



**Zespół Szkół nr 5**

im. Jana Pawła II w Jastrzębiu-Zdroju

Szkoła Podstawowa nr 2 Mistrzostwa Sportowego  
V Liceum Ogólnokształcące Mistrzostwa Sportowego  
Technikum nr 2

# STATUT

**ZESPOŁU SZKÓŁ NR 5**

**im. Jana Pawła II**

**w Jastrzębiu-Zdroju**

tekst ujednolicony

## Spis treści

ROZDZIAŁ I	POSTANOWIENIA OGÓLNE.....	3
ROZDZIAŁ II	CELE I ZADANIA SZKOŁY.....	4
ROZDZIAŁ III	BHP W SZKOLE .....	13
ROZDZIAŁ IV	ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE.....	17
ROZDZIAŁ V	ORGANIZACJA SZKOŁY.....	24
ROZDZIAŁ VI	NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY.....	31
ROZDZIAŁ VII	ZASADY REKRUTACJI UCZNIÓW.....	41
ROZDZIAŁ VIII	PRAWA I OBOWIĄZKI UCZNIA .....	43
ROZDZIAŁ IX	WARUNKI I SPOSOBY OCENIANIA WEWNĄTRZSZKOLNEGO .....	49
ROZDZIAŁ X	POSTANOWIENIA KOŃCOWE .....	71

## ROZDZIAŁ I POSTANOWIENIA OGÓLNE

### § 1

1. Szkoła nosi nazwę: Zespół Szkół nr 5 im. Jana Pawła II.
2. Siedzibą Szkoły jest budynek Zespołu Szkół nr 5 przy ul. Staszica 10 w Jastrzębiu-Zdroju.
3. W skład Zespołu Szkół nr 5 im. Jana Pawła II wchodzi:
  - 1) Technikum nr 2, kształcące w zawodach:
    - a) technik informatyk,
    - b) technik mechanik;
  - 2) V Liceum Ogólnokształcące Mistrzostwa Sportowego;
  - 3) Szkoła Podstawowa nr 2 Mistrzostwa Sportowego.
4. Dyrektor Szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym ustala zawody, w których kształci Szkoła, zgodnie z odrębnymi przepisami.
5. Praktyczna nauka zawodu w Technikum nr 2 prowadzona jest przez Centrum Kształcenia Zawodowego z siedzibą w Jastrzębiu-Zdroju.
6. Organem prowadzącym jest Jastrzębie-Zdrój Miasto na prawach powiatu z siedzibą w Jastrzębiu-Zdroju, Al. Piłsudskiego 60.
7. Nadzór pedagogiczny sprawuje Śląski Kurator Oświaty w Katowicach.

### § 2

1. Szkoła jest publiczną szkołą dla dzieci i młodzieży.
2. Na pieczęciach urzędowych widnieje nazwa:

ZESPÓŁ SZKÓŁ NR 5  
*im. Jana Pawła II*  
i nazwa danej jednostki organizacyjnej

3. Szkoła jest jednostką budżetową w rozumieniu ustawy o finansach publicznych.
4. Ilekroć w Statucie jest mowa o Szkole należy przez to rozumieć Zespół Szkół nr 5 im. Jana Pawła II.
5. Szkoła prowadzi kształcenie ogólne, sportowe i zawodowe.
6. Szkoła realizuje programy szkolenia sportowego równoległe z programem kształcenia ogólnego właściwym dla liceum ogólnokształcącego i szkoły podstawowej.

## ROZDZIAŁ II CELE I ZADANIA SZKOŁY

### § 3

1. Szkoła opracowała misję i wizję Szkoły oraz model absolwenta. Stanowią one integralną część oferty edukacyjnej, a osiągnięcie zawartych w nich założeń jest jednym z głównych celów Szkoły.
2. Misja Szkoły: naszą misją jest uczyć i wychowywać w duchu wartości humanistycznych i etycznych w szacunku dla drugiego człowieka poprzez kształtowanie poczucia odpowiedzialności, samodzielności, przedsiębiorczości.
3. Wizję Szkoły odzwierciedlają słowa patrona Szkoły Jana Pawła II:  
„W wychowaniu chodzi właśnie o to, ażeby człowiek stawał się coraz bardziej człowiekiem – o to, ażeby bardziej był a nie tylko więcej miał, to znaczy, ażeby również umiał być nie tylko z drugim, ale i dla drugich”.  
Naszym celem jest ukształtowanie wzorca młodego człowieka, patrioty, który jest ambitny, ciekawy świata, odpowiedzialny, koleżeński, samodzielny, przygotowany do realizacji własnej drogi edukacyjnej, zawodowej, sportowej.

### § 4

1. Kształcenie w Szkole ma na celu wszechstronny rozwój osobowości uczniów uwzględniający indywidualne zainteresowania, uzdolnienia i predyspozycje psychofizyczne w tym:
  - 1) przyswajanie określonego zasobu wiadomości na temat faktów, zasad, teorii i praktyki;
  - 2) zdobycie umiejętności wykorzystania posiadanych wiadomości podczas wykonywania zadań i rozwiązywania problemów;
  - 3) kształtowanie postaw warunkujących sprawne i odpowiedzialne funkcjonowanie we współczesnym świecie;
  - 4) stworzenie optymalnych warunków do podnoszenia sprawności fizycznej i przygotowanie do współzawodnictwa sportowego.
2. Najważniejszym celem kształcenia w Szkole jest dbałość o integralny rozwój poznawczy, biologiczny, sportowy, emocjonalny, społeczny i moralny ucznia.
3. Szkoła kształci i wychowuje zgodnie z wartościami reprezentowanymi przez patrona – Jana Pawła II. Mottem Szkoły są słowa Jana Pawła II „Wy jesteście przyszłością świata”.
4. Szkoła otacza opieką wszystkich uczniów, w szczególności niepełnosprawnych, udziela im pomocy psychologicznej, pedagogicznej i w miarę możliwości materialnej.
5. W procesie kształcenia ogólnego Szkoła na każdym przedmiocie kształtuje kompetencje językowe uczniów oraz dba o wyposażenie uczniów w wiadomości i umiejętności umożliwiające komunikowanie się w języku polskim w sposób poprawny i zrozumiały.

### § 5

1. Szkoła w szczególności realizuje następujące cele:
  - 1) wprowadza uczniów w świat wartości, współpracy, solidarności, altruizmu, patriotyzmu, szacunku dla tradycji i drugiego człowieka, wskazuje wzorce postępowania i budowania relacji społecznych, sprzyjających bezpiecznemu rozwojowi ucznia;

- 2) wzmacnia poczucie tożsamości indywidualnej, kulturowej, narodowej, regionalnej i etnicznej;
  - 3) kształtuje u uczniów poczucie godności własnej osoby i szacunku dla godności innych osób;
  - 4) rozwija takie kompetencje jak: kreatywność, innowacyjność i przedsiębiorczość;
  - 5) rozwija umiejętności krytycznego i logicznego myślenia, rozumowania, argumentowania i wnioskowania;
  - 6) ukazuje wartość wiedzy jako postawy do rozwoju umiejętności;
  - 7) rozbudza ciekawość poznawczą uczniów oraz motywację do nauki;
  - 8) wyposaża uczniów w taki zasób wiadomości oraz kształtuje takie umiejętności, które pozwalają w sposób bardziej dojrzały i uporządkowany zrozumieć świat;
  - 9) wspiera ucznia w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi dalszej edukacji;
  - 10) zapewnia wszechstronny rozwój osobowy ucznia przez pogłębienie wiedzy oraz zaspokojenie i rozbudowanie jego naturalnej ciekawości poznawczej;
  - 11) umożliwia kształtowanie postawy otwartej wobec świata i innych ludzi, aktywności w życiu społecznym oraz odpowiedzialności za zbiorowość;
  - 12) zachęca do zorganizowanego i świadomego samokształcenia opartego na umiejętności przygotowania własnego warsztatu pracy;
  - 13) kształtuje u uczniów postawy warunkujące sprawne i odpowiedzialne funkcjonowanie we współczesnym świecie;
  - 14) dba o integrację uczniów niepełnosprawnych.
2. Najważniejsze umiejętności rozwijane w ramach kształcenia ogólnego w szkole podstawowej to:
- 1) sprawne komunikowanie się w języku polskim oraz w językach obcych nowożytnych;
  - 2) sprawne wykorzystywanie narzędzi matematyki w życiu codziennym, a także kształcenie myślenia matematycznego;
  - 3) poszukiwanie, porządkowanie, krytyczna analiza oraz wykorzystanie informacji z różnych źródeł;
  - 4) kreatywne rozwiązywanie problemów z różnych dziedzin ze świadomym wykorzystaniem metod i narzędzi wywodzących się z informatyki, w tym programowanie;
  - 5) rozwiązywanie problemów, również z wykorzystaniem technik mediacyjnych;
  - 6) praca w zespole i społeczna aktywność;
  - 7) aktywny udział w życiu kulturalnym Szkoły, środowiska lokalnego oraz kraju;
  - 8) umiejętność współpracy i współzawodnictwa w tym sportowego.
3. Szkoła, realizując zadania opiekuńcze, wychowawcze i dydaktyczne:
- 1) umożliwia:
    - a) zdobycie szerokiej wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia Szkoły,
    - b) poznawanie, rozumienie świata i jego kultury,
    - c) rozwijanie zainteresowań i uzdolnień,
    - d) kształtowanie i ocenę własnej wartości,
    - e) przygotowanie do odpowiedzialnego współtworzenia świata i odnajdywania w nim własnego miejsca,
    - f) kształtowanie postaw patriotycznych, poczucia przynależności do społeczności lokalnej, narodu, społeczności międzynarodowej,
    - g) dokonanie świadomego wyboru kierunku kształcenia,

- h) podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej,
  - i) kontynuowanie kształcenia umiejętności posługiwania się językiem polskim, wzbogacanie zasobu słownictwa,
  - j) skuteczne nauczanie języków obcych,
  - k) efektywne kształcenie w zakresie nauk przyrodniczych i ścisłych;
- 2) zapewnia:
- a) pełen rozwój umysłowy, moralny, emocjonalny i fizyczny w warunkach poszanowania godności osobistej oraz wolności światopoglądowej i wyznaniowej,
  - b) bezpieczeństwo i opiekę uczniom przebywającym w Szkole podczas zajęć obowiązkowych, ponadobowiązkowych i pozalekcyjnych przez nauczycieli oraz personel pomocniczy,
  - c) godziwe warunki do nauki, dostęp do pomocy dydaktycznych, odpowiednie warunki sanitarne i bezpieczeństwo w czasie zajęć,
  - d) poszanowanie praw ucznia,
  - e) pomoc psychologiczno-pedagogiczną,
  - f) przygotowanie uczniów do życia w społeczeństwie informacyjnym: wyszukiwanie, porządkowanie i wykorzystywanie informacji z różnych źródeł z zastosowaniem technologii informacyjno-komunikacyjnych we współpracy z nauczycielami przy wykorzystaniu zasobów multimedialnych i księgozbioru biblioteki,
  - g) edukację medialną, wychowanie uczniów do właściwego odbioru i wykorzystania mediów,
  - h) edukację zdrowotną, kształtowanie u uczniów dbałości o zdrowie własne, innych ludzi oraz tworzenie środowiska sprzyjającego zdrowiu,
  - i) pozostawianie części podręczników i przyborów szkolnych w pomieszczeniach szkoły (szafki uczniowskie),
  - j) dostosowanie stolików uczniowskich, krzeseł i innego sprzętu szkolnego do wzrostu uczniów, rodzaju pracy oraz udogodnienia dla osób niepełnosprawnych;
- 3) wspiera:
- a) wszechstronny rozwój osobowości,
  - b) aktywność poznawczą, twórczą, sportową,
  - c) rozwój wrażliwości emocjonalnej i wyobraźni społecznej,
  - d) samokształcenie,
  - e) rodziców (prawnych opiekunów) w dziedzinie wychowania.
4. Ponadto Szkoła:
- 1) krzewi wartości kultury narodowej, jej związki z kulturą światową i wkład Polaków do światowego dziedzictwa kulturowego;
  - 2) wzmacnia poczucie tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej, przywiązuje do historii i tradycji narodowych, przygotowuje i zachęca do podejmowania działań na rzecz środowiska szkolnego i lokalnego, w tym angażowania się w wolontariat;
  - 3) przygotowuje do życia w rodzinie oraz poprzez edukację obywatelską, do życia w społeczeństwie;
  - 4) inspirowanie do podtrzymywania regionalnej tradycji oraz kształtuje aktywną postawę więzi ze środowiskiem;
  - 5) upowszechnia wiedzę ekologiczną oraz kształtuje właściwą postawę wobec problemów ochrony środowiska;

- 6) organizuje uczniom pomoc doraźną w zakresie bieżących spraw bytowych i dożywiania;
- 7) organizuje w ramach planu zajęć szkolnych naukę religii lub etyki dla uczniów zgodnie z aktualnymi zarządzeniami władz oświatowych:
  - a) uczniowie uczęszczający na naukę religii uzyskują określoną w zarządzeniu ilość dni zwolnienia z zajęć szkolnych w celu odbycia rekolekcji wielkopostnych, jeżeli religia nakłada na nich tego rodzaju obowiązek,
  - b) pieczę nad uczniami w tym czasie pełnią wyznaczeni nauczyciele,
  - c) uczniom, którzy nie uczestniczą w lekcjach religii w czasie rekolekcji, zapewnia się zajęcia w Szkole pod opieką wyznaczonych nauczycieli,
  - d) w pomieszczeniach szkolnych może być umieszczony krzyż.

## § 6

1. Do zadań Szkoły należy w szczególności:
  - 1) pełna realizacja podstaw programowych kształcenia ogólnego z zachowaniem zalecanych form i sposobów ich realizacji;
  - 2) wprowadzenie uczniów w świat literatury, ugruntowanie zainteresowań czytelniczych oraz wyposażenie w kompetencje czytelnicze potrzebne do krytycznego odbioru utworów literackich i innych tekstów kultury;
  - 3) rozbudzenie u uczniów zamiłowania do czytania oraz kształtowanie postawy dojrzałego i odpowiedzialnego czytelnika, przygotowanego do otwartego dialogu z dziełem literackim;
  - 4) stworzenie uczniom warunków do nabywania wiedzy i umiejętności potrzebnych do rozwiązywania problemów z wykorzystaniem metod i technik wywodzących się z informatyki, w tym logicznego i algorytmicznego myślenia, programowania, posługiwania się aplikacjami komputerowymi, wyszukiwania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł, posługiwania się komputerem i podstawowymi urządzeniami cyfrowymi;
  - 5) przygotowanie uczniów do dokonywania świadomych i odpowiedzialnych wyborów w trakcie korzystania z zasobów dostępnych w Internecie, krytycznej analizy informacji, bezpiecznego poruszania się w przestrzeni cyfrowej, w tym nawiązywania i utrzymywania opartych na wzajemnym szacunku relacji z innymi użytkownikami sieci;
  - 6) stwarzanie warunków do rozwijania kompetencji społecznych takich jak komunikacja i współpraca w grupie, w tym w środowiskach wirtualnych, udział w projektach zespołowych lub indywidualnych oraz organizacja i zarządzanie projektami;
  - 7) rozwijanie u uczniów przedsiębiorczości i kreatywności oraz umożliwianie stosowania w procesie kształcenia innowacyjnych rozwiązań programowych, organizacyjnych lub metodycznych;
  - 8) indywidualizowane wspomaganie rozwoju każdego ucznia, stosownie do jego potrzeb i możliwości;
  - 9) kształtowanie postaw prozdrowotnych uczniów, w tym wdrożenie ich do zachowań higienicznych, bezpiecznych dla zdrowia własnego i innych osób, a ponadto ugruntowanie wiedzy z zakresu prawidłowego odżywiania się, korzyści płynących z aktywności fizycznej, a także stosowania profilaktyki;
  - 10) wychowanie dzieci i młodzieży w duchu akceptacji i szacunku dla drugiego człowieka;

- 11) kształtowanie postaw szacunku dla środowiska przyrodniczego, w tym upowszechnianie wiedzy o zasadach zrównoważonego rozwoju, motywowanie do działań na rzecz ochrony środowiska oraz rozwijanie zainteresowania ekologią;
- 12) stworzenie uczniom warunków do indywidualnego kierowania procesem uczenia się, wspierania integracji zespołu klasowego, w którym uczniowie, dzięki pracy w grupie, uczą się rozwiązywania problemów, aktywnego słuchania, skutecznego komunikowania się, a także wzmacniają poczucie własnej wartości;
- 13) zapewnienie bezpiecznych warunków oraz przyjaznej atmosfery do nauki, z uwzględnieniem indywidualnych możliwości i potrzeb edukacyjnych ucznia;
- 14) opieka nad uczniami pozostającym w trudnej sytuacji materialnej i życiowej;
- 15) stworzenie uczniom optymalnych warunków, umożliwiających godzenie zajęć sportowych z innymi zajęciami edukacyjnymi, w szczególności przez:
  - a) opracowanie tygodniowego rozkładu zajęć tak, aby rozkład innych zajęć edukacyjnych był dostosowany do rozkładu zajęć sportowych,
  - b) dążenie do maksymalnego opanowania i utrwalenia przez uczniów na zajęciach edukacyjnych wiadomości objętych programem nauczania,
  - c) umożliwienie uczniom osiągającym bardzo dobre wyniki sportowe i uczestniczącym w zawodach krajowych lub międzynarodowych realizowania indywidualnego programu lub toku nauki, na podstawie przepisów wydanych na podstawie odrębnych przepisów.

## § 7

1. Szkoła sprawuje opiekę nad uczniami, którzy potrzebują pomocy i wsparcia odpowiednio do ich potrzeb i możliwości.
2. Opiekę nad uczniami, którzy potrzebują pomocy i wsparcia sprawują w szczególności:
  - 1) Dyrektor Szkoły;
  - 2) wychowawcy i nauczyciele;
  - 3) pedagog szkolny sprawujący funkcję koordynatora działań opiekuńczych podejmowanych przez Szkołę;
  - 4) doradca zawodowy;
  - 5) higienistka szkolna;
  - 6) inni specjaliści zatrudniani w miarę potrzeb.
3. Przy realizacji zadań związanych z organizacją opieki nad uczniami, którzy potrzebują pomocy i wsparcia Szkoła współpracuje z instytucjami takimi jak: Poradnia Psychologiczno-Pedagogiczna, Ośrodek Pomocy Społecznej w zakresie:
  - 1) kierowania na badania psychopedagogiczne i inne specjalistyczne;
  - 2) dostosowywania wymagań edukacyjnych na podstawie opinii i orzeczeń Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej;
  - 3) organizacji nauczania indywidualnego, kształcenia specjalnego, zindywidualizowanej ścieżki kształcenia;
  - 4) pozyskiwania środków materialnych i pomocy rzeczowej dla uczniów znajdujących się w trudnej sytuacji materialnej.
4. Szkoła zapewnia opiekę nad uczniami, którzy potrzebują pomocy i wsparcia poprzez:
  - 1) ścisłą współpracę wychowawcy z domem rodzinnym;
  - 2) otoczenie szczególną opieką uczniów, którym z powodu warunków rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc;
  - 3) opiekę pedagoga szkolnego i innych specjalistów;
  - 4) organizowanie zajęć wyrównawczych i specjalistycznych;
  - 5) organizowanie pomocy koleżeńskiej;



- 6) organizowanie pomocy materialnej w ramach programów rządowych;
  - 7) stworzenie warunków do nauki w Szkole dla uczniów o trudnej sytuacji rodzinnej.
5. Szkoła szczególną opieką otacza uczniów zdolnych, w szczególności:
- 1) umożliwia uczniom wybitnie zdolnym realizację indywidualnego toku nauki i indywidualnego programu nauki zgodnie z odrębnymi przepisami;
  - 2) organizuje zajęcia pozalekcyjne wspierające przygotowanie uczniów do konkursów i olimpiad;
  - 3) nawiązuje współpracę ze szkołami i uczelniami wyższymi w celu wzbogacenia procesu dydaktycznego;
  - 4) organizuje wewnętrzne konkursy wiedzy dla uczniów szkoły;
  - 5) promuje, docenia i nagradza uczniów osiągających wybitne sukcesy;
  - 6) zapewnia opiekę pedagogiczną lub psychologiczną.
6. Formy pracy z uczniem zdolnym:
- 1) rozwijanie zainteresowań twórczych;
  - 2) kształcenie zróżnicowane;
  - 3) stawianie i rozwiązywanie problemów;
  - 4) stosowanie metod aktywizujących spostrzeganie, myślenie, wzbogacających język czynny ucznia;
  - 5) rozwijanie samodzielności według indywidualnego tempa oraz usamodzielnienie poprzez wspomaganie emocjonalno-motywacyjne zamierzeń i planów;
  - 6) kształtowanie postaw i dyspozycji twórczych z wybranych dziedzin.
7. Szkoła umożliwia realizację indywidualnego toku nauki i indywidualnego programu nauki:
- 1) uczeń ubiegający się o indywidualny tok nauki i/lub indywidualny program nauki powinien wykazać się:
    - a) wybitnymi uzdolnieniami i zainteresowaniami z jednego, kilku lub wszystkich przedmiotów,
    - b) oceną celującą lub bardzo dobrą z tego przedmiotu/przedmiotów na koniec roku/półroczia;
  - 2) o przyznaniu indywidualnego toku nauki i/lub indywidualnego programu nauki uczeń może ubiegać się po upływie co najmniej jednego roku nauki, a w uzasadnionych przypadkach – po śródrocznej klasyfikacji;
  - 3) uczeń może realizować indywidualny tok nauki i/lub indywidualny program nauki w zakresie jednego, kilku lub wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, przewidzianych w planie nauczania danej klasy;
  - 4) indywidualny program nauki nie może obniżyć wymagań edukacyjnych wynikających ze szkolnego zestawu programów nauczania ustalonego dla danej klasy;
  - 5) z wnioskiem o udzielenie zezwolenia na indywidualny tok nauki i indywidualny program nauki mogą wystąpić: uczeń – z tym, że uczeń niepełnoletni za zgodą rodziców (prawnych opiekunów), rodzice (prawni opiekunowie) niepełnoletniego ucznia, wychowawca oddziału lub nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne, których dotyczy wniosek – za zgodą rodziców (prawnych opiekunów) albo pełnoletniego ucznia;
  - 6) wniosek składa się do Dyrektora za pośrednictwem wychowawcy oddziału, który dołącza do wniosku opinię o predyspozycjach, możliwościach, oczekiwaniach i osiągnięciach ucznia;
  - 7) nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne, których dotyczy wniosek, opracowuje program nauki lub akceptuje indywidualny program nauki opracowany poza szkołą;

