dyżurce przy wejściu do szkołya dla grup realizujących zajęcia dydaktyczno – wychowawcze poza terenem zespołu apteczka mobilna znajduje się w dyżurce.
4. Uczniowie objęci są opieką zdrowotną przez podmioty wskazane przez organ prowadzący Gminę Miasto Grudziądz.
5. Opiekę zdrowotną w zespole organizuje pielęgniarka oraz lekarz dentysta w zakresie opieki stomatologicznej w gabinecie wskazanym przez organ prowadzący Gminę Miasto Grudziądz na zasadach określonych w odrębnych przepisach⁴.
6. Pielęgniarka prowadzi czynne poradnictwo dla uczniów z problemami zdrowotnymi oraz sprawuje opiekę medyczną nad uczniami z chorobami przewlekłymi i niepełnosprawnością.
7. Uczniowi uskarżającemu się na dolegliwości zdrowotne pomocy udziela pielęgniarka, a pod jej nieobecność pierwszej pomocy udzielają pracownicy zespołu.
8. Dyrektor, w drodze zarządzenia, określa tryb postępowania w sytuacjach wymagających udzielania uczniom pierwszej pomocy przedlekarskiej i lekarskiej w zespole, a także tryb postępowania w sytuacjach kryzysowych.

³Art. 130 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (tekst jednolity: Dz. U. 2019 poz. 1148).

⁴Ustawa z dnia 12 kwietnia 2019 r. o opiece zdrowotnej nad uczniami (Dz. U. 2019 poz. 1078).

Rozdział 3

Dyrektor zespołu oraz sposób funkcjonowania organów szkół wchodzących w skład zespołu

§ 7

1. Dyrektor zespołu, zwany dalej „dyrektorem” jest jednoosobowym organem wykonawczym zespołu oraz jednoosobowym organem wykonawczym szkół wchodzących w skład zespołu.
2. Dyrektor wykonuje obowiązki, a także posiada uprawnienia określone w odrębnych przepisach dla:
 - 1) kierownika jednostki organizacyjnej Gminy Miasta Grudziądz, którą zarządza i reprezentuje ją na zewnątrz;
 - 2) kierownika jednostki budżetowej, w której odpowiada za całość gospodarki finansowej, w tym organizowanie zamówień publicznych;
 - 3) organu administracji publicznej w sprawach wydawania decyzji administracyjnych, postanowień i zaświadczeń oraz innych oddziaływań administracyjno – prawnych na podstawie odrębnych przepisów;
 - 4) dyrektora szkół wchodzących w skład zespołu opisane w ich odrębnych statutach.
3. Dyrektor odpowiedzialny jest za całość funkcjonowania zespołu, w tym w szczególności za zapewnienie warunków organizacyjnych sprzyjających pełnej realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych szkół wchodzących w skład zespołu.
4. Szczegółowe kompetencje dyrektora określają odrębne przepisy odnoszące się do obowiązków wymienionych w ust. 2 oraz statuty szkół wchodzących w skład zespołu.
5. Dyrektor przyjmuje skargi i wnioski dotyczące organizacji pracy zespołu oraz szkół wchodzących w skład zespołu przekazane na piśmie, drogą elektroniczną lub złożone ustnie do protokołu.

§ 8

1. Rady pedagogiczne szkół wchodzących w skład zespołu tworzą wspólnie działającą „Radę Pedagogiczną Zespołu Szkół Budowlanych i Plastycznych w Grudziądzu”.
2. Rady pedagogiczne szkół wchodzących w skład zespołu działają na podstawie wspólnie ustalonego „Regulaminu Rady Pedagogicznej Zespołu Szkół Budowlanych i Plastycznych w Grudziądzu”, który określa:
 - 1) organizację zebrań;
 - 2) sposób powiadomienia członków o terminie i porządku zebrania;
 - 3) sposób dokumentowania działań rady pedagogicznej;
 - 4) wykaz spraw, w których przeprowadza się głosowanie tajne.
3. Rada pedagogiczna zespołu realizuje kompetencje rady szkoły określone w ustawie⁵.
4. Rada pedagogiczna działa w ramach kompetencji stanowiących i opiniujących, które szczegółowo określa ustawa Prawo oświatowe⁶.
5. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:
 - 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły;
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w szkole lub placówce, po zaopiniowaniu ich projektów przez radę rodziców;
 - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły;
 - 5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów;
 - 6) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły lub placówki.
6. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - 1) organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych, oraz organizację kwalifikacyjnych kursów zawodowych, jeżeli szkoła takie kursy prowadzi;
 - 2) projekt planu finansowego szkoły będącej jednostką budżetową;
 - 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;

⁵Art. 82 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (tekst jednolity: Dz. U. 2019 poz. 1148).

⁶Art. 70 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (tekst jednolity: Dz. U. 2019 poz. 1148).

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

§ 9

1. Rady rodziców szkół wchodzących w skład zespołu tworzą wspólnie działającą „Radę Rodziców Zespołu Szkół Budowlanych i Plastycznych w Grudziądzu”.
2. Rady rodziców szkół wchodzących w skład zespołu działają na podstawie wspólnie ustalonego „Regulamin Rady Rodziców Zespołu Szkół Budowlanych i Plastycznych w Grudziądzu”.
3. Rada rodziców zespołu tworzy warunki współdziałania rodziców z nauczycielami we wszystkich działaniach szkół wchodzących w skład zespołu.
4. Kompetencje stanowiące i opiniujące rady rodziców określa ustawa Prawo oświatowe⁷ oraz statuty szkół wchodzących w skład zespołu.
5. Zespół zapewnia radzie rodziców wyposażenie niezbędne do dokumentowania jej działania, dostęp do komunikacji z rodzicami poprzez dziennik elektroniczny oraz miejsce na stronie internetowej zespołu.
11. Dokumentacja działania rady rodziców jest przechowywana w zespole.

§ 10

1. Samorzady uczniowskie szkół wchodzących w skład zespołu tworzą wspólnie działający „Samorząd Uczniowski Zespołu Szkół Budowlanych i Plastycznych w Grudziądzu”.
2. Samorzady uczniowskie szkół wchodzących w skład zespołu działają na podstawie wspólnie ustalonego przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym „Regulaminu Samorządu Uczniowskiego Zespołu Szkół Budowlanych i Plastycznych w Grudziądzu”.
3. Samorząd uczniowski zespołu stoi na straży przestrzegania praw uczniów szkół wchodzących w skład zespołu oraz tworzy warunki ich współdziałania z nauczycielami i rodzicami, a także inicjuje działania służące wsparciu uczniów i rozwiązywaniu ich problemów.

⁷ Art.84 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (tekst jednolity: Dz. U. 2019 poz. 1148).

4. Szczegółowe prawa samorządu uczniowskiego określa ustawa Prawo oświatowe⁸ oraz statuty szkół wchodzących w skład zespołu.

⁸ Art.85 ust. 3 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (tekst jednolity: Dz. U. 2019 poz. 1148).

Rozdział 4

Organizacja pracy zespołu

§ 11

1. Szkoły wchodzące w skład zespołu są jednostkami feryjnymi. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno – wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają odrębne przepisy⁹.
2. Dyrektor zespołu biorąc pod uwagę warunki lokalowe i możliwości organizacyjne szkół wchodzących w skład zespołu w uzgodnieniu ze środowiskiem szkolnym ustala dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktycznych.
3. W terminie do 30 września dyrektor zespołu publikuje na stronie internetowej kalendarz organizacji roku szkolnego, w tym wykaz dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktycznych.
4. Podstawową jednostką organizacyjną szkół wchodzących w skład zespołu jest oddział.
5. Podstawową formą pracy szkół wchodzących w skład zespołu są zajęcia dydaktyczno – wychowawcze realizowane w systemie klasowo – lekcyjnym prowadzone pięć dni w tygodniu od poniedziałku do piątku.
6. Zajęcia dydaktyczno – wychowawcze rozpoczynają się od godziny 8:00. Ze względów organizacyjnych mogą rozpoczynać się tzw. godziną „0” o 7:10.
 - 6a. [2] [4] (uchylony)
 - 6b. [4] Przerwy międzylekcyjne trwają pięć i dziesięć minut.
7. Zajęcia dydaktyczno – wychowawcze w szkołach wchodzących w skład zespołu odbywają się w oddziałach, grupach oddziałowych i międzyoddziałowych, za zgodą organu prowadzącego – także w grupach międzyszkolnych, zespołach oraz indywidualnie.
8. Podział zajęć dydaktyczno – wychowawczych realizowanych w oddziałach, grupach oddziałowych i międzyoddziałowych, grupach międzyszkolnych, zespołach oraz indywidualnie określa arkusz organizacyjny szkół wchodzących w skład zespołu.

⁹Rozporządzenie MEN z dnia 11 sierpnia 2017 r. w sprawie organizacji roku szkolnego (Dz. U. 2017 poz. 1603) oraz Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 12 czerwca 2019 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie organizacji roku szkolnego (Dz.9U. 2019 poz. 318, 1093).

9. Obowiązkowe zajęcia wychowania fizycznego są realizowane w formie zajęć klasowo – lekcyjnych lub zajęć do wyboru przez uczniów, do których organizacji zastosowanie mają odrębne przepisy¹⁰.

10. W uzgodnieniu z rodzicami, zajęcia dydaktyczno – wychowawcze mogą odbywać się także w formie wyjść grupowych uczniów, których organizację określają odrębne przepisy¹¹ oraz określona przez dyrektora zespołu w drodze zarządzenia procedura wyjść poza teren szkoły.

11. W uzgodnieniu z rodzicami, zajęcia dydaktyczno – wychowawcze mogą odbywać się także w formie krajoznawstwa i turystyki, w tym również za granicę.

12. Podstawy prawne organizacji zajęć dydaktyczno - wychowawczych w formie krajoznawstwa i turystyki określają przepisy¹², „Regulamin organizowania wycieczek szkolnych w Zespole Szkół Budowlanych i Plastycznych w Grudziądzu” oraz ustalona przez dyrektora zespołu w drodze zarządzenia procedura organizacji wycieczek szkolnych.

§ 12

1. Dyrektor zespołu na dany rok szkolny opracowuje organizację pracy szkół wchodzących w skład zespołu z uwzględnieniem danych zatwierdzonych w arkuszu organizacyjnym oraz decyzji organu prowadzącego podjętych w innym trybie.

2. Organizacja pracy szkół wchodzących w skład zespołu na dany rok szkolny zawiera w szczególności:

- 1) przydział uczniów do danych oddziałów, grup i zespołów, dla których zaplanowano zajęcia dydaktyczno – wychowawcze;
- 2) organizację zajęć dydaktyczno – wychowawczych przewidzianych w arkuszu organizacyjnym;
- 3) organizację kształcenia w zawodzie w tym organizację praktycznej nauki zawodu;
- 4) przydział zajęć dydaktyczno – wychowawczych, rewalidacyjnych, terapeutycznych i specjalistycznych realizowanych z uczniem indywidualnie;

¹⁰Rozporządzenie MEN z dnia 29 czerwca 2017 r. w sprawie dopuszczalnych form realizacji obowiązkowych zajęć wychowania fizycznego (Dz. U. 2017 poz. 1322).

¹¹Rozporządzenie MENiS z dnia 31 grudnia 2003 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach: § 2a (Dz. U. z 2003 r. nr 6 poz. 69 ze zmianami) oraz Rozporządzenie MEN z dnia 31 października 2018 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz. U. 2018 poz. 2140).

¹²Rozporządzenie MEN z dnia 25 maja 2018 r. w sprawie warunków i sposobu organizowania przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki krajoznawstwa i turystyki (Dz. U. 2018 poz. 1055).

- 5) przydział wychowawców do oddziałów;
- 6) [6] organizację pracy pedagoga, pedagoga specjalnego, psychologa i innych specjalistów;
- 7) organizację pracy doradcy zawodowego;
- 8) organizację pracy biblioteki szkolnej;
- 9) organizację pracy pracowników obsługi i administracji;
- 10) organizację opieki medycznej nad uczniami.

3. Podstawą organizacji pracy szkół wchodzących w skład zespołu jest tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych dla poszczególnych oddziałów, grup oddziałowych, zespołów i uczniów oraz organizacja kształcenia w zawodzie, w tym organizacja praktycznej nauki zawodu.

4. Szczegółowe zasady organizacji pracy szkół wchodzących w skład zespołu określają odrębne przepisy¹³.

¹³Rozporządzenie MEN z dnia 28 lutego 2019 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli: § 10 (Dz. U. 2019 poz. 502).

Rozdział 5

Pracownicy zespołu

§ 13

1. Zespół jest pracodawcą nauczycieli oraz pracowników niepedagogicznych zatrudnionych do wykonywania zadań zespołu w tym do wykonywania zadań szkół wchodzących w skład zespołu.
2. Nauczycieli zatrudnia się na stanowiskach pracy:
 - 1) nauczyciel;
 - 2) nauczyciel teoretycznych przedmiotów zawodowych;
 - 3) nauczyciel praktycznej nauki zawodu;
 - 4) nauczyciel przedmiotów artystycznych;
 - 5) pedagog szkolny;
 - 6) psycholog szkolny;
 - 7) bibliotekarz;
 - 8) doradca zawodowy;
 - 9) [5] pedagog specjalny.
3. [4] Na stanowiskach niepedagogicznych zatrudnieni są pracownicy:
 - 1) [4] (uchylony);
 - 2) [4] (uchylony);
 - 3) sekretarz szkoły;
 - 4) specjalista ds. prowadzenia sekretariatu;
 - 5) pracownicy administracji i obsługi.
4. W Zespole Szkół Budowlanych i Plastycznych w Grudziądzu utworzono dwa stanowiska wicedyrektorów.
5. W Zespole Szkół Budowlanych i Plastycznych w Grudziądzu utworzono stanowiska kierownicze szkół wchodzących w skład zespołu, które pełnią:
 - 1) kierownik szkolenia praktycznego;
 - 2) kierownik sekcji przedmiotów artystycznych.
6. Zakresy zadań nauczycieli i pracowników szkół wchodzących w skład zespołu określają statuty tych szkół.

Rozdział 6

Szczegółowe warunki i sposób oceniań wewnątrzszkolnego

Ocenianie

§ 14

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, lub efektów kształcenia określonych w podstawie programowej kształcenia w zawodach oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania;
- 2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w zespole programów nauczania w szkołach wchodzących w skład zespołu – w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.

3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w statucie zespołu i statutach szkół wchodzących w skład zespołu.

4. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego, które ma na celu:

- 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
- 2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć;
- 3) udzielanie uczniowi pomocy w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju,
- 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;

- 5) monitorowanie bieżącej pracy i zachowania ucznia;
- 6) dostarczenie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia;
- 7) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno - wychowawczej.

5. Ocena jest informacją w jakim stopniu uczeń spełnił wymagania programowe postawione przez nauczyciela oraz przyjęte kryteria zachowania.

6. [1] [4] (uchylony).

§ 15

1. Podstawą ustalania śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych są wymagania edukacyjne określone przez nauczyciela i podane do wiadomości uczniów i ich rodziców.

2. Wymagania edukacyjne to oczekiwane osiągnięcia ucznia, niezbędne do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych odnoszące się do realizowanego programu nauczania.

3. Nauczyciel formułując wymagania edukacyjne określa:

- 1) poziom koniecznych wiadomości i umiejętności na poszczególne oceny;
- 2) formy sprawdzania wiadomości i umiejętności.

4. [8] Uczniowie corocznie, w terminie do 15 września, informowani są o wymaganiach edukacyjnych na poszczególnych zajęciach edukacyjnych, sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych oraz warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej przez nauczyciela prowadzącego te zajęcia.

4a. [6] Rodzice uczniów corocznie, w terminie do 15 września, podczas pierwszego spotkania z rodzicami informowani są przez wychowawców o miejscu dostępności wymagań edukacyjnych z poszczególnych zajęć edukacyjnych.

5. Nauczyciel ma obowiązek dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:

- 1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno - terapeutycznym, opracowanym dla ucznia na podstawie przepisów w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży

niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie w przedszkolach, szkołach i oddziałach ogólnodostępnych lub integracyjnych;

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 potrzebę takiego dostosowania – na podstawie tej opinii;

4) objętego pomocą psychologiczno - pedagogiczną w szkole – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów w szkole – na podstawie tego rozpoznania

5) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii.

6. Opinia poradni psychologiczno - pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się może być wydana uczniowi nie wcześniej niż po ukończeniu trzeciej klasy szkoły podstawowej i nie później niż do ukończenia szkoły podstawowej.

7. Na wniosek nauczyciela lub specjalisty wykonującego w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno - pedagogicznej, prowadzących zajęcia z uczniem w szkole, i po uzyskaniu zgody rodziców albo pełnoletniego ucznia lub na wniosek rodziców albo pełnoletniego ucznia, opinia, o której mowa w ust. 3, może być wydana także uczniowi szkoły ponadpodstawowej.

8. Wniosek, o którym mowa w ust. 7, wraz z uzasadnieniem składa się do dyrektora zespołu. Dyrektor, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, przekazuje wniosek wraz z uzasadnieniem oraz opinią rady pedagogicznej do poradni psychologiczno - pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, i informuje o tym rodziców (prawnych opiekunów) lub pełnoletniego ucznia.

9. Dostosowanie wymagań edukacyjnych do możliwości ucznia, o którym mowa w ust. 5 dotyczy:

1) poziomu koniecznych umiejętności i wiadomości na poszczególne oceny;

- 2) form sprawdzania wiadomości i umiejętności;
- 3) zadawania prac domowych.

§ 16

1. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkoły wchodzące w skład zespołu na rzecz kultury fizycznej.
2. Dyrektor zespołu zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach z wychowania fizycznego na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
3. Dyrektor zespołu zwalnia ucznia z zajęć z wychowania fizycznego, zajęć komputerowych lub informatyki, na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii. Na złożenie podania o zwolnienie z zajęć uczeń ma 2 tygodnie od daty wystawienia opinii (zwolnienia lekarskiego).
4. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z zajęć z wychowania fizycznego, zajęć komputerowych lub informatyki uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się "zwolniony" albo „zwolniona”.

§ 17

1. Dyrektor zespołu zwalnia 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 do końca danego etapu edukacyjnego na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) albo pełnoletniego ucznia oraz na podstawie opinii publicznej poradni psychologiczno - pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, z której wynika potrzeba zwolnienia z nauki tego języka obcego nowożytnego.
2. W przypadku ucznia, o którym mowa w ust.1, posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania zwolnienie z nauki drugiego języka obcego nowożytnego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.

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

§ 18

1. Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie mu 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.

2. Ocena bieżąca poziomu wiadomości i umiejętności ucznia dokonywana jest systematycznie w odniesieniu do wymagań edukacyjnych, o których mowa w § 15 ust. 2.

3. [8] Wiadomości i umiejętności ucznia sprawdzane są w formie:

- a) wypowiedzi ustnej na lekcjach polegającej na sprawdzeniu wiedzy w zakresie rozumienia problemu i związków przyczynowo – skutkowych jej zastosowania;
- b) aktywności rozumianej jako uczestnictwo ucznia we wszystkich formach zajęć szkolnych;
- c) [8] pisemnych prac klasowych zapowiedzianych i zapisanych w dzienniku co najmniej z tygodniowym wyprzedzeniem;
- d) [8] pisemnych sprawdzianów wiedzy i umiejętności zapowiedzianych i zapisanych w dzienniku co najmniej z tygodniowym wyprzedzeniem, obejmujących wskazany przez nauczyciela materiał bieżący;
- e) sprawdzianów sprawdzających wiedzę i umiejętności z ostatniej lekcji, mających charakter pisemny lub praktyczny;
- f) sprawdzianów umiejętności praktycznych w formie zadań do wykonania w obecności nauczyciela;
- g) prac pisemnych oraz prac praktycznych wykonanych przez ucznia samodzielnie lub zespołowo;
- h) prac domowych w formie pisemnej lub praktycznej;
- i) ćwiczeń i testów sprawnościowych;
- j) projektów edukacyjnych wykonanych przez ucznia samodzielnie lub zespołowo.

3a. [8] Nauczyciel uzasadnia ustnie każdą ustaloną ocenę. Na prośbę ucznia lub jego rodziców dokonuje tego w formie pisemnej.

4. Prace pisemne powinny być sprawdzone i ocenione przez nauczyciela w terminie do 14 dni od dnia ich przeprowadzenia i przechowywane w szkole do końca bieżącego roku szkolnego.

5. Uczeń ma prawo do wglądu w swoje sprawdzone i ocenione prace pisemne.

6. Rodzic ma prawo do wglądu w sprawdzone i ocenione prace pisemne swojego dziecka podczas spotkań z rodzicami, w kontaktach indywidualnych oraz za pośrednictwem nowoczesnych technologii komunikacyjnych, np. smartfona, dziennika elektronicznego itp.

7. Na pisemny wniosek ucznia lub rodzica skierowany do dyrektora zespołu udostępniana jest dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego, zastrzeżeń dotyczących trybu ustalania rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i zachowania oraz oceniania ucznia. Dokumentacja udostępniana jest do wglądu na terenie Zespołu Szkół Budowlanych i Plastycznych w Grudziądzu w obecności dyrektora zespołu, wychowawcy lub nauczyciela.

7a. [8] W Zespole Szkół Budowlanych i Plastycznych obowiązują następujące zasady powiadamiania o zakresie i terminie prac pisemnych oraz zapisie w e- dzienniku lekcyjnym:

- 1) [8] każdy sprawdzian pisemny, test, pracę klasową (materiał obejmujący więcej niż trzy lekcje), nauczyciel zapowiada co najmniej z tygodniowym wyprzedzeniem i wpisuje do harmonogramu prac pisemnych znajdującego się w e - dzienniku lekcyjnym; podczas zapowiadania prac klasowych nauczyciel zapoznaje uczniów z zakresem materiału na pracę klasową, zakres materiału nie może ulec zmianie (zwłaszcza zwiększeniu w terminie krótszym niż tydzień);
- 2) [8] kartkówki sprawdzające wiedzę bieżącą z trzech ostatnich lekcji nie muszą być zapowiedziane;
- 3) [8] w Technikum i Liceum Sztuk Plastycznych w jednym dniu może odbyć się jedna zapowiedziana praca pisemna (praca klasowa, test, sprawdzian), natomiast w ciągu tygodnia nie więcej niż trzy;
- 4) [8] w Branżowej Szkole I stopnia w jednym dniu może odbyć się jedna zapowiedziana praca pisemna (praca klasowa, test, sprawdzian), natomiast w ciągu tygodnia nie więcej niż dwie;
- 5) [8] jeżeli zapowiedziana praca pisemna nie odbędzie się w ustalonym terminie (np. nieobecność nauczyciela, nieobecność klasy, zmiana terminu pracy na prośbę uczniów, itp.), wówczas odbywa się ona w najbliższym dogodnym terminie, niezależnie od ilości prac pisemnych wcześniej zaplanowanych w tygodniowym harmonogramie w e- dzienniku;

- 6) [8] uczeń jest zobowiązany przystąpić do wszystkich zapowiedzianych przez nauczyciela sprawdzianów, testów, prac klasowych;
- 7) [8] w przypadku uzyskania oceny niedostatecznej z zapowiedzianej pracy pisemnej, uczeń może poprawić ocenę na warunkach i w terminie ustalonym przez nauczyciela.
8. Uczeń, który nie uczestniczył w określonej formie sprawdzania osiągnięć z powodu nieobecności, może zostać zobowiązany do zaprezentowania wiadomości i umiejętności we wskazanej formie i terminie ustalonym przez nauczyciela.
9. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych powinno być dokonywane systematycznie, w różnych formach, w warunkach zapewniających obiektywność oceny. Minimalna ilość bieżących ocen w ciągu półrocza powinna wynosić – „tygodniowy przydział godzin danego przedmiotu razy 2 plus 1” dla przedmiotów teoretycznych, a dla praktycznej nauki zawodu i zajęć praktycznych – „tygodniowy przydział dni zajęć praktycznych razy 2 plus 2”.
10. Bieżące oceny zajęć edukacyjnych odnotowywane są w dzienniku elektronicznym.
11. Oceny bieżące, klasyfikacyjne śródroczne i roczne ustala się według następującej skali:
- | | |
|------------------------|----|
| stopień celujący | 6; |
| stopień bardzo dobry | 5; |
| stopień dobry | 4; |
| stopień dostateczny | 3; |
| stopień dopuszczający | 2; |
| stopień niedostateczny | 1. |
12. Przy ocenianiu bieżącym i klasyfikacyjnym śródrocznym dopuszcza się stosowanie dodatkowego oznaczenia:
- 1) „+„(plus), poza stopniem celującym,
 - 2) lub „-„ (minus), poza stopniem niedostatecznym.
13. Oceny roczne zapisywane są w dzienniku, arkuszach ocen i na świadectwie bez plusów i minusów.
14. [8] Ustala się następujące ogólne kryteria stopni:
- 1) [8] stopień celujący otrzymuje uczeń, który posiadał wiedzę i umiejętności określone programem nauczania przedmiotu w danej klasie, samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia oraz biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych objętych programem nauczania, proponuje rozwiązania nietypowe, może także rozwiązywać zadania wykraczające poza program nauczania tej klasy lub osiągać sukcesy

w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych, kwalifikując się do finałów na szczeblu wojewódzkim, regionalnym albo krajowym lub posiadać inne porównywalne osiągnięcia;

2) stopień bardzo dobry otrzymuje uczeń, który opanował pełen zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania przedmiotu w danej klasie oraz sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne objęte programem nauczania, potrafi zastosować posiadaną wiedzę w rozwiązywaniu zadań i problemów w nowych sytuacjach;

3) stopień dobry otrzymuje uczeń, który nie opanował w pełni wiadomości określonych programem nauczania w danej klasie, ale opanował je na poziomie przekraczającym wymagania zawarte w podstawie programowej oraz poprawnie stosuje wiadomości, rozwiązuje samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne;

4) stopień dostateczny otrzymuje uczeń, który opanował wiadomości i umiejętności określone wymaganiami edukacyjnymi na tę ocenę, na poziomie nieprzekraczającym wymagań zawartych w podstawie programowej oraz rozwiązuje typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o średnim stopniu trudności;

5) [8] stopień dopuszczający otrzymuje uczeń, który ma braki w opanowaniu podstaw programowych, ale braki te nie przekreślają możliwości uzyskania przez danego ucznia podstawowej wiedzy z danego przedmiotu w ciągu dalszej nauki. Uczeń rozwiązuje typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o niewielkim stopniu trudności;

6) stopień niedostateczny otrzymuje uczeń, który nie opanował wiadomości i umiejętności określonych wymaganiami edukacyjnymi na ocenę dopuszczającą lub nie opanował wiadomości i umiejętności określonych podstawą programową przedmiotu nauczania w danej klasie, a braki w wiadomościach i umiejętnościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy z tego przedmiotu oraz nie jest w stanie rozwiązać zadań o niewielkim stopniu trudności.

15. Szczegółowe kryteria oceniania z zajęć edukacyjnych znajdują się w wymaganiach edukacyjnych określonych przez nauczyciela.

§ 19

1. Ocenianie zachowania ucznia ukierunkowane jest na proces samokontroli i zachęcania uczniów do wzmożonej pracy nad sobą.

