

# **STATUT BRANŻOWEJ SZKOŁY I STOPNIA**

**W ZESPOLE SZKÓŁ BUDOWLANYCH I PLASTYCZNYCH**

**IM. M. KOPERNIKA W GRUDZIĄDZU**

## **ROZDZIAŁ 1**

### **INFORMACJA O SZKOLE**

#### **§ 1**

1. Nazwa i siedziba szkoły: Branżowa Szkoła I stopnia nr 1 w Zespole Szkół Budowlanych i Plastycznych im. Mikołaja Kopernika w Grudziądzu ul. Czarnieckiego 9.
2. [1] (uchylony).
3. [2] Szkoła używa nazwy: Branżowa Szkoła I Stopnia nr 1 w Grudziądzu.
4. [2] Branżowa Szkoła I Stopnia jest publiczną szkołą ponadpodstawową dla młodzieży.
5. [8] Zajęcia szkolne realizowane są także w budynku Zespołu Szkół Budowlanych i Plastycznych im. Mikołaja Kopernika w Grudziądzu mieszczącym się przy ulicy Sobieskiego 11.

#### **§ 2**

1. Organem prowadzącym szkołę jest Gmina Miasto Grudziądz z siedzibą przy ul. Ratuszowej 1.
2. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Kujawsko - Pomorski Kurator Oświaty.
- 2a. [1] Szkoła wchodzi w skład Zespołu Szkół Budowlanych i Plastycznych w Grudziądzu, który jest jednostką budżetową, która pokrywa swoje wydatki bezpośrednio z budżetu Gminy Miasto Grudziądz.

#### **§ 3**

Ilekcję w dalszej części niniejszego dokumentu jest mowa o:

1. [1] Uczniach – należy przez to rozumieć młodzież kształcąca się w klasach Branżowej Szkoły I stopnia.
  - 1a. [1] [3] Pracownikach młodocianych - uczniach odbywających praktyczną naukę zawodu w ramach przygotowania zawodowego u pracodawców, w oparciu o umowę o pracę w celu przygotowania zawodowego zawartą między pracodawcą będącym

rzemieślnikiem zrzeszonym w organizacji rzemieślniczej, a rodzicem/prawnym opiekunem młodocianego.

2. Rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów lub osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem.

3. Nauczycielach – należy przez to rozumieć każdego pracownika pedagogicznego szkoły.

4. Szkole – należy przez to rozumieć Branżową Szkołę I stopnia.

## ROZDZIAŁ 2 CELE I ZADANIA SZKOŁY

### § 4

1. Ukończenie nauki w szkole umożliwia uzyskanie świadectwa potwierdzającego kwalifikację wyodrębnioną w zawodzie nauczonym w branżowej szkole, a także dalsze kształcenie w Branżowej Szkole II stopnia lub, począwszy od klasy drugiej, w liceum ogólnokształcącym dla dorosłych.

1a. [2] Czas trwania cyklu kształcenia w szkole wynosi trzy lata.

2. [1] [6] uchylony:

1) [6] uchylony:

a) [1] [6] (uchylony);

b) [1] [6] (uchylony);

c) [1] [6] (uchylony);

d) [6] (uchylony).

2a. [1] [10] Od roku szkolnego 2019/2020 szkoła prowadzi kształcenie:

1) [1] [10] dla uczniów w zawodach:

a) [1] 711204 murarz-tynkarz: BUD.12. Wykonywanie robót murarskich i tynkarskich;

b) [1] 712905 monter zabudowy i robót wykończeniowych w budownictwie: BUD.11. Wykonywanie robót montażowych, okładzinowych i wykończeniowych;

c) [1] [10] (uchylony);

d) [10] 514101 fryzjer: FRK.01. Wykonywanie usług fryzjerskich.

2) [1] [3] [6] [10] dla pracowników młodocianych, kształcących się u pracodawców będących rzemieślnikami w zawodach:

a) [1] [10] (uchylony);

b) [1] 514101 fryzjer;

c) [1] [10] (uchylony);

d) [1] [10] (uchylony);

e) [1] [10] (uchylony);

f) [1] [10] (uchylony);

g) [6] [10] (uchylony).

3. Szkoła może prowadzić kwalifikacyjne kursy zawodowe w zawodach, w których prowadzi kształcenie.

## § 5

1. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły. Celem nauczania i wychowania jest dążenie do pełnego i wszechstronnego rozwoju intelektualnej, psychicznej, społecznej, estetycznej, moralnej i duchowej osobowości ucznia, przygotowanie do dojrzałego życia i pełnienia określonej roli zawodowej w społeczeństwie.

2. Zadania szkoły:

- 1) przygotowanie uczniów do uzyskania kwalifikacji zawodowych, a także do pracy i życia w warunkach współczesnego świata,
- 2) wyposażenie uczniów w odpowiedni zasób wiedzy ogólnej, która stanowi fundament wykształcenia, umożliwiającą zdobycie podczas dalszej nauki zróżnicowanych kwalifikacji zawodowych oraz umożliwiającą kontynuację kształcenia w Branżowej Szkole II stopnia, a następnie jej późniejsze doskonalenie lub modyfikowanie,
- 3) przygotowanie uczniów do życia w społeczeństwie informacyjnym,
- 4) kształtowanie u uczniów postaw sprzyjających ich dalszemu rozwojowi indywidualnemu i społecznemu, takich jak: uczciwość, wiarygodność, odpowiedzialność, wytrwałość, poczucie własnej wartości, szacunek dla innych ludzi, ciekawość poznawcza, kreatywność, przedsiębiorczość, kultura osobista, gotowość do uczestnictwa w kulturze, podejmowania inicjatyw oraz do pracy zespołowej.

3. Szkoła realizuje zadania określone w ust. 2 w następujący sposób:

- 1) umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły i kwalifikacji zawodowych,
- 2) sprzyja rozwojowi zainteresowań i osobowości uczniów, organizując zajęcia pozalekcyjne,
- 3) umożliwia absolwentom dokonanie świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia: organizuje spotkania z przedstawicielami poradni psychologiczno - pedagogicznej, pracownikami biura pracy oraz firm marketingowych,

- 4) kształtuje środowisko wychowawcze sprzyjające realizowaniu celów i zasad określonych w ustawie, stosownie do warunków szkoły i wieku uczniów,
- 5) sprawuje opiekę nad uczniami, odpowiednio do ich potrzeb oraz możliwości, realizację programu prozdrowotnego i działań przeciwstawiających się patologii, a także poprzez walkę z nałogami,
- 6) organizuje kształcenie w zawodzie.

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

5. [13] Szkoła organizuje nauczanie indywidualne na podstawie orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania. O miejscu realizacji zajęć indywidualnego nauczania decyduje dyrektor, na wniosek rodziców ucznia lub pełnoletniego ucznia. Szczegółową organizację zajęć indywidualnego nauczania określa odpowiednie rozporządzenie ministra edukacji.

## § 6

1. Szkoła wypełnia zadania opiekuńcze, odpowiednie do wieku uczniów i potrzeb środowiskowych z uwzględnieniem obowiązujących w szkole ogólnych przepisów bezpieczeństwa i higieny, a w szczególności:

- 1) sprawuje opiekę nad uczniami przebywającymi w szkole podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych,
- 2) sprawuje opiekę nad uczniami podczas wycieczek organizowanych przez szkołę, zgodnie z przepisami wydanymi przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania,
- 3) w szkole, w czasie każdej przerwy, nauczyciele pełnią dyżury zgodnie z harmonogramem dyżurów ustalonym przez Dyrektora szkoły,
- 4) każdy oddział powierzony jest szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w szkole, zwanemu dalej wychowawcą,
- 5) w miarę możliwości organizacyjnych, celem zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności, powierza się jednemu wychowawcy prowadzenie oddziału przez cały etap edukacyjny.

2. Dyrektor może dokonać zmiany na stanowisku wychowawcy:

- 1) z urzędu wskutek długotrwałej, usprawiedliwionej nieobecności wychowawcy lub z przyczyn organizacyjnych szkoły,
- 2) na pisemny, uzasadniony wniosek dotychczasowego wychowawcy,
- 3) na pisemny, uzasadniony wniosek co najmniej 3/4 rodziców uczniów danego oddziału.

3. Wnioski w sprawie zmiany wychowawcy nie są dla Dyrektora wiążące. O sposobie ich załatwienia dyrektor informuje wnioskodawcę w terminie 14 dni roboczych.

4. W szkole przyznawana jest pomoc dla uczniów, którym z powodu trudnych warunków rodzinnych lub losowych potrzebna jest szczególna forma opieki w postaci stałej bądź doraźnej pomocy, w tym materialnej.

## ROZDZIAŁ 3

### ORGANY SZKOŁY

#### § 7

Organami szkoły są:

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

#### § 8

1. Do kompetencji Dyrektora należy w szczególności:

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

- a) pouczenia,
  - b) ostrzeżenia ustnego albo ostrzeżenia na piśmie,
  - c) przeproszenia pokrzywdzonego,
  - d) przywrócenia stanu poprzedniego,
  - e) wykonania określonych prac porządkowych na rzecz szkoły,
- w przypadku, gdy nieletni wykazuje przejawy demoralizacji lub dopuścił się czynu karalnego na terenie szkoły lub w związku z realizacją obowiązku nauki;
- 10) współdziałanie ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych,
  - 11) odpowiedzialność za właściwą organizację i przebieg egzaminu potwierdzającego kwalifikacje zawodowe,
  - 12) stwarzanie warunków do działania w szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły,
  - 13) przedstawianie Radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólnych wniosków wynikających ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacji o działalności szkoły,
  - 14) dopuszczanie do użytku w szkole zaproponowanych przez nauczycieli programów nauczania,
  - 15) podawanie do publicznej wiadomości zestawu podręczników, które będą obowiązywać od początku następnego roku szkolnego,
  - 16) podejmowanie działań organizacyjnych umożliwiających obrót używanymi podręcznikami na terenie szkoły,
  - 17) przyznawanie stypendium za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe w ramach środków przyznanych przez organ prowadzący na ten cel w budżecie szkoły,
  - 18) organizowanie pomocy psychologiczno - pedagogicznej,
  - 19) skreślenie ucznia z listy uczniów.

2. Do kompetencji Dyrektora, wynikających z ustawy – Karta Nauczyciela oraz Kodeks pracy, należy w szczególności:

- 1) kierowanie, jako kierownik, zakładem pracy i zatrudnionymi w szkole nauczycielami i pracownikami niebędącymi nauczycielami,

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

## **§ 9**

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

## **§ 10**

1. Nauczyciele uczący w szkole wchodzi w skład rady pedagogicznej ZSBiP.
2. Rada pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji jego statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
3. Do kompetencji stanowiących Rady pedagogicznej należy:
  - 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły,
  - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,

- 3) podejmowanie uchwał w sprawach innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole,
- 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły,
- 5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów,
- 6) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.

4. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:

- 1) organizację pracy szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
- 2) projekt planu finansowego szkoły,
- 3) wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
- 4) propozycje Dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
- 5) programy nauczania zaproponowane przez nauczycieli Dyrektorowi szkoły, przed dopuszczeniem ich do użytku w szkole jako szkolny zestaw programów nauczania,
- 6) podjęcie w szkole działalności przez stowarzyszenia i organizacje,
- 7) powierzenie stanowiska Dyrektora kandydatowi ustalonemu przez organ prowadzący szkołę,
- 8) przedłużenie powierzenia stanowiska dotychczasowemu Dyrektorowi,
- 9) powierzenie innych stanowisk kierowniczych w szkole oraz odwoływania z tych stanowisk.

5. Rada pedagogiczna ponadto:

- 1) przygotowuje projekt zmian Statutu szkoły i uchwała Statut,
- 2) może wystąpić z wnioskiem do organu prowadzącego szkołę o odwołanie nauczyciela ze stanowiska Dyrektora, a do Dyrektora o odwołanie nauczyciela z innego stanowiska kierowniczego w szkole, typuje dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej na stanowisko Dyrektora,

6. Uchwały Rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.

7. Osoby biorące udział w zebraniu Rady pedagogicznej są obowiązane do

nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu Rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

8. Rada pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności, który jest odrębnym dokumentem. Zebrania Rady pedagogicznej są protokołowane w sposób ustalony w wymienionym regulaminie.