- 8) w pracy nad indywidualnym programem nauki może uczestniczyć nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w szkole wyższego stopnia, nauczyciel doradca metodyczny, psycholog, pedagog zatrudniony w szkole oraz zainteresowany uczeń;
- 9) Dyrektor Szkoły zezwala na indywidualny tok nauki i indywidualny program nauki po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej i pozytywnej opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej;
- 10) zezwolenie na indywidualny tok nauki i indywidualny program nauki, umożliwiający realizację w ciągu jednego roku szkolnego programu nauczania z zakresu więcej niż dwóch klas, wymaga pozytywnej opinii organu nadzoru pedagogicznego;
- 11) zezwolenia udziela się na czas określony nie krótszy niż jeden rok szkolny;
- 12) uczniowi przysługuje prawo wskazania nauczyciela, pod którego kierunkiem chciałby pracować;
- 13) uczniowi, któremu zezwolono na indywidualny tok nauki i indywidualny program nauki, Dyrektor Szkoły wyznacza nauczyciela – opiekuna i ustala zakres jego obowiązków w szczególności tygodniową liczbę godzin konsultacji (1 – 5 godzin miesięcznie);
- 14) uczeń realizujący indywidualny tok nauki i/lub indywidualny program nauki może uczęszczać na wybrane zajęcia edukacyjne do danej klasy lub do klasy programowo wyższej, w tej lub w innej szkole, na wybrane zajęcia w szkole wyższego stopnia albo realizować program we własnym zakresie;
- 15) rezygnacja z indywidualnego toku nauki i/lub indywidualnego programu nauki oznacza powrót do normalnego trybu pracy i oceniania;
- 16) uczeń realizujący indywidualny tok nauki i/lub indywidualny program nauki jest klasyfikowany na podstawie egzaminów klasyfikacyjnych, przeprowadzonych w terminie ustalonym z uczniem;
- 17) kontynuowanie indywidualnego toku nauki i/lub indywidualnego programu nauki jest możliwe w przypadku zdania przez ucznia rocznego egzaminu klasyfikacyjnego na ocenę co najmniej bardzo dobrą;
- 18) decyzję w sprawie indywidualnego toku nauki i/lub indywidualnego programu nauki oraz wyniki klasyfikacji należy każdorazowo odnotować w arkuszu ocen ucznia zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

## § 8

1. Szczegółowe założenia szkolnego systemu wychowawczego i profilaktycznego, cele operacyjne, formy i środki działań określa Program Wychowawczo-Profilaktyczny.
2. Program Wychowawczo-Profilaktyczny może być modyfikowany w zależności od priorytetów wychowawczych przyjętych na dany rok szkolny.
3. Szkoła realizuje Program Wychowawczo-Profilaktyczny, którego celem jest:
  - 1) stwarzanie szans wszechstronnego rozwój intelektualnego, emocjonalnego, moralnego i fizycznego wychowanków;
  - 2) kształtowanie postaw społecznych i obywatelskich w duchu poszanowania dla tradycji narodowych, państwowych i lokalnych;
  - 3) wzmacnianie poczucia bezpieczeństwa wychowanków;
  - 4) budowania wśród uczniów postaw prozdrowotnych i promowanie zdrowego stylu życia;
  - 5) przeciwdziałanie współczesnym zagrożeniom i wszelkim formom niedostosowania społecznego;
  - 6) kształtowanie odpowiedzialności za zdrowie swoje i najbliższego otoczenia;

- 7) wyrabianie potrzeby dbałości o higienę osobistą, właściwy rozwój fizyczny, poznawanie czynników sprzyjających kondycji zdrowotnej;
- 8) umożliwienie wczesnego rozpoznawania i diagnozowania zachowań agresywnych oraz opracowanie strategii przeciwdziałania;
- 9) rozwijanie integracji z grupą społeczną i wyrabianie poczucia współodpowiedzialności za innych (rodzina, społeczność szkolna, grupa rówieśnicza);
- 10) oferowanie alternatywnych form spędzania wolnego czasu. Organizowanie zajęć sportowych, rekreacyjnych – przyswajanie zasad systematyczności, szlachetności w traktowaniu rywali, zasad fair play;
- 11) organizowanie działań zmierzających do podnoszenia stanu bezpieczeństwa w Szkole;
- 12) dostarczanie informacji o zagrożeniach substancjami uzależniającymi (nikotyna, alkohol, środki psychoaktywne, dopalacze) oraz uświadomienie ich szkodliwości dla życia człowieka;
- 13) przedstawianie perspektyw zdrowego życia i drogi do satysfakcji osobistych bez substancji uzależniających, rozwijanie dojrzałej odpowiedzialności opartej na postawach asertywnych, umiejętności radzenia sobie ze stresem i w sytuacjach trudnych, właściwej komunikacji interpersonalnej.

## § 9

1. Szkoła organizuje wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego oraz zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia, a także współdziała z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną, Urzędem Pracy i innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc uczniom i rodzicom (prawnym opiekunom).
2. Szkoła realizuje Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego, którego celem jest:
  - 1) kształtowanie aktywnych postaw uczniów, pozwalających na efektywne radzenie sobie z problemami związanymi z wyborem dalszej drogi edukacyjnej i zawodowej;
  - 2) określenie swojego potencjału jako podstawy do kształtowania przyszłości;
  - 3) wyrobienie w uczniach pozytywnych postaw wobec pracy;
  - 4) kształtowanie odpowiedzialności za własny rozwój zawodowy;
  - 5) pomoc rodzicom (prawnym opiekunom) w efektywnym wspieraniu dzieci w podejmowaniu decyzji edukacyjnych i zawodowych;
  - 6) zaangażowanie nauczycieli w rozwijanie talentów, zainteresowań, zdolności i predyspozycji uczniów oraz wspieranie ich w podejmowaniu decyzji edukacyjnych poprzez realizację tematów związanych z przybliżaniem zawodów metodami aktywnymi zgodnie z podstawą programową.
3. Doradztwo dla uczniów w Szkole realizują:
  - 1) doradca zawodowy;
  - 2) pedagog szkolny;
  - 3) wychowawcy klas;
  - 4) bibliotekarz,
  - 5) nauczyciele przedmiotów, w tym nauczyciele przedsiębiorczości, biznesu i zarządzania;
  - 6) instytucje wspierające rozwój zawodowy uczniów;
  - 7) rodzice i osoby zaproszone prezentujące poszczególne zawody.
4. Szkolne doradztwo realizowane jest w formie:
  - 1) zajęć lekcyjnych z doradcą zawodowym;

- 2) zajęć z wychowawcą w ramach godziny wychowawczej;
  - 3) zajęć z przedsiębiorczości oraz biznesu i zarządzania;
  - 4) spotkań z przedstawicielami instytucji wspierających rozwój zawodowy uczniów;
  - 5) spotkań z psychologiem lub pedagogiem;
  - 6) spotkań z przedstawicielami wyższych uczelni;
  - 7) wycieczek i innych zorganizowanych wyjazdów, np. na Targi Edukacji i Pracy, dni otwarte szkół i uczelni wyższych;
  - 8) indywidualnych konsultacji doradczych.
5. Szczegółowe założenia doradztwa zawodowego określa Wewnętrzny System Doradztwa Zawodowego.

### § 10

1. Szkoła może prowadzić działalność innowacyjną w zakresie dydaktycznym, opiekuńczym i wychowawczym zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Rada Pedagogiczna podejmuje uchwałę w sprawie wprowadzenia konkretnej innowacji pedagogicznej w Szkole oraz określa oddziały nią objęte.

### § 11

1. Szkoła współpracuje z rodzicami (prawnymi opiekunami) uczniów w zakresie:
  - 1) tworzenia Programu Wychowawczo-Profilaktycznego;
  - 2) rzetelnego informowania na temat pracy Szkoły oraz dziecka, jego zachowania, postępów w nauce, trudności edukacyjno-wychowawczych, frekwencji;
  - 3) zapoznania rodziców z prawem szkolnym w szczególności Statutem Szkoły i Warunkami i Sposobami Oceniania Wewnętrzny System Doradztwa Zawodowego.
2. Szkoła organizuje współpracę z rodzicami (prawnymi opiekunami) poprzez:
  - 1) zebrania (zgodnie z harmonogramem);
  - 2) konsultacje indywidualne;
  - 3) spotkania w ramach zespołów klasowych;
  - 4) spotkanie Dyrektora z rodzicami uczniów klas pierwszych na początku roku szkolnego;
  - 5) spotkania Dyrektora z Radą Rodziców;
  - 6) spotkania rodziców z pedagogiem szkolnym, doradcą zawodowym i zaproszonymi specjalistami;
  - 7) spotkania z przedstawicielami policji, straży miejskiej itp. w zależności od potrzeb;
  - 8) kontakty listowne, telefoniczne i przez dziennik elektroniczny.

## **ROZDZIAŁ III BHP W SZKOLE**

### **§ 12**

1. Warunki pobytu w Szkole zapewniają uczniom bezpieczeństwo, ochronę przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej przez:
  - 1) rozmowy z pedagogiem, psychologiem szkolnym;
  - 2) udział uczniów w spektaklach profilaktycznych na temat uzależnień, przemocy, demoralizacji (w miarę posiadanych środków);
  - 3) uczestnictwo uczniów w warsztatach dotyczących uzależnień, przemocy, demoralizacji (w miarę posiadanych środków);
  - 4) podejmowanie w/w problemów na godzinach z wychowawcą.
2. W celu zapewnienia bezpieczeństwa i ochrony przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej w obiekcie szkolnym o wpuszczeniu lub opuszczeniu budynku Zespołu Szkół nr 5 decydują: Dyrektor, nauczyciele, woźny, inni pracownicy obsługi mający prawo zatrzymania wszystkich osób i powiadomienia przełożonego.
3. Szkoła realizuje swe zadania opiekuńcze odpowiednio do wieku uczniów i potrzeb środowiskowych z uwzględnieniem ogólnych przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy.
4. Nad bezpieczeństwem uczniów w czasie zajęć w Szkole czuwa nauczyciel prowadzący zajęcia. Jest on odpowiedzialny za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów. W przypadku wystąpienia sytuacji zagrażającej bezpieczeństwu uczniów postępuje on zgodnie z ogólnymi przepisami BHP:
  - 1) każdy nauczyciel systematycznie kontroluje miejsce, gdzie prowadzi zajęcia, wchodzi do sali pierwszy, by sprawdzić, czy warunki do prowadzenia lekcji nie zagrażają bezpieczeństwu – dostrzegane zagrożenia usuwa sam lub zgłasza Dyrekcji Szkoły;
  - 2) nauczyciel punktualnie zaczyna i kończy zajęcia oraz respektuje prawa uczniów do pełnych przerw międzylekcyjnych;
  - 3) nauczyciel zobowiązany jest do kontroli obecności uczniów na każdej lekcji oraz reagowania na nagłe opuszczenia zajęć przez ucznia (uczniów obowiązuje zakaz wychodzenia poza obiekty szkolne w czasie trwania lekcji oraz przerw);
  - 4) nauczyciel podczas zajęć nie może pozostawić uczniów bez opieki;
  - 5) nauczyciel jest zobowiązany do reagowania na wszelkie przejawy zachowań odbiegających od przyjętych norm. W szczególności reaguje na niebezpieczne, zagrażające bezpieczeństwu uczniów zachowania.
5. W pracowniach o zwiększonym ryzyku wypadku (fizyka, chemia itp.) opiekun pracowni opracowuje regulamin pracowni, a w nim zasady bezpieczeństwa i każdorazowo na początku roku szkolnego zapoznaje z nim uczniów.
6. W pracowniach informatycznych nauczyciele przedmiotów informatycznych mają obowiązek zainstalowania i aktualizowania oprogramowania zabezpieczającego przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla prawidłowego rozwoju psychicznego uczniów.
7. W obiektach sportowych: sali gimnastycznej, siłowni i na boisku szkolnym oraz zapleczu sportowym (szatnie, sanitariaty) prowadzący nauczyciel odpowiada za bezpieczeństwo uczniów i zobowiązany jest sprawdzić sprawność sprzętu sportowego przed rozpoczęciem zajęć, zadbać o dobrą organizację zajęć i zdyscyplinowanie:

- 1) nauczyciel wychowania fizycznego dostosowuje stopień trudności i intensywności ćwiczeń do aktualnej sprawności fizycznej ćwiczących;
  - 2) uczestnika zajęć uskarżającego się na dolegliwości zdrowotne zwalnia się w danym dniu z wykonywania planowanych ćwiczeń, informując o tym jego rodziców (prawnych opiekunów);
  - 3) ćwiczenia są prowadzone z zastosowaniem metod i urządzeń zapewniających bezpieczeństwo ćwiczących;
  - 4) prowadzący zajęcia zapoznaje osoby biorące w nich udział z zasadami wykonywania ćwiczeń oraz uczestnictwa w grach i zabawach.
8. W świetlicy, bibliotece, jadalni nauczyciel sprawujący opiekę nad uczniami dba o ich bezpieczeństwo, dobrą organizację zajęć, właściwe zachowanie.
9. Wychowawcy klas na początku roku szkolnego są zobowiązani przeprowadzić lekcję poświęconą przestrzeganiu podstawowych zasad BHP w szkole, na lekcjach, w czasie przerw, w drodze na zajęcia i z powrotem oraz zapoznaniu z planami ewakuacji, oznakowaniem dróg ewakuacyjnych i przepisami ppoż., sygnałami alarmowymi na wypadek zagrożenia oraz zasadami zachowania i wynikającymi z tego obowiązkami w określonych rodzajach zagrożeń (pożarowy, bombowy, terrorystyczny).
10. Podczas przerw międzylekcyjnych i przed lekcjami uczniowie otoczeni są opieką przede wszystkim nauczycieli dyżurujących (wg harmonogramu) oraz pracowników obsługi. Obowiązki nauczycieli dyżurujących szczegółowo określa Regulamin Dyżurów. W szczególności są nimi:
- 1) punktualne rozpoczynania dyżuru i ciągła obecność w miejscu podlegającym nadzorowi;
  - 2) aktywne pełnienie dyżuru – reagowanie na wszelkie przejawy zachowań odbiegających od przyjętych norm w szczególności na niebezpieczne, zagrażające bezpieczeństwu uczniów zachowania (agresywne postawy wobec kolegów, siadanie na poręcze schodów, parapety okienne, bieganie i inne). Nauczyciel nie może zajmować się sprawami postronnymi, jak przeprowadzanie rozmów z rodzicami i innymi osobami oraz czynnościami, które przeszkadzają w czynnym pełnieniu dyżurów;
  - 3) dbanie, by uczniowie nie śmiecili, nie brudzili, nie dewastowali ścian, ławek i innych urządzeń szkolnych oraz by nie niszczyli roślin i dekoracji;
  - 4) egzekwowanie, by uczniowie nie opuszczali terenu szkoły podczas przerw;
  - 5) niedopuszczanie do palenia papierosów i e-papierosów na terenie Szkoły i stosowania używek;
  - 6) natychmiastowe zgłoszenia Dyrekcji Szkoły faktu zaistnienia wypadku i podjęcie działań zmierzających do udzielenia pierwszej pomocy i zapewnienia opieki oraz zabezpieczenia miejsca wypadku;
  - 7) nauczyciel nie może pod żadnym pozorem zejść z dyżuru bez ustalenia zastępstwa i poinformowania i tym fakcie Dyrektora lub wicedyrektora;
  - 8) nauczyciel jest zobowiązany skrupulatnie przestrzegać i stosować przepisy i zarządzenia dotyczące BHP i ppoż., a także odbywać wymagane szkolenia z tego zakresu.
11. Szkoła zapewnia uczniom pełne bezpieczeństwo podczas trwania zajęć dydaktyczno-wychowawczych na terenie jej podległym oraz podczas zajęć organizowanych poza nią w szczególności poprzez:
- 1) kontrolę obiektów należących do Szkoły pod kątem zapewniania bezpiecznych i higienicznych warunków korzystania z tych obiektów, jeżeli przerwa w działalności oświatowej Szkoły trwa co najmniej dwa tygodnie;
  - 2) odpowiednie oświetlenie, wentylację i ogrzewanie pomieszczeń szkolnych;

- 3) obciążanie uczniów pracą domową (w szkole ponadpodstawowej) zgodnie z zasadami higieny;
  - 4) uświadamianie uczniom zagrożeń (agresja, przemoc, uzależnienia) oraz konieczności dbania o własne zdrowie;
  - 5) oznakowanie ciągów komunikacyjnych zgodnie z przepisami;
  - 6) umieszczenie w widocznym miejscu planu ewakuacji szkoły w sposób zapewniający łatwy do niego dostęp;
  - 7) oznaczenie dróg ewakuacyjnych w sposób wyraźny i trwały;
  - 8) odpowiednie oznakowanie i zabezpieczenie przed swobodnym dostępem do miejsca pracy oraz pomieszczeń, do których jest wzbroniony dostęp osób nieuprawnionych;
  - 9) wyposażenie pomieszczeń Szkoły, w szczególności pokoju nauczycielskiego, pracowni oraz pokoju nauczycieli wychowania fizycznego w apteczki zaopatrzone w niezbędne środki do udzielania pierwszej pomocy i instrukcję o zasadach udzielania tej pomocy;
  - 10) zapewnienie bezpiecznych warunków prowadzenia zajęć z wychowania fizycznego poprzez mocowanie na stałe bramek i koszy do gry oraz innych urządzeń, których przemieszczanie się może stanowić zagrożenie dla zdrowia ćwiczących;
  - 11) zapewnienie odpowiedniej liczby opiekunów nad uczniami uczestniczącymi w imprezach i wycieczkach poza teren Szkoły;
  - 12) przeszkolenie pracowników Szkoły, zwłaszcza nauczycieli prowadzących zajęcia sportowe w zakresie udzielania pierwszej pomocy.
12. Uczniowie mogą być zwolnieni z lekcji na prośbę rodziców (prawnych opiekunów).
13. W przypadku złego samopoczucia należy powiadomić rodziców (prawnych opiekunów) o zaistniałej sytuacji i zobowiązać ich do odbioru dziecka ze Szkoły. W razie wypadku należy zapewnić poszkodowanemu opiekę, sprowadzić fachową pomoc, udzielić pierwszej pomocy, zawiadomić Dyrekcję Szkoły oraz powiadomić rodziców (prawnych opiekunów) poszkodowanego.
14. Opiekę nad uczniami poza terenem Szkoły (wycieczki, imprezy kulturalno-oświatowe oraz sportowe, prace użytkowe i inne zajęcia itp.) sprawują nauczyciele-opiekunowie grup, którym Dyrektor zlecił prowadzenie tych zajęć bądź wydał zgodę na takie zajęcia:
- 1) na imprezy organizowane przez Szkołę uczniowie wychodzą (wyjeżdżają) i wracają pod opieką nauczyciela(-i), który odpowiada za ich bezpieczeństwo, życie i zdrowie. Wszystkie wyjścia poza teren Szkoły są zapisywane w rejestrze wyjść grupowych;
  - 2) w trakcie wycieczki szkolnej nauczyciel opiekun zobowiązany jest do:
    - a) stałego przebywania z młodzieżą,
    - b) sprawdzania stanu liczbowego młodzieży przed wyruszeniem z każdego miejsca pobytu, w czasie zwiedzania, przejazdu oraz po przybyciu do punktu docelowego,
    - c) przestrzegania przepisów ruchu drogowego w czasie przemarszu zorganizowanej grupy pieszej po drogach publicznych, przejazdu grup rowerzystów itp. zgodnie z odrębnymi przepisami,
    - d) takiego zaplanowania wycieczki, aby nie dopuścić do nieszczęśliwych wypadków;
  - 3) wszystkie wycieczki wymagają wypełnienia „karty wycieczki” oraz uzyskania pisemnej zgody rodziców (prawnych opiekunów) na udział w wycieczce ich niepełnoletniego dziecka oraz zgody Dyrektora;

- 4) dopuszcza się organizowanie wycieczek zagranicznych po uzyskaniu zgody Dyrektora. Kierownik wycieczki ma obowiązek zawiadomić organ prowadzący i uzyskać zgodę organu sprawującego nadzór pedagogiczny;
- 5) organizowanie wycieczek szczegółowo określone jest w odrębnym dokumencie.
15. Szczegółowe procedury postępowania nauczycieli i metody współpracy szkół z policją w sytuacjach zagrożenia dzieci oraz młodzieży przestępczością i demoralizacją stanowią odrębne przepisy prawa.
16. Szkoła umożliwia uczniom wszystkich klas ubezpieczenie od następstw nieszczęśliwych wypadków.
17. W Szkole prowadzi się rejestr wypadków prowadzony przez specjalistę ds. BHP zatrudnionego na podstawie odrębnej umowy.
18. W Szkole obowiązuje zakaz noszenia i używania markerów, ostrych narzędzi, zapalniczek, zapalek, papierosów, e-papierosów, narkotyków, środków odurzających napojów alkoholowych oraz innych rzeczy mogących nieść zagrożenie zdrowia lub życia.
19. Podczas zajęć edukacyjnych obowiązuje całkowity zakaz używania telefonów komórkowych oraz innych urządzeń technologii informatycznej bez zgody nauczyciela prowadzącego:
  - 1) nagrywanie dźwięku i obrazu za pomocą telefonu, kamery, aparatu fotograficznego itp. jest możliwe jedynie za zgodą osoby nagrywanej lub fotografowanej. Rodzice (prawni opiekunowie) wyrażają zgodę na publikowanie wizerunku swego dziecka (wyjątek stanowią materiały umieszczone na szkolnej stronie internetowej, w kronice i gazetce szkolnej);
  - 2) nauczyciel z uwagi na sytuację dydaktyczno-wychowawczą może indywidualnie podjąć decyzję o umieszczeniu przez uczniów wymienionego powyżej sprzętu w widocznym, wskazanym przez niego miejscu w sali lekcyjnej.
20. Dopuszcza się organizowanie w Szkole podczas ferii, przerw świątecznych krótkich form zajęć edukacyjnych lub sportowych z zachowaniem wszelkich zasad bezpieczeństwa.



