Załącznik do uchwały
Rady Pedagogicznej
z dnia 31.08.2026r.

STATUT BRANŻOWEJ SZKOŁY I STOPNIA W RYDUŁTOWACH

Spis treści

Rozdział 1 Nazwa i typ szkoły 3
Rozdział 2 Inne informacje o szkole 5
Rozdział 3 Cele i zadania szkoły 7
Rozdział 4 Organy szkoły, ich kompetencje oraz warunki współdziałania 17
Rozdział 5 Organizacja szkoły 18
Rozdział 6 Nauczyciele i inni pracownicy szkoły 23
Rozdział 7 Pomoc psychologiczno - pedagogiczna 34
Rozdział 8 Warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego 35
Rozdział 9 Wewnątrzszkolne ocenianie bieżące w kształceniu na odległość 71
Rozdział 10 Uczniowie, ich prawa i obowiązki, nagrody i kary 75
Rozdział 11 Wewnątrzszkolne doradztwo zawodowe 83
Rozdział 12 Postanowienia końcowe 85

Rozdział 1

Nazwa i typ szkoły

§ 1

1. Nazwa szkoły: Branżowa Szkoła I stopnia w Rydułtowach.

2. Siedziba szkoły: Rydułtowy, ul Obywatelska 30.

3. Strona internetowa szkoły: http://www.zsprydultowy.pl.

4. Branżowa Szkoła I stopnia w Rydułtowach jest częścią Zespołu Szkół Ponadpodstawowych w Rydułtowach. Jest szkołą publiczną kształcąca uczniów na podbudowie ośmioletniej szkoły podstawowej. Czas trwania cyklu kształcenia w Branżowej Szkole I stopnia wynosi 3 lata.

5. Organem prowadzącym Zespół Szkół Ponadpodstawowych w Rydułtowach jest Powiat Wodzisławski z siedzibą w Wodzisławiu Śl. przy ul. Bogumińskiej 2, a organem nadzorującym Śląski Kurator Oświaty.

§ 2

1. Branżowa Szkoła I stopnia w Rydułtowach kształci uczniów w następujących zawodach: (nazwa zawodu – symbol cyfrowy zawodu zgodny z klasyfikacją zawodów szkolnictwa branżowego Dz.U. 19.02.2019):

1) ślusarz – 722204;

2) elektromechanik pojazdów samochodowych – 741203;

3) fotograf – 343101;

4) kucharz – 512001;

5) stolarz – 752205;

6) sprzedawca – 522301;

7) cukiernik – 751201;

8) blacharz samochodowy – 721306;

9) murarz-tynkarz – 711204;

10) piekarz – 751204;

11) monter zabudowy i robót wykończeniowych w budownictwie – 712905;

12) przetwórca mięsa – 751108;

13) krawiec – 753105;

14) operator obrabiarek skrawających – 722307;

15) lakiernik samochodowy – 713203;

16) elektryk - 741103;

17) pracownik obsługi hotelowej – 962907;

18) mechanik pojazdów samochodowych – 723103;

19) monter sieci i instalacji sanitarnych – 712618;

20) magazynier – logistyk – 432106.

2. W uzasadnionych przypadkach, za zgodą organu prowadzącego i po zasięgnięciu opinii Wojewódzkiej Rady Rynku Pracy, można powołać nowe kierunki kształcenia.

3. Szkoła posiada politykę ochrony małoletnich.

Rozdział 2
Inne informacje o szkole

§ 3

1. Szkoła umożliwia uzyskanie przez absolwentów świadectwa ukończenia szkoły, certyfikatu kwalifikacji zawodowej – po zdaniu egzaminu zawodowego w zakresie jednej kwalifikacji, dyplomu zawodowego – po zdaniu egzaminu zawodowego w zakresie wszystkich kwalifikacji wyodrębnionych w danym zawodzie oraz posiadania wykształcenia zasadniczego branżowego, a także dalsze kształcenie w Branżowej Szkole II stopnia, lub począwszy od klasy drugiej liceum ogólnokształcącego dla dorosłych.

2. W szkole mogą się kształcić uczniowie niepełnosprawni, spełniający warunki rekrutacji.

3. Szkoła realizuje programy autorskie zatwierdzone przez radę pedagogiczną.

4. Szkoła jest placówką publiczną, której organ prowadzący zapewnia utrzymanie oraz kadrowe i organizacyjne warunki do pełnej realizacji programów nauczania.

5. Nauczanie w szkole jest bezpłatne w zakresie ramowych planów nauczania.

6. Zajęcia lekcyjne realizowane są w formie stacjonarnej, zgodnie z przyjętym planem zajęć w siedzibie szkoły. Dopuszcza się okresowe realizowanie zajęć w formie zdalnej, zgodnie z odrębnymi przepisami.

7. Dopuszcza się okresowe zawieszenie zajęć w razie wystąpienia przynajmniej jednej z poniższych przesłanek:

1) zagrożenie 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) innego nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów.

8. Zatrudnieni nauczyciele posiadają odpowiednie kwalifikacje.

9. Szkoła realizuje ustalone w wewnątrzszkolnym ocenianiu zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów.

10. Uczniowie kończący naukę w szkole otrzymują świadectwo ukończenia szkoły.

11. Świadectwa wydawane przez szkołę są dokumentami państwowymi.

Rozdział 3

Cele i zadania szkoły

§ 4

1. Szkoła umożliwia uczniom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej, a w szczególności naukę języka, własnej historii, kultury i tradycji regionalnej.

2. Szkoła realizuje zadania dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze w ramach planów nauczania, podstaw programowych, organizacji roku szkolnego oraz innych zasad i sposobów określonych przez Ministra Edukacji Narodowej i Nauki.

3. W szczególności szkoła realizuje następujące cele i zadania:

1) wyposażenie uczniów w nowoczesną wiedzę humanistyczną, przyrodniczą, matematyczną, techniczną, ekonomiczną i społeczną, rozwijanie zainteresowań, uzdolnień, aspiracji oraz umiejętności, które pozwalają kształtować kreatywność;

2) przygotowanie uczniów do uzyskania kwalifikacji zawodowych, a także do pracy i życia w warunkach współczesnego świata;

3) kształtowanie humanistycznej, patriotycznej i proeuropejskiej postawy uczniów, poszanowania tradycji i trwałych wartości kultury narodowej i powszechnej, konstytucyjnych zasad ustrojowych oraz norm współżycia społecznego;

4) przygotowanie uczniów do prawidłowego kształtowania stosunków międzyludzkich, świadomego, samodzielnego, aktywnego i odpowiedzialnego spełniania zadań w życiu rodzinnym, gospodarczym, kulturalnym i społecznym kraju;

5) wyrabianie wrażliwości emocjonalnej, estetycznej i społecznej uczniów, ich sprawności fizycznej, a także nawyków dbania o własny rozwój fizyczny, zdrowie, higienę psychiczną, racjonalny wypoczynek i wartościową organizację czasu wolnego;

6) nauczanie racjonalnej organizacji pracy własnej i zespołowej oraz umiejętność obiektywnego oceniania efektywności działań, zdobywanie umiejętności kultury zawodowej;

7) wskazanie metod i technik samodzielnego zdobywania wiedzy i umiejętności oraz współczesnych systemów wymiany i upowszechniania informacji;

8) przygotowanie uczniów do życia w społeczeństwie informacyjnym;

9) kształtowanie prawości charakteru i dążeń, poszanowanie norm społecznych oraz godności własnej osoby i drugiego człowieka, a także osobistej wrażliwości, życzliwości, rzetelności i odpowiedzialności;

10) ukształtowanie przekonania o podmiotowym charakterze egzystencji człowieka oraz pozytywnej motywacji do nauki, pracy i osobistego uczestnictwa w życiu szkoły, środowiska lokalnego i całego społeczeństwa;

11) zapewnienie możliwości uczestnictwa w życiu intelektualnym i kulturalnym szkoły i środowiska, rozwijanie samorządnej działalności organizacji uczniowskich i społecznych;

12) teoretyczne i praktyczne przygotowanie uczniów do wykonywania zawodu;

13) umożliwienie absolwentom dokonania świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia lub wykonywania wybranego zawodu;

14) sprawowanie opieki nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb oraz możliwości szkoły;

15) dobrowolne i nieodpłatne udzielanie uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej za pośrednictwem poradni psychologiczno-pedagogicznej oraz pedagoga szkolnego;

16) organizowanie dla uczniów niepełnosprawnych indywidualnych zajęć dydaktycznych oraz otoczenie ich opieką wychowawczą;

17) umożliwienie uczniom o specjalnych potrzebach edukacyjnych oraz uczniom niepełnosprawnym nauki w oddziałach ogólnodostępnych poprzez zapewnienie:

a) realizacji zaleceń zawartych w orzeczeniach poradni psychologiczno – pedagogicznych,

b) odpowiednich i bezpiecznych warunków do nauki,

c) realizacji programów: nauczania, wychowawczego oraz profilaktyki dostosowanych do indywidualnych potrzeb i możliwości ucznia z wykorzystaniem odpowiednich form i metod pracy,

d) integracji ze środowiskiem rówieśników,

e) organizacji nauczania indywidualnego, które regulują odrębne przepisy;

18) umożliwienie uczniom realizowania indywidualnych programów nauczania;

19) prowadzenie działalności wychowawczej i zapobiegawczej wśród dzieci i młodzieży zagrożonych uzależnieniem, realizowaną w szczególności przez:

a) diagnozowanie zagrożeń związanych z uzależnieniem,

b) współpracę z rodzicami dzieci zagrożonych uzależnieniem,

c) informowanie i przygotowywanie nauczycieli i rodziców do przeciwdziałania alkoholizmowi, narkomanii i innym uzależnieniom;

20) umożliwienie rozwijania zainteresowań uczniów w ramach zajęć pozalekcyjnych, np. koła zainteresowań, zajęcia sportowe, nauczanie języków obcych, inne.

4. Ramowe plany nauczania, podstawy programowe, zestawy dopuszczonych do użytku szkolnego programów i podręczników oraz innych środków dydaktycznych określa Minister Edukacji Narodowej i Nauki w rozporządzeniach wydawanych na podstawie obowiązującej ustawy.

5. Szkoła zapewnia uczniom korzystanie z usługi dostępu do Internetu oraz ma obowiązek zainstalowania i aktualizowania oprogramowania zabezpieczającego przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla prawidłowego rozwoju psychicznego uczniów.

6. W szkole prowadzone jest doradztwo zawodowe.

7. W celu zapewnienia bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki w szkole w Rydułtowach budynek i teren szkolny są objęte nadzorem kamer CCTV.

8. Obraz z obszaru objętego monitoringiem wizyjnym jest rejestrowany. Szczegółowe zasady określające zakres dostępu do zapisu, udostępnienie osobom upoważnionym i podmiotom działającym w sytuacji podejrzenia naruszenia prawa, okresu przechowywania zapisu na nośniku zewnętrznym reguluje Regulamin funkcjonowania monitoringu wizyjnego w Zespole Szkół Ponadpodstawowych w Rydułtowach.

9. Zasady wykorzystania zapisów z monitoringu dla realizacji misji wychowawczej szkoły są określone w programie wychowawczo – profilaktycznym szkoły.

10. Szkoła prowadzi działalność dydaktyczno – wychowawczą w dziedzinie obronności państwa.

§ 5

1. Opiekę nad uczniami przebywającymi w szkole sprawują:

1) podczas zajęć obowiązkowych – nauczyciele (zgodnie z tygodniowym planem nauczania);

2) podczas zajęć nadobowiązkowych i pozalekcyjnych – nauczyciele wychowawcy, instruktorzy lub inni opiekunowie, którym dyrekcja zleciła prowadzenie tych zajęć lub którzy z własnej inicjatywy zorganizowali lub wyrazili zgodę na prowadzenie takich zajęć;

3) podczas przerw międzylekcyjnych oraz przed lekcjami – nauczyciele zgodnie z opracowanym harmonogramem dyżurów nauczycielskich.

2. W nagłych i szczególnych sytuacjach nadzór nad uczniami może zostać powierzony innemu pracownikowi szkoły.

3. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za bezpieczeństwo uczniów w przypadku samowolnego opuszczenia szkoły przez ucznia w czasie trwania zajęć i przerw międzylekcyjnych.

4. Opiekę nad uczniami podczas zajęć poza terenem szkoły: wycieczek, obozów, imprez kulturalno-oświatowych i sportowych, prac społecznych itp. sprawują kierownik wycieczki i opiekunowie grup:

1) na wycieczce przedmiotowej lub krajoznawczo – turystycznej, jednodniowej poza teren szkoły w obrębie tej samej miejscowości lub poza nią, opiekę powinny sprawować, co najmniej dwie osoby na 30 uczniów (kierownik i jeden opiekun);

2) wyjścia szkolne na stadion, basen i lodowisko w ramach lekcji wychowania fizycznego są traktowane jak wycieczki;

3) na wycieczkach wielodniowych opiekę nad młodzieżą sprawują kierownik oraz opiekunowie w liczbie jeden opiekun na 15 uczestników;

4) na obszarach górskich powyżej 1000 m n.p.m. grupa zorganizowana licząca ponad 10 osób zobowiązana jest do korzystania z usług przewodnika górskiego posiadającego uprawnienia na dany rejon;

5) na terenach parków narodowych, rezerwatów grupy zorganizowane zobowiązane

są do przestrzegania regulaminów szczegółowych tych obszarów;

6) w wycieczkach rowerowych mogą brać udział uczniowie niepełnoletni (posiadający kartę rowerową). Długość dziennych odcinków trasy nie powinna przekraczać 50km. Na takich wycieczkach jeden opiekun przypada na 7 uczestników;

7) wycieczki narciarskie mogą się odbywać tylko pod nadzorem uprawnionego instruktora narciarstwa;

8) w wycieczkach turystyczno – krajoznawczych nie mogą brać udziału uczniowie, w stosunku do których istnieją przeciwwskazania lekarskie;

9) w szkole mogą być organizowane wycieczki międzyoddziałowe.

5. Dokumentację wycieczki krajowej przygotowuje kierownik wycieczki na 7 dni roboczych przed terminem wyjazdu, w przypadku wyjazdów zagranicznych – na 14 dni.

6. Uczestnicy zajęć wychowania fizycznego uskarżający się na złe samopoczucie powinni być zwolnieni w danym dniu z wykonywania ćwiczeń i w miarę potrzeb kierowani do lekarza.

7. Każdy nauczyciel jest zobowiązany do przestrzegania przepisów bhp w czasie lekcji, zajęć i przerw w obiekcie szkolnym.

8. Nauczyciel jest zobowiązany zapoznać uczniów z regulaminem sali, pracowni, pomieszczenia dydaktycznego.

9. W przypadku pożaru i akcji ewakuacyjnej nauczyciel winien postępować zgodnie z instrukcją alarmową i planem ewakuacji szkoły.

10. Nauczyciel jest zobowiązany do udzielania pomocy i wsparcia psychologicznego uczniom szczególnie, jeśli mają trudne warunki rodzinne lub dotknęły ich wypadki losowe.

§ 6

1. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale, zwanemu wychowawcą.

2. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności wychowawca powinien prowadzić swój oddział przez cały tok nauczania.

3. Rodzice i uczniowie mają prawo wpływać na dobór bądź zmianę nauczyciela, któremu dyrektor szkoły powierzy bądź powierzył zadania wychowawcy.
W uzasadnionych przypadkach, na pisemny, uzasadniony wniosek co najmniej 75% ogólnej liczby rodziców uczniów oddziału lub na podstawie własnej decyzji, dyrektor szkoły może zmienić wychowawcę w danym oddziale.

4. Dyrektor może dokonać zmiany na stanowisku wychowawcy:

1) z urzędu wskutek długotrwałej, usprawiedliwionej nieobecności wychowawcy lub z przyczyn organizacyjnych szkoły;

2) na pisemny, uzasadniony wniosek dotychczasowego wychowawcy.

5. Wnioski w sprawie zmiany wychowawcy nie są dla dyrektora wiążące. O sposobie ich załatwienia dyrektor informuje wnioskodawcę w terminie 7 dni.