## **§ 11**

1. Rodzice szkoły działają w Radzie rodziców ZSBiP, stanowią reprezentację rodziców uczniów zespołu szkół.

2. Rada rodziców uchwała regulamin swojej działalności, który jest odrębnym dokumentem.

3. Do kompetencji Rady rodziców należy:

- 1) występowanie do Rady pedagogicznej i Dyrektora z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw szkoły,
- 2) wspieranie działalności statutowej szkoły oraz możliwość gromadzenia w tym celu funduszy z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł,
- 3) typowanie dwóch przedstawicieli Rady rodziców do komisji konkursowej na stanowisko Dyrektora szkoły.

4. [1] Rada Pedagogiczna w porozumieniu z Radą Rodziców uchwała program wychowawczo – profilaktyczny.

5. Rada rodziców opiniuje w szczególności:

- 1) program i harmonogram poprawy efektywności kształcenia lub wychowania,
- 2) projekt planu finansowego składanego przez Dyrektora szkoły.

6. W celu wspierania działalności statutowej szkoły, Rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy Rady rodziców określa wymieniony regulamin.

## **§ 12**

1. W szkole działa Samorząd uczniowski, który tworzą wszyscy uczniowie szkoły.

2. Samorząd uczniowski uchwała regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny z niniejszym Statutem i jest odrębnym dokumentem.

3. Do kompetencji Samorządu uczniowskiego w szczególności należy prawo do:
- 1) zapoznania się z programem nauczania, z jego treścią, celami i stawianymi wymaganiami,
  - 2) jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
  - 3) organizacji życia szkolnego, umożliwiającej zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,
  - 4) redagowania i wydawania gazety szkolnej,
  - 5) organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z Dyrektorem,
  - 6) wyboru nauczyciela pełniącego funkcję opiekuna Samorządu (i jednocześnie szkolnej rady wolontariatu).
4. Samorząd w porozumieniu z Dyrektorem szkoły podejmuje działania z zakresu wolontariatu.
5. [1] Szkoła organizuje i realizuje działania w zakresie wolontariatu w celu zapoznawania uczniów z ideą wolontariatu, jaką jest dobrowolna i bezinteresowna pomoc innym.

### **§ 13**

1. W szkole może działać rada szkoły. Powstanie rady organizuje dyrektor z własnej inicjatywy lub na wniosek rady rodziców i samorządu uczniowskiego.
2. W skład rady szkoły wchodzi w równej liczbie:
  - 1) nauczyciele wybrani przez ogół nauczycieli,
  - 2) rodzice wybrani przez ogół rodziców,
  - 3) uczniowie wybrani przez ogół uczniów.
3. Rada szkoły powinna liczyć co najmniej 6 osób.

### **§ 14**

1. Organy szkoły pracują na rzecz szkoły, przyjmując zasadę nieingerowania w swoje kompetencje oraz zasadę współpracy, współdziałają w realizacji zadań wynikających ze Statutu i planów pracy szkoły.

2. Organy szkoły zobowiązane są do wyjaśniania motywów podjętych decyzji, o ile zwróci się z takim wnioskiem drugi organ, w terminie nie dłuższym niż 14 dni od podjęcia decyzji.
3. Działające w szkole organy prowadzą samodzielną i swobodną działalność, w ramach swoich kompetencji, podejmują decyzje w oparciu o regulaminy działalności. Dbają jednak o bieżące informowanie innych organów szkoły o planowych lub podejmowanych decyzjach bezpośrednio lub pośrednio poprzez Dyrektora szkoły.
4. Konflikty i spory, wynikające pomiędzy organami szkoły, rozstrzyga Dyrektor szkoły, po wysłuchaniu zainteresowanych stron.

## ROZDZIAŁ 4

### ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY

#### § 15

1. Terminy rozpoczęcia i zakończenia zajęć dydaktyczno - wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określone zostają w przepisach ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania dotyczących organizacji roku szkolnego.
2. Pierwsze półrocze kończy się, niezależnie od terminu ferii zimowych, w pierwszy piątek po 10 stycznia.
- 2a. [5] [6] (uchylony).

#### § 16

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział.
2. W szkole funkcjonują oddziały składające się z:
  - 1) uczniów niebędących młodocianymi pracownikami,
  - 2) uczniów młodocianych pracowników, dla których szkoła organizuje wyłącznie kształcenie ogólne.
3. Liczba uczniów w oddziale nie powinna przekraczać 32.
4. Podział na grupy jest obowiązkowy według przepisów ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.
5. Na kwalifikacyjnych kursach zawodowych liczbę słuchaczy ustala się w porozumieniu z organem prowadzącym.

#### § 17

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez Dyrektora.
2. Na podstawie zatwierdzonego przez organ prowadzący arkusza organizacji Dyrektor z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych.

3. Poszczególne zajęcia edukacyjne w ramach kształcenia zawodowego prowadzone są w oddziałach na terenie szkoły.

3a. [2] Uczniowie niebędący młodocianymi pracownikami realizują jednolite treści przedmiotów ogólnokształcących i teoretycznych przedmiotów zawodowych w oddziałach na terenie szkoły.

3b. [2] Praktyczna nauka zawodu uczniów jest prowadzona w grupach szkolnych oraz indywidualnie lub w grupach u pracodawcy w oparciu o umowę zawartą między szkołą a pracodawcą.

3c. [2] Zajęcia praktyczne w grupach szkolnych realizowane są także w budynku Zespołu Szkół Budowlanych i Plastycznych im. Mikołaja Kopernika w Grudziądzu mieszczącym się przy ulicy Sobieskiego 11.

4. [1] Uczniowie młodociani pracownicy realizują jednolite treści przedmiotów ogólnokształcących w oddziałach na terenie szkoły.

4a. [1] Praktyczna nauka zawodu młodocianych jest organizowana przez pracodawcę w oparciu o umowę o pracę w celu przygotowania zawodowego (2 dni w tygodniu w pierwszej klasie i 3 dni w drugiej i trzeciej).

4b. [1] Nauka teoretycznych przedmiotów zawodowych młodocianych realizowana jest na turnusach doksztalcania teoretycznego w Centrach Kształcenia Zawodowego, z którymi zawarł umowę organ prowadzący Gmina Miasto Grudziądz.

## § 18

1. [1] W szkole szkolny plan nauczania zawiera, oprócz zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego, zajęcia edukacyjne z zakresu kształcenia zawodowego, określone w programach nauczania dla poszczególnych zawodów.

2. [1] Dyrektor szkoły w porozumieniu z Radą pedagogiczną i w uzgodnieniu z organem prowadzącym ustala zasady prowadzenia zajęć, które są prowadzone w systemie klasowo - lekcyjnym lub poza nim, w grupach oddziałowych lub międzyoddziałowych.

3. [1] Godzina lekcyjna zajęć dydaktycznych i zajęć praktycznych trwa 45 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas trwania zajęć edukacyjnych ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć. Zajęcia rewalidacyjne trwają 60 minut zachowując ogólny tygodniowy czas trwania zajęć edukacyjnych ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.

3a. [6] Zajęcia dydaktyczno – wychowawcze rozpoczynają się od godziny 8:00. Ze względów organizacyjnych mogą rozpoczynać się tzw. godziną „0” o 7:10.

3b. [6] Przerwy międzylekcyjne trwają pięć i dziesięć minut.

4. [5] [6] (uchylony).

## § 19

1. W szkole pomoc psychologiczno - pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także w formie:

- 1) zajęć rozwijających uzdolnienia,
- 2) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się,
- 3) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych,
- 4) zajęć specjalistycznych: korekcyjno - kompensacyjnych, socjoterapeutycznych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym,
- 5) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej, które uzupełniają działania szkoły z zakresie doradztwa zawodowego,
- 6) porad i konsultacji,
- 7) warsztatów.

2. W szkole pomoc psychologiczno - pedagogiczna jest udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.

3. Godzina zajęć rozwijających uzdolnienia i zajęć dydaktyczno - wyrównawczych trwa 45 minut, a godzina zajęć specjalistycznych – 60 minut.

4. Korzystanie z pomocy psychologiczno - pedagogicznej w szkole jest dobrowolne i nieodpłatne.

5. Szkoła współpracuje z Poradnią Psychologiczno - Pedagogiczną w Grudziądzu oraz innymi placówkami wspierającymi pracę szkoły celem:

- 1) uzyskania wsparcia merytorycznego dla nauczycieli i specjalistów udzielających uczniom i rodzicom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole,
- 2) udzielania młodzieży pomocy w wyborze kierunku kształcenia i zawodu,
- 3) udzielania rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno - pedagogicznej związanej z wychowywaniem i kształceniem młodzieży.

6. Osobą wyznaczoną do koordynowania współpracy jest pedagog szkolny.

7. Zakres i sposób wykonywania zadań opiekuńczych przez szkołę uzależniony jest od wieku uczniów i potrzeb środowiskowych i jest realizowany poprzez zapewnienie uczniom:

- 1) pełnej opieki ze strony nauczycieli realizujących w szkole zajęcia obowiązkowe, nadobowiązkowe i pozalekcyjne,
- 2) pełnej opieki w czasie przerw między zajęciami lekcyjnymi zgodnie z harmonogramem pełnienia dyżurów,
- 3) w czasie wyjazdów (wyjazdów) poza teren szkolny:
  - a) w obrębie tej samej miejscowości na zajęcia obowiązkowe i nadobowiązkowe z wychowania fizycznego, imprezy szkolne, wycieczki przedmiotowe lub krajoznawczo - turystyczne przynajmniej jednego opiekuna dla oddziału,
  - b) na wyjazdy poza Grudziądz tylu opiekunów, ilu Dyrektor szkoły uzna za potrzebnych, dostosowując ich liczbę do wieku, potrzeb uczestników, ich stanu zdrowia, sprawności fizycznej, stopnia przygotowania i umiejętności specjalistycznych,
  - c) Dyrektor szkoły może wyrazić zgodę na łączenie funkcji kierownika i opiekuna wycieczki lub imprezy.

## § 20

1. [1] (uchylony)

2. [1] Świadczeniami pomocy materialnej o charakterze socjalnym są:

- 1) [1] stypendium szkolne;
- 2) [1] (uchylony);
- 3) [1] zasiłek szkolny;
- 4) [1] (uchylony);
- 5) [1] (uchylony).

2a. [1] Świadczeniami pomocy materialnej o charakterze motywacyjnym są:

- 1) stypendium za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe;
- 2) stypendium ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania;
- 3) inne w zależności od możliwości finansowych szkoły.

2b. [1] Uczniowi może być przyznana jednocześnie pomoc materialna o charakterze socjalnym i motywacyjnym.

2c.[1] Szczegółowe zasady udzielania stypendium za wyniki w nauce i osiągnięcia sportowe określa odrębny regulamin.

3. [1] (uchylony).

4. [1] (uchylony).

5. [1] (uchylony).

6. [1] (uchylony).

7. [1] (uchylony).

## § 21

1. Biblioteka szkolna jest pracownią szkolną służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktycznych i wychowawczych szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczycieli i popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców.
2. Biblioteka zajmuje 2 pomieszczenia, z których jedno przeznaczone jest na gromadzenie i przechowywanie księgozbioru, inne umożliwia korzystanie z księgozbioru podręcznego oraz stanowi Centrum Informacji Multimedialnej.
3. Z biblioteki korzystać mogą uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy szkoły, rodzice, a także inne osoby na zasadach określonych w regulaminie biblioteki zatwierdzonego przez Dyrektora szkoły, który jest odrębnym dokumentem.
4. Biblioteka jest czynna przez 5 dni w tygodniu.
5. Biblioteka szkolna organizuje współpracę uczniów z nauczycielami i rodzicami, a także współpracuje z innymi bibliotekami oraz instytucjami gminy i powiatu.
6. Biblioteka szkolna wspomaga nauczycieli w:
  - 1) kształceniu umiejętności posługiwania się językiem polskim, w tym dbałość o wzbogacanie zasobu słownictwa uczniów, ich kulturę osobistą,
  - 2) przygotowaniu uczniów do życia w społeczeństwie informacyjnym,
  - 3) stwarzaniu uczniom warunków do nabywania umiejętności wyszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł,

z zastosowaniem technologii informacyjno - komunikacyjnych, na zajęciach z różnych przedmiotów.

7. Inne zadania biblioteki:

- 1) gromadzenie, opracowywanie, przechowywanie materiałów bibliotecznych,
- 2) obsługa użytkowników poprzez udostępnianie zbiorów oraz prowadzenie działalności informacyjnej,
- 3) zaspokajanie zgłaszanych przez użytkowników (uczniów, nauczycieli i innych) potrzeb czytelniczych i informacyjnych,
- 4) wspieranie nauczycieli w realizacji ich programów nauczania,
- 5) przysposabianie uczniów do samokształcenia oraz korzystania z różnych źródeł informacji,
- 6) rozbudzanie zainteresowań czytelniczych i informacyjnych uczniów,
- 7) pełnienie funkcji ośrodka informacji o materiałach dydaktycznych gromadzonych w szkole;
- 8) przeprowadzanie inwentaryzacji zbiorów bibliotecznych metodą skontrum na podstawie Zarządzenia Dyrektora Zespołu Szkół zgodnie z obowiązującymi przepisami. Skontrum przeprowadza się co 4 lata, w tym samym roku kalendarzowym, w którym przeprowadzana jest inwentaryzacja majątku szkoły.

## **§ 22**

1. W szkole może być prowadzona działalność:

- 1) innowacyjna, polegająca na wprowadzaniu rozwiązań programowych, organizacyjnych lub metodycznych, mających na celu poprawę jakości szkoły,
- 2) eksperymentalna, polegająca na wprowadzaniu działań służących podnoszeniu skuteczności kształcenia w szkole, w ramach których są modyfikowane warunki, organizacja zajęć edukacyjnych lub zakres treści nauczania, prowadzonych pod opieką jednostki naukowej.

2. Innowacja lub eksperyment może obejmować wszystkie lub wybrane zajęcia edukacyjne, całą szkołę, oddział lub grupę

3. Innowacje lub eksperymenty, wymagające przyznania szkole dodatkowych środków budżetowych, mogą być podjęte po wyrażeniu przez organ prowadzący szkołę pisemnej zgody na finansowanie planowanych działań.

4. Przy wprowadzaniu i realizacji innowacji przewiduje się współpracę ze stowarzyszeniami lub innymi organizacjami, w tym przedsiębiorstwami celem pozyskania materiałów dydaktycznych i pomocy w szkoleniach.
5. Szczegółowe warunki prowadzenia działalności innowacyjnej i eksperymentalnej określa odpowiednie przepisy.

## § 23

1. W szkole funkcjonuje wewnętrzny system doradztwa zawodowego.
2. Wychowawcy realizują zadania z zakresu doradztwa zawodowego określone w szkolnym programie doradztwa zawodowego.
3. [1] Celem wewnętrznego systemu doradztwa zawodowego jest udzielanie uczniom wszechstronnej pomocy w wejściu na rynek pracy lub w wyborze kierunku dalszego kształcenia zawodowego.
4. [1] Wewnętrzny system doradztwa zawodowego jest realizowany poprzez:
  - 1) prowadzenie grupowych zajęć obowiązkowych z zakresu doradztwa zawodowego;
  - 2) prowadzenie grupowych zajęć aktywizujących przygotowujących uczniów do świadomego planowania kariery i podjęcia roli zawodowej;
  - 3) udzielanie indywidualnych porad uczniom i rodzicom w zakresie:
    - a) wykorzystania posiadanych uzdolnień i talentów przy wykonywaniu przyszłych zadań zawodowych;
    - b) instytucji i organizacji wspierających funkcjonowanie osób z niepełnosprawnością w życiu zawodowym;
    - c) alternatywnych możliwości kształcenia dla uczniów z problemami emocjonalnymi i niedostosowanych społecznie;
  - 4) upowszechnianie informacji o aktualnym i prognozowanym zapotrzebowaniu na pracowników, średnich zarobkach w poszczególnych branżach oraz dostępnych stypendiach i systemach dofinansowania kształcenia;
  - 5) prowadzenie wolontariatu umożliwiającego rozpoznanie środowisk pracy;
  - 6) współpracę z instytucjami wspierającymi wewnętrzny system doradztwa zawodowego w szczególności z poradnią psychologiczno – pedagogiczną.

5. [1] Koordynatorem doradztwa zawodowego w szkole jest koordynator doradztwa zawodowego w Zespole Szkół Budowlanych i Plastycznych w Grudziądzu, nauczyciel powołany przez dyrektora szkoły.
6. [1] Koordynator doradztwa zawodowego na każdy rok szkolny opracowuje program realizacji doradztwa zawodowego.
7. [1] Tryb przyjęcia do realizacji programu doradztwa zawodowego określają odrębne przepisy<sup>1</sup>.

## **§ 24**

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

---

<sup>1</sup>Rozporządzenie MEN z dnia 12 lutego 2019 r. w sprawie doradztwa zawodowego (Dz. U. 2019 poz. 325) oraz art. 26a ust. 2 ustawy Prawo oświatowe.

## ROZDZIAŁ 5

### NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY

#### § 25

1. [1] Nauczyciele i pracownicy niepedagogiczni szkoły są zatrudnieni w Zespole Szkół Budowlanych i Plastycznych w Grudziądzu.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli, kwalifikacje oraz zasady wynagradzania nauczycieli reguluje ustawa Karta Nauczyciela, a innych pracowników szkoły dotyczą przepisy ustawy o pracownikach samorządowych oraz ustawy Kodeks pracy.
3. [1] [6] Na stanowiskach niepedagogicznych zatrudnieni są pracownicy:
  - 1) [1] [6] (uchylony);
  - 2) sekretarz szkoły;
  - 3) [1] [6] (uchylony);
  - 4) [1] specjalista ds. prowadzenia sekretariatu;
  - 4a) [1] pracownicy administracji i obsługi.
  - 5) [1] (uchylony);
  - 6) [1] (uchylony);
  - 7) [1] (uchylony).
4. Zadaniem innych pracowników szkoły jest zapewnienie sprawnego działania szkoły w zakresie finansowym i administracyjnym, zapewnienie bezpieczeństwa uczniów, a także utrzymanie obiektu i jego otoczenia w ładzie i czystości.
5. Szczegółowy zakres czynności dla pracowników wymienionych w ust. 3 ustala Dyrektor.

#### § 26

1. [1] W szkole stanowiska wicedyrektorów pełnią wicedyrektorzy Zespołu Szkół Budowlanych i Plastycznych w Grudziądzu, w którym utworzono dwa stanowiska wicedyrektora.

2. [1] Do zadań wicedyrektora należy opracowanie dokumentów programowo – organizacyjnych szkoły i ich zmian.

2a. [1] Wicedyrektor pełni bieżący nadzór nad pracą nauczycieli, w tym w szczególności:

- 1) organizuje zastępstwa za nieobecnych nauczycieli;
- 2) monitoruje realizację podstawy programowej i planów dydaktycznych;
- 3) monitoruje realizację planów wychowawczych;
- 4) sprawuje nadzór pedagogiczny zgodnie z planem nadzoru;
- 5) dokonuje oceny pracy podległych nauczycieli zgodnie z planem nadzoru;
- 6) wnioskuje do dyrektora szkoły o przyznanie dodatku motywacyjnego nauczycielom za osiągnięcia w pracy zawodowej;
- 7) zgłasza dyrektorowi wnioski o nagradzanie i wyróżnianie nauczycieli;
- 8) w przypadku jawnego naruszenia dyscypliny pracy przez nauczyciela ma prawo do podjęcia decyzji w sprawie oraz wystąpienia z wnioskiem o ukaranie do dyrektora szkoły;
- 9) rozlicza systematycznie i na bieżąco nauczycieli z pełnienia dyżurów podczas przerw międzylekcyjnych i po lekcjach.

2b. [1] Wicedyrektor prowadzi nadzór nad aktualnością dokumentacji przebiegu nauczania, wychowania i opieki szkoły.

2c. [1] Szczegółowy zakres obowiązków, odpowiedzialności i uprawnień wicedyrektorów określa dyrektor szkoły.

3. [1] [6] W szkole stanowisko kierownicze pełni:

1) [1] kierownik szkolenia praktycznego, którego stanowisko utworzono w Zespole Szkół Budowlanych i Plastycznych w Grudziądzu.

2) [1] [6] (uchylony).

## **§ 27**

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

2. Do zadań nauczyciela należy:

- 1) systematyczne kontrolowanie miejsca prowadzenia zajęć pod względem bezpieczeństwa i higieny pracy,

- 2) przestrzeganie zapisów Statutu,
- 3) zapoznawanie się z aktualnym stanem prawa oświatowego,
- 4) dopilnowanie używania tylko sprawnego sprzętu,
- 5) kontrolowanie na każdych zajęciach obecności uczniów,
- 6) pełnienie dyżurów zgodnie z opracowanym harmonogramem,
- 7) przygotowywanie się do zajęć dydaktycznych i wychowawczych,
- 8) troska o poprawność językową uczniów,
- 9) stosowanie zasad oceniania zgodnie z przyjętymi przez szkołę kryteriami,
- 10) służenie pomocą nauczycielom rozpoczynającym pracę pedagogiczną, wzbogacanie warsztatu pracy i dbanie o powierzone pomoce i sprzęt,
- 11) aktywne uczestniczenia w zebraniach Rady pedagogicznej,
- 12) stosowanie nowatorskich metod pracy i programów nauczania,
- 13) wspomaganie rozwoju psychofizycznego ucznia poprzez prowadzenie różnorodnych form oddziaływań, w ramach zajęć pozalekcyjnych,
- 14) współpraca w zapobieganiu i walce z narkomanią, nikotynizmem i alkoholizmem,
- 15) wybór programów nauczania,
- 16) udział w organizacji pomocy psychologiczno - pedagogicznej.

## **§ 28**

1. Nauczyciele tworzą zespoły wychowawcze, przedmiotowe lub inne problemowo-zadaniowe.
2. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą klasowy zespół.
3. Pracą klasowego zespołu nauczycielskiego kieruje wychowawca.
4. Zadaniem klasowego zespołu nauczycielskiego jest:
  - 1) ustalenie kierunków wspólnych oddziaływań wychowawczych,
  - 2) pomoc wychowawcy w realizacji programu wychowawczo-profilaktycznego,
  - 3) wzajemne przekazywanie sobie informacji o sukcesach i porażkach uczniów celem udzielenia pomocy uczniowi,
5. Pracą zespołu przedmiotowego kieruje przewodniczący powołany przez Dyrektora na wniosek zespołu.
6. Zadaniem zespołu przedmiotowego jest:
  - 1) wspólne ustalenie programu nauczania oraz obowiązujących podręczników,

- 2) wypracowanie przedmiotowego systemu oceniania,
  - 3) rozwiązywanie problemów dydaktycznych związanych z realizacją treści programowych,
  - 4) wymiana doświadczeń, ciekawych rozwiązań metodycznych,
  - 5) opracowanie, opiniowanie nowatorskich programów i innowacji pedagogicznych,
7. Zespoły problemowo-zadaniowe powoływane są doraźnie celem rozwiązania określonych spraw szkolnych.

## § 29

1. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami powierzonego oddziału, a w szczególności:
  - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia,
  - 2) rozwijanie umiejętności rozwiązywania problemów przez wychowanka.
2. Wychowawca w celu realizacji zadań, o których mowa w ust. 1, winien:
  - 1) diagnozować warunki życia i warunki swoich wychowanków,
  - 2) utrzymywać systematyczny i częsty kontakt z innymi nauczycielami w celu koordynacji działań wychowawczych,
  - 3) współpracować z rodzicami, włączać ich do rozwiązywania problemów wychowawczych,
  - 4) współpracować z pedagogiem i poradnią psychologiczno - pedagogiczną,
  - 5) śledzić postępy w nauce swoich wychowanków,
  - 6) dbać o systematyczne uczęszczanie swoich uczniów na zajęcia,
  - 7) udzielać porad w zakresie dalszego kształcenia się,
  - 8) kształtować właściwe stosunki pomiędzy uczniami, opierając się na tolerancji i poszanowaniu godności osoby ludzkiej,
  - 9) utrzymywać stały kontakt z rodzicami i opiekunami w sprawach postępu w nauce i zachowaniu uczniów,
  - 10) uczestniczyć w spotkaniach z rodzicami.
3. Wychowawca prowadzi, przewidywaną przepisami dokumentację pracy dydaktyczno-wychowawczej (dzienniki, arkusze ocen, świadectwa).

4. Wychowawca ma prawo korzystać w swej pracy dydaktycznej i metodycznej z pomocy poradni psychologiczno - pedagogicznej, pedagoga i doradcy zawodowego.

### **§ 30**

1. Do zadań pedagoga w szkole należy w szczególności:

- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia przyczyn niepowodzeń edukacyjnych oraz wspierania mocnych stron uczniów,
- 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych oraz wspierania rozwoju uczniów,
- 3) udzielanie pomocy psychologiczno - pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb,
- 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień, zdrowia psychicznego i innych problemów młodzieży,
- 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów,
- 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych,
- 7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów,
- 8) wspieranie nauczycieli i wychowawców w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
- 9) koordynowanie współpracy szkoły z poradnią psychologiczno-pedagogiczną, poradnią zdrowia psychicznego.

2. Do zadań doradcy zawodowego należy:

- 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej,
- 2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych,

- 3) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej,
- 4) koordynowanie działalności informacyjno - doradczej prowadzonej przez szkołę,
- 5) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie doradztwa edukacyjno - zawodowego,
- 6) wspieranie nauczycieli w udzielaniu pomocy psychologiczno – pedagogicznej.

### **§ 30a [1]**

1. Psycholog szkolny koordynuje wychowawcze działania szkoły, a także organizuje wsparcie uczniów, którzy ze względu na problemy rozwojowe, zdrowotne, socjalne i inne potrzebują pomocy.

2. Do zakresu zadań psychologa szkolnego należy:

- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły;
- 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo ucznia w życiu szkoły;
- 3) udzielanie pomocy psychologiczno - pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
- 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;
- 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
- 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
- 7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;

- 8) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w:
- a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwa w życiu szkoły;
  - b) udzielaniu pomocy psychologiczno – pedagogicznej.
- 9) koordynacja udzielanej pomocy materialnej uczniom z rodzin o szczególnie trudnej sytuacji materialnej,
- 10) współdziałanie w opracowaniu programu wychowawczo – profilaktycznego,
- 11) współdziałanie z instytucjami pomocy rodzinie.
3. Psycholog szkolny współpracuje z dyrektorem w zakresie tworzenia, modyfikowania i aktualizowania oraz realizowania programu wychowawczo – profilaktycznego, innych planów i programów związanych z wychowaniem, profilaktyką, rozwojem osobowym uczniów i poprawieniem jakości pracy szkoły.

### **§ 30b [1]**

1. Do zadań nauczycieli i wychowawców w pracy z uczniem o specjalnych potrzebach edukacyjnych należy w szczególności:
- 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów;
  - 2) określanie mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;
  - 3) rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu szkoły;
  - 4) podejmowanie działań sprzyjających rozwojowi kompetencji oraz potencjału uczniów w celu podnoszenia efektywności uczenia się i poprawy ich funkcjonowania;
  - 5) współpraca z poradnią psychologiczno – pedagogiczną w procesie diagnostycznym i postdiagnostycznym, w szczególności w zakresie oceny funkcjonowania uczniów, barier i ograniczeń w środowisku utrudniających

funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu szkoły oraz efektów działań podejmowanych w celu poprawy funkcjonowania ucznia oraz planowania dalszych działań.

### **§ 30c [8]**

1. Do zadań pedagoga specjalnego należy w szczególności:

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

a) rekomendowaniu dyrektorowi szkoły do realizacji działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów szkoły oraz zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami;

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

c) rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów;

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

2) dokonywanie wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania dzieci i młodzieży objętych kształceniem specjalnym i współpraca z zespołem nauczycieli i specjalistów w zakresie opracowania i realizacji indywidualnego programu edukacyjno - terapeutycznego ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym zapewnienia mu pomocy psychologiczno - pedagogicznej;

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

- a) rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych uczniów lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły;
  - b) udzielaniu pomocy psychologiczno - pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem;
  - c) dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych;
  - d) doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów.
- 4) udzielanie pomocy psychologiczno - pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom;
  - 5) współpraca z innymi podmiotami w zależności od potrzeb;
  - 6) przedstawianie radzie pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły w zakresie zadań określonych w pkt 1 – 5.
2. Pedagog specjalny współpracuje z zespołami powołanymi przez dyrektora szkoły w zakresie tworzenia, modyfikowania, aktualizowania i realizowania programu wychowawczo – profilaktycznego oraz planu pracy szkoły.
3. Pedagog specjalny współpracuje z pedagogiem i psychologiem szkolnym.

## **§ 31**

### 1. Bibliotekarz obowiązany jest do:

- 1) gromadzenia i udostępniania podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych oraz innych materiałów bibliotecznych,
- 2) tworzenia warunków do efektywnego posługiwania się technologiami informacyjno – komunikacyjnymi,
- 3) rozbudzania i rozwijania indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabiania i pogłębiania u uczniów nawyku czytania i uczenia się,
- 4) organizowania różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną uczniów
- 5) przeprowadzania inwentaryzacji księgozbioru biblioteki szkolnej
- 6) informowania nauczycieli i wychowawców o stanie czytelnictwa uczniów,

2. Nauczyciel bibliotekarz ma także za zadanie współpracę z:
  - 1) rodzicami uczniów poprzez udzielanie porad na temat wychowania czytelniczego w rodzinie, informowanie o czytelnictwie uczniów, popularyzację i udostępnianie literatury pedagogicznej,
  - 2) publicznymi bibliotekami powiatu oraz bibliotekami szkolnymi celem szerszego propagowania różnych imprez czytelniczych,
  - 3) innymi instytucjami kulturalnymi powiatu,
3. W ramach organizacji pracy szkoły nauczyciele realizują inne zadania zlecone przez Dyrektora.

### **§ 32**

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

## ROZDZIAŁ 6

### SZCZEGÓŁOWE WARUNKI I SPOSÓB OCENIANIA WEWNĄTRZSKOLNEGO

#### Ocenianie

#### § 33

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 szkole programów nauczania – 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 szkoły.

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 przekazania 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) dostarczenie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia,
- 6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno - wychowawczej.

5. [1] Ocenianie wewnętrzne obejmuje:

- 1) [1] formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych,
- 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania,
- 3) ustalanie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania, skali i w formach przyjętych w szkole,
- 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych,
- 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania, według skali, o której mowa w § 34 ust. 3 i § 35.ust. 5,
- 6) ustalenie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania zawarte są w przedmiotowych systemach oceniania,
- 7) [1] rodzice (prawni opiekunowie) informowani są o postępach, trudnościach w nauce oraz zachowaniu: za pośrednictwem dziennika elektronicznego, na wywiadówkach, w trakcie dyżurów nauczycielskich oraz poprzez "zeszyty korespondencji".

5a. [4] [6] (uchylony).

6. [8] Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego ( w terminie do 15 września) informują uczniów o:

- 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania,
- 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów,

3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.

6a. [8] Wychowawcy na początku każdego roku szkolnego (w terminie do 15 września), podczas pierwszego zebrania z rodzicami, informują rodziców (prawnych opiekunów) uczniów o miejscu dostępności:

1) wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych,

2) sposobów sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów,

3) warunków i trybu uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.

7. [8] Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego (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.

7a. [8] Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego (w terminie do 15 września), na zebraniu z rodzicami, informuje rodziców (prawnych opiekunów) uczniów o:

1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania,

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

8. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów).

9. Na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę.

10. [1] Uczeń ma prawo do wglądu w swoje sprawdzone i ocenione prace pisemne.

11. [1] 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.

12. [1] Na pisemny wniosek ucznia lub rodzica skierowany do dyrektora szkoły 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 szkoły w obecności dyrektora szkoły, wychowawcy lub nauczyciela.

### § 34

1. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych, odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
2. Nauczyciel jest obowiązany dostosować wymagania edukacyjne, do indywidualnych potrzeb rozwojowych edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:
  - 1) [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) [1] 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) [1] objętego pomocą psychologiczno – pedagogiczną w szkole – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów – 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.

3. 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.

4. [1] 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 (prawnych opiekunów) albo pełnoletniego ucznia lub na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) albo pełnoletniego ucznia, opinia, o której mowa w ust. 3, może być wydana także uczniowi szkoły ponadpodstawowej.

5. Wniosek, o którym mowa w ust. 4, wraz z uzasadnieniem składa się do dyrektora szkoły. Dyrektor szkoły, 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.

### **§ 35**

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 szkołę na rzecz kultury fizycznej.

### **§ 36**

1. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia realizacji niektórych obowiązkowych zajęć edukacyjnych ze względu na stan zdrowia, specyficzne trudności w uczeniu się, niepełnosprawność, posiadane kwalifikacje lub zrealizowanie danych obowiązkowych zajęć edukacyjnych na wcześniejszym etapie edukacyjnym.

2. Dyrektor szkoły 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 szkoły zwalnia ucznia 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”.

### **§ 37**

1. Oceny bieżące z zajęć edukacyjnych ustala się według skali:

- 1) stopień celujący - ( - )                      6,
- 2) stopień bardzo dobry - ( +, - )            5,
- 3) stopień dobry - ( +, - )                      4,
- 4) stopień dostateczny - ( +, - )            3,
- 5) stopień dopuszczający - ( +, - )           2,
- 6) stopień niedostateczny - ( + )            1.

2. Śródroczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustala się w stopniach według następującej skali:

- 1) [12] stopień celujący,
- 2) [12] stopień bardzo dobry,
- 3) [12] stopień dobry,
- 4) [12] stopień dostateczny,
- 5) [12] stopień dopuszczający,
- 6) [12] stopień niedostateczny.

3. Roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustala się w stopniach według następującej skali:

- 1) stopień celujący,
- 2) stopień bardzo dobry,
- 3) stopień dobry,
- 4) stopień dostateczny,
- 5) stopień dopuszczający,

6) stopień niedostateczny.

4. [11] Ustala się następujące ogólne kryteria stopni:

1) [11] 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 pełny zakres wiedzy i umiejętności określonych programem nauczania przedmiotu w danej klasie, oraz sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne ujęte programem nauczania, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwijania zadań i problemów w nowych sytuacjach,

3) stopień dobry otrzymuje uczeń, który:

nie opanował w pełni wiadomości określonych programem nauczania w danej klasie, lub 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 i programem nauczania lub na poziomie nie przekraczającym wymagań zawartych w podstawie prawnej, oraz rozwiązuje typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o średnim stopniu trudności,

5) stopień dopuszczający otrzymuje uczeń, który:

opanował wiadomości i umiejętności określone wymaganiami edukacyjnymi na tę ocenę i programem nauczania lub nie przekreślające możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy z danego przedmiotu w ciągu dalszej nauki, oraz rozwiązuje zadania teoretyczne i praktyczne typowe, 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 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.

5. 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 praktyki razy 2 plus 2’.