## ROZDZIAŁ IV ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE

### § 13

1. Organami Szkoły są:
  - 1) Dyrektor Szkoły;
  - 2) Rada Pedagogiczna;
  - 3) Samorząd Uczniowski;
  - 4) Rada Rodziców.
2. Każdy organ musi mieć:
  - 1) możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji określonych ustawą i w Statucie;
  - 2) zapewnioną bieżącą informację o podejmowanych i planowanych działaniach oraz decyzjach innych organów.
3. Wszystkie organy Szkoły współdziałają ze sobą w duchu porozumienia i wzajemnego szacunku, umożliwiając swobodne działanie i podejmowanie decyzji przez każdy organ w granicach swoich kompetencji w sprawach kształcenia, wychowania młodzieży i rozwiązywania wszystkich istotnych problemów Szkoły.
4. Zasady współdziałania poszczególnych organów Szkoły zawarte są w ich regulaminach.
5. Koordynatorem współdziałania organów jest Dyrektor.
6. Prowadzenie mediacji w sprawach spornych między organami Szkoły oraz podejmowanie ostatecznych rozstrzygnięć należy do Dyrektora Szkoły.
7. Przed rozstrzygnięciem sporu między organami Dyrektor jest zobowiązany do zapoznania się ze stanowiskiem każdej ze stron, zachowując bezstronność w ocenie tych stanowisk.
8. Sytuacje konfliktowe pomiędzy poszczególnymi organami Szkoły powinny być rozwiązywane na drodze wzajemnych konsultacji i porozumień wewnątrz Szkoły. Dla ich rozstrzygnięcia Dyrektor Szkoły powołuje komisję, w której skład wchodzi przedstawiciele: Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców, Samorządu Uczniowskiego, związków zawodowych działających w Szkole. W skład komisji nie mogą wchodzić przedstawiciele stron konfliktu.
9. Dyrektor podejmuje działania na pisemny wniosek organu działającego w Szkole – strony sporu.
10. Tryb działania komisji jest następujący:
  - 1) W skład komisji wchodzi strony sporu w równych proporcjach oraz neutralny arbiter wybrany zgodnie przez obie strony;
  - 2) Dyrektor powołuje komisję w terminie 14 dni od dnia otrzymania wniosku;
  - 3) Komisja wydaje orzeczenie rozstrzygające spór w terminie do 14 dni od jej powołania;
  - 4) spór uważa się za rozstrzygnięty, jeśli obie strony zgadzają się z treścią orzeczenia komisji;
  - 5) w przypadku braku zgody strony przy wyborze neutralnego arbitra lub nie przyjęcia przez strony orzeczenia komisji, spór może być rozstrzygnięty przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, na umotywowany wniosek Dyrektora.
11. Zapewnia się wymianę bieżących informacji pomiędzy organami Szkoły o podejmowanych decyzjach i planowanych działaniach przez:
  - 1) zarządzenia wewnętrzne Dyrektora Szkoły;

- 2) ogłoszenia wywieszane na tablicy ogłoszeń;
- 3) zebrania Rady Pedagogicznej, pracowników administracyjno-ekonomicznych i obsługi z kadrą kierowniczą Szkoły;
- 4) zebrania rodziców z wychowawcami klas i Dyrektorem Szkoły;
- 5) apele szkolne;
- 6) radiowęzeł i gazetkę szkolną;
- 7) szkolną stronę internetową i inne portale www;
- 8) dziennik elektroniczny i pocztę elektroniczną.

## § 14

1. Ogólny zakres kompetencji, zadań i obowiązków Dyrektora Szkoły określa ustawa Prawo Oświatowe i inne przepisy szczegółowe.
2. Kandydata na stanowisko Dyrektora Szkoły wyłania się w drodze konkursu, którego regulamin i warunki określają odrębne przepisy.
3. Stanowisko Dyrektora Szkoły powierza na 5 lat szkolnych organ prowadzący Szkołę.
4. Dyrektor Szkoły jest:
  - 1) bezpośrednim przełożonym wszystkich pracowników zatrudnionych w Szkole;
  - 2) przewodniczącym Rady Pedagogicznej;
  - 3) przedstawicielem administratora danych osobowych.
5. Dyrektor Szkoły w szczególności:
  - 1) kieruje bieżącą działalnością Szkoły oraz reprezentuje Szkołę na zewnątrz;
  - 2) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
  - 3) sprawuje nadzór pedagogiczny zgodnie z odrębnymi przepisami;
  - 4) zapewnia warunki optymalnej realizacji statutowych celów i zadań Szkoły;
  - 5) podaje do publicznej wiadomości szkolny zestaw programów nauczania i szkolny zestaw podręczników, które będą obowiązywać od początku następnego roku szkolnego oraz podejmuje działania organizacyjne umożliwiające obrót używanymi podręcznikami na terenie szkoły;
  - 6) zapewnia właściwą atmosferę oraz dyscyplinę pracy, a także odpowiada za poziom, wyniki nauczania i wychowania;
  - 7) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym Szkoły i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie;
  - 8) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej podjęte w ramach jej kompetencji, wstrzymuje wykonanie uchwał Rady Pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa;
  - 9) organizuje administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę Szkoły;
  - 10) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę;
  - 11) współdziała ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych;
  - 12) zatrudnia i zwalnia nauczycieli oraz innych pracowników Szkoły;
  - 13) decyduje o powierzeniu funkcji kierowniczych w Szkole;
  - 14) decyduje w sprawie przydziału godzin nauczania i czynności dodatkowych nauczycielom;
  - 15) przyznaje nagrody oraz wymierza kary porządkowe nauczycielom i innym pracownikom;
  - 16) występuje z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej w sprawach odznaczeń, nagród, wyróżnień dla nauczycieli i innych pracowników Szkoły;

- 17) zmienia lub wprowadza nowe profile kształcenia w porozumieniu z organem prowadzącym zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa;
  - 18) zatwierdza plany rozwoju zawodowego nauczycielom ubiegającym się o awans zawodowy, zapewnia warunki do odbycia stażu i dokonuje oceny dorobku zawodowego za okres stażu;
  - 19) organizuje pracę komisji egzaminacyjnej dla nauczycieli stażystów oraz przewodniczy jej obradom i wydaje decyzję o awansie;
  - 20) uczestniczy w pracach komisji egzaminacyjnej dla nauczycieli ubiegających się o stopień nauczyciela mianowanego oraz komisji kwalifikacyjnej dla nauczycieli ubiegających się o stopień nauczyciela dyplomowanego;
  - 21) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia, w porozumieniu z organem prowadzącym organizuje uczniom nauczanie indywidualne;
  - 22) udziela na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) po spełnieniu ustawowych wymogów, zezwolenia na spełnianie obowiązku nauki w formie nauczania indywidualnego;
  - 23) na udokumentowany wniosek rodziców (prawnych opiekunów) oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym specjalistycznej, zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, głęboką dysleksją rozwojową, afazją, autyzmem, niepełnosprawnościami sprzężonymi z nauki drugiego języka obcego; ucznia z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego zwalnia na podstawie tego orzeczenia;
  - 24) zwalnia ucznia z zajęć wychowania fizycznego lub wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych, z informatyki w oparciu o odrębne przepisy;
  - 25) wyznacza terminy egzaminów poprawkowych do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych i podaje do wiadomości uczniów i rodziców (prawnych opiekunów);
  - 26) powołuje komisję do przeprowadzania egzaminów poprawkowych, klasyfikacyjnych, sprawdzających oraz zespoły nadzorujące przebieg egzaminów zewnętrznych – egzaminu ósmoklasisty, maturalnego i zawodowego;
  - 27) stwarza warunki do działania w Szkole wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły;
  - 28) współpracuje z pielęgniarką szkolną/higienistką szkolną, lekarzem specjalistą sprawującymi profilaktyczną opiekę nad uczniami;
  - 29) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych.
6. Dyrektor Szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim oraz organem prowadzącym i nadzorującym w zakresie określonym ustawą i aktami wykonawczymi do ustawy.
  7. Dyrektor Szkoły może skreślić ucznia z listy uczniów w drodze decyzji w przypadkach określonych w niniejszym Statucie na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego.

## § 15

1. W Szkole działa wspólna Rada Pedagogiczna, która jest kolegialnym organem, w którego skład wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Szkole. W zebraniach Rady Pedagogicznej z głosem doradczym mogą brać udział osoby zaproszone przez jej przewodniczącego, za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej.

2. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Szkoły.
3. Zebrania Rady Pedagogicznej organizowane są przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym półroczu w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć szkolnych oraz w miarę bieżących potrzeb.
4. Zebrania Rady Pedagogicznej protokołowane są elektronicznie, drukiem komputerowym w formie papierowej i elektronicznej. Księgę protokołów przechowuje się zgodnie z odrębnymi przepisami.
5. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania Rady Pedagogicznej oraz zawiadamia wszystkich jej członków o terminie i porządku obrad.
6. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
  - 1) zatwierdzanie planów pracy Szkoły;
  - 2) podejmowanie uchwał w sprawie:
    - a) wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
    - b) innowacji i eksperymentów pedagogicznych,
    - c) skreślenia z listy pełnoletnich uczniów lub wnioskowanie do kuratora oświaty o przeniesienie do innej szkoły;
  - 3) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli;
  - 4) uchwalenie Statutu Szkoły i jego nowelizacji;
  - 5) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny w celu doskonalenia pracy Szkoły;
  - 6) zatwierdzanie kandydatury ucznia do wniosku o przyznanie stypendium Prezesa Rady Ministrów oraz przedstawienie kuratorowi oświaty wniosku o przyznanie stypendium ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.
7. Rada Pedagogiczna opiniuje:
  - 1) organizację pracy Szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych w każdym roku szkolnym;
  - 2) projekt planu finansowego Szkoły;
  - 3) wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i wyróżnień, wniosków o nagrodę kuratora dla Dyrektora Szkoły;
  - 4) propozycje Dyrektora Szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
  - 5) dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych;
  - 6) programy nauczania przed dopuszczeniem do użytku wewnętrznego;
  - 7) wykaz przedmiotów, które są realizowane w szkole w zakresie rozszerzonym;
  - 8) formy realizacji dwóch godzin wychowania fizycznego;
  - 9) pracę Dyrektora przy ustalaniu jego oceny pracy;
  - 10) kandydatów na stanowisko wicedyrektora.
8. Rada Pedagogiczna może występować z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska Dyrektora lub z innego stanowiska kierowniczego w Szkole. Organ uprawniony do odwołania jest obowiązany przeprowadzić postępowanie wyjaśniające i powiadomić o jego wyniku Radę Pedagogiczną w ciągu 14 dni od otrzymania wniosku.
9. Rada Pedagogiczna podejmuje swoje decyzje w formie uchwał. Uchwały Rady Pedagogicznej podejmowane są zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
10. Dyrektor Szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał Rady Pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały Dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący Szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

Organ sprawujący nadzór pedagogiczny w porozumieniu z organem prowadzącym uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.

11. Nauczyciele są zobowiązani do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniu Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników Szkoły.
12. Nadzwyczajne zebranie Rady Pedagogicznej może odbyć się w sytuacji, gdy Dyrektor jest nieobecny w pracy powyżej 30 dni.
13. Nadzwyczajne zebranie Rady Pedagogicznej może zwołać wicedyrektor.
14. Najpóźniej na konferencji organizacyjnej w sierpniu nauczyciel (zespół nauczycieli) składa Dyrektorowi na piśmie wnioski o dopuszczenie do użytku w szkole programu nauczania, dostosowanego do potrzeb i możliwości uczniów. Dyrektor po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej dopuszcza do użytku zaproponowany program nauczania. Dopuszczone do użytku przez Dyrektora programy nauczania tworzą szkolny zestaw programów nauczania.
15. Cele, zadania, zakres działania, strukturę i organizację Rady Pedagogicznej szczegółowo określa oddzielny dokument zwany Regulaminem Rady Pedagogicznej.

## § 16

1. W Szkole działa Samorząd Uczniowski.
2. Samorząd Uczniowski tworzą wszyscy uczniowie Szkoły.
3. Zasady wybierania i działania organów Samorządu Uczniowskiego Szkoły określa regulamin uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Organy Samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
4. Regulamin nie może być sprzeczny ze Statutem Szkoły.
5. Samorząd Uczniowski może przedstawić Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi Szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach Szkoły, a w szczególności dotyczących praw ucznia takich jak:
  - 1) prawo do zapoznania się z programem nauczania, jego treścią oraz stawianymi wymaganiami;
  - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
  - 3) prawo do organizowania życia szkolnego umożliwiającego zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością zaspakajania własnych zainteresowań;
  - 4) prawo do redagowania i wydawania gazetki szkolnej, prowadzenia kroniki;
  - 5) prawo do współorganizowania działalności kulturalnej, oświatowej, rozrywkowej oraz sportowej w Szkole w porozumieniu z Dyrektorem;
  - 6) prawo do wyboru nauczyciela pełniącego funkcję opiekuna samorządu;
  - 7) prawo współdecydowania o przyznawaniu uczniom różnych form pomocy materialnej;
  - 8) prawo do zgłaszania kandydatów uczniów do wyróżnień i nagród stosowanych w Szkole;
  - 9) prawo do udziału przedstawicieli z głosem doradczym w zebraniach Rady Pedagogicznej;
  - 10) prawo wydawania opinii na wnioski Dyrektora Szkoły w sprawie oceny pracy nauczyciela;
  - 11) prawo do zgłaszania, w porozumieniu z Dyrektorem, kandydatów do szkolnej rady wolontariatu;

- 12) prawo do opiniowania organizacji pracy Szkoły, w szczególności dni wolnych od zajęć.
6. Podstawowymi zadaniami Samorządu Uczniowskiego jest rozwijanie demokratycznych form współzycia i kształtowanie umiejętności zespołowego działania.
7. Samorząd w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu.
8. W Szkole mogą działać stowarzyszenia i inne organizacje, a w szczególności organizacje harcerskie, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej, sportowej i innowacyjnej szkoły.

## § 17

1. W Szkole działa wspólna Rada Rodziców, stanowiąca reprezentację rodziców uczniów wszystkich oddziałów.
2. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny ze Statutem Szkoły.
3. Rada Rodziców może występować do Rady Pedagogicznej i Dyrektora Szkoły z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw Szkoły.
4. W celu wspierania działalności statutowej Szkoły Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł i wydatkować je zgodnie z zasadami, które określa jej regulamin.
5. Przedstawiciele Rady Rodziców są powoływani do uczestnictwa w komisji konkursowej na Dyrektora Szkoły.
6. Rada Rodziców uchwała w terminie 30 dni od rozpoczęcia roku szkolnego w porozumieniu z Radą Pedagogiczną Program Wychowawczo-Profilaktyczny Szkoły.
7. Jeżeli Rada Rodziców w terminie 30 dni od rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie w/w programu, to program ten ustala Dyrektor Szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez Dyrektora Szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.
8. Rada Rodziców opiniuje:
  - 1) projekt planu finansowego składanego przez Dyrektora Szkoły;
  - 2) program i harmonogram poprawy efektywności kształcenia lub wychowania w Szkole;
  - 3) podjęcie działalności organizacji i stowarzyszeń;
  - 4) wzór jednolitego stroju, w przypadku jego wprowadzenia;
  - 5) dodatkowe zajęcia edukacyjne;
  - 6) pracę nauczyciela do ustalenia oceny dorobku zawodowego za okres stażu;
  - 7) formy realizacji dwóch godzin wychowania fizycznego;
  - 8) dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych;
  - 9) ustalone przez Dyrektora podręczniki i materiały edukacyjne w przypadku braku zgody pomiędzy nauczycielami przedmiotu;
  - 10) realizowanie przedmiotów w zakresie rozszerzonym w szkołach ponadpodstawowych.
9. Niezależnie od uprawnień Rady Rodziców rodzicom (prawnym opiekunom) przysługuje prawo do:
  - 1) znajomości zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych w danej klasie i Szkole;

- 2) znajomości warunków i sposobów oceniania wewnątrzszkolnego, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów;
- 3) znajomość treści niniejszego Statutu;
- 4) rzetelnej informacji dotyczącej zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce swego dziecka;
- 5) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swego dziecka;
- 6) współudziału w pracy wychowawczej.

## **ROZDZIAŁ V ORGANIZACJA SZKOŁY**

### **§ 18**

1. Termin rozpoczynania i zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, czas przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.
2. Rok szkolny dzieli się na dwa półrocza (okresy).

### **§ 19**

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny Szkoły uwzględniający szkolny plan nauczania.
2. Arkusz organizacyjny zatwierdza organ prowadzący Szkołę do 30 maja danego roku po zaciągnięciu opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny i związków zawodowych.
3. W arkuszu organizacyjnym Szkoły zamieszcza się w szczególności liczbę pracowników Szkoły, kwalifikacje nauczyciela i staż pracy, łącznie z liczbą stanowisk kierowniczych, ogólną liczbę godzin przedmiotów i zajęć obowiązkowych, ogólną liczbę godzin przedmiotów nadobowiązkowych, w tym kół zainteresowań i innych zajęć pozalekcyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący Szkołę, w tym liczbę godzin realizowanych w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
4. Organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczo-opiekuńczych określa tygodniowy rozkład zajęć na podstawie arkusza organizacyjnego, z uwzględnieniem zasad zdrowia i higieny szkolnej.
5. Z tytułu udostępniania rodzicom (prawnym opiekunom) gromadzonych informacji w zakresie nauczania, wychowania oraz opieki, dotyczących ich dzieci, nie mogą być pobierane od nich opłaty, bez względu na postać i sposób przekazywania tych informacji.

### **§ 20**

1. Podstawową jednostką organizacyjną Szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych, określonych planem nauczania zgodnym z odpowiednim ramowym planem nauczania i dopuszczonym do użytku szkolnego programem.
2. Szkoła może organizować nauczanie indywidualne zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. Zajęcia w ramach kształcenia ogólnego, stanowiące realizację podstawy programowej kształcenia ogólnego ustalonej dla poszczególnych typów szkół, obowiązkowe dla wszystkich uczniów organizowane są w oddziałach, z uwzględnieniem, że wybrane przedmioty mogą być organizowane w zespołach międzyoddziałowych, z uwzględnieniem poziomu umiejętności językowych uczniów, liczebności grup czy innych uwarunkowań.
4. Szkoła powinna w miarę możliwości zapewnić uczniom kontynuację nauki jednego języka obcego prowadzonego w szkole programowo niższej.



## § 21

1. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej Szkoły są:
  - 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się zajęcia edukacyjne z zakresu kształcenia ogólnego i z zakresu kształcenia w zawodzie, o których mowa w odrębnych przepisach;
  - 2) dodatkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych, zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania;
  - 3) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów z orzeczeniem o niepełnosprawności;
  - 4) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
  - 5) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów, w szczególności w celu kształtowania ich aktywności i kreatywności;
  - 6) zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego;
  - 7) zajęcia z zakresu szkolenia sportowego.
2. Zajęcia edukacyjne, o których mowa w ust. 1 pkt 3, organizuje Dyrektor Szkoły, za zgodą organu prowadzącego Szkołę i po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców.
3. Szkoła może prowadzić również inne niż wymienione w ust. 1 zajęcia edukacyjne.
4. Zajęcia wymienione w ust. 1 pkt 5 i 6 mogą być prowadzone także z udziałem wolontariuszy.
5. Zajęcia, o których mowa w ust. 1 pkt 6, są organizowane dla uczniów klasy VII i VIII szkoły podstawowej, liceum ogólnokształcącego i technikum.
6. Zajęcia, o których mowa w ust. 1 pkt 4, są realizowane niezależnie od pomocy w wyborze kierunku kształcenia i zawodu udzielanej uczniom w ramach zajęć, o których mowa w ust. 1 pkt 6.
7. Godzina zajęć klasowo-lekcyjnych i fakultatywnych trwa 45 minut, a specjalistycznych 60 minut: w uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w innym wymiarze, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
8. Na zajęciach wymagających specjalnych warunków nauki i bezpieczeństwa istnieje możliwość podziału oddziału na grupy.
9. Liczbę osób w grupie określają odrębne przepisy.
10. Niektóre zajęcia np.: informatyka, języki obce, wychowanie fizyczne, przedmioty zawodowe, zajęcia pozalekcyjne mogą być prowadzone w grupach międzyoddziałowych, międzyklasowych i międzyszkolnych oraz podczas wycieczek i wyjazdów.
11. Istnieje możliwość prowadzenia zajęć edukacyjnych podczas wycieczek, wyjazdów, obozów sportowych.
12. Nauka zdalna może zostać wprowadzona w przypadku:
  - 1) organizacji i przebiegu imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych;
  - 2) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną;
  - 3) nieodpowiedniej temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami;
  - 4) innego nadzwyczajnego zdarzenia.
13. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość są organizowane z uwzględnieniem w szczególności:

- 1) równomiernego obciążenia uczniów zajęciami w poszczególnych dniach tygodnia;
  - 2) zróżnicowania zajęć w każdym dniu;
  - 3) możliwości psychofizycznych uczniów podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia;
  - 4) łączenia przemiennego kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia;
  - 5) ograniczeń wynikających ze specyfiki zajęć;
  - 6) konieczności zapewnienia bezpieczeństwa wynikającego ze specyfiki zajęć.
14. W uzasadnionych przypadkach, w okresie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, Dyrektor w porozumieniu z Radą Pedagogiczną, może czasowo zmodyfikować odpowiednio:
- 1) tygodniowy zakres treści nauczania z zajęć wynikających z ramowych planów nauczania dla poszczególnych typów szkół do zrealizowania w poszczególnych oddziałach klas oraz tygodniowy zakres treści nauczania z zajęć realizowanych w formach pozaszkolnych;
  - 2) tygodniowy rozkład zajęć w zakresie prowadzonych w szkole zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.

## § 22

1. Szkoła prowadzi bibliotekę szkolną i czytelnię z centrum multimedialnym, które służą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno-wychowawczych Szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej.
2. Organizacja biblioteki i centrum multimedialnego uwzględnia w szczególności zadania w zakresie:
  - 1) gromadzenia i udostępniania podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych oraz innych materiałów bibliotecznych, zgodnie z obowiązującymi przepisami;
  - 2) tworzenia warunków do efektywnego posługiwania się technologiami informacyjno-komunikacyjnymi;
  - 3) rozbudzania i rozwijania indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabiania i pogłębiania u uczniów nawyku czytania i uczenia się;
  - 4) organizowania różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną uczniów, w tym w zakresie podtrzymywania tożsamości narodowej i językowej uczniów należących do mniejszości narodowych, mniejszości etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym;
  - 5) przeprowadzania inwentaryzacji księgozbioru biblioteki szkolnej, z uwzględnieniem obowiązujących przepisów.
3. Biblioteka szkolna jest interdyscyplinarną pracownią szkolną, z której mogą korzystać:
  - 1) uczniowie;
  - 2) nauczyciele i inni pracownicy Szkoły;
  - 3) za indywidualną zgodą Dyrektora Szkoły inne osoby.
4. Biblioteka zajmuje dwa pomieszczenia, które umożliwiają:
  - 1) gromadzenie i opracowywanie zbiorów;
  - 2) wypożyczanie zbiorów poza bibliotekę;

- 3) korzystanie ze zbiorów w czytelni;
- 4) prowadzenie zajęć z edukacji czytelniczej i medialnej.
5. Godziny pracy biblioteki ustala Dyrektor Szkoły, uwzględniając możliwości dostępu do jej zbiorów zarówno podczas zajęć lekcyjnych, jak i po ich zakończeniu.
6. Wszystkie inne przepisy dotyczące działalności biblioteki szkolnej w Szkole określa Regulamin Biblioteki Szkolnej, który w szczególności uwzględnia:
  - 1) zasady gromadzenia ewidencji, katalogowania, selekcji i konserwacji zbiorów;
  - 2) organizację udostępniania zbiorów;
  - 3) formy propagowania czytelnictwa;
  - 4) warunki do korzystania ze środków multimedialnych.
7. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy:
  - 1) udostępnianie książek i innych materiałów bibliotecznych, udzielanie porad bibliotecznych;
  - 2) prowadzenie zajęć z edukacji czytelniczej i medialnej;
  - 3) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną;
  - 4) wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania, higieny czytania;
  - 5) organizowanie działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną (np.: konkursy, kiermasze);
  - 6) zabezpieczenie księgozbioru oraz prowadzenie dziennika pracy biblioteki, księgi inwentarzowej, rejestru ubytków i ewidencji wypożyczeń;
  - 7) gromadzenie i katalogowanie księgozbioru, opracowanie techniczne i konserwacja zbiorów;
  - 8) prowadzenie ewidencji, opisywanie faktur oraz nadzór nad zakupionymi w ramach dotacji podręcznikami dla uczniów szkoły podstawowej;
  - 9) sprawowanie opieki nad uczniami nieuczęszczającymi na lekcje religii w czasie tych zajęć;
  - 10) organizacja wystaw okolicznościowych;
  - 11) przygotowanie wniosków do analizy czytelnictwa na plenarne zebrania Rady Pedagogicznej;
  - 12) troska o zabezpieczenie, prawidłowe rozmieszczenie i konserwację zbiorów bibliotecznych;
  - 13) przysposabianie uczniów do korzystania z biblioteki publicznej;
  - 14) kontakt z wydawnictwami pedagogicznymi, dystrybucja i redystrybucja podręczników i materiałów ćwiczeniowych;
  - 15) organizowanie warsztatów działalności informacyjnej;
  - 16) planowanie pracy: opracowanie rocznego ramowego planu pracy biblioteki oraz terminarza zajęć bibliotecznych i imprez czytelniczych;
  - 17) składania do Dyrektora Szkoły rocznego sprawozdania z pracy z biblioteką i oceny stanu czytelnictwa w szkole.
8. Biblioteka szkolna współpracuje z wszystkimi organami Szkoły, innymi bibliotekami, a także ze środowiskiem lokalnym na terenie miasta Jastrzębie-Zdrój i okolicznych miejscowości w realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych Szkoły.
9. Podręcznik darmowy jest użytkowany przez uczniów przez okres trzech lat od daty zakupu. Po tym czasie nie jest on już wypożyczany ani w żaden inny sposób użytkowany. Po ustaniu wypożyczenia podręcznika darmowego Szkoła będzie go przechowywać jeszcze przez trzy lata. Jeśli w ciągu trzech lat od ustąpienia wypożyczenia organ prowadzący nie odbierze podręcznika darmowego zostanie on

poddany utylizacji. Konieczność ta jest podyktowana brakiem miejsca na składowanie podręcznika darmowego.

10. Biblioteka szkolna może prowadzić zajęcia pozalekcyjne dla uczniów.

### § 23

1. Szkoła zapewnia możliwość i higieniczne warunki spożycia co najmniej jednego ciepłego posiłku przygotowanego przez inny podmiot na podstawie umowy zawartej pomiędzy tym podmiotem a Dyrektorem Szkoły.
2. Odpłatność za posiłek pokrywają rodzice (prawni opiekunowie) ucznia na podstawie umowy.
3. Organizacja żywienia w Szkole:
  - 1) szkoła zapewnia chętnym uczniom jeden gorący posiłek w ciągu dnia, w części refundowany, w formie cateringu;
  - 2) korzystanie z posiłku, jest dobrowolne i odpłatne;
  - 3) z obiadów korzystają uczniowie wnoszący opłaty indywidualnie oraz uczniowie, których dożywianie finansuje Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej;
  - 4) w szkolnej kuchni/stołówce wydawane są obiady według harmonogramu ustalonego przez Dyrektora na dany rok szkolny;
  - 5) obiady można spożywać tylko na stołówce;
  - 6) w związku ze świadczeniem usług związanych z żywieniem dziecka, z rodzicem zostaje zawarta umowa, której warunki rodzic jest zobowiązany przestrzegać.
4. Zasady zachowania się podczas obiadu:
  - 1) podczas spożywania obiadu obowiązują zasady kulturalnego zachowania zarówno wobec pracowników, jak i siebie nawzajem, w tym czasie w sali mogą przebywać wyłącznie uczniowie spożywający obiad;
  - 2) uczeń może spożywać obiad do dzwonka na lekcję – po nim jest zobowiązany opuścić salę i udać się na zajęcia lekcyjne;
  - 3) po spożyciu obiadu brudne naczynia należy odnieść w wyznaczone miejsce, posprzątać po sobie i zasunąć krzesło;
  - 4) nad bezpieczeństwem uczniów przebywających w stołówce czuwa dyżurujący nauczyciel.
5. Szczegółowe warunki świadczenia usług związanych z żywieniem dziecka zawiera umowa zawarta na dany rok kalendarzowy.

### § 24

1. Szkoła zapewnia zajęcia świetlicowe. Do zadań nauczyciela świetlicy należy przede wszystkim:
  - 1) odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów przebywających na świetlicy;
  - 2) organizacja zajęć, które uwzględniają wszechstronny rozwój uczniów, a w szczególności potrzeby edukacyjne oraz rozwojowe dzieci i młodzieży, a także ich możliwości psychofizyczne;
  - 3) zapewnienie zajęć rozwijających zainteresowania i prawidłowy rozwój fizyczny uczniów;

- 4) monitorowanie i pomoc w uzupełnianiu zaległości w nauce oraz kształtowanie odpowiednich nawyków i zachowań uczniów;
  - 5) zaspokojenie potrzeb bezpieczeństwa, sukcesu i kontaktów społecznych;
  - 6) współpraca z nauczycielami, trenerami i wychowawcami klas.
2. Godziny pracy świetlicy ustala Dyrektor Szkoły, uwzględniając potrzeby Szkoły w tym zakresie.
  3. Zajęcia świetlicowe odbywają się w wydzielonym pomieszczeniu dostosowanym do realizacji wyznaczonych celów.
  4. Świetlica szkolna działa zgodnie z własnym regulaminem.

### § 25

1. Organizację oddziałów sportowych i mistrzostwa sportowego określają odrębne przepisy:
  - 1) tygodniowy wymiar zajęć sportowych w klasie mistrzostwa sportowego łącznie z zajęciami wychowania fizycznego wynosi łącznie 16 godzin, a w klasach sportowych 10 godzin;
  - 2) liczba uczniów w oddziale zależy od liczebności grupy uczniów prezentujący zbliżony poziom sportowy oraz odrębnych przepisów.
2. Uczniów szkoły mistrzostwa sportowego obowiązuje strój sportowy wskazany przez szkołę.
3. Odpłatność za strój pokrywają rodzice (prawni opiekunowie) ucznia.

### § 26

1. Uczniowie mogą korzystać ze sklepiku znajdującego się na terenie Szkoły prowadzonego przez inny podmiot na podstawie umowy zawartej pomiędzy tym podmiotem a Dyrektorem Szkoły.

### § 27

1. Uczniowie mogą korzystać z opieki medycznej w gabinecie higienistki szkolnej, którego funkcjonowanie reguluje umowa pomiędzy Narodowym Funduszem Zdrowia a świadczeniodawcą zatrudniającym higienistkę.

### § 28

1. W Szkole działa wolontariat.
2. Celem wolontariatu jest kształtowanie u uczniów postaw prospołecznych poprzez aktywne uczestnictwo w życiu społecznym, rozwijanie wśród uczniów postaw otwartości i wrażliwości na potrzeby innych.
3. Warunki do działania w Szkole wolontariatu zapewnia Dyrektor.
4. Wolontariuszem może być każda osoba wyrażająca chęć niesienia pomocy osobom i instytucjom potrzebującym.
5. Uczeń niepełnoletni przed przystąpieniem do wolontariatu zobowiązany jest okazać pisemne pozwolenie rodzica (prawnego opiekuna).
6. Działalność wolontariatu opiera się na zasadzie dobrowolności i bezinteresowności.
7. Do obowiązków wolontariusza należy:
  - 1) systematyczne uczestnictwo w spotkaniach wolontariatu;
  - 2) aktywne angażowanie się w działaniach wolontariatu;

- 3) wywiązywanie się z podjętych obowiązków.
8. Wolontariat realizuje swe działania poprzez:
  - 1) udział w akcjach charytatywnych;
  - 2) organizowanie zbiórek rzeczowych;
  - 3) szkolenia i warsztaty;
  - 4) organizację wydarzeń kulturalnych: przedstawień, koncertów;
  - 5) współpracę z placówkami wymagającymi wsparcia i pomocy;
  - 6) promocję wolontariatu w Szkole i środowisku lokalnym;
  - 7) działalność informacyjną na stronie internetowej szkoły i tablicach informacyjnych;
  - 8) korepetycje koleżeńskie.
9. Działalnością wolontariatu kieruje opiekun, który jest nauczycielem w Szkole.
10. Do zadań opiekuna wolontariatu należy:
  - 1) organizowanie spotkań, rekrutacji i szkoleń dla wolontariuszy;
  - 2) wspieranie uczniów w trudnych sytuacjach;
  - 3) motywowanie uczniów do działania i nadzorowanie ich pracy;
  - 4) wspieranie współpracy w zespole;
  - 5) ewaluacja przeprowadzonych działań.

## § 29

1. Zespół Szkół nr 5 im. Jana Pawła II w Jastrzębiu-Zdroju może przyjmować słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli oraz studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy Dyrektorem Szkoły lub za jego zgodą, z poszczególnymi nauczycielami a zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą.
2. Koszty związane z przebiegiem praktyk pokrywa podmiot kierujący na praktykę.

## **ROZDZIAŁ VI NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY**

### **§ 30**

1. W Szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników ekonomicznych, administracyjnych i obsługi.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników, o których mowa w ust.1, określają odrębne przepisy.
3. Pracownicy administracyjni i obsługi wykonują swoje obowiązki w oparciu o przydział czynności ustalony przez Dyrektora Szkoły.
4. Zakres zadań na poszczególnych stanowiskach określa Regulamin Organizacyjny Zespołu Szkół nr 5 im. Jana Pawła II w Jastrzębiu-Zdroju.

### **§ 31**

*Uchylony*

### **§ 32**

1. Do zadań kierownika gospodarczego należy przede wszystkim:
  - 1) kierowanie zespołem pracowników obsługi, określanie zadań tych pracowników w formie zakresu czynności, a także stwarzanie im odpowiednich warunków pracy, zgodnie z przepisami BHP;
  - 2) odpowiedzialność za całokształt działalności gospodarczej Szkoły;
  - 3) nadzór nad majątkiem Szkoły;
  - 4) kontrola stanu bezpieczeństwa i higieny pracy Szkoły;
  - 5) inwentaryzacja i znakowanie sprzętu szkolnego oraz prowadzenie ksiąg inwentarzowych;
  - 6) zapewnianie sprawności techniczno-eksploatacyjnej budynku i urządzeń terenowych oraz sportowych;
  - 7) zabezpieczanie budynku i majątku szkolnego;
  - 8) dbanie o sprzęt przeciwpożarowy, urządzenia odgromowe i klucze od wyjść ewakuacyjnych;
  - 9) utrzymanie czystości budynku, obiektów sportowych oraz terenu wokół Szkoły;
  - 10) reprezentowanie pracowników niepedagogicznych, ocenianie pracy pracowników niepedagogicznych, wnioskowanie o awanse, przydzielanie premii, o zmianę stosunku pracy do Dyrektora Szkoły;
  - 11) ustalanie harmonogram tygodniowej i dziennej pracy administracji i obsługi.

### **§ 33**

1. W szkole, która liczy co najmniej 12 oddziałów, tworzy się stanowiska wicedyrektorów, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
2. Dyrektor zespołu, za zgodą organu prowadzącego, może tworzyć dodatkowe stanowiska wicedyrektora lub inne stanowiska kierownicze.
3. Powierzenia tych stanowisk i odwołania z nich dokonuje Dyrektor Szkoły po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, za zgodą organu prowadzącego.

4. Wicedyrektorzy Szkoły wspierają Dyrektora Szkoły w organizowaniu procesu dydaktyczno-wychowawczego oraz w sprawowaniu nadzoru pedagogicznego zgodnie z indywidualnym przydziałem czynności. W szczególności do ich zadań należy:
- 1) nadzorowanie i inspirowanie pracy zespołów klasowych, wychowawczych, przedmiotowych,
  - 2) egzekwowanie od nauczycieli obowiązującej, zgodnej z prawem oświatowym dokumentacji;
  - 3) kontrolowanie prawidłowości prowadzenia dokumentacji pedagogicznej nauczycieli;
  - 4) organizowanie zastępstw za nieobecnych nauczycieli zgodnie z obowiązującymi przepisami, sporządzenie wykazów płatnych zastępstw;
  - 5) organizowanie, po uzyskaniu aprobaty Dyrektora, pracy dydaktyczno-wychowawczej i opiekuńczej nauczycieli, przydziału przedmiotów i godzin nauczania zajęć sportowych i klas mistrzostwa sportowego;
  - 6) układanie tygodniowego planu zajęć;
  - 7) kształtowanie właściwej atmosfery i dyscypliny pracy w Szkole, kontrolowania czasu pracy nauczycieli i pracowników administracji i obsługi Szkoły;
  - 8) rozstrzyganie spraw dyscyplinarnych uczniów oraz zapewnienie warunków kontaktowania się rodziców (prawnych opiekunów) z nauczycielami;
  - 9) organizowanie i koordynowanie przebiegu konkursów i zawodów sportowych;
  - 10) organizowanie egzaminów sprawdzających, klasyfikacyjnych, poprawkowych we wszystkich typach szkół – zgodnie z ich specyfiką;
  - 11) organizowanie egzaminów zewnętrznych – ósmoklasisty, zawodowego, maturalnego zgodnie z obowiązującymi przepisami;
  - 12) organizowanie wszelkich działań związanych ze szkoleniem sportowym w oddziałach mistrzostwa sportowego;
  - 13) wstępne tworzenie projektu organizacyjnego oraz aneksów;
  - 14) nadzór nad prawidłowym przebiegiem procesu dydaktyczno-opiekuńczego praktyk zawodowych uczniowskich, studenckich w zakresie przygotowania do zawodu;
  - 15) ustalenie z wychowawcami planu wycieczek szkolnych oraz obozów sportowych;
  - 16) wstępne zatwierdzenie, kontrola i rozliczenie wycieczek szkolnych;
  - 17) koordynacja i organizacja spraw związanych z BHP;
  - 18) koordynacja organizacji apeli, imprez i uroczystości szkolnych,
  - 19) opracowanie Szkolnego Zestawu Programów Nauczania, Szkolnego Zestawu Podręczników;
  - 20) nadzorowanie i koordynacja działań związanych z kontrolą zarządczą;
  - 21) sprawowanie nadzoru pedagogicznego poprzez obserwacje zajęć nauczycieli, udzielania im niezbędnego instruktażu i pomocy;
  - 22) nadzorowanie bezpiecznego prowadzenia wszystkich zajęć szkolnych i pozaszkolnych, dbanie o higieniczne warunki pracy Szkoły, egzekwowanie przestrzegania porządku i dyscypliny pracy;
  - 23) zastępowanie Dyrektora i drugiego wicedyrektora w czasie jego nieobecności;
  - 24) zapewnienie warunków do optymalnej realizacji planu pracy Szkoły, a w szczególności programów nauczania, wychowania i opieki wychowawczej, ukierunkowanie wysiłków nauczycieli i uczniów na systematyczne podnoszenie jakości pracy;
  - 25) egzekwowanie realizacji przydzielonych pracownikom pedagogicznym czynności związanych z działalnością statutową Szkoły, przedkładanie Radzie Pedagogicznej wniosków z tych spraw;



- 26) wnioskowanie do Dyrektora w sprawie organizacji zajęć pozalekcyjnych, fakultatywnych oraz kół zainteresowań w Szkole;
- 27) organizowanie wspólnie z nauczycielami pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi i nadzorowanie jej;
- 28) prowadzenie zajęć dodatkowych określonych odrębnymi przepisami;
- 29) opracowanie analiz efektywnego nauczania i wychowania;
- 30) nadzór nad pracami zespołów przedmiotowych;
- 31) przygotowanie projektów ocen pracy nauczycieli i ocen dorobku zawodowego nauczycieli wskazanych przez Dyrektora;
- 32) bezpośredni nadzór nad prawidłowością realizacji zadań zleconych nauczycielom;
- 33) kontrolowanie realizacji podstaw programowych przez nauczycieli;
- 34) dbanie o autorytet Rady Pedagogicznej;
- 35) współpraca z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców, Samorządem Uczniowskim;
- 36) przestrzeganie i egzekwowanie obowiązujących przepisów prawa i regulaminów wewnątrzszkolnych.

### § 34

1. Pomoc psychologiczną i pedagogiczną dla uczniów koordynuje pedagog szkolny i/lub psycholog szkolny, pedagog specjalny.
2. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom w szkole udzielają nauczyciele i wychowawcy oraz w szczególności pedagog/psycholog, logopeda i doradca zawodowy.
3. Do zadań pedagoga szkolnego i/lub psychologa szkolnego należy pomoc wychowawcom klas poprzez:
  - 1) diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły;
  - 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczej w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych oraz wspierania rozwoju uczniów;
  - 3) przygotowanie raportu na temat oceny sytuacji wychowawczej w Szkole;
  - 4) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
  - 5) podejmowanie i koordynowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;
  - 6) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
  - 7) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
  - 8) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
  - 9) wspieranie nauczycieli i wychowawców w rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb i możliwości uczniów oraz udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej – przewodniczenie zespołowi wychowawczemu;
  - 10) opiniowanie wniosków nauczycieli o wszczynanie procedury niebieskiej karty oraz skierowanie uczniów na badania do poradni psychologiczno-pedagogicznej;

- 11) planowanie i realizacja działań antidyskryminacyjnych, promujących prawa dziecka, zdrowy tryb życia, właściwe odżywianie i ochronę środowiska.
4. W uzasadnionych przypadkach w Szkole mogą być zatrudnieni inni specjaliści za zgodą organu prowadzącego (np. logopeda, surdopedagog, itp.).
5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w szkole udzielana jest w oparciu o procedurę organizowania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Zespole Szkół nr 5 im. Jana Pawła II.
6. Zadania pedagogów specjalnych obejmują wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w :
  - 1) rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych uczniów lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły;
  - 2) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem;
  - 3) dostosowaniu sposobów i metod pracy do możliwości psychofizycznych ucznia;
  - 4) doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów.

### § 35

1. Doradztwem zawodowym zajmuje się doradca zawodowy.
2. Do zadań doradcy zawodowego należy pomoc wychowawcom klas poprzez:
  - 1) diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
  - 2) prowadzenie zajęć z zakresu doradztwa zawodowego;
  - 3) opracowywanie we współpracy z innymi nauczycielami programu realizacji doradztwa zawodowego oraz koordynowanie jego realizacji;
  - 4) gromadzenie, aktualizację i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
  - 5) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu z uwzględnieniem rozpoznanych mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;
  - 6) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez Szkołę.

### § 36

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 do zakresu zadań nauczyciela należy:
  - 1) odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów powierzonych jego opiece w czasie zajęć szkolnych, pozaszkolnych i przydzielonych dyżurów;
  - 2) osiągnięcie odpowiedniego poziomu wyników dydaktyczno-wychowawczych stosownie do realizowanego programu i warunków;
  - 3) stosowanie właściwych, optymalnych metod, form organizacyjnych, podręczników i środków dydaktycznych, wykorzystanie najnowszej wiedzy merytorycznej

- i metodycznej do pełnej realizacji wybranego programu nauczania danego przedmiotu;
- 4) dbałość i odpowiedzialność za stan warsztatu pracy, sprzętu i urządzeń oraz przydzielonych środków dydaktycznych, tworzenie własnego warsztatu pracy, wykonywanie pomocy dydaktycznych wspólnie z uczniami, udział w gromadzeniu innych niezbędnych środków dydaktycznych;
  - 5) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności oraz zainteresowań, m.in. poprzez pomoc w rozwijaniu szczególnych uzdolnień i zainteresowań, przygotowanie do udziału w konkursach, zawodach i olimpiadach;
  - 6) bezstronne, systematyczne i obiektywne oraz sprawiedliwe ocenianie zgodnie z założeniami Warunków i Sposobów Oceniania Wewnątrzszkolnego i równe traktowanie wszystkich uczniów;
  - 7) informowanie rodziców (prawnych opiekunów) uczniów, wychowawców klas, Dyrektora oraz Radę Pedagogiczną o osiągniętych wynikach dydaktyczno-wychowawczych, w tym informowanie rodziców (prawnych opiekunów) o zagrożeniu oceną niedostateczną zgodnie z zapisami w/w;
  - 8) systematyczne, terminowe i prawidłowe prowadzenie dokumentacji pedagogicznej;
  - 9) systematyczne doskonalenie umiejętności dydaktycznych i wiedzy merytorycznej oraz doskonalenie i unowocześnianie warsztatu pracy;
  - 10) kształtowanie postaw patriotycznych, obywatelskich i prospołecznych oraz wdrażanie do czynnego uczestnictwa w życiu klasy, szkoły, rodziny, środowiska lokalnego, kraju;
  - 11) kształcenie i wychowanie młodzieży w umiłowaniu ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka;
  - 12) aktywny udział w pracach i wszystkich zebraniach Rady Pedagogicznej, zespołów przedmiotowych, wychowawczych, klasowych i doraźnych;
  - 13) rzetelne pełnienie dyżurów podczas przerw międzylekcyjnych;
  - 14) aktywny udział w wewnątrzszkolnym doskonaleniu nauczycieli oraz podejmowanie zewnętrznych form doskonalenia;
  - 15) przestrzeganie dyscypliny pracy, aktywne pełnienie dyżuru przez całą przerwę międzylekcyjną, natychmiastowe informowanie Dyrektora o nieobecności w pracy, punktualne rozpoczynanie i kończenie zajęć oraz innych zapisów kodeksu pracy;
  - 16) rozpoznawanie możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych, a w szczególności rozpoznawanie przy tym niepowodzeń szkolnych,
  - 17) prowadzenie zindywidualizowanej pracy z uczniami o specjalnych potrzebach edukacyjnych na zajęciach obowiązkowych i dodatkowych;
  - 18) wnioskowanie do wychowawcy o objęcie pomocą psychologiczno-pedagogiczną ucznia w przypadkach, gdy podejmowane przez nauczyciela działanie nie przyniosło oczekiwanych zmian oraz gdy nauczyciel zdiagnozował wybitne uzdolnienia;
  - 19) dostosowanie wymagań edukacyjnych nauczanego przedmiotu do indywidualnych potrzeb i możliwości psychofizycznych i edukacyjnych ucznia;
  - 20) współpraca z nauczycielami, wychowawcami, samorządem klasowym;
  - 21) indywidualne kontakty z rodzicami, uczniami, udział w konsultacjach i zebraniach itp.;
  - 22) kierowanie się w swoich działaniach dobrem ucznia, a także poszanowaniem jego godności osobistej;
  - 23) przestrzeganie zasad współżycia społecznego i dbanie o właściwe relacje pracownicze;

- 24) uczestniczenie w przeprowadzaniu egzaminów zewnętrznych;
  - 25) przestrzeganie tajemnicy służbowej i ochrona danych osobowych rodziców (prawnych opiekunów) i uczniów;
  - 26) wykonywanie innych zadań zleconych przez Dyrektora.
3. W ramach czasu pracy oraz ustalonego przepisami wynagrodzenia nauczyciel zobowiązany jest realizować:
- 1) zajęcia dydaktyczne, wychowawcze, opiekuńcze, sportowe prowadzone bezpośrednio z uczniami lub wychowankami albo na ich rzecz w wymiarze określonym przepisami szczegółowymi;
  - 2) inne zajęcia i czynności wynikające z zadań statutowych Szkoły;
  - 3) zajęcia i czynności związane z przygotowaniem się do zajęć, samokształceniem i doskonaleniem zawodowym.
4. Nauczyciel na początku roku szkolnego otrzymuje indywidualny przydział zadań, opracowany przez Dyrektora Szkoły na podstawie Statutu, arkusza organizacyjnego Szkoły oraz ustalonych zadań dodatkowych. W uzasadnionych przypadkach w/w przydział może ulec zmianie w trakcie roku szkolnego.
5. Nauczyciel ma prawo do:
- 1) wyboru metod pracy, form organizacyjnych, programów nauczania, podręczników i środków dydaktycznych w zakresie nauczanego przedmiotu;
  - 2) doboru treści programowych w przypadku prowadzenia zajęć pozalekcyjnych;
  - 3) ustalenia i wystawiania ocen bieżących, półrocznych i rocznych zgodnie z warunkami i sposobami wewnątrzszkolnego oceniania;
  - 4) współdecydowania o ocenie zachowania ucznia;
  - 5) wnioskowania w sprawie nagród i wyróżnień oraz kar regulaminowych dla uczniów;
  - 6) czynnego uczestnictwa w opiniowaniu spraw dotyczących pracy Szkoły.
6. Nauczyciel odpowiada służbowo przed Dyrektorem Szkoły, organem prowadzącym Szkołę, organem sprawującym nadzór pedagogiczny oraz ewentualnie cywilnie lub karnie za:
- 1) poziom wyników dydaktyczno-wychowawczych w obrębie realizowanych zajęć edukacyjnych;
  - 2) stan warsztatu pracy, sprzętów i urządzeń oraz przydzielonych mu środków dydaktycznych;
  - 3) skutki braku nadzoru nad bezpieczeństwem uczniów podczas zajęć lekcyjnych, pozalekcyjnych, wyjść, wyjazdów, wycieczek, dyżurów na przerwach;
  - 4) uchybienie przeciwko porządkowi pracy;
  - 5) uchybienie godności zawodu nauczyciela;
  - 6) niewypełnienie powierzonych mu obowiązków.