§ 7

1. W celu realizacji podstawowych funkcji i zadań szkoła, dla zapewnienia prawidłowego rozwoju uczniów, współpracuje z poradniami psychologiczno - pedagogicznymi oraz innymi organizacjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom i rodzicom (prawnym opiekunom) w oparciu o obowiązujące w tym zakresie przepisy prawa.

2. Szkoła organizuje współpracę z poradnią psychologiczno-pedagogiczną oraz innymi organizacjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom, rodzicom (prawnym opiekunom) w oparciu o indywidualne ustalenia i oczekiwania osób wymagający pomocy.

3. Działania mediacyjne prowadzą nauczyciele, którzy w toku podejmowanych działań zdiagnozowali konieczność udzielenia wsparcia lub inni nauczyciele, do których uczeń i/lub rodzic (prawny opiekun) zwrócił się o pomoc.

4. Czynności mediacyjne, o których mowa w pkt. 3, podlegają obowiązkowi dokumentowania w formie protokołu oraz ochronie danych w nim zawartych.

5. Dokumentację, o której mowa w pkt. 4, gromadzi wychowawca klasy, do której uczęszcza uczeń oraz pedagog szkolny.

§ 8

1. Rodzice (prawni opiekunowie) i nauczyciele współdziałają ze sobą w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki.

2. Dyrektor szkoły na początku roku szkolnego podaje do publicznej wiadomości harmonogram spotkań z rodzicami w danym roku szkolnym.

3. Wychowawcy klas, pedagog, pedagog specjalny, psycholog, nauczyciele biblioteki, nauczyciele przedmiotów współdziałają z rodzicami (prawnymi opiekunami) w zakresie rozwiązywania problemów dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych uczniów.

4. Wychowawcy klas oraz pedagog szkolny, pedagog specjalny, psycholog wskazują możliwe formy wsparcia oferowane przez szkołę oraz informują o możliwościach uzyskania pomocy w poradni psychologiczno-pedagogicznej lub w innych instytucjach świadczących poradnictwo i specjalistyczną pomoc uczniom i rodzicom (prawnym opiekunom).

5. Szkoła organizuje współdziałanie z rodzicami w zakresie nauczania, wychowania, opieki i profilaktyki poprzez:

1) cykliczne spotkania informacyjne z rodzicami w formie zebrań poszczególnych oddziałów;

2) indywidualne konsultacje rodziców z nauczycielami, dyrektorem i pedagogiem szkolnym zgodnie z harmonogram zebrań oddziałów opracowanym na początku roku szkolnego;

3) kontakty za pomocą funkcjonującego w szkole dziennika elektronicznego i kontakty telefoniczne;

4) przekazywanie rodzicom podczas spotkań grupowych i indywidualnych wiedzy na temat metod skutecznego uczenia się, psychologii rozwojowej dzieci i młodzieży, wychowania i profilaktyki;

5) tworzenie przyjaznego klimatu do aktywnego angażowania rodziców w sprawy szkoły;

6) udział rodziców w imprezach organizowanych przez szkołę, w tym wyjazdów na

wycieczki oraz współorganizowanie różnorodnych imprez i uroczystości;

7) współudział rodziców w tworzeniu, opiniowaniu i uchwalaniu wybranych dokumentów pracy szkoły;

8) rozwiązywanie na bieżąco wszelkich nieporozumień i konfliktów mogących niekorzystnie wpływać na pracę szkoły lub samopoczucie uczniów, rodziców i nauczycieli.

6. Formy współdziałania nauczycieli i rodziców (prawnych opiekunów) uwzględniają prawo rodziców (prawnych opiekunów) do:

1) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych i opiekuńczych w danym oddziale i zespole;

2) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów;

3) uzyskiwania w każdym czasie rzetelnej informacji zwrotnej na temat swojego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce oraz sposobów wyeliminowania braków;

4) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swoich dzieci;

5) wyrażania i przekazywania organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny opinii na temat szkoły.

6. Rodzice (prawni opiekunowie) dziecka podlegającego obowiązkowi nauki są obowiązani do:

1) zapewnienia regularnego uczęszczania na zajęcia szkolne;

2) zapewnienia dziecku warunków do przygotowania się do zajęć szkolnych, zaopatrzenia dziecka w niezbędne materiały, pomoce i inne;

3) interesowania się osiągnięciami swojego dziecka oraz ewentualnymi niepowodzeniami;

4) współpracy ze szkołą w rozwiązywaniu problemów dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych dziecka, udziału w spotkaniach ogólnych i indywidualnych;

5) czynnego uczestnictwa w różnych formach pedagogizacji rodziców, prelekcjach, warsztatach, pogadankach, konsultacjach;

6) pomocy w organizacji i przeprowadzaniu imprez klasowych, szkolnych i pozaszkolnych;

7) ścisłej współpracy z wychowawcą klasy w realizacji zadań wynikających z programu wychowawczo – profilaktycznego, zadań z planu pracy wychowawcy klasowego, godzin z wychowawcą;

8) wdrażania dziecka do przestrzegania i zachowywania zasad bezpieczeństwa własnego i innych;

9) zgłaszania się do szkoły na zaproszenie wychowawcy lub innych nauczycieli w możliwie szybkim czasie;

10) wdrażania dziecka do kulturalnego zachowania w szkole i poza nią oraz poszanowania mienia szkolnego i prywatnego;

11) przekazywania rzetelnych informacji o stanie zdrowia, jeśli niewiedza wychowawcy lub nauczyciela na ten temat stwarzałaby dla dziecka zagrożenie bezpieczeństwa zdrowia lub życia;

12) wszechstronnego rozwijania zainteresowań swojego dziecka, dbania o jego zdrowie fizyczne i psychiczne;

13) promowania zdrowego stylu życia.

8. W przypadku konieczności wyjaśnień w zakresie pracy danego nauczyciela, rodzice (prawni opiekunowie) bezpośrednio kontaktują się z zainteresowanym nauczycielem, w przypadkach wymagających mediacji, w roli mediatora występuje w pierwszej kolejności wychowawca klasy, a w następnie dyrektor szkoły.

§ 9

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.

§ 10

1. Szkoła posiada własny program wychowawczo – profilaktyczny oparty na odpowiedniej podstawie prawnej oraz określający treści i sposoby realizacji zadań wychowawczych.

2. Program wychowawczo – profilaktyczny realizowany jest przez dyrektora szkoły, nauczyciela, pedagoga szkolnego, pedagoga specjalnego, psychologa oraz pracowników administracji i obsługi.

3. Program wychowawczo - profilaktyczny szkoły uchwala rada rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną.

Rozdział 4

Organy szkoły, ich kompetencje oraz warunki współdziałania

§ 11

1. Organami Szkoły są:

   1) dyrektor – Dyrektor Zespołu Szkół Ponadpodstawowych w Rydułtowach;

   2) rada pedagogiczna - Rada Pedagogiczna Zespołu Szkół Ponadpodstawowych w Rydułtowach;

   3) rada rodziców – wspólna dla wszystkich typów szkół wchodzących w skład Zespołu Szkół Ponadpodstawowych w Rydułtowach;

   4) samorząd uczniowski – wspólny dla wszystkich typów szkół wchodzących w skład Zespołu Szkół Ponadpodstawowych w Rydułtowach.

2. Każdy z wymienionych organów w § 11 ust.1 działa zgodnie z ustawą Prawo Oświatowe.

3. Organy kolegialne funkcjonują według odrębnych regulaminów, uchwalonych przez te organy.

4. Funkcjonowanie organów szkoły wspólnych dla wszystkich szkół wchodzących w skład Zespołu Szkół Ponadpodstawowych w Rydułtowach reguluje Statut Zespołu Szkół Ponadpodstawowych w Rydułtowach.

Rozdział 5
Organizacja szkoły

§ 12

1. W szkole tworzy się stanowiska kierownicze. Osoby, którym powierzono te stanowiska, wykonują zadania zgodnie z ustalonym zakresem czynności.

2. W szkole utworzone zostały następujące stanowiska kierownicze:

1) wicedyrektora;

2) kierownika praktycznej nauki zawodu.

3. Stanowisko wicedyrektora tworzy się z uwzględnieniem zasady, że jedno stanowisko przypada na nie mniej niż 12 oddziałów.

§ 13

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

2. Rok szkolny dzieli się na półrocza. Podział na półrocza ustala dyrektor szkoły na początku każdego roku szkolnego w porozumieniu z radą pedagogiczną, radą rodziców i samorządem uczniowskim.

3. Harmonogram praktycznej nauki zawodu określa corocznie harmonogram opracowany przez kierownika praktycznej nauki zawodu i zatwierdzony przez radę pedagogiczną.

4. Terminy dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych podawane są do wiadomości uczniów i rodziców do 30 września danego roku. Dyrektor szkoły, biorąc pod uwagę warunki lokalowe i możliwości organizacyjne szkoły, może w danym roku szkolnym ustalić dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych w wymiarze do 10 dni.

5. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez dyrektora na podstawie planu nauczania oraz planu finansowego szkoły. Arkusz organizacji szkoły zatwierdza organ prowadzący szkołę.

6. Dyrektor przedstawia arkusz organizacyjny radzie pedagogicznej.

§ 14

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

2. Formy tego współdziałania uwzględniają prawo rodziców do:

1) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno – wychowawczych w danym oddziale i szkole;

2) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów;

3) uzyskiwania w danym okresie informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce;

4) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia uczniów;

5) wyrażania i przekazywania organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny opinii na temat pracy szkoły;

6) zapoznania się z programem wychowawczo - profilaktycznym, ze szkolnym zestawem programów i podręczników oraz planem rozwoju szkoły;

7) uzyskania informacji dotyczących sprawozdania z działalności oraz wydatków rady rodziców.

3. Stałe spotkania z rodzicami w celu wymiany informacji oraz dyskusji na tematy wychowawcze organizowane są nie rzadziej niż raz w półroczu.

§ 15

1. Organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez dyrektora szkoły na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia, bezpieczeństwa i higieny pracy.

2. W Szkole Branżowej I stopnia w Rydułtowach dzienniki lekcyjne prowadzone są w formie elektronicznej. Szkoła korzysta z dziennika Uonetplus firmy Vulcan za pośrednictwem strony internetowej

https://uonetplusdziennik.vulcan.net.pl/powiatwodzislawski.

3. Dostęp i korzystanie z dziennika lekcyjnego w formie elektronicznej jest bezpłatne.

§ 16

1. Podstawową jednostką organizacyjną jest oddział. Liczbę uczniów w oddziale regulują odrębne przepisy.

2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.

3. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie nie krótszym niż 30 i nie dłuższym niż 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas trwania zajęć edukacyjnych ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.

4. Tryb i zasady corocznego podziału oddziałów na grupy na zajęciach wymagających specjalnych warunków nauki i bezpieczeństwa wynikają z przepisów w sprawie ramowych planów nauczania oraz posiadanych środków finansowych.

5. Niektóre zajęcia obowiązkowe, koła zainteresowań i inne zajęcia nadobowiązkowe są prowadzone poza systemem klasowo - lekcyjnym w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych, a także podczas wycieczek i wyjazdów.

6. Szkoła może przystępować do projektów unijnych, a uczniowie uczestniczyć w międzynarodowej wymianie młodzieży.

7. Zajęcia w ramach kształcenia zawodowego, stanowiące realizację podstaw programowych, ustalonych dla poszczególnych zawodów są organizowane w oddziałach lub zespołach międzyoddziałowych.

8. Poszczególne zajęcia edukacyjne w ramach kształcenia zawodowego oraz realizowane w ramach godzin do dyspozycji dyrektora szkoły mogą być prowadzone na terenie innych jednostek organizacyjnych, centrów kształcenia ustawicznego, u pracodawców oraz przez pracowników tych jednostek na podstawie umowy zawartej pomiędzy szkołą a daną jednostką.

9. Praktyczna nauka zawodu odbywa się w zakładach pracy na podstawie umowy o pracę w celu przygotowania zawodowego lub umowę o praktyczną naukę zawodu.

10. W oddziałach młodocianych pracowników uczniowie realizują jednolite treści przedmiotów ogólnokształcących, natomiast praktyczne szkolenie zawodowe odbywają u pracodawców odpowiednio w ciągu 2, 3 dni w tygodniu.

11. Szczegółowe zasady organizacji i finansowania praktycznej nauki zawodu w zakładach pracy, a także przysługujące uczniom należności z tytułu świadczonej pracy

określają odrębne przepisy.

§ 17

1. Szkoła może przyjmować słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli oraz studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne (nauczycielskie) na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy dyrektorem szkoły – lub za jego zgodą – z poszczególnymi nauczycielami a zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą. Opiekuna praktyki wyznacza dyrektor.

§ 18

1. Szkoła posiada bibliotekę szkolną, która jest pracownią szkolną służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców oraz w miarę możliwości wiedzy o regionie.

2. Z biblioteki mogą korzystać: uczniowie, nauczyciele i inni pracowniczy szkoły oraz rodzice a także inne osoby na zasadach określonych w regulaminie biblioteki.

3. Godziny pracy biblioteki są corocznie ustalane przez dyrektora szkoły w porozumieniu z nauczycielem – bibliotekarzem i dostosowane do tygodniowego planu zajęć tak, aby umożliwiał uczniom i nauczycielom dostęp do zbiorów bibliotecznych podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.

4. Bezpośredni nadzór nad biblioteką sprawuje dyrektor szkoły.

5. Zadania nauczyciela – bibliotekarza obejmują:

- gromadzenie, opracowanie i udostępnianie zbiorów;
- prowadzenie przysposobienia czytelniczo- informacyjnego uczniów;
- rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się;
- stwarzanie warunków do wykorzystania różnych źródeł informacji oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną;
- organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną;
- współpraca z nauczycielami, z samorządem uczniowskim w zakresie zaspokajania

potrzeb;

- czytelniczych i informacyjnych;
- prowadzenie dokumentacji pracy biblioteki;
- udział w różnych formach doskonalenia zawodowego;
- wzbogacenia własnego warsztatu pracy.

6. Szkolne Centrum Multimedialne jest integralną częścią biblioteki szkolnej. Wspiera ono realizację statutowych działań biblioteki, rozszerza i uzupełnia jej ofertę. Szczegółowe zasady korzystania z biblioteki i Szkolnego Centrum Multimedialnego określają odrębne regulaminy.

Rozdział 6
Nauczyciele i inni pracownicy szkoły

§ 19

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli i specjalistów oraz pracowników administracyjnych i pracowników obsługi.

2. Warunkiem zatrudnienia na stanowisku pedagogicznym w szkole są posiadane kwalifikacje pedagogiczne i merytoryczne, które są ustalone w prawie oświatowym.

3. Zasady zatrudniania nauczycieli określają przepisy Karty Nauczyciela.

4. Zasady zatrudniania innych pracowników szkoły określają przepisy Kodeksu Pracy.

5. Zakres praw i obowiązków nauczyciela określają:

1) ogólne przepisy prawa pracy, Karta Nauczyciela oraz Kodeks Pracy;

2) Regulamin Pracy ZSP w Rydułtowach;

3) zawarte z pracownikami akty nawiązania stosunku pracy;

4) indywidualne zakresy czynności sporządzone na piśmie wynikające ze statusu jednostki.

6. Zakres praw i obowiązków pracowników administracji i obsługi określają:

1) Regulamin Pracy ZSP w Rydułtowach;

2) Kodeks Pracy;

3) indywidualne zakresy czynności.

7. Nauczyciel podczas lub w związku z pełnieniem obowiązków służbowych korzysta z ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych (zgodnie z ustawą z dnia 8 czerwca 1997 KK).

8. Organ prowadzący szkołę i dyrektor szkoły są zobowiązani z urzędu występować w obronie nauczyciela, gdy ustalone dla nauczyciela uprawnienia zostają naruszone.

9. W szkole tworzy się następujące stanowiska urzędnicze i pomocnicze (administracyjne):

1) główny księgowy;

2) księgowy;

3) samodzielny referent administracyjny;

4) sekretarz szkoły;

5) kierownik gospodarczy.