2. Ocena zachowania powinna utrzymywać i nagradzać postawy pozytywne, a eliminować te, które uznawane są za niewłaściwe.

3. Kryteriami oceniania zachowania są:

1) sposób wywiązywania się z obowiązków ucznia, w tym:

- a) właściwego zachowania podczas zajęć edukacyjnych;
- b) przestrzegania zasad usprawiedliwiania nieobecności, w określonym terminie i formie;
- c) przestrzegania zasad ubierania się uczniów na terenie zespołu;
- d) przestrzegania warunków wnoszenia i korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie zespołu;
- e) właściwego zachowania wobec nauczycieli i innych pracowników zespołu oraz pozostałych uczniów;

2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej, w tym:

- a) sumienność wywiązywania się z zadań zespołowych realizowanych w szkole;
- b) troska o mienie szkolne i własne;

3) dbałość o honor i tradycje zespołu;

4) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;

5) dbałość o piękno mowy ojczystej;

6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;

7) okazywanie szacunku innym osobom.

4. [6] Wychowawca klasy, w terminie do 15 września, informuje uczniów o:

1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;

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

4a. [6] Wychowawca klasy, w terminie do 15 września – na zebraniu z rodzicami, informuje rodziców uczniów o:

1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;

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

§ 20

1. Ustala się następujące ogólne kryteria zachowania:

- 1) za punkt wyjścia przyjęto *kredyt 100 punktów*, który otrzymuje każdy uczeń na początku roku szkolnego. Jest on równoważny *ocenie poprawnej* zachowania.

Skala punktowa oceniania:

wzorowe	– 200 i więcej pkt
bardzo dobre	– 160 - 199 pkt
dobre	– 120 – 159 pkt
poprawne	– 80 - 119 pkt
nieodpowiednie	– 40 - 79 pkt
naganne	– 39 i mniej pkt

2) oceny wzorowej nie może otrzymać uczeń, który uzyskał 30 punktów ujemnych; bez względu na ilość punktów dodatnich;

3) jeżeli uczeń otrzyma nagane dyrektora szkoły, to bez względu na ilość punktów dodatnich może uzyskać najwyżej ocenę poprawną.

2. Tabela punktacji postaw ucznia:

Lp	Postawy na „plus”	Punktacja
1.	Zwycięstwo w konkursie, olimpiadzie, turnieju: I etap II etap III etap	20 pkt 30 pkt 50 pkt – laureat 80 pkt
2.	Udział w konkursie szkolnym lub międzyszkolnym	do 20 pkt
3.	Pełnienie funkcji w szkole	30 - 50 pkt
4.	Pełnienie funkcji w klasie	10 – 30 pkt
5.	Pomoc w organizacji szkolnej imprezy	do 20 pkt
6.	Działanie na rzecz klasy i szkoły	do 10 pkt
7.	Udzielnie pomocy kolegom w nauce	10 – 30 pkt
8.	Wysoka kultura osobista	do 20 pkt
9.	Wkład pracy włożony w naukę, obowiązkowość	do 25 pkt

10.	Punktualność	do 10 pkt
11.	Pomoc na rzecz osób spoza szkoły	20-50 pkt
12.	Udział w akcjach charytatywnych, wolontariacie i innych akcjach	do 30 pkt

Lp	Postawy na „minus”	Punktacja
1.	Uwagi o negatywnym zachowaniu	5-10 pkt za każdą uwagę
2.	Przemoc fizyczna i psychiczna	40-65 pkt
3.	Niszczenie mienia szkoły, kolegów i innych osób, działanie na szkodę innych	40-65 pkt
4.	Nieusprawiedliwione spóźnienia na lekcje	1 pkt za 1 spóźnienie
5.	Opuszczenie lekcji bez usprawiedliwienia	2 pkt za 1 godzinę
6.	Oszukiwanie nauczycieli i innych pracowników szkoły, fałszowanie dokumentów	50 pkt
7.	Nieprzestrzeganie regulaminów szkolnych	5 pkt
8.	Palenie papierosów, w tym też e-papierosów	50 pkt
9.	Brak kultury osobistej	10 pkt
10.	Nagrywanie, wykorzystywanie i rozpowszechnianie dźwięku i obrazu za pomocą telefonu komórkowego lub innych urządzeń elektronicznych	50 pkt
11.	Celowa nieobecność na egzaminach próbnych	50 pkt
12.	Nieterminowe oddawanie książek do biblioteki	10 pkt
13.	Opuszczanie terenu szkoły w czasie trwania lekcji	do 40 pkt

Klasyfikowanie

§ 21

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

1a. [4] W przypadku przedmiotu nauczanego równocześnie na poziomie podstawowym i rozszerzonym uczeń Technikum i Liceum Sztuk Plastycznych uzyskuje jedną ocenę w klasyfikacji śródrocznej i rocznej.

1b. [4] Ostateczną ocenę wystawia nauczyciel realizujący przedmiot na poziomie rozszerzonym na podstawie ocen cząstkowych z przedmiotu na poziomie podstawowym oraz ocen zdobytych podczas realizacji zajęć na poziomie rozszerzonym.

2. Ocenę roczną zachowania wychowawca ustala uwzględniając punktację z pierwszego półrocza.

3. Ustalona przez wychowawcę klasy roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 28.

4. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych 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.

5. Klasyfikację śródroczną w szkołach wchodzących w skład zespołu przeprowadza się, niezależnie od terminu ferii zimowych, do pierwszego piątku po 10 stycznia, a w klasach piątych Technikum i Liceum Sztuk Plastycznych do pierwszego piątku po 10 grudnia.

5a. [2] [4] (uchylony).

6. Najpóźniej w terminie 10 dni roboczych przed śródrocznym i rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej wychowawca klasy jest zobowiązany, w formie pisemnej (wpis do zeszytu korespondencji i w dzienniku elektronicznym), poinformować ucznia i jego rodziców o przewidywanych dla niego śródrocznych i rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych obowiązkowych i dodatkowych oraz przewidywanej śródrocznej i rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania.

6a. [8] Szkoła nie odpowiada za brak weryfikacji ocen oraz za nieodebranie wiadomości w dzienniku elektronicznym przez rodzica.

7. Laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim oraz laureat lub finalistą ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej, otrzymuje z danych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną roczną ocenę klasyfikacyjną.

8. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim lub tytuł laureata albo finalisty ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną końcową ocenę klasyfikacyjną.

9. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć praktycznych i praktyk zawodowych ustala:

- 1) w przypadku zajęć praktycznych odbywających się w grupach szkolnych - nauczyciel praktycznej nauki zawodu;
- 2) w przypadku zajęć praktycznych odbywających się u pracodawcy – instruktor praktycznej nauki zawodu;
- 3) w przypadku praktyk zawodowych - opiekun praktyk;
- 4) w przypadku organizowania zajęć praktycznych uczniów u pracodawcy (w grupach lub indywidualnie) w oparciu o umowę zawartą między dyrektorem zespołu a pracodawcą – instruktor praktycznej nauki zawodu.

§ 22

1. Zastrzeżenia dotyczące procedury ustalania rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych i zajęć dodatkowych oraz rocznych klasyfikacyjnych ocen zachowania, rozstrzyga dyrektor zespołu na podstawie odrębnych przepisów.

2. Szczegółowy harmonogram działań nauczycieli, wychowawców i rady pedagogicznej w przeprowadzeniu klasyfikacji śródrocznej i klasyfikacji rocznej na dany rok szkolny ustala dyrektor zespołu i publikuje go w dzienniku elektronicznym oraz w pokoju nauczycielskim a także w miejscu dostępnym w szkole.

§ 23

1. [8] Uczeń i jego rodzice mogą wystąpić z pisemnym wnioskiem do dyrektora zespołu o podwyższenie przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej¹⁴ z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny zachowania, w ciągu 3 dni roboczych od dnia ustalenia i podania do wiadomości ucznia proponowanej przez nauczyciela oceny.

1a. [8] Uczeń może ubiegać się o podwyższenie przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej tylko o jeden stopień i tylko w przypadku, gdy co najmniej połowa uzyskanych przez niego ocen cząstkowych jest równa lub wyższa od oceny, o którą się ubiega.

2. Sprawdzian przeprowadza się do 2 dni roboczych od wniesienia przez ucznia lub jego rodziców wniosku na piśmie.

2a. [8] We wniosku należy podać nazwę zajęć edukacyjnych i określić ocenę, o jaką ubiega się uczeń oraz uzasadnić prośbę.

3. Warunkiem podwyższenia oceny z zajęć edukacyjnych, przez ucznia, jest przystąpienie przez niego do sprawdzianu, o którym mowa w pkt 4 i wykazanie się wiadomościami i umiejętnościami na poziomie oceny, o którą uczeń się ubiega zgodnie w wymogami, o których mowa w § 15 ust. 3 i § 18 ust. 14.

4. Ustalenie oceny wyższej niż przewidywana następuje w formie sprawdzianu.

5. Sprawdzian obejmuje wiadomości i umiejętności uwzględnione w wymaganiach na daną ocenę, o którą ubiega się uczeń, określonych w wymaganiach edukacyjnych opracowanych przez nauczyciela tego przedmiotu i podanych uczniom w trybie określonym w § 15 ust. 4 i § 18 ust. 14.

5a. [8] Nauczyciel przedmiotu wyznacza uczniowi zakres materiału, który będzie go obowiązywał.

6. Sprawdzian przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, a w przypadku sprawdzianu z informatyki, techniki, zajęć muzycznych, plastycznych lub wychowania fizycznego, w formie pisemnej i zadań praktycznych.

7. [8] W Technikum i Branżowej Szkole I stopnia sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia z zajęć praktycznych i innych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których programy nauczania przewidują prowadzenie ćwiczeń, ma formę zadań praktycznych.

¹⁴ Art. 44b ust.6 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (tekst jednolity Dz. U. 2018 poz. 1457, 1560, 1669, 2245).

8. W Liceum Sztuk Plastycznych sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia z artystycznych zajęć praktycznych i innych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których programy nauczania przewidują prowadzenie ćwiczeń, ma formę zadań praktycznych.

9. Sprawdzenie wiadomości i umiejętności przeprowadza trzyosobowa komisja powołana przez dyrektora, w skład której wchodzi:

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

10. Z pracy komisji sporządza się protokół zawierający:

- 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzany sprawdzian;
- 2) skład komisji;
- 3) datę przeprowadzenia egzaminu;
- 4) imię i nazwisko ucznia;
- 5) treść zadań ustnych i praktycznych, które były przedmiotem sprawdzianu;
- 6) informację o wynikach sprawdzianu, w tym zwięzłą informację o udzielonych odpowiedziach, a w przypadku zadań praktycznych informację o przebiegu i wynikach sprawdzianu na podstawie zadań praktycznych;
- 7) decyzję komisji w sprawie wniosku o podwyższenie oceny.

11. Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia.

12. [8] Decyzja komisji jest ostateczna, przy czym ustalona roczna ocena klasyfikacyjna nie może być niższa od oceny wcześniej proponowanej.

13. [8] Uczeń i jego rodzice mogą wystąpić z pisemnym wnioskiem do dyrektora zespołu o podwyższenie przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, w ciągu 3 dni roboczych od dnia ustalenia i podania do wiadomości ucznia proponowanej przez wychowawcę oceny.

14. Ocena zachowania może być zmieniona w przypadku, gdy we wniosku uczeń uzasadni spełnienie wymagań na ocenę zachowania, o którą się ubiega, zgodnie z kryteriami i wymaganiami, o których mowa w § 19 i § 20.

15. Wniosek o uzyskanie wyższej oceny zachowania rozpatruje komisja, w skład której wchodzi:

- 1) dyrektor lub wicedyrektor albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;
- 2) wychowawca klasy;

3) przedstawiciel samorządu uczniowskiego.

15a. [8] Na prośbę ucznia zawartą we wniosku, do prac komisji można zaprosić jedną ze wskazanych przez niego osób: pedagoga, psychologa lub rodzica.

15b. [8] Przy ustalaniu ostatecznej oceny zachowania, komisja bierze pod uwagę także opinię osoby wskazanej przez ucznia.

16. Z pracy komisji sporządza się protokół zawierający:

- 1) skład komisji;
- 2) datę posiedzenia komisji;
- 3) imię i nazwisko ucznia;
- 4) decyzję komisji wraz z uzasadnieniem.

17. Decyzja komisji w sprawie wniosku o podwyższenie oceny zachowania jest ostateczna, przy czym ustalona roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa, niż wcześniej proponowana.

§ 24

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na tych zajęciach przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.

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

3. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą rady pedagogicznej.

4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:

- 1) realizujący, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny program lub tok nauki;
- 2) spełniający obowiązek nauki poza szkołą.

5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia, o którym mowa w ust. 4 pkt 2, nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych wychowania fizycznego oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.

6. Uczniowi, o którym mowa w ust. 4 pkt 2, zdającemu egzamin klasyfikacyjny nie ustala się oceny zachowania.

§ 25

1. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły, w której skład wchodzi:

- 1) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako przewodniczący komisji,
- 2) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.

2. Egzamin klasyfikacyjny za drugi okres przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno - wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami. Egzamin klasyfikacyjny z przedmiotów kończących się po pierwszym okresie odbywa się w ciągu pierwszych 4 tygodni nauki w drugim okresie.

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

4. Ocena ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 28.

5. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni mu kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła umożliwia uczniowi uzupełnienie braków.

6. Dla ucznia 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.

7. Uczeń nieklasyfikowany z zajęć prowadzonych w ramach praktycznej nauki zawodu za pierwsze półrocze z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności uczęszcza warunkowo na zajęcia w drugim półroczu:

- 1) uczniowi niesklasyfikowanemu szkoła organizuje zajęcia umożliwiające uzupełnienie programu nauczania i ustalenie śródrocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć praktycznych w okresie ferii letnich pod warunkiem, że są podstawy do klasyfikowania ucznia za drugi okres;
- 2) jeżeli nie ma podstaw do klasyfikowania ucznia za drugi okres, zostaje on skreślony z listy uczniów.

8. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z zajęć prowadzonych w ramach praktycznej nauki za drugi okres z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na wniosek jego rodziców rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na zorganizowanie zajęć umożliwiających

uzupełnienie programu nauczania i ustalenie rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć praktycznych w okresie ferii letnich. W przypadku niewyrażenia zgody uczeń zostaje skreślony z listy uczniów.

9. Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.

10. Egzamin klasyfikacyjny z informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

11. Egzamin klasyfikacyjny z zajęć praktycznych, zajęć laboratoryjnych i innych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których programy nauczania przewidują prowadzenie ćwiczeń lub doświadczeń, ma formę zadań praktycznych.

12. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:

- 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których przeprowadzony jest egzamin,
- 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,
- 3) termin egzaminu klasyfikacyjnego,
- 4) imię i nazwisko ucznia,
- 5) zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne,
- 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

13. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

14. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w terminie ustalonym zgodnie z ust. 2, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora zespołu.

15. Ocena ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego jest ostateczna, z zastrzeżeniem dotyczącym oceny niedostatecznej, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, o którym mowa o odrębnych przepisach.

14. Tryb i sposób przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego określają odrębne przepisy¹⁵.

¹⁵ Art. 44l ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (tekst jednolity Dz. U. 2018 poz. 1457, 1560, 1669, 2245).

§ 26

1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych lub dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może przystąpić do egzaminu poprawkowego¹⁶.
2. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor zespołu. Egzamin ten musi się odbyć nie później, niż w ostatnim tygodniu ferii letnich.
3. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły wchodzącej w skład zespołu, w skład której wchodzi:
 - 1) dyrektor albo inny nauczyciel sprawujący funkcję kierowniczą w szkole jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
 - 3) nauczycieli prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
4. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 2 pkt 2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor zespołu powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
5. Egzamin poprawkowy przeprowadzany jest w formie pisemnej, ustnej, praktycznej lub mieszanej.
6. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których przeprowadzony jest egzamin,
 - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,
 - 3) termin egzaminu poprawkowego,
 - 4) imię i nazwisko ucznia,
 - 5) zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne,
 - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
7. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
8. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego

¹⁶ Art. 44m ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (tekst jednolity Dz. U. 2018 poz. 1457, 1560, 1669, 2245).

w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły wchodzącej w skład zespołu, nie później niż do końca września.

9. Roczna ocena klasyfikacyjna ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 28.

10. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.

11. Rada pedagogiczna, uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, 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 zajęcia są realizowane w klasie programowo wyższej.

§ 27

1. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w § 24 ust. 4, przeprowadza komisja, powołana przez dyrektora szkoły wchodzącej w skład zespołu, który zezwolił na spełnianie przez ucznia odpowiednio obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą.

W skład komisji wchodzi:

- 1) dyrektor albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji,
- 2) nauczyciele zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy.

2. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.

3. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni - w charakterze obserwatorów - rodzice ucznia.

4. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:

- 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których przeprowadzony jest egzamin;
- 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,
- 3) termin egzaminu klasyfikacyjnego,
- 4) imię i nazwisko ucznia,
- 5) zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne,
- 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

5. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
6. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się "nieklasyfikowany".

Tryb odwoławczy od oceny klasyfikacyjnej

§ 28

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić na piśmie zastrzeżenia do dyrektora zespołu, 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.

2. Zastrzeżenia zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych po zakończeniu zajęć dydaktyczno - wychowawczych.

3. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen, dyrektor zespołu powołuje komisję, 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.

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 negatywnej rocznej oceny klasyfikacyjnej z jednego lub dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

5. Sprawdzenie przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni roboczych od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.

6. W skład komisji wchodzi:

1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:

a) dyrektor albo inny nauczyciel zajmujący stanowisko kierownicze wyznaczony przez dyrektora szkoły - jako przewodniczący komisji,

b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,

c) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.

2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;

- a) dyrektor albo inny nauczyciel zajmujący stanowisko kierownicze wyznaczony przez dyrektora szkoły - jako przewodniczący komisji,
- b) wychowawca klasy,
- c) wskazany przez dyrektora nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
- d) pedagog lub psycholog,
- e) przedstawiciel samorządu uczniowskiego,
- f) przedstawiciel rady rodziców.

7. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 6 pkt 1 lit. b, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor zespołu powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

8. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu w ustalonym terminie, może do niego przystąpić w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora zespołu w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.

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

1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:

- a) nazwę zajęć edukacyjnych, z których przeprowadzony jest sprawdzian,
- b) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,
- c) termin sprawdzianu wiadomości i umiejętności;
- d) imię i nazwisko ucznia,
- e) zadania (ćwiczenia) sprawdzające,
- f) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:

- a) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,
- b) termin posiedzenia komisji,
- c) imię i nazwisko ucznia,
- d) wynik głosowania,
- e) ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.

10. Do protokołu, o którym mowa w ust. 9 pkt 1, dołącza się pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

11. Protokół, o którym mowa w ust. 9 pkt 2, dołącza się do arkusza ocen.

12. Przepisy ust. 1 - 7 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 roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku, ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

Promowanie

§ 29

1. Uczeń Technikum otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli spełnia dwa warunki:
 - 1) ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej;
 - 2) oraz przystąpił do egzaminu zawodowego przewidzianego w danej klasie.
2. Rada pedagogiczna, uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który spełnił warunki określone w ust. 1 pkt 1, ale z przyczyn losowych lub zdrowotnych nie przystąpił do egzaminu zawodowego w terminie głównym i w terminie dodatkowym. Decyzja rady pedagogicznej jest ostateczna.
3. Rada pedagogiczna, uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, 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 zajęcia są realizowane w klasie programowo wyższej.
4. Uczeń, o którym mowa w ust. 2 przystępuje do egzaminu zawodowego w możliwie najbliższym terminie głównym przeprowadzania tego egzaminu.
5. Uczeń Branżowej Szkoły I stopnia otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał roczne pozytywne oceny klasyfikacyjne.
6. Rada pedagogiczna, uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, 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 zajęcia są realizowane w klasie programowo wyższej.
7. Uczeń Liceum Sztuk Plastycznych otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania uzyskał roczne pozytywne oceny klasyfikacyjne a z przedmiotów artystycznych: rysunek i malarstwo oraz specjalizacja artystyczna oceny co najmniej dostateczne.

8. Uczeń Liceum Sztuk Plastycznych, który nie otrzymał promocji do klasy wyższej podlega skreśleniu z listy uczniów, chyba że rada pedagogiczna wyrazi zgodę na powtarzanie klasy, na wniosek rodziców lub pełnoletniego ucznia:
- 1) wniosek wraz z uzasadnieniem składa się na piśmie nie później niż na 5 dni roboczych przed dniem zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych;
 - 2) rada pedagogiczna rozpatruje wniosek nie później niż w dniu zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych;
 - 3) dyrektor szkoły niezwłocznie informuje na piśmie rodziców albo pełnoletniego ucznia o wyrażeniu przez radę pedagogiczną zgody na powtarzanie przez ucznia klasy albo niewyrażeniu takiej zgody wraz z podaniem przyczyny;
 - 4) w ciągu całego cyklu kształcenia w Liceum Sztuk Plastycznych uczeń może powtarzać klasę tylko jeden raz.

§ 30

1. [6] Uczeń kończy szkołę, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał pozytywne oceny klasyfikacyjne ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, oraz przystąpił ponadto do egzaminu zawodowego ze wszystkich kwalifikacji wyodrębnionych w zawodzie, w którym się kształci.
2. Uczeń, który nie spełnił warunku, o którym mowa w ust. 1 powtarza ostatnią klasę.
 - 2a. [6] Dyrektor Technikum zwalnia ucznia klasy programowo najwyższej, który nie ukończył szkoły i w kolejnym roku szkolnym powtarza klasę z obowiązku odbycia praktycznej nauki zawodu, jeżeli:
 - 1) uczeń ten w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał pozytywne oceny klasyfikacyjne ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu praktycznej nauki zawodu oraz
 - 2) zdał egzaminy zawodowe w zakresie wszystkich kwalifikacji wyodrębnionych w zawodzie, w którym się kształci.
 - 2b. [6] Dyrektor Technikum zwalnia ucznia klasy programowo najwyższej, który nie ukończył szkoły i w kolejnym roku szkolnym powtarza klasę z obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia zawodowego teoretycznego, jeżeli:
 - 1) uczeń ten w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał pozytywne oceny klasyfikacyjne ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia zawodowego teoretycznego oraz

- 2) zdał egzaminy zawodowe w zakresie wszystkich kwalifikacji wyodrębnionych w zawodzie, w którym się kształci¹⁷.
3. Uczeń Branżowej Szkoły I stopnia kończy szkołę, jeżeli wyniku klasyfikacji końcowej ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał roczne pozytywne oceny klasyfikacyjne i przystąpił ponadto do egzaminu zawodowego lub egzaminu czeladniczego, w przypadku ucznia będącego młodocianym pracownikiem zatrudnionym w celu przygotowania zawodowego u pracodawcy będącego rzemieślnikiem.
4. Uczniowi będącemu pracownikiem młodocianym do średniej ocen wlicza się także wynikające z zaświadczenia o ukończeniu doksztalcania teoretycznego młodocianych pracowników – końcowe oceny klasyfikacyjne uzyskane z zajęć realizowanych w ramach turnusu doksztalcania teoretycznego.
5. Uczniowi będącemu pracownikiem młodocianym do średniej ocen wlicza się także końcową ocenę klasyfikacyjną uzyskaną z zajęć praktycznych.
6. Uczeń, który nie spełnił warunku, o którym mowa w ust. 3 powtarza ostatnią klasę.
 - 6a. [6] Dyrektor Branżowej Szkoły I stopnia zwalnia ucznia klasy programowo najwyższej, który nie ukończył szkoły i w kolejnym roku szkolnym powtarza klasę z obowiązku odbycia praktycznej nauki zawodu, jeżeli:
 - 1) uczeń ten w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał pozytywne oceny klasyfikacyjne ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu praktycznej nauki zawodu oraz
 - 2) zdał egzaminy zawodowe w zakresie wszystkich kwalifikacji wyodrębnionych w zawodzie, w którym się kształci, lub zdał egzamin czeladniczy w zawodzie, w którym się kształci.
 - 6b. [6] Dyrektor Branżowej Szkoły I stopnia zwalnia ucznia klasy programowo najwyższej, który nie ukończył szkoły i w kolejnym roku szkolnym powtarza klasę z obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia zawodowego teoretycznego, w tym zajęć realizowanych na turnusie doksztalcania teoretycznego młodocianych pracowników, jeżeli:

¹⁷ Rozporządzenie MEN z dnia 22 lutego 2019 r. w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz. U. 2019 poz. 373) – na podstawie §5a – 5c Rozporządzenia MEiN z dnia 19 sierpnia 2022 r. zmieniającego rozporządzenie w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz. U. 2022 poz. 1780).

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

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

6c. [6] Uczeń klasy programowo najwyższej Branżowej Szkoły I stopnia będący pracownikiem młodocianym, który nie ukończył szkoły i w kolejnym roku szkolnym powtarza klasę oraz

1) zdał egzamin w zakresie kwalifikacji wyodrębnionej w zawodzie, w którym się kształci, lub egzamin czeladniczy w zawodzie, w którym się kształci, oraz

2) w wyniku klasyfikacji końcowej nie otrzymał pozytywnych ocen klasyfikacyjnych ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu praktycznej nauki zawodu

realizuje praktyczną naukę zawodu w ramach stażu uczniowskiego^{18 i 19}.

7. Uczeń Liceum Sztuk Plastycznych kończy szkołę, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej i ponadto zdał egzamin dyplomowy oraz uzyskał oceny co najmniej dostateczne z przedmiotów artystycznych: rysunek i malarstwo oraz specjalizacja artystyczna.

8. Uczeń, który nie spełnił warunku, o którym mowa w ust. 7 powtarza ostatnią klasę.

9. Uczeń Liceum Sztuk Plastycznych, który nie zdał lub nie przystąpił do egzaminu dyplomowego, ale uzyskał w wyniku klasyfikacji w klasie piątej ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych ogólnokształcących pozytywne oceny klasyfikacyjne, kończy szkołę w zakresie kształcenia ogólnego, co jest równoważne z ukończeniem liceum ogólnokształcącego.

¹⁸ Rozporządzenie MEN z dnia 22 lutego 2019 r. w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz. U. 2019 poz. 373) – na podstawie §5a – 5c Rozporządzenia MEiN z dnia 19 sierpnia 2022 r. zmieniającego rozporządzenie w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz. U. 2022 poz. 1780).

¹⁹ Rozdział 5, art. 121a ust. 1 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (tekst jednolity: Dz. U. 2019 poz. 1148).

