**STATUT TECHNIKUM**

**w Zespole Szkół im. Ojca Świętego Jana Pawła II w Niepołomicach**

### Rozdział 1

**POSTANOWIENIA OGÓLNE**

**§ 1**

1. Technikum wchodzi w skład Zespołu Szkół im. Ojca Świętego Jana Pawła II w Niepołomicach, zwanego w dalszej części Statutu „Zespołem”.
2. Siedziba Technikum są Niepołomice, zaś jej lokalizację ustalano w obiekcie stanowiącym własność Gminy Niepołomice, położonym przy Placu Kazimierza Wielkiego 1.
3. Pełna nazwa Technikum brzmi: Zespół Szkół im. Ojca Świętego Jana Pawła II w Niepołomicach – Technikum w Niepołomicach.
4. Na pieczęciach Technikum używany jest skrót nazwy: Zespół Szkół w Niepołomicach – Technikum.

### § 2

1. Organem prowadzącym Technikum jest Gmina Niepołomice z siedzibą przy Placu Zwycięstwa 13 w Niepołomicach, która zapewnia Szkole obsługę administracyjną, w tym prawną, obsługę finansową i obsługę organizacyjną.
2. Nadzór pedagogiczny sprawuje Małopolski Kurator Oświaty.

**§ 3.**

1. Cykl kształcenia w technikum na podbudowie programowej ośmioletniej szkoły podstawowej trwa 5 lat. W szkole prowadzone są oddziały na podbudowie programowej gimnazjum, w których cykl kształcenia trwa 4 lata.

2. Technikum kształci uczniów w zawodach:

1) technik ekonomista,

1. technik rachunkowości,
2. technik informatyk,
3. technik programista,
4. technik hotelarstwa

**§ 4.**

1. Ukończenie Technikum daje możliwość uzyskania świadectwa dojrzałości po zdaniu egzaminu maturalnego i tytułu zawodowego „technik” po zdaniu egzaminu zawodowego.
2. Kierunki kształcenia ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym, uwzględniając potrzeby rynku pracy i możliwości szkoły.
3. Uczniowie otrzymują roczne świadectwa promocyjne, a absolwenci – świadectwa ukończenia oraz świadectwa dojrzałości po zdaniu egzaminu maturalnego, a także dyplom zawodowego po zdaniu egzaminu zawodowego.
4. W technikum zajęcia w ramach kształcenia ogólnego są realizowane zgodnie z podstawą programową kształcenia ogólnego, a kształcenia zawodowe zgodnie z podstawami programowymi kształcenia w poszczególnych zawodach, określonymi w odrębnych przepisach są organizowane w oddziałach.
5. Nauczanie języków obcych może być organizowane w zespołach międzyoddziałowych z uwzględnieniem poziomu umiejętności językowych uczniów.
6. Zajęcia w ramach kształcenia zawodowego, stanowiące realizację podstaw programowych ustalonych dla kształcenia w poszczególnych zawodach, są organizowane w oddziałach lub zespołach międzyoddziałowych w pracowniach i laboratoriach szkolnych.
7. Zajęcia edukacyjne w ramach kształcenia zawodowego, a w szczególności praktyka zawodowa mogą być prowadzone na terenie innych jednostek organizacyjnych oraz przez pracowników tych jednostek, na podstawie umowy zawartej pomiędzy szkołą, a daną jednostką.

# Rozdział 2

**CELE I ZADANIA SZKOŁY**

**§ 5**

1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w przepisach prawa oświatowego, a także zawarte w programie wychowawczo-profilaktycznym dostosowanym do potrzeb rozwojowych uczniów i wynikających z potrzeb środowiska.
2. Głównymi celami szkoły są:
3. prowadzenie kształcenia i wychowania służącego rozwijaniu u młodzieży poczucia odpowiedzialności, miłości ojczyzny oraz poszanowania dla polskiego dziedzictwa

kulturowego, przy jednoczesnym otwarciu na wartości kultur Europy i świata;

1. zapewnienie każdemu uczniowi warunków niezbędnych do jego rozwoju;
2. dbałość o wszechstronny rozwój każdego ucznia;
3. przygotowanie uczniów do wypełniania obowiązków rodzinnych i obywatelskich,

w oparciu o zasady solidarności, demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności; 5) realizacja prawa do nauki obywateli zagwarantowana w art. 70 Konstytucji RP, na zasadach określonych w statucie i stosownie do formy organizacyjnej szkoły oraz prawa dzieci i młodzieży do wychowania i opieki odpowiednich do wieku i osiągniętego rozwoju.

3. Do zadań szkoły należy:

1. zapewnianie bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu uczniów w szkole oraz zapewnianie bezpieczeństwa na zajęciach organizowanych przez szkołę;
2. zorganizowanie systemu opiekuńczo-wychowawczego odpowiednio do istniejących potrzeb;
3. kształtowanie środowiska wychowawczego, umożliwiającego pełny rozwój umysłowy, emocjonalny i fizyczny uczniów w warunkach poszanowania ich godności osobistej oraz wolności światopoglądowej i wyznaniowej;
4. realizacja programów nauczania, które zawierają podstawę programową kształcenia ogólnego dla przedmiotów, objętych ramowym planem nauczania;
5. rozpoznawanie możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych uczniów oraz wykorzystywanie wyników diagnoz w procesie uczenia i nauczania;
6. organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom i nauczycielom stosownie do potrzeb i zgodnie z odrębnymi przepisami;
7. organizowanie obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych z zachowaniem zasad higieny psychicznej;
8. dostosowywanie treści, metod i organizacji nauczania do możliwości psychofizycznych uczniów lub poszczególnego ucznia;
9. wyposażanie szkoły w pomoce dydaktyczne i sprzęt umożliwiający realizację zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych oraz zadań statutowych szkoły;
10. organizacja kształcenia, wychowania i opieki dla uczniów niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie w formach i na zasadach określonych w odrębnych przepisach;
11. wspomaganie wychowawczej roli rodziców;
12. umożliwianie uczniom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej;
13. zapewnienie, w miarę posiadanych środków, opieki i pomocy materialnej uczniom pozostających w trudnej sytuacji materialnej i życiowej;
14. sprawowanie opieki nad uczniami szczególnie uzdolnionymi poprzez umożliwianie realizowania indywidualnych programów nauczania oraz ukończenia szkoły w skróconym

czasie;

1. skuteczne nauczanie języków obcych poprzez dostosowywanie ich nauczania do poziomu przygotowania uczniów;
2. przygotowanie uczniów do dokonania świadomego wyboru kierunku dalszego kształcenia lub wykonywania wybranego zawodu poprzez doradztwo edukacyjno- zawodowe; 17) zapewnienie opieki zdrowotnej przez pielęgniarkę szkolną;
3. upowszechnianie wśród uczniów wiedzy o bezpieczeństwie oraz kształtowanie właściwych postaw wobec zagrożeń i sytuacji nadzwyczajnych;
4. stworzenie warunków do rozwoju zainteresowań i uzdolnień poprzez organizowanie zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych oraz wykorzystywanie różnych form organizacyjnych nauczania;
5. przygotowanie uczniów do podejmowania przemyślanych decyzji, poprzez umożliwienie im samodzielnego wyboru części zajęć edukacyjnych;
6. kształtowanie aktywności społecznej i umiejętności spędzania wolnego czasu;
7. rozwijanie u uczniów dbałości o zdrowie własne i innych ludzi oraz umiejętności tworzenia środowiska sprzyjającego zdrowiu;
8. współdziałanie ze środowiskiem zewnętrznym m.in. policją, stowarzyszeniami, parafią, rodzicami w celu kształtowania środowiska wychowawczego w szkole;
9. kształtowanie i rozwijanie u uczniów postaw sprzyjających ich dalszemu rozwojowi indywidualnemu i społecznemu, takich, jak uczciwość, wiarygodność, odpowiedzialność, wytrwałość, poczucie własnej wartości, szacunek dla innych ludzi, kultura osobista, kreatywność, przedsiębiorczość, gotowość do uczestnictwa w kulturze, podejmowanie inicjatyw i pracy zespołowej;
10. kształtowanie postawy obywatelskiej, poszanowania tradycji i kultury narodowej, a także postaw poszanowania dla innych kultur i tradycji;
11. upowszechnianie wśród młodzieży wiedzy ekologicznej oraz kształtowanie właściwych postaw wobec problemów ochrony środowiska; 27) zapobieganie wszelkiej dyskryminacji;
12. stworzenie warunków do nabywania przez uczniów umiejętności wyszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł z zastosowaniem technologii informacyjno-komunikacyjnej na zajęciach z różnych przedmiotów;
13. prowadzenie edukacji medialnej w celu przygotowania uczniów do właściwego odbioru i wykorzystywania mediów;
14. ochrona uczniów przed treściami, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju, a w szczególności instalowanie programów filtrujących i ograniczających dostęp do zasobów sieciowych w Internecie;
15. egzekwowanie obowiązku nauki w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji; dokumentowanie procesu dydaktycznego, opiekuńczego i wychowawczego, zgodnie

z zasadami określonymi w przepisach o dokumentacji szkolnej i archiwizacji; 32) dostosowywanie kierunków i treści kształcenia do wymagań rynku pracy;

33) kształtowanie u uczniów postaw przedsiębiorczości sprzyjających aktywnemu uczestnictwu w życiu gospodarczym.

**Rozdział 3 SPOSOBY REALIZACJI ZADAŃ SZKOŁY**

### § 6

1. Szkoła systematycznie diagnozuje osiągnięcia uczniów, stopień zadowolenia uczniów, realizację zadań wykonywanych przez pracowników szkoły i wyciąga wnioski z realizacji celów i zadań szkoły.
2. Statutowe cele i zadania szkoły realizują nauczyciele, uczniowie, dyrekcja oraz pracownicy pomocniczy i obsługi.
3. Cele i zadania realizowane są we współpracy z organizacjami i instytucjami społecznymi, kulturalnymi i gospodarczymi lokalnego środowiska tworząc optymalne warunki osiągania wysokich efektów kształcenia.

### § 7

1. Praca wychowawczo–dydaktyczna i opiekuńcza w Szkole prowadzona jest w oparciu o obowiązującą podstawę programową kształcenia ogólnego, zgodnie z przyjętymi programami nauczania dla poszczególnych edukacji przedmiotowych w poszczególnych typach szkół.
2. W realizacji zadań szkoła respektuje zobowiązania wynikające w szczególności z: Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka ONZ, Deklaracji Praw Dziecka ONZ, Konwencji o prawach dziecka.

**Programy nauczania, wymagania i zasady dopuszczania do użytku w Szkole**

### § 8

1. Program nauczania, podręczniki, materiały edukacyjne oraz materiały ćwiczeniowe do zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego i zawodowego, dopuszcza do użytku w danej szkole Dyrektor Zespołu, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej.
2. W Zespole opracowano zasady opracowywania i dopuszczania do użytku szkolnego programów nauczania, podręczników, materiałów edukacyjnych oraz materiałów ćwiczeniowych.

### § 9

1. Proces wychowawczy prowadzony jest w szkole zgodnie z programem wychowawczo profilaktycznym.
2. Program wychowawczo-profilaktyczny obejmuje:
3. treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów;
4. treści i działania o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.
5. Program wychowawczo-profilaktyczny opracowuje się na podstawie wyników corocznej diagnozy w zakresie występujących w środowisku szkolnym potrzeb rozwojowych uczniów, w tym czynników chroniących i czynników ryzyka, ze szczególnym uwzględnieniem zagrożeń związanych z używaniem substancji psychotropowych, środków zastępczych oraz nowych substancji psychoaktywnych.
6. Diagnozę, o której mowa w ust. 3, przeprowadza Dyrektor szkoły albo upoważniony przez niego pracownik szkoły.
7. Program wychowawczo-profilaktyczny uchwala Rada Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego.
8. Program wychowawczo-profilaktyczny opiniowany jest przez Samorząd Uczniowski.
9. W przypadku, gdy w terminie 30 dni od rozpoczęcia roku szkolnego Rada Rodziców nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie programu wychowawczo-

profilaktycznego, program ten ustala Dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny.

1. Program ustalony przez Dyrektora szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.
2. W przypadku prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w związku z zawieszeniem zajęć Dyrektor, w porozumieniu z Radą Pedagogiczną i Radą Rodziców, ustala potrzebę modyfikacji w trakcie roku szkolnego realizowanego programu wychowawczo-profilaktycznego oraz w razie potrzeby modyfikuje ten program.

### § 10

1.Szkoła prowadzi szeroką działalność z zakresu profilaktyki poprzez:

1. realizację zagadnień ujętych w Programie wychowawczo-profilaktycznym;
2. rozpoznawanie i analizowanie indywidualnych potrzeb i problemów uczniów;
3. realizację określonej tematyki na godzinach do dyspozycji wychowawcy we współpracy z lekarzami, wolontariuszami organizacji działających na rzecz dziecka i rodziny;
4. działania opiekuńcze wychowawcy klasy, w tym rozpoznawanie relacji między rówieśnikami;
5. promocję zdrowia, edukację zdrowotną;
6. prowadzenie profilaktyki uzależnień.