10. W szkole tworzy się następujące stanowiska obsługi:

1) woźny;

2) robotnik do prac lekkich;

3) sprzątaczka.

11. W szkole, za zgodę organu prowadzącego, można tworzyć inne stanowiska niż wymienione w ust. 10 i 11, zgodnie z ustawą o pracownikach samorządowych.

12. Stanowiska, o których mowa w ust. 10 i 11 oraz ust. 12 ustala się na dany rok szkolny w arkuszu organizacyjnym.

13. Szczegółowy zakres obowiązków, uprawnienia i odpowiedzialność dla pracowników, o których mowa w ust. 10 i 11 określają regulamin pracy obowiązujący w szkole oraz zakresy czynności przygotowane zgodnie z regulaminem pracy.

§ 20

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy a także za bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.

2. W szczególności nauczyciel odpowiedzialny jest za:

1) życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów;

2) prawidłowy przebieg procesu dydaktycznego, systematyczne i rzetelne przygotowywanie się do prowadzenia zajęć, realizowania ich zgodnie z tygodniowym rozkładem zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych oraz z zasadami współczesnej dydaktyki i metodyki nauczania;

3) dbałość o pomoce dydaktyczno-wychowawcze i sprzęt szkolny;

4) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności oraz zainteresowań;

5) rzetelne przygotowywanie uczniów do olimpiad, konkursów i zawodów sportowych;

6) bezstronność i obiektywizm w ocenie uczniów oraz sprawiedliwe traktowanie wszystkich uczniów;

7) udzielanie pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych w oparciu o rozpoznanie potrzeb uczniów;

8) doskonalenie własnych umiejętności dydaktycznych i podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej;

9) informowanie uczniów i rodziców o wymaganiach edukacyjnych;

10) udzielanie rodzicom rzetelnych informacji o postępach ucznia, frekwencji oraz o jego zachowaniu;

11) prowadzenie dokumentacji pedagogicznej i klasowej;

12) wdrażanie działań nowatorskich i innowacyjnych;

13) systematyczne kontrolowanie miejsca prowadzenia zajęć pod względem bezpieczeństwa i higieny pracy;

14) uczestniczenie w różnych formach doskonalenia organizowanego przez dyrektora;

15) aktywne uczestniczenie w zebraniach rady pedagogicznej i zebraniach zespołów nauczycielskich, przedmiotowych i zadaniowych;

16) przestrzeganie statutu;

17) zapoznawanie się z aktualnym stanem prawnym w oświacie;

18) kontrolowanie obecności uczniów na zajęciach lekcyjnych i pozalekcyjnych;

19) pełnienie dyżurów podczas przerw międzylekcyjnych zgodnie z opracowanym harmonogramem;

20) dbanie o poprawność językową, własną i uczniów;

21) podnoszenie i aktualizowanie wiedzy i umiejętności pedagogicznych i psychologicznych;

22) oddziaływanie wychowawcze poprzez osobisty przykład, różnicowanie działań w toku zajęć lekcyjnych umożliwiające rozwój zarówno uczniów zdolnych jak i mających trudności w nauce, zaspokajanie ich potrzeb edukacyjnych i psychicznych;

23) akcentowanie na wszystkich zajęciach edukacyjnych wartości humanistycznych, moralnych i estetycznych, przyswajanie których umożliwia świadomy wybór celów i dróg życiowych, wskazywanie na społeczną użyteczność przekazywanej wiedzy dla dobra człowieka.

3. Nauczyciel udziela pomocy uczniom szczególnie uzdolnionym, troszcząc się o ich indywidualny rozwój poprzez organizację indywidualnego toku nauczania, zajęcia dodatkowe i zajęcia pozalekcyjne.

4. Nauczyciel ma prawo wnioskować w sprawie nagród i wyróżnień oraz kar regulaminowych dla swoich uczniów.

5. Nauczyciel odpowiada służbowo przed dyrektorem szkoły i organem prowadzącym szkołę za:

1) poziom wyników dydaktyczno-wychowawczych na swoim przedmiocie oraz w oddziałach, stosownie do realizowanego programu i warunków, w jakich działa;

2) stan warsztatu pracy, sprzętów i urządzeń oraz środków dydaktycznych mu przydzielonych.

6. Nauczyciel odpowiada przed władzami szkoły cywilnie lub karnie za:

1) tragiczne skutki wynikłe z braku swego nadzoru nad bezpieczeństwem uczniów na zajęciach szkolnych, pozaszkolnych, w czasie dyżurów mu przydzielonych;

2) nieprzestrzeganie procedury postępowania po zaistnieniu wypadku uczniowskiego lub na wypadek pożaru;

3) zniszczenie lub stałą stratę elementów majątku i wyposażenia szkoły przydzielonych mu przez kierownictwo szkoły, a wynikające z nieporządku, braku nadzoru i zabezpieczenia (dotyczy pozostałych nauczycieli korzystających z pracowni).

7. Nauczyciel dba o bezpieczeństwo uczniów poprzez respektowanie zakazu przebywania na terenie szkoły osób postronnych oraz zakazu palenia papierosów i używania środków odurzających.

8. Nauczyciel ma prawo do:

1) poszanowania godności osobistej;

2) zapewnienia odpowiednich warunków do realizacji zadań dydaktycznych,

wychowawczych i opiekuńczych;

3) wyposażenia stanowiska pracy umożliwiającego realizację zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;

4) wyboru podręczników spośród podręczników dopuszczonych do użytku szkolnego;

5) nagród jubileuszowych za długoletnią pracę;

6) nagród za osiągnięcia dydaktyczno-wychowawcze;

7) korzystania w swojej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony szkoły i właściwych placówek oraz instytucji oświatowych i naukowych;

8) udział w różnych formach doskonalenia zawodowego;

9) środków higieny osobistej i odzieży ochronnej określonych odrębnymi przepisami;

10) oceny swojej pracy;

11) zdobywania stopni awansu zawodowego.

9. W ramach organizacji pracy szkoły nauczyciele realizują inne zadania zlecone przez dyrektora.

10. Skargi na nauczyciela w pierwszej kolejności rodzice wnoszą do dyrektora szkoły, który pełni nadzór nad zatrudnionymi pedagogami. W odpowiedzi na pisemną skargę dyrektor powinien ustosunkować się do jej treści w ciągu 14 dni (w uzasadnionych przypadkach w ciągu 30 dni). Jeśli wnoszący skargę nie zgadza się ze stanowiskiem dyrektora, może odwołać się od jego odpowiedzi lub złożyć pisemną skargę do kuratorium oświaty.

§ 21

1. Nauczyciele uczący w danym oddziale tworzą zespół oddziałowy, a nauczyciele grupy przedmiotów pokrewnych tworzą zespół przedmiotowy.

2. Pracą zespołu przedmiotowego kieruje przewodniczący zespołu wybierany przez zespół przedmiotowy, jego wybór opiniuje rada pedagogiczna, a zatwierdza dyrektor szkoły.

3. Do obowiązków przewodniczącego zespołu przedmiotowego należy:

1) opracowanie rocznego planu pracy zespołu przedmiotowego;

2) protokołowanie posiedzeń zespołu;

3) inicjowanie spotkań merytoryczno-tematycznych;

4) utworzenie skutecznego przepływu informacji miedzy członkami zespołu a dyrektorem szkoły;

5) wspieranie nauczycieli danego zespołu przedmiotowego w ich działaniach.

4. Cele i zadania zespołu oddziałowego obejmują:

1) zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania, wprowadzanie ścieżek edukacyjnych, a także uzgadnianie decyzji w sprawie wyboru programów nauczania;

2) wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów oraz sposobów badania wyników nauczania.

5. Cele i zadania zespołu przedmiotowego obejmują:

1) wspólne opracowanie szkolnych zestawów programów nauczania oraz wybór szkolnego zestawu podręczników;

2) współdziałanie w organizowaniu pracowni i laboratoriów przedmiotowych, a także w uzupełnianiu ich wyposażenia;

3) wspólne opiniowanie przygotowanych w szkole autorskich, innowacyjnych i eksperymentalnych programów nauczania;

4) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli;

5) analizę wyników diagnozy wstępnej;

6) analizę wyników wewnętrznych i zewnętrznych egzaminów;

7) analizę dostosowania wymagań edukacyjnych;

8) analizę zaleceń orzeczeń i opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej;

9) analizę realizacji podstawy programowej i standardów egzaminacyjnych.

6. Wykazy zespołów przedmiotowych oraz przewodniczących zespołów ustala się corocznie w planie pracy szkoły.

7. Dyrektor szkoły powołuje również zespoły wychowawcze lub inne zespoły problemowo-zadaniowe.

§ 22

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

1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowanie do życia w rodzinie i w społeczeństwie;

2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów;

3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej.

2. Wychowawca w celu realizacji zadań, o których mowa w ust.1:

1) otacza indywidualną opieką każdego wychowanka;

2) planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami/prawnymi opiekunami:

a) różne formy życia zespołowego rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski,

b) ustala treści i formy zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy;

3) współdziała z nauczycielami uczącymi w oddziale, uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka i pomoc (dotyczy uczniów szczególnie uzdolnionych, ale także z różnymi trudnościami i niepowodzeniami);

4) utrzymuje stały kontakt z rodzicami uczniów w celu:

a) poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo-wychowawczych ich dzieci,

b) współdziałania z rodzicami, tzn. okazywania im pomocy w działaniach wychowawczych wobec dzieci i otrzymywania od nich pomocy w swoich działaniach,

c) włączenia ich oraz czynnego udziału w życiu oddziału i szkoły;

5) informuje rodziców (prawnych opiekunów) ucznia na zebraniu klasowym na 14 dni roboczych przed terminem śródrocznego i rocznego klasyfikacyjnego zebrania rady

pedagogicznej o propozycjach śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych oraz śródrocznej i rocznej oceny zachowania. W przypadku nieobecności rodzica (prawnego opiekuna) na zebraniu, najpóźniej na 10 dni roboczych przed śródrocznym i rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej przekazuje informację na piśmie za pośrednictwem ucznia, za pomocą dziennika elektronicznego lub listownie – po telefonicznym uzgodnieniu formy z rodzicami (prawnymi opiekunami), co zostaje udokumentowane wpisem w dokumentacji wychowawcy;

6) powiadamia rodziców na zebraniu o zagrożeniu śródroczną i roczną negatywną oceną klasyfikacyjną z danego przedmiotu zgodnie z zapisem w ust. 2 pkt 5;

7) współpracuje z pedagogiem szkolnym i specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności, także zdrowotnych oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów (organizację i formy udzielania tej pomocy na terenie szkoły określają przepisy w sprawie zasad udzielania uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej).

4. Wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o:

1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;

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

5. Wychowawcy realizują swoje zadania poprzez prowadzenie zajęć w ramach godzin do dyspozycji wychowawcy, organizację imprez klasowych, szkolnych i środowiskowych, organizację wycieczek klasowych oraz spotkań z rodzicami. Minimalna liczba spotkań wychowawcy i nauczycieli z rodzicami obejmuje 2 spotkania w ciągu roku szkolnego.

6. Wychowawca ma prawo korzystać w swojej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony właściwych placówek i instytucji oświatowych i naukowych w formie konsultacji, uczestnictwa w kursach, wykorzystania literatury specjalistycznej.

§ 23

1. Nauczyciele, wychowawcy oddziałów oraz pedagog szkolny, pedagog specjalny i psycholog są zobowiązani do udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom

oraz ich rodzicom.

2. Do zadań pedagoga szkolnego 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 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 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; pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;

7) wspieranie nauczycieli;

8) prowadzenie dokumentacji uczniów objętych pomocą psychologiczno – pedagogiczną.

3. 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 w życiu szkoły oraz dostępności, o której mowa w ustawie z dnia 19 lipca 2019 r. o 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) współpraca z zespołem w zakresie opracowania i realizacji indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym zapewnienia mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;

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

a) rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych uczniów lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym 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, w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami (m.in. poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli, innymi przedszkolami, szkołami i placówkami, organizacjami pozarządowymi, pomocą nauczyciela, pracownikiem socjalnym, asystentem rodziny);

6) przedstawianie radzie pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli w zakresie wymienionych wyżej zadań.

4. Do zadań psychologa należy w szczególności:

1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych dzieci i młodzieży, w tym badań przesiewowych, diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci i młodzieży w celu określenia ich mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających im funkcjonowanie i uczestnictwo w życiu szkoły;

2) udzielanie uczniom, rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
3) dokonywanie wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania dzieci i młodzieży objętych kształceniem specjalnym;
4) prowadzenie: działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży, w tym działań mających na celu przeciwdziałanie pojawianiu się zachowań ryzykownych związanych z używaniem przez nich środków odurzających, substancji psychotropowych, środków zastępczych i nowych substancji psychoaktywnych.

Rozdział 7

Pomoc psychologiczno - pedagogiczna

§ 24

1. Pomoc psychologiczno – pedagogiczną organizuje dyrektor, udziela się jej uczniom, ich rodzicom oraz nauczycielom, pomocy tej udzielają:

1) nauczyciele;

2) wychowawcy grup wychowawczych;

3) specjaliści wykonujący zadania z zakresu pomocy psychologiczno – pedagogicznej, w szczególności, pedagodzy, pedagodzy specjalni, psycholodzy, doradcy zawodowi i terapeuci pedagogiczni, zwani „specjalistami”.

2. Zasady udzielania pomocy psychologiczno pedagogicznej są wspólne dla wszystkich szkół wchodzących w skład Zespołu Szkół Ponadpodstawowych i opisane w Statucie Zespołu.

Rozdział 8
Warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego

§ 25

1. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego, którego zasady są zgodne z odrębnymi przepisami i są wspólne dla wszystkich typów szkół wchodzących w skład Zespołu Szkół Ponadpodstawowych w Rydułtowach.

2. Ocenie podlegają osiągnięcia edukacyjne ucznia oraz jego zachowanie.

3. 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.

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

5. Szczegółowe zasady oceniania, kryteria ocen, częstotliwość i sposoby sprawdzania osiągnięć uczniów oraz sposoby poprawiania ocen bieżących i śródrocznych ustalają nauczyciele zajęć edukacyjnych.

6. Wewnątrzszkolne ocenianie określają:

1) szczegółowe cele oceniania;

2) formułowanie przez zespoły przedmiotowe wymagań edukacyjnych zgodnych z podstawą programową kształcenia ogólnego oraz kształcenia w zawodach i przyjętymi do realizacji programami, niezbędnych do uzyskania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;

3) ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych oraz rocznych ocen klasyfikacyjnych

z obowiązkowych oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych według skali i trybu zamieszczonego w niniejszym dokumencie;

4) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;

5) ustalanie śródrocznej oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;

6) warunki i tryb poprawiania ocen, przeprowadzania egzaminów klasyfikacyjnych oraz poprawkowych;

7) warunki i sposób informowania rodziców (prawnych opiekunów) o postępach i trudnościach ucznia w nauce;

8) warunki i tryb uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych (śródrocznych), a w szkole policealnej – semestralnych, ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych wynikających z realizowanego programu nauczania oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

7. Zasady oceniania na lekcjach religii i etyki regulują odrębne przepisy.

§ 26

1. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:

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

2) udzielanie uczniowi wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;

3) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;

4) dostarczanie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia;

5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej;

6) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć.

2. Każdy uczeń może osiągnąć sukces na miarę swoich możliwości pod warunkiem czynnego uczestnictwa w procesie zdobywania wiadomości i umiejętności.

§ 27

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego 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 ucznia;

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

4) Nauczyciel dokumentuje to wpisem do dziennika.

2. Szczegółowe zasady dotyczące form i kryteriów oceniania formułują nauczyciele uczący danego przedmiotu.

3. Wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów o:

1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;

2) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania; i dokumentuje to wpisem do dziennika.

4. Wychowawca oddziału na pierwszym zebraniu zapoznaje rodziców (prawnych opiekunów) z najważniejszymi postanowieniami wewnątrzszkolnego oceniania. Potwierdzeniem przekazania informacji jest wpis w dokumentacji z zebrania.

§ 28

1. Nauczyciel (wychowawca) udziela rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o wynikach nauczania, zachowaniu, frekwencji i wynikach klasyfikacji w formie:

1) obowiązkowych dla rodziców spotkań z wychowawcą (przynajmniej jedna wywiadówka w półroczu), na których obecność potwierdzana jest podpisem rodzica w dokumentacji z zebrania;

2) indywidualnych kontaktów z wychowawcą, nauczycielem przedmiotu, pedagogiem szkolnym lub dyrektorem, które potwierdzone są podpisem rodzica (prawnego opiekuna) w dokumentacji prowadzonej przez wychowawcę oddziału i wpisem w dzienniku lekcyjnym;

3) rozmowy telefonicznej z inicjatywy rodzica – adnotacja w dokumentacji prowadzonej przez

wychowawcę i dzienniku lekcyjnym;

4) rozmowy telefonicznej z inicjatywy wychowawcy – adnotacja w dokumentacji prowadzonej przez wychowawcę i dzienniku lekcyjnym;

5) korespondencji poprzez dziennik elektroniczny – adnotacja w dokumentacji prowadzonej przez wychowawcę;

6) listu zwykłego lub poleconego (w szczególnie uzasadnionych przypadkach) – adnotacja w rejestrze korespondencji oraz w dokumentacji prowadzonej przez wychowawcę.

2. Obecność rodziców (prawnych opiekunów) na spotkaniach z wychowawcą jest obowiązkowa. Jeśli jednak rodzice (prawni opiekunowie) nie mogą uczestniczyć w wywiadówce, są zobowiązani do indywidualnego skontaktowania się z wychowawcą.

3. Terminarz spotkań z wychowawcą opracowany jest na początku roku szkolnego. Rodzice (prawni opiekunowie) zostają z nim zapoznani podczas pierwszego spotkania z wychowawcą.

4. Wychowawca oddziału przekazuje rodzicom (prawnym opiekunom) informacje o przewidywanych śródrocznych i rocznych ocenach klasyfikacyjnych z poszczególnych zajęć edukacyjnych oraz o przewidywanej śródrocznej i rocznej ocenie zachowania na zebraniu klasowym na 14 dni roboczych przed terminem śródrocznego i rocznego klasyfikacyjnego zebrania rady pedagogicznej. W przypadku nieobecności rodzica (prawnego opiekuna) na zebraniu, najpóźniej na 10 dni roboczych przed śródrocznym i rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej przekazuje informację na piśmie za pośrednictwem ucznia, za pomocą dziennika elektronicznego lub listownie – po telefonicznym uzgodnieniu formy z rodzicami (prawnymi opiekunami), co zostaje udokumentowane wpisem w dokumentacji wychowawcy.

5. W przypadku braku kontaktu z rodzicami (prawnymi opiekunami), szkoła listem poleconym za zwrotnym potwierdzeniem odbioru przesyła informację o przewidywanych śródrocznych i rocznych ocenach klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych i przewidywanej śródrocznej i rocznej ocenie zachowania na adres rodziców (prawnych opiekunów).

6. Wysłanie do rodziców (prawnych opiekunów) dwukrotnie listu poleconego za zwrotnym potwierdzeniem odbioru, który nie został odebrany przez rodziców (prawnych opiekunów)

uznaje się za doręczony (KPA).

§ 29

1. Uczniowie są oceniani i klasyfikowani według sześciostopniowej skali ocen, która przedstawia się następująco:

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. Skala jest jednakowa dla ocen bieżących oraz śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych.

3. Pozytywnymi ocenami klasyfikacyjnymi są oceny ustalone w stopniach, o których mowa w ust.1 pkt 1-5.

4. Negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena ustalona w stopniu, o którym mowa w ust. 1 pkt 6.

5. Dopuszcza się możliwość wpisania znaku „nb" oznaczającego brak oceny wynikający z nieobecności ucznia na lekcji, na której dokonano oceny danej formy pracy ucznia.

6. Dopuszcza się możliwość wpisania symbolu „np." oznaczającego nieprzygotowanie ucznia do lekcji na zasadach, o których mowa w §29 ust. 18.

7. Oceny bieżące wpisywane są do dziennika lekcyjnego cyfrą, a oceny śródroczne i roczne – całymi wyrazami.

8. Ogólne kryteria oceny osiągnięć ucznia na poszczególne stopnie.

1) Ocenę celującą otrzymuje uczeń, który:

a) opanował pełen zakres wiadomości i umiejętności określony programem nauczania danego przedmiotu oraz samodzielnie i twórczo rozwija własne zainteresowania,

b) biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami, samodzielnie formułuje problemy, proponuje nietypowe rozwiązania,

c) jest zawsze przygotowany do lekcji i aktywnie uczestniczy w zajęciach,

d) osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych.

2) Ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:

a) opanował pełen zakres wiadomości i umiejętności określony programem nauczania danego przedmiotu,

b) sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami i umiejętnościami, rozwiązuje samodzielnie problemy praktyczne i teoretyczne, stosuje posiadaną wiedzę do rozwiązywania problemów w nowych sytuacjach,

c) jest zawsze przygotowany do lekcji i aktywnie uczestniczy w zajęciach.

3) Ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:

a) wykazuje się znajomością i rozumieniem wielu pojęć z zakresu realizowanego programu,

b) potrafi wnioskować, poprawnie stosować wiadomości i umiejętności, rozwiązuje samodzielnie typowe zadania teoretyczne i praktyczne.

4) Ocenę dostateczną otrzymuje uczeń, który:

a) opanował wiadomości i umiejętności o niewielkim stopniu złożoności określone programem nauczania,

b) rozwiązuje typowe zadania teoretyczne i praktyczne, czasami z pomocą nauczyciela,

c) potrafi zastosować podane rozwiązania w sytuacji analogicznej.

5) Ocenę dopuszczającą otrzymuje uczeń, który:

a) opanował wiadomości i umiejętności niezbędne w dalszej nauce danego przedmiotu,

b) rozwiązuje typowe zadania teoretyczne i praktyczne o niewielkim stopniu trudności często z pomocą nauczyciela,

c) ma braki w opanowaniu treści programowych, które jednak nie uniemożliwiają nauki danego przedmiotu w wyższej klasie.

6) Ocenę niedostateczną otrzymuje uczeń, który:

a) nie opanował podstawowych wiadomości i umiejętności określonych programem nauczania,

b) nie zna podstawowych pojęć i nawet z pomocą nauczyciela nie potrafi rozwiązywać zadań o

niewielkim stopniu trudności,

c) ma braki w wiadomościach i umiejętnościach, które uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy z danego przedmiotu.

9. Wszystkie oceny oraz kryteria ich wystawiania są jawne zarówno dla ucznia jak i jego rodziców (prawnych opiekunów).

10. Nauczyciel ustalający ocenę powinien ją uzasadnić.

11. W celu sprawdzenia i oceny postępów pracy ucznia nauczyciele powinni stosować różnorodne formy kontroli i pomiaru osiągnięć edukacyjnych.

12. Ocenianie bieżące, mające na celu poinformowanie ucznia o poziomie i postępach w opanowaniu przez niego wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych, prowadzi się na podstawie sprawdzenia i przypisania stopnia szkolnego według określonych kryteriów następujących form pracy ucznia:

1) zadanie klasowe (pisemna forma sprawdzania wiadomości i umiejętności podsumowująca pewną partię materiału trwająca co najmniej 1 godzinę lekcyjną);

2) sprawdzian (pisemna forma sprawdzenia wiadomości i umiejętności z większej partii materiału wykraczającej poza zakres kartkówki);

3) kartkówka (pisemna forma sprawdzania wiadomości i umiejętności trwająca nie dłużej niż 20 minut, obejmująca materiał z co najwyżej trzech ostatnich lekcji);

4) odpowiedź ustna z bieżącego materiału (obejmuje materiał z trzech ostatnich lekcji);

5) odpowiedź ustna w czasie wcześniej zapowiedzianej (co najmniej tydzień) lekcji podsumowującej lub powtórzeniowej;

6) zadanie domowe (obejmujące materiał z 3 ostatnich lekcji);

7) długoterminowa praca domowa w formie referatu;

8) długoterminowa praca domowa w formie projektu, wypracowania;

9) zadania wykonywane podczas zajęć edukacyjnych (np. praca w grupach, aktywność itp.);

10) prowadzenie zeszytu przedmiotowego;

11) udział w konkursach przedmiotowych, turniejach i zawodach sportowych;

12) zadania praktyczne;

13) postawa na zajęciach wychowania fizycznego (stosunek ucznia do ciała i fizycznego funkcjonowania oraz postawy prospołeczne, tj. stosunek do życia i innych ludzi, przekonań i wartości moralnych, a równocześnie nastawienie na wspieranie rozwoju fizycznego i zdrowie oraz na kształtowanie trwałego obyczaju aktywności fizycznej i troski o wydolność fizyczną, sprawność motoryczną i prawidłową postawę ciała).

13. W szkole obowiązuje obligatoryjna waga dla wszystkich ocen bieżących. Przyjmuje się następujące wagi dla następujących form pracy ucznia:

1) zadanie klasowe – waga 3;

2) sprawdzian – waga 3;

3) kartkówka – waga 2;

4) odpowiedź ustna z bieżącego materiału – waga 2;

5) odpowiedź ustna w czasie wcześniej zapowiedzianej (co najmniej tydzień) lekcji podsumowującej lub powtórzeniowej – waga 2;

6) zadanie domowe – waga 1;

7) długoterminowa praca domowa w formie referatu – waga 1;

8) długoterminowa praca domowa w formie projektu, wypracowania – waga 2;

9) zadania wykonywane podczas zajęć edukacyjnych (np. praca w grupach, aktywność itp.) - waga 1;

10) prowadzenie zeszytu przedmiotowego – waga 1;

11) udział w szkolnych konkursach przedmiotowych i zawodach sportowych – waga 2;

12) udział w konkursach przedmiotowych i zawodach sportowych na etapie pozaszkolnym – waga 3;

13) zadania praktyczne – waga 2;

14) postawa na zajęciach wychowania fizycznego – waga 1,

15) systematyczność w semestrze na zajęciach wychowania fizycznego – waga 4,

16) aktywność na zajęciach wychowania fizycznego – waga 5.

14. Minimalna liczba ocen bieżących, na podstawie których wystawiana jest śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zależy od tygodniowej liczby godzin z danego przedmiotu:

1) w przypadku przedmiotu, z którego zajęcia odbywają się raz w tygodniu – minimum 3 oceny bieżące z co najmniej 2 form pracy ucznia określonych w § 29 ust.12;

2) w przypadku przedmiotu, z którego zajęcia odbywają się 2 razy w tygodniu – minimum 4 oceny bieżące z co najmniej 3 form pracy ucznia określonych w § 29 ust.12;

3) w przypadku przedmiotu, z którego zajęcia odbywają się 3 razy w tygodniu – minimum 5 ocen bieżących z co najmniej 3 form pracy ucznia określonych w § 29 ust.12;

4) w przypadku przedmiotu, z którego zajęcia odbywają się 4 razy w tygodniu – minimum 6 ocen bieżących z co najmniej 3 form pracy ucznia określonych w § 29 ust.12;

5) w przypadku przedmiotu, z którego zajęcia odbywają się 5 razy w tygodniu – minimum 7 ocen bieżących z co najmniej 3 form pracy ucznia określonych w § 29 ust.12.

15. Oceny bieżące nauczyciel wpisuje na bieżąco do dziennika lekcyjnego (w sposób umożliwiający identyfikację za jaką formę sprawdzania osiągnięć edukacyjnych zostały wystawione) i za każdym razem informuje o nich ucznia.

16. Przy ocenianiu ucznia nauczyciel uwzględnia pisemne zalecenia poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innych poradni specjalistycznych. Opinie te są brane pod uwagę również przy ustalaniu wymagań edukacyjnych, zgodnie z § 30 ust.1.

17. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia i 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.

18. Uczeń ma prawo do zgłoszenia przed rozpoczęciem lekcji nieprzygotowania, bez podania przyczyny, w formie uzgodnionej z nauczycielem:

1) jeden raz w semestrze w przypadku przedmiotu, z którego zajęcia odbywają się 1, 2 lub 3 razy w tygodniu;

2) dwa razy w semestrze w przypadku przedmiotu, z którego zajęcia odbywają się więcej niż 3 razy w tygodniu.

19. Prawo do zgłoszenia nieprzygotowania nie obowiązuje podczas zapowiedzianych prac pisemnych i ustnych powtórzeń bądź podsumowań materiału.

20. Zadania klasowe, sprawdziany oraz kartkówki są punktowane. Przeliczenie punktów na stopnie szkolne odbywa się według następującej skali procentowej:

1) od 30 % poprawnych odpowiedzi – ocena dopuszczająca;

2) od 50 % poprawnych odpowiedzi – ocena dostateczna;

3) od 70 % poprawnych odpowiedzi – ocena dobra;

4) od 90 % poprawnych odpowiedzi – ocena bardzo dobra;

5) 100% poprawnych odpowiedzi – ocena celująca.

21. Zadanie klasowe i sprawdzian powinny być zapowiedziane co najmniej na tydzień przed ich przeprowadzeniem oraz poprzedzone powtórzeniem wiadomości i podaniem zakresu materiału. Termin zadania klasowego i sprawdzianu musi zostać odnotowany w dzienniku lekcyjnym.

22. W jednym dniu nie mogą się odbyć więcej niż dwa zadania klasowe lub sprawdziany w przypadku, gdy drugie zapowiedziane jest z przedmiotu nauczanego w wymiarze jednej godziny w tygodniowym planie nauczania, a w jednym tygodniu nie więcej niż trzy. Przekroczenie tych liczb może nastąpić tylko wtedy, gdy zadanie klasowe lub sprawdzian zostały przełożone na prośbę uczniów..

23. Z jednego zadania klasowego lub sprawdzianu uczeń może otrzymać tylko jedną ocenę.

24. Nauczyciel podczas każdego zadania klasowego i sprawdzianu podaje uczniom punktację, przewidzianą za poszczególne umiejętności, wiedzę, zadania czy polecenia oraz liczbę punktów, wymaganą do otrzymania określonej oceny.

25. Zadania klasowe i sprawdziany oceniane są w nieprzekraczalnym terminie 2 tygodni, a w przypadku zadania klasowego z języka polskiego – 3 tygodni od daty przeprowadzenia. Kolejna tego typu praca może się odbyć po zwrocie i omówieniu poprzedniej.

26. Uczeń może poprawić każdą ocenę z zadania klasowego, sprawdzianu i kartkówki.

27. Oceny z zadań klasowych, sprawdzianów, kartkówek oraz zadań praktycznych mogą być poprawiane w terminie nie dłuższym niż dwa tygodnie od oddania przez nauczyciela ocenionych prac, a forma poprawy zostaje ustalona przez nauczyciela. Ocena z pracy zostaje

wpisana w dzienniku obok oceny poprawianej. Ocena poprawiona zastępuje ocenę poprawianą (ocena poprawiona zostaje wzięta w nawias i nie jest wliczana do średniej).

28. Uczeń nieobecny na zadaniu klasowym lub sprawdzianie przystępuje do jego napisania na najbliższych wyznaczonych przez nauczyciela zajęciach. Uczeń ma prawo do poprawy oceny na zasadach opisanych w § 29 ust.26, 27.

29. Nieusprawiedliwiona nieobecność na zapowiedzianej wcześniej formie weryfikacji wiedzy powoduje, że uczeń traci prawo do poprawy.

30. Przy dłuższej nieobecności usprawiedliwionej, spowodowanej chorobą lub inną ważną przyczyną, uczeń ustala z nauczycielem termin pisania pracy klasowej.

31. Nauczyciel ma prawo postawić z pracy pisemnej ocenę niedostateczną w przypadku, gdy uczeń nie pracuje samodzielnie lub korzysta z niedozwolonych źródeł.

32. W przypadku braku oceny z którejś z form pracy ucznia, wynikającej z usprawiedliwionej nieobecności na zajęciach, uczeń może starać się o uzupełnienie brakującej oceny z danej formy pracy w terminie i na zasadach wyznaczonych przez nauczyciela. Ocena z pracy zostaje wpisana w miejsce symbolu „nb".

33. Uczeń, który z danego przedmiotu nie przystąpi do co najmniej połowy obowiązkowych zadań klasowych i sprawdzianów lub otrzymał z tych zadań oraz poprawy stopień niedostateczny nie może być klasyfikowany powyżej stopnia dopuszczającego (niezależnie od średniej ważonej uzyskanych przez ucznia ocen bieżących) nawet w sytuacji, gdy stopnie z innych form sprawdzania wiedzy i umiejętności są wyższe niż dopuszczający.

34. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są udostępniane uczniowi na lekcji z danego przedmiotu.

35. Wszystkie prace pisemne ucznia są zabezpieczone i przechowywane w pracowni lub pokoju nauczycielskim przez nauczycieli prowadzących zajęcia edukacyjne w oddziale, do którego uczęszcza uczeń, do końca danego roku szkolnego, tj. do dnia 31 sierpnia.

36. Oryginały prac pisemnych mogą być udostępnione do wglądu rodzicom (prawnym opiekunom) ucznia na ich życzenie, podczas zebrań rodziców lub indywidualnych konsultacji, w siedzibie szkoły.

37. Jeśli praca pisemna zawiera tylko odpowiedzi ucznia, należy do niej załączyć zestaw pytań (zadań).

38. Wskazane jest, aby udostępnienia pracy dokonał nauczyciel, który tę pracę oceniał, a jeśli jest to niemożliwe – inny, upoważniony przez niego, nauczyciel lub dyrektor szkoły.

39. Na prośbę rodziców (prawnych opiekunów) nauczyciel ustalający ocenę pracy powinien ją uzasadnić. Uzasadnienie może mieć formę ustną lub – jeśli tak określono we wniosku – pisemną (w tym przypadku wniosek również powinien mieć formę pisemną).

§ 30

1. Nauczyciel jest obowiązany, na podstawie opinii lub orzeczenia publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom. Wymagania edukacyjne dostosowuje się dla ucznia:

1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym;

2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania – na podstawie tego orzeczenia;

3) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej – na podstawie tej opinii;

4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w pkt 1 – 3, który jest objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów;

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

2. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.

3. Wymagania edukacyjne, o których mowa w § 30 ust.1 są do wglądu u nauczyciela przedmiotu

oraz u wychowawcy oddziału.

4. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego lub informatyki, na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza na czas określony w tej opinii.

5. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.

6. Podanie o zwolnienie składają do dyrektora szkoły rodzice (prawni opiekunowie) lub pełnoletni uczeń, a zatwierdzone przez dyrektora szkoły podanie wraz ze zwolnieniem oraz podpisem pielęgniarki szkolnej trafia do ewidencji prowadzonej przez:

1) sekretariat uczniowski oraz do wiadomości wyznaczonego przez dyrektora szkoły nauczyciela wychowania fizycznego – w przypadku zwolnienia ucznia z zajęć z wychowania fizycznego;

2) pedagoga szkolnego – w pozostałych przypadkach.

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

8. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego nowożytnego do końca danego etapu edukacyjnego na wniosek rodziców lub pełnoletniego ucznia oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, z której wynika potrzeba zwolnienia z nauki tego języka obcego.

9. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania, z którego wynika potrzeba zwolnienia ucznia z nauki, drugiego języka obcego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.

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

§ 31

1. Rok szkolny dzieli się na dwa półrocza, z których każdy kończy się klasyfikacją.

2. Uczeń podlega klasyfikacji:

1) śródrocznej i rocznej;

2) końcowej.

3. Początek i koniec roku szkolnego określa rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej. Podział na półrocza ustala dyrektor szkoły na początku każdego roku szkolnego.

§ 32

1. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych wg skali określonej w § 29 ust.1 oraz śródrocznej oceny zachowania ucznia według skali określonej w § 40 ust.5.

2. Klasyfikowanie śródroczne uczniów przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego w terminie określonym zgodnie z § 31 ust.3.

3. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia w danym roku szkolnym z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych wg skali określonej w §35 ust.1 oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali, o której mowa w §40 ust.5. Przy wystawianiu oceny rocznej należy uwzględnić ocenę śródroczną.

4. Ocena śródroczna i roczna ustalana jest przez nauczyciela, który uwzględnia przyrost wiedzy i osiągnięć edukacyjnych ucznia w całym roku szkolnym. Narzędziem pomocniczym dla nauczyciela w trakcie wystawiania śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej ucznia jest średnia ważona ocen bieżących zgodnie z poniższym modelem:

1) średnia 5,21 – 6,00 oraz szczególne osiągnięcia ucznia – stopień celujący;

2) średnia 4,61 – 5,60 – stopień bardzo dobry;

3) średnia 3,61 – 4,60 – stopień dobry;

4) średnia 2,61 – 3,60 – stopień dostateczny;

5) średnia 1,61 – 2,60 – stopień dopuszczający;

6) średnia 0 – 1,60 – stopień niedostateczny.

5. Nauczyciel może podwyższyć lub obniżyć śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną o jeden stopień względem modelu zawartego w ust 4.

6. W przypadku ucznia przenoszącego się z innej szkoły po zakończonym pierwszym półroczu wpisuje się uzyskane w poprzedniej szkole oceny klasyfikacyjne śródroczne jako oceny cząstkowe w drugim półroczu z wagą 3.

7. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne z zastrzeżeniem § 38 ust.12. Śródroczną i roczną ocenę zachowania ustala wychowawca oddziału po zasięgnięciu opinii nauczycieli uczących w danym oddziale, uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia.

8. 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.

9. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć praktycznych i praktyk zawodowych, w przypadku organizowania praktycznej nauki zawodu u pracodawcy, ustala nauczyciel praktycznej nauki zawodu, instruktor praktycznej nauki zawodu, opiekun praktyk zawodowych lub kierownik praktycznej nauki zawodu. W przypadku odbywania praktyk zawodowych w dwóch miejscach, ocena klasyfikacyjna ustalana jest na podstawie średniej ocen, przy czym jeśli nie jest liczbą całkowitą, ocena jest zaokrąglana do liczby całkowitej w górę.

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

11. Co najmniej 14 dni roboczych przed terminem śródrocznego i rocznego klasyfikacyjnego zebrania rady pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia oraz wychowawcy podają uczniom przewidywane dla nich śródroczne oraz roczne oceny klasyfikacyjne oraz śródroczne i roczne oceny zachowania zapisując je w dzienniku. Propozycje te są przekazywane uczniom w czasie zajęć lekcyjnych. Nauczyciel potwierdza informację wpisem do dziennika w miejscu przeznaczonym na temat lekcji.

12. Przewidywana ocena śródroczna lub roczna może być różna od oceny klasyfikacyjnej, ale wyższa od negatywnej oceny klasyfikacyjnej, jeśli o takiej ocenie nie poinformowano ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów).

13. Ustalona przez nauczyciela roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, zastrzeżeniem § 37 ust.1.

14. W przypadku otrzymania przez ucznia negatywnej oceny klasyfikacyjnej w wyniku klasyfikacji śródrocznej nauczyciel stwarza warunki poprawy.

15. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne wpisuje się do dziennika w pełnym ich brzmieniu najpóźniej 3 dni przed śródrocznym i rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej.

16. W przypadku nieobecności nauczyciela przedmiotu ocenę śródroczną lub roczną wystawia inny wskazany przez dyrektora nauczyciel.

§33

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

2. Uczeń nieklasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych może zdawać egzamin klasyfikacyjny, jeżeli powodem nieklasyfikowania jest usprawiedliwiona nieobecność w szkole.

3. Na pisemny wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na wniosek jego rodziców (prawnych opiekunów) rada pedagogiczna może w uzasadnionych przypadkach wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny. Rada pedagogiczna podejmuje decyzję po wysłuchaniu opinii wychowawcy oraz nauczycieli uczących.

4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:

1) realizujący indywidualny tok nauki;

2) spełniający obowiązek szkolny bądź obowiązek nauki poza szkołą;

3) u którego stwierdzono różnice programowe wynikające np. ze zmiany profilu lub szkoły.

5. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) składają podanie o egzamin klasyfikacyjny przed

rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej. Podanie o egzamin klasyfikacyjny wynikający z nieobecności nieusprawiedliwionych lub dostarczone po terminie rocznego klasyfikacyjnego zebrania rady pedagogicznej, nie będzie rozpatrzone.

6. Egzamin klasyfikacyjny 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).

7. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, za wyjątkiem wychowania fizycznego i informatyki, gdzie egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

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

9. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w §33 ust.2 oraz ust.4 pkt 1 i 3 przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych (jako przewodniczący komisji) w obecności, wskazanego przez dyrektora szkoły, nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.

10. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w §33 ust.4 pkt 2, przeprowadza komisja, powołana przez dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzą:

1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;

2) nauczyciel albo nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniego oddziału.

10a. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się:

1) w szkole, do której uczeń został przyjęty, w bezpośredniej obecności komisji przeprowadzającej egzamin klasyfikacyjny bez możliwości użycia środków komunikacji elektronicznej, oraz

2) w sali zapewniającej warunki do samodzielnej pracy ucznia.

10b. Egzamin klasyfikacyjny w części ustnej i w części pisemnej trwa łącznie nie mniej niż 60 minut.

11. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem oraz jego rodzicami (prawnymi opiekunami), liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy

w ciągu jednego dnia.

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

13. Pytania egzaminacyjne ustala nauczyciel uczący a zatwierdza dyrektor szkoły. Pytania powinny obejmować materiał nauczania, z którego uczeń jest niesklasyfikowany i odpowiadać wymaganiom na pełną skalę ocen.

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

1) skład komisji;

2) termin egzaminu klasyfikacyjnego;

3) zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne;

4) ustaloną ocenę klasyfikacyjną;

5) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzany egzamin;

6) imię i nazwisko ucznia.

15. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o jego ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

16. Ocena ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego jest ostateczna.

17. Uczeń, który nie zgłosił się na egzamin klasyfikacyjny z przyczyn nieusprawiedliwionych nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej lub powtarza klasę (jeśli jest to klasa programowo najwyższa).

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

9. W przypadku otrzymania negatywnej rocznej oceny klasyfikacyjnej z egzaminu klasyfikacyjnego w klasyfikacji rocznej uczniowi przysługuje prawo do egzaminu poprawkowego z uwzględnieniem procedur zawartych w §33.

20. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się

„nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”.

§31

1. W przypadku przechodzenia ucznia ze szkoły jednego typu do szkoły innego typu albo tego samego typu, umożliwia mu się uzupełnienie różnic programowych.

2. Różnice programowe z obowiązkowych zajęć edukacyjnych realizowanych w oddziale szkoły, do której uczeń przechodzi, są uzupełniane na warunkach ustalonych przez nauczycieli prowadzących obowiązkowe zajęcia edukacyjne w tym oddziale.

3. Jeżeli uczeń w szkole z której przechodzi, zrealizował obowiązkowe zajęcia edukacyjne:

1) ogólnokształcące w zakresie podstawowym, a w oddziale szkoły, do której przechodzi, zajęcia te realizowane są w zakresie rozszerzonym;

2) z zakresu kształcenia zawodowego w węższym zakresie niż w oddziale szkoły, do której przechodzi - przepis ust. 2 stosuje się odpowiednio.

4. W przypadku, gdy uczeń nie realizował obowiązkowych zajęć edukacyjnych, które zostały zrealizowane w oddziale szkoły, do której przechodzi, dyrektor szkoły zapewnia uczniowi warunki do zrealizowania treści nauczania z tych zajęć do końca danego etapu edukacyjnego.

5. Jeżeli z powodu rozkładu zajęć edukacyjnych lub innych ważnych przyczyn, nie można zapewnić uczniowi warunków do zrealizowania treści nauczania z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, które zostały zrealizowane w oddziale szkoły, do której uczeń przechodzi, dla ucznia przeprowadza się egzamin klasyfikacyjny z tych zajęć na zasadach, o których mowa w § 33 ust. 4 pkt 3.

6. W przypadku gdy uczeń w szkole, z której przechodzi, zrealizował obowiązkowe zajęcia edukacyjne i uzyskał pozytywną roczną ocenę klasyfikacyjną, a w oddziale szkoły do której przechodzi, zajęcia te są lub będą realizowane w tym samym lub węższym zakresie, uczeń jest zwolniony z obowiązku uczestniczenia w tych zajęciach.

7. Jeżeli uczeń w szkole, z której przechodzi, uczył się jako przedmiotu obowiązkowego języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w oddziale szkoły, do której przechodzi, a rozkład zajęć edukacyjnych uniemożliwia mu uczęszczanie w innym oddziale lub grupie w tej szkole na zajęcia z języka obcego nowożytnego, którego uczył się w szkole z której przechodzi, uczeń jest zobowiązany:

1) uczyć się języka obcego nowożytnego nauczanego w oddziale szkoły, do której przechodzi wyrównując we własnym zakresie różnice programowe do końca roku szkolnego albo;

2) kontynuować we własnym zakresie naukę języka obcego nowożytnego, którego uczył się w szkole, z której przechodzi, albo;

3) uczęszczać do oddziału w innej szkole na zajęcia języka obcego nowożytnego, którego uczył się w szkole z której przechodzi.

8. Dla ucznia, o którym mowa w § 34 ust.7 pkt 2 i 3 przeprowadza się egzamin klasyfikacyjny według zasad określonych w § 33 ust. 4 pkt 2.

§ 35

1. Uczeń ma prawo do poprawy przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.

2. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) składają podanie do dyrektora o umożliwienie podwyższenia oceny wraz z uzasadnieniem, w terminie do 2 dni roboczych od daty poinformowania go o przewidywanej ocenie.

3. Dyrektor szkoły w ciągu kolejnych 3 dni roboczych informuje na piśmie ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) o wyznaczonym dniu, w którym odbędzie się pisemne i ustne sprawdzenie umiejętności i wiedzy ucznia w zakresie danych zajęć obowiązkowych i dodatkowych.

4. Warunkami koniecznymi do pozytywnego rozpatrzenia podania są:

1) potwierdzone ocenami bieżącymi wszystkie wymagane formy pracy ucznia w zależności od specyfiki zajęć edukacyjnych;

2) wykorzystanie możliwości poprawy ocen cząstkowych wynikających z zasad wewnątrzszkolnego oceniania;

3) brak godzin nieobecnych nieusprawiedliwionych na danych zajęciach edukacyjnych;

4) systematyczne przygotowywanie się do zajęć;

5) właściwa postawa i praca na zajęciach.

5. Podwyższenie oceny odbywa się w formie pisemnego i ustnego sprawdzianu wiadomości i umiejętności z zakresu materiału obejmującego cały rok szkolny na daną ocenę. Dopuszczalna

jest także forma ćwiczeń praktycznych, jeśli wymaga tego specyfika przedmiotu.

6. Sprawdziany roczne na poszczególne oceny z danych przedmiotów opracowywane są w zespołach przedmiotowych.

7. Sprawdzian wiadomości i umiejętności przeprowadza nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne. W ustalaniu oceny uczestniczy inny wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych. Wynik sprawdzianu podaje się najpóźniej dzień przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej.

8. Uczeń uzyskuje wyższą roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych, jeśli wynik sprawdzianu wiedzy i umiejętności na daną ocenę wynosi minimum 80%.

9. Ocena ustalona w wyniku takiego sprawdzianu nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.

10. Z przeprowadzonym czynności sprawdzających sporządza się protokół, który zawiera:

1) imiona i nazwiska nauczycieli przeprowadzających czynności sprawdzające;

2) termin egzaminu klasyfikacyjnego;

3) zadania sprawdzające;

4) wynik czynności sprawdzających i ustaloną ostateczną ocenę;

5) imię i nazwisko ucznia;

6) nazwę zajęć edukacyjnych.

11. Pisemny wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) oraz protokół z przeprowadzonych czynności stanowią załącznik do arkusza ocen.