§ 31

1. Uczeń Technikum i Branżowej Szkoły I stopnia, 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.
2. Uczniowi Branżowej Szkoły I stopnia, będącemu pracownikiem młodocianym do średniej ocen, o której mowa w ust. 1, wlicza się także wynikające z zaświadczenia o ukończeniu doksztalcania teoretycznego młodocianych pracowników – roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z zajęć realizowanych w ramach turnusu doksztalcania teoretycznego.
3. Uczniowi Branżowej Szkoły I stopnia, będącemu pracownikiem młodocianym do średniej ocen, o której mowa w ust. 1, wlicza się także roczną ocenę klasyfikacyjną uzyskaną z zajęć praktycznych.
4. [3] Uczeń Liceum Sztuk Plastycznych, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania i dodatkowo co najmniej ocenę bardzo dobrą ze specjalizacji otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem²⁰.
5. [3] (uchylony).
6. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne religię lub etykę do średniej ocen wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.
7. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim oraz laureat lub finalistą olimpiady przedmiotowej a także laureat konkursu dla uczniów szkół i placówek artystycznych, którego organizatorem jest minister właściwy do spraw kultury i ochrony dziedzictwa narodowego lub jednostka nadzoru pedagogicznego otrzymuje z danych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego najwyższą pozytywną roczną ocenę klasyfikacyjną (także po jej ustaleniu).

§ 32

²⁰ Rozporządzenie MKiDN z dnia 17 listopada 2021 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów w publicznych szkołach artystycznych (Dz. U. z 2021 r. poz. 2146) oraz Rozporządzenie MKiDN z dnia 17 listopada 2021 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów w publicznych szkołach artystycznych (Dz. U. z 2021 r. poz. 2147).

1. Uczeń Technikum i Branżowej Szkoły I stopnia 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 końcową ocenę zachowania.
2. [3] Uczeń Liceum Sztuk Plastycznych 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 końcową ocenę zachowania i dodatkowo co najmniej ocenę bardzo dobrą ze specjalizacji.
3. W Liceum Sztuk Plastycznych do średniej ocen wlicza się także oceny uzyskane z egzaminu dyplomowego w części teoretycznej i praktycznej.

Rozdział 7

Prawa i obowiązki ucznia

§ 33

1. Uczeń szkoły wchodzącej w skład zespołu ma prawo do:

- 1) bezpiecznych i higienicznych warunków nauki w szkole i na zajęciach organizowanych przez szkołę poza jej siedzibą;
- 2) prawidłowo zorganizowanego procesu nauczania, wychowania i opieki, w tym znajomości planów i programów szkoły oraz wewnętrznych dokumentów regulujących pracę szkoły i zespołu;
- 3) sprawiedliwej i jawnej oceny osiągnięć edukacyjnych i zachowania;
- 4) zrzeszania się w organizacjach działających w zespole – inicjatywa społeczna i obywatelska, w tym wyrażania własnych myśli z zachowaniem zasad;
- 5) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
- 6) otrzymania pomocy w przypadku zagrożenia niepowodzeniem szkolnym;
- 7) ochrony własności intelektualnej;
- 8) wpływania na życie szkoły przez działalność w samorządzie uczniowskim zespołu;
- 9) pomocy wychowawcy, pedagoga szkolnego, psychologa szkolnego i dyrektora w przypadku każdej potrzeby;
- 10) pomocy materialnej i stypendialnej, w przypadku pozostawania w trudnej sytuacji ekonomicznej lub życiowej;
- 11) opieki i pomocy medycznej w sytuacjach doraźnych;
- 12) do usprawiedliwionej nieobecności na zajęciach edukacyjnych z ważnych powodów losowych lub zdrowotnych umotywowanych w formie pisemnej w zeszycie korespondencji lub w postaci zwolnienia lekarskiego;
- 13) zwolnienia z ważnych powodów w trakcie trwania zajęć edukacyjnych na pisemną prośbę rodziców, instytucji i organizacji, a także w przypadkach losowych;
- 14) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, zasobów biblioteki.

2. Pełnoletni uczeń ma prawo do złożenia oświadczenia o nie przekazywaniu informacji o nim jego rodzicom.

§ 34

1. Zespół ma obowiązek chronienia ucznia, który zwraca się o pomoc w przypadku łamania jego praw jako ucznia opisanych w statucie jak i praw wynikających z odrębnych przepisów.
2. Tożsamość ucznia składającego skargę na łamanie jego praw, jest objęta ochroną i nieudostępniana publicznie, chyba że uczeń składający skargę wyrazi na to zgodę.
3. Dyrektor zespołu podejmuje działania wyjaśniające spraw dotyczących uczniów na wniosek ucznia, jego rodziców i/lub samorządu uczniowskiego.
4. Wszelkie informacje uzyskane przez dyrektora w toku postępowanie mediacyjnego stanowią tajemnicę służbową.
5. Do postępowania wyjaśniającego, o którym mowa w ust. 3 zastosowanie mają przepisy kodeksu postępowania administracyjnego.

§ 35

1. Do obowiązków ucznia szkoły wchodzącej w skład zespołu należy:

- 1) punktualne i systematyczne uczęszczanie na zajęcia edukacyjne i aktywne uczestniczenie we wszystkich zaplanowanych dla niego zajęciach szkolnych;
- 2) przebywanie w sali lekcyjnej zgodnie z przydziałem określonym w planie zajęć lekcyjnych dla danego oddziału;
- 3) nie opuszczanie sali lekcyjnej podczas realizowanych zajęć edukacyjnych, wyjątek stanowią odnotowane w dzienniku elektronicznym wskazania lekarskie do częstego korzystania z WC;
- 4) systematyczne i rzetelnie przygotowywanie się do zajęć edukacyjnych oraz właściwe zachowywanie w trakcie ich trwania, przez co rozumie się przede wszystkim:
 - a) zachowanie skupienia i odpowiedniej dyscypliny, która umożliwi realizację założonych przez nauczyciela celów kształcenia i współtworzy właściwą atmosferę pracy;
 - b) przestrzeganie bezwzględnego zakazu korzystania z aparatów komórkowych oraz innych urządzeń elektronicznych, a w przypadku nie zastosowania się do powyższego zalecenia oddanie w/w urządzenia nauczycielowi do czasu zakończenia zajęć;
 - c) okazywanie szacunku wobec nauczyciela oraz pozostałych uczniów;

- d) aktywne włączanie się w tok zajęć lekcyjnych, które sprzyjałoby uzyskiwaniu przez uczniów określonych umiejętności i wiedzy.
- 5) usprawiedliwianie każdej nieobecności na zajęciach;
 - 6) systematyczne uczenie się i podnoszenie swoich umiejętności;
 - 7) odnoszenie się z szacunkiem do uczniów, nauczycieli i pracowników zespołu;
 - 8) przestrzeganie zasad bezpieczeństwa i higieny pracy;
 - 9) dbanie o porządek i ład w klasie i budynku szkolnym;
 - 10) szanowanie mienia szkolnego oraz mienia kolegów, nauczycieli innych pracowników zespołu;
 - 11) dbanie o swoje zdrowie, higienę osobistą, bezpieczeństwo własne i kolegów;
 - 12) nie uleganie nałogom i przekonywanie innych o ich szkodliwości;
 - 13) przestrzeganie zasad ubioru określonego w § 37;
 - 14) szanowanie symboli państwowych i szkolnych;
 - 15) dbałość o dobre imię zespołu i nie naruszanie dobra społeczności szkolnej;
 - 16) przestrzeganie przepisów statutu, obowiązujących regulaminów oraz zarządzeń dyrektora zespołu;
 - 17) posiadanie ważnej legitymacji szkolnej z aktualnym planem zajęć edukacyjnych;
 - 18) dbałość o kulturę języka ojczystego;
 - 19) tolerancja wobec poglądów i przekonań innych ludzi oraz przeciwdziałanie przejawom ksenofobii i homofobii;
 - 20) reagowanie na wszelkie przejawy niewłaściwych zachowań poprzez sygnalizowanie zaistniałego problemu do pedagoga szkolnego, psychologa szkolnego, wychowawcy klasy oraz innego nauczyciela lub pracownika zespołu;
 - 21) terminowe zwracanie do biblioteki wypożyczonych książek i innych materiałów bibliotecznych, a w szczególności rozliczanie się z biblioteką przed końcem danego roku szkolnego i na koniec nauki;
 - 28) zwrócenie i rozliczenie się na koniec cyklu kształcenia w szkołach wchodzących w skład zespołu wszelkich wypożyczonych przedmiotów, strojów sportowych oraz materiałów dydaktycznych będących własnością zespołu i podpisanie „Karty obiegujowej”.

§ 36

1. W zespole obowiązuje następujący tryb usprawiedliwiania nieobecności ucznia na zajęciach:

1) rodzic lub uczeń zgłasza każdą nieobecność w szkole (całodzienną, wielodniową lub na wybranych zajęciach) powiadamiając o tym fakcie wychowawcę klasy, a w przypadku jego nieobecności - dyrektora zespołu za pośrednictwem zeszytu korespondencji z rodzicami i/lub dziennika elektronicznego;

2) w przypadku wcześniejszego powiadomienia telefonicznego, należy w zeszycie korespondencji wpisać datę rozmowy i potwierdzić podpisem osoby przyjmującej wiadomość o nieobecności ucznia;

3) w przypadku pisemnego zwolnienia ucznia z części zajęć lekcyjnych w danym dniu przez rodzica, wychowawca potwierdza podpisem wyrażenie zgody na zwolnienie ucznia w zeszycie korespondencji. Uczeń pełnoletni ma prawo sam napisać sobie zwolnienie z części zajęć, ale przed opuszczeniem szkoły musi poinformować o tym fakcie wychowawcę lub nauczyciela, z którym ma zajęcia.

4) uczeń jest zobowiązany dostarczyć pisemne (zeszyt korespondencji z rodzicami) usprawiedliwienie nieobecności w szkole do wychowawcy, a w przypadku braku możliwości dostarczenia do wychowawcy - do sekretariatu lub do dyrektora zespołu - - nie później niż na pierwszą godzinę z wychowawcą, licząc od daty ostatniego dnia nieobecności w szkole;

5) w przypadku, gdy nieobecność niepełnoletniego ucznia w szkole jest dłuższa niż 5 dni zajęć szkolnych (w ciągłości) do pisemnego usprawiedliwienia rodzic załącza zaświadczenie lekarza lub innych instytucji potwierdzających nieobecność ucznia w szkole;

6) uczeń będący pracownikiem młodocianym wszelkie nieobecności w szkole zobowiązany jest usprawiedliwiać na podstawie wpisów od pracodawcy potwierdzających jego nieobecność (zwolnienie lekarskie) w dzienniczku praktyk lub w zeszycie korespondencji;

7) w przypadku ucznia pełnoletniego, może on opuścić 5 dni zajęć w szkole (w ciągłości), które usprawiedliwia on sam lub rodzic. Po upływie tego okresu, powinien przedłożyć zaświadczenie lekarskie albo innych instytucji potwierdzających jego nieobecność w szkole;

8) uczeń pełnoletni ma prawo usprawiedliwić nieobecność na zajęciach szkolnych trwającą do 5 dni zajęć w szkole (w ciągłości);

9) wychowawca może odmówić usprawiedliwienia nieobecności ucznia, gdy ma wątpliwości, co do wiarygodności usprawiedliwienia i zasadności powodu nieobecności;

10) w sprawach spornych z zakresu usprawiedliwiania nieobecności ucznia ostateczną decyzję podejmuje dyrektor zespołu.

§ 37

1. Zespół w zakresie swoich obowiązków edukacyjnych i wychowawczych dba o estetykę wyglądu ucznia.

2. W zespole obowiązuje strój: codzienny, sportowy i galowy/uroczysty.

3. Codzienny strój ucznia powinien być estetyczny, skromny, czysty i funkcjonalny, nie szokujący otoczenia swoją ekstrawagancją, nie budzący dezaprobaty ze strony pozostałych członków społeczności szkolnej.

4. Codzienny strój dziewczęcy - spódnica, sukienka lub krótkie spodenki powinny kończyć się maksymalnie 15 cm nad kolanem.

5. Codzienny strój nie może eksponować odkrytych ramion, pleców, brzucha, głębokich dekoltów i manifestować przynależności do subkultur młodzieżowych.

5. Na zajęciach uczeń nie może mieć ostrego makijażu, ekstrawaganckich fryzur, kolczykowania ciała oraz gadżetów militarnych.

6. Podczas lekcji wychowania fizycznego, zawodów, turniejów i zajęć sportowych obowiązuje zmiana obuwia i stroju na strój sportowy.

7. Strój sportowy ucznia to: sportowa podkoszulka i spodenki sportowe lub dres i obuwie sportowe.

8. Podczas uroczystości wynikających z ceremoniału (rozpoczęcie i zakończenie roku szkolnego, pożegnanie absolwentów, egzamin maturalny, egzamin zawodowy i inne dni określone przez dyrektora zespołu jako uroczyste) i wyjść o charakterze reprezentacyjnym, ucznia obowiązuje strój galowy/uroczysty.

9. Strój galowy/uroczysty ucznia stanowi:

1) dla dziewcząt – biała/jasna bluzka i ciemna spódnica/sukienka lub spodnie;

2) dla chłopców – biała/jasna koszula i ciemne spodnie.

§ 38

1. Ucznia szkoły wchodzącej w skład zespołu obowiązuje całkowity zakaz:

- 1) picia alkoholu, palenia papierosów, e – papierosów i marihuany oraz zażywania odurzających środków psychoaktywnych, w tym dopalaczy;
- 2) opuszczania samowolnie terenu szkolnego przed zakończeniem zajęć edukacyjnych;
- 3) przynoszenia przedmiotów, materiałów i substancji, które mogą stanowić zagrożenie dla zdrowia i życia innych osób;
- 4) stosowania jakiegokolwiek formy przemocy;
- 5) demonstrowania przynależności do ugrupowań o charakterze politycznym oraz sekt;
- 6) przynoszenia broni i ostrych narzędzi;
- 7) nagrywania, fotografowania, filmowania i rejestrowania w jakiegokolwiek formie wizerunku i wypowiedzi nauczycieli, pracowników niepedagogicznych, uczniów bez ich zgody oraz mienia szkoły bez zgody dyrektora, jeżeli w/w materiały naruszają godność danej osoby lub dobre imię szkoły.