### § 11

Szkoła sprawuje indywidualną opiekę wychowawczą, pedagogiczno-psychologiczną: 1) nad uczniami rozpoczynającymi naukę w szkole poprzez:

1. organizowanie spotkań dyrekcji szkoły z nowo przyjętymi uczniami i ich rodzicami,
2. rozmowy indywidualne wychowawcy z uczniami i rodzicami na początku roku szkolnego w celu rozpoznania cech osobowościowych ucznia, stanu jego zdrowia, warunków rodzinnych i materialnych,
3. organizację wycieczek integracyjnych,
4. pomoc w adaptacji ucznia w nowym środowisku organizowana przez pedagoga lub psychologa szkolnego,
5. udzielanie niezbędnej doraźnej pomocy przez pielęgniarkę szkolną, wychowawcę lub przedstawiciela dyrekcji,
6. współpracę z poradnią psychologiczno-pedagogiczną, w tym specjalistyczną,
7. respektowanie zaleceń lekarza specjalisty oraz orzeczeń poradni psychologicznopedagogicznej,
8. organizowanie w porozumieniu z organem prowadzącym nauczania indywidualnego na podstawie orzeczenia o potrzebie takiej formy edukacji.
9. nad uczniami znajdującymi się w trudnej sytuacji materialnej z powodu warunków rodzinnych i losowych;
10. nad uczniami szczególnie uzdolnionymi poprzez:
11. umożliwianie uczniom realizację indywidualnego programu nauki lub toku nauki, zgodnie z odrębnymi przepisami,
12. objęcie opieką zespołu ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
13. dostosowanie wymagań edukacyjnych, metod, form pracy i tempa pracy do możliwości i potrzeb ucznia,
14. rozwój zdolności ucznia w ramach kółek zainteresowań i innych zajęć pozalekcyjnych,
15. wspieranie ucznia w przygotowaniach do olimpiad i konkursów,
16. indywidualizację procesu nauczania.
17. nad uczniami o specjalnych potrzebach edukacyjnych;
18. nad uczniami niebędącymi obywatelami polskimi.

### § 12

**1.** Szkoła zapewnia uczniom pełne bezpieczeństwo w czasie zajęć organizowanych przez szkołę poprzez:

1. realizację przez nauczycieli zadań statutowych;
2. pełnienie dyżurów nauczycieli - zasady organizacyjno-porządkowe i harmonogram pełnienia dyżurów ustala Dyrektor szkoły;
3. opracowanie planu lekcji, który uwzględnia higieniczny tryb nauki: równomierne rozłożenie zajęć w poszczególnych dniach, różnorodność zajęć w każdym dniu, niełączenie w kilkugodzinne jednostki zajęć z tego samego przedmiotu, z wyłączeniem przedmiotów, których program tego wymaga;
4. przestrzeganie liczebności grup uczniowskich;
5. rejestrowanie wyjść grupowych poza szkołę w Rejestrze wyjść;
6. obciążanie uczniów pracą domową zgodnie z zasadami higieny pracy;
7. umożliwienie pozostawiania w szkole wyposażenia dydaktycznego ucznia;
8. odpowiednie oświetlenie, wentylację i ogrzewanie pomieszczeń;
9. oznakowanie ciągów komunikacyjnych zgodnie z przepisami;
10. kontrolę obiektów budowlanych należących do szkoły pod kątem zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków korzystania z tych obiektów. Kontroli obiektów dokonuje Dyrektor szkoły co najmniej raz w roku; 11) umieszczenie w widocznym miejscu planu ewakuacji; 12) oznaczenie dróg ewakuacyjnych w sposób wyraźny i trwały;
11. zabezpieczenie szlaków komunikacyjnych wychodzących poza teren szkoły w sposób uniemożliwiający bezpośrednie wyjście na jezdnię;
12. zabezpieczenie otworów kanalizacyjnych, studzienek i innych zagłębień;
13. zabezpieczenie przed swobodnym dostępem uczniów do pomieszczeń gospodarczych;
14. wyposażenie schodów w balustrady z poręczami zabezpieczającymi przed ewentualnym zsuwaniem się po nich;
15. wyposażenie pomieszczeń szkoły, a w szczególności wytypowanych sal dydaktycznych w apteczki zaopatrzone w niezbędne środki do udzielenia pierwszej pomocy i instrukcję o zasadach udzielania tej pomocy;
16. dostosowanie mebli, krzesełek, szafek do warunków antropometrycznych uczniów, w tym uczniów niepełnosprawnych;
17. zapewnianie odpowiedniej liczby opiekunów nad uczniami uczestniczącymi w imprezach i wycieczkach poza teren szkoły;
18. przeszkolenie nauczycieli w zakresie udzielania pierwszej pomocy przedmedycznej;

22) 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;

2. Zajęcia w szkole zawiesza się, na czas oznaczony, w razie wystąpienia na danym terenie: 1) zagrożenia bezpieczeństwa uczniów w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych,

1. temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami, zagrażającej zdrowiu uczniów,
2. zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną,
3. nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów innego niż określone w pkt. 1-3 - w przypadkach i trybie określonych w przepisach w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach.
4. W przypadku zawieszenia zajęć, o którym mowa w ust. 2, na okres powyżej dwóch dni Dyrektor organizują dla uczniów zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość. Zajęcia te są organizowane nie później niż od trzeciego dnia zawieszenia zajęć, o którym mowa w ust. 2.
5. W przypadku zagrożenia epidemiologicznego przy każdym wejściu do budynku szkoły zamieszcza się::
6. informację o obowiązku dezynfekcji rąk;
7. instrukcję o sposobie użycia środka dezynfekującego;
8. dozownik z płynem do dezynfekcji rąk, umożliwiający wszystkim wchodzącym do szkoły skorzystania z niego (zobowiązuje się pracowników sprzątających o zgłaszanie niskiego poziomu płynu oraz bieżące uzupełnienie dozowników);
9. numery telefonów do organu prowadzącego, powiatowej stacji sanitarno-

epidemiologicznej, oddziału zakaźnego szpitala oraz służb medycznych, z którymi należy się skontaktować w przypadku stwierdzenia objawów chorobowych sugerujących infekcję dróg oddechowych u osoby znajdującej się na terenie jednostki.

1. W celu ograniczenia bezpodstawnego przebywania w szkole osób niebędących uczniami lub pracownikami jednostki, osoby z zewnątrz wpuszczane są do szkoły wyłącznie, gdy mają ku temu uzasadniony powód i przedstawią cel wejście pracownikowi obsługi.
2. Organizując kształcenie na odległość szkoła uwzględnia:
3. zasady bezpiecznego i ergonomicznego korzystania przez uczniów z urządzeń umożliwiających komunikację elektroniczną;
4. sytuację rodzinną uczniów;
5. naturalne potrzeby dziecka;
6. dyspozycyjność rodziców;
7. równomierne obciążenie uczniów w poszczególnych dniach tygodnia;
8. zróżnicowanie zajęć w każdym dniu;
9. możliwości psychofizyczne uczniów podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia;
10. łączenie przemienne kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia;
11. ograniczenia wynikające ze specyfiki zajęć.

### § 13

Zasady sprawowania opieki podczas zajęć poza terenem szkoły oraz w trakcie wycieczek organizowanych przez nauczycieli określa *Regulamin wycieczek i wyjść.*

**§ 14**

Zasady sprawowania opieki w stanie zagrożenia epidemicznego określają odrębne procedury.

**Rozdział 4**

**ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE**

### § 14

1. Organami Technikum są:

1. Dyrektor Zespołu Szkół;
2. Rada Pedagogiczna Zespołu Szkół; 3) Samorząd Uczniowski.

2. Każdy z organów Technikum działa samodzielnie i zgodnie ze swoimi kompetencjami, współdziała z pozostałym dla pełnej realizacji statutowych zadań szkoły.

### § 16 Dyrektor Technikum

1. Dyrektorem szkoły jest Dyrektor Zespołu Szkół im. Ojca Świętego Jana Pawła II w Niepołomicach.
2. Stanowisko Dyrektora powierza i odwołuje z niego organ prowadzący szkołę.
3. Do zadań Dyrektora należy planowanie, organizowanie, kierowanie i nadzorowanie pracy Technikum.
4. Obowiązki i kompetencje Dyrektora zawarte są w Statucie Zespołu Szkół im. Ojca

Świętego Jana Pawła II w Niepołomicach.

### § 17

### Rada Pedagogiczna

1. Rada Pedagogiczna Technikum wchodzi w skład Rady Pedagogicznej Zespołu Szkół im.

Ojca Świętego Jana Pawła II w Niepołomicach nie zachowując swojej odrębności.

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. Szczegółowy zakres kompetencji stanowiących i opiniujących Rady Pedagogicznej zawiera statut Zespołu Szkół im. Ojca Świętego Jana Pawła II w Niepołomicach.
3. Rada Pedagogiczna działa na podstawie przyjętego przez siebie regulaminu.

### § 18 Samorząd Uczniowski

1. Samorząd Uczniowski Technikum wchodzi w skład Samorządu Uczniowskiego Zespołu Szkół im. Ojca Świętego Jana Pawła II w Niepołomicach nie zachowując swojej odrębności.

2.Szczegółowy zakres kompetencji Samorządu Uczniowskiego zawiera statut Zespołu Szkół im. Ojca Świętego Jana Pawła II w Niepołomicach.

3. Samorząd Uczniowski działa na podstawie przyjętego przez siebie regulaminu.

### §19

Zasady współpracy wszystkich organów szkół wchodzących w skład Zespołu zawiera statut Zespołu Szkół im. Ojca Świętego Jana Pawła II w Niepołomicach.

### § 20

Rozstrzyganie sporów pomiędzy wszystkimi organami szkół wchodzącychww skład Zespołu określa statut Zespołu Szkół im. Ojca Świętego Jana Pawła II w Niepołomicach.

### Rozdział 5 ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY

### § 21

1. Rok szkolny rozpoczyna się 1 września każdego roku, a kończy 31 sierpnia następnego roku.
2. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.

### § 22

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny szkoły opracowany przez dyrektora zgodnie z odrębnymi przepisami na podstawie planu nauczania oraz planu finansowego szkoły.
2. Arkusz organizacyjny szkoły zatwierdza organ prowadzący szkołę, po zaopiniowaniu przez kuratorium oświaty
3. W arkuszu organizacji Szkoły zamieszcza się informacje zgodnie z aktualnymi przepisami prawa oświatowego.

### § 23

1. Zajęcia w szkole prowadzone są:

1. w systemie klasowo-lekcyjnym, godzina lekcyjna trwa 45 min. Dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć, o ile będzie to wynikać z założeń prowadzonego eksperymentu lub innowacji pedagogicznej;
2. w grupach tworzonych z poszczególnych oddziałów, z zachowaniem zasad podziału na grupy, opisanych w niniejszym statucie;
3. w strukturach międzyoddziałowych, tworzonych z uczniów z tego samego etapu edukacyjnego: zajęcia z języków obcych, religii, etyki, zajęć praktycznych i zajęcia WF-u;
4. w strukturach międzyklasowych, tworzonych z uczniów z różnych poziomów edukacyjnych: zajęcia z j. obcego, specjalistyczne z WF-u;
5. w toku nauczania indywidualnego;
6. w formie realizacji indywidualnego toku nauczania lub programu nauczania;
7. w formie zblokowanych zajęć dla oddziału lub grupy międzyoddziałowej w wymiarze wynikającym z ramowego planu nauczania, ustalonego dla danej klasy w cyklu kształcenia. 8) w systemie wyjazdowym o strukturze międzyoddziałowej i międzyklasowej: obozy naukowe, wycieczki turystyczne i krajoznawcze, wymiany międzynarodowe, obozy szkoleniowo- wypoczynkowe w okresie ferii letnich.

2. Dyrektor szkoły na wniosek rady rodziców i rady pedagogicznej może wzbogacić proces dydaktyczny o inne formy zajęć, niewymienione w ust.1.

### § 24

1. Szkoła organizuje dla uczniów Technikum praktyki zawodowe, zgodnie z programami kształcenia w zawodach.
2. Praktyki zawodowe jako forma przygotowania zawodowego uczniów prowadzona jest poza siedzibą Szkoły - w zakładach pracy np. takich jak: przedsiębiorstwa, banki, instytucje państwowe i samorządowe.
3. Celem praktyki zawodowej jest pogłębienie wiadomości i umiejętności nabytych w Szkole oraz doskonalenie umiejętności zawodowych, umiejętności pracy i współdziałania w zespole, odpowiedzialności za jakość pracy, poszanowania mienia i uczciwość.
4. Zakres, organizacja i program praktyk opracowany jest na podstawie podstawy programowej, programu nauczania właściwego dla danego zawodu przez zespół przedmiotowy przedmiotów zawodowych.
5. Ucznia realizującego praktykę zawodową obowiązują przepisy dotyczące praktyk zawodowych oraz przepisy obowiązujące na terenie zakładu pracy tj. kodeks pracy i przepisy wewnętrzne.
6. Za organizację i realizację praktyk zawodowych odpowiada wicedyrektor ds. Technikum.

### § 25

1. Dla realizacji zajęć kształcenia zawodowego praktycznego w Technikum, Szkoła organizuje pracownie przedmiotów zawodowych z wyposażeniem zgodnym z programem nauczania dla danego zawodu.
2. Organizację pracy i zasady korzystania z pracowni przedmiotów zawodowych określają regulaminy pracowni i szkolna instrukcja BHP.

### § 26

1. Uczniowie niebędący obywatelami polskimi oraz obywatele polscy, którzy pobierali naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświatowych innych państw, mają prawo do: 1) organizacji dodatkowej, bezpłatnej nauki języka polskiego w formie zajęć lekcyjnych jako języka obcego, w celu opanowania języka polskiego w stopniu umożliwiającym udział w obowiązkowych zajęciach edukacyjnych;

1. dodatkowych zajęć wyrównawczych w zakresie przedmiotów nauczania, z których uczniowie potrzebują wsparcia, aby wyrównać różnice programowe;
2. nauki języka i kultury kraju pochodzenia prowadzonej przez placówki dyplomatyczne lub konsularne kraju ich pochodzenia działające w Polsce albo stowarzyszenia kulturalnooświatowe danej narodowości;
3. nauki w oddziałach przygotowawczych;
4. do wsparcia przez osobę władającą językiem kraju pochodzenia, zatrudnioną w charakterze pomocy nauczyciela jako asystenta międzykulturowego;
5. organizacji pomocy psychologiczno- pedagogicznej w trybie i formach przewidzianych dla obywateli polskich.
6. Formy wsparcia, o których mowa w ust. 1, są organizowane na warunkach określonych w odrębnych przepisach prawa.
7. Osoby niebędące obywatelami polskimi, podlegające obowiązkowi szkolnemu, które nie znają języka polskiego albo znają go na poziomie niewystarczającym do korzystania z nauki, mają prawo do dodatkowej, bezpłatnej nauki języka polskiego.

### § 27

1. W okresie zawieszenia zajęć, zajęć z zakresu kształcenia zawodowego praktycznego nie realizuje się z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, z wyjątkiem praktyk zawodowych, o których mowa w ust.3.
2. Zajęcia niezrealizowane w okresie zawieszenia zajęć w szkole uzupełnia się po zakończeniu tego okresu.
3. Praktyki zawodowe dla uczniów realizowane z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość mogą odbywać się w formie:

1) projektu edukacyjnego, realizowanego we współpracy z pracodawcą lub osobą prowadzącą indywidualne gospodarstwo rolne; 2) wirtualnego przedsiębiorstwa.

1. Praktyka zawodowa realizowana w formie projektu edukacyjnego, o którym mowa w ust. 3 pkt 1, polega na zespołowym lub indywidualnym działaniu ucznia lub uczniów realizowanym pod kierunkiem opiekuna praktyk zawodowych, którego celem jest rozwiązanie określonego problemu związanego z zawodem, w ramach którego uczeń odbywa te praktyki.
2. Praktyka zawodowa realizowana w formie wirtualnego przedsiębiorstwa, o którym mowa w ust. 3 pkt 2, polega na uczestniczeniu ucznia w symulacji komputerowej odpowiadającej funkcjonowaniu przedsiębiorstwa w warunkach rzeczywistych, podczas której uczeń wykonuje działania lub podejmuje decyzje związane ze specyfiką zawodu, w ramach którego odbywa te praktyki.

### Organizacja nauki religii/etyki i WDŻ-u

### § 28

1. Uczniom niepełnoletnim na życzenie rodziców lub życzenie uczniów pełnoletnich szkoła organizuje naukę religii/etyki zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Życzenie, o którym mowa w ust. 1 jest wyrażane w formie pisemnego oświadczenia.

Oświadczenie nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, może jednak zostać zmienione.

1. W przypadku, gdy na zajęcia religii konkretnego wyznania lub etyki zgłosi się mniej niż 7 uczniów z danego oddziału, zajęcia te mogą być organizowane w formie zajęć międzyoddziałowych lub międzyklasowych, zaś w przypadku, gdy w całej szkole liczba chętnych na te zajęcia będzie mniejsza niż 7 osób, dyrektor szkoły przekazuje deklaracje rodziców do organu prowadzącego. Organ prowadzący organizuje naukę religii lub etyki w formie zajęć międzyszkolnych.
2. W sytuacjach, jak w ust. 3, podstawę wpisania ocen z religii lub etyki do arkusza ocen i na świadectwie stanowi zaświadczenie wydane przez katechetę, nauczyciela etyki prowadzących zajęcia w grupach międzyszkolnych.
3. Udział ucznia w zajęciach religii/etyki jest dobrowolny. Uczeń może uczestniczyć w dwóch rodzajach zajęć.
4. W przypadkach, gdy uczeń uczestniczy w dwóch rodzajach edukacji tj. religii, etyki na świadectwie i w arkuszu ocen umieszcza się obie oceny otrzymane z tych zajęć
5. Uczniom danego oddziału lub grupie międzyoddziałowej organizuje się zajęcia z zakresu wiedzy o życiu w rodzinie, o zasadach świadomego i odpowiedzialnego rodzicielstwa w ramach godzin do dyspozycji dyrektora w wymiarze 14 godzin w każdej klasie, w tym po 5 godzin z podziałem na grupy chłopców i dziewcząt.
6. Uczeń niepełnoletni nie bierze udziału w zajęciach, o których mowa w ust. 7, jeżeli jego rodzice zgłoszą dyrektorowi szkoły w formie pisemnej rezygnację z udziału ucznia w zajęciach. Uczeń pełnoletni rezygnację składa samodzielnie
7. Zajęcia, o których mowa w ust. 8 nie podlegają ocenie i nie mają wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły przez ucznia.

**Rozdział 6 WEWNĄTRZSZKOLNY SYSTEM DORADZTWA**

## § 29

1. W szkole funkcjonuje wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego.
2. Cele wewnątrzszkolnego doradztwa zawodowego:
3. przygotowanie młodzieży do dalszego kształcenia lub zmiany zawodu, lub ponownego wyboru zawodu;
4. przygotowanie młodzieży do planowania kariery edukacyjnej i zawodowej;
5. przygotowanie młodzieży do radzenia sobie w sytuacjach trudnych związanych z bezrobociem, adaptacją do nowych warunków pracy lub koniecznością przekwalifikowania się;
6. wspomaganie rodziców w planowaniu drogi zawodowej ich dzieci.

3. Szkolne doradztwo realizowane jest w formie:

1. zajęć z wychowawcą w ramach godziny z wychowawcą;
2. zajęć z przedsiębiorczości;
3. spotkań młodzieży z pracownikami urzędu pracy;
4. indywidualnych bądź grupowych spotkań z pedagogiem, doradcą zawodowym;
5. spotkań z przedstawicielami wyższych uczelni.

### Rozdział 7 CZŁONEK SPOŁECZNOŚCI SZKOLNEJ

### § 30

1. Uczeń ma prawo do:

1. właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
2. opieki wychowawczej i warunków zapewniających mu bezpieczeństwo i ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz do ochrony i poszanowania jego godności;
3. życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
4. dbałości o własne życie, zdrowie, higienę oraz rozwój psychofizyczny;
5. autonomii, wyboru takiej interpretacji naukowej, która odpowiada jego przekonaniom; 6) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia Szkoły, a także światopoglądowych i religijnych - jeśli nie narusza tym dobra innych osób;
6. rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
7. sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce;
8. pomocy w przypadku trudności w nauce oraz korzystania z poradnictwa psychologicznopedagogicznego i zawodowego;
9. Uczeń pełnoletni ma prawo do samodzielnego usprawiedliwiania nieobecności. Usprawiedliwienie przedkładane jest w formie pisemnej i podlega ocenie wychowawcy co do okoliczności podanych jako powód nieobecności w szkole.
10. korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru

biblioteki pod opieką nauczyciela lub instruktora prowadzącego zajęcia; 12) wpływania na życie Szkoły przez działalność samorządową; 13) zrzeszania się w organizacjach działających w Szkole.

2. W przypadku naruszenia praw ucznia, uczeń lub jego Rodzice mogą złożyć pisemną skargę do wychowawcy oddziału, pedagoga szkolnego lub Dyrektora Szkoły. Wówczas: 1) skarga jest rejestrowana w dzienniku korespondencyjnym;

1. jeżeli skargę może załatwić wychowawca lub pedagog, to określa sposób jej załatwienia, informując Dyrektora i odnotowując w dokumentacji szkolnej. Usunięcie skargi powoduje wstrzymanie biegu rozpatrzenia skargi.
2. W przypadku braku możliwości załatwienia skargi przez osoby wymienione w ust.2

Dyrektor Szkoły rozpatruje skargę w ciągu 14 dni od jej złożenia.

3. Uczeń przygotowujący się do olimpiad i zawodów przedmiotowych ma prawo do zwolnienia z odpowiedzi ustnych i prac pisemnych w czasie jednego tygodnia przed etapem okręgowym (II stopnia) i dwóch tygodni przed etapem centralnym (III stopnia).

### § 31

Uczeń ma obowiązek:

1. systematycznie i aktywnie uczestniczyć w zajęciach lekcyjnych i w życiu Szkoły;
2. przygotowywania się do zajęć edukacyjnych i właściwego zachowania w ich trakcie;
3. przestrzegać zasad kultury współżycia w odniesieniu do nauczycieli, kolegów i innych pracowników Szkoły;
4. dbać o własne życie, zdrowie i higienę oraz rozwój;
5. dbać o wspólne dobro ład i porządek w Szkole i jej otoczeniu;
6. przestrzegać postanowień zawartych w Statucie Szkoły;
7. terminowo wykonywać zadania domowe;
8. punktualnie i regularnie uczęszczać na zajęcia lekcyjne;
9. sumiennie wykonywać przydzielone zadania;
10. dbać o czystość mowy ojczystej;
11. godnie zachowywać się w Szkole oraz poza nią;
12. przeciwdziałać wszelkim przejawom nieodpowiedzialności, marnotrawstwa i niszczenia majątku szkolnego;
13. wyłączać telefony komórkowe oraz inne urządzenia elektroniczne podczas zajęć edukacyjnych;
14. usprawiedliwiać, w określonych terminach i formie, nieobecności na zajęciach edukacyjnych.

## § 32

1. Uczeń ma prawo i obowiązek poznania historii Szkoły oraz postaci jej patrona.
2. Uczeń ma obowiązek szanowania symboli Szkoły oraz kultywowania jej tradycji.
3. Każdy uczeń ma obowiązek postępować zgodnie z zasadami zawartymi w Statucie Szkoły w zakresie ustalonych praw i obowiązków, równocześnie ma obowiązek stosować się do zaleceń każdego pracownika Szkoły.
4. Podczas wszystkich uroczystości szkolnych obowiązuje strój odświętny, dla dziewcząt – biała bluzka oraz granatowa lub czarna spódnica, dla chłopców – biała koszula oraz ciemny garnitur lub spodnie.
5. Na co dzień ucznia obowiązuje ubiór czysty, schludny, skromny i estetyczny.
6. Na terenie Szkoły obowiązuje ucznia okresowo zmiana obuwia. Dzień, od którego obowiązuje/przestaje obowiązywać zmiana obuwia wyznacza Dyrektor Szkoły.
7. Na zajęciach wychowania fizycznego (zajęciach SKS, zawodach sportowych) obowiązuje strój sportowy oraz obuwie sportowe na nierysującej podeszwie.

### § 33

### Procedura postępowania w przypadku nieobecności uczniów

1. Rodzice są zobowiązani do zapewnienia regularnego uczęszczania ucznia na zajęcia szkolne.
2. Uczniowie są zobowiązani do udziału w zajęciach edukacyjnych. Nieobecność ucznia na zajęciach uzasadniają tylko:
3. choroba, pobyt w szpitalu, ośrodku rehabilitacyjnym, sanatorium;
4. wizyty lekarskie;
5. badania specjalistyczne; 4) zdarzenia losowe.
6. Inne przyczyny nieobecności uczniów są nieuzasadnione i nie będą usprawiedliwiane.

Decyzję, czy daną nieobecność uznać za uzasadnioną czy nie, podejmuje wychowawca klasy.

1. O przyczynach i przewidywanym czasie trwania nieobecności ucznia Rodzice powinni poinformować wychowawcę klasy osobiście, telefonicznie, pisemnie lub poprzez dziennik elektroniczny niezwłocznie po zaistnieniu przyczyn powodujących nieobecność w danym dniu. Wychowawca odnotowuje zgłoszoną nieobecność w dzienniku elektronicznym traktując ją jako usprawiedliwioną.
2. W przypadku niemożności bezpośredniego kontaktu z wychowawcą klasy, informacja o nieobecności ucznia i jej przyczynie powinna zostać przekazana przez Rodziców poprzez dziennik elektroniczny lub telefonicznie do sekretariatu Szkoły. Pozyskaną telefonicznie informację o nieobecności ucznia sekretarz Szkoły zapisuje w dzienniku nieobecności i informuje o niej wychowawcę klasy.
3. W przypadkach zgłoszenia telefonicznego wymagane jest dodatkowo pisemne potwierdzenie usprawiedliwienia nieobecności ucznia lub przesłanie tej informacji poprzez dziennik elektroniczny.
4. W przypadku niepoinformowania przez Rodzica o przyczynach nieobecności w terminie do 7 dni roboczych licząc od dnia powrotu ucznia do szkoły wychowawca traktuje nieobecności jako nieusprawiedliwione.

8.W przypadku długoterminowej nieobecności ucznia (powyżej 5 dni roboczych) Rodzic usprawiedliwia nieobecność w terminie do 7 dni roboczych licząc od pierwszego dnia nieobecności.

9. W przypadku stwierdzenia nieobecności nieusprawiedliwionej trwającej:

1. powyżej 10 godzin – wychowawca klasy wzywa Rodzica telefonicznie lub poprzez dziennik elektroniczny do wyjaśnienia przyczyn nieobecności ucznia i poucza rodziców o skutkach absencji ucznia;
2. powyżej 20 godzin – na wniosek wychowawcy klasy następuje wezwanie Rodziców przez pedagoga, spisanie kontaktu pomiędzy Rodzicami, uczniem i pedagogiem szkolnym w sprawie regularnego uczęszczania ucznia do Szkoły;
3. powyżej 30 godzin – na wniosek wychowawcy lub pedagoga następuje wezwanie

Rodziców przez Dyrektora – ustne pouczenie o konsekwencjach prawnych niespełnienia obowiązku nauki;

1. powyżej 40 godzin – istnieje możliwość skreślenia z listy uczniów przez Dyrektora na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego.

10. Każde trzy spóźnienia ucznia na zajęcia, które nie wynikają z obiektywnych przyczyn losowych traktuje się jako jedną godzinę nieusprawiedliwioną.

## § 34

1. Uczeń może być nagradzany za:

1. rzetelną naukę;
2. wzorową frekwencję (powyżej 97 %);
3. pracę społeczną;
4. wybitne osiągnięcia w dziedzinie kultury i sportu;
5. osiągnięcia w olimpiadach i zawodach przedmiotowych.

2. Nagroda może być udzielona w następującej formie:

1. pochwała wychowawcy na forum klasy;
2. pochwała Dyrektora Szkoły udzielona indywidualnie, wobec klasy lub wobec społeczności szkolnej;
3. udział w poczcie sztandarowym Szkoły;
4. nagroda rzeczowa, dyplom uznania lub puchar;
5. list pochwalny dla ucznia lub jego Rodziców;
6. stypendium Ministra Edukacji Narodowej lub Prezesa Rady Ministrów; 7) nagroda Burmistrza Miasta i Gminy Niepołomice;

8) wycieczka lub wymiana międzynarodowa.

3. Nagroda może być udzielona lub przyznana – po odpowiednim jej udokumentowaniu na wniosek członków Rady Pedagogicznej, Dyrektora lub Samorządu Uczniowskiego.

### § 35

Do każdej przyznanej nagrody uczeń może wnieść pisemnie zastrzeżenie z uzasadnieniem do

Dyrektora szkoły w terminie 7 dni od jej przyznania. Od nagrody przyznanej przez Dyrektora szkoły przysługuje uczniowi prawo wniesienia uzasadnionego pisemnego zastrzeżenia z uzasadnieniem o ponowne rozpatrzenie sprawy do dyrektora szkoły w terminie 7 dni od jej udzielenia. Dyrektor rozpatruje sprawę w terminie 7 dni, może posiłkować się opinią wybranych organów szkoły.

### § 36

1. Uczeń może być ukarany za:

1. niewypełnianie swoich obowiązków;
2. nieprzestrzeganie Statutu Szkoły;
3. nieprzestrzeganie zarządzeń wewnętrznych osób lub organów upoważnionych do ich wydawania.

2. Kara może być udzielona uczniowi pisemnie lub ustnie w następującej formie: 1) upomnienie lub nagana udzielona przez wychowawcę klasy wobec zespołu klasowego; 2) upomnienie, nagana lub nagana z ostrzeżeniem udzielone przez Dyrektora Szkoły– indywidualnie w gabinecie Dyrektora, wobec oddziału ucznia w sali lekcyjnej, wobec Rady Pedagogicznej w pokoju nauczycielskim lub wobec społeczności szkolnej na forum Szkoły;

1. zawieszenie przez Dyrektora prawa reprezentowania Szkoły przez ucznia na zewnątrz;
2. zawieszenie przez Dyrektora Szkoły lub Radę Uczniów w pełnieniu funkcji społecznej;
3. zawieszenie prawa do udziału w wycieczce klasowej (nie mającej charakteru wycieczki przedmiotowej), udziału w dyskotece szkolnej itp. Czas trwania zawieszenia ucznia ustala Rada Pedagogiczna;
4. upomnienie lub ostrzeżenie udzielone ustnie lub pisemnie przez Radę Pedagogiczną (w przypadku kary ustnej jej udzielenie nastąpi w pokoju nauczycielskim); 7) skreślenie z listy uczniów.

3. Skreślenie z listy uczniów może nastąpić w przypadku, gdy uczeń:

1. systematycznie uchyla się od obowiązku uczestniczenia w zajęciach edukacyjnych bez usprawiedliwienia (powyżej 40 godzin nieusprawiedliwionych w roku szkolnym);
2. został skazany prawomocnym wyrokiem za przestępstwo w sprawach karnych;
3. spożywał alkohol/był pod jego wpływem na terenie Szkoły lub poza nią;
4. posiada, rozprowadza lub zażywa narkotyki, substancje psychoaktywne lub preparaty zawierające substancje chemiczne lub ich mieszanki, wpisane na „listę substancji kontrolowanych” lub inne środki odurzające na terenie Szkoły lub poza nią;
5. udowodniono mu kradzież mienia szkolnego, społecznego, prywatnego lub paserstwo na terenie Szkoły lub poza nią;
6. jeżeli, stwarza sytuację zagrożenia bezpieczeństwa, zagrożenia zdrowia lub życia uczniów, nauczycieli lub pracowników Szkoły;
7. dopuszcza się świadomego niszczenia, dewastacji mienia szkolnego lub przyzwala na ten proceder;
8. nie naprawia wyrządzonych szkód wynikających ze zniszczenia mienia szkolnego;
9. przynależy i agituje do wstąpienia do destrukcyjnych związków/grup nieformalnych zagrażających bezpieczeństwu, zdrowiu, życiu uczniów, nauczycieli lub pracowników Szkoły;
10. postępuje niegodnie, łamiąc podstawowe normy etyczne, estetyczne lub moralne;
11. uczestniczy w tzw. „fali”;
12. poniża nauczycieli lub uczniów;
13. jest arogancki, brutalny lub wulgarny;
14. lekceważy polecenia dyrekcji, nauczycieli lub innych pracowników Szkoły lub zarządzenia dyrekcji Szkoły;
15. notorycznie pali papierosy/e-papierosy na terenie Szkoły lub w jej otoczeniu;
16. stosuje przemoc psychiczną lub fizyczną na terenie Szkoły lub w trakcie zajęć, imprez lub wycieczek organizowanych przez Szkołę;
17. ucieka z lekcji lub opuszcza Szkołę podczas przerw;
18. fałszuje dokumentację szkolną (dokonuje samowolnych wpisów do dziennika lekcyjnego, fałszuje legitymację szkolną, zaświadczenie lekarskie, karty obiegowe).

4. W szczególnie rażących przypadkach nie stosuje się stopniowania kar i uczeń może być skreślony z listy uczniów bez wcześniejszego zastosowania kar wymienionych w ust.2 w pkt. 1-6. O zastosowaniu kary statutowej Szkoła powiadamia pisemnie ucznia najpóźniej do 3 dni

(z wyłączeniem dni wolnych od pracy).

1. O zastosowaniu kary Szkoła powiadamia pisemnie Rodziców ucznia najpóźniej do 3 dni (z wyłączeniem dni wolnych od pracy).
2. Uczeń lub jego Rodzice mają prawo odwołania się od kary na następujących zasadach: 1) uczeń, któremu została udzielona kara wymieniona w ust. 2 pkt. 1- 6, ma prawo odwołania się do Dyrektora Szkoły w terminie 7 dni od daty udzielenia kary;

2) uczeń, któremu została udzielona kara skreślenia z listy uczniów, ma prawo odwołania się do Małopolskiego Kuratora Oświaty w terminie 14 dni od daty jej doręczenia za pośrednictwem Dyrektora Szkoły.

7. Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę w sprawie skreślenia ucznia z listy uczniów:

1. Skreślenie ucznia z listy następuje w przypadku złamania zasad zawartych w Statucie Szkoły, po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego potwierdzonej na piśmie przez

Radę Uczniów;

1. z posiedzenia Rady Pedagogicznej sporządza się protokół, w którym umieszcza się treść uchwały, uzasadnienie, wynik głosowania;
2. W przypadku gdy nieletni wykazuje przejawy demoralizacji lub dopuścił się czynu karalnego na terenie szkoły lub w związku z realizacją obowiązku nauki, Dyrektor tej szkoły może, za zgodą rodziców albo opiekuna nieletniego oraz nieletniego, zastosować, jeżeli jest to wystarczające, środek oddziaływania wychowawczego w postaci pouczenia, ostrzeżenia ustnego albo ostrzeżenia na piśmie, przeproszenia pokrzywdzonego, przywrócenia stanu poprzedniego lub wykonania określonych prac porządkowych na rzecz szkoły.
3. Zastosowanie środka oddziaływania wychowawczego nie wyłącza zastosowania kary określonej w statucie szkoły. Przepisu nie stosuje się w przypadku, gdy nieletni dopuścił się czynu zabronionego wyczerpującego znamiona przestępstwa ściganego z urzędu lub przestępstwa skarbowego.

### § 37

1. Uczeń na odpowiedzialność swoją i rodziców lub prawnych opiekunów przynosi do szkoły telefon komórkowy lub inne urządzenia telekomunikacyjne. 2. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za zaginięcie tego rodzaju sprzętu.

1. W czasie lekcji obowiązuje zakaz używania telefonów komórkowych i innych urządzeń służących rejestracji lub transmisji obrazu lub/i dźwięku.
2. Poprzez „używanie" należy rozumieć (w przypadku telefonu komórkowego):
3. nawiązywanie połączenia telefonicznego;
4. redagowanie lub wysyłanie wiadomości typu sms, mms lub podobnej;
5. rejestrowanie materiału audiowizualnego;
6. odtwarzanie materiału audiowizualnego lub dokumentacji elektronicznej; 5) transmisji danych.

W przypadku innych urządzeń „używanie” dotyczy wszystkich w/w punktów możliwych do wykonania na danym urządzeniu.

1. Przed rozpoczęciem zajęć edukacyjnych lub w razie przebywania w bibliotece uczeń ma obowiązek wyłączyć i schować telefon komórkowy.
2. Poza zajęciami edukacyjnymi (przerwy, czas przed i po zajęciach) telefon może być używany w trybie wyciszenia.
3. Nagrywanie dźwięku i obrazu za pomocą telefonu jest możliwe jedynie za zgodą osoby nagrywanej i fotografowanej, a jeśli ma to miejsce w czasie lekcji dodatkowo konieczna jest zgoda nauczyciela prowadzącego zajęcia.
4. W razie konieczności skontaktowania się z rodzicami lub omówienia ważnej sprawy uczeń ma obowiązek zwrócić się do nauczyciela z prośbą o pozwolenie na włączenie telefonu lub może skorzystać z telefonu szkolnego znajdującego się w sekretariacie szkoły.
5. W przypadku łamania przez ucznia zasad korzystania z urządzeń elektronicznych na lekcjach lub na terenie szkoły nauczyciel odnotowuje ten fakt w dzienniku elektronicznym.

**Rozdział 8**

**WEWNĄTRZSZKOLNE ZASADY OCENIANIA**

### § 38

1. Ocenianiu podlegają:

1) osiągnięcia edukacyjne ucznia; 2) zachowanie ucznia.

1. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego.
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do: 1) wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania;

2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania – w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.

1. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznaniu przez wychowawcę oddziału, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w statucie szkoły.
2. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
3. informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
4. udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien dalej się uczyć;
5. udzielanie uczniowi wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
6. motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
7. monitorowanie bieżącej pracy ucznia;
8. dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia;
9. umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno wychowawczej.

6. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

1. formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych z uwzględnieniem zindywidualizowanych wymagań

wobec uczniów objętych pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole;

1. ustalanie kryteriów zachowania;
2. ustalanie ocen bieżących i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny

klasyfikacyjnej zachowania, według skali i w formach przyjętych w szkole;

1. ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali, o której mowa w statucie szkoły;
2. przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych, poprawkowych i sprawdzających;
3. ustalenie warunków i trybu uzyskania wyższej niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
4. ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce oraz zasad wglądu do dokumentacji oceniania i pisemnych prac uczniów;
5. Ocena jest informacją, w jakim stopniu uczeń spełnił wymagania programowe postawione przez nauczyciela, nie jest karą ani nagrodą.
6. Ocenianie ucznia z religii i etyki odbywa się zgodnie z odrębnymi przepisami.

### § 39

W ocenianiu obowiązują zasady:

1. zasada jawności ocen zarówno dla ucznia jak jego rodziców;
2. zasada częstotliwości i rytmiczności – uczeń oceniany jest na bieżąco i rytmicznie. ocena końcowa nie jest średnią ocen bieżących;
3. zasada jawności kryteriów – uczeń i jego rodzice znają kryteria oceniania, zakres materiału z każdego przedmiotu oraz formy pracy podlegające ocenie;
4. zasada różnorodności wynikająca ze specyfiki każdego przedmiotu;
5. zasada różnicowania wymagań – zadania stawiane uczniom powinny mieć zróżnicowany poziom trudności i dawać możliwość uzyskania wszystkich ocen.
6. zasada otwartości – wewnątrzszkolne oceniania podlega weryfikacji i modyfikacji 7) zasada okresowej ewaluacji.

### Obowiązki nauczycieli w procesie oceniania uczniów

### § 40

1. Każdy nauczyciel na początku roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o: 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego programu nauczania; 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;

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

2. Wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów i ich rodziców o:

1. warunkach i sposobie oraz kryteriach zachowania;
2. warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania.
3. Rodzice własnoręcznymi podpisami potwierdzają ten fakt zapoznania się z informacjami o których mowa w ust. 2, na odrębnej liście podczas wrześniowego zebrania.
4. Nauczyciel jest obowiązany na podstawie pisemnej opinii publicznej lub niepublicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne, do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom, z zastrzeżeniem ust. 5.
5. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.

**Rodzaje ocen szkolnych**

### § 41

W trakcie nauki w szkole uczeń otrzymuje oceny:

1) bieżące; 2) klasyfikacyjne:

1. śródroczne – na koniec pierwszego okresu i roczne – na zakończenie roku szkolnego,
2. końcowe – są to oceny po zakończeniu cyklu nauczania danej edukacji. Oceny końcowe są równoważne ocenie rocznej w ostatnim roku kształcenia lub ustalone są w wyniku egzaminu poprawkowego lub sprawdzającego w ostatnim roku nauczania danej edukacji oraz na podstawie wyników olimpiad i konkursów uprawniających do uzyskania oceny celującej. Ocenę końcową zachowania stanowi ocena klasyfikacyjna w klasie programowo najwyższej.

### Jawność ocen

### § 42

1. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.
2. Każda ocena z ustnych form sprawdzania umiejętności lub wiadomości ucznia podlega wpisaniu do dziennika elektronicznego bezpośrednio po jej ustaleniu.
3. Sprawdzone i ocenione prace kontrolne i inne formy pisemnego sprawdzania wiadomości i umiejętności uczniów przedstawiane są do wglądu uczniom na zajęciach dydaktycznych. Ocena wpisywana jest do dziennika elektronicznego.
4. Rodzice mają możliwość wglądu w pisemne prace swoich dzieci:
5. na najbliższym po sprawdzianie dyżurze nauczycieli;
6. na zebraniach ogólnych;
7. w czasie konsultacji w wyznaczonych godzinach i dniach tygodnia;
8. podczas indywidualnych spotkań z nauczycielem.

### § 43

Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego i zajęć praktycznych 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 w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.

### Ocenianie z zajęć edukacyjnych

### § 44

1. Oceny bieżące i oceny klasyfikacyjne śródroczne oraz roczne ustala się w stopniach według skali:

1. stopień celujący – 6
2. stopień bardzo dobry – 5
3. stopień dobry – 4
4. stopień dostateczny – 3
5. stopień dopuszczający – 2
6. stopień niedostateczny – 1
7. Przy ustalaniu ocen bieżących dopuszcza się stosowanie znaku „+” i „-”łącznie ze stopniem, z wyłączeniem stopnia celującego i niedostatecznego.
8. Stopnie bieżące zapisuje się w dokumentacji pedagogicznej w postaci cyfrowej, stopnie klasyfikacyjne w pełnym brzmieniu.
9. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.

### § 45

### Sposoby sprawdzania i oceniania osiągnięć edukacyjnych uczniów

1. Ocenianie bieżące z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych odbywa się w następujących formach:

1. wypowiedź ustna będąca odpowiedzią na pytania nauczyciela, prezentacją rozwiązania zadania lub wykonaniem polecenia;
2. wypowiedź ustna będąca odpowiedzią, prezentacją lub odczytaniem obszerniejszego materiału przygotowanego przez ucznia na zadany temat – tzw. referat; 3) pisemna praca domowa;
3. pisemna praca kontrolna sprawdzająca wiedzę i umiejętności z trzech ostatnich tematów omawianych na zajęciach tzw. kartkówka;
4. pisemna praca kontrolna sprawdzająca wiedzę i umiejętności nabytą na zajęciach obejmujących cały dział programowy tzw. sprawdzian lub kilka działów tzw. zadanie klasowe;
5. pisemna praca kontrolna w formie próbnego zadania egzaminacyjnego;
6. ćwiczenie praktyczne polegające na wykonaniu zadania według podanej instrukcji lub według własnej metody postępowania;
7. ćwiczenie praktyczne polegające na wykonaniu zadania według podanej instrukcji i prezentacji jego wyników w formie ustnej lub pisemnej;
8. ćwiczenie praktyczne polegające na zaprojektowaniu metody postępowania, wykonaniu zadania i zaprezentowania jego wyników w formie ustnej lub pisemnej – tzw. prezentacja; 10) praca projektowa zlecona do wykonania samodzielnie lub w zespole.
9. Wybór sposobów i częstotliwość sprawdzania osiągnięć edukacyjnych zależy od decyzji nauczyciela podejmowanej z uwzględnieniem specyfiki przedmiotu, sposobu realizacji programu, wywiązywania się ze swoich obowiązków danego zespołu klasowego, a w szczególności jakości opanowanej przez uczniów partii danego materiału programowego.
10. Harmonogram prac pisemnych musi uwzględniać następujące uwagi:
11. o zadaniu klasowym i o sprawdzianie uczeń powinien być powiadomiony co najmniej 7 dni wcześniej;
12. kartkówka nie musi być zapowiadana.

4. Częstotliwość przeprowadzania prac pisemnych:

1. sprawdziany: jeden dziennie i do trzech w tygodniu;
2. jedno zadanie klasowe w tygodniu i jeden sprawdzian;
3. zadania klasowe i sprawdziany nie mogą się pokrywać w terminach.
4. Nauczyciel w momencie ogłaszania terminu pracy pisemnej jest zobowiązany do umieszczenia odpowiedniej adnotacji w dzienniku elektronicznym.
5. Nauczycieli obowiązują następujące terminy poprawy prac pisemnych**:** 1) zadanie klasowe – do trzech tygodni;
6. sprawdziany – do dwóch tygodni;
7. kartkówki – do tygodnia;
8. w przypadku niedotrzymania wyżej wymienionych terminów uzyskane oceny są wpisywane do dziennika elektronicznego za zgodą ucznia.
9. Nauczyciel uzasadnia ustnie ustaloną ocenę z prac pisemnych czyli sprawdzianu lub zadania klasowego zwięzłym opisem informującym ucznia o tym, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć.
10. Każda uzyskana przez ucznia ocena w trakcie roku szkolnego powinna być zapisana przez nauczyciela w dzienniku elektronicznym ze wskazaniem daty jej uzyskania, rodzaju zastosowanego narzędzia pomiaru osiągnięć edukacyjnych oraz zakresu tematycznego w przypadku prac pisemnych.

### Klasyfikacja śródroczna i roczna

### § 46

1. Rok szkolny dzieli się na dwa okresy:

1) okres pierwszy: od rozpoczęcia roku szkolnego do końca drugiego tygodnia grudnia; 2) okres drugi: od trzeciego tygodnia grudnia do końca roku szkolnego.

1. Klasyfikacja śródroczna i roczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych, oraz oceny zachowania zgodnie ze skalą określoną w niniejszym statucie.
2. Klasyfikowanie śródroczne uczniów przeprowadza się najpóźniej w ostatnim tygodniu pierwszego okresu.
3. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych i klasyfikacyjna ocena zachowania nie mogą być średnią arytmetyczną ocen bieżących.
4. Oceny klasyfikacyjne ustalone za ostatni okres roku szkolnego z poszczególnych zajęć edukacyjnych i klasyfikacyjna ocena zachowania są ocenami uwzględniającymi wiadomości i umiejętności oraz zachowanie ucznia z poprzedniego okresu.
5. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania – wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.
6. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.
7. W drugim dniu przed zakończeniem zajęć dydaktyczno-wychowawczych w pierwszym okresie roku szkolnego nauczyciele informują ucznia i jego Rodziców o śródrocznych ocenach klasyfikacyjnych, które nauczyciel prowadzący wpisuje do dziennika najpóźniej w trzecim dniu przed zakończeniem zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
8. W ósmym dniu przed zakończeniem zajęć dydaktyczno-wychowawczych w danym roku szkolnym nauczyciele informują ucznia i jego Rodziców o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych, które nauczyciel prowadzący dane zajęcia dydaktyczne wpisuje do dziennika najpóźniej w dziewiątym dniu przed zakończeniem zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
9. Uczeń lub jego Rodzice mają prawo wnioskować na piśmie do nauczycieli poszczególnych obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, o uzyskanie wyższej niż przewidywana oceny klasyfikacyjnej, na następny dzień roboczy od otrzymania informacji o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych.
10. Wniosek ucznia lub jego Rodziców musi zawierać uzasadnienie. Wnioski bez uzasadnienia nie będą rozpatrywane.
11. Warunki pozytywnego rozpatrzenia wniosków są następujące:
12. uczeń regularnie uczęszczał na zajęcia;
13. uczeń nie unikał zapowiedzianych sprawdzianów i zadań klasowych, uzyskał oceny ze wszystkich przeprowadzonych w danym roku szkolnym pisemnych prac kontrolnych (prac klasowych, sprawdzianów, testów), pisząc je w ustalonych przez nauczyciela terminach; 3) uczeń wykorzystał możliwość poprawy w/w form pisemnych w terminach bezpośrednio uzgodnionych z nauczycielem prowadzącym zajęcia.
14. W przypadku pozytywnego rozpatrzenia wniosku uczeń w ciągu 1 dnia przystępuje do sprawdzianu wiadomości i umiejętności w formie pisemnej i ustnej z języka polskiego lub języka obcego, w formie pisemnej w przypadku pozostałych zajęć edukacyjnych, a w przypadku wychowania fizycznego z zajęć praktycznych.
15. Sprawdzian przeprowadza nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne. Zadania do sprawdzianu przygotowuje nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, stosownie do zakresu wymagań edukacyjnych na dany stopień, z materiału programowego całego roku szkolnego. Wynik sprawdzianu decyduje o uzyskaniu lub nieuzyskaniu przez ucznia oceny wyższej i jest ostatecznie podstawą do ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej.
16. Ocena klasyfikacyjna uzyskana przez ucznia w wyniku sprawdzianu, o którym mowa w ust. 13, nie może być niższa niż proponowana.
17. Oceniony i podpisany przez nauczyciela sprawdzian jest przechowywany przez nauczyciela przeprowadzającego sprawdzian.

### § 47

Na miesiąc przed rocznym zebraniem Rady Pedagogicznej poszczególni nauczyciele są zobowiązani poinformować ucznia i jego rodziców o przewidywanych dla niego rocznych niedostatecznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych. Informacje przekazywane są na zebraniach klasowych oraz zapisane w dzienniku elektronicznym.

### § 48

Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.

### § 49

Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora szkoły, jeśli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Zasady przeprowadzania sprawdzianu określa statut szkoły.