### § 37

1. Wychowawca sprawuje opiekę wychowawczą nad powierzonym oddziałem lub grupą wychowanków.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej wskazane jest, aby nauczyciel wychowawca opiekował się oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
3. Do zadań wychowawcy należy tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowanie do życia w rodzinie i społeczeństwie, w szczególności:
  - 1) diagnoza potrzeb uczniów w zakresie opieki, wychowania i profilaktyki dokonywana na początku każdego roku szkolnego oraz w trakcie roku szkolnego poprzez

- ankietowanie uczniów i ich rodziców (prawnych opiekunów), rozmowy diagnostyczne, wywiady;
- 2) koordynowanie prac zespołu danego oddziału klasowego;
  - 3) poznanie osobowości, warunków życia i stanu zdrowia uczniów, ich potrzeb i oczekiwań, stymulowanie ich rozwoju psychofizycznego i pozytywnych cech charakteru;
  - 4) tworzenie warunków umożliwiających wychowankom odkrywanie i rozwijanie pozytywnych stron ich osobowości, stwarzanie uczniom warunków do wykazania się altruizmem, zdolnościami organizacyjnymi, opiekuńczymi, artystycznymi;
  - 5) wnioskowanie o objęcie wychowanka pomocą psychologiczno-pedagogiczną;
  - 6) systematyczna współpraca z rodzicami (prawnymi opiekunami) uczniów – organizowanie zebrań z rodzicami, przeprowadzanie rozmów indywidualnych, pedagogizacja, ankietowanie, diagnozowanie funkcjonowania systemu rodzinnego;
  - 7) systematyczna współpraca z nauczycielami, trenerami oddziałów mistrzostwa sportowego, pedagogiem szkolnym, higienistką, udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej, ochrona przed skutkami demoralizacji i uzależnień, podejmowanie niezbędnych działań profilaktycznych, resocjalizacyjnych, wychowawczych, opiekuńczych, rozpoznawanie i eliminacja zagrożeń;
  - 8) dbanie o regularne uczęszczanie uczniów na zajęcia edukacyjne, badanie przyczyn absencji, egzekwowanie obowiązku szkolnego i obowiązku nauki;
  - 9) obliczanie frekwencji najpóźniej do 15 każdego miesiąca i informowanie pedagoga szkolnego o uczniach z nieusprawiedliwionymi nieobecnościami w ilości powyżej 50%;
  - 10) motywowanie uczniów do udziału w zajęciach pozalekcyjnych, konkursach, aktywnej działalności prospołecznej i wolontarystycznej na rzecz klasy, szkoły, środowiska;
  - 11) integrowanie zespołu klasowego, kształtowanie wzajemnych stosunków między uczniami opartych na życzliwości, wzajemnej pomocy, współdziałaniu, tolerancji, rozwijanie wśród nich koleżeństwa i przyjaźni;
  - 12) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej oraz na powstałych na tle konfliktów rodzinnych;
  - 13) wyrabianie u uczniów poczucia współodpowiedzialności za porządek, estetykę, czystość na terenie Szkoły, wdrażanie do dbania o higienę, stan zdrowia fizycznego i psychicznego, stan higieniczny otoczenia;
  - 14) podejmowanie środków zaradczych w przypadku niewłaściwego zachowania uczniów;
  - 15) prowadzenie zebrań z rodzicami (prawnymi opiekunami) wg ustalonego harmonogramu i ich dokumentowanie (lista obecności, protokół przechowywane w gabinecie wicedyrektorów);
  - 16) informowanie rodziców (prawnych opiekunów) ucznia o uzyskiwanych przez niego ocenach bieżących, półrocznych i rocznych z poszczególnych zajęć edukacyjnych oraz zachowaniu, osiągnięciach, trudnościach w nauce, problemach wychowawczych i niepowodzeniach szkolnych oraz frekwencji na zajęciach szkolnych;
  - 17) zapoznawanie rodziców (prawnych opiekunów) uczniów z dokumentami szkolnymi, wymaganiami edukacyjnymi, procedurami organizowania i przeprowadzania egzaminów, a ponadto:
    - a) z zadaniami i zamierzeniami dydaktyczno-wychowawczymi, sportowymi w danej klasie,
    - b) podstawami programowymi i wymaganiami edukacyjnymi osiągnięć uczniów,
    - c) z warunkami, sposobem oraz kryteriami ocen zachowania,

- d) z warunkami i trybem uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 18) informowanie rodziców (prawnych opiekunów) o działaniach podejmowanych przez Szkołę, wynikach i analizie próbnych i właściwych egzaminów zewnętrznych;
- 19) rzetelne, terminowe i systematyczne prowadzenie dokumentacji – dziennika lekcyjnego, arkuszy ocen, świadectw, teczek wychowawcy i innych wymaganych w szkole zgodnie z zarządzeniami władz szkolnych, poleceniami Dyrektora oraz uchwałami Rady Pedagogicznej;
- 20) ścisła współpraca z nauczycielami w zakresie ustalania ocen zachowania uczniów.
4. Wychowawca ma prawo do:
- 1) współdecydowania z samorządem klasowym i rodzicami ucznia o programie i planie działań wychowawczo-opiekuńczych i profilaktycznych na dany rok szkolny;
  - 2) uzyskania wsparcia, pomocy merytorycznej, metodycznej i psychologiczno-pedagogicznej w podejmowanych działaniach edukacyjnych od Dyrektora, wicedyrektora, pedagoga szkolnego, psychologa, doradcy zawodowego, Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej, zespołów wychowawczych, doradców metodycznych i instytucji wspomagających Szkołę;
  - 3) wnioskowania w sprawie przyznawania nagród i udzielania kar.
5. Wychowawca odpowiada służbowo przed Dyrektorem Szkoły za:
- 1) osiągnięcie celów wychowania w swoim oddziale;
  - 2) integrowanie wysiłków nauczycieli i rodziców (prawnych opiekunów) uczniów wokół realizacji planu oddziału i Programu Wychowawczo-Profilaktycznego;
  - 3) poziom opieki i pomocy indywidualnej swoim wychowankom;
  - 4) realizację przyjętego w Szkole Programu Wychowawczo-Profilaktycznego;
  - 5) prawidłowe prowadzenie dokumentacji wychowawcy oddziału.
6. Wychowawca oddziału przy współudziale pedagoga szkolnego sprawuje indywidualnie opiekę nad uczniami, którym z powodu warunków rodzinnych lub losowych potrzebne są szczególne formy opieki, w tym doraźna pomoc materialna.
7. Wychowawca zobowiązany jest do otoczenia szczególną opieką uczniów rozpoczynających naukę w Szkole, poznania ich warunków środowiskowych i w miarę możliwości sytuacji materialnej.

### § 38

1. W Szkole powołuje się zespoły stałe i doraźne. Zespoły nauczycielskie powołuje Dyrektor Szkoły.
2. Zespół stały funkcjonuje od chwili jego powołania do rozwiązania. Dyrektor może corocznie dokonywać zmiany w składzie zespołów w związku ze zmianami kadrowymi i organizacyjnymi.
3. Zespół doraźny jest powoływany do wykonania określonego zadania; po zakończeniu pracy zespół ulega rozwiązaniu.
4. Pracą każdego zespołu kieruje przewodniczący, którego powołuje Dyrektor Szkoły.
5. Przewodniczący jest zobowiązany do przedstawienia Dyrektorowi celem zatwierdzenia, we wrześniu, planu pracy na dany rok szkolny i w czerwcu – sprawozdania z jego realizacji. Szczegółowe terminy złożenia dokumentacji ustala Dyrektor Szkoły.
6. Każdy nauczyciel zatrudniony w Zespole Szkół nr 5 jest zobowiązany należeć do przynajmniej jednego zespołu i aktywnie z nim współpracować. Wpisanie nauczyciela w skład zespołu nie wymaga zgody nauczyciela. Obecność nauczyciela na spotkaniach zespołu jest obowiązkowa.

7. W Szkole działają następujące zespoły stałe:
  - 1) zespoły przedmiotowe:
    - a) humanistyczny,
    - b) matematyczny,
    - c) języków obcych,
    - d) przyrodniczy,
    - e) przedmiotów zawodowych,
    - f) sportowy;
  - 2) zespoły wychowawcze;
  - 3) zespoły klasowe (oddziałowe);
  - 4) zespół do spraw promocji szkoły.
8. Do zadań zespołu przedmiotowego należy:
  - 1) organizowanie współpracy nauczycieli dla ujednoczenia zestawu programów nauczania, uzgadniania sposobów realizacji tych programów oraz korelowania treści nauczania;
  - 2) wspólne opracowanie i ewaluacja szczegółowych kryteriów oceniania uczniów oraz sposobów i harmonogramu badania efektywności kształcenia i osiągnięć uczniów;
  - 3) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli, dzielenie się wiedzą uzyskaną podczas różnych form doskonalenia zewnętrznego;
  - 4) współdziałanie w organizowaniu pracowni i laboratoriów przedmiotowych;
  - 5) wspólne opiniowanie przygotowywanych w Szkole lub proponowanych do realizacji w Szkole innowacji i eksperymentów pedagogicznych i metodycznych;
  - 6) organizowanie konkursów przedmiotowych i interdyscyplinarnych, rozwijanie zainteresowań i uzdolnień uczniów poprzez organizowanie zajęć pozalekcyjnych fakultatywnych itp. Opracowanie pytań egzaminacyjnych oraz programów pracy z uczniami biorącymi udział w konkursach i olimpiadach;
  - 7) dokonanie wyboru podręczników obowiązujących w cyklu kształcenia;
  - 8) opiniowanie i ewaluacja przedstawianych programów nauczania poszczególnych przedmiotów oraz wymagań edukacyjnych po każdym roku szkolnym;
  - 9) wypracowanie zasad dostosowywania form i metod pracy uczniom o specjalnych potrzebach edukacyjnych i zbliżonych dysfunkcjach;
  - 10) analiza osiągniętych efektów kształcenia i opracowywanie wniosków do dalszej pracy;
  - 11) innych zadań wynikających z potrzeb Szkoły lub na wniosek Dyrektora, lub członków zespołu;
9. Szczegółowe cele i zadania zespołów przedmiotowych zawarte są w rocznych planach pracy opracowanych przez zespół.
10. Zadaniem zespołów wychowawczych jest:
  - 1) współdziałanie w tworzeniu Programu Wychowawczo-Profilaktycznego i jego systematyczna realizacja;
  - 2) czuwanie nad realizacją działań wychowawczych i opiekuńczych Szkoły;
  - 3) aktualizacja i dostosowywanie do bieżących potrzeb rocznych planów wychowawczych i tematyki godzin zajęć z wychowawcą;
  - 4) analiza, ewaluacja i modyfikacja zasad oceniania zachowania;
  - 5) podejmowanie działań integrujących zespół klasowy, organizowanie imprez szkolnych, klasowych;
  - 6) wymiana doświadczeń, przykładów dobrych praktyk;

- 7) doskonalenie wewnętrzne, gromadzenie materiałów metodycznych, merytorycznych, dzielenie się wiedzą i praktyką zdobytą w doskonaleniu zewnętrznym;
- 8) wykonywanie innych zadań przydzielonych przez Dyrektora Szkoły wynikających z potrzeb szkoły.

11. Do zadań zespołu klasowego należy:

- 1) diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły;
- 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczej i dydaktycznej w klasie w celu rozwiązywania problemów oraz wspierania wszechstronnego rozwoju uczniów;
- 3) zapoznanie się z programami nauczania poszczególnych przedmiotów i korelowanie treści nauczania;
- 4) organizowanie spotkań zespołu w celu przygotowania planu działania oraz opracowania wymaganej dokumentacji wobec uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi;
- 5) rozwiązywanie problemów wychowawczych i dydaktycznych dotyczących pojedynczych uczniów lub oddziału klasowego;
- 6) otoczenie szczególną opieką uczniów zagrożonych niedostosowaniem społecznym;
- 7) opracowanie zaleceń do pracy, sposobu wspólnego oddziaływania wszystkich nauczycieli uczących w danym oddziale;
- 8) inne zadania wynikające z potrzeb szkoły lub na wniosek Dyrektora lub członków zespołu.

12. Koordynatorem zespołów wychowawczych jest pedagog szkolny.

13. Dyrektor i Rada Pedagogiczna mogą dokonywać korekt w proponowanych szkolnych zestawach programów nauczania zgodnie z obowiązującymi przepisami.



## **ROZDZIAŁ VII ZASADY REKRUTACJI UCZNIÓW**

### **§ 39**

1. Do Szkoły Podstawowej Mistrzostwa Sportowego podstawowym kryterium rekrutacyjnym jest zaliczenie prób sprawności fizycznej przeprowadzanych przez trenerów odpowiedzialnych za szkolenie sportowe w dyscyplinie piłka nożna.
2. Rodzice (prawni opiekunowie) kandydata zobowiązani są wyrazić zgodę na udział dziecka w ukierunkowanym szkoleniu sportowym oraz dostarczyć orzeczenie lekarskie o braku przeciwwskazań do uprawiania sportu.
3. Rekrutacja odbywa się zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami prawa oraz harmonogramem ogłaszany corocznie przez organ prowadzący.

### **§ 40**

1. Do klasy pierwszej szkoły ponadpodstawowej mogą być przyjęci kandydaci, którzy:
  - 1) ukończyli 8-letnią szkołę podstawową;
  - 2) nie przekroczyli 18 roku życia.
2. O przyjęciu kandydatów do klasy pierwszej szkoły ponadpodstawowej decyduje liczba punktów będąca sumą liczby punktów za wyniki egzaminu przeprowadzonego w ostatnim roku nauki w szkole podstawowej zawartych w zaświadczeniu o szczegółowych wynikach egzaminu oraz liczby punktów możliwych do uzyskania za oceny z określonych zajęć edukacyjnych oraz za inne osiągnięcia kandydata, wymieniane w świadectwie ukończenia szkoły podstawowej, a do technikum wymagane jest dodatkowo zaświadczenie lekarskie o braku przeciwwskazań do wykonywania zawodu.
3. Wymagania dotyczące kandydatów do V Liceum Ogólnokształcącego Mistrzostwa Sportowego:
  - 1) pisemna zgoda rodziców (prawnych opiekunów) na uczęszczanie kandydata do oddziału mistrzostwa sportowego;
  - 2) orzeczenie lekarskie o stanie zdrowia umożliwiającym podjęcie nauki w oddziale mistrzostwa sportowego;
  - 3) zaliczenie prób sprawności fizycznej przeprowadzanych przez trenerów odpowiedzialnych za szkolenie sportowe w dyscyplinie piłka nożna;
  - 4) wyniki klasyfikacji na świadectwie ukończenia szkoły podstawowej oraz zaświadczenie o szczegółowych wynikach egzaminu ósmoklasisty.
4. Rekrutacja odbywa się zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami prawa oraz harmonogramem ogłaszany corocznie przez organ prowadzący.

### **§ 41**

1. W celu przeprowadzenia rekrutacji do klasy pierwszej Dyrektor Szkoły powołuje szkolną komisję rekrutacyjno-kwalifikacyjną, która działa w oparciu o postanowienia Śląskiego Kuratora Oświaty. W skład komisji rekrutacyjnej wchodzi co najmniej trzech nauczycieli zatrudnionych w szkole. W skład komisji nie może wchodzić Dyrektor Szkoły oraz osoba, której dziecko uczestniczy w postępowaniu rekrutacyjnym przeprowadzonym do danej szkoły.
2. Do zadań komisji rekrutacyjno-kwalifikacyjnej należy:
  - 1) podanie do wiadomości kandydatom informacji o warunkach rekrutacji;

- 2) przeprowadzenie kwalifikacji zgodnie z zasadami określonymi w § 39 i § 40;
- 3) ogłoszenie listy kandydatów przyjętych do Szkoły;
- 4) sporządzenie protokołu postępowania kwalifikacyjnego.

## ROZDZIAŁ VIII PRAWA I OBOWIĄZKI UCZNIĄ

### § 43

1. Uczniowie Szkoły mają prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu.
2. Uczniowie oceniani są zgodnie ze szczegółowymi warunkami i sposobami oceniania wewnątrzszkolnego uczniów.
3. Szczegółowe kryteria oceny zachowania śródrocznej i rocznej określają warunki i sposoby oceniania wewnątrzszkolnego zawarte w rozdziale IX niniejszego Statutu.

### § 44

1. Uczeń ma prawo do:
  - 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
  - 2) opieki wychowawczej i warunków zapewniających bezpieczeństwo, ochronę i poszanowanie godności oraz ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej i psychicznej;
  - 3) uczestniczenia w zajęciach lekcyjnych, pozalekcyjnych i pozaszkolnych;
  - 4) korzystania w miarę możliwości Szkoły z pomocy stypendialnej bądź doraźnej;
  - 5) życzliwego i podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
  - 6) swobodnego wyrażania myśli i przekonań, jeśli nie narusza w tym dobra innych osób;
  - 7) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
  - 8) reprezentowania Szkoły w zawodach, konkursach i innych imprezach zgodnie ze swoimi umiejętnościami i możliwościami;
  - 9) zachowania w tajemnicy jego problemów, spraw pozaszkolnych powierzonych w zaufaniu;
  - 10) sprawiedliwej, obiektywnej, umotywowanej i jawnej oceny postępów w nauce;
  - 11) zadawania pytań w przypadku natrafienia na trudności w toku lekcji;
  - 12) korzystania z poradnictwa psychologicznego, pedagogicznego i zawodowego;
  - 13) dobrowolnego wyboru zajęć pozalekcyjnych organizowanych przez Szkołę;
  - 14) egzaminu klasyfikacyjnego, sprawdzającego i poprawkowego na zasadach określonych w szczegółowych warunkach i sposobach oceniania wewnątrzszkolnego uczniów;
  - 15) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, zbiorów biblioteki szkolnej;
  - 16) wpływania na życie Szkoły przez działalność samorządową;
  - 17) wyboru opiekuna Samorządu Uczniowskiego;
  - 18) zrzeszania się w organizacjach działających w Szkole;
  - 19) jawnego wyrażania opinii dotyczących życia Szkoły (nie może to jednak uwłaczać niczyjej godności);
  - 20) zwolnienia z zajęć lekcyjnych w przypadku udziału w zawodach sportowych, konkursach przedmiotowych, olimpiadach;
  - 21) nauczania indywidualnego, jeżeli posiada kwalifikacje poradni psychologiczno-pedagogicznej;

- 22) należenia do organizacji pozaszkolnych, o ile ich działalność nie koliduje z obowiązkami szkolnymi i powszechnie uznawanymi normami współżycia społecznego;
  - 23) bezpłatnego dostępu do podręczników, materiałów edukacyjnych, materiałów ćwiczeniowych przeznaczonych do obowiązkowych zajęć edukacyjnych zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa;
  - 24) znajomości swoich praw;
  - 25) równego traktowania wobec prawa.
2. Uczeń pełnoletni ma prawo do usprawiedliwiania nieobecności na zajęciach szkolnych.

#### § 45

1. Tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia:

- 1) prawo do złożenia skargi przysługuje pełnoletnim uczniom, a także rodzicom lub prawnym opiekunom ucznia (z racji swej niedojrzałości i ograniczonej zdolności czynności prawnych uczeń podlega władzy rodzicielskiej) w formie pisemnej w terminie do 7 dni od daty stwierdzenia naruszenia prawa;
- 2) skargę należy składać do Dyrektora Szkoły;
- 3) skargę rozpatruje instancja, do której ona wpływa w terminie ustalonym odrębnymi procedurami;
- 4) udokumentowana skarga zostaje zarejestrowana w Rejestrze Skarg i Wniosków i przechowywana w dokumentacji szkolnej;
- 5) odwołanie od decyzji Dyrektora Szkoły należy składać do Kuratora Oświaty w Katowicach.