5a. [11] Wiadomości i umiejętności ucznia sprawdzane są w formie:

- a) [11] wypowiedzi ustnej na lekcjach polegającej na sprawdzeniu wiedzy w zakresie rozumienia problemu i związków przyczynowo – skutkowych jej zastosowania;
- b) [11] aktywności rozumianej jako uczestnictwo ucznia we wszystkich formach zajęć szkolnych;
- c) [11] pisemnych prac klasowych zapowiedzianych i zapisanych w dzienniku co najmniej z tygodniowym wyprzedzeniem;
- d) [11] pisemnych sprawdzianów wiedzy i umiejętności zapowiedzianych i zapisanych w dzienniku co najmniej z tygodniowym wyprzedzeniem, obejmujących wskazany przez nauczyciela materiał bieżący;
- e) [11] sprawdzianów sprawdzających wiedzę i umiejętności z ostatniej lekcji, mających charakter pisemny lub praktyczny;
- f) [11] sprawdzianów umiejętności praktycznych w formie zadań do wykonania w obecności nauczyciela;
- g) [11] prac pisemnych oraz prac praktycznych wykonanych przez ucznia samodzielnie lub zespołowo;
- h) prac domowych w formie pisemnej lub praktycznej; [dodano]
- i) [11] ćwiczeń i testów sprawnościowych;
- j) [11] projektów edukacyjnych wykonanych przez ucznia samodzielnie lub zespołowo.

5b. [11] W Branżowej Szkole I stopnia nr 1 obowiązują następujące zasady powiadamiania o zakresie i terminie prac pisemnych oraz zapisie w e - dzienniku lekcyjnym: [dodano]

1) [11] 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) [11] kartkówki sprawdzające wiedzę bieżącą z trzech ostatnich lekcji nie muszą być zapowiedziane;

3) [11] w jednym dniu może odbyć się jedna zapowiedziana praca pisemna (praca klasowa, test, sprawdzian), natomiast w ciągu tygodnia nie więcej niż dwie;

4) [11] 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;

5) [11] uczeń jest zobowiązany przystąpić do wszystkich zapowiedzianych przez nauczyciela sprawdzianów, testów, prac klasowych;

6) [11] w przypadku uzyskania oceny niedostatecznej z zapowiedzianej pracy pisemnej, uczeń może poprawić ocenę na warunkach i w terminie ustalonym przez nauczyciela.

5c. [11] 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.

6. Laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim oraz laureat lub finalistą ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej, przeprowadzonych zgodnie z przepisami wydanymi na podstawie art. 22 ust. 2 pkt 8 ustawy, otrzymuje z danych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim lub tytuł laureata lub finalisty ogólnopolskiej

olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną końcową ocenę klasyfikacyjną.

### § 38

1. [8] Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego (w terminie do 15 września) informuje uczniów o zasadach oceniania zachowania.

1a. [8] Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego (w terminie do 15 września) - na zebraniu z rodzicami, informuje rodziców (prawnych opiekunów) uczniów o zasadach oceniania zachowania.

2. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:

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

- a) [1] właściwego zachowania podczas zajęć edukacyjnych;
- b) [1] przestrzegania zasad usprawiedliwiania nieobecności, w określonym terminie i formie;
- c) [1] przestrzegania zasad ubierania się uczniów na terenie szkoły;
- d) [1] przestrzegania warunków wnoszenia i korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły;
- e) [1] właściwego zachowania wobec nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz pozostałych uczniów;

2) [1] postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej, w tym:

- a) [1] sumienność wywiązywania się z zadań zespołowych realizowanych w szkole;
- b) [1] troska o mienie szkolne i własne;

3) dbałość o honor i tradycje szkoły,

4) dbałość o piękno mowy ojczystej,

5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,

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

7) okazywanie szacunku innym osobom.

3.[1] (uchylony).

1) [1] (uchylony);

2) [1] (uchylony);

- 3) [1] (uchylony);
- 4) [1] (uchylony);
- 5) [1] (uchylony);
- 6) [1] (uchylony);
- 7) [1] (uchylony);
- 8) [1] (uchylony);
- 9) [1] (uchylony);
- 10) [1] (uchylony);
- 11) [1] (uchylony);
- 12) [1] (uchylony);
- 13) [1] (uchylony);
- 14) [1] (uchylony);
- 15) [1] (uchylony);
- 16) [1] (uchylony);
- 17) [1] (uchylony);
- 18) [1] (uchylony).

4. Ocenę zachowania śródroczną i roczną ustala wychowawca klasy uwzględniając opinię członków rady pedagogicznej, pracowników szkoły i uczniów według następującej skali:

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

4a. [1] 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. Ustala się następujące ogólne kryteria z zachowania:

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

Skala punktowa oceniania:

- a) wzorowe – 200 i więcej pkt
  - b) bardzo dobre – 160 - 199 pkt
  - c) dobre – 120 – 159 pkt
  - d) poprawne – 80 - 119 pkt
  - e) nieodpowiednie – 40 - 79 pkt
  - f) 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.
- 4) Przykłady zachowań:

<b>Przykładowe postawy na „plus”</b>	<b>Punktacja</b>
1. Udział w konkursie przedmiotowym	10 pkt
0 etap	20 pkt
I etap	30 pkt
II etap	40 pkt – laureat 50
III etap	pkt
2. Udział w konkursie szkolnym	10 pkt
3. Pełnienie funkcji w szkole	20 - 30 pkt.
4. Pełnienie funkcji w klasie	10 – 20 pkt
5. Udział w zwozach sportowych	10 pkt
0 etap	20 pkt
I etap	30 pkt
<b>II etap</b>	40 pkt – do III
III etap	miejsca 50 pkt
6. Pomoc podczas szkolnej imprezy	do 10 pkt
7. Działanie na rzecz klasy i szkoły	do 10 pkt

8.Czytelnictwo	10 pkt za półrocze
9. Udzielenie pomocy kolegom w nauce	10 – 50 pkt
10. Wysoka kultura osobista	30 pkt
11. Wkład pracy włożony w naukę, obowiązkowość	15 pkt
12. Punktualność	10 pkt
13. Udział w rajdach i imprezach międzyszkolnych	15 pkt
14. Inne.....	

<b>Przykładowe postawy na „minus”</b>	<b>Punktacja</b>
1. Uwagi o negatywnym zachowaniu	10 – 20 pkt
2. Bójka	30 – 50 pkt
3. Niszczenie mienia szkoły, kolegów i innych osób, działanie na szkodę innych	20 – 50 pkt
4. [11] Nieusprawiedliwione spóźnienia na lekcje	1 pkt za 1 spóźnienie
5. [11] Opuszczenie lekcji bez usprawiedliwienia	2 pkt za 1 godzinę
6. Wyłudzenie pieniędzy od kolegów	50 pkt
7. Używanie wulgaryzmów	10 pkt
8. [11] Palenie papierosów i e – papierosów lub towarzyszenie palącym (na terenie szkoły)	50 pkt każdorazowo
9. Towarzyszenie pijącym alkohol (na terenie szkoły)	50 pkt
10. Towarzyszenie zażywającym narkotyki lub namawianie innych do zażywania (na terenie szkoły)	100 pkt i więcej
12. Oszukiwanie nauczycieli i innych pracowników szkoły, fałszowanie dokumentów	50 pkt

13. Opuszczenie terenu szkoły w czasie trwania zajęć	50 pkt
14. Prowokowanie kolegów do złych zachowań	50 pkt
15. Inne .....	

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

7. Ustalona przez wychowawcę klasy roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 42.

### § 39

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

## Klasyfikowanie

### § 40

1. Uczeń podlega klasyfikacji:

- 1) Śródrocznej i rocznej,
- 2) Końcowej.

2. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia oraz ustaleniu - według skali określonej § 37 ust. 2 i § 38 ust. 4 – śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

3. Klasyfikację śródroczną uczniów przeprowadza się nie później niż na tydzień przed końcem okresu.

4. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali: § 37 ust. 3 i § 38 ust. 4.

5. [1] 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.

5a. [11] Szkoła nie odpowiada za brak weryfikacji ocen oraz za nieodebranie wiadomości w dzienniku elektronicznym przez rodzica.

6. Na klasyfikację końcową składają się;

- 1) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustalone odpowiednio w klasie programowo najwyższej,
- 2) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się odpowiednio klasach programowo niższych,
- 3) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie programowo najwyższej.

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

8. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:

- 1) Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych,
- 2) Promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenia szkoły.

## **§ 41**

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

2. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.

3. W szkole Zespołu prowadzącej kształcenie zawodowe, która organizuje praktyczną naukę zawodu, na warunkach i w trybie określonych w odrębnych przepisach, śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć praktycznych i praktyk zawodowych ustala:

- 1) [1] w przypadku organizowania zajęć praktycznych uczniów w grupach szkolnych – nauczyciel praktycznej nauki zawodu,
- 2) [1] w przypadku organizowania zajęć praktycznych uczniów u pracodawcy (w grupach lub indywidualnie) w oparciu o umowę zawartą między dyrektorem szkoły a pracodawcą – instruktor praktycznej nauki zawodu.

## **§ 41a [11]**

1. [11] Uczeń i jego rodzice mogą wystąpić z pisemnym wnioskiem do dyrektora zespołu o podwyższenie przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej z jednego lub dwóch 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.

2. [11] 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.
3. [11] Sprawdzian przeprowadza się do 2 dni roboczych od wniesienia przez ucznia lub jego rodziców wniosku na piśmie.
4. [11] We wniosku należy podać nazwę zajęć edukacyjnych i określić ocenę, o jaką ubiega się uczeń oraz uzasadnić prośbę.
5. [11] 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 z wymogami, o których mowa w § 33 ust. 6 i § 37 ust. 4.
6. [11] Ustalenie oceny wyższej niż przewidywana następuje w formie sprawdzianu.
7. [11] 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 o których mowa w § 33 ust. 6 i § 37 ust. 4.
8. [11] Nauczyciel przedmiotu wyznacza uczniowi zakres materiału, który będzie go obowiązywał.
9. [11] Sprawdzian przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, a w przypadku sprawdzianu informatyki, techniki, zajęć muzycznych, plastycznych lub wychowania fizycznego, w formie pisemnej i zadań praktycznych.
10. [11] W 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.
11. [11] Sprawdzian wiadomości i umiejętności przeprowadza trzyosobowa komisja powołana przez dyrektora, w skład której wchodzi:
  - 1) [11] dyrektor lub wicedyrektor albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;
  - 2) [11] nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
  - 3) [11] nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
12. [11] Z pracy komisji sporządza się protokół zawierający:

- 1) [11] nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzany sprawdzian;
- 2) [11] skład komisji;
- 3) [11] datę przeprowadzenia egzaminu;
- 4) [11] imię i nazwisko ucznia;
- 5) [11] treść zadań ustnych i praktycznych, które były przedmiotem sprawdzianu;
- 6) [11] 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) [11] decyzję komisji w sprawie wniosku o podwyższenie oceny.

13. [11] Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia.

14. [11] Decyzja komisji jest ostateczna, przy czym ustalona roczna ocena klasyfikacyjna nie może być niższa od oceny wcześniej proponowanej.

15. [11] Uczeń i jego rodzice mogą wystąpić z pisemnym wnioskiem do dyrektora szkoły o podwyższenie przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, w ciągu 3 dni roboczych od dnia ustalenia i podania do wiadomości ucznia proponowanej przez wychowawcę oceny.

16. [11] 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 § 33 ust. 3 i 7 i § 38.

17. [11] Wniosek o uzyskanie wyższej oceny zachowania rozpatruje komisja, w skład której wchodzi:

- 1) [11] dyrektor lub wicedyrektor albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;
- 2) [11] wychowawca klasy;
- 3) [11] przedstawiciel samorządu uczniowskiego.

18. [11] Na prośbę ucznia zawartą we wniosku, do prac komisji można zaprosić jedną ze wskazanych przez niego osób: pedagoga, psychologa lub rodzica.

19. [11] Przy ustalaniu ostatecznej oceny zachowania, komisja bierze pod uwagę także opinię osoby wskazanej przez ucznia.

20. [11] Z pracy komisji sporządza się protokół zawierający:

- 1) [11] skład komisji;
- 2) [11] datę posiedzenia komisji;
- 3) [11] imię i nazwisko ucznia;
- 4) [11] decyzję komisji wraz z uzasadnieniem.

21. [11] 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.

## **§ 42**

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.