### Ocenianie zachowania

### § 50

1. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchyleń na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej.
2. Ocenę klasyfikacyjną zachowania (śródroczną i roczną) począwszy od klasy I ustala się według następującej skali: 1) wzorowe – wz;
3. bardzo dobre – bdb;
4. dobre – db;
5. poprawne – pop; 5) nieodpowiednie – ndp; 6) naganne – ng.
6. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w Statucie Szkoły.
7. Przy ocenie zachowania bierze się pod uwagę następujące kryteria:
8. wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
9. postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
10. dbałość o honor i tradycje Szkoły;
11. dbałość o piękno mowy ojczystej;
12. dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
13. godne, kulturalne zachowanie się w Szkole i poza nią
14. okazywanie szacunku innym osobom; 8) pilność i sumienność w nauce;
15. systematyczne uczęszczanie do Szkoły, niespóźnianie się na lekcje oraz

usprawiedliwianie nieobecności w trybie określonym w Statucie Szkoły;

1. noszenie stroju uczniowskiego, zgodnie z normami obyczajowymi i przepisami zawartymi w Statucie Szkoły;
2. wykonywanie powierzonych uczniowi przez nauczyciela zadań;
3. udział i reprezentowanie Szkoły w konkursach i olimpiadach przedmiotowych lub zawodach sportowych;
4. udział w akademiach, apelach i uroczystościach okolicznościowych;
5. inicjatywę i udział w pracach na rzecz klasy, Szkoły i środowiska;
6. pracę w organizacjach szkolnych i pozaszkolnych, wolontariat, pełnienie funkcji społecznych;
7. poszanowanie mienia szkolnego, społecznego oraz mienia kolegów;
8. nieuleganie szkodliwym nałogom;
9. funkcjonowanie w Szkole, grupie rówieśniczej i środowisku;
10. Roczna ocena klasyfikacyjna zachowania podlega tej samej procedurze ubiegania się o uzyskanie wyższej niż przewidywana, co ocena z zajęć edukacyjnych. Dorosły uczeń lub rodzic/opiekun prawny ucznia niepełnoletniego przekazuje wychowawcy klasy pisemne uzasadnienie wniosku o uzyskanie wyższej oceny, na podstawie którego wychowawca dokonuje ponownej analizy postaw i zachowań ucznia z uwzględnieniem szczegółowych kryteriów oceniania zachowania. Warunkiem uzyskania zgody na uzyskanie oceny zachowania wyższej niż przewidywana jest systematyczna praca na poziomie oceny, o którą wnioskuje uczeń.
11. 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.

### § 51

Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:

1. oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
2. promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.

**Kryteria ocen z zachowania**

### § 52

1. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania ustala wychowawca klasy po zapoznaniu się z uwagami nauczycieli z uwzględnieniem następujących kryteriów szczegółowych oceniania zachowania:

1) **Wzorową** ocenę zachowania otrzymuje uczeń, którego zachowanie wykracza poza kryteria oceny bardzo dobrej a ponadto spełnia przynajmniej jedno z następujących: a) nie posiada godzin nieusprawiedliwionych i punktualnie zgłasza się na lekcje,

1. angażuje się samodzielnie lub wykazuje się inicjatywą w działaniach na rzecz klasy, szkoły i/lub środowiska lokalnego,
2. aktywnie uczestniczy w uroczystościach szkolnych oraz lokalnych wydarzeniach kulturalnych,
3. godnie reprezentuje szkołę podczas uroczystości lub zawodów sportowych,
4. charakteryzuje się wysoką kulturą osobistą;

2) **Bardzo dobrą** ocenę zachowania otrzymuje uczeń, który spełnia wszystkie kryteria oceny dobrej a ponadto przynajmniej jedno z następujących: a) aktywnie uczestniczy w życiu klasy;

1. aktywnie pracuje w samorządzie klasowym, szkolnym lub lokalnym;
2. wypełnia powierzone mu funkcje i wywiązuje się z przydzielonych mu zadań;
3. ma nie więcej niż 5 godzin nieusprawiedliwionych w roku szkolnym;
4. uczestniczy w konkursach przedmiotowych, olimpiadach, zawodach sportowych;
5. prowadzi pozaszkolną działalność społeczną, angażuje się w wolontariat;
6. podejmuje działania integracyjne w zespole klasowym;
7. angażuje się w pomoc koleżeńską.

3) **Dobrą** ocenę zachowania otrzymuje uczeń, który spełnia kryteria oceny poprawnej a ponadto:

a) systematycznie i punktualnie uczęszcza na zajęcia, terminowo usprawiedliwia nieobecności, ma nie więcej niż 10 godzin nieusprawiedliwionych w roku szkolnym; b) przestrzega przepisów zawartych w Statucie Szkoły;

1. respektuje polecenia wychowawcy i nauczycieli;
2. okazuje tolerancję i poszanowanie godności innych osób;
3. dba o kulturę słowa;
4. jest uczciwy w postępowaniu;
5. reaguje na zło;
6. okazuje szacunek innym ludziom;
7. dba o zdrowie i higienę, nie ulega demoralizacji;
8. nosi strój uczniowski zgodnie z normami obyczajowymi i przepisami zawartymi w Statucie Szkoły;
9. szanuje mienia szkolne i prywatne. **4) Poprawną** ocenę zachowania otrzymuje uczeń, który: a) przestrzega podstawowych norm moralnych;
10. zachowuje się w sposób nie zagrażający bezpieczeństwu własnemu i innych osób;
11. stara się wywiązywać z podstawowych obowiązków ucznia, a szczególnie dotyczących dyscypliny podczas zajęć szkolnych, ma nie więcej niż 20 godzin nieusprawiedliwionych w roku szkolnym;
12. cechuje go właściwa kultura języka.

**5) Nieodpowiednią** ocenę zachowania otrzymuje uczeń, który spełnia większość kryteriów oceny poprawnej, ale przejawia co najmniej jedno z poniższych zachowań:

a) narusza przyjęte normy społeczne, określające zasady współżycia między ludźmi, łamiąc zasady kultury słowa lub wykazując się nieuczciwością poprzez korzystanie

z niedozwolonych form pracy podczas lekcji lub dokonanie plagiatu;

1. stwarza problemy dyscyplinarne, porządkowe na lekcjach, przerwach, podczas grupowych wyjść poza szkołę;
2. nie wywiązuje się z podstawowych obowiązków szkolnych, ma nie więcej niż 30 godzin nieusprawiedliwionych w roku szkolnym; d) ulega demoralizacji;

e) otrzymał karę statutową.

**6) Naganną** ocenę zachowania otrzymuje uczeń, który spełnia kryteria oceny poprawnej, ale przejawia co najmniej jedno z następujących zachowań:

1. swoim zachowaniem w sposób rażący naruszył dobra innych ludzi lub ich nietykalność cielesną;
2. w rażący sposób lekceważy obowiązki szkolne, wagaruje, ma ponad 30 godzin nieusprawiedliwionych w roku szkolnym;
3. stwarza sytuacje groźne dla zdrowia własnego lub innych;
4. swoim zachowaniem wywiera negatywny wpływ na innych uczniów; 5) popełnił czyn karalny w rozumieniu prawa karnego; 6) otrzymał kary statutowe.
5. Ocena wychowawcy klasy, ustalona w oparciu o kryteria po zasięgnięciu opinii nauczycieli uczniów oraz ocenianego ucznia jest ostateczna.
6. Uczeń, który w drugim okresie w sposób znaczący poprawił swoje zachowanie, może otrzymać ocenę roczną o jeden stopień wyższą niż ocena ustalona za pierwszy okres nauki.
7. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z trybem ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która ustala nową roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania. Zastrzeżenie dotyczące rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania wnosi się do dyrektora szkoły nie później niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
8. W skład komisji ustalającej roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania wchodzą:

1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły - jako przewodniczący komisji; 2) wychowawca oddziału;

1. nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale;
2. pedagog, jeżeli jest zatrudniony w szkole;
3. psycholog, jeżeli jest zatrudniony w szkole; 6) przedstawiciel samorządu uczniowskiego; 7) przedstawiciel rady rodziców.

6. Komisja ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Ocena jest ustalana w drodze głosowania zwykłą większością głosów. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.

### Egzamin klasyfikacyjny

### § 53

1. Uczeń może być niesklasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
2. Brak klasyfikacji oznacza, że nauczyciel nie mógł ocenić osiągnięć edukacyjnych ucznia z powodu określonej w ust. 1 absencji.
3. Uczeń niesklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
4. Na wniosek ucznia niesklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej lub na prośbę jego rodziców Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny. 5. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń realizujący na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok lub program nauki, uczeń spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza Szkołą oraz uczeń, który otrzymał zgodę dyrektora na zmianę profilu kształcenia, celem wyrównania różnic programowych.
5. Uczeń spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą nie przystępuje do egzaminu sprawdzającego z wychowania fizycznego, zajęć artystycznych oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych. Uczniowi temu nie ustala się także oceny zachowania. W dokumentacji nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „niesklasyfikowany” albo „niesklasyfikowana”.
6. Egzaminu klasyfikacyjnego przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno- wychowawczych.
7. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
8. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki, oraz wychowania fizycznego, z których egzamin powinien mieć przede wszystkim formę zadań praktycznych.
9. Egzamin klasyfikacyjny w przypadkach, o których mowa w ust. 3, 4, przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora szkoły w skład której wchodzi nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne-jako przewodniczący komisji oraz nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
10. Egzamin klasyfikacyjny w przypadku, gdy uczeń spełniał obowiązek nauki lub obowiązek szkolny poza szkołą, przeprowadza komisja, powołana przez dyrektora szkoły, który zezwolił na spełnianie przez ucznia obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą. W skład komisji wchodzą:
11. Dyrektor szkoły albo inny nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;
12. nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy.

12. Przewodniczący komisji, o której mowa w ust. 11 uzgadnia z uczniem oraz jego rodzicami liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia. 13. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów rodzice ucznia.

1. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający imiona i nazwiska nauczycieli, o których mowa w ust. 10 lub skład komisji, o której mowa w ust.11, termin egzaminu klasyfikacyjnego, zadania egzaminacyjne, wyniki egzaminu klasyfikacyjnego oraz uzyskaną ocenę klasyfikacyjną, imię i nazwisko ucznia, nazwę zajęć, z których był przeprowadzony egzamin. Do protokołu dołącza się pisemną pracę ucznia oraz zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia oraz zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
2. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
3. Uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego ocena z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, z zastrzeżeniem ust. 15
4. Uczeń, któremu w wyniku egzaminów klasyfikacyjnych rocznego ustalono jedną lub dwie oceny niedostateczne, może przystąpić do egzaminów poprawkowych.

### Egzamin poprawkowy

### § 54

1. Każdy uczeń, który w wyniku rocznej klasyfikacji uzyskał ocenę niedostateczną z jednych lub dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy.
2. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki, techniki, wychowania fizycznego z których to przedmiotów egzamin powinien mieć przede wszystkim formę zadań praktycznych.
3. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej. Czas trwania egzaminu poprawkowego wynosi:
4. Forma pisemna – 45 minut;
5. Forma ustna – 20 minut na przygotowanie odpowiedzi i kolejne 20 minut na udzielenie odpowiedzi.
6. Egzamin poprawkowy w formie pisemnej przeprowadza się z wykorzystaniem jednego zestawu zadań obejmującego zrealizowane treści programowe.
7. Egzamin poprawkowy w formie ustnej polega na udzieleniu odpowiedzi ustnej na trzy pytania zawarte w wylosowanym zestawie. Uczeń losuje jeden zestaw spośród trzech przygotowanych. W przypadku większej ilości zdających – liczba uczniów plus dwa.
8. Stopień trudności pytań musi obejmować wszystkie poziomy wymagań i odpowiadać przyjętym wymaganiom edukacyjnym dla poszczególnych ocen.
9. W jednym dniu uczeń może zdawać egzamin poprawkowy tylko z jednego przedmiotu.
10. Dyrektor szkoły wyznacza termin egzaminów poprawkowych do dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych i podaje do wiadomości uczniów i rodziców.
11. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
12. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca września.
13. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzą:
14. dyrektor szkoły albo inny nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;
15. nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
16. nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
17. 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 w skład komisji, innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu w dyrektorem tej szkoły.
18. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający skład komisji, imię i nazwisko ucznia, nazwę zajęć edukacyjnych, z których przeprowadzony był egzamin, termin egzaminu, zadania egzaminacyjne, wynik egzaminu oraz ocenę klasyfikacyjną ustaloną przez komisję.
19. Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia oraz zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen.
20. Ocena ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest oceną ostateczną z zastrzeżeniem § 52 ust. 3.
21. Uczeń, który nie zdał jednego egzaminu poprawkowego nie otrzymuje promocji i powtarza klasę.
22. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić **w** terminie 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że ocena z egzaminu poprawkowego została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
23. W przypadku stwierdzenia, że ocena z egzaminu poprawkowego została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję do przeprowadzenia egzaminu w trybie odwoławczym.

### Sprawdzian wiadomości i umiejętności w trybie odwoławczym

### § 55

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie do 2 dni od zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
2. Dyrektor szkoły w przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, powołuje komisję, która przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych.
3. W skład komisji wchodzą:
4. dyrektor szkoły albo inny nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;
5. nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
6. dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu, prowadzący takie same zajęcia edukacyjne.
7. Nauczyciel, o którym mowa w pkt 3, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
8. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.
9. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
10. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający skład komisji, imię i nazwisko ucznia, nazwę zajęć edukacyjnych, z których przeprowadzony był sprawdzian, termin sprawdzianu, zadania sprawdzające, wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę klasyfikacyjną. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
11. Do protokołu, o którym mowa w ust. 7, dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
12. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust. 2, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły z uczniem i jego rodzicami.
13. Przepisy ust. 1-9 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego.