#### § 46

1. Uczniowie Szkoły mają obowiązek przestrzegania postanowień niniejszego Statutu, a w szczególności:

- 1) systematycznie i aktywnie uczestniczyć w zajęciach obowiązkowych i życiu Szkoły;
- 2) punktualnie uczęszczać na zajęcia obowiązkowe;
- 3) w czasie zajęć stosować się do poleceń nauczyciela i przestrzegać obowiązujących regulaminów;
- 4) niezwłocznie usprawiedliwiać u wychowawcy wszystkie nieobecności i spóźnienia: 7 dni od powrotu ucznia na zajęcia w formie pisemnej, elektronicznej przez wiadomość systemową dziennika lub osobiście przez rodzica (prawnego opiekuna) czy pełnoletniego ucznia. Niespełnienie obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki podlega egzekucji w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji. Przez niespełnienie obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki należy rozumieć nieusprawiedliwioną nieobecność w okresie jednego miesiąca na co najmniej 50% zajęć;
- 5) postępować zgodnie z dobrem, honorem i tradycjami Szkoły, godnie ją reprezentować na zewnątrz, szanować i wzbogacać tradycje;
- 6) przestrzegać przepisów bezpieczeństwa;
- 7) przestrzegać zasad współżycia społecznego, w tym:
  - a) dbać o piękno mowy ojczystej,
  - b) okazywać szacunek dorosłym i kolegom,
  - c) przeciwstawiać się przejawom brutalności i wulgarności,
  - d) szanować godność, poglądy i przekonania innych ludzi;

- 8) podporządkowywać się zaleceniom i zarządzeniom Dyrektora Szkoły, Rady Pedagogicznej, nauczycieli i wychowawców oraz ustaleniom Samorządu Uczniowskiego;
- 9) dbać o zdrowie i bezpieczeństwo własne oraz swoich kolegów w tym:
  - a) nie dopuszczać do powstawania zagrożeń, a w miarę potrzeb i możliwości eliminować je,
  - b) niezwłocznie informować nauczycieli lub pracowników Szkoły o każdym zagrożeniu i wypadku,
  - c) nie palić tytoniu i wyrobów tytoniowych,
  - d) nie pić alkoholu,
  - e) nie używać narkotyków i innych środków odurzających, dopingujących,
  - f) mieć estetyczny wygląd i być ubranym stosownie do sytuacji,
  - g) w klasach mistrzostwa sportowego stosować ujednolicony ubiór sportowy,
  - h) w dniach egzaminów i uroczystości szkolnych nosić strój galowy, tj. biała koszula/bluzka i ciemne spodnie/spódnica, marynarka;
- 10) okazywać szacunek nauczycielom, wychowawcom i innym pracownikom Szkoły;
- 11) troszczyć się o mienie Szkoły i jej estetyczny wygląd, dbać o utrzymanie czystości i porządku, a w przypadku świadomego zniszczenia lub dewastacji mienia szkolnego odpowiadać materialnie za wyrządzoną szkodę;
- 12) nie wnosić i nie używać na terenie Szkoły ostrych narzędzi, środków chemicznych, odurzających, farmakologicznych, broni palnej i jej imitacji;
- 13) nie manifestować na terenie Szkoły przynależności do grup nieformalnych;
- 14) korzystać z obuwia zmiennego na terenie Szkoły;
- 15) wierzchnią odzież pozostawiać w szatni lub szafkach (zabrania się pozostawiania w szatni i szafkach pieniędzy i wartościowych przedmiotów);
- 16) przestrzegać regulaminów pracowni oraz instrukcji obsługi urządzeń podczas korzystania ze sprzętu i pomieszczeń szkolnych;
- 17) nie opuszczać terenu Szkoły w czasie zajęć lekcyjnych i przerw (za bezpieczeństwo uczniów samowolnie opuszczających teren Szkoły w tym czasie, nauczyciele nie ponoszą odpowiedzialności);
- 18) rozliczyć się z wypożyczonego mienia szkolnego nie później niż 7 dni przed końcem zajęć w danym roku szkolnym;
- 19) przestrzegać zasad używania sprzętu teleinformatycznego zgodnie z §12 pkt.19.

## § 47

1. Uczeń wyróżniający się wynikami w nauce, wzorową postawą, 100% frekwencją, aktywną pracą społeczną lub osiągający dobre lokaty w konkursach, olimpiadach, zawodach sportowych może być **nagrodzony**:

- 1) wyróżnieniem ustnym wychowawcy klasy na forum zespołu klasowego;
- 2) wyróżnieniem pisemnym wychowawcy klasy, odnotowanym w dokumentacji klasowej;
- 3) wyróżnieniem Dyrektora Szkoły, odnotowanym w dokumentacji klasowej;
- 4) publicznym wyróżnieniem przez Dyrektora Szkoły, odnotowanym w dokumentacji klasowej (np. podczas apelu);
- 5) listem gratulacyjnym do rodziców lub prawnych opiekunów;
- 6) dyplomem uznania;
- 7) nagrodą rzeczową Dyrektora Szkoły;
- 8) świadectwem z biało-czerwonym paskiem;
- 9) wpisem do „Złotej Księgi” Szkoły;

- 10) dofinansowaniem uczestnictwa w imprezach organizowanych przez Szkołę;
  - 11) reprezentowaniem Szkoły w poczcie sztandarowym;
  - 12) stypendium Prezesa Rady Ministrów i stypendium ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.
2. Dla szczególnie wyróżniających się i wybitnych uczniów na wniosek przewodniczącego Samorządu Uczniowskiego lub innych organów szkoły Dyrektor Szkoły może wystąpić do fundacji, jednostek administracji oświatowej, instytucji o przyznanie nagród, wyróżnień, stypendiów itp.
3. Udział i zajęte lokaty oraz zdobyte wyróżnienia w konkursach wiedzy, igrzyskach sportowych itp. na szczeblu wojewódzkim odnotowuje się na świadectwie zgodnie z obowiązującymi zapisami prawa.
4. Za lekceważący stosunek do nauki, opuszczanie zajęć bez usprawiedliwienia, za naruszanie porządku i dyscypliny, a także za niewłaściwe zachowanie wobec pracowników szkoły i kolegów uczeń może być **ukarany**:
- 1) upomnieniem ustnym wychowawcy klasy na forum zespołu klasowego;
  - 2) pisemną naganą wychowawcy, odnotowaną w dokumentacji klasowej;
  - 3) upomnieniem przez Dyrektora, w indywidualnej rozmowie z uczniem;
  - 4) pisemną naganą Dyrektora Szkoły z jednoczesnym powiadomieniem rodziców lub prawnych opiekunów;
  - 5) czasowym ograniczeniem w prawach ucznia (reprezentowanie szkoły na zewnątrz, wyjazd na wycieczkę, imprezy szkolne itp.);
  - 6) zawieszeniem w prawie uczestnictwa w treningach;
  - 7) zawieszeniem w prawach zawodnika (obejmuje zawieszenie w prawie uczestnictwa w meczach towarzyskich, mistrzowskich, sparingach i turniejach);
  - 8) przeniesieniem do innej klasy;
  - 9) skreśleniem z listy uczniów klas mistrzostwa sportowego z równoczesnym przeniesieniem do szkoły rejonowej;
  - 10) przeniesieniem do innej szkoły (za zgodą Śląskiego Kuratora Oświaty);
  - 11) skreśleniem ucznia ze Szkoły.
5. Uczeń za dane przewinienie jest karany jeden raz.
6. Kara winna być adekwatna do czynu i stopnia zawinienia. Nie mogą być stosowane kary naruszające nietykalność i godność osobistą ucznia.
7. Przed wymierzeniem kary uczeń ma prawo do złożenia wyjaśnień.
8. Dyrektor wnioskuje do kuratora oświaty o przeniesienie ucznia szkoły podstawowej do innej szkoły w przypadku:
- 1) gdy uczeń swoim zachowaniem zagraża zdrowiu i życiu kolegów lub pracowników szkoły,
  - 2) spożywania przez ucznia alkoholu, wejścia na teren szkoły w stanie nietrzeźwym, posiadania bądź rozprowadzania przez ucznia narkotyków lub innych środków odurzających.
9. Uczeń szkoły ponadpodstawowej może być skreślony z listy uczniów przez Dyrektora Szkoły w formie decyzji administracyjnej na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej. Skreślenie ucznia następuje po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego w przypadku:
- 1) jeżeli liczba opuszczonych w półroczu godzin, które nie zostały usprawiedliwione przekracza 33%;
  - 2) picia napojów alkoholowych na terenie Szkoły i poza nią lub przebywania w niej w stanie wskazującym na spożycie alkoholu;
  - 3) uchylanie się od obowiązków uczniowskich, przy czym zastosowane wcześniej kary nie przyniosły poprawy;

- 4) dezorganizowania życia Szkoły i nagannego traktowania jej pracowników np. groźby, zastraszanie;
  - 5) spowodowania zagrożenia życia, zdrowia, dobra osobistego uczniów lub pracowników szkoły;
  - 6) narażanie placówki na straty materialne lub utratę dobrego imienia Szkoły;
  - 7) wejście w konflikt z prawem (np. kradzież, pobicia, pijaństwo, narkotyki itp.);
  - 8) nagminnego dewastowania mienia szkolnego;
  - 9) fałszowania lub celowego niszczenia dokumentacji szkolnej;
  - 10) znęcania się psychicznego i fizycznego nad innymi.
10. Rodzaje zadośćuczynień:
- 1) naprawa lub zwrot kosztów;
  - 2) prace porządkowe lub inne prace zlecone przez Dyrektora Szkoły, pedagoga szkolnego lub wychowawcę;
  - 3) samodzielna rezygnacja z udziału w wycieczce, dyskotecie lub z reprezentowania Szkoły na imprezach czy zawodach;
  - 4) zaangażowanie w pracę w charakterze wolontariusza.

## § 48

1. Tryb odwoływania się od kar wyszczególnionych w § 47 ust.4:
  - 1) od kary przewidzianej w ust. 4 pkt. 1 uczeń może odwoływać się ustnie do wychowawcy klasy lub Dyrektora Szkoły. Po ponownym rozpatrzeniu sprawy wspólnie z samorządem klasowym lub Samorządem Uczniowskim w przypadku stwierdzenia niezasadności kary należy ją anulować na tym samym forum;
  - 2) od kar przewidzianych w ust. 4 pkt. 2 – 8 uczeń może odwołać się pisemnie do Dyrektora, powiadamiając uprzednio wychowawcę oddziału, co powoduje:
    - a) ponowne i rzetelne ustalenie okoliczności przewinienia ucznia, czego dokonują: wychowawca, pedagog szkolny, trener, przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego,
    - b) rozstrzygnięcie kwestii musi nastąpić w przeciągu 1 tygodnia od daty złożenia odwołania,
    - c) w przypadku stwierdzenia niezasadności ustalonej kary należy ją niezwłocznie anulować i fakt ten odnotować w protokole Rady Pedagogicznej,
    - d) z petycją o odwołanie kary może wystąpić sam uczeń, wychowawca, przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego, rodzice ucznia lub prawni opiekunowie,
    - e) na czas rozstrzygnięcia odwołania realizacja kary jest zawieszona;
  - 3) od kary przewidzianej w ust. 4 pkt. 9 – 11 uczeń lub jego rodzice (opiekunowie prawni) mogą odwoływać się pisemnie do Śląskiego Kuratora Oświaty w terminie 14 dni od daty otrzymania pisemnej decyzji Dyrektora Szkoły, która jest decyzją administracyjną. Odwołanie następuje poprzez Dyrektora Szkoły.
2. Dyrektor Szkoły może nadać decyzji tryb natychmiastowej wykonalności za takie przewinienia jak:
  - 1) pobicia z premedytacją;
  - 2) zachowania zagrażającego życiu drugiej osoby;
  - 3) kradzieże i wymuszania rozbójnicze;
  - 4) stan wskazujący na spożycie alkoholu, zażywanie i rozprowadzanie narkotyków lub innych środków psychoaktywnych;
  - 5) inne rażące zachowanie w Szkole, a także w miejscach publicznych nieliczące z godnością ucznia.
3. Przewinienia opisane w ust. 2 pkt. 1 – 3 są przestępstwem i podlegają dodatkowo przepisom odrębnym.

4. Informacje dodatkowe dotyczące stosowania kar i nagród:

- 1) o nagrody i kary wnioskuje do Rady Pedagogicznej zespół wychowawczy lub jego członek;
- 2) w postępowaniu dyscyplinarnym należy uwzględnić zasadę stopniowania kar począwszy od najniższej (z wyjątkiem skrajnych przypadków omówionych w ust.2, w których gradację można pominąć);
- 3) karze zatytułowanej „ograniczenie w prawach ucznia” towarzyszą:
  - a) wyrażenie przez ucznia woli poprawy w formie pisemnego oświadczenia w obecności rodziców (prawnych opiekunów), trenera, wychowawcy i Dyrektora,
  - b) określenie czasu obowiązywania zawieszenia w prawach ucznia, co zostaje odnotowane w protokole Rady Pedagogicznej;
- 4) Skreślenie ucznia klas mistrzostwa sportowego może nastąpić od początku nowego roku szkolnego lub nowego półrocza na podstawie opinii trenera prowadzącego zajęcia sportowe o niekwalifikowaniu się ucznia do dalszego szkolenia sportowego.

### § 49

1. Tryb wnoszenia uwag do przyznanych nagród:

- 1) uczniowi lub jego rodzicom (opiekunom prawnym) przysługuje prawo wniesienia zastrzeżenia do otrzymanych nagród wyszczególnionych w § 47 ust.1;
- 2) zastrzeżenie musi być złożone w formie pisemnej, najpóźniej w ciągu 3 dni od daty otrzymania nagrody. Składając zastrzeżenie, rodzice (opiekunowie prawni) lub uczeń uzasadniają jego złożenie.

2. W celu rozpatrzenia zastrzeżenia Dyrektor Szkoły powołuje komisję w składzie:

- 1) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji;
- 2) wychowawca oddziału;
- 3) pedagog szkolny;
- 4) opiekun Samorządu Uczniowskiego;
- 5) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego;
- 6) przedstawiciel Rady Rodziców.

3. Komisja rozpatruje zastrzeżenie w obecności co najmniej 3/5 składu i podejmuje decyzję poprzez głosowanie. Każda osoba z komisji posiada jeden głos. W przypadku równej liczby głosów głos decydujący ma przewodniczący komisji.

4. O wyniku rozstrzygnięć wychowawca oddziału powiadamia ucznia lub rodzica (opiekuna prawnego) na piśmie.

5. Decyzja komisji jest ostateczna.



## ROZDZIAŁ IX WARUNKI I SPOSOBY OCENIANIA WEWNĄTRZSZKOLNEGO

### § 50

#### Istota i cele oceniania wewnątrzszkolnego

1. W celu ewidencjonowania osiągnięć edukacyjnych ucznia Szkoła prowadzi dziennik zajęć lekcyjnych w formie elektronicznej. Szczegółowe zasady prowadzenia dziennika elektronicznego regulują „Procedury funkcjonowania dziennika elektronicznego” oraz ogólne przepisy regulujące zasady prowadzenia dokumentacji szkolnej.
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego, które ma na celu:
  - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz postępach w tym zakresie;
  - 2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie mu informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć;
  - 3) udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
  - 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
  - 5) dostarczanie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia;
  - 6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
3. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
  - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
  - 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
  - 3) ustalanie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, a także śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
  - 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
  - 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
  - 6) ustalanie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
  - 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.
4. Ocenianiu podlegają:
  - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
  - 2) zachowanie ucznia.
5. Uczeń w trakcie nauki w szkole otrzymuje oceny:
  - 1) bieżące;
  - 2) klasyfikacyjne;
    - a) śródroczne i roczne;
    - b) końcowe.
6. Nauczyciele, uczniowie i ich rodzice (opiekunowie prawni) mają obowiązek znać zasady Oceniania Wewnątrzszkolnego.

## § 51

### Szczegółowe warunki, sposoby i tryb oceniania wewnątrzszkolnego

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o:
  - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
  - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
  - 3) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.
2. Informacje, o których mowa wyżej, przekazywane są przez nauczycieli na pierwszych w roku szkolnym zajęciach, co znajduje potwierdzenie w zapisie tematu lekcji.
3. Nauczyciele w zespołach przedmiotowych formułują na początku roku szkolnego wymagania edukacyjne wynikające z realizowanego programu nauczania i sposobów sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów.
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 otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
5. Informacje, o których mowa wyżej, są przekazywane w formie ustnej lub wizualnej, a przyjęcie ich do wiadomości jest potwierdzone w protokole zebrania.
6. Rodzice (prawni opiekunowie) mają również prawo do wglądu do wyżej wymienionych materiałów podczas indywidualnych konsultacji z nauczycielami. Wychowawca zobligowany jest do poinformowania o tym rodziców (prawnych opiekunów) na pierwszym spotkaniu z rodzicami w danym roku szkolnym.
7. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia są udostępnione uczniowi lub jego rodzicom (prawnym opiekunom). Ze względu na konieczność przechowywania wszelkiej dokumentacji dotyczącej oceniania do końca roku szkolnego udostępnienie dokumentacji, o której mowa wyżej, możliwe jest w szkole, w obecności nauczyciela uczącego danego przedmiotu i po przejrzeniu przez ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) podlega zwrotowi. Niedopuszczalne jest fotografowanie i kopiowanie prac uczniowskich.
8. Jeżeli uczeń posiada opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, trudności w uczeniu się, w tym specyficzne trudności uniemożliwiające sprostanie pełnym wymaganiom edukacyjnym, nauczyciel jest obowiązany dostosować je do indywidualnych możliwości ucznia.
9. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, plastyki, muzyki należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego – także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.
10. Dyrektor Szkoły zwalnia ucznia z wykonywania określonych lub wszystkich 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.
11. Procedurę zwalniania ucznia z wychowania fizycznego określają odrębne przepisy.

12. Jeżeli okres zwolnienia ucznia uniemożliwia ustalenie oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

13. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania nauczyciele dostosowują wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia na podstawie tego orzeczenia.

14. Na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) na podstawie zaświadczenia o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w zajęciach informatyki wydanej przez lekarza, Dyrektor Szkoły zwalnia ucznia z tych zajęć na czas określony w zaświadczeniu.

15. Dyrektor Szkoły na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) albo pełnoletniego ucznia oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, albo orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego, z których wynika potrzeba zwolnienia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego nowożytnego albo języka łacińskiego.

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

## § 52

### Skala ocen bieżących, śródrocznych i rocznych

1. Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców (opiekunów prawnych).
2. Na prośbę ucznia lub jego rodziców (opiekunów prawnych) nauczyciel ustalający ocenę powinien ją uzasadnić w formie ustnej. Ponadto:
  - 1) w pracach pisemnych obowiązuje recenzja lub ściśle określona punktacja;
  - 2) przy odpowiedzi ustnej obowiązuje komentarz nauczyciela bezpośrednio po odpowiedzi.
3. Uzasadnienie oceny bieżącej obejmuje odniesienie się do wcześniej ustalonych i znanych uczniowi wymagań edukacyjnych oraz wskazanie:
  - 1) co uczeń zrobił dobrze;
  - 2) co uczeń ma poprawić;
  - 3) w jaki sposób uczeń może poprawić ocenę;
  - 4) jak ma pracować dalej, czyli sformułowanie wskazówek do dalszego rozwoju.
4. Oceny bieżące oraz śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne ustala się w stopniach wg następującej skali:
  - 1) stopień celujący – 6;
  - 2) stopień bardzo dobry – 5;
  - 3) stopień dobry – 4;
  - 4) stopień dostateczny – 3;
  - 5) stopień dopuszczający – 2;
  - 6) stopień niedostateczny – 1.

Dopuszcza się w ocenianiu bieżącym i ocenie śródrocznej stosowanie znaków (+) i (-).
5. Oceny bieżące oraz śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych dla uczniów szkoły podstawowej z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.

6. W celu sprawdzenia postępów i osiągnięć ucznia przewiduje się następujące sposoby sprawdzania wiedzy i umiejętności uczniów:

- 1) odpowiedź ustna;
- 2) praca domowa;
- 3) wypracowanie;
- 4) kartkówka (obejmująca niewielką partię materiału i trwająca nie dłużej niż 15 minut);
- 5) sprawdzian/praca klasowa (obejmujący większą partię materiału i trwający, co najmniej jedną godzinę lekcyjną);
- 6) praca w grupach;
- 7) praca pozalekcyjna, np. konkursy, olimpiady, koła zainteresowań itp.;
- 8) testy sprawności fizycznej;
- 9) prezentacje indywidualne i grupowe;
- 10) aktywność na zajęciach;
- 11) projekty edukacyjne;
- 12) analiza tekstów źródłowych;
- 13) karty pracy.

7. Wynik prac pisemnych ocenianych punktowo przelicza się na oceny szkolne według następującej skali:

- 1) 100% lub działania dodatkowe – celujący;
- 2) 91-99% – bardzo dobry;
- 3) 71-90% – dobry;
- 4) 51-70% – dostateczny;
- 5) 36-50% – dopuszczający;
- 6) do 35% – niedostateczny.

8. Uczeń ma możliwość zgłaszania nieprzygotowania do lekcji (zgodnie z przedmiotowymi warunkami i sposobami oceniania wewnątrzszkolnego), co nie ma wpływu na ocenę klasyfikacyjną z przedmiotu. Na zajęciach wychowania fizycznego brak stroju traktowany jest jako nieprzygotowanie do lekcji. Dopuszcza się stosowanie następujących skrótów w dzienniku elektronicznym: np – uczeń nieprzygotowany, bz – brak zadania, pojedynczych znaków+/-.

9. Uczeń powinien być oceniany systematycznie. Minimalna ilość ocen potrzebna do klasyfikacji nie może być mniejsza niż trzy i winna być skorelowana z ilością godzin, jaką tygodniowo dysponuje uczący:

- 1) dopuszcza się mniejszą ilość ocen w przypadku, gdy frekwencja ucznia jest mniejsza niż 70%;
- 2) w przypadku uczniów klas pierwszych w dwóch pierwszych tygodniach nauki nie należy wystawiać ocen niedostatecznych, dając uczniom czas na adaptację w nowej szkole;
- 3) uczeń po feriach zimowych i świątecznych jest zwolniony w pierwszym dniu nauki od odpowiedzi ustnej i pisemnej.

10. Ustala się następującą minimalną ilość ocen dla przedmiotów realizowanych w wymiarze tygodniowym:

- 1) jedna godz. z przedmiotu tygodniowo – trzy oceny;
- 2) dwie godz. z przedmiotu tygodniowo – cztery oceny;
- 3) trzy godz. z przedmiotu tygodniowo – pięć ocen;
- 4) powyżej trzech godz. z przedmiotu tygodniowo – sześć ocen.
- 5) Minimalna liczba ocen cząstkowych może pozostać o jedną mniejsza, jeśli dotyczy klas programowo najwyższych w liceum ogólnokształcącym i technikum oraz klas odbywających miesięczne praktyki zawodowe.