## **§ 43**

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 II półrocze przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno - wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami). Egzamin klasyfikacyjny z przedmiotów kończących się po I półroczu odbywa się w przeciągu pierwszych 4. tygodni nauki w II półroczu.
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 § 46.
5. Dla ucznia szkoły prowadzącej kształcenie zawodowe, nieklasyfikowanego z zajęć praktycznych z powodu usprawiedliwionej nieobecności, szkoła organizuje zajęcia umożliwiające uzupełnienie programu nauczania i ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć praktycznych.
6. Uczeń nieklasyfikowany z zajęć praktycznych za I półrocze z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności uczęszcza warunkowo na zajęcia w II 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 II półrocze,
  - 2) Jeżeli nie ma podstaw do klasyfikowania ucznia za II półrocze, zostaje on skreślony z listy uczniów.
7. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z zajęć praktycznych za II półrocze z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na wniosek jego rodziców (prawnych opiekunów) 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.
8. Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, z zastrzeżeniem ust. 9.

9. Egzamin klasyfikacyjny z informatyki, zajęć praktycznych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

10. 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.

11. 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.

12. Roczna ocena klasyfikacyjna ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 46.

#### **§ 44**

1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych lub dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może przystąpić do egzaminu poprawkowego.

2. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły, w skład której wchodzi:

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

3. 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 szkoły 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.

4. 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.
5. 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.
6. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca września.
7. Roczna ocena klasyfikacyjna ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 46.
8. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.
9. 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.

## **§ 45**

1. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w § 42 ust. 4, przeprowadza komisja, powołana przez dyrektora szkoły, który zezwolił na spełnianie przez ucznia odpowiednio obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą. W skład komisji wchodzi:
- 1) dyrektor szkoły 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 (prawni opiekunowie) 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**

### **§ 46**

1. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
2. Zastrzeżenia zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później jednak niż w terminie 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 jednych lub dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
5. Sprawdzian przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
6. W skład komisji wchodzi:
  - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
    - a) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły - jako przewodniczący komisji,
    - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
    - c) nauczycieli prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
  - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
    - a) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły - jako przewodniczący komisji,
    - b) wychowawca klasy,
    - c) wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
    - d) pedagog,
    - e) przedstawiciel samorządu uczniowskiego,
    - f) przedstawiciel rady rodziców.

7. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 5 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 szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

8. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu w ustalonym terminie, może do niego przystąpić w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły 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, termin sprawdzianu wiadomości i umiejętności,
- c) imię i nazwisko ucznia,
- d) zadania (ćwiczenia) sprawdzające, 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.

3) Do protokołu, o którym mowa w ust.8. 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.

4) Protokół, o którym mowa w ust.8. pkt 2, dołącza się do arkusza ocen.

5) 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 od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku, ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

## Promowanie

### § 47

1. [1] Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał roczne pozytywne oceny klasyfikacyjne, z zastrzeżeniem § 44 ust.10.
2. [1] Uczeń kończy szkołę, jeżeli wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał 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.
  - 2a. [1] Uczniowi będącemu pracownikiem młodocianym do średniej ocen wlicza się także wynikające z zaświadczenia o ukończeniu kształcenia teoretycznego młodocianych pracowników – końcowe oceny klasyfikacyjne uzyskane z zajęć realizowanych w ramach turnusu kształcenia teoretycznego.
  - 2b. [1] Uczniowi będącemu pracownikiem młodocianym do średniej ocen wlicza się także końcową ocenę klasyfikacyjną uzyskaną z zajęć praktycznych.
3. Uczeń, który nie spełnił warunku, o którym mowa w ust. 2 powtarza ostatnią klasę.
  - 3a. [8] Dyrektor szkoły 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.
  - 3b. [8] Dyrektor szkoły 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 dokształcania teoretycznego młodocianych pracowników, jeżeli:

- 1) uczeń ten w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał pozytywne oceny klasyfikacyjne ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia zawodowego teoretycznego oraz
- 2) zdał egzaminy zawodowe w zakresie wszystkich kwalifikacji wyodrębnionych w zawodzie, w którym się kształci, lub zdał egzamin czeladniczy w zawodzie, w którym się kształci.

3c. [8] Uczeń klasy programowo najwyższej 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<sup>2</sup> i 3.

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

5. [12] Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne – do średniej ocen, o której mowa w ust. 4, wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć<sup>4</sup>.

5a. [1] Uczniowi będącemu pracownikiem młodocianym do średniej ocen, o której mowa w ust. 4 wlicza się także wynikające z zaświadczenia o ukończeniu dokształcania teoretycznego młodocianych pracowników – roczne oceny

---

<sup>2</sup> 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).

<sup>3</sup> Rozdział 5, art. 121a ust. 1 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (tekst jednolity: Dz. U. 2019 poz. 1148).

<sup>4</sup> Rozporządzenie Ministra Edukacji z dnia 22 marca 2024 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz. U. z 2024 poz. 438).

klasyfikacyjne uzyskane z zajęć realizowanych w ramach turnusu dokształcania teoretycznego.

- 5b. [1] Uczniowi będącemu pracownikiem młodocianym do średniej ocen, o której mowa w ust. 4 wlicza się także roczną ocenę klasyfikacyjną uzyskaną z zajęć praktycznych.
6. Uczeń kończy szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą końcową ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
7. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim oraz laureat lub finalista olimpiady przedmiotowej otrzymuje z danych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną roczną ocenę klasyfikacyjną (także po jej ustaleniu).

## ROZDZIAŁ 7

### ORGANIZACJA PRAKTYCZNEJ NAUKI ZAWODU

#### § 48

1. Praktyczna nauka zawodu odbywa się zgodnie z planem organizacyjnym szkoły, zatwierdzonym na dany rok szkolny.
2. Przebieg realizacji praktycznej nauki zawodu podlega udokumentowaniu. W skład dokumentacji szkoleniowej wchodzi:
  - 1) programy nauczania,
  - 2) rozkłady materiału nauczania,
  - 3) dzienniki lekcyjne,
  - 4) dzienniczki szkolenia praktycznego uczniów i pracowników młodocianych,
  - 5) umowy zawarte przez dyrektora szkoły z podmiotem przyjmującym uczniów na praktyczną naukę zawodu,
  - 6) porozumienia zawarte przez dyrektora szkoły z innymi jednostkami oświatowymi,
  - 7) umowy zawarte między pracodawcą a rodzicami pracownika młodocianego,
  - 8) opinie o przebiegu praktyk zawodowych,
  - 9) zaświadczenia o przeszkoleniu w zakresie bhp,
  - 10) karty badań lekarskich stwierdzające brak przeciwwskazań zdrowotnych do nauki danego zawodu.
3. Wymiar godzin praktycznej nauki zawodu wynika z ramowych planów nauczania, arkusza organizacyjnego szkoły na dany rok szkolny i obowiązujących przepisów kodeksu pracy.
4. Dobowy wymiar godzin zajęć praktycznej nauki zawodu uczniów w wieku do 16 lat nie może przekraczać 6 godzin, a uczniów w wieku powyżej 16 lat 8 godzin.
- 4a. [1] Dobowy wymiar godzin zajęć praktycznej nauki zawodu uczniów w wieku do 15 lat nie może przekraczać 6 godzin.
5. [1] Praktyczna nauka zawodu uczniów jest prowadzona w grupach szkolnych oraz indywidualnie lub w grupach u pracodawcy.

1) Liczba uczniów w grupie powinna umożliwiać realizację programu nauczania dla danego zawodu dopuszczonego do użytku w szkole przez dyrektora szkoły, uwzględniać specyfikę danego zawodu, przepisy bezpieczeństwa i higieny pracy oraz przepisy w sprawie prac wzbronionych młodocianym, a także warunki lokalowe i techniczne w miejscu odbywania praktycznej nauki zawodu.

a) Podziału uczniów na grupy dokonuje za zgodą dyrektora kierownik szkolenia praktycznego.

b) Kierownik szkolenia praktycznego może, w uzasadnionych przypadkach na prośbę ucznia, jego rodziców, wychowawcy klasy lub pracodawcy, dokonać zmiany przydziału ucznia do grupy.

5a. [1] Praktyczna nauka zawodu młodocianych jest organizowana przez pracodawcę w oparciu o umowę o pracę w celu przygotowania zawodowego, zawartą między pracodawcą i rodzicem młodocianego.

#### **§ 48a [1]**

1. Uczeń branżowej szkoły I stopnia niebędący pracownikiem młodocianym w uzgodnieniu z dyrektorem może realizować praktyczną naukę zawodu w formie stażu uczniowskiego.

2. W trakcie stażu uczniowskiego uczeń realizuje wszystkie albo wybrane treści nauczania zawodu w zakresie praktycznej nauki zawodu realizowanego w szkole lub treści nauczania związane z nauczaniem zawodem nieobjęte tym programem.

3. Dyrektor szkoły może zwolnić ucznia, który odbył staż uczniowski, z odbycia praktycznej nauki zawodu w całości lub w części.

4. Szczegółowe zasady odbywania stażu uczniowskiego określają odrębne przepisy<sup>5</sup>.

---

<sup>5</sup> Art. 121 a. ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (tekst jednolity: Dz. U. 2019 poz. 1148).

## § 49

Uczeń i pracownik młodociany nie może samodzielnie, bez zgody kierownika szkolenia praktycznego zmieniać miejsca odbywania praktycznej nauki zawodu:

- 1) Pracownik młodociany, który zmienia miejsce odbywania praktycznej nauki zawodu zobowiązany jest w trybie natychmiastowym poinformować o tym kierownika szkolenia praktycznego przedstawiając odpowiednie dokumenty,
- 2) W przypadku zmiany miejsca odbywania praktycznej nauki zawodu przez pracownika młodocianego, okres pomiędzy rozwiązaniem umowy z jednym pracodawcą a podpisaniem z następnym nie może być dłuższy niż 14 dni.

2a. [1] W uzasadnionych przypadkach, na wniosek rodzica, pełnoletniego ucznia, wychowawcy lub nauczyciela praktycznej nauki zawodu, za zgodą dyrektora, uczeń może zmienić grupę, w której odbywa praktyczną naukę zawodu.

## § 50 [1] (uchylony)

## § 51

Zajęcia praktyczne uczniów:

- 1) Zajęcia praktyczne mogą być realizowane na terenie obiektów szkolnych, jak i poza nimi,
- 2) Podstawą organizowania zajęć praktycznych uczniów poza obiektami szkolnymi jest umowa zawarta pomiędzy szkołą a zakładem pracy, bądź inną szkołą prowadząca warsztaty,
- 3) Umowę pomiędzy szkołą a podmiotem przyjmującym uczniów lub porozumienie z inną szkołą zawiera dyrektor szkoły,
- 4) Zajęcia praktyczne mogą być prowadzone również jako usługi budowlane na rzecz innych jednostek gospodarczych po zawarciu odpowiedniego kontraktu,

- 5) Zakres prac wykonywanych w ramach usług budowlanych musi być zgodny z programem nauczania, przepisami bhp i nie może obejmować robót i czynności zawartych w "Wykazie prac wzbronionych młodocianym",
- 6) Tygodniowy wymiar godzin zajęć praktycznych określa program nauczania i plan organizacyjny szkoły zatwierdzony na dany rok szkolny,
- 7) [1] (uchylony):
  - a) [1] (uchylony),
  - b) [1] (uchylony).
- 8) [1] Uczeń, który opuścił więcej niż 50% godzin zajęć praktycznych z przyczyn usprawiedliwionych, może być skierowany do odbycia zajęć praktycznych uzupełniających lub stażu w okresie wakacji letnich.