§ 39

1. Uczeń szkoły wchodzącej w skład zespołu może korzystać z telefonu komórkowego podczas przerw międzylekcyjnych, na tzw. „okienkach” oraz przed i po zajęciach.

2. Na zajęciach lekcyjnych uczniowie mogą skorzystać z telefonu komórkowego tylko w celach edukacyjnych na wyraźne polecenie nauczyciela.

Nagrody

§ 40

1. Uczeń szkoły wchodzącej w skład zespołu może zostać nagrodzony za wyniki w nauce, w tym udział w konkursach i olimpiadach, wzorową frekwencję, działalność w samorządzie uczniowskim oraz inne osiągnięcia ważne dla społeczności szkolnej.

2. Formy nagród dla uczniów to:

- 1) dyplom uznania;
- 2) nagroda rzeczowa.

3. Nagrodę wymienioną w ust. 2 przyznaje uczniowi dyrektor zespołu z własnej inicjatywy, na wniosek wychowawcy, na wniosek innego nauczyciela lub nauczycieli oraz na wniosek samorządu uczniowskiego.

4. Informacja o zamiarze przyznania nagrody, o której mowa w ust. 1 i 2 jest podawana do wiadomości nauczycieli i samorządu uczniowskiego.

5. W terminie 3 dni roboczych od dnia przekazania informacji o zamiarze przyznania nagrody, podmioty wymienione w ust. 3, mogą wnieść do dyrektora zespołu zastrzeżenie do zamiaru przyznania nagrody.

6. Dyrektor zespołu w terminie 3 dni roboczych od dnia wniesienia zastrzeżeń, o których mowa w ust. 5, podejmuje decyzję w sprawie wycofania się z zamiaru przyznania nagrody lub podtrzymuje decyzję przyznania nagrody. Decyzja dyrektora jest ostateczna.

7. Ponadto uczeń szkoły wchodzącej w skład zespołu może być nagrodzony:

- 1) pochwałą wychowawcy klasy,
- 2) pochwałą dyrektora zespołu,
- 3) wyróżnieniem w formie pochwały dyrektora zespołu za uzyskanie po pierwszym półroczu średniej ocen co najmniej 4,00 i co najmniej oceny bardzo dobrej zachowania;
- 4) nagrodą rzeczową w postaci książki, za uzyskanie w klasyfikacji rocznej co najmniej oceny bardzo dobrej zachowania i średniej ocen co najmniej 4,5 w przypadku Technikum;
- 5) uczeń Liceum Sztuk Plastycznych nagrodzony za osiągnięcia w nauce musi uzyskać w wyniku klasyfikacji rocznej co najmniej ocenę bardzo dobrą zachowania i średnią ocen co najmniej 4,5 oraz oceny co najmniej dostateczne

i dodatkowo oceny co najmniej dobre z rysunku i malarstwa oraz specjalizacji artystycznej;

- 6) nagrodą rzeczową w postaci książki, za uzyskanie w klasyfikacji rocznej co najmniej oceny bardzo dobrej zachowania i średniej ocen co najmniej 4,2 w przypadku Branżowej Szkoły I stopnia;
- 7) dyplomem uznania za uzyskanie w klasyfikacji rocznej co najmniej oceny bardzo dobrej zachowania i średniej ocen co najmniej 4,00;
- 8) stypendium motywacyjnym za wyniki w nauce i osiągnięcia sportowe. Zasady przyznawania stypendium określa odrębny regulamin;
- 9) listem pochwalnym do rodziców lub opiekunów w przypadku uczniów klas programowo najwyższych;
- 10) tytułem „Najlepszy z Najlepszych” w przypadku uczniów klas programowo najwyższych. Zasady przyznawania tytułu określa odrębny regulamin.

Kary

§ 41

1. Uczeń szkoły wchodzącej w skład zespołu może być ukarany za nieprzestrzeganie obowiązków ucznia zapisanych w statucie, a także za nieprzestrzeganie regulaminów i zarządzeń porządkowych obowiązujących w zespole z zachowaniem gradacji kar po uzyskaniu następujących ilości punktów ujemnych:

- 1) 20 - ustne upomnienie nauczyciela lub wychowawcy;
- 2) 40 - nagana wychowawcy klasy (odnotowana w dzienniku elektronicznym);
- 3) 60 - upomnienie dyrektora zespołu;
- 4) 80 - nagana dyrektora zespołu;
- 5) 100 - przeniesienie do innej szkoły w przypadku ucznia niepełnoletniego;
- 6) 100 - skreślenie z listy uczniów w przypadku ucznia pełnoletniego.

2. Kary, o której mowa w ust. 1 pkt 3, 4, 5 i 6 udziela dyrektor zespołu z własnej inicjatywy, na wniosek wychowawcy, na wniosek innego nauczyciela lub nauczycieli.

3. Uczeń i jego rodzice mają prawo wnieść do dyrektora zespołu odwołanie od udzielonej kary, w terminie 5 dni roboczych od dnia jej udzielenia.

4. Dyrektor w terminie 5 dni roboczych od dnia wniesienia odwołania, o którym mowa w ust. 3, podejmuje decyzję o utrzymaniu w mocy danej kary lub o jej uchyleniu.

5. Uczeń i jego rodzice mają prawo do odwołania się od kary wymienionej w ust.1 pkt 5 i § 42 ust. 2 do organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad szkołą w terminie 5 dni roboczych od daty otrzymania powiadomienia.

6. O karach wymienionych w ust.1 pkt 3, 4 i 5 i w § 42 ust. 2 szkoła informuje rodziców ucznia w formie pisemnej, a o karach wymienionych w ust.1 pkt 1 i 2 w formie ustnej.

§ 42

1. Uczeń szkoły wchodzącej w skład zespołu może zostać skreślony z listy uczniów w przypadku, gdy:

- 1) stwarza sytuację zagrażającą bezpieczeństwu, zdrowiu uczniów i pracowników zespołu;

- 2) stwierdzono dystrybucję narkotyków i środków psychotropowych oraz ich posiadanie;
- 3) spożywał alkohol i inne środki odurzające lub był pod ich wpływem na terenie szkolnym;
- 4) naruszył godność i nietykalność osobistą innych osób w formie przemocy fizycznej lub psychicznej, wywoływanie bójek, działań sadystycznych - wymuszenia i znęcanie się, w tym z użyciem ostrych narzędzi i broni;
- 5) notorycznie opuszcza zajęcia szkolne, które nie zostały usprawiedliwione zgodnie z obowiązującym w szkole trybem usprawiedliwiania nieobecności w szkole – opuszczone bez usprawiedliwienia;
- 6) w sposób zamierzony i celowy niszczy mienie szkolne i/lub dopuścił się kradzieży mienia szkolnego i/lub osobistego;
- 7) nagrywa, fotografuje, filmuje i rejestruje w jakiegokolwiek formie wizerunek i wypowiedzi nauczycieli, pracowników niepedagogicznych, uczniów bez ich zgody oraz mienia szkoły bez zgody dyrektora, jeżeli w/w materiały naruszają godność danej osoby lub dobre imię szkoły.

2. Uczeń może być również skreślony w trybie natychmiastowej wykonalności bez stosowania gradacji kar w przypadku prawomocnego wyroku sądu.

3. Uczeń może zostać skreślony z listy uczniów w przypadku gdy ukończył 18 lat i opuszcza zajęcia bez usprawiedliwienia - 100 godzin – wychowawcy nie znana jest przyczyna nieobecności a jego sytuacja edukacyjna nie wskazuje na możliwość ukończenia szkoły w danym roku szkolnym.

4. Wychowawca zobowiązany jest do dwukrotnego wysłania informacji (drugie zawiadomienie listem poleconym) o nieuczęszczaniu ucznia i zamiarze jego skreślenia do rodziców.

5. Ucznia skreśla dyrektor zespołu na podstawie uchwały rady pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego.

6. W przypadku, o którym mowa w ust. 3 dyrektor informuje ucznia o możliwościach ukończenia szkoły w trybie dostosowanym dla osób dorosłych.

§ 43

1. Pomoc materialna ma charakter socjalny albo motywacyjny.
2. Świadczeniami pomocy materialnej o charakterze socjalnym są:
 - 1) stypendium szkolne;
 - 2) zasiłek szkolny.
3. Świadczeniami pomocy materialnej o charakterze motywacyjnym są:
 - 1) stypendium za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe;
 - 2) stypendium Prezesa Rady Ministrów;
 - 3) stypendium ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania;
 - 4) inne w zależności od możliwości finansowych zespołu.
4. Uczniowi może być przyznana jednocześnie pomoc materialna o charakterze socjalnym i motywacyjnym.
5. Szczegółowe zasady udzielania stypendium za wyniki w nauce i osiągnięcia sportowe określa odrębny regulamin.

Rozdział 8

Współpraca z rodzicami i środowiskiem lokalnym

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

§ 44

1. Rodzice²¹ współpracują z nauczycielami szkół wchodzących w skład zespołu w sprawach wychowania i kształcenia swych dzieci poprzez:

- 1) udział w spotkaniach z rodzicami organizowanymi nie rzadziej niż dwa razy w półroczu,
- 2) indywidualny kontakt z wychowawcą, nauczycielami i dyrektorem zespołu.

2. [8] Rodzice mają prawo do:

- 1) znajomości wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych przez nauczycieli programów nauczania oraz sposobów sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
- 2) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno – wychowawczych w danej klasie, w danej szkole i w zespole;
- 3) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów;
- 4) znajomości zasad przeprowadzenia rekrutacji do danego typu szkoły wchodzącej w skład zespołu, egzaminów klasyfikacyjnych, poprawkowych, sprawdzających oraz egzaminów zewnętrznych;
- 5) znajomości programu wychowawczo – profilaktycznego zespołu na dany rok szkolny;
- 6) [8] uzyskiwania rzetelnej informacji na temat osobowości swego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce w drodze kontaktów

²¹ Rodzic - należy przez to rozumieć także prawnego opiekuna dziecka oraz osobę (podmiot) sprawującą pieczę zastępczą nad dzieckiem – art. 4 ust.19 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (tekst jednolity: Dz. U. 2019 poz. 1148).

indywidualnych i telefonicznych z nauczycielami oraz drogą elektroniczną, a także w formie pisemnej na wniosek rodzica;

6a) [8] pisemna informacja o uczniu wydawana jest w ciągu 7 dni roboczych;

7) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swojego dziecka;

8) uzyskiwania informacji o przewidywanych ocenach dziecka, na koniec pierwszego półrocza i roku szkolnego;

9) wyrażania i przekazywania dyrektorowi zespołu oraz organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny opinii na temat pracy szkoły wchodzącej w skład zespołu.

3. Obowiązki rodziców określa Konwencja o Prawach Dziecka. Rodzice:

1) ponoszą główną odpowiedzialność za wychowanie i rozwój dziecka;

2) zapewniają dziecku możliwość regularnego uczęszczania na zajęcia szkolne;

3) zapewniają dziecku warunki umożliwiające przygotowanie się do zajęć;

4) mają obowiązek w przypadku uczniów niepełnoletnich usprawiedliwić nieobecność dziecka na obowiązkowych zajęciach na pierwszej godzinie z wychowawcą licząc od daty ostatniego dnia nieobecności;

5) mają obowiązek informować na żądanie wójta gminy (burmistrza, prezydenta miasta), na terenie której dziecko mieszka, o formie spełniania obowiązku nauki i zmianach w tym zakresie.

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

§ 45

1. Formy współpracy dyrektora zespołu z rodzicami to:

1) zapoznanie rodziców z głównymi założeniami zawartymi w statucie szkoły wchodzącej w skład zespołu, m.in. organizacją pracy, zadaniami i zamierzeniami dydaktycznymi, wychowawczymi i opiekuńczymi na zebraniach informacyjnych organizowanych dla rodziców i uczniów przyjętych do klas pierwszych;

2) udział dyrektora zespołu w zebraniach rady rodziców – informowanie o bieżących problemach, zasięganie opinii rodziców o pracy szkół wchodzących w skład zespołu;

3) przekazywanie informacji za pośrednictwem wychowawców klas o wynikach pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej podczas śródrocznych spotkań z rodzicami;

4) rozpatrywanie wspólnie z rodzicami indywidualnych spraw uczniowskich w uzgodnionym terminie.

2. Dyrektor zespołu współpracuje z rodzicami w zakresie:

1) doskonalenia organizacji pracy szkół wchodzących w skład zespołu, procesu dydaktycznego i wychowawczego;

2) poprawy warunków pracy i nauki oraz wyposażenia szkoły;

3) wyjaśniania problemów wychowawczych, przyjmowanie wniosków, wskazówek dotyczących pracy szkoły, za pośrednictwem oddziałowych rad rodziców oraz za pośrednictwem rady rodziców.

§ 46

1. Formy współdziałania rodziców i nauczycieli to:

1) rozmowy indywidualne z rodzicami uczniów klas pierwszych na początku roku szkolnego;

2) organizowanie spotkań z rodzicami zgodnie z harmonogramem opracowanym przez dyrektora zespołu;

3) udzielanie rodzicom informacji o ocenach uczniów i problemach wychowawczych;

4) ustalenie form pomocy;

5) wprowadzenie rodziców w system pracy wychowawczej w klasie i szkole wchodzącej w skład zespołu;

6) wspólne rozwiązywanie występujących problemów, uwzględnianie propozycji rodziców, współtworzenie zadań wychowawczych do realizacji w danej klasie;

7) zapraszanie rodziców do udziału w spotkaniach okolicznościowych (np. z okazji rozpoczęcia roku szkolnego, imprezy klasowej, zakończenia roku szkolnego, pożegnania absolwentów itp.);

8) zapraszanie rodziców do udziału w szkoleniach i warsztatach profilaktycznych oraz zajęciach pozalekcyjnych: wycieczkach, rajdach, biwakach, studniówkach, imprezach sportowych;

9) zapoznanie rodziców z procedurą oceniania i klasyfikowania uczniów oraz zasadami usprawiedliwiania nieobecności w szkole;

10) kontakty indywidualne, które mogą być realizowane poprzez:

- a) kontakty wychowawcy i nauczycieli z rodzicami uczniów osiągających niskie wyniki w nauce za pośrednictwem dziennika elektronicznego, poprzez rozmowy telefoniczne, korespondencję, przekazywanie informacji w zeszytach korespondencji przez nauczycieli poszczególnych przedmiotów i/lub wychowawcę, kontakty osobiste;
- b) udzielanie rodzicom pomocy psychologiczno - pedagogicznej, kierowanie ucznia (za zgodą rodziców) do poradni psychologiczno – pedagogicznej lub specjalistycznej.

Organizacja współdziałania zespołu z poradnią psychologiczno - pedagogiczną

§ 47

1. Zespół prowadzi stałą współpracę z Poradnią Psychologiczno – Pedagogiczną w Grudziądzu, której celem jest udzielanie uczniom, ich rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno - pedagogicznej, a także wspomaganie w zakresie realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych poprzez:

- 1) wspomaganie właściwego rozwoju i efektywności uczenia się dzieci i młodzieży;
- 2) profilaktykę uzależnień i innych problemów młodzieży;
- 3) terapię zaburzeń i dysfunkcji rozwojowych;
- 4) pomoc w diagnozowaniu i rozwijaniu możliwości oraz mocnych i słabych stron uczniów;
- 5) wspomaganie wychowawczej i edukacyjnej funkcji szkoły i rodziny.

2. Współdziałanie zespołu z poradnią psychologiczno - pedagogiczną przybiera następujące formy:

- 1) opiniowanie uczniów mających trudności w nauce na badania specjalistyczne;
- 2) pomoc rodzicom w kierowaniu uczniów sprawiających problemy wychowawcze, zagrożonych uzależnieniami, uzależnionych lub wymagających resocjalizacji na zajęcia terapeutyczne;
- 3) udzielanie rodzicom informacji o placówkach świadczących poradnictwo i specjalistyczną pomoc;
- 4) organizowanie szkoleń dla rady pedagogicznej, rodziców i uczniów prowadzonych przez pracowników placówek wspomagających opiekę i wychowanie;
- 5) opiniowanie wniosków do poradni w sprawie wydania opinii o udzieleniu zezwolenia na indywidualny tok lub program nauki;
- 6) obniżenie wymagań w zakresie wiedzy i umiejętności z nauczanego przedmiotu stosownie do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.

§ 48

1. W ramach długofalowej pracy wychowawczej i profilaktycznej zespół systematycznie współpracuje z instytucjami zajmującymi się poradnictwem i świadczącymi specjalistyczną pomoc uczniom i rodzicom:

- 1) placówkami opiekuńczo – wychowawczymi;
- 2) sądem;
- 3) miejskim i gminnymi ośrodkami pomocy społecznej;
- 4) policją;
- 5) strażą miejską;
- 6) Młodzieżowym Centrum Kariery;
- 7) Ośrodkiem Profilaktyki Uzależnień Dzieci i Młodzieży;
- 8) SANEPID – em.

2. Współdziałanie z instytucjami świadczącymi specjalistyczną pomoc odbywa się w ramach:

- 1) opiniowania uczniów na wniosek rodzica w celu dokonania specjalistycznej diagnozy, objęcia opieką psychologa poradni lub terapii indywidualnych przypadków;
- 2) konsultowania indywidualnych przypadków uczniów i ich rodzin co do metod i form udzielania pomocy;
- 3) uwzględniania zaleceń i opinii wydanych przez poradnie i instytucje w pracy dydaktyczno - wychowawczej.

Organizacja współdziałania ze stowarzyszeniami lub innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej

§ 49

1. W zespole mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i organizacje, a w szczególności organizacje harcerskie, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzenie i wzbogacenie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej placówki.
2. Zgodę na podjęcie w zespole działalności przez stowarzyszenie lub organizację, o których mowa w ust. 1, wyraża dyrektor zespołu, po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzgodnieniu z radą pedagogiczną i radą rodziców.
3. Zespół współpracuje z instytucjami kultury, organizacjami pozarządowymi, uczelniami wyższymi i partnerami zagranicznymi.
3. Formami współdziałania są w szczególności:
 - 1) wykłady i spotkania;
 - 2) badania i konferencje naukowe;
 - 3) dodatkowe zajęcia pozalekcyjne.

Rozdział 8a [5]

Zawieszenie zajęć i organizacja zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość

Zawieszenie zajęć

§ 49a [5]

1. Zajęcia w szkole zawiesza się, na czas oznaczony, w razie wystąpienia na terenie lokalizacji szkoły:

- 1) zagrożenia bezpieczeństwa uczniów w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych;
- 2) temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami, zagrażającej zdrowiu uczniów;
- 3) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną;
- 4) nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów innego niż określone w pkt 1 – 3.

2. W przypadku zawieszenia zajęć, o którym mowa w ust. 1, na okres powyżej dwóch dni dyrektor szkoły organizuje dla uczniów zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość. Zajęcia te są organizowane nie później niż od trzeciego dnia zawieszenia zajęć, o którym mowa w ust. 1.

3. O sposobach realizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, o których mowa w ust. 2, dyrektor szkoły informuje organ prowadzący i organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

4. W szczególnie uzasadnionych przypadkach dyrektor za zgodą organu prowadzącego i po uzyskaniu pozytywnej opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny, może odstąpić od organizowania dla uczniów zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, o których mowa w ust. 2.

Ogólne wytyczne realizacji zajęć w czasie zawieszenia

§ 49b [5]

1. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, o których mowa są realizowane:

- 1) z wykorzystaniem narzędzia informatycznego, o którym mowa w art. 44a ust. 1 ustawy Prawo oświatowe, lub
- 2) z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej zapewniających wymianę informacji między nauczycielem, uczniem i rodzicem, lub
- 3) przez podejmowanie przez ucznia aktywności określonych przez nauczyciela potwierdzających zapoznanie się ze wskazanym materiałem lub wykonanie określonych działań, lub
- 4) w inny sposób niż określone w pkt 1–3, umożliwiające kontynuowanie procesu kształcenia i wychowania.

2. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość są organizowane z uwzględnieniem w szczególności:

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

3.[7] Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość są organizowane w oddziałach, grupie oddziałowej, grupie międzyoddziałowej, grupie międzyklasowej lub grupie wychowawczej.

3a. [7] W szkole artystycznej zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość są organizowane w formie indywidualnej albo grupowej, w tym w oddziałach, grupie oddziałowej, grupie międzyoddziałowej lub grupie międzyklasowej.

4. Godzina lekcyjna zajęć edukacyjnych prowadzonych przez nauczyciela z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach

dyrektor może dopuścić prowadzenie tych zajęć w czasie nie krótszym niż 30 minut i nie dłuższym niż 60 minut.

5. W okresie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość dyrektor zapewnia każdemu uczniowi i rodzicom możliwość indywidualnych konsultacji z nauczycielem prowadzącym zajęcia oraz przekazuje uczniom i rodzicom informację o formie i terminach tych konsultacji. W miarę możliwości konsultacje te odbywają się w bezpośrednim kontakcie ucznia z nauczycielem.

6. W uzasadnionych przypadkach, w okresie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, dyrektor, w porozumieniu z radą pedagogiczną, może czasowo zmodyfikować odpowiednio:

1) tygodniowy zakres treści nauczania z zajęć wynikających z ramowych planów nauczania dla poszczególnych typów szkół do zrealizowania w poszczególnych oddziałach klas oraz tygodniowy zakres treści nauczania z zajęć realizowanych w formach pozaszkolnych;

2) tygodniowy rozkład zajęć w zakresie prowadzonych w szkole zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.

7. Dyrektor niezwłocznie informuje organ sprawujący nadzór pedagogiczny o modyfikacji tygodniowego zakresu treści nauczania z zajęć oraz tygodniowego lub semestralnego rozkładu zajęć, o których mowa w ust. 6.

8. W przypadku prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w związku z zawieszeniem zajęć z powodu wystąpienia okoliczności, o których mowa w art. 125a ust. 1 pkt 3 lub 4 ustawy Prawo oświatowe, dyrektor, w porozumieniu z radą pedagogiczną i radą rodziców, ustala potrzebę modyfikacji w trakcie roku szkolnego realizowanego programu wychowawczo - profilaktycznego oraz, w razie potrzeby, modyfikuje ten program.

9. W okresie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość dyrektor przekazuje uczniom, rodzicom i nauczycielom informację o sposobie trybie realizacji zadań w zakresie organizacji kształcenia, pomocy psychologiczno - pedagogicznej, indywidualnego nauczania i wszystkich zajęć dotychczas realizowanych w szkole.

10. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość wykorzystywane w celu realizacji podstawy programowej są obowiązkowa formą nauczania w czasie zawieszenia zajęć stacjonarnych w szkole.

11. W okresie zawieszenia zajęć stacjonarnych realizacja obowiązku nauki uczniów odbywa się przez udział w zajęciach, o których mowa w ustępie 10.

12. Zdalne nauczanie jest realizowane we współpracy z rodzicami, którzy są współodpowiedzialni za prawidłowy przebieg tej formy kształcenia.

Realizacja zajęć w sytuacjach szczególnych

§ 49c [5]

1. W przypadku ucznia, który z uwagi na rodzaj niepełnosprawności nie może realizować zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w miejscu zamieszkania, dyrektor, na wniosek rodziców ucznia, organizuje dla tego ucznia zajęcia:

- 1) na terenie szkoły w bezpośrednim kontakcie z nauczycielem lub inną osobą prowadzącą zajęcia, lub
- 2) z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość – o ile jest możliwe zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków nauki na terenie szkoły oraz na danym terenie nie występują zdarzenia, które mogą zagrozić bezpieczeństwu lub zdrowiu ucznia.

2. W przypadku ucznia, który z uwagi na trudną sytuację rodzinną nie może realizować zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w miejscu zamieszkania, dyrektor, na wniosek rodziców ucznia, może zorganizować dla tego ucznia zajęcia na terenie szkoły:

- 1) w bezpośrednim kontakcie z nauczycielem lub inną osobą prowadzącą zajęcia, lub
- 2) z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość – o ile jest możliwe zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków nauki na szkoły nie występują zdarzenia, które mogą zagrozić bezpieczeństwu lub zdrowiu ucznia.

3. W uzasadnionych przypadkach, w szczególności gdy nie jest możliwe zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków nauki na terenie szkoły dyrektor, w porozumieniu z organem prowadzącym, może zorganizować dla ucznia, o którym mowa w ust. 1 i 2, zajęcia na terenie innej, wskazanej przez organ prowadzący, szkoły. Przepisy ust. 1 i 2 stosuje się odpowiednio.

Realizacja kształcenia zawodowego w okresie zawieszenia zajęć

§ 49d [5]

1. [7] W przypadku zawieszenia zajęć, zajęcia z zakresu praktycznej nauki zawodu oraz zajęcia z zakresu kształcenia zawodowego praktycznego w formach pozaszkolnych, o których mowa w art. 117 ust. 1a pkt 5 ustawy Prawo oświatowe, są realizowane z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość wyłącznie w zakresie:

1) [7] praktyk zawodowych w formach, o których mowa w ust. 3;

2) [7] zajęć praktycznych w zakresie w jakim z programu nauczania danego zawodu wynika możliwość realizacji wybranych efektów kształcenia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.

2. Zajęcia niezrealizowane w okresie zawieszenia zajęć w szkole, o których mowa w ust. 1, uzupełnia się po zakończeniu tego okresu.

3. Praktyki zawodowe dla uczniów technikum i szkoły policealnej realizowane z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość mogą odbywać się w formie:

1) projektu edukacyjnego, realizowanego we współpracy z pracodawcą lub osobą prowadzącą indywidualne gospodarstwo rolne;

2) wirtualnego przedsiębiorstwa.

4. Praktyka zawodowa realizowana w formie projektu edukacyjnego, o którym mowa w ust. 3 pkt 1, polega na zespołowym lub indywidualnym działaniu ucznia lub uczniów realizowanym pod kierunkiem opiekuna praktyk zawodowych, którego celem jest rozwiązanie określonego problemu związanego z zawodem, w ramach którego uczeń odbywa te praktyki.

5. Praktyka zawodowa realizowana w formie wirtualnego przedsiębiorstwa, o którym mowa w ust. 3 pkt 2, polega na uczestniczeniu ucznia w symulacji komputerowej odpowiadającej funkcjonowaniu przedsiębiorstwa w warunkach rzeczywistych, podczas której uczeń wykonuje działania lub podejmuje decyzje związane ze specyfiką zawodu, w ramach którego odbywa te praktyki.

Szczegółowe procedury realizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość

§ 49e [5]

1. Podstawowymi narzędziami do utrzymywania kontaktu z uczniami są e - dziennik oraz platforma, którą aktualnie posługuje się szkoła. Kontakt z rodzicami odbywa się za pomocą e - dziennika.
2. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość mogą być realizowane z wykorzystaniem:
 - a) platformy, którą aktualnie posługuje się szkoła np. platformy MS Teams;
 - b) materiałów i funkcjonalności Zintegrowanej Platformy Edukacyjnej udostępnionej przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania pod adresem www.epodreczniki.pl;
 - c) materiałów dostępnych na stronach internetowych MEiN, stronach internetowych Centralnej Komisji Egzaminacyjnej i okręgowych komisji egzaminacyjnych;
 - d) materiałów prezentowanych w programach publicznej telewizji i radiofonii;
 - e) komunikatorów i aplikacji niezbędnych do prawidłowego realizacji podstawy programowej dostępnych dla uczniów i nauczycieli;
 - f) materiałów własnych nauczyciela;
 - g) materiałów wskazanych przez nauczyciela znajdujących się w zasobach Internetu zweryfikowanych pod względem ich poprawności merytorycznej i bezpieczeństwa.
3. W kształceniu na odległość można wykorzystywać metody:
 - 1) synchroniczną – nauczyciel i uczniowie pracują w jednym czasie, np. wideolekcja na platformie, wideochat;
 - 2) asynchroniczną – w różnym czasie, np. nagrania lekcji, prezentacje, linki do materiałów edukacyjnych, dokumenty, filmy dostępne dla uczniów na platformie/w sieci, lekcje przez pracę w chmurze;
 - 3) łączenia pracy równoległej z pracą rozłożoną w czasie, np. wykonanie wspólnie miniprojektu, poszukiwanie informacji w celu rozwiązania problemu, a następnie przygotowanie prezentacji efektów wspólnej pracy;
 - 4) [7] konsultacji – nauczyciel jest dostępny dla uczniów i rodziców online lub w miarę możliwości organizacyjnych szkoły w kontakcie bezpośrednim.

4. Nauczyciele realizują zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość zgodnie z ustalonym tygodniowym planem zajęć dla danego oddziału, uwzględniając indywidualne możliwości ucznia w zakresie komunikacji na odległość, a w szczególności:

- 1) limitowany dostęp do Internetu;
- 2) ograniczenie dostępu do komputera, laptopa lub tabletu ze względu na wielodzietność rodziny lub konieczność wspólnego korzystania z urządzenia przez rodzica wykonującego pracę zdalną.

5. Nauczyciele przedmiotów ogólnokształcących realizują zajęcia poprzez:

- 1) nawiązanie kontaktu w czasie określonym w planie zajęć dla danego oddziału z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej zapewniających wymianę informacji między nauczycielem i uczniem;
- 2) przesyłanie przygotowanych dla ucznia materiałów, z którymi uczeń ma pracować samodzielnie w szczególności:
 - a) opracowanych przez nauczyciela zagadnień;
 - b) rozwiązyanych zadań z komentarzem dotyczącym ich rozwiązania;
- 3) konsultację i ocenę rozwiązanych zadań i prac pisemnych.

6. Nauczyciele wychowania fizycznego realizują zajęcia poprzez:

- 1) nawiązanie kontaktu w czasie określonym w planie zajęć dla danego oddziału z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej zapewniających wymianę informacji między nauczycielem i uczniem;
- 2) przesyłanie przygotowanych dla ucznia materiałów w szczególności:
 - a) zagadnień z zakresu bezpiecznej aktywności fizycznej i higieny osobistej;
 - b) przepisów gier zespołowych;
 - c) opracowanie zestawu ćwiczeń, w tym ćwiczeń relaksacyjnych, do realizacji przez uczniów w domu;
 - d) motywowanie uczniów do aktywności fizycznej w domu;
 - e) ocenę pytań kontrolnych z zakresu realizowanych zagadnień.

ocenę pytań kontrolnych z zakresu realizowanych zagadnień.

7. Nauczyciele przedmiotów artystycznych realizują zajęcia poprzez:

- 1) nawiązanie kontaktu w czasie określonym w planie zajęć dla danego oddziału z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej zapewniających wymianę informacji między nauczycielem i uczniem;
- 2) przesyłanie przygotowanych dla ucznia materiałów, z którymi uczeń ma pracować;
- 3) wskazanie uczniom środków umożliwiających realizację zadań;

4) konsultację i ocenę prac wykonanych przez uczniów.

8. Nauczyciele zajęć teoretycznych budowlanych realizują zajęcia poprzez:

1) nawiązanie kontaktu w czasie określonym w planie zajęć dla danego oddziału z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej zapewniających wymianę informacji między nauczycielem i uczniem;

2) przesłanie opracowanych przez nauczyciela zagadnień;

3) przesłanie rozwiązanych zadań z komentarzem dotyczącym ich rozwiązania;

4) przesyłanie przygotowanych dla ucznia materiałów, z którymi uczeń ma pracować w szczególności:

a) filmów instruktażowych z poszczególnych robót;

b) zagadnień dotyczących przedmiaru, obmiaru robót, obliczenia zapotrzebowania materiałowego, rozliczenia robót;

c) zagadnień z zakresu bhp na stanowisku pracy;

d) zagadnień dotyczących wyposażenia i przygotowania stanowiska pracy do wykonywania poszczególnych robót;

5) konsultację i ocenę ćwiczeń wykonanych przez uczniów na podstawie zrealizowanych zagadnień.

9. Nauczyciele przedmiotów teoretycznych fryzjerskich realizują zajęcia poprzez:

1) nawiązanie kontaktu w czasie określonym w planie zajęć dla danego oddziału z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej zapewniających wymianę informacji między nauczycielem i uczniem;

2) przesłanie opracowanych przez nauczyciela zagadnień;

3) przesłanie rozwiązanych zadań z komentarzem dotyczącym ich rozwiązania;

4) przesyłanie przygotowanych dla ucznia materiałów, z którymi uczeń ma pracować w szczególności:

a) filmów instruktażowych z zakresu wykonywania usług fryzjerskich;

b) zagadnień z zakresu bhp na stanowisku pracy;

c) zagadnień dotyczących wyposażenia i przygotowania stanowiska pracy do wykonywania poszczególnych zabiegów fryzjerskich;

5) konsultację i ocenę ćwiczeń wykonanych przez uczniów na podstawie zrealizowanych zagadnień.

10. [7] Nauczyciele zajęć praktycznych budowlanych i fryzjerskich realizują zajęcia poprzez:

- 1) nawiązanie kontaktu w czasie określonym w planie zajęć dla danego oddziału z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej zapewniających wymianę informacji między nauczycielem i uczniem;
- 2) prezentację wykonania zadania przygotowanego przez nauczyciela w formie pracy własnej lub filmu instruktażowego;
- 3) przesłanie przygotowanego przez nauczyciela zadania do wykonania przez uczniów wraz z komentarzem dotyczącym jego realizacji;
- 4) konsultację ćwiczeń w trakcie ich wykonywania;
- 5) i ocenę ćwiczeń wykonanych przez uczniów.

11. [7] W okresie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość mogą być organizowane dla uczniów krajoznawstwo i turystyka, jeżeli nie jest zagrożone bezpieczeństwo lub zdrowie uczniów^{22 i 23}.

²² Art. 47 ust. 1 pkt 8 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe.

²³ Rozporządzenie MEiN z dnia 2 września 2022 r. w sprawie organizowania i prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.

Weryfikowanie obecności ucznia na zajęciach

§ 49f [5]

1. Nauczyciel rejestruje obecność ucznia na zajęciach po nawiązaniu kontaktu bezpośredniego w czasie określonym w planie zajęć wynikającym z tygodniowego planu nauczania dla oddziału lub grupy.
2. W przypadkach kiedy uczeń ma limitowany dostęp do Internetu lub ograniczone możliwości korzystania z dostępu do komputera, laptopa lub tabletu wynikające z wielodzietności rodziny lub konieczność wspólnego korzystania z urządzenia przez rodzica wykonującego pracę zdalną, nauczyciel zalicza uczestnictwo ucznia w zajęciach na podstawie przesłanych prac w terminie ustalonym z uczniem.

Ocenianie uczniów w czasie kształcenia na odległość

§ 49g [5]

1. W czasie realizacji nauczania zdalnego ocenianie bieżące ma charakter motywujący i wspierający ucznia w pracy samodzielnej pod kierunkiem nauczyciela.
2. Nauczyciele oceniają prace uczniów dostarczone z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej.
3. W ocenianiu bieżącym stosowana jest obowiązująca skala stopniowa.
4. Ocenie podlegają: prace pisemne, sprawdziany, testy, karty pracy, ćwiczenia, prezentacje, filmiki, zdjęcia, skany potwierdzające wykonania zadania, prace wytwórcze np. rysunki, inne wynikające z realizacji nauczania zdalnego.
5. Kryteria oceniania pracy uczniów muszą uwzględniać fakt, że nauczanie polega na samokształceniu uczniów pod kierunkiem nauczyciela. W szczególności nauczyciel uwzględnia:
 - 1) aktywność i zaangażowanie ucznia;
 - 2) systematyczność i terminowość wykonania zadania;
 - 3) twórcze podejście do rozwiązania problemu.
6. Kryteria oceniania prac pisemnych, sprawdzianów i testów nie ulegają zmianie.
7. Prace uczniów, którzy nie mogli ich przesłać w sposób ustalony przez nauczyciela, ale zostaną dostarczone po wznowieniu zajęć w szkole, w terminie ustalonym przez nauczyciela, będą ocenione.
8. W czasie kształcenia na odległość ocenie podlega również zachowanie ucznia:
 - 1) wywiązywanie się z obowiązków;
 - 2) respektowanie zasad współżycia społecznego i norm etycznych;
 - 3) przestrzeganie zasad bezpieczeństwa w sieci;
 - 4) kultura osobista w kontakcie z nauczycielami i uczniami.

Rozdział 9

Postanowienia końcowe

§ 50

Sprawy nieuregulowane w statucie są rozstrzygane w oparciu o obowiązujące i dotyczące tych spraw odrębne przepisy.

§ 51

1. Zmian w statucie dokonuje komisja statutowa powołana przez dyrektora zespołu na wniosek rady pedagogicznej lub na wniosek innych organów zespołu.
2. Dyrektor niezwłocznie powiadamia radę rodziców o każdej zmianie w statucie.

§ 52

1. Opiekun samorządu niezwłocznie powiadamia samorząd uczniowski o każdej zmianie w statucie.
2. Wychowawcy niezwłocznie powiadamiają swoich wychowanków o każdej zmianie w statucie zespołu.

§ 53

Tekst statutu w formie ujednoliconej jest publikowany na stronie internetowej zespołu²⁴ i zawiera odnośniki podające pełne nazwy odrębnych przepisów szczegółowych, na które powołuje się statut.

Statut Zespołu Szkół Budowlanych i Plastycznych im. Mikołaja Kopernika w Grudziądzu został uchwalony przez Radę Pedagogiczną Uchwałą nr 3/XXVI/2019 - 2020 w dniu 12 czerwca 2020 roku.

²⁴Art. 6 ustawy z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej (Dz. U. 2018 r. poz. 1330 i 1669).

Znowelizowany Statut Zespołu Szkół Budowlanych i Plastycznych im. Mikołaja Kopernika w Grudziądzu Rada Pedagogiczna uchwaliła na posiedzeniu w dniu 28 września 2020 roku.

Znowelizowany Statut Zespołu Szkół Budowlanych i Plastycznych im. Mikołaja Kopernika w Grudziądzu Rada Pedagogiczna uchwaliła na posiedzeniu w dniu 7 grudnia 2020 roku.

Znowelizowany Statut Zespołu Szkół Budowlanych i Plastycznych im. Mikołaja Kopernika w Grudziądzu Rada Pedagogiczna uchwaliła na posiedzeniu w dniu 3 grudnia 2021 roku.

Znowelizowany Statut Zespołu Szkół Budowlanych i Plastycznych im. Mikołaja Kopernika w Grudziądzu Rada Pedagogiczna uchwaliła na posiedzeniu w dniu 21 kwietnia 2022 roku.

Znowelizowany Statut Zespołu Szkół Budowlanych i Plastycznych im. Mikołaja Kopernika w Grudziądzu Rada Pedagogiczna uchwaliła na posiedzeniu w dniu 30 sierpnia 2022 roku.

Znowelizowany Statut Zespołu Szkół Budowlanych i Plastycznych im. Mikołaja Kopernika w Grudziądzu Rada Pedagogiczna uchwaliła na posiedzeniu w dniu 14 września 2022 roku.

Znowelizowany Statut Zespołu Szkół Budowlanych i Plastycznych im. Mikołaja Kopernika w Grudziądzu Rada Pedagogiczna uchwaliła na posiedzeniu w dniu 12 października 2022 roku.

Znowelizowany Statut Zespołu Szkół Budowlanych i Plastycznych im. Mikołaja Kopernika w Grudziądzu Rada Pedagogiczna uchwaliła na posiedzeniu w dniu 17 stycznia 2024 roku.

[1] zmiany wprowadzone uchwałą Rady Pedagogicznej nr U8/III/2020 – 2021 w dniu 28 września 2020 roku.

[2] zmiany wprowadzone uchwałą Rady Pedagogicznej nr U4/VI/2020 – 2021 w dniu 7 grudnia 2020 roku.

[3] zmiany wprowadzone uchwałą Rady Pedagogicznej nr U3/V/2021 - 2022 w dniu 3 grudnia 2021 roku.

[4] zmiany wprowadzone uchwałą Rady Pedagogicznej nr U7/XII/2021 - 2022 w dniu 21 kwietnia 2022 roku.

[5] zmiany wprowadzone uchwałą Rady Pedagogicznej nr U11/I/2022 - 2023 w dniu 30 sierpnia 2022 roku. Zmiany wchodzi w życie 1 września 2022 roku.

[6] zmiany wprowadzone uchwałą Rady Pedagogicznej nr U8/III/2022 - 2023 w dniu 14 września 2022 roku.

[7] zmiany wprowadzone uchwałą Rady Pedagogicznej nr U1/VI/2022 - 2023 w dniu 12 października 2022 roku.

[8] zmiany wprowadzone uchwałą Rady Pedagogicznej nr U4/VIII/2023 - 2024 w dniu 17 stycznia 2024 roku obowiązują od II półrocza roku szkolnego 2023 – 2024.