11. Oceny w dziennikach lekcyjnych zapisywane są cyframi. Oceny powinny być skategoryzowane tak, aby wyraźnie można było odróżnić prace pisemne (prace klasowe, sprawdziany i kartkówki) od odpowiedzi ustnych:

- 1) przez sprawdzian rozumie się diagnozę większej partii materiału obejmującej dział tematyczny w formie: prac pisemnych, testów lub odpowiedzi ustnych;
- 2) przez kartkówkę rozumie się pracę pisemną z trzech ostatnich tematów lekcyjnych (z uwzględnieniem wiadomości z działów wcześniejszych koniecznych do zrozumienia omówionego materiału lub obejmujących problem czy zagadnienie);
- 3) odpowiedź ustna obejmuje zagadnienia z materiału bieżącego (trzy tematy lekcyjne) z uwzględnieniem wiadomości z działów wcześniejszych, koniecznych do zrozumienia przerobionego materiału;
- 4) każdy nauczyciel ustali z uczniami ewentualną możliwość usprawiedliwiania nieprzygotowania się ucznia do zajęć lekcyjnych (zgodnie przedmiotowymi warunkami i sposobami oceniania wewnątrzszkolnego);
- 5) nauczyciele w ramach zespołów przedmiotowych ustalają wspólnie wagi poszczególnych kategorii ocen.

12. Uczeń informowany jest o sprawdzianie/pracy klasowej minimum tydzień przed wyznaczonym terminem, a nauczyciel zapisuje go w terminarzu dziennika lekcyjnego i podaje zakres materiału. W ciągu dnia może się odbyć jeden sprawdzian, a w ciągu tygodnia trzy. Nauczyciel może stosować niezapowiedziane kartkówki.

13. Prace pisemne powinny być poprawione w ciągu dwóch tygodni. Terminy oddania takich prac jak: zadania klasowe, sprawdziany obejmujące działy tematyczne, dłuższe wypracowania pisemne np. z języka polskiego, języków obcych, historii itp. ustala nauczyciel z uczniami.

14. Uczeń nieobecny ma obowiązek zaliczyć sprawdzian w terminie dodatkowym określonym przez nauczyciela, nie później jednak niż w ciągu dwóch tygodni. Po upływie dodatkowego terminu, za wyjątkiem przyczyn usprawiedliwionych, nauczyciel decyduje o przystąpieniu ucznia do sprawdzianu na jednej z najbliższych lekcji, w formie określonej w § 52 ust 11. pkt 1.

15. Uczeń ma prawo jednokrotnie poprawić ocenę (ustnie lub pisemnie). Oceny z poprawy podlegają wpisowi do dziennika elektronicznego obok oceny poprawionej.

16. Jeżeli uczeń nie pisze w ustalonym terminie sprawdzianu, pracy klasowej, kartkówki itp. w dzienniku we właściwej rubryce zaznaczamy 0/nb – nie oceniono.

17. W przypadku dłuższej usprawiedliwionej nieobecności ucznia (powyżej tygodnia) – np. spowodowanej chorobą ma on obowiązek w ciągu trzech dni po powrocie do szkoły uzupełnić notatki w zeszytach przedmiotowych, jest on również zwolniony w tych dniach z odpowiedzi ustnych. Jeżeli w czasie jego nieobecności miały miejsce sprawdziany, zadania klasowe (z większej partii materiału) uczeń powinien w ciągu dwóch tygodni zaliczyć je.

18. W przypadku stwierdzenia niesamodzielnego wykonywania zadań uczniowi zostaje przerwana i unieważniona praca. O nowym terminie i formie pracy decyduje nauczyciel.

19. W przypadku nieobecności nauczyciela w dniu zapowiedzianego sprawdzianu jego termin ustalany jest z nauczycielem ponownie, bez tygodniowego wyprzedzenia.

20. W klasach IV–VIII nauczyciel może zadać uczniowi pisemną lub praktyczno-techniczną pracę domową do wykonania w czasie wolnym od zajęć dydaktycznych, z tym że nie jest ona obowiązkowa dla ucznia i nie ustala się z niej oceny. Nauczyciel sprawdza wykonaną przez ucznia pisemną lub praktyczno-techniczną pracę domową i przekazuje mu informację zwrotną poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć.

## § 53

### Klasyfikacja śródroczna i roczna uczniów

1. Rok szkolny dzieli się na dwa okresy (półroczna). Terminy trwania okresów ustala Rada Pedagogiczna na pierwszym zebraniu rady w danym roku szkolnym.
2. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć dydaktycznych, określonych w szkolnym planie nauczania, i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych zgodnie z § 52 ust.4 oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania zgodnie § 60 ust. 3.
3. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania – wychowawca oddziału po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia. Za nieobecnego w tym czasie z powodu choroby lub innych nieprzewidzianych okoliczności nauczyciela Dyrektor Szkoły organizuje doraźne lub stałe zastępstwo, które powierza innemu nauczycielowi tego samego lub pokrewnego przedmiotu. Obowiązek ustalenia ocen klasyfikacyjnych powinien wypełnić nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne za nieobecnego nauczyciela/wychowawcę.
4. W szkole prowadzącej kształcenie zawodowe, która organizuje praktyczną naukę zawodu, na warunkach określonych w odrębnych przepisach, śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć praktycznych i praktyk zawodowych ustala nauczyciel praktycznej nauki zawodu, instruktor praktycznej nauki zawodu lub kierownik praktycznej nauki zawodu.
5. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwia lub utrudnia kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła umożliwia uczniowi uzupełnienie braków poprzez organizowanie zajęć wyrównawczych, indywidualizację wymagań edukacyjnych oraz diagnozowanie sytuacji i możliwości ucznia we współpracy z pedagogiem szkolnym, wychowawcą oddziału i rodzicami.
6. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia w danym roku szkolnym z zajęć dydaktycznych, określonych w szkolnym planie nauczania, i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny zachowania wg skali, o której mowa w §52 ust.4 i w § 60 ust.3. Klasyfikacyjna ocena roczna uwzględnia całoroczną pracę ucznia.
7. Na klasyfikację końcową składają się:
  - 1) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustalone w klasie programowo najwyższej;
  - 2) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych w szkole danego typu;
  - 3) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie programowo najwyższej.
8. Na ostatnim zebraniu przed klasyfikacją roczną wychowawca zapoznaje rodziców (prawnych opiekunów) z przewidywanymi ocenami z poszczególnych przedmiotów, jednocześnie informując o zagrożeniu oceną niedostateczną i nagannej ocenie zachowania:
  - 1) wymienione powyżej zagrożenia zostają wpisane do dziennika elektronicznego przez poszczególnych nauczycieli prowadzących zajęcia edukacyjne na miesiąc przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej;

- 2) w razie nieobecności rodzica (prawnego opiekuna) na zebraniu, zobowiązany jest on do kontaktu z wychowawcą w możliwie najbliższym terminie (do 7 dni od daty zebrania);
  - 3) z harmonogramem zebrań z rodzicami i zasadami klasyfikacji wychowawcy oddziału zapoznają rodziców (prawnych opiekunów) na pierwszym zebraniu w nowym roku szkolnym;
  - 4) terminarz zebrań w danym roku szkolnym jest umieszczony na stronie internetowej szkoły i na tablicy informacyjnej;
  - 5) opisany obowiązek informacyjny nie dotyczy śródrocznych przewidywanych ocenach klasyfikacyjnych.
9. Roczna ocena klasyfikacyjna może być niższa niż przewidywana, jeżeli uczeń nie wywiązuje się z obowiązków szkolnych do zakończenia roku, podobnie jak w czasie poprzedzającym wystawienie oceny.
10. Nie później niż na dwa dni przed rocznym (śródrocznym) klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej poszczególni nauczyciele są zobligowani ustalić ocenę z przedmiotów i poinformować o nich uczniów i rodziców (prawnych opiekunów) poprzez terminowy wpis do dziennika elektronicznego.
11. Uczniowie szkoły podstawowej oraz ponadpodstawowej otrzymują promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskali roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej, ponadto:
- 1) w przypadku technikum – przystąpili do części pisemnej i części praktycznej egzaminu zawodowego ze wszystkich kwalifikacji wyodrębnionych w zawodzie, jeżeli egzamin ten był przeprowadzany w danej klasie;
  - 2) wyjątek stanowi sytuacja, kiedy Rada Pedagogiczna, uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować ucznia, który z przyczyn losowych lub zdrowotnych nie mógł przystąpić do egzaminu zawodowego w terminie głównym i dodatkowym. Uczeń ten przystępuje wówczas do egzaminu zawodowego w możliwie najbliższym terminie głównym.
12. Promocję z wyróżnieniem i nagrodę rzeczową otrzymują uczniowie oraz absolwenci szkoły w przypadku otrzymania świadectwa promocyjnego lub ukończenia szkoły ze średnią ocen co najmniej **4,75** i co najmniej oceny bardzo dobrej zachowania.
13. Uczeń kończy szkołę podstawową lub ponadpodstawową (liceum i technikum), jeżeli 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 w szkole danego typu, uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej, ponadto:
- 1) w przypadku szkoły podstawowej – przystąpił do egzaminu ósmoklasisty;
  - 2) w przypadku technikum – przystąpił do egzaminu zawodowego ze wszystkich kwalifikacji wyodrębnionych w zawodzie.
14. Nagrody rzeczowe otrzymują uczniowie za:
- 1) osiągnięcia w konkursach i olimpiadach;
  - 2) osiągnięcia w zawodach sportowych;
  - 3) działalność na rzecz szkoły i środowiska, w tym działalność w formie wolontariatu.
15. Laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim oraz laureat lub finalistą ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej otrzymuje z danych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim lub

tytuł laureata lub finalisty ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych najwyższą końcową ocenę klasyfikacyjną – celującą.

16. Na świadectwie uczniów w części dotyczącej szczególnych osiągnięć ucznia odnotowuje się w szczególności:

- 1) udział w konkursach i turniejach wiedzy organizowanych przez kuratora oświaty, co najmniej na szczeblu wojewódzkim;
  - 2) osiągnięcia artystyczne i sportowe uczniów, co najmniej na szczeblu powiatowym;
  - 3) osiągnięcia w aktywności na rzecz innych ludzi, zwłaszcza w formie wolontariatu lub środowiska szkolnego.
17. Wykaz konkursów, olimpiad, które odnotowuje się na świadectwach uczniów, regulują odrębne przepisy.

## § 54

1. Szkoła stwarza możliwość udziału uczniów w dodatkowych zajęciach z religii lub/i etyki.
2. Uczniowie, którzy zadeklarowali chęć uczestnictwa w zajęciach religii lub/i etyki:
  - 1) zobowiązani są do regularnego uczęszczania na te zajęcia;
  - 2) nieobecność na zajęciach religii lub/i etyki niesie za sobą takie same skutki jak na pozostałych przedmiotach.
3. Uczniowie, którzy nie uczestniczą w zajęciach religii lub/i etyki:
  - 1) rozpoczynają zajęcia godzinę później lub kończą zajęcia godzinę wcześniej, jeśli religia lub/i etyka jest pierwszą lub ostatnią godziną w planie lekcji w danym dniu,
  - 2) w pozostałych przypadkach, uczniowie przebywają w bibliotece/świątlicy/u pedagoga szkolnego pod opieką osoby dyżurującej w bibliotece/świątlicy/u pedagoga szkolnego, które odnotowują jego obecność.
4. W przypadku, gdy uczeń uczęszcza na zajęcia religii lub/i etyki, do średniej ocen nie wlicza się rocznych ocen klasyfikacyjnych czy końcowych ocen klasyfikacyjnych uzyskanych z tych zajęć.

## § 55

### **Warunki i tryb uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny zachowania**

1. Warunkiem uzyskania wyższych niż przewidywana rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania jest złożenie przez ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) podania do Dyrektora Szkoły w sprawie uzyskania oceny wyższej niż przewidywana.
2. Uczeń może ubiegać się o podwyższenie przewidywanej oceny tylko o jeden stopień i tylko w przypadku, gdy co najmniej połowa uzyskanych przez niego ocen częściowych (ocen bieżących ze sprawdzianów, prac klasowych, projektów) jest równa ocenie, o którą się ubiega, lub od niej wyższa.
3. Dyrektor Szkoły podczas rozmowy z nauczycielem przedmiotu ustala:
  - 1) czy uczeń został zapoznany z wymaganiami edukacyjnymi na poszczególne stopnie i kryteriami oceny zachowania;
  - 2) czy uczeń uczęszczał na zajęcia edukacyjne;



- 3) czy uczeń celowo opuszczał sprawdziany, prace klasowe itp.;
  - 4) ilość ocen cząstkowych adekwatnych do liczby godzin realizowanych w tygodniu, zgodnie z warunkami i sposobami oceniania wewnątrzszkolnego (przy frekwencji powyżej 70%);
  - 5) przestrzeganie przez nauczycieli przelicznika oceniania prac pisemnych, zgodnie z warunkami i sposobami oceniania wewnątrzszkolnego;
  - 6) czy nauczyciel dotrzymał terminu poprawy sprawdzianu, zgodnie z warunkami i sposobami oceniania wewnątrzszkolnego;
  - 7) czy nauczyciel przestrzegał terminów informowania rodziców (prawnych opiekunów) o przewidywanej ocenie klasyfikacyjnej (nieobecność rodzica na zebraniu nie jest traktowana jako brak informacji). Rodzic ma obowiązek w ciągu tygodnia skontaktować się z nauczycielem przedmiotu lub wychowawcą;
  - 8) czy w dniu informowania przez nauczyciela o przewidywanych ocenach uczeń był obecny w szkole; w przypadku nieobecności uczeń ma obowiązek zapoznać się z oceną wpisaną do dziennika lekcyjnego;
    - a) w przypadku, gdy uczeń posiada powyżej 30% godz. opuszczonych, nieusprawiedliwionych z danych zajęć edukacyjnych nie ma prawa starać się o uzyskanie wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej;
  - 9) czy uczeń po dłuższej chorobie miał możliwość uzupełnienia braków i uzyskania ocen cząstkowych.
4. Po ustaleniu powyższych informacji Dyrektor Szkoły podejmuje decyzję i odpowiada na podanie rodziców.
5. Tryb uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych otwiera się w dniu przekazania informacji o przewidywanej ocenie rocznej podczas zebrania z rodzicami i złożenia do Dyrektora Szkoły podania w formie pisemnej w terminie dwóch dni po przekazaniu informacji o przewidywanych ocenach.
6. Tryb uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania otwiera się w dniu przekazania informacji o przewidywanej ocenie rocznej podczas zebrania z rodzicami, pod warunkiem złożenia do Dyrektora Szkoły podania w terminie dwóch dni po przekazaniu informacji o przewidywanej ocenie rocznej zachowania.
7. W przypadku uzyskania pozytywnej odpowiedzi na podanie, uczeń przystępuje do poprawienia przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych poprzez napisanie sprawdzianu na ocenę, o którą ubiegają się uczeń i rodzice (prawni opiekunowie):
- 1) sprawdzian, o którym mowa wyżej, przygotowuje nauczyciel danego przedmiotu zgodnie z wymaganiami edukacyjnymi dla danych zajęć;
  - 2) sprawdzian, o którym mowa wyżej, przeprowadza się w terminie ustalonym przez nauczyciela, jednak nie później niż na tydzień przed klasyfikacyjnym zebraniem nauczycieli;
  - 3) niezaliczenie sprawdzianu lub napisanie go na ocenę niższą od tej, o którą ubiegają się uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie), powoduje podtrzymanie ustalonej pierwotnie przewidywanej oceny klasyfikacyjnej.
8. Rodzice (prawni opiekunowie) mają prawo wglądu do ocenionego przez nauczyciela sprawdzianu.
9. W przypadku pisemnego odwołania rodziców (prawnych opiekunów) od przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania Dyrektor Szkoły analizuje dokumentację wychowawcy i po rozmowie z wychowawcą i pedagogiem szkolnym podejmuje ostateczną decyzję, o której informuje pisemnie rodziców (prawnych opiekunów), a w rozmowie ustnej wychowawcę oddziału.

## § 56

### **Możliwość uzupełnienia braków przez uczniów**

1. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła, w miarę możliwości, stwarza uczniowi szansę uzupełnienia braków.
2. W celu stworzenia uczniowi szansy uzupełnienia braków organizowane są konsultacje nauczycieli, zajęcia dodatkowe, pomoc koleżeńska.
3. Odpowiednie informacje nauczyciele przekazują do wiadomości uczniom i ich rodzicom (prawnym opiekunom).

## § 57

### **Egzamin klasyfikacyjny**

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą Rady Pedagogicznej.
4. Dla ucznia szkoły prowadzącej kształcenie zawodowe nieklasyfikowanego z zajęć prowadzonych w ramach praktycznej nauki zawodu z powodu usprawiedliwionej nieobecności szkoła pośredniczy w organizowaniu zajęć umożliwiających uzupełnienie programu nauczania i ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć prowadzonych w ramach praktycznej nauki zawodu – organizowanych przez Centrum Kształcenia Zawodowego.
5. Egzamin klasyfikacyjny dla uczniów wymienionych w ust. 2, 3, 4 będzie przeprowadzony nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Ocena z egzaminu klasyfikacyjnego obejmuje pełną skalę ocen.
6. Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora Szkoły, w skład której wchodzi:
  - 1) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne jako przewodniczący komisji;
  - 2) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
7. Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
8. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
9. W szkole prowadzącej kształcenie zawodowe egzamin klasyfikacyjny z zajęć praktycznych, zajęć laboratoryjnych i innych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których programy nauczania przewidują prowadzenie ćwiczeń lub doświadczeń, ma formę zadań praktycznych.
10. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia z uczniem i jego rodzicami Dyrektor Szkoły lub upoważniona przez niego osoba. Informacje o terminie egzaminu klasyfikacyjnego przekazuje uczniowi oraz jego rodzicom (opiekunom prawnym) wychowawca, o zakresie materiału informuje nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne.

Wyżej opisane czynności zostają wykonane poprzez wysłanie wiadomości systemowej w Dzienniku Librus.

11. Z egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:

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

12. Do protokołu dołącza się odpowiednio 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.

13. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice ucznia.

14. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”.

15. Jeżeli uczeń nie stawiał się na egzamin klasyfikacyjny z przyczyn usprawiedliwionych (choroba potwierdzona świadectwem lekarskim lub przyczyny losowe potwierdzone osobiście przez rodziców), zostanie wyznaczony dodatkowy termin egzaminu.

16. Uczeń, który nie zdał egzaminu klasyfikacyjnego bez usprawiedliwionych przyczyn nie stawiał się na egzamin klasyfikacyjny, nie uzyskał zgody Rady Pedagogicznej na egzamin klasyfikacyjny, nie uzyskuje promocji do klasy wyższej i nie przysługuje mu prawo do egzaminu poprawkowego.

17. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna.

18. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

19. Ustalona przez wychowawcę oddziału roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna.

20. W przypadku, gdy nie jest możliwe powołanie nauczyciela danego języka obcego nowożytnego, w skład komisji przeprowadzającej egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, który kontynuuje we własnym zakresie naukę języka obcego nowożytnego jako przedmiotu obowiązkowego lub uczęszcza do oddziału w innej szkole na zajęcia z języka obcego nowożytnego, Dyrektor Szkoły powołuje w skład komisji nauczyciela danego języka obcego nowożytnego zatrudnionego w innej szkole, w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

21. Na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego lub egzaminu poprawkowego oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana do wglądu uczniowi lub jego rodzicom.

## § 58

**Tryb postępowania w sytuacji zgłoszenia zastrzeżeń co do wystawionej oceny**

1. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w formie pisemnej w terminie do 2 dni roboczych po zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
2. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, Dyrektor Szkoły powołuje komisję, która:
  - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – przeprowadza, nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
  - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala, w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
3. Termin sprawdzianu, o którym mowa wyżej, uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
4. W skład komisji wchodzi:
  - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
    - a) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji,
    - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
    - c) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
  - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
    - a) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji,
    - b) wychowawca oddziału,
    - c) wskazany przez Dyrektora Szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale,
    - d) pedagog szkolny,
    - e) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego,
    - f) przedstawiciel Rady Rodziców.
5. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor Szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
6. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
7. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
  - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych: skład komisji, termin sprawdzianu, zadania (pytania) sprawdzające, wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę;

- 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania: skład komisji, termin posiedzenia, wynik głosowania i ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.
8. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach.
9. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły.
10. Przepisy ust. 1 – 9 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku, ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.
11. W stosunku do ucznia uzupełniającego różnice programowe stosuje się zasady przyjęte w „Procedurze wyrównywania różnic programowych uczniów przyjmowanych z innych szkół do oddziałów wchodzących w skład Zespołu Szkół nr 5 im. Jana Pawła II w Jastrzębiu -Zdroju”.

## § 59

### Egzaminy poprawkowe

1. Ustalona przez nauczyciela niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego.
2. Egzamin poprawkowy mogą zdawać uczniowie, którzy otrzymali jedną lub dwie niedostateczne oceny roczne. Ocena z egzaminu poprawkowego obejmuje pełną skalę ocen.
3. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może zostać zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych okolicznościach; w takich przypadkach Dyrektor Szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
4. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, techniki, informatyki, wychowania fizycznego, zajęć praktycznych i laboratoryjnych, z których egzamin powinien mieć przede wszystkim formę ćwiczeń praktycznych.
5. W szkole prowadzącej kształcenie zawodowe egzamin poprawkowy z zajęć praktycznych, zajęć laboratoryjnych i innych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których programy nauczania przewidują prowadzenie ćwiczeń lub doświadczeń, ma formę zadań praktycznych i jest przeprowadzone przez szkołę i Centrum Kształcenia Zawodowego.
6. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor Szkoły do zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Odbywają się one w ostatnim tygodniu roku szkolnego (ostatni tydzień sierpnia). Informacje o terminie egzaminu poprawkowym przekazuje uczniowi oraz jego rodzicom (opiekunom prawnym) wychowawca, o zakresie materiału informuje nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne. Wyżej opisane czynności zostają wykonane poprzez wysłanie wiadomości systemowej w Dzienniku Librus.
7. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora Szkoły.
8. W skład komisji, o której mowa wyżej, wchodzi:
  - 1) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel szkoły wyznaczony przez Dyrektora Szkoły jako przewodniczący komisji;
  - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
  - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia.
9. Z egzaminu poprawkowego sporządza się protokół, zawierający w szczególności:
  - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
  - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
  - 3) termin egzaminu poprawkowego;
  - 4) imię i nazwisko ucznia;
  - 5) zadania egzaminacyjne;
  - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
10. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
11. Rada Pedagogiczna, uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te zajęcia są realizowane w klasie programowo wyższej.

12. Uczeń, który z przyczyn losowych (uzasadnionych) nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie określonym przez Dyrektora Szkoły, nie później niż do końca września.

## § 60

### Kryteria oceny zachowania

1. Śródroczna, roczna i końcowa ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia zachowanie ucznia w 7 kategoriach opisowych:

- 1) funkcjonowanie ucznia w środowisku szkolnym i wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
- 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
- 3) dbałość o honor i tradycję szkoły;
- 4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
- 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
- 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
- 7) okazywanie szacunku innym osobom.