## ROZDZIAŁ 8

### PRAWA I OBOWIĄZKI UCZNIÓW

#### § 52

1. Uczeń ma prawo:

- 1) zapoznania się z statutem;
- 2) zapoznania się z programem nauczania i stawianymi wymaganiami na poszczególne oceny, które mają formę pisemną i dotyczą wszystkich przedmiotów realizowanych w danym oddziale;
- 3) jawnej oceny postępów w nauce i zachowaniu zgodnie z kryteriami zawartymi w statucie w rozdziale dotyczącym szczegółowych warunków i sposobu oceniania wewnątrzszkolnego;
- 4) organizacji życia szkolnego umożliwiającego zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym, a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
- 5) organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami w porozumieniu z dyrektorem;
- 6) składania egzaminu poprawkowego i klasyfikacyjnego zgodnie z warunkami i sposobem oceniania wewnątrzszkolnego;
- 7) poszanowania godności osobistej, wolności od przemocy fizycznej i psychicznej;
- 8) uzyskiwania pomocy psychologiczno - pedagogicznej na terenie szkoły oraz do informacji odnośnie stosownych placówek specjalistycznych,
- 9) pomocy socjalnej w ramach posiadanych środków;
- 10) swobodnego wyrażania własnych poglądów i opinii, jeżeli nie naruszają dobra innych osób, szkoły i Ojczyzny;
- 11) informacji o ocenie z pracy pisemnej w przeciągu dwóch tygodni od terminu pisania pracy, w przypadku języka polskiego i prac projektowych trzech tygodni;
- 12) przejawiania własnej aktywności w zdobywaniu wiedzy i umiejętności;

- 13) odpoczynku w przerwach śródlekcyjnych, świątecznych i w czasie ferii zimowych (na okres przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich nie zadaje się pisemnych prac domowych);
- 14) korzystania z pomocy nauczycieli w nauce na zasadach przez nich określonych;
- 15) zgłaszania wychowawcom, opiekunom, pedagogowi szkolnemu, dyrektorowi i innym nauczycielom swoich problemów oraz uzyskania od nich pomocy, odpowiedzi, wyjaśnień;
- 16) korzystania z nauczania indywidualnego, indywidualnego programu lub toku nauki;
- 17) poinformowania go z tygodniowym wyprzedzeniem o sprawdzianie pisemnym, który obejmuje szerszy zakres materiału z zachowaniem zasady: nie więcej niż jeden sprawdzian w ciągu dnia oraz nie więcej niż trzy sprawdziany w tygodniu zgodnie z wpisem w harmonogramie (zasada ta nie dotyczy sprawdzianów obejmujących nie więcej niż trzy ostatnie tematy oraz tych, których terminy zostały zmienione);
- 18) być wybieranym do zarządu samorządu klasowego lub szkolnego oraz wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową;
- 19) do opieki i pomocy medycznej w sytuacjach doraźnych;
- 20) do inicjatywy społecznej (może należeć do wybranej przez siebie organizacji społecznej lub stowarzyszenia, które działają na terenie Szkoły za zgodą dyrektora i po uzyskaniu zgody wychowawcy klasy);
- 21) brania udziału w olimpiadach, zawodach, przeglądach oraz konkursach organizowanych przez szkołę, bądź jako jej reprezentant;
- 22) do usprawiedliwionej nieobecności na zajęciach edukacyjnych z ważnych powodów losowych lub zdrowotnych umotywowanych w formie pisemnej;
- 23) do zwolnienia z ważnych powodów w trakcie trwania zajęć edukacyjnych na pisemną prośbę rodziców, instytucji i organizacji, a także w przypadkach losowych;
- 24) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki.

## 2. Uczeń ma obowiązek:

- 1) uczęszczać punktualnie i systematycznie na zajęcia edukacyjne zgodnie z tygodniowym planem zajęć;
- 2) przebywać w sali lekcyjnej zgodnie z przydziałem określonym w planie zajęć lekcyjnych dla danego oddziału;
- 3) nie opuszczać sali lekcyjnej podczas realizowanych zajęć edukacyjnych; wyjątek stanowią odnotowane w dzienniku lekcyjnym wskazania lekarskie do częstego korzystania z WC;
- 4) systematycznie i rzetelnie przygotowywać się do zajęć edukacyjnych oraz właściwie zachowywać się w trakcie ich trwania, przez co rozumie się przede wszystkim:
  - a) zachowanie skupienia i odpowiedniej dyscypliny, która umożliwia realizację założonych przez nauczyciela celów kształcenia i współtworzy właściwą atmosferę pracy,
  - b) bezwzględny zakaz korzystania z aparatów komórkowych oraz innych urządzeń elektronicznych, a w przypadku nie zastosowania się do powyższego zalecenia należy oddać w/w urządzenie nauczycielowi do czasu zakończenia zajęć,
  - c) postawę szacunku wobec nauczyciela oraz pozostałych uczniów, jak również postawy aktywnego włączania się w tok zajęć lekcyjnych, które sprzyjałyby uzyskiwaniu przez uczniów określonych umiejętności i wiedzy;
- 5) dbać o dobre imię Szkoły, nie naruszać dobra szkolnej społeczności;
- 6) przestrzegać przepisy statutu, obowiązujące regulaminy oraz zarządzenia dyrektora;
- 7) posiadać legitymację szkolną z aktualnym planem zajęć edukacyjnych;
- 8) dbać o zdrowie, bezpieczeństwo, życie własne i innych, nie stwarzać sytuacji zagrażających bezpieczeństwu;
- 9) współtworzyć atmosferę bezpieczeństwa psychicznego, przeciwstawiać się wszelkim przejawom brutalności, agresji i wulgarności oraz wszelkim formom przemocy psychicznej;
- 10) nie palić tytoniu, nie pić alkoholu, nie używać narkotyków ani innych środków szkodliwych dla zdrowia;

- 11) nie opuszczać samowolnie terenu szkoły przed zakończeniem zajęć edukacyjnych;
- 12) dbać o kulturę języka ojczystego;
- 13) tolerować poglądy i przekonania innych ludzi;
- 14) przestrzegać dobrych obyczajów, z szacunkiem odnosić się do nauczycieli, wszystkich pracowników szkoły oraz koleżanek i kolegów;
- 15) reagować w sposób zdecydowany na wszelkie przejawy niewłaściwych zachowań poprzez sygnalizowanie zaistniałego problemu do pedagoga szkolnego, wychowawcy klasy lub rzecznika praw ucznia;
- 16) dbać o mienie szkoły, szanować sprzęt szkolny i pomoce naukowe oraz ponosić koszty naprawy zniszczonego sprzętu;
- 17) dbać o higienę osobistą oraz skromny i schludny wygląd, który nie szokuje otoczenia swoją ekstrawagancją, nie budzi dezaprobaty ze strony pozostałych członków społeczności szkolnej;
- 18) przebywać na terenie szkoły w obowiązującym stroju, którego wizerunek jest ustalony w drodze konsultacji i porozumienia między Samorządem uczniowskim, Radą pedagogiczną i Radą rodziców;
- 19) utrzymywać czystość i porządek na terenie szkoły i w jej otoczeniu;
- 20) oddawać znalezione przedmioty do sekretariatu szkoły bądź dyżurki;
- 21) oddawać odzież wierzchnią do szatni w okresie jej funkcjonowania;
- 22) [1] zgłosić każdą nieobecność w szkole (całodzienną, wielodniową lub na wybranych zajęciach) powiadamiając o tym fakcie wychowawcę klasy, a w przypadku jego nieobecności - dyrektora szkoły za pośrednictwem zeszytu korespondencji z rodzicami i/lub dziennika elektronicznego:
  - a) [1] 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 szkoły - nie później niż na pierwszą godzinę z wychowawcą, licząc od daty ostatniego dnia nieobecności w szkole;
  - b) [1] 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;

23) spełniać obowiązek nauki. Przez niespełnienie obowiązku nauki należy rozumieć nieusprawiedliwioną nieobecność okresie jednego miesiąca na co najmniej 50% obowiązkowych zajęć edukacyjnych. Niespełnienie obowiązku nauki podlega egzekucji w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.

## § 53

1.[1] Uczeń może zostać nagrodzony za wyniki w nauce, w tym udział w konkursach i turniejach, wzorową frekwencją, działalność w samorządzie uczniowskim oraz inne osiągnięcia ważne dla społeczności szkolnej:

1) [1] pochwałą wychowawcy klasy;

2) [1] pochwałą dyrektora szkoły;

2a) [1] wyróżnieniem w formie pochwały dyrektora szkoły za uzyskanie po pierwszym półroczu średniej ocen co najmniej 4,00 i co najmniej oceny bardzo dobrej zachowania;

3) [1] dyplomem uznania za uzyskanie w klasyfikacji rocznej co najmniej oceny bardzo dobrej zachowania i średniej ocen co najmniej 4,00;

3a) [1] nagrodą rzeczową w postaci książki, za uzyskanie w klasyfikacji rocznej co najmniej oceny bardzo dobrej zachowania i średniej ocen co najmniej 4,2;

3b) [1] stypendium motywacyjnym za wyniki w nauce i osiągnięcia sportowe. Zasady przyznawania stypendium określa odrębny regulamin;

3c) [10] listem pochwalnym do rodziców lub opiekunów w przypadku uczniów klas programowo najwyższych;

3d) [10] tytułem „Najlepszy z Najlepszych” w przypadku uczniów klas programowo najwyższych. Zasady przyznawania tytułu określa odrębny regulamin.

4) [1] (uchylony).

5) [1] (uchylony).

2. [1] (uchylony):

1) [1] (uchylony),

2) [1] (uchylony),

3) [1] (uchylony).

3. [2] (uchylony).

### **§ 53a [1]**

1. Nagrodę wymienioną w § 53 pkt 2 i 2a przyznaje uczniowi dyrektor z własnej inicjatywy, na wniosek wychowawcy, na wniosek innego nauczyciela lub nauczycieli oraz na wniosek samorządu uczniowskiego.
2. Informacja o zamiarze przyznania nagrody, o której mowa w ust. 1 i 2 jest podawana do wiadomości nauczycieli i samorządu uczniowskiego.
3. W terminie 3 dni roboczych od dnia przekazania informacji o zamiarze przyznania nagrody, podmioty wymienione w ust. 3, mogą wnieść do dyrektora zastrzeżenie do zamiaru przyznania nagrody.
4. Dyrektor 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.

### **§ 54**

1. Za naruszenie prawa szkolnego, a w szczególności obowiązków zapisanych w statucie szkoły uczniowie mogą być ukarani z zachowaniem gradacji kar:
  - 1) ustnym upomnieniem nauczyciela lub wychowawcy;
  - 2) naganą wychowawcy klasy (odnotowaną w dzienniku lekcyjnym);
  - 3) upomnieniem dyrektora szkoły;
  - 4) naganą dyrektora szkoły;
  - 5) przeniesieniem do innej szkoły w przypadku ucznia niepełnoletniego;
  - 6) skreśleniem z listy uczniów .
2. W uzasadnionych sytuacjach gradacja kar może zostać pominięta.
3. Uczeń może zostać skreślony z listy uczniów jeżeli jest nieobecny na zajęciach nieprzerwanie przez okres co najmniej 3 tygodni i nie znana jest wychowawcy przyczyna nieobecności. Wychowawca (opiekun) zobowiązany jest do dwukrotnego wysłania informacji (drugie zawiadomienie listem poleconym) o nieuczęszczaniu ucznia i zamiarze jego skreślenia do rodziców (opiekunów prawnych).

4. Ucznia skreśla dyrektor szkoły na podstawie uchwały rady pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego.
5. Od kar wymienionych w ust.1 pkt. 1 i 2 przysługuje uczniowi, jego rodzicom lub opiekunom prawnym prawo do odwołania do dyrektora w terminie 7 dni od dnia otrzymania.
6. Od kary wymienionej w ust.1 pkt. 4 przysługuje uczniowi, rodzicom lub opiekunom prawnym ucznia prawo do odwołania się do dyrektora o powtórne rozpatrzenie nałożonej kary.
7. Uczeń, rodzice lub opiekunowie prawni ucznia mają prawo do odwołania się od kary wymienionej w ust.1 pkt. 5 i ust. 2 do organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad szkołą w terminie 7 dni od daty otrzymania powiadomienia.
8. O karach wymienionych w ust.1 pkt. 3,4 i 5 i w ust. 2 szkoła informuje rodziców ucznia (opiekuna) w formie pisemnej, a o karach wymienionych w ust.1 pkt. 1 i 2 w formie ustnej.