### Promowanie i ukończenie szkoły

### § 56

1. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania uzyskał klasyfikacyjne roczne oceny wyższe od stopnia niedostatecznego, z zastrzeżeniem ust. 3.
2. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w ust. 1, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.
3. Rada Pedagogiczna, uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować ucznia do klasy programowo wyższej, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania realizowane w klasie programowo wyższej.
4. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim oraz laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną. Jeżeli tytuł laureata lub finalisty uczeń uzyskał po ustaleniu albo uzyskaniu oceny klasyfikacyjnej niższej niż ocena celująca następuje zmiana tej oceny na ocenę końcową celującą.
5. Uczeń realizujący obowiązek nauki poza szkołą nie jest klasyfikowany z wychowania fizycznego oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych. Uczniowi nie wystawia się oceny zachowania. Brak klasyfikacji z wymienionych edukacji przedmiotowych i zachowania nie wstrzymuje promocji do klasy wyższej lub ukończenia szkoły.
6. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobra ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
7. Uczeń kończy szkołę, jeżeli w wyniku klasyfikacji rocznej, na która składają się roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej oraz roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych, uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.
8. Rada Pedagogiczna podejmuje decyzje w sprawie przyznania uczniom nagród ustanowionych przez Kuratora oświaty.

### § 57

### Ocenianie w trakcie kształcenia na odległość

1. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem pandemii:

1. uczeń ma obowiązek uczestnictwa w zajęciach prowadzonych z wykorzystaniem metod kształcenia na odległość;
2. uczeń jest zobowiązany do aktywnego udziału w zajęciach prowadzonych z wykorzystaniem metod kształcenia na odległość, systematyczności, codziennego kontaktu z nauczycielami, a także do wykonywania poleceń i zadań;

1. uczeń zobowiązany jest do stosowania się do zasad poprawnego zachowania się podczas zajęć prowadzonych z wykorzystaniem metod kształcenia na odległość.
2. W trakcie kształcenia na odległość ocenianiu podlegają osiągnięcia edukacyjne ucznia oraz jego zachowanie.
3. Ocenianie bieżące podczas kształcenia na odległość ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć. Zasady oceniania muszą być dostosowane do przyjętych w szkole rozwiązań kształcenia na odległość.
4. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem podczas kształcenia na odległość do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
5. Monitorowanie postępów uczniów odbywa się poprzez:
6. Obserwację pracy ucznia, w tym aktywność ucznia;
7. Zaangażowanie ucznia w kontaktach z nauczycielem i kolegami w grupie;
8. Rozwiązywanie zadań i wykonywanie prac wskazanych przez nauczyciela;
9. Terminowe wykonywanie zadań;
10. Wykazywanie własnej inicjatywy przez ucznia przy pojawiających się trudnościach;
11. Wykorzystywanie przez ucznia wiedzy i umiejętności wcześniej nabytych do wykonywania kolejnych zadań.
12. Sposoby weryfikacji wiedzy i umiejętności uczniów zależą od specyfiki przedmiotu.
13. W zależności od formy komunikacji w uczniem, nauczyciele monitorują i sprawdzają wiedzę uczniów oraz ich postępy w nauce według następujących wytycznych: 1) ocenianiu podlega aktywność uczniów wykazywana podczas lekcji on-line;
14. dodatkowe (związane z tematem przeprowadzonej lekcji), zlecone przez nauczyciela czynności i prace wykonane przez uczniów;
15. ocenianiu podlegają prace domowe zadane przez nauczyciela i odesłane w wyznaczonym terminie poprzez pocztę elektroniczną lub inną formę (np. poprzez komunikatory);
16. ocenianiu podlegają prace pisemne, które zostały określone ze stosownym wyprzedzeniem. Praca pisemna nie może trwać dłużej niż to wynika z dziennego planu lekcji dla klasy.
17. odpowiedzi ustne udzielane w czasie rzeczywistym za pomocą komunikatorów elektronicznych;
18. przygotowanie projektu przez ucznia.

### § 58

1. W ocenianiu zajęć z wychowania fizycznego, nauczyciel bierze pod uwagę prace pisemne ucznia bądź przygotowaną prezentację lub projekt dotyczące tematyki kultury fizycznej i edukacji prozdrowotnej oraz teoretyczną znajomość zagadnień sportowych, np. poprzez opracowanie planu rozgrzewki, opis zasad danej gry zespołowej lub przygotowanie tygodniowego planu treningowego.
2. Nauczyciel wychowania fizycznego może rekomendować uczniom korzystanie ze sprawdzonych stron internetowych, na których zamieszczane są zestawy bezpiecznych ćwiczeń fizycznych i instruktaży tanecznych możliwych do wykonania w domu lub na świeżym powietrzu, np. na terenie dostępnych lasów i parków.
3. Nauczyciel wychowania fizycznego może oceniać ucznia także na podstawie odesłanych przez ucznia nagrań/ zdjęć z wykonania zleconych zadań
4. Nauczyciel wychowania fizycznego może zachęcać uczniów do wypełniania dzienniczków aktywności fizycznej.

### § 59

1. Ocenianie zachowania uczniów polegać będzie na podsumowaniu zachowania ucznia w okresie poprzedzającym zawieszenie działalności szkoły, a także zachowanie ucznia w okresie nauki na odległość, a zwłaszcza jego systematyczności i aktywności w realizacji zleconych form nauki.
2. Przy ocenianiu zachowania można wziąć również pod uwagę kulturę korespondencji, którą odznacza się uczeń - tj. sposób w jaki formułuje wiadomości za pośrednictwem poczty elektronicznej do nauczycieli (np. z zachowaniem odpowiednich form grzecznościowych).
3. W trakcie kształcenia na odległość z wykorzystaniem np. wideokonferencji można wziąć pod uwagę zachowanie ucznia w trakcie prowadzenia przez nauczyciela lekcji.

### § 60

1. O postępach w nauce uczniowie oraz ich rodzice są informowani za pośrednictwem dziennika elektronicznego.
2. Po sprawdzeniu pracy ucznia nauczyciel wysyła informację zwrotną z podsumowaniem lub oceną wykonanego zadania.
3. Nauczyciel uzasadnia każdą ustaloną ocenę. Uzasadniając ocenę nauczyciel ma obowiązek:
4. odwoływać się do wymagań edukacyjnych;
5. przekazywać uczniowi informację o tym, co zrobił dobrze, co wymaga poprawienia lub dodatkowej pracy ze strony ucznia;
6. wskazać uczniowi jak powinien się dalej uczyć.

### § 61

1. Ustalając ocenę klasyfikacyjną nauczyciel zobowiązany jest brać pod uwagę frekwencję ucznia od początku roku szkolnego. W trakcie kształcenia na odległość nauczyciel zobowiązany jest wziąć pod uwagę także możliwości ucznia w zakresie korzystania ze sprzętu elektronicznego, sytuację domową i rodzinna itd.
2. Jeżeli nie ma żadnych przeciwwskazań ani przeszkód egzamin klasyfikacyjny i poprawkowy może być przeprowadzony zdalnie (za pomocą środków komunikacji elektronicznej).
3. W przypadku egzaminów z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej protokół wypełnia się zdalnie.
4. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem pandemii:
5. o podwyższenie przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej może ubiegać się uczeń, który systematycznie uczestniczył w zajęciach, także tych prowadzonych z wykorzystaniem technik kształcenia na odległość i przystąpił do wszystkich przeprowadzonych w danym roku szkolnym prac kontrolnych, pisząc je w ustalonych przez nauczyciela terminach, również z wykorzystaniem technik kształcenia na odległość;
6. sprawdzian wiadomości i umiejętności dla ucznia, który stara się o podwyższenie rocznej oceny klasyfikacyjnej może być przeprowadzony z wykorzystaniem technik kształcenia na odległość;
7. roczna ocena klasyfikacyjna zachowania będzie uwzględniać także okres kształcenia z wykorzystaniem technik kształcenia na odległość;
8. zastrzeżenia, które uczeń lub jego Rodzice mogą wnosić do Dyrektora Szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa, mogą być wnoszone również z wykorzystaniem technik porozumiewania się na odległość;
9. wszelkie skargi i zastrzeżenia uczeń lub jego Rodzice mogą wnosić do Dyrektora Szkoły również z wykorzystaniem technik porozumiewania się na odległość.

### Rozdział 9

### WARUNKI BEZPIECZNEGO POBYTU UCZNIÓW W SZKOLE § 62

1. Dyrektor szkoły, nauczyciele i pracownicy szkoły są odpowiedzialni za bezpieczeństwo i zdrowie uczniów w czasie ich pobytu w szkole oraz zajęć poza szkołą, organizowanych przez nią.
2. Sprawowanie opieki nad uczniami przebywającymi w szkole oraz podczas zajęć obowiązkowych i nadobowiązkowych realizowane jest poprzez:
3. systematyczne kontrolowanie obecności uczniów na każdej lekcji i zajęciach dodatkowych, reagowanie na spóźnienia, ucieczki z lekcji;
4. uświadomienie uczniom zagrożenia i podawanie sposobów przeciwdziałania im;
5. sprawdzanie warunków bezpieczeństwa w miejscach, gdzie prowadzone są zajęcia (dostrzeżone zagrożenie usunąć lub zgłosić dyrektorowi szkoły);
6. reagowanie na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa uczniów;
7. zwracanie uwagi na osoby postronne przebywające na terenie szkoły;
8. niezwłocznie zawiadamianie dyrektora szkoły o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach, noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów;
9. W razie wypadku należy udzielić pierwszej pomocy, zawiadomić i wezwać pielęgniarkę, w razie potrzeby wezwać pogotowie ratunkowe (każdy wypadek należy odnotować w „zeszycie wypadków”, znajdującym się w sekretariacie szkoły).
10. Jeżeli stan zagrożenia powstanie lub ujawni się w czasie zajęć - niezwłocznie się je przerywa i wyprowadza się z zagrożonych miejsc osoby powierzone opiece szkoły.
11. Pomieszczenia szkoły, w szczególności pokój nauczycielski, pokój nauczycieli wychowania fizycznego wyposaża się w apteczki zaopatrzone w środki niezbędne do udzielania pierwszej pomocy i instrukcję o zasadach udzielania tej pomocy.
12. Nauczyciele, w szczególności prowadzący zajęcia wychowania fizycznego, podlegają przeszkoleniu w zakresie udzielania pierwszej pomocy.
13. Udział uczniów w pracach na rzecz szkoły i środowiska może mieć miejsce po zaopatrzeniu ich w odpowiednie do wykonywanych prac urządzenia, sprzęt i środki ochrony indywidualnej oraz po zapewnieniu właściwego nadzoru i bezpiecznych warunków pracy.

### Rozdział 10 WSPÓŁDZIAŁANIE Z RODZICAMI

### § 63

1. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze szkołą w sprawach wychowania i kształcenia dzieci.
2. Rodzice współpracując ze szkołą mają prawo do:
3. znajomości statutu szkoły, a w szczególności do znajomości celów i zadań szkoły,

Programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;

1. zgłaszania do programu wychowawczo-profilaktycznego swoich propozycji. Wnioski

i propozycje przekazują za pośrednictwem wychowawcy do Dyrektora szkoły;

1. współudziału w pracy wychowawczej;
2. znajomości organizacji pracy szkoły w danym roku szkolnym. Informacje te przekazuje dyrektor szkoły po zebraniu rady pedagogicznej;
3. znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania oraz przeprowadzania egzaminów. Przepisy te są omówione na pierwszym zebraniu rodziców oraz w przypadkach wymagających ich dodatkowego omówienia;
4. uzyskiwania informacji na temat swojego dziecka - jego zachowania, postępów w nauce i przyczyn trudności (uzyskiwanie informacji ma miejsce w czasie zebrań rodziców, indywidualnego spotkania się z nauczycielem po uprzednim określeniu terminu i miejsca spotkania, telefonicznie lub pisemnie o frekwencji ucznia);
5. uzyskiwania porad i informacji w sprawach wychowania i dalszego kształcenia dziecka - porad udziela wychowawca, pedagog szkolny i na ich wniosek Poradnia Psychologiczno- Pedagogiczna;
6. wyrażania i przekazywania opinii na temat pracy szkoły: dyrektorowi szkoły, organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny za pośrednictwem rady rodziców.