§36

1. Uczeń ma prawo do ubiegania się o podwyższenie przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

2. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) składają podanie o podwyższenie oceny zachowania do dyrektora szkoły w terminie do 2 dni roboczych od daty poinformowania go o przewidywanej ocenie. Podanie, powinno zawierać argumenty, które nie zostały uwzględnione przy wystawianiu oceny wraz ze stosowną dokumentacją.

3. Warunkiem pozytywnego rozpatrzenia podania są usprawiedliwione wszystkie godziny

nieobecności.

4. Dyrektor szkoły wraz z wychowawcą rozpatruje podanie ucznia, przeprowadza analizę zasadności proponowanej przez wychowawcę oceny zachowania w oparciu o argumentację wychowawcy i obowiązującą dokumentację oraz konsultuje się z co najmniej dwoma nauczycielami uczącymi w danym oddziale celem dodatkowej analizy proponowanej przez wychowawcę oceny zachowania.

5. Termin rozpatrywania wniosku upływa na dzień przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej.

6. W przypadku pozytywnego rozpatrzenia prośby ocenę podwyższa się.

7. Z przeprowadzonej analizy zasadności proponowanej oceny sporządza się protokół, który zawiera w szczególności:

1) imię i nazwisko ucznia;

2) imiona i nazwiska uczestników, którzy brali udział w analizie proponowanej oceny;

3) termin spotkania zespołu;

4) ostateczną ocenę zachowania proponowaną przez wychowawcę

8. Pisemny wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) oraz protokół z przeprowadzonych czynności stanowią załącznik do arkusza ocen.

§37

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 dotyczącego trybu ustalania tej oceny.

2. Zastrzeżenia w formie pisemnej wraz z uzasadnieniem, jakie warunki lub tryb oceniania zostały naruszone przy ustalaniu oceny, mogą być zgłoszone od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

3. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna

ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, nie później niż w terminie 3 dni roboczych od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, która:

1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – przeprowadzi pisemny i ustny sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustali roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć;

2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala taką ocenę w drodze głosowania zwykłą większością głosów (w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji).

4. Sprawdzian, o którym mowa § 37 ust. 3 pkt 1 przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni roboczych od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w punkcie § 37 ust. 1. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (opiekunami prawnymi).

5. W przypadku ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych w skład komisji wchodzą:

1) dyrektor szkoły lub nauczyciel zajmujący w szkole inne stanowisko kierownicze jako przewodniczący komisji;

2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;

3) nauczyciel lub nauczyciele z danej lub innej szkoły tego samego typu prowadzących takie same zajęcia edukacyjne.

6. W przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania w skład komisji wchodzą:

1) dyrektor lub nauczyciel zajmujący w szkole inne stanowisko kierownicze jako przewodniczący komisji;

2) wychowawca oddziału;

3) wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale;

4) pedagog, jeżeli jest zatrudniony w szkole;

5) psycholog, jeżeli jest zatrudniony w szkole;

6) przedstawiciel samorządu uczniowskiego;

7) przedstawiciel rady rodziców.

7. Nauczyciel, o którym mowa w § 37 ust. 5 pkt 2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę, lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. Wówczas 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. Prace komisji kończą się nie później niż 5 dni roboczych od daty złożenia podania.

9. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna z wyjątkiem negatywnej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego zgodnie § 39.

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

1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:

a) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,

b) termin sprawdzianu, o którym mowa w § 37 ust. 3 pkt 1,

c) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony sprawdzian oraz zadania (pytania) sprawdzające,

d) ustaloną ocenę klasyfikacyjną;

2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:

a) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,

b) termin posiedzenia komisji,

c) wynik głosowania,

d) ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem.

11. Protokoły, o których mowach w ust. 9 stanowią załącznik do arkusza ocen ucznia.

12. Do protokołu, o którym mowa w § 37 ust. 9 pkt 1 dołącza się pisemną pracę ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.

13. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w § 37 ust. 3 pkt 1, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie,

wyznaczonym przez dyrektora szkoły w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).

14. Jeśli uczeń nie przystąpi do sprawdzianu z przyczyn nieusprawiedliwionych zostaje utrzymana w mocy ocena wystawiona przez nauczyciela w klasyfikacji rocznej.

15. Przepisy § 37 ust. 1-14 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym, że termin zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni roboczych od daty przeprowadzonego egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

16. Jeśli roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna klasyfikacyjna ocena zachowania ulegną zmianie, to dyrektor powołuje radę pedagogiczną do podjęcia uchwały w sprawie nowych wyników klasyfikacji.

§38

1. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał pozytywne roczne oceny klasyfikacyjne.

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

3. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne do średniej ocen, o której mowa w ust. 2, wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.

4. *Uchylono.*

5. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w ust.1, nie otrzymuje promocji i powtarza tę samą klasę, a w przypadku, gdy jest to niemożliwe z powodu braku takiego typu oddziału, wskazuje inny oddział, wyrównując we wskazanym przez dyrektora szkoły terminie różnice programowe zgodnie z zapisem w §37.

6. Uczeń kończy szkołę, jeżeli:

1) w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej oraz roczne

oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych, uzyskał pozytywne oceny klasyfikacyjne oraz

2) przystąpił do egzaminu zawodowego bądź czeladniczego zgodnie z przepisami wydanymi dla danego zawodu. Możliwość nie przystąpienia, w szczególnych okolicznościach, do egzaminu zawodowego bądź czeladniczego, zgodnie z przyjętym harmonogramem, regulują odrębne przepisy.

7. Uczeń kończy szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, o której mowa w ust. 6, uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią końcowych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania.

8. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, do średniej ocen, o której mowa w ust. 6, wlicza się także końcowe oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.

9. *Uchylono.*

§39

1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał negatywną ocenę klasyfikacyjną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.

2. Egzamin poprawkowy z zajęć praktycznych, zajęć laboratoryjnych lub innych zajęć edukacyjnych, których programy nauczania przewidują prowadzenie ćwiczeń (doświadczeń), ma formę zadań praktycznych.

3. Pytania egzaminacyjne układa nauczyciel uczący, a zatwierdza dyrektor szkoły. Egzamin poprawkowy powinien obejmować materiał całego roku szkolnego.

4. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz części ustnej, z wyjątkiem egzaminu z informatyki oraz wychowania fizycznego, gdzie przyjmuje on przede wszystkim formę zadań praktycznych.

5. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich. Szczegółowa informacja o terminie egzaminu zostaje zamieszczona na tablicy ogłoszeń.

6. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły, a w jej skład wchodzą:

1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;

2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;

3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.

7. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 6 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.

7a. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się:

1) w szkole, do której uczeń został przyjęty, w bezpośredniej obecności komisji przeprowadzającej egzamin klasyfikacyjny bez możliwości użycia środków komunikacji elektronicznej, oraz

2) w sali zapewniającej warunki do samodzielnej pracy ucznia.

7b. Egzamin klasyfikacyjny w części ustnej i w części pisemnej trwa łącznie nie mniej niż 60 minut.

8. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:

1) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;

2) termin egzaminu poprawkowego;

3) zadania egzaminacyjne;

4) ustaloną ocenę klasyfikacyjną;

5) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzany egzamin;

6) imię i nazwisko ucznia.

9. 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.

10. 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.

11. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego bądź nie przystąpił do niego z przyczyn nieusprawiedliwionych, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza odpowiednio klasę.

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

§40

1. Ocenianie zachowania uczniów jest integralną częścią programu wychowawczego szkoły.

2. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest opinią szkoły o:

1) funkcjonowaniu ucznia w środowisku szkolnym;

2) respektowaniu zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm etycznych.

3. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca oddziału w oparciu o:

1) samoocenę ucznia;

2) ocenę zespołu uczniowskiego;

3) spostrzeżenia i uwagi członków rady pedagogicznej i innych pracowników szkoły wyrażone ustnie lub pisemnie. Wychowawca konsultuje propozycje ocen z co najmniej jednym nauczycielem uczącym w danym oddziale.

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

5. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według następującej skali:

1) wzorowe;

2) bardzo dobre;

3) dobre;

4) poprawne;

5) nieodpowiednie;

6) naganne.

6. Szczegółowe kryteria oceny zachowania zawarte są w § 41.1.

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

1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;

2) okazywanie szacunku innym osobom, w tym nauczycielom, uczniom i pracownikom szkoły;

3) przejmowanie odpowiedzialności za własny rozwój i zaangażowanie w realizację celów rozwojowych;

4) przestrzeganie norm społecznych w szkole i poza nią;

5) dbałość o kulturę języka;

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

7) współpraca oraz dbałość o dobre relacje z innymi;

8) zaangażowanie w życie klasy, szkoły i wspólnoty lokalnej;

9) wykazywanie się szacunkiem dla własnego narodu i ojczyzny oraz tradycji i kultury innych narodów.

8. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie może mieć wpływu na:

1) oceny klasyfikacyjne zajęć edukacyjnych;

2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.

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

10. Zasady ustalania oceny zachowania:

1) wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o:

a) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania,

b) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;

2) każdy nauczyciel ma obowiązek na bieżąco ustnie lub pisemnie informować wychowawcę oddziału o zauważonych istotnych uchybieniach w zachowaniu ucznia, jego osiągnięciach, pracy i działalności na terenie szkoły oraz na rzecz środowiska lokalnego;

3) wychowawca podejmuje decyzję o zastosowaniu odpowiednich środków wychowawczych i powiadamia o tym rodziców ucznia. Wychowawca powinien wspierać działania ucznia zmierzające do poprawy zachowania;

4) w oparciu o zebrane informacje oraz własne wnikliwe obserwacje wychowawca samodzielnie ustala ocenę z zachowania (po konsultacji z samorządem klasowym);

5) wszystkie oceny wychowawca konsultuje z nauczycielami uczącymi w danym oddziale;

6) na 14 dni roboczych przed śródrocznym i rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej wychowawca jest zobowiązany poinformować uczniów o przewidywanych ocenach zachowania;

7) warunki i tryb uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny zachowania znajdują się w § 36;

8) na prośbę ucznia lub jego rodziców wychowawca ma obowiązek podać uzasadnienie oceny;

9) tryb odwołania się od rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania zawarty jest w § 37;

10) ocena zachowania ustalona zgodnie z przepisami prawa przez wychowawcę i zatwierdzona przez radę pedagogiczną jest ostateczna;

11) oceną wyjściową przy ustalaniu oceny zachowanie jest ocena dobra;

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

§41

1. Ocenę wzorową uzyskuje uczeń, który spełnia wszystkie wymagania na ocenę bardzo dobrą oraz:

1) wzorowo wykonuje swoje obowiązki, jest zawsze przygotowany do lekcji, systematycznie odrabia zadania domowe, prowadzi zeszyty;

2) osiąga maksymalne w stosunku do możliwości wyniki w nauce;

3) uczestniczy w konkursach i olimpiadach szkolnych i pozaszkolnych;

4) jest inicjatorem różnych przedsięwzięć na rzecz oddziału i szkoły;

5) systematycznie uczęszcza na zajęcia lekcyjne, nie spóźnia się na lekcje;

6) uczestniczy w zajęciach szkolnych i pozaszkolnych kół zainteresowań lub dokształca się w systemie pozalekcyjnym, dba o samorozwój;

7) zawsze dotrzymuje ustalonych terminów (zwrot książek do biblioteki, sprawdzianów, przekazywanie usprawiedliwień itp.), rzetelnie wywiązuje się z powierzonych mu oraz podejmowanych dobrowolnie prac i zadań;

8) jest zawsze taktowny, prezentuje wysoką kulturę słowa i dyskusji, a jego postawa jest nacechowana życzliwością w stosunku do otoczenia;

9) szczególnie dba o swój wygląd, jest zawsze czysty i stosownie ubrany, zawsze korzysta z szafki uczniowskiej lub szatni szkolnej;

10) w codziennym życiu szkolnym wykazuje się uczciwością, zawsze reaguje na dostrzeżone przejawy zła, szanuje godność osobistą własną i innych osób, swoją postawą podkreśla szacunek do pracy swojej i innych, a także dla mienia publicznego i własności prywatnej, chętnie pomaga kolegom zarówno w nauce jak i innych sprawach życiowych, wykazuje dużą aktywność w działaniach na rzecz zespołu w szkole i poza nią;

11) zawsze przestrzega zasad bezpieczeństwa, prawidłowo reaguje na dostrzeżone zagrożenia i słucha poleceń pracowników szkoły lub osób dorosłych powołanych do opieki nad nimi lub grupą w danej sytuacji;

12) nie ulega żadnym nałogom i uzależnieniom, swoją postawą zachęca do nieużywania alkoholu i narkotyków oraz niepalenia papierosów i e-papierosów.

2. Ocenę bardzo dobrą uzyskuje uczeń, który spełnia wszystkie wymagania na ocenę dobrą oraz:

1) sumiennie wykonuje swoje obowiązki, osiąga dobre i bardzo dobre wyniki w stosunku do swoich możliwości;

2) nie spóźnia się na lekcje;

3) systematycznie uczęszcza na zajęcia lekcyjne, nieobecności usprawiedliwia w terminie wyznaczonym przez wychowawcę;

4) bierze czynny udział w życiu oddziału i szkoły;

5) dokładnie spełnia wszystkie powierzone mu funkcje i wywiązuje się z wyznaczonych zadań;

6) prezentuje wysoką kulturę osobistą;

7) postępuje uczciwie i odpowiedzialnie, reaguje na dostrzeżone przejawy zła, nie uchybia godności własnej i innych osób, szanuje własną i cudzą pracę, mienie publiczne i prywatne; chętnie służy pomocą kolegom w nauce i innych sprawach życiowych; angażuje się w prace na rzecz zespołu, jest koleżeński, otwarty na problemy innych, życzliwy;

8) nie pali tytoniu w szkole i terenie przyszkolnym, nie używa alkoholu i narkotyków;

9) nosi ubiory zgodne z normami obyczajowymi;

10) szanuje mienie szkolne, społeczne oraz mienie kolegów;

11) nie używa wulgarnego słownictwa.

3. Ocenę dobrą uzyskuje uczeń, który spełnia większość wymagań:

1) w miarę sumiennie wykonuje swe obowiązki, osiąga dobre wyniki w nauce w stosunku do swoich możliwości;

2) czasami uczestniczy w zajęciach kół zainteresowań albo prosi nauczycieli o wskazówki do samodzielnej pracy, uzupełniając wiedzę do poziomu niezbędnego dla uzyskania dobrych stopni;

3) sporadycznie zapomina przynieść materiały na lekcje lub odrobić zadania;

4) uczęszcza na zajęcia lekcyjne, ma niewielką liczbę godzin nieusprawiedliwionych;

5) włącza się w życie oddziału i szkoły na prośbę kolegów lub wychowawcy;

6) kultura osobista nie budzi zastrzeżeń, w dyskusji panuje nad emocjami, wie jak się zachować;

7) zdarza się, że nie dotrzymuje ustalonych terminów lub niezbyt dobrze wywiązuje się

z powierzonych mu prac i zadań, rzadko podejmuje dobrowolne zobowiązania, ale dobrze się z nich wywiązuje;

8) nie przeszkadza w prowadzeniu zajęć lekcyjnych;

9) szanuje mienie szkolne, społeczne i mienie kolegów;

10) nosi stosowny strój, uczeń sporadycznie nie korzysta z szafki uczniowskiej lub szatni szkolnej;

11) sporadycznie nie zareagował na ewidentny przejaw zła;

12) nie pali tytoniu w szkole i terenie przyszkolnym, nie używa alkoholu i narkotyków;

13) jest zawsze taktowny, prezentuje wysoką kulturę słowa i dyskusji, a jego postawa jest nacechowana życzliwością w stosunku do otoczenia;

14) zdarzają się uchybienia, ale uczeń reaguje na uwagi dotyczące jego zachowania i dąży do poprawy.

4. Ocenę poprawną uzyskuje uczeń, który spełnia większość poniższych wymagań:

1) osiąga przeciętne wyniki w nauce w stosunku do swoich możliwości;

2) nie zawsze wywiązuje się z powierzonych mu obowiązków;

3) czasami zapomina pomocy szkolnych, odrobić lekcje lub nie prowadzi zeszytu;

4) wobec pracowników szkoły zachowuje się bez większych zastrzeżeń;

5) opuszcza zajęcia lekcyjne bez usprawiedliwienia, lecz ich liczba nie przekracza 50;

6) nie jest zainteresowany samorozwojem, satysfakcjonuje go uzyskiwanie przeciętnych wyników, dokształcanie ogranicza do uzupełniania braków w wiadomościach;

7) zdarzyło się sporadycznie, że zachował się nietaktownie lub nie zapanował nad emocjami, użył mało kulturalnego słownictwa w rozmowie lub dyskusji i nie dąży do poprawy zachowania;

8) zdarzyło się sporadycznie, że uczeń nie postąpił zgodnie z zasadą uczciwości w stosunkach międzyludzkich lub nie zareagował na ewidentny przejaw zła, uchybił godności własnej lub innej osoby, nie wykazał dostatecznego szacunku dla pracy własnej lub cudzej, naraził na nieznaczny uszczerbek mienie publiczne lub prywatne, odmówił pomocy koledze (w nauce lub innej życiowej sprawie), nie uchyla się od pracy na rzecz zespołu;

9) nie zawsze reaguje na zwracaną mu uwagę;

10) kilkakrotnie trzeba było uczniowi zwracać uwagę na to, że jego postępowanie może spowodować zagrożenie bezpieczeństwa, niekiedy lekceważy on takie zagrożenia, ale reaguje na zwracane mu uwagi;

11) zawsze wykazuje skruchę i chęć poprawy zachowania;

12) nie pali tytoniu w szkole i terenie przyszkolnym;

13) jego kultura osobista budzi czasem zastrzeżenia;

14) nie wykazuje aktywności w życiu oddziału, szkoły;

15) nie używa alkoholu i narkotyków.

5. Ocenę nieodpowiednią uzyskuje uczeń, który:

1) w sposób rażący lekceważy obowiązki szkolne;

2) często wagaruje, liczba godzin nieusprawiedliwionych nie przekracza 100;

3) zaniedbuje niemal wszystkie lekcje i przygotowanie do nich, ale ma przedmioty ulubione, w których jest bardzo sumienny;

4) nie jest zainteresowany samorozwojem, satysfakcjonuje go uzyskiwanie miernych wyników, dokształcanie ogranicza do uzupełniania braków w wiadomościach;

5) często nie dotrzymuje ustalonych terminów albo niechętnie i niezbyt starannie wykonuje powierzone mu prace i zadania;

6) często bywa nietaktowny, czasami używa wulgaryzmów w rozmowach czy dyskusjach;

7) często trzeba przypominać o potrzebie dbałości o higienę i odpowiedni strój;

8) w swoim postępowaniu często nie przestrzega zasad uczciwości, zwykle nie reaguje na przejawy zła, nie ma skłonności do poszanowania godności własnej i innych członków społeczności szkolnej, nie wykazuje szacunku dla pracy lub własności, niechętnie odnosi się do próśb kolegów o pomoc, często unika pracy na rzecz zespołu lub w jego składzie;

9) jego zachowanie stwarza zagrożenie, często lekceważy niebezpieczeństwo i nie zawsze reaguje na zwracane uwagi;

10) ostentacyjnie palił papierosy lub e-papierosy w miejscu publicznym, narażając na uszczerbek

nie tylko własne zdrowie, ale także dobre imię szkoły; nie wywiązuje się z powierzonych mu zadań;

11) jego kultura osobista budzi poważne zastrzeżenia;

12) nie reaguje na stosowane wobec niego środki wychowawcze, czasami wykazuje skruchę i chęć do poprawy swego zachowania;

13) dopuszcza się łamania norm społecznych, prawnych;

14) ma lekceważący stosunek do pracowników szkoły;

15) niszczy mienie szkolne, społeczne, mienie kolegów;

16) ulega nałogom;

17) nosi niestosowne ubiory;

18) znęca się fizycznie lub psychicznie nad innymi;

19)używa wulgarnego słownictwa.

6. Ocenę naganną uzyskuje uczeń, który:

1) nagminnie spóźnia się lub opuszcza lekcje bez usprawiedliwienia, liczba godzin nieusprawiedliwionych przekracza 100;

2) lekceważąco odnosi się do obowiązku szkolnego w zakresie przygotowania do lekcji, odrabiania zadań domowych i prowadzenia zeszytów przedmiotowych;

3) osiąga bardzo niskie wyniki w nauce w stosunku do swoich możliwości;

4) nie dotrzymuje ustalonych terminów, nie wykonuje powierzonych mu prac i zadań;

5) jest nietaktowny, używa wulgaryzmów, jest agresywny - nie stara się nawet o zachowanie form w prowadzeniu rozmowy czy dyskusji;

6) jego postępowanie jest sprzeczne z zasadą uczciwości, jest obojętny wobec przejawów zła, nie szanuje godności własnej i innych ludzi, nie szanuje pracy oraz własności, unika lub odmawia podejmowania jakichkolwiek działań na rzecz innych osób czy zespołu;

7) jego zachowanie stwarza zagrożenie, lekceważy niebezpieczeństwo i nie zmienia swojej postawy mimo zwracanych uwag;

8) pali papierosy lub e-papierosy w miejscu publicznym;

9) nie wykazuje chęci poprawy swojego zachowania.

7. Bezwzględnie uczeń otrzymuje ocenę naganną zachowania za:

1) picie alkoholu, zażywanie narkotyków i innych substancji psychoaktywnych w szkole, terenie przyszkolnym bądź imprezach pod patronatem szkoły (wycieczki, kursy itp.);

2) rażące naruszenie regulaminu szkoły lub ogólnie przyjętych norm etycznych;

3) udowodnioną kradzież, nagminne wagary, wybryki chuligańskie (np. dewastacja sprzętu szkolnego);

4) *uchylono*

5) sytuację, gdy wszedł w konflikt z prawem i toczy się przeciwko niemu postępowanie sądowe.

8. W uzasadnionych przypadkach wychowawca ma prawo podwyższyć ocenę zachowania o jeden stopień mimo przekroczenia liczby godzin nieobecności nieusprawiedliwionej.

§42

1. W każdej sprawie dotyczącej oceniania i klasyfikowania uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą odwołać się do dyrektora szkoły w formie pisemnej zawierającej uzasadnienie do tygodnia od zaistniałej sytuacji.

2. W sprawach nieuregulowanych statutem obowiązuje ustawa Prawo Oświatowe.

3. Warunki i sposób wewnątrzszkolnego oceniania podlegają ewaluacji w celu doskonalenia oraz podnoszenia jakości oceniania.

4. Zmiany w warunkach i sposobach ocenia wewnątrzszkolnego:

1) formułuje powołany przez dyrektora szkoły zespół do spraw oceniania uwzględniając opinie nauczycieli, uczniów i rodziców;

2) wprowadza uchwałą rada pedagogiczna przed rozpoczęciem roku szkolnego.

§43

1. Szkoła prowadzi egzaminy zewnętrzne dla uczniów zgodnie z odrębnymi przepisami.

Rozdział 9
Wewnątrzszkolne ocenianie bieżące w kształceniu na odległość

§44

1. W trakcie nauczania zdalnego obowiązują przepisy statutu szkoły.
2. Przepisy tego rozdziału statutu stosuje się w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły. Mają one charakter przejściowy i stosuje się je podczas kształcenia na odległość i nauki zdalnej.
3. Wewnątrzszkolne ocenianie w nauczaniu zdalnym wprowadza się w celu umożliwienia realizacji podstawy programowej oraz monitorowania postępów edukacyjnych uczniów w okresie, w którym tradycyjna forma realizacji zajęć jest niemożliwa na terenie szkoły.
4. Nauczyciele mają możliwość modyfikowania realizowanego programu nauczania i dostosowania go do kształcenia na odległość, jeżeli dotychczas nabyte przez uczniów wiedza i umiejętności na to pozwalają, a część kształcenia niemożliwa do realizacji z wykorzystaniem kształcenia na odległość może być zrealizowana w klasach programowo wyższych w kolejnym roku szkolnym.
5. Jeśli uczeń nie ma dostępu do Internetu i informacji przesyłanych przez nauczyciela, jego rodzic niezwłocznie informuje o tym wychowawcę, który wraz z dyrektorem ustala sposób przekazywania uczniowi potrzebnych materiałów.
6. Brak wcześniejszego powiadomienia i nie wykonanie zadań w terminie wskazanym przez nauczyciela oznacza konsekwencje zawarte w przedmiotowym ocenianiu w czasie kształcenia na odległość.
7. Zapisy niniejszego rozdziału stosuje się odpowiednio w przypadku realizowania przez ucznia nauczania indywidualnego w formie zdalnej.

§45

1. W nauczaniu zdalnym uczeń realizuje obowiązek szkolny w miejscu zamieszkania pod opieką rodziców (opiekunów prawnych).
2. Rodzice (opiekunowie prawni) zapewniają dziecku niezbędny sprzęt do nauki zdalnej, tj. komputer, tablet, telefon, mikrofon, kamerę, głośnik lub słuchawki oraz dostęp do Internetu.

3. W razie problemów z zapewnieniem właściwych warunków do nauki zdalnej rodzice (opiekunowie prawni) powinni ten fakt niezwłocznie zgłosić wychowawcy klasy, który wraz z dyrektorem szkoły ustala sposób przekazywania uczniowi potrzebnych materiałów.

4. W okresie nauczania zdalnego uczeń może korzystać ze sprzętu niezbędnego do nauki zdalnej wypożyczonego przez szkołę. O potrzebie wypożyczenia sprzętu rodzic (opiekun prawny) informuje wychowawcę klasy.

5. Głównym narzędziem do prowadzenia lekcji jest platforma Google Classroom oraz dziennik elektroniczny Uonetplus firmy Vulcan. Nauczyciel może wskazać do pracy i komunikacji dodatkowe narzędzia i platformy komunikacyjne.

6. Rodzice współpracują ze szkołą w ramach zdalnego nauczania, monitorują frekwencję i postępy w nauce, pozostają w kontakcie z nauczycielami i wychowawcą klasy. Zapewniają też uczniom odpowiednie, bezpieczne warunki pracy.

7. W przypadku powtarzającego się braku kontaktu z uczniem w ramach aktywności na danym przedmiocie nauczyciel ma obowiązek poinformować o tym wychowawcę, który w miarę możliwości ustala przyczynę i powiadamia rodziców (opiekunów prawnych) oraz pedagoga, psychologa lub dyrektora szkoły.

§46

1. Uczeń zobowiązany jest do uczestnictwa w nauczaniu zdalnym w poszanowaniu wszystkich obowiązujących w szkole aktów prawnych.

2. W okresie nauczania zdalnego uczeń ma obowiązek uczestniczyć we wszystkich zajęciach edukacyjnych przewidzianych w szkolnym planie nauczania danej klasy. Zajęcia lekcyjne prowadzone są w czasie rzeczywistym zgodnie z tygodniowym planem lekcji danej klasy.

3. Uczniowie mają obowiązek codziennie zalogować się do dziennika elektronicznego i odczytać wiadomości. Zwalnia ich z tego usprawiedliwiona nieobecność w danym dniu.

4. W trakcie zajęć prowadzonych przez nauczyciela zdalnie uczeń ma obowiązek punktualnego logowania się na wyznaczone platformy i aktywnego udziału w całej lekcji. Na prośbę nauczyciela włącza kamerę lub mikrofon.

5. Uczniowie nie mogą rejestrować wypowiedzi, wizerunku i wytworów nauczycieli i innych uczniów bez ich zgody.

6. Uczeń w okresie nauczania zdalnego ma prawo do skorzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§47

1. W ocenianiu bieżącym uczniów w czasie nauczania zdalnego obowiązuje dotychczasowa skala ocen.

2. Nauczyciele zdalnie monitorują, sprawdzają wiedzę i postępy ucznia w nauce, systematycznie komunikują się z uczniami oraz gromadzą w formie elektronicznej dokumentację dotyczącą komunikacji i zadań wykonanych przez uczniów.

3. W celu monitorowania postępów uczniów oraz weryfikacji wiedzy i umiejętności nauczyciele wykorzystują testy online, quizy online, rozmowę online i inne wskazane przez nauczyciela formy umożliwiające sprawdzenie rzeczywistej wiedzy uczniów.

4. Oceny bieżące uzyskane przez uczniów w czasie nauki zdalnej opisane są w dzienniku elektronicznym symbolem zawierającym literę Z (nauczanie zdalne).

5. Oceny uzyskane w czasie nauki zdalnej poprzez różne formy sprawdzania wiadomości i umiejętności oraz inne aktywności ucznia mają wagę o połowę niższą od wagi ocen przyjętych dla wszystkich ocen bieżących, o których mowa w §29 ust. 13.

6. Zadania zlecone przez nauczyciela są obowiązkowe, o ile nie określono inaczej. Nauczyciel decyduje, czyje prace sprawdzi. Uczeń, który nie wywiąże się z obowiązku otrzymuje ocenę niedostateczną.

7. Zadania zlecone należy przesłać w ustalonym przez nauczyciela terminie i na wskazane przez niego miejsce w sieci. Brak zadania skutkuje oceną niedostateczną.

8. W przypadku problemów technicznych lub organizacyjnych uczeń osobiście lub za pośrednictwem innych osób zawiadamia nauczyciela o braku możliwości terminowego wykonania zadania. W takich okolicznościach nauczyciel ustali nowy termin i zasady zaliczenia zadania.

9. Podczas kartkówek, sprawdzianów i zadań zleconych uczeń pracuje samodzielnie. Praca niesamodzielna lub odesłana po terminie skutkuje oceną niedostateczną.

10. Formy sprawdzania wiedzy i umiejętności w czasie nauczania zdalnego są dostosowane do warunków pracy zdalnej.

11. Zadania domowe i zadania wykonywane podczas lekcji uczniowie przesyłają w formie elektronicznego zapisu, pod którym rozumie się: dokument tekstowy, skan, nagranie dźwiękowe lub filmowe, zdjęcie, prezentację, test internetowy, quiz internetowy, internetowy arkusz zadań i inne. Nauczyciel może wskazać format pliku i określić jego wielkość.

12. W okresie nauki zdalnej na ocenę zachowania mają wpływ obowiązkowość, frekwencja, wywiązywanie się z wyznaczonych zadań, systematyczność, przestrzeganie zasad dobrego wychowania oraz kultura osobista.

13. W ocenianiu nauczyciele uwzględniają:

1) możliwości psychofizyczne uczniów;

2) ich sytuację rodzinną;

3) specyfikę pracy za pośrednictwem komputera i wynikające z tego ograniczenia;

4) dodatkowy czas jakiego wymaga przygotowanie pracy w formie elektronicznej.

14. Terminy uzupełniania brakujących ocen oraz poprawy ocen są zgodne z zapisami §29 ust.28 i §30 ust.32 statutu.

§48

1. W okresie nauczania zdalnego sprawdzana jest obecność uczniów.

2. Na lekcji on-line nauczyciel sprawdza obecność poprzez odczytanie listy uczniów;

3. Jeżeli zajęcia polegają na samodzielnej pracy lub pracy w grupach, obecność potwierdza odesłanie zadania w czasie nie przekraczającym końca lekcji, o ile nauczyciel nie zarządzi inaczej.

4. Na polecenie nauczyciela uczeń włącza/ wyłącza kamerę lub mikrofon. W przypadku braku reakcji nauczyciel ma prawo wpisać nieobecność na lekcji.

5. Nieobecność na zajęciach prowadzonych w okresie nauczania zdalnego należy usprawiedliwić zgodnie z zasadami ujętymi w statucie szkoły.

Rozdział 10

Uczniowie, ich prawa i obowiązki, nagrody i kary

§49

1. W szkole stosuje się prawa zawarte w Konwencji o Prawach Dziecka.

2. Uczeń szkoły ma prawo do:

1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;

2) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo i ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochronę i poszanowanie jego godności;

3) korzystania z opieki sprawowanej przez higienistkę;

4) korzystania z pomocy stypendialnej bądź doraźnej zgodnie z odrębnymi przepisami;

5) życzliwego i podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym;

6) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły a także światopoglądowych i religijnych, jeśli nie narusza tym dobra innych osób;

7) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;

8) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce;

9) pomocy w przypadku trudności w nauce;

10) korzystania z poradnictwa psychologicznego i pedagogicznego oraz zawodowego;

11) korzystania z pomieszczeń szkolnych. sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć pozalekcyjnych;

12) wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową oraz zrzeszania się w organizacjach działających w szkole;

13) przejawiania własnej aktywności w zdobywaniu wiedzy;

14) jawnej, przeprowadzanej na bieżąco oceny swego stanu wiedzy i umiejętności;

15) uczestniczenia w zajęciach dodatkowych, zajęciach pozalekcyjnych i pozaszkolnych;

16) wyrażania opinii dotyczących życia szkoły, nie uwłaczając przy tym niczyjej godności osobistej;

17) wyrażania w sposób kulturalny i rzeczowy opinii i wątpliwości dotyczących treści nauczania;

18) poszanowania swojej godności w sprawach osobistych, rodzinnych i koleżeńskich;

19) ochrony przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla jego prawidłowego rozwoju psychicznego poprzez zainstalowanie i aktualizowanie oprogramowania, zabezpieczającego w komputerach, z których korzysta podczas zajęć w szkole;

20) reprezentowania szkoły w konkursach, przeglądach, zawodach i innych imprezach zgodnie ze swoimi możliwościami i umiejętnościami;

21) udział w zawodach sportowych i konkursach przedmiotowych, reprezentując godnie imię szkoły;

22) uczeń ma prawo do odpoczynku w przerwach międzylekcyjnych, świątecznych i feryjnych w terminach określonych w przepisach w sprawie organizacji roku szkolnego;

23) otrzymania informacji na temat zakresu wymagań oraz metod nauczania;

24) uzyskania wiedzy na temat kryteriów ocen z przedmiotów i zachowania;

25) korzystania z zasad dotyczących sprawdzania wiedzy i umiejętności określonych przez przedmiotowe systemy oceniania.

3. Uczeń lub jego rodzice / prawni opiekunowie mają prawo do złożenia skargi w terminie 3 dni roboczych od naruszenia praw ucznia w drodze:

1) ustnej do:

a) wychowawcy,

b) pedagoga ,

c) dyrektora szkoły;

2) pisemnej do:

a) dyrektora szkoły,

b) rady pedagogicznej.

4. W ciągu 14 dni roboczych uczeń lub jego rodzic / prawny opiekun otrzymuje odpowiedź pisemną

od dyrektora szkoły.

5. Jeśli w szkole został powołany Rzecznik Praw Ucznia to w przypadku naruszenia praw ucznia skargi można składać również do niego.

6. Uczeń ma obowiązek przestrzegania postanowień zawartych w statucie szkoły, a zwłaszcza dotyczących:

1) systematycznego i aktywnego uczestniczenia w zajęciach lekcyjnych, przygotowywania się do nich i właściwego zachowania w ich trakcie;

2) regularnego uczęszczania na lekcje i nie spóźniania się;

3) aktywnego uczestniczenia w życiu szkoły;

4) przestrzegania kultury osobistej i współżycia społecznego w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły;

5) odpowiedzialności za własne życie, zdrowie i higienę oraz wszechstronny rozwój;

6) dbałości o wspólne dobro, ład i porządek w szkole;

7) dbania o schludny wygląd;

8) zakładania strojów i uniformów odpowiednich do charakteru zajęć.

7. Do szczególnych obowiązków ucznia należy:

1) zachowanie w każdej sytuacji w sposób godny ucznia;

2) wykorzystywanie w pełni czasu przeznaczonego na naukę;

3) postępowanie zgodne z dobrem szkolnej społeczności, dbanie o dobre imię Ojczyzny, dbanie o honor i tradycje szkoły, współtworzenie jej autorytetu;

4) godne i kulturalne zachowanie w szkole i poza nią, dbanie o piękno mowy ojczystej;

5) okazywanie szacunku nauczycielom oraz innym pracownikom szkoły;

6) podporządkowanie się zaleceniom i zarządzeniom dyrektora szkoły, rady pedagogicznej, innych pracowników szkoły oraz ustaleniom rady samorządu klasowego lub szkolnego;

7) systematyczne uczęszczanie na zajęcia lekcyjne;

8) usprawiedliwienie nieobecności na zajęciach szkolnych w terminie do 1 tygodnia:

9) usprawiedliwienia nieobecności ucznia dokonują rodzice / prawni opiekunowie lub samodzielnie pełnoletni uczeń w formie pisemnego oświadczenia o nieobecności na zajęciach, dostarczonego wychowawcy lub poprzez korespondencję rodzica / prawnego opiekuna z wychowawcą za pomocą dziennika elektronicznego,

10) dokumentem usprawiedliwiającym nieobecność ucznia na zajęciach jest także zwolnienie lekarskie;

11) zakaz posiadania w szkole przedmiotów i substancji niebezpiecznych zagrażających życiu lub zdrowiu;

12) bezwzględny zakaz korzystania w czasie zajęć edukacyjnych z telefonu komórkowego i innych urządzeń elektronicznych niewykorzystywanych w czasie lekcji;

13) chronienie własnego życia i zdrowia, przestrzeganie zasad higieny w trakcie zajęć, a także przed ich rozpoczęciem w czasie przerw;

14) zakaz palenia tytoniu, palenia papierosów elektronicznych, picia alkoholu oraz używania narkotyków, środków odurzających i innych substancji psychoaktywnych;

15) zakaz rejestrowania przy pomocy urządzeń technicznych obrazów i dźwięków bez wiedzy i zgody zainteresowanych oraz ich rozpowszechniania;

16) zakaz opuszczania terenu szkoły w czasie lekcji oraz przerw międzylekcyjnych.

8. Uczeń jest zobowiązany do przestrzegania zasad współżycia społecznego:

1) okazywania szacunku dorosłym i kolegom;

2) przeciwstawiania się brutalności i wulgarności;

3) poszanowanie wolności i godności osobistej drugiego człowieka;

4) naprawienia wyrządzonej przez siebie szkody;

5) dbania o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz kolegów;

6) troszczenia się o mienie szkoły i porządku na terenie szkoły;

7) sumiennego wykonywania przydzielonych zadań.

§50

1. Społeczność szkolna może nagradzać ucznia za:

1) rzetelną naukę;

2) wybitne osiągnięcia w nauce i sporcie (olimpiady, turnieje, konkursy przedmiotowe);

3) 100% frekwencję na zajęciach;

4) wzorową postawę uczniowską;

5) prace wykonywane na rzecz szkoły i środowiska lokalnego;

6) pomoc osobom potrzebującym;

7) odwagę godną naśladowania;

8) przeciwstawianie się złu.

2. Uczeń może być nagradzany w formie:

1) ustnej pochwały dyrektora wobec całej społeczności szkolnej;

2) dyplomem uznania;

3) listem pochwalnym;

4) nagrody rzeczowej.

3. Rada pedagogiczna na wniosek: dyrektora szkoły, wychowawcy, samorządu uczniowskiego we współpracy z radą rodziców nagradza uczniów wyróżniających się w nauce i zaangażowaniu w pracę na rzecz oddziału, szkoły i środowiska - nagrodą rzeczową, listem pochwalnym lub dyplomem.

4. Szczególnie wyróżniający się uczniowie otrzymują nagrody i wyróżnienia przyznane przez władze oświatowe oraz inne instytucje i organizacje według odrębnych zasad.

5. Za nieprzestrzeganie postanowień zawartych w statucie oraz za naruszanie regulaminu szkoły uczeń może otrzymać jedną z wymienionych kar:

1) ustne upomnienie wychowawcy oddziału;

2) pisemną naganę wychowawcy oddziału;

3) ustne upomnienie dyrektora szkoły;

4) pisemną naganę dyrektora szkoły;

5) ustną naganę dyrektora szkoły udzieloną w obecności wychowawcy i przewodniczącego samorządu uczniowskiego;

6) pisemną naganę dyrektora szkoły z ostrzeżeniem;

7) skreślenie z listy uczniów na podstawie uchwały rady pedagogicznej po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego.

6. W przypadku nieusprawiedliwionych nieobecności na zajęciach stosuje się następujące kary statutowe:

1) ustne upomnienie wychowawcy oddziału za 30 godzin nieobecnych nieusprawiedliwionych;

2) pisemna nagana wychowawcy oddziału za 50 godzin nieobecnych nieusprawiedliwionych;

3) pisemna nagana dyrektora szkoły za 70 godzin nieobecnych nieusprawiedliwionych;

4) pisemna nagana dyrektora szkoły z ostrzeżeniem za 100 godzin nieobecnych nieusprawiedliwionych.

7. Uczeń, który naruszył obowiązki ucznia określone w statucie, niezależnie od nałożonej kary, może być zobowiązany przez dyrektora szkoły, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej do:

1) naprawienia wyrządzonej szkody;

2) przeproszenia osoby pokrzywdzonej;

3) wykonanie określonej pracy społecznie użytecznej na rzecz oddziału, szkoły lub społeczności lokalnej.

8. Szkoła ma obowiązek informowania rodziców (prawnych opiekunów) ucznia o przyznanej nagrodzie lub karze z podaniem informacji o trybie odwoławczym.

9. Od każdej wymierzonej kary uczeń może się odwołać pisemnie z uzasadnieniem za pośrednictwem samorządu uczniowskiego, wychowawcy lub rodziców do dyrektora szkoły w terminie 7 dni od jej udzielenia. Od kar nałożonych przez dyrektora szkoły przysługuje uczniowi, a także rodzicowi prawo wniesienia uzasadnionego pisemnego wniosku o ponowne rozpatrzenie sprawy do dyrektora szkoły w terminie 7 dni od jej udzielenia. Dyrektor rozpatruje sprawę w terminie 7 dni, może posiłkować się opinią wybranych organów szkoły.

10. Od przyznanej nagrody rodzic ucznia (prawny opiekun) lub pełnoletni uczeń może wnieść uzasadnione zastrzeżenia do dyrektora szkoły w terminie 7 dni od ogłoszenia jej przyznania.

§51

1. Uczeń może zostać skreślony z listy uczniów w przypadku:

1) wyczerpania powyższych kar przewidzianych w statucie szkoły, zgodnych procedurami postępowania wobec uczniów łamiących regulamin szkoły i naruszających prawa innych;

2) szczególnie rażącego naruszenia zasad współżycia społecznego;

3) demoralizującego wpływu na społeczność uczniowską;

4) chuligaństwa;

5) rozboju (znęcanie się, wymuszanie, itp.);

6) wandalizmu;

7) przychodzenia do szkoły w stanie wskazującym na spożycie alkoholu bądź w stanie nietrzeźwym albo wprowadzanie się w taki stan w czasie pobytu w szkole;

8) przychodzenia do szkoły w stanie odurzonym lekami psychotropowymi lub innymi podobnie działającymi środkami lub wprowadzanie się w taki stan w czasie pobytu w szkole;

9) rozprowadzania w/w środków odurzających, napojów alkoholowych itp. na terenie szkoły;

10) prawomocnego wyroku pozbawienia wolności lub umieszczenia w zakładzie poprawczym;

11) innych wykroczeń naruszających regulaminy i przepisy prawa funkcjonujące w szkole;

12) często powtarzających się nieusprawiedliwionych nieobecności w szkole.

2. Rada pedagogiczna podejmuje uchwałę o skreśleniu z listy uczniów po zapoznaniu się z dokumentacją działań wychowawczych nauczyciela - wychowawcy oddziału, pedagoga szkolnego oraz opinią samorządu.

3. W protokole zebrania rady pedagogicznej umieszcza się:

1) treść uchwały o skreśleniu;

2) uzasadnienie;

3) wynik głosowania.

4. Decyzję o skreśleniu podejmuje dyrektor szkoły, doręcza ją rodzicom, wskazując drogę odwoławczą.

5. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mają prawo wniesienia, w terminie 14 dni od dnia

doręczenia decyzji, odwołania się od kary do Śląskiego Kuratora Oświaty za pośrednictwem dyrektora szkoły.

6. Dyrektor szkoły może zawiesić wykonanie kary na czas próby, jeżeli uczeń uzyska poręczenie samorządu uczniowskiego, rady rodziców, rady pedagogicznej lub jej członka.

7. Uczeń branżowej szkoły I stopnia zostaje skreślony z listy uczniów, jeżeli z własnej winy nie posiada aktualnej umowy o pracę.

8. Dyrektor szkoły może w drodze decyzji skreślić ucznia nieobjętego obowiązkiem nauki. Skreślenie następuje na podstawie uchwały rady pedagogicznej po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego.

Rozdział 11
Wewnątrzszkolne doradztwo zawodowe

§52

1. W szkole prowadzone jest wewnątrzszkolne doradztwo zawodowe.

2. Cele wewnątrzszkolnego doradztwa zawodowego:

1) przygotowanie młodzieży do dalszego kształcenia i właściwego wyboru zawodu;

2) przygotowanie młodzieży do radzenia sobie w sytuacjach trudnych związanych z bezrobociem, adaptacją do nowych warunków pracy lub koniecznością przekwalifikowania się;

3) przygotowanie rodziców do wspierania swoich dzieci w wyborze drogi życiowej planowaniu karier zawodowych lub edukacyjnych.

3. Doradztwo dla uczniów w szkole organizują:

1) pedagog szkolny;

2) wychowawca oddziału;

3) zespół wychowawczy i zespoły przedmiotowe;

4) zespoły nauczycieli uczących w danym oddziale;

5) doradca zawodowy.

4. Wewnątrzszkolne doradztwo realizowane jest poprzez:

1) systematyczne diagnozowanie potrzeb uczniów w zakresie kształcenia i planowania kariery zawodowej;

2) gromadzenie i udostępnianie informacji uczniom i rodzicom dotyczących kierunku dalszego kształcenia lub wyboru zawodu i potrzeb rynku pracy;

3) wskazywanie uczniom, rodzicom i nauczycielom źródeł dodatkowych informacji na poziomie regionalnym, krajowym, europejskim i światowym na temat:

a) rynku pracy,

b) alternatywnych możliwości kształcenia,

c) programów edukacyjnych Unii Europejskiej;

4) udzielanie indywidualnych porad edukacyjnych i zawodowych uczniom i ich rodzicom;

5) prowadzenie zajęć z młodzieżą, przygotowanie do świadomego planowania kariery;

6) organizowanie spotkań szkoleniowych dla rodziców;

7) wspieranie wychowawców i nauczycieli w realizowaniu z uczniami zajęć związanych z wyborem kierunku dalszego kształcenia lub podjęcia przez nich pierwszej pracy a także w przygotowaniu uczniów do samodzielności w trudnych sytuacjach życiowych, takich jak:

a) egzaminy i wybór kierunku studiów, planowanie własnego rozwoju,

b) poszukiwanie pracy,

c) podjęcie roli pracownika,

d) zmiana zawodu lub kierunku kształcenia,

e) adaptacja do nowych warunków,

f) korzystanie z bazy informacyjnej,

g) pobudzanie uczniów do poszukiwania alternatywnych rozwiązań i wyboru dróg życiowych.

5. 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.

Rozdział 12

Postanowienia końcowe

§ 53

1. Szkoła posiada i używa pieczęci urzędowej i adresowej zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Tablice i stemple Branżowej Szkoły I stopnia w Rydułtowach mają nazwę szkoły.
3. Na świadectwach szkolnych i innych dokumentach wydawanych przez szkołę wchodzącą w skład Zespołu Szkół Ponadpodstawowych w Rydułtowach podaje się pełną nazwę szkoły: Branżowa Szkoła I stopnia w Rydułtowach.
4. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
5. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.

§54

1. Projekt statutu szkoły oraz jego zmiany przygotowuje i uchwala rada pedagogiczna.
2. Rada pedagogiczna zobowiązuje dyrektora szkoły do opracowania i opublikowania ujednoliconego tekstu statutu.
3. Tekst ujednolicony statutu wprowadza się zarządzeniem dyrektora szkoły.
4. Tekst ujednolicony dostępny jest w wersji papierowej w sekretariacie szkoły i w bibliotece oraz zamieszczany na stronie BIP szkoły.