## **§ 55**

1. Uczeń może zostać skreślony z listy uczniów z pominięciem § 54 ust. 1 decyzją dyrektora szkoły na podstawie uchwały rady pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii Samorządu uczniowskiego, za następujące wykroczenia:
  - 1) przebywanie na terenie szkoły w stanie wskazującym na spożycie alkoholu lub użycie narkotyków;
  - 2) wnoszenie lub spożywanie napojów alkoholowych w obiekcie szkolnym;
  - 3) posiadanie lub rozprowadzanie na terenie szkoły wszelkich środków odurzających;
  - 4) posiadanie i używanie broni wszelkiego rodzaju oraz innych przedmiotów, których użycie może spowodować uszkodzenie ciała lub stanowi zagrożenie dla życia i zdrowia;
  - 5) wywoływanie bójek, działań sadystycznych - wymuszenia i znęcanie się;
  - 6) podejmowanie działań, które zagrażają zdrowiu lub życiu;
  - 7) zamierzonego i celowego niszczenia mienia szkolnego, dopuszczenie się kradzieży mienia szkolnego i osobistego.

## § 56

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

- 1) kieruje skargę do Dyrektora szkoły, który w zależności od wagi sprawy samodzielnie ją rozwiązuje bądź konsultuje z organami szkoły,
- 2) Dyrektor podejmuje wiążące decyzje w terminie 7 dni i udziela pisemnej odpowiedzi skarżącemu.

## § 57

1. [11] Rodzice mają prawo do:

- 1) zapoznania się z programem wychowawczo - profilaktycznym szkoły i Statutem oraz współtworzenia tych dokumentów poprzez udział swoich przedstawicieli w Radzie Rodziców,
  - 2) zapoznania się z warunkami i sposobem oceniania wewnątrzszkolnego,
  - 3) [11] uzyskiwania na bieżąco rzetelnych informacji dotyczących postępów w nauce i zachowaniu swojego dziecka i przyczyn trudności w szkole, osobowości swojego dziecka w drodze kontaktów indywidualnych i telefonicznych z nauczycielami oraz drogą elektroniczną, a także w formie pisemnej na wniosek rodzica,
  - 3a) [11] pisemna informacja o uczniu wydawana jest w ciągu 7 dni roboczych,
  - 4) uzyskiwania informacji na temat możliwości dalszego kształcenia uczniów,
  - 5) informacji o pomocy psychologiczno - pedagogicznej, którą został objęty uczeń,
  - 6) [11] uzyskiwania informacji o przewidywanych ocenach dziecka, na koniec pierwszego półrocza i roku szkolnego,
  - 7) [11] wyrażania i przekazywania dyrektorowi Branżowej Szkoły I stopnia oraz organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny opinii na temat pracy szkoły.
2. Spotkania z rodzicami odbywają się co najmniej 4 razy w roku szkolnym oraz w formie spotkań indywidualnych z wychowawcami.

## **ROZDZIAŁ 8a [7]**

### **ZAWIESZENIE ZAJĘĆ I ORGANIZACJA ZAJĘĆ Z WYKORZYSTANIEM METOD I TECHNIK KSZTAŁCENIA NA ODLEGŁOŚĆ**

#### **Zawieszenie zajęć**

#### **§ 57a [7]**

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

### § 57b [7]

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

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

### § 57c [7]

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**

### **§ 57d [7]**

1. [9] 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 formie 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.

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

### **§ 57e [7]**

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](http://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 prawidłowej 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) [9] 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 rozwiązyanych 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.
7. 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.

8. 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.

9. [9] 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.

10. [9] 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<sup>6</sup> i<sup>7</sup>.

---

<sup>6</sup> Art. 47 ust. 1 pkt 8 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe.

<sup>7</sup> 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**

### **§ 57f [7]**

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

### § 57g [7]

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

### PRZEPISY KOŃCOWE

#### § 58

1. Szkoła używa pieczęci urzędowej okrągłej o treści: Branżowa Szkoła I Stopnia w Grudziądzu.
2. Szkoła używa pieczęci podłużnej o treści: Branżowa Szkoła I Stopnia Nr 1, 86-300 Grudziądz, ul. Czarnieckiego 9, tel. 56 64 34 002.
3. [1] Szkoła nie posiada własnego sztandaru, lecz używa sztandaru ZSBiP.
4. [1] (uchylony).
5. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami. Dokumenty z zakresu działania szkoły udostępnia się w siedzibie szkoły w godzinach jej urzędowania.
6. [1] Szkoła jest jednostką budżetową. Zasady gospodarki finansowej szkoły określają odrębne przepisy.
7. [1] Szkoła udostępnia informacje publiczne w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miejskiego w Grudziądzu.

#### § 59

1. Szkoła prezentuje symbole narodowe: flagę biało - czerwoną i hymn państwowy „Mazurek Dąbrowskiego” w chwilach bardzo uroczystych jak inauguracja i zakończenie roku szkolnego, itp. Hymn śpiewa się stojąc w postawie zasadniczej. Podczas tych uroczystości zachowanie młodzieży winno okazywać szacunek dla symboli narodowych.
2. [1] Warunki stosowania sztandaru szkoły:
  - 1) poczet sztandarowy uczestniczy we wszystkich ważnych uroczystościach szkolnych i lokalnych, w tym o charakterze państwowym.
3. [1] Szkoła posiada ceremoniał:
  - 1) uroczyste rozpoczęcie i zakończenie roku szkolnego;

2) ślubowanie uczniów klas pierwszych Branżowej Szkoły I Stopnia wchodzącej

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) kronika szkoły.

4. [1] Szkoła posługuje się logo Zespołu Szkół Budowlanych i Plastycznych, które umieszczane jest na stronie internetowej oraz na stronach tytułowych najważniejszych dokumentów szkolnych, dyplomach, zaproszeniach, życzeniach, pismach wychodzących itp.

## **§ 60**

1. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt zmian Statutu szkoły i uchwała jego zmiany lub uchwała Statut. W tym celu powołuje komisję statutową.
2. Wniosek o zmianę Statutu może wnieść Dyrektor szkoły oraz każdy kolegiálny organ szkoły, a także organ nadzoru pedagogicznego i organ prowadzący.
3. Dyrektor zapewnia możliwość zapoznania się ze Statutem wszystkim członkom społeczności szkolnej.
4. Statut szkoły udostępnia się do wglądu w sekretariacie i bibliotece oraz na stronie

internetowej szkoły.

5. Dyrektor szkoły jest upoważniony, po zmianach do Statutu, utrudniających jego czytelność, do przygotowania tekstu ujednoczonego Statutu.
6. Dyrektor szkoły, po przygotowaniu tekstu ujednoczonego Statutu, jest odpowiedzialny za jego upublicznienie społeczności szkolnej.

Statut szkoły Rada Pedagogiczna uchwaliła na posiedzeniu rady w dniu 29 listopada 2017 r.

Znowelizowany Statut Branżowej Szkoły I Stopnia nr 1 w Grudziądzu Rada Pedagogiczna uchwaliła na posiedzeniu w dniu 3 grudnia 2019 r.

Znowelizowany Statut Branżowej Szkoły I Stopnia nr 1 w Grudziądzu Rada Pedagogiczna uchwaliła na posiedzeniu w dniu 17 grudnia 2019 r.

Znowelizowany Statut Branżowej Szkoły I Stopnia nr 1 w Grudziądzu Rada Pedagogiczna uchwaliła na posiedzeniu w dniu 12 czerwca 2020 r.

Znowelizowany Statut Branżowej Szkoły I Stopnia nr 1 w Grudziądzu Rada Pedagogiczna uchwaliła na posiedzeniu w dniu 28 września 2020 roku.

Znowelizowany Statut Branżowej Szkoły I Stopnia nr 1 w Grudziądzu Rada Pedagogiczna uchwaliła na posiedzeniu w dniu 7 grudnia 2020 roku.

Znowelizowany Statut Branżowej Szkoły I Stopnia nr 1 w Grudziądzu Rada Pedagogiczna uchwaliła na posiedzeniu w dniu 21 kwietnia 2022 roku.

Znowelizowany Statut Branżowej Szkoły I Stopnia nr 1 w Grudziądzu Rada Pedagogiczna uchwaliła na posiedzeniu w dniu 30 sierpnia 2022 roku.

Znowelizowany Statut Branżowej Szkoły I Stopnia nr 1 w Grudziądzu Rada Pedagogiczna uchwaliła na posiedzeniu w dniu 14 września 2022 roku.

Znowelizowany Statut Branżowej Szkoły I Stopnia nr 1 w Grudziądzu Rada Pedagogiczna uchwaliła na posiedzeniu w dniu 12 października 2022 roku.

Znowelizowany Statut Branżowej Szkoły I Stopnia nr 1 w Grudziądzu Rada Pedagogiczna uchwaliła na posiedzeniu w dniu 31 sierpnia 2023 roku.

Znowelizowany Statut Branżowej Szkoły I Stopnia nr 1 w Grudziądzu Rada Pedagogiczna uchwaliła na posiedzeniu w dniu 17 stycznia 2024 roku.

[1] zmiany wprowadzone uchwałą Rady Pedagogicznej nr U1/XII/2019/2020 w dniu 3 grudnia 2019 roku.

[2] zmiany wprowadzone uchwałą Rady Pedagogicznej nr U3/XIII/2019 - 2020 w dniu 17 grudnia 2019 roku.

[3] zmiany wprowadzone uchwałą Rady Pedagogicznej nr U2/XXVI/2019 - 2020 w dniu 12 czerwca 2020 roku.

[4] zmiany wprowadzone uchwałą Rady Pedagogicznej nr U6/III/2020 – 2021 w dniu 28 września 2020 roku.

[5] zmiany wprowadzone uchwałą Rady Pedagogicznej nr U3/VI/2020 – 2021 w dniu 7 grudnia 2020 roku.

[6] zmiany wprowadzone uchwałą Rady Pedagogicznej nr U6/XII/2021 – 2022 w dniu 21 kwietnia 2022 roku.

[7] zmiany wprowadzone uchwałą Rady Pedagogicznej nr U13/I/2022 – 2023 w dniu 30 sierpnia 2022 roku. Zmiany wchodzi w życie 1 września 2022 roku.

[8] zmiany wprowadzone uchwałą Rady Pedagogicznej nr U7/III/2022 – 2023 w dniu 14 września 2022 roku.

[9] zmiany wprowadzone uchwałą Rady Pedagogicznej nr U3/VI/2022 – 2023 w dniu 12 października 2022 roku.

[10] zmiany wprowadzone uchwałą Rady Pedagogicznej nr U22/I/2023 – 2024 w dniu 31 sierpnia 2023 roku.

[11] zmiany wprowadzone uchwałą Rady Pedagogicznej nr U7/VIII/2023 – 2024 w dniu 17 stycznia 2024 roku obowiązują od II półrocza roku szkolnego 2023 – 2024.

[12] zmiany wprowadzone uchwałą Rady Pedagogicznej nr U37/I/2024 – 2025 w dniu 29 sierpnia 2024 roku. Zmiany wchodzi w życie 1 września 2024 roku.

[13] zmiany wprowadzone uchwałą Rady Pedagogicznej nr U3/V/2024 – 2025 w dniu 12 grudnia 2024 roku.

## SPIS ROZDZIAŁÓW

Informacje o szkole .....	s. 2
Cele i zadania szkoły .....	s. 4
Organy szkoły .....	s. 8
Organizacja szkoły .....	s. 15
Nauczyciele i inni pracownicy szkoły .....	s. 23
Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego .....	s. 33
- ocenianie .....	s. 33
- klasyfikowanie .....	s. 47
- tryb odwoławczy .....	s. 56
- promowanie .....	s. 58
Organizacja praktycznej nauki zawodu .....	s. 61
Prawa i obowiązki uczniów .....	s. 65
Zawieszenie zajęć i organizacja zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.....	s. 73
- zawieszenie zajęć.....	s. 73
- ogólne wytyczne realizacji zajęć w czasie zawieszenia.....	s. 74
- realizacja zajęć w sytuacjach szczególnych.....	s. 77
- realizacja kształcenia zawodowego w okresie zawieszenia zajęć.....	s. 78
- szczegółowe procedury realizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.....	s. 79
- weryfikowanie obecności ucznia na zajęciach.....	s. 83
- ocenianie uczniów w czasie kształcenia na odległość.....	s. 84
Przepisy końcowe .....	s. 85
Spis rozdziałów .....	s. 90