2. Zachowanie ucznia ocenia się w 7 kategoriach opisowych wg skali:

- 3 punkty – wywiązuje się w pełni,
- 2 punkty – wywiązuje się częściowo,
- 1 punkt – wywiązuje się minimalnie,
- 0 punktów – nie wywiązuje się.

3. Wychowawca oddziału, ustalając ocenę zachowania ucznia, stosuje następującą skalę ocen:

Liczba punktów	Ocena zachowania
<b>31 i więcej</b>	<b>wzorowe</b>
<b>30 – 26</b>	<b>bardzo dobre</b>
<b>25 – 21</b>	<b>dobre</b>
<b>20 – 16</b>	<b>poprawne</b>
<b>15 – 11</b>	<b>nieodpowiednie</b>
<b>10 – 5/0</b>	<b>naganne</b>

4. Zadaniem wychowawcy jest wybranie w kolejnych kategoriach takiego zapisu, który najlepiej charakteryzuje ucznia w opinii wychowawcy, innych nauczycieli, uczniów i innych członków społeczności szkolnej. Liczba przy wybranym zapisie oznacza ilość przyznanych uczniowi punktów w danej kategorii.

5. Uczeń, który:

- 1) w jednej z ocenianych kategorii otrzymał 0 punktów nie może otrzymać oceny wyższej niż dobra;
- 2) w dwóch z ocenianych kategorii otrzymał 0 punktów nie może otrzymać oceny wyższej niż poprawna;
- 3) w trzech lub więcej z ocenianych kategorii otrzymał 0 punktów nie może otrzymać oceny wyższej niż nieodpowiednia.

6. Uczeń, który otrzymał nagane Dyrektora, nie może mieć wyższej oceny zachowania niż ocena poprawna. Uczeń po otrzymaniu nagany wychowawcy nie może mieć wyższej oceny zachowania niż dobra.

1) W przypadkach drastycznego łamania zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm etycznych powyższe kryteria nie mają zastosowania, a uczeń otrzymuje ocenę zachowania niższą niż poprawna.

7. Bez względu na uzyskaną ilość punktów, wychowawca zobowiązany jest obniżyć ocenę zachowania do co najmniej nieodpowiedniej w przypadku:

- 1) pobicia, w wyniku którego pobita osoba doznała obrażeń ciała zagrażających jej zdrowiu lub życiu;
- 2) znieważania innych uczniów, ich rodziców, nauczycieli lub innych pracowników szkoły;
- 3) wyłudzenia pieniędzy;
- 4) celowego niszczenia lub kradzieży mienia szkolnego i prywatnego;
- 5) oszustwa i fałszowania dokumentów szkolnych (ocen, podpisów, usprawiedliwień);
- 6) palenia papierosów, spożywania napojów alkoholowych w obrębie szkoły, posiadania, używania, rozprowadzania środków odurzających;
- 7) stwierdzenia cyberprzemocy rozumianej jako nagrywanie i umieszczanie w „sieci” osób bądź zdarzeń, szkodzących wizerunkowi szkoły lub tym osobom.

8. Wychowawca może podwyższyć ocenę zachowania o jeden stopień, jeżeli uczeń:

- 1) poświęcił swój prywatny czas na przygotowanie oraz udział w imprezie, konkursie lub uroczystości związanej z działalnością szkoły – reprezentował szkołę w konkursach przedmiotowych, artystycznych lub zawodach sportowych;
- 2) wykonał po lekcjach pod nadzorem nauczyciela i za zgodą rodziców lub prawnych opiekunów prace porządkowe na rzecz szkoły (nie dotyczy wykonywania prac będących rekompensatą za zniszczenie przez danego ucznia mienia szkolnego);
- 3) działał jako wolontariusz;
- 4) dobrowolnie pomagał kolegom w nauce poza lekcjami.

9. Nauczyciele i pracownicy szkoły mają obowiązek notować swoje uwagi, pochwały i inne ważne spostrzeżenia dotyczące uczniów w Dzienniku Librus w zakładce: Uwagi.

10. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić wpływ tych zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowanie, na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.

11. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych oraz promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.

12. Na 2 tygodnie przed konferencją klasyfikacyjną wychowawca w dzienniku elektronicznym przedstawia propozycje oceny zachowania. Ewentualne zastrzeżenia do tych



ocen nauczyciele przesyłają wychowawcy poprzez wiadomość systemową najpóźniej 10 dni przed konferencją klasyfikacyjną.

13. W klasyfikacji rocznej wychowawca powinien uwzględnić postawę ucznia w całym roku szkolnym. Ostateczne oceny ustala wychowawca na 2 dni przed konferencją klasyfikacyjną po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia.

14. Oceny zachowania ustala się wg następujących kryteriów:

## I. FUNKCJONOWANIE UCZNIĄ W ŚRODOWISKU SZKOLNYM I WYWIĄZYWANIE SIĘ Z OBOWIĄZKÓW UCZNIĄ

### A. FREKWENCJA – Szkoła Podstawowa

Ilość punktów	Charakterystyka zachowania i postawy ucznia:
3	nie ma nieusprawiedliwionych nieobecności i spóźnień, a nieobecności usprawiedliwia w terminie do 7 dni
2	ma nieusprawiedliwione nieobecności (od 1 do 5 godzin lub 1 dzień), zdarza mu się sporadycznie spóźnić na zajęcia (do 5 spóźnień w półroczu)
1	ma nieusprawiedliwione nieobecności (od 5 do 8 godzin pojedynczych lub 2, 3 dni), lub często spóźnia się na zajęcia – 8 spóźnień
0	ma powyżej 8 nieusprawiedliwionych godzin lub powyżej 3 dni, notorycznie spóźnia się na zajęcia – powyżej 10 spóźnień

### FREKWENCJA – Liceum i Technikum

Ilość punktów	Charakterystyka zachowania i postawy ucznia:
3	może mieć 1 godzinę nieusprawiedliwionej nieobecności i 2 spóźnienia, nieobecności usprawiedliwia w terminie do 7 dni
2	ma nieusprawiedliwione nieobecności (od 2 do 10 godzin lub 1 dzień), zdarza mu się sporadycznie spóźnić na zajęcia (do 5 spóźnień w półroczu)
1	ma nieusprawiedliwione nieobecności (od 10 do 30 godzin pojedynczych lub 2-5 dni) lub często spóźnia się na zajęcia – 8 spóźnień
0	ma powyżej 30 nieusprawiedliwionych godzin lub powyżej 5 dni, notorycznie spóźnia się na zajęcia – powyżej 10 spóźnień

### B. STOSUNEK DO NAUKI

Ilość punktów	Charakterystyka zachowania i postawy ucznia:
3	jest zawsze przygotowany do zajęć, posiada strój sportowy, ma odrobione zadania domowe (liceum i technikum), posiada zeszyt i pozostałe potrzebne przybory, uzupełnia braki wynikające z nieobecności

2	zdarza mu się być nieprzygotowanym do lekcji lub nie mieć odrobionego zadania domowego (liceum i technikum), czasem nie posiada zeszytu lub innych potrzebnych do zajęć przyborów, stara się uzupełnić braki wynikające z nieobecności
1	często jest nieprzygotowany do lekcji, niejednokrotnie nie ma odrobionych zadań domowych (liceum i technikum) i nierzadko nie posiada zeszytu lub innych potrzebnych do zajęć przyborów, często nie uzupełnia braków wynikających z nieobecności
0	jest nieprzygotowany do lekcji, nie odrabia zadań domowych (liceum i technikum) i często nie przynosi zeszytu lub innych potrzebnych do zajęć przyborów, nie uzupełnia braków wynikających z nieobecności

### C. ZACHOWANIE PODCZAS LEKCJI

Ilość punktów	Charakterystyka zachowania i postawy ucznia:
3	jest zdyscyplinowany, właściwie zachowuje się podczas każdej lekcji, nigdy nie używa na lekcji urządzeń elektronicznych (telefonu, aparatu, tabletu, itp.)
2	jest zdyscyplinowany, zdarza mu się sporadycznie być upominanym przez nauczyciela lub wyciągnąć urządzenie elektroniczne, które chowa po zwróceniu uwagi
1	bywa niezdyscyplinowany, często musi być upominany przez nauczyciela, otrzymał pisemne uwagi o niewłaściwym zachowaniu podczas lekcji, korzysta z urządzeń elektronicznych i bywa wielokrotnie z tego powodu upominanym
0	często przeszkadza innym podczas lekcji, lekceważy polecenia i upomnienia nauczyciela lub uniemożliwia swoim zachowaniem przeprowadzenie zajęć, otrzymał pisemne uwagi o niewłaściwym zachowaniu podczas lekcji, korzysta z urządzeń elektronicznych, ignorując uwagi nauczyciela

### II. POSTĘPOWANIE ZGODNE Z DOBREM SPOŁECZNOŚCI SZKOLNEJ

Ilość punktów	Charakterystyka zachowania i postawy ucznia:
3	zawsze przestrzega przepisów zawartych w statucie i regulaminach szkolnych, aktywnie uczestniczy w pracach na rzecz klasy i szkoły, przygotowaniu imprez klasowych i szkolnych, dba o szkolne mienie, ład i porządek
2	zdarzyło mu się sporadycznie nie przestrzegać przepisów zawartych w statucie i regulaminach szkolnych, uczestniczy w przygotowaniu uroczystości i imprez klasowych i szkolnych, dba o szkolne mienie, ład i porządek
1	nie zawsze przestrzega przepisów zawartych w statucie i regulaminach szkolnych, dba o mienie szkolne, zdarzają mu się problemy z utrzymaniem ładu i porządku
0	nie przestrzega przepisów zawartych w statucie i regulaminach szkolnych, odmawia uczestnictwa w pracach na rzecz klasy i szkoły oraz utrudnia wykonanie tego zadania innym, niszczy mienie

	szkolne, nie dba o ład i porządek, odmawia posprzątania po sobie
--	--

### III. DBAŁOŚĆ O HONOR I TRADYCJE SZKOŁY

Ilość punktów	Charakterystyka zachowania i postawy ucznia:
3	zawsze dba o dobre imię i wizerunek szkoły, godnie reprezentuje szkołę na zewnątrz, szanuje szkolny ceremoniał, zachowuje należyłą postawę wobec symboli narodowych, religijnych i szkolnych
2	Stara się dbać o dobre imię i wizerunek szkoły, szanuje szkolny ceremoniał, zachowuje należyłą postawę wobec symboli narodowych, religijnych i szkolnych
1	zdarzyło mu się nie dbać o wizerunek i dobre imię szkoły lub nie okazać szacunku wobec tradycji szkoły oraz symboli szkolnych, religijnych i narodowych
0	nie dba o honor i tradycje szkoły, upowszechnia opinie godzące w dobre imię szkoły i jej pracowników, okazuje lekceważący stosunek do szkoły, szkolnych uroczystości i imprez, lekceważy symbole narodowe, religijne i szkolne, nie reaguje na uwagi nauczycieli

### IV. DBAŁOŚĆ O PIĘKNO MOWY OJCZYSTEJ

Ilość punktów	Charakterystyka zachowania i postawy ucznia:
3	posługuje się piękną, poprawną polszczyzną, dba o styl wypowiedzi, w żadnej sytuacji nie wyraża się wulgarnie
2	dba o kulturę słowa, nie wyraża się wulgarnie
1	nie zawsze dba o kulturę słowa, w stanach emocjonalnych zdarza mu się użyć wulgaryzmów
0	Nie dba o poprawne, kulturalne wysławianie się, używa wulgaryzmów, nie reaguje na zwracane mu z tego powodu uwagi

### V. DBAŁOŚĆ O BEZPIECZEŃSTWO I ZDROWIE WŁASNE ORAZ INNYCH

#### A. PRZESTRZEGANIE ZASAD BHP

Ilość punktów	Charakterystyka zachowania i postawy ucznia:
3	zawsze przestrzega zasad bezpieczeństwa, prawidłowo reaguje na występujące zagrożenia (pomaga osobie pokrzywdzonej, wzywa pomocy)
2	zwykle przestrzega zasad bezpieczeństwa
1	zdarza mu się nie przestrzegać zasad bezpieczeństwa, kilkakrotnie zwrócono mu uwagę, że jego zachowanie może spowodować zagrożenie bezpieczeństwa jego lub innych
0	lekceważy zasady bezpieczeństwa w szkole i poza nią, swoim zachowaniem stwarza zagrożenie dla zdrowia i życia własnego i innym, nie reaguje na uwagi pracowników szkoły

## B. TROSKA O ZDROWIE

Ilość punktów	Charakterystyka zachowania i postawy ucznia:
3	nie ma nałogów ani uzależnień, promuje zdrowy styl życia, deklaruje swoją „antyuzależnieniową” postawę i zachęca innych do naśladowania, czynnie wspomaga działalność w zakresie walki z uzależnieniem
2	nie ma nałogów ani uzależnień
1	odnotowano kilkakrotnie, że palił papierosy lub przebywał w towarzystwie osób palących
0	pali papierosy w szkole lub wokół niej, był pod wpływem alkoholu bądź innych środków odurzających, nie reaguje na uwagi pracowników szkoły

## VI. GODNE, KULTURALNE ZACHOWANIE SIĘ W SZKOLE I POZA NIĄ

### A. KULTURA OSOBISTA

Ilość punktów	Charakterystyka zachowania i postawy ucznia:
3	zachowuje się zgodnie z normami życia społecznego, potrafi wyrażać emocje w sposób akceptowany społecznie i zgodny z zasadami kultury osobistej, wyróżnia się kulturą osobistą wobec rówieśników i dorosłych, nie ma w zeszycie uwag wpisów o niewłaściwym zachowaniu
2	zachowuje się kulturalnie, sporadycznie zdarzają mu się drobne uchybienia, ma nie więcej niż dwie pisemne uwagi o niewłaściwym zachowaniu
1	często nie panuje nad negatywnymi emocjami, stosuje przemoc wobec rówieśników, otrzymał pisemne uwagi o niewłaściwym zachowaniu
0	łamie normy życia społecznego, wykazuje brak kultury osobistej, jest arogancki, agresywny i wulgarny w stosunku do pracowników szkoły, rówieśników i innych osób, nie wykonuje poleceń nauczycieli, często stosuje przemoc słowną wobec innych, również wobec nauczycieli, dezorganizuje swoim zachowaniem zajęcia szkolne oraz przebieg uroczystości i imprez szkolnych, otrzymał pisemne uwagi o niewłaściwym zachowaniu, świadczące o świadomym łamaniu norm zachowania

### B. WYGLĄD I STRÓJ

Ilość punktów	Charakterystyka zachowania i postawy ucznia:
3	dba o estetykę stroju i higienę, jego wygląd i strój jest zawsze stosowny do okoliczności i zgodny ze statutem szkoły
2	dba o estetykę stroju i higienę, sporadycznie zdarzyło się, że jego wygląd lub strój nie był stosowny do okoliczności i nie był zgodny ze statutem szkoły, lecz nastąpiła poprawa po uwagach nauczycieli

<b>1</b>	często jego wygląd i strój nie był stosowny do okoliczności i nie był zgodny ze statutem szkoły, nauczyciele wielokrotnie zwracali mu z tego powodu uwagę
<b>0</b>	nie stosuje się do ustalonych w statucie szkolnym zasad dotyczących właściwego wyglądu ucznia i stroju, lekceważy uwagi nauczycieli w tej sprawie

## VII. OKAZYWANIE SZACUNKU INNYM OSOBOM

Ilość punktów	Charakterystyka zachowania i postawy ucznia:
<b>3</b>	zawsze szanuje godność osobistą, poglądy i pracę innych, z należyтым szacunkiem odnosi się do wszystkich osób
<b>2</b>	stara się nie uchybiać godności innych osób, szanuje poglądy i pracę innych
<b>1</b>	zdarzyło mu się uchybić godności innych osób, które za to przeprosił lub zdarzyło się, że nie uszanował pracy innych
<b>0</b>	nie szanuje godności innych osób, w tym rówieśników, pogardliwie zwraca się do innych, narusza nietykalność cielesną innych osób, niszczy cudzą pracę, nie wykazuje skruchy lub wykazuje po czym wraca do niewłaściwych zachowań

15. W stosunku do ucznia, który opuścił powyżej **100 godz.** nieusprawiedliwionych może nastąpić, ograniczenie praw ucznia polegające na:

- 1) nałożeniu obowiązku systematycznego uczęszczania do szkoły, a każda kolejna nieobecność nieusprawiedliwiona może być przyczyną wszczęcia postępowania egzekucyjnego na drodze administracyjnej;
- 2) zakazie reprezentowania szkoły;
- 3) zakazie uczestniczenia w imprezach szkolnych;
- 4) obniżeniu klasyfikacyjnej oceny zachowania.

16. Decyzję o nałożeniu kary podejmuje Dyrektor Szkoły w oparciu o informacje wychowawcy, pedagoga i samorządu uczniowskiego po uprzednim powiadomieniu rodziców (prawnych opiekunów) o zaistniałej sytuacji.

17. W razie szczególnie negatywnych zachowań ucznia (np. niszczenie mienia, kradzieże, przemoc, agresja, wymuszanie, używki) zobowiązuje się rodzica do podpisania kontraktu w obecności wychowawcy lub pedagoga szkolnego, polegającego na zobowiązaniu ucznia do wykonywania prac na rzecz szkoły.

18. Rodzic odpowiada materialnie za szkody wyrządzone przez dziecko.

## § 61

### Warunki i tryb uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny zachowania

1. Warunkiem uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania jest złożenie w ciągu 2 dni przez ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) podania do Dyrektora Szkoły w sprawie uzyskania oceny wyższej niż przewidywana.

2. W tym celu Dyrektor Szkoły:

- 1) analizuje dokumentację wychowawcy oddziału;
  - 2) przeprowadza rozmowę z wychowawcą i pedagogiem szkolnym;
  - 3) zasięga opinii o uczniu wśród członków Rady Pedagogicznej;
  - 4) sprawdza, czy uczeń został zapoznany z kryteriami ocen zachowania ujętymi w warunkach i sposobach oceniania wewnątrzszkolnego;
  - 5) sprawdza, czy ocena została wystawiona zgodnie z kryteriami ocen zachowania zawartymi w warunkach i sposobach oceniania wewnątrzszkolnego;
  - 6) ustala, w jakim terminie zostali poinformowani uczeń i jego rodzice (prawni opiekunowie) o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania.
3. W przypadku nieusprawiedliwionej absencji powyżej 30 godz. uczeń nie ma prawa odwoływać się od przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
  4. Dyrektor Szkoły pisemnie informuje ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) o pozytywnej lub negatywnej decyzji.
  5. W przypadku pozytywnej decyzji Dyrektora Szkoły wychowawca oddziału zawiera z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami) pisemny kontrakt określający wymagania, których spełnienie przez ucznia spowoduje uzyskanie wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
  6. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, Dyrektor Szkoły ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów.
  7. W przypadku równej liczby głosów decyduje przewodniczący komisji, w skład której wchodzi:
    - 1) Dyrektor Szkoły 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 szkolny;
    - 5) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego;
    - 6) przedstawiciel Rady Rodziców.
  8. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.
  9. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający:
    - 1) skład komisji;
    - 2) termin posiedzenia komisji;
    - 3) wynik głosowania;
    - 4) ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.
  10. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
  11. Termin posiedzenia komisji ustala Dyrektor Szkoły i informuje o tym ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów).

## § 62

### **Ewaluacja oceniania wewnątrzszkolnego uczniów**

1. Wewnątrzszkolne ocenianie uczniów podlega ewaluacji. W tym celu powołuje się zespół składający się z przedstawicieli Rady Pedagogicznej i Dyrektora Szkoły.
2. Ustala się następujące formy ewaluacji:
  - 1) podczas zebrań Rady Pedagogicznej;

- 2) podczas spotkań Dyrektora Szkoły z Radą Rodziców Zespołu Szkół;
  - 3) analizy wyników egzaminów: ósmoklasisty, maturalnego, zawodowego;
  - 4) podczas rozmów z wychowawcą;
  - 5) analiza losów absolwentów.
3. Narzędzia ewaluacji to kwestionariusze ankiet, wywiadu, rozmowy.

## **ROZDZIAŁ X POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

### **§ 61**

1. Szkoła posiada sztandar będący jego uroczystym symbolem.
2. Sztandar jest używany podczas oficjalnych uroczystości szkolnych oraz na zaproszenie innych szkół i instytucji.
3. Podczas uroczystości sztandarowi zawsze towarzyszy poczet sztandarowy.
4. Poczet sztandarowy zawsze występuje w strojach galowych, biało-czerwonych szarfach na prawym ramieniu i białych rękawiczkach.
5. Podczas uroczystości żałobnych sztandar ozdobiony jest czarnym kirem.
6. Sztandarowi oddaje się szacunek.

### **§ 62**

1. Jako tradycję szkolną przyjmuje się organizowanie:
  - 1) uroczystości:
    - a) Święto Szkoły – w rocznicę nadania szkole imienia Jana Pawła II połączone ze Świętem Edukacji,
    - b) ślubowanie uczniów klas rozpoczynających naukę i przyjęcia w poczet uczniów,
    - c) festyn szkolny,
    - d) Dzień Rodzica,
    - e) święta narodowe i lokalne,
    - f) pożegnanie absolwentów,
    - g) świętowania tradycji bożonarodzeniowych i wielkanocnych,
    - h) konkursy i przedsięwzięcia o charakterze dydaktycznym i wychowawczym;
  - 2) obozów sportowych dla uczniów klas mistrzostwa sportowego;
  - 3) konkursów, zawodów i przedsięwzięć sportowych dla uczniów Szkoły oraz szkół z terenu miasta i okolic np. Biegu Niepodległości, Biegu Papieskiego.
2. Na uroczystościach oficjalnych i egzaminach końcowych obowiązuje oficjalny strój galowy.

### **§ 63**

1. Szkoła używa pieczęci urzędowych zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Szkoła posiada pieczęć urzędową dla wszystkich jednostek organizacyjnych wchodzących w jej skład, zawierającą w nagłówku nazwę:  
Zespół Szkół nr 5 im. Jana Pawła II i nazwa danej jednostki organizacyjnej
3. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
4. Gospodarka finansowo-księgową Szkoły prowadzona jest wg odrębnych przepisów.
5. Pierwszy Statut Szkole nadaje Rada Miasta.

6. Dyrektor ma prawo do podejmowania doraźnych decyzji w sprawach nieujętych w Statucie.
7. Zmiany w Statucie mogą być dokonywane z inicjatywy:
  - 1) Dyrektora Szkoły jako przewodniczącego Rady Pedagogicznej;
  - 2) organu sprawującego nadzór pedagogiczny;
  - 3) organu prowadzącego Szkołę;
  - 4) Rady Rodziców;
  - 5) co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej;
8. Rada Pedagogiczna uchwała zmiany i nowelizację Statutu Szkoły.