### ROZDZIAŁ 11 POMOC PSYCHOLOGICZNO-PEDAGOGICZNA

### § 64

1. Szkoła udziela i organizuje uczniom, ich Rodzicom oraz nauczycielom pomoc psychologiczno-pedagogiczną.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w Szkole, w celu wspierania potencjału rozwojowego ucznia i stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu Szkoły oraz w środowisku społecznym, wynikających w szczególności:

z niepełnosprawności;

1. z niedostosowania społecznego;
2. z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
3. z zaburzeń zachowania lub emocji;
4. ze szczególnych uzdolnień;
5. ze specyficznych trudności w uczeniu się;
6. z deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych;
7. z choroby przewlekłej;
8. z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
9. z niepowodzeń edukacyjnych;
10. z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego, kontaktami środowiskowymi;
11. z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.
12. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana w Szkole Rodzicom uczniów i nauczycielom polega na wspieraniu Rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększania efektywności pomocy uczniom.
13. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Szkole jest dobrowolne i nieodpłatne.
14. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje Dyrektor Szkoły.
15. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Szkole udzielają uczniom nauczyciele oraz specjaliści wykonujący w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności psycholog, pedagodzy, terapeuci pedagogiczni, doradca zawodowy i logopeda, zwani dalej „specjalistami”.
16. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z:
17. Rodzicami uczniów;
18. poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi;
19. placówkami doskonalenia nauczycieli;
20. innymi szkołami i placówkami;
21. organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami i podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
22. Dyrektor Szkoły uzgadnia z podmiotami wskazanymi w ust. 7, warunki współpracy.
23. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana z inicjatywy:
24. ucznia lub słuchacza;
25. Rodziców ucznia;
26. Dyrektora Szkoły;
27. nauczyciela, wychowawcy lub specjalisty, prowadzących zajęcia z uczniem;
28. pielęgniarki środowiska nauczania i wychowania;
29. poradni;
30. pracownika socjalnego; 8) asystenta rodziny;
31. kuratora sądowego;
32. asystenta edukacji;
33. organizacji pozarządowej, innej instytucji lub podmiotu działających na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

10. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w Szkole udzielana jest w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także w formie: 1) zajęć rozwijających uzdolnienia, dla uczniów szczególnie uzdolnionych. Godzina tych zajęć trwa 45 minut, liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 8;

1. zajęć rozwijających umiejętności uczenia się organizowanych dla uczniów w celu podnoszenia efektywności uczenia się. Godzina tych zajęć trwa 45 minut;
2. zajęć dydaktyczno-wyrównawczych. Godzina zajęć trwa 45 minut, liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 8;
3. zajęć specjalistycznych. Godzina zajęć trwa 45 minut:
4. zajęć korekcyjno-kompensacyjnych, dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi, w tym specyficznymi trudnościami w uczeniu się. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 5,
5. zajęć logopedycznych, dla uczniów z deficytami kompetencji i zaburzeniami sprawności językowych. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 4,
6. zajęć rozwijających kompetencje emocjonalno – społeczne*,* dla uczniów przejawiających trudności w funkcjonowaniu społecznym. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 10,
7. innych zajęć o charakterze terapeutycznym, dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi mających problemy w funkcjonowaniu w Szkole oraz z aktywnym i pełnym uczestnictwem w życiu Szkoły. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 10;
8. zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej;
9. zindywidualizowanej ścieżki kształcenia; 7) porad i konsultacji;

8) warsztatów.

1. W Szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana Rodzicom uczniów i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.
2. Dyrektor Szkoły organizuje wspomaganie Szkoły w zakresie realizacji zadań z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej polegające na zaplanowaniu i przeprowadzeniu działań mających na celu poprawę jakości udzielanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
3. Zajęcia rozwijające uzdolnienia, zajęcia rozwijające umiejętności uczenia się, zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze oraz zajęcia specjalistyczne prowadzą nauczyciele i specjaliści posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju zajęć, wskazani przez Dyrektora Szkoły. Zajęcia prowadzi się przy wykorzystaniu aktywizujących metod pracy.
4. Udział ucznia w zajęciach dydaktyczno-wyrównawczych i zajęciach specjalistycznych trwa do czasu zlikwidowania opóźnień w uzyskaniu osiągnięć edukacyjnych wynikających z podstawy programowej lub złagodzenia albo wyeliminowania zaburzeń stanowiących powód objęcia ucznia daną formą pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
5. Porady, konsultacje, warsztaty i szkolenia prowadzą nauczyciele i specjaliści.

Prowadzenie zajęć wymienionych jest dokumentowane odpowiednio w dziennikach: zajęć lekcyjnych, zajęć pozalekcyjnych, zajęć dydaktyczno-wyrównawczych, zajęć psychologa, zajęć pedagoga, zajęć terapeuty pedagogicznego, zajęć doradcy zawodowego, zajęć logopedy, zajęć rewalidacyjnych.

1. Zindywidualizowana ścieżka kształcenia:
2. jest organizowana dla uczniów, którzy mogą uczęszczać do Szkoły, ale ze względu na trudności w funkcjonowaniu wynikające w szczególności ze stanu zdrowia, nie mogą realizować wszystkich zajęć edukacyjnych wspólnie z oddziałem i wymagają dostosowania organizacji i procesu nauczania do ich specjalnych potrzeb edukacyjnych;
3. obejmuje wszystkie zajęcia edukacyjne, które są realizowane : a) wspólnie z oddziałem szkolnym oraz

b) indywidualnie z uczniem;

3) objęcie nią ucznia wymaga opinii publicznej poradni, z której wynika potrzeba objęcia ucznia pomocą w tej formie; do wniosku o wydanie opinii dołącza się dokumentację określającą:

1. trudności w funkcjonowaniu ucznia w Szkole,
2. w przypadku ucznia obejmowanego zindywidualizowaną ścieżką kształcenia ze względu na stan zdrowia - także wpływ przebiegu choroby na funkcjonowanie ucznia w Szkole oraz ograniczenia w zakresie możliwości udziału ucznia w zajęciach edukacyjnych wspólnie z oddziałem,
3. w przypadku ucznia uczęszczającego do Szkoły - także opinię nauczycieli i specjalistów prowadzących zajęcia z uczniem, o funkcjonowaniu ucznia w Szkole;
4. uczeń nią objęty w Szkole realizuje programy nauczania, z dostosowaniem metod i form ich realizacji do jego indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych, w szczególności potrzeb wynikających ze stanu zdrowia;
5. na wniosek Rodziców ucznia albo pełnoletniego ucznia Dyrektor Szkoły ustala, z uwzględnieniem opinii, o której mowa w ust. 3, tygodniowy wymiar godzin zajęć edukacyjnych realizowanych indywidualnie z uczniem, uwzględniając konieczność realizacji przez ucznia podstawy programowej kształcenia ogólnego lub podstawy programowej kształcenia w zawodach szkolnictwa branżowego;
6. nauczyciele prowadzący zajęcia z uczniem objętym zindywidualizowaną ścieżką

podejmują działania ukierunkowane na poprawę funkcjonowania ucznia w Szkole; 7) tej formy pomocy nie organizuje się dla:

1. uczniów objętych kształceniem specjalnym,
2. uczniów objętych indywidualnym nauczaniem.

17. Nauczyciele oraz specjaliści prowadzą w szkole działania pedagogiczne mające na celu:

1. rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych uczniów;
2. określanie mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;
3. rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu Szkoły;
4. podejmowanie działań sprzyjających rozwojowi kompetencji oraz potencjału uczniów w celu podnoszenia efektywności uczenia się i poprawy ich funkcjonowania;
5. współpraca z poradnią w procesie diagnostycznym i postdiagnostycznym, w szczególności w zakresie oceny funkcjonowania uczniów, barier i ograniczeń w środowisku utrudniających funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu Szkoły oraz efektów działań podejmowanych w celu poprawy funkcjonowania ucznia oraz planowania dalszych działań*.*

18. Nauczyciele i specjaliści w Szkole prowadzą w szczególności:

1) obserwację pedagogiczną w trakcie bieżącej pracy z uczniami mającą na celu rozpoznanie u uczniów:

1. trudności w uczeniu się, a także potencjału ucznia i jego zainteresowań,
2. szczególnych uzdolnień;

2) wspomaganie uczniów w wyborze kierunku kształcenia i zawodu w trakcie bieżącej pracy z uczniami.

1. Dyrektor Szkoły ustala wymiar godzin poszczególnych form udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej biorąc pod uwagę wszystkie godziny, które w danym roku szkolnym mogą być przeznaczone na realizację tych form.
2. W przypadku stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wymaga objęcia pomocą psychologicznopedagogiczną, nauczyciel lub specjalista niezwłocznie udzielają uczniowi tej pomocy w trakcie bieżącej pracy z uczniem i informują o tym wychowawcę klasy.
3. Wychowawca klasy informuje innych nauczycieli lub specjalistów o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w trakcie ich bieżącej pracy z uczniem, jeżeli stwierdzi taką potrzebę, oraz we współpracy z nauczycielami lub specjalistami planują i koordynują pomoc psychologiczno-pedagogiczną w ramach zintegrowanych działań nauczycieli i specjalistów oraz bieżącej pracy z uczniem.
4. W przypadku stwierdzenia przez wychowawcę klasy lub Dyrektora Szkoły, że konieczne jest objęcie ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w formach, o których mowa w ust. 10 pkt. 1-7, Dyrektor Szkoły ustala formy udzielania tej pomocy, okres ich udzielania oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy będą realizowane. Przy ustalaniu wymiaru poszczególnych form udzielania uczniowi pomocy psychologicznopedagogicznej uwzględnia się wymiar godzin ustalony dla poszczególnych form udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej przez Dyrektora Szkoły w danym roku szkolnym.
5. Wychowawca klasy oraz nauczyciele lub specjaliści planując udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej, współpracują z Rodzicami ucznia albo pełnoletnim uczniem oraz, w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami, o których mowa w ust. 7.
6. W przypadku uczniów objętych pomocą psychologiczno–pedagogiczną specjaliści udzielający uczniom pomocy psychologiczno – pedagogicznej wspierają nauczycieli obowiązkowych zajęć edukacyjnych w dostosowaniu sposobów i metod pracy do możliwości psychofizycznych ucznia.
7. Nauczyciele i specjaliści udzielający uczniom pomocy psychologiczno – pedagogicznej oceniają efektywność udzielonej pomocy i formułują wnioski dotyczące dalszych działań mających na celu poprawę funkcjonowania ucznia.
8. W przypadku, gdy uczeń był już objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną w Szkole, wychowawca klasy planując udzielanie uczniowi pomocy psychologicznopedagogicznej, uwzględnia wnioski dotyczące dalszych działań mających na celu poprawę funkcjonowania ucznia.
9. W przypadku gdy z wniosków wynika, że mimo udzielanej uczniowi pomocy psychologiczno– pedagogicznej nie następuje poprawa funkcjonowania ucznia w Szkole, Dyrektor Szkoły, za zgodą Rodziców ucznia albo pełnoletniego ucznia, występuje do publicznej poradni z wnioskiem o przeprowadzenie diagnozy i wskazanie sposobu rozwiązania problemu ucznia.
10. Dyrektor Szkoły może wyznaczyć inną niż wymieniona w ust. 22 osobę, której zadaniem będzie planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologicznopedagogicznej uczniom w Szkole.
11. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego: 1) planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Szkole jest zadaniem zespołu, w tym ustalanie dla ucznia form udzielania tej pomocy, a w przypadku form, o których mowa w ust. 10 pkt. 1*-*6 – także okres ich udzielania oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy będą realizowane;
12. podczas planowania i koordynowania udzielania uczniowi pomocy psychologicznopedagogicznej uwzględnia się wymiar godzin ustalony dla poszczególnych form udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej przez Dyrektora Szkoły w danym roku szkolnym;
13. pracę zespołu koordynuje wyznaczony przez Dyrektora Szkoły, pedagog szkolny i wychowawca klasy,
14. zespół opracowuje dla ucznia indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny, który uwzględnia:
15. formy i okres udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
16. wymiar godzin, w którym poszczególne formy będą realizowane,
17. wnioski dotyczące dalszej pracy z uczniem, zawarte w dokumentacji ucznia.
18. O potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną wychowawca klasy informuje Rodziców ucznia albo pełnoletniego ucznia.
19. Dyrektor Szkoły niezwłocznie informuje pisemnie rodziców ucznia albo pełnoletniego ucznia o ustalonych dla ucznia formach, okresie udzielania pomocy psychologicznopedagogicznej oraz wymiarze godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane.
20. Wsparcie merytoryczne dla nauczycieli i specjalistów udzielających pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Szkole, na wniosek Dyrektora Szkoły, zapewniają poradnie oraz placówki doskonalenia nauczycieli.
21. Nauczyciele i specjaliści udzielający uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej prowadzą ich dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
22. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem pandemii realizacja zadań szkoły może odbywać się poprzez organizację zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.

### Rozdział 12 POSTANOWIENIA KOŃCOWE

### § 65

1. Technikum używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Tablice i pieczęcie jednostek wchodzących w skład Zespołu zawierają nazwę Zespołu i nazwę jednostki.
3. Technikum prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
4. Administracja, gospodarka i rachunkowość dla Technikum prowadzona jest przez Zespół.
5. Zasady gospodarki finansowej Zespołu określają odrębne przepisy.