

**STATUT  
ZESPOŁU SZKÓŁ POWIATOWYCH  
IM. MJR. HENRYKA SUCHARSKIEGO  
W PRZASNYSZU**

Przasnysz 2021

## Spis treści

|  |           |
|--|-----------|
| <b>ROZDZIAŁ I Postanowienia ogólne .....</b>   | <b>4</b>  |
| <b>ROZDZIAŁ II Cele i zadania szkoły .....</b>   | <b>6</b>  |
| <b>ROZDZIAŁ III Organizacja pracy szkoły.....</b>  | <b>9</b>  |
| <b>ROZDZIAŁ IV Organy pracy szkoły.....</b>  | <b>12</b> |
| <b>ROZDZIAŁ V Nauczyciele i inni pracownicy szkoły.....</b>  | <b>17</b> |
| <b>ROZDZIAŁ VI Prawa i obowiązki uczniów.....</b>  | <b>19</b> |
| <b>ROZDZIAŁ VII Ocenianie wewnętrzne.....</b>  | <b>23</b> |
| <b>ROZDZIAŁ VIII Postanowienia dotyczące klas dotychczasowego trzyletniego liceum ogólnokształcącego i czteroletniego technikum.....</b> | <b>41</b> |
| <b>ROZDZIAŁ IX Postanowienia końcowe .....</b>   | <b>42</b> |

## **AKTY PRAWNE MAJĄCE WPŁYW NA KONSTRUKCJĘ STATUTU**

Ustawa z dnia 19 lipca 2019 r. o przeciwdziałaniu marnowaniu żywności, (Dz.U. z 2019 r. poz. 1680)

Ustawa z dnia 25 kwietnia 2019 r. o zmianie ustawy o systemie oświaty i ustawy – Prawo oświatowe (Dz. U. z 26.04.2019 r., poz. 761)

Ustawa o systemie oświaty (t.j. Dz.U. z 2019r. poz. 1481)

Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (t.j. Dz. U. z 2019r., poz. 1148)

Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. przepisy wprowadzające ustawę prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 60 ze zm.)

Ustawa z dnia 12 kwietnia 2019 r. o opiece zdrowotnej nad uczniami 9 Dz. U. 2019 poz. 1078)

Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2016 r., poz. 1943 ze zm.)

Konwencja o prawach dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych dnia 20 listopada 1989 r. (Dz. U. z 1991 r. Nr 120, poz. 526 ze zmianami)

Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 20 czerwca 2002 r. w sprawie „Zasad techniki prawodawczej” (Dz. U. Nr 100, poz. 908)

Właściwe, szczegółowe rozporządzenia ministra właściwego do spraw oświaty, regulujących funkcjonowanie jednostek oświatowych.

## **ROZDZIAŁ I POSTANOWIENIA OGÓLNE**

### **§1.**

1. Ilekroć w dalszej części Statutu jest mowa o:

- 1) szkole - należy przez to rozumieć Zespół Szkół Powiatowych im. mjr. Henryka Sucharskiego w Przasnyszu, szkołę publiczną na podbudowie gimnazjum w latach 2017-2018, a od roku 2019 – na podbudowie ośmioletniej szkoły podstawowej, zwanego dalej też „Zespołem”. Zespół zlokalizowany jest w budynkach położonych przy ul. Mazowieckiej 25, ul. Sadowej 5, ul. Gdańskiej 1 w Przasnyszu;
- 2) dyrektorze- należy przez to rozumieć dyrektora Zespołu Szkół Powiatowych im. mjr. Henryka Sucharskiego w Przasnyszu;
- 3) radzie pedagogicznej – należy przez to rozumieć radę pedagogiczną Zespołu Szkół Powiatowych im. mjr. Henryka Sucharskiego w Przasnyszu;
- 4) ustawie - należy przez to rozumieć Ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (t.j. Dz. U. z 2019r., poz. 1148);
- 5) statucie - należy przez to rozumieć Statut Zespołu Szkół Powiatowych im. mjr. Henryka Sucharskiego w Przasnyszu;
- 6) uczniach - należy przez to rozumieć uczniów Zespołu Szkół Powiatowych im. mjr. Henryka Sucharskiego w Przasnyszu;
- 7) rodzicach - należy przez to rozumieć prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
- 8) wychowawcy - należy przez to rozumieć nauczyciela, któremu opiece powierzono oddział w szkole;
- 9) nauczycielach - należy przez to rozumieć pracowników pedagogicznych Zespołu Szkół Powiatowych im. mjr. Henryka Sucharskiego w Przasnyszu;
- 10) organie sprawującym nadzór pedagogiczny- należy przez to rozumieć Mazowiecki Kurator Oświaty w Warszawie, delegatura w Ostrołęce;
- 11) organie prowadzącym - należy przez to rozumieć Starostwo Powiatowe w Przasnyszu;
- 12) obsługę finansowo - księgową – Zespół Szkół Powiatowych ul. Mazowiecka 25.

### **§2.**

1. Szkoła używa pieczęci:

okrągłej, dużej z godłem państwa i napisem w otoku: „ZESPÓŁ SZKÓŁ POWIATOWYCH IM. MJR. HENRYKA SUCHARSKIEGO W PRZASNYSZU”

okrągłej małej z godłem państwa i napisem w otoku: „ZESPÓŁ SZKÓŁ POWIATOWYCH IM. MJR. HENRYKA SUCHARSKIEGO W PRZASNYSZU”

podłużnej z napisem: „ ZESPÓŁ SZKÓŁ POWIATOWYCH IM. MJR. HENRYKA SUCHARSKIEGO, ul. Mazowiecka 25,tel. (29) 752 23 00, 06-300 Przasnysz”, REGON:000199869 NIP: 7611196237;

podłużnej z napisem: „ ZESPÓŁ SZKÓŁ POWIATOWYCH IM. MJR. HENRYKA SUCHARSKIEGO, ul. Mazowiecka 25,tel. (29) 752 23 00, 06-300 Przasnysz”

podłużnej z napisem: „POWIAT PRZASNYSKI, ul. Św. St. Kostki 5, 06-300 Przasnysz, NIP: 7611527332 REGON:550668812”

podłużnej z napisem: „II LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCE, ul. Mazowiecka 25, 06-300 Przasnysz”;

podłużnej z napisem: „TECHNIKUM, ul. Mazowiecka 25, 06-300 Przasnysz”

podłużnej z napisem: „LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCE DLA DOROSŁYCH, ul. Mazowiecka 25, 06-300 Przasnysz”

podłużnej z napisem: „BRANŻOWA SZKOŁA I STOPNIA, ul. Mazowiecka 25, 06-300 Przasnysz”

podłużnej z napisem: „Rada Rodziców Zespół Szkół Powiatowych”;

podłużnej z napisem: „Internat ZSP, ul. Mazowiecka 06-300 Przasnysz, tel. (29)7522781”.

podłużnej z napisem: „ Kierownik hali sportowej z płyta lodowiska”.

podłużnej z napisem : „Kierownik kształcenia praktycznego”.

2. Szkoła używa również innych pieczęci zgodnie z wykazem i wzorami znajdującymi się w dokumentacji szkolnej zgodnej z jednolitym rzeczowym spisem akt.

3. Wymienione w ust. 1 i 2 pieczęci mogą być używane tylko przez osoby do tego upoważnione.

4. Świadectwa szkolne i dokumenty wydawane przez szkołę zawierają odcisk pieczęci urzędowej i pieczęci szkoły.

5. Szkoła posiada godło, sztandar oraz tekst ślubowania uczniów.

### **§3.**

1. Proces dydaktyczny w szkole odbywa się zgodnie z rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej o ramowych planach nauczania.

2. Zgodnie z aktem nadania w skład Zespołu Szkół Powiatowych im. mjr. H. Sucharskiego w Przasnyszu wchodzi:

- 1) Technikum
- 2) Liceum Ogólnokształcące
- 3) Szkoła Branżowa I Stopnia
- 4) Liceum Ogólnokształcące dla Dorosłych - forma zaoczna
- 6) Internat Zespołu Szkół Powiatowych im. mjr. H. Sucharskiego w Przasnyszu
- 7) Hala sportowa
- 8) Hala sportowa z płytą lodowiska
- 9) Ośrodek Doskonalenia Zawodowego - organizujący kształcenie zawodowe

3. Szkoła kształci w zawodach i profilach:

1) w pięcioletnim technikum:

- a. technik informatyk
- b. technik pojazdów samochodowych
- c. technik żywienia i usług gastronomicznych
- d. technik logistyk
- e. technik mechanik lotniczy
- f. technik rolnik
- g. technik ekonomista

2) w czteroletnim technikum (do wygaśnięcia)

- a. technik informatyk
- b. technik pojazdów samochodowych
- c. technik żywienia i usług gastronomicznych
- d. technik logistyk
- e. technik rolnik
- f. technik ekonomista

3) w szkole branżowej I stopnia:

- a. kierowca mechanik
- b. mechanik pojazdów samochodowych
- c. w oddziale wielozawodowym w zawodach zgodnie z aktualną klasyfikacją zawodów szkolnictwa zawodowego

4) liceum ogólnokształcące czteroletnie

- a. profil humanistyczny
- b. profil mundurowy
- c. oddział przygotowania wojskowego

5) liceum ogólnokształcące trzyletnie (do wygaśnięcia)

- a. profil humanistyczny
- b. profil mundurowy

4. Szkoła przygotowuje do egzaminów maturalnych oraz egzaminów potwierdzających kwalifikacje w zawodzie. Prowadzi kształcenie ustawiczne w formie pozaszkolnej: kwalifikacyjne kursy zawodowe, kursy prowadzone w oparciu o podstawę programową kształcenia w zawodach, kursach umiejętności zawodowych.

W zależności od typu szkoły nauka trwa 3, 4 lub 5 lat.

5. Absolwenci szkoły uzyskują świadectwo ukończenia szkoły, świadectwo maturalne, dyplom potwierdzający kwalifikacje zawodowe zgodnie z obowiązującymi przepisami.
6. Szczegółowe zasady przeprowadzania egzaminu maturalnego oraz zawodowego określają odrębne przepisy.
7. Klasyfikacja zawodów szkolnictwa zawodowego wskazuje kwalifikacje wyodrębnione w ramach zawodów.
8. Szkoła może wprowadzić nowe kierunki kształcenia, zgodnie z obowiązującymi przepisami.

## **ROZDZIAŁ II**

### **CELE I ZADANIA SZKOŁY**

#### **§4.**

1. Celem szkoły jest wychowanie i kształcenie, przygotowujące do dalszej nauki, pracy i życia w społeczeństwie, a także umożliwienie uczniom podtrzymania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej z uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa oraz zasad promocji i ochrony zdrowia. Upowszechnianie wśród dzieci i młodzieży wiedzy o zasadach racjonalnego odżywiania oraz przeciwdziałaniu marnowaniu żywności.
2. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa oświatowego oraz uwzględniające program wychowawczo-profilaktyczny szkoły, obejmujący treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów, oraz treści i działania o charakterze profilaktycznym dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów, przygotowane w oparciu o przeprowadzoną diagnozę potrzeb i problemów występujących w społeczności szkolnej, skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców. W szczególności realizuje następujące cele:
  - 1) wspomaga pełny i integralny rozwój osobowy oraz udziela uczniom wsparcia opiekuńczo-wychowawczego oraz pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
  - 2) umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności przewidzianych dla uczniów kształconych w danym zawodzie;
  - 3) organizuje opiekę nad uczniami niepełnosprawnymi.
3. Celem kształcenia zawodowego jest przygotowanie uczących się do życia w warunkach współczesnego świata, wykonywania pracy zawodowej i aktywnego funkcjonowania na zmieniającym się rynku pracy.

4. Kształcenie i wychowanie służy rozwijaniu pełni osobowości uczniów, wyrabianiu poczucia odpowiedzialności, patriotyzmu oraz poszanowania dziedzictwa kulturowego.
5. Szkoła wzbogaca, rozwija i uzupełnia umiejętności wyniesione z poprzednich etapów nauczania.
6. Szkoła przygotowuje do wypełniania obowiązków obywatelskich i rodzinnych w oparciu o zasady solidarności, demokracji, sprawiedliwości, tolerancji i wolności. Szkoła prowadzi działalność dydaktyczno-wychowawczą w dziedzinie obronności państwa.
7. Szkoła realizuje cele i zadania określone w przepisach regulujących prawo oświatowe oraz w przepisach wydanych na ich podstawie.
8. Szkoła wypełnia swoje cele i zadania organizując proces dydaktyczny i wychowawczy w ramach opracowanych ramowych planów nauczania, programu wychowawczo-profilaktycznego, uwzględniając wspomaganie ucznia w jego wszechstronnym rozwoju i tworzeniu pozytywnie oddziałującego środowiska wychowawczego.
9. Szkoła posiada szczegółowy program realizacji wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego (WSDZ), który zawiera działania związane z realizacją doradztwa zawodowego.
10. Zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów określa Ocenianie Wewnątrzszkolne.

#### **§5.**

W szkole, w uzasadnionych przypadkach, poszczególne zajęcia edukacyjne w ramach kształcenia zawodowego mogą być prowadzone na terenie innych jednostek organizacyjnych, w szczególności szkół wyższych, centrów kształcenia ustawicznego, centrów kształcenia praktycznego, ośrodków dokształcania i doskonalenia zawodowego, u pracodawców, w indywidualnych gospodarstwach rolnych oraz przez pracowników tych jednostek, na podstawie umowy zawartej pomiędzy szkołą a daną jednostką.

#### **§6.**

1. Szkoła może organizować za zgodą organu prowadzącego dodatkowe zajęcia w formach pozaszkolnych dla uczniów zwiększające szansę ich zatrudnienia, organizowane za zgodą organu prowadzącego szkołę oraz we współpracy z urzędami pracy, pracodawcami, placówkami kształcenia ustawicznego, placówkami kształcenia praktycznego oraz ośrodkami dokształcania i doskonalenia zawodowego.

2. Szkoła może organizować:



- 1) doszktałanie teoretyczne młodocianych pracowników w zakresie kształcenia ogólnego oraz zawodowego;
- 2) zajęcia uzupełniające dla młodocianych pracowników w zakresie praktycznej nauki zawodu, przygotowujące do egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie organizowane na wniosek pracodawców.

#### **§7.**

W szkole organizuje się naukę religii lub etyki, do wyboru przez uczniów, na zasadach określonych odrębnymi przepisami.

#### **§8.**

W szkole mogą być prowadzone zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów w zależności od posiadanych środków i uwarunkowań lokalowych.

#### **§9.**

W szkole zadania w zakresie wolontariatu mogą być realizowane przez szkolne koło wolontariatu. Działania koła umożliwią uczniom samodzielną diagnozę potrzeb społecznych w środowisku szkolnym lub w otoczeniu szkoły.

#### **§10.**

Szkoła może współpracować z różnymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej.

#### **§11.**

1. Celem szkoły jest zapewnienie uczniom bezpiecznego pobytu w szkole poprzez sprawowanie opieki przez nauczycieli.
2. Szczególną opiekę nad uczniami wymagającymi stałej i doraźnej pomocy ze względów rodzinnych, zdrowotnych, osobowościowych lub innych losowych, dyrektor szkoły powierza pedagogowi szkolnemu i wychowawcom klas.
3. Procedury postępowania w sytuacjach zagrożenia zawarte są w odrębnym dokumencie.
4. Rodzice na pierwszym zebraniu oraz pełnoletni uczniowie na pierwszych zajęciach z wychowawcą w roku szkolnym uzyskują informację o zakresie opieki zdrowotnej oraz prawie do wyrażenia sprzeciwu, o którym mowa w ust.2, złożonego w formie pisemnej do świadczeniodawcy realizującego opiekę.
5. W szkole funkcjonuje gabinet pomocy przedlekarskiej.
6. Profilaktyczną opiekę nad uczniami sprawuje pielęgniarka szkolna.
7. Pracownicy szkoły są przeszkoleni w zakresie udzielania pierwszej pomocy.
8. Nauczyciele na pierwszej lekcji nowego roku szkolnego mają obowiązek zapoznać uczniów z regulaminami klasopracowni i przepisami BHP oraz udokumentować ten fakt odpowiednim wpisem w dzienniku lekcyjnym.

9. Nauczyciele, uczniowie i pracownicy administracyjni zobowiązani są do bezwzględnego przestrzegania zasad zawartych w instrukcjach i regulaminach.

10. W celu zapewnienia bezpieczeństwa uczniów i pracowników lub ochrony mienia dyrektor szkoły może wprowadzić szczególny nadzór nad pomieszczeniami szkoły lub terenem wokół szkoły w postaci środków technicznych umożliwiających rejestrację obrazu (monitoring).

11. W trakcie wycieczek i zajęć organizowanych poza szkołą, opiekę nad uczniami sprawują kierownik wycieczki i opiekunowie, którzy ponoszą pełną odpowiedzialność za bezpieczeństwo uczniów zgodnie z obowiązującymi przepisami.

### **ROZDZIAŁ III ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY**

#### **§12.**

1. Terminy rozpoczęcia i zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich, określają obowiązujące przepisy zawarte w rozporządzeniach Ministra Edukacji Narodowej.

2. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny szkoły opracowany przez dyrektora na podstawie szkolnych planów nauczania.

3. Dokumentacja pracy szkoły jest prowadzona w formie papierowej i elektronicznej. Z tytułu udostępniania rodzicom zgromadzonych informacji na temat nauki, wychowania i opieki, dotyczących ich dzieci – nie mogą być pobierane opłaty, bez względu na postać i sposób przekazywania tych danych.

#### **§13.**

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział, złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych, określonych planem nauczania i programem, wybranym ze szkolnego zestawu programów dla danej klasy, dopuszczonych do użytku szkolnego.

2. Liczba uczniów i słuchaczy w oddziale jest zgodna z organizacją w danym roku szkolnym, wydaną przez organ prowadzący (zgodnie z zatwierdzonym arkuszem organizacyjnym szkoły).

3. W szkole obowiązuje 5-dniowy tydzień pracy. Godzina lekcyjna trwa 45 minut, godzina praktycznej nauki zawodu 55 minut, przerwy międzylekcyjne 5 minut (w tym jedna 15 minut).

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

5. Podstawową formą pracy są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym.

#### **§14.**

Niektóre zajęcia np. specjalistyczne, nauczanie języków obcych, informatyki, religii, wychowania fizycznego, etyki oraz koła zainteresowań i zajęcia nadobowiązkowe mogą być prowadzone poza systemem klasowo-lekcyjnym, w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych, między klasowych oraz międzyszkolnych, a także podczas wycieczek i wyjazdów.

#### **§15.**

1. W ramach kształcenia uczniów realizuje wszystkie obowiązkowe zajęcia edukacyjne zamieszczone w szkolnym planie nauczania.

2. Zajęcia praktyczne odbywają się w Warsztatach Szkolnych lub w zakładach pracy, w wymiarze godzin zgodnych z przepisami w sprawie ramowych planów nauczania. Nadzór sprawuje Kierownik Kształcenia Praktycznego

3. Zasady organizacji zajęć praktycznych określają odrębne przepisy.

#### **§16.**

1. Do realizacji celów statutowych szkoła posiada i utrzymuje w należytym stanie obiekty i pomieszczenia:

- 1) wyposażone sale lekcyjne zlokalizowane w budynkach szkolnych przy ul. Mazowieckiej 25, ul. Sadowej 5 oraz w Warsztatach Szkolnych przy ul. Gdańskiej 1
- 2) bibliotekę
- 3) czytelnię
- 4) gabinet pomocy przedlekarskiej
- 5) zespół pomieszczeń sportowych i rekreacyjnych (tzw. segment sportowy)
- 6) gabinet pedagoga szkolnego (ul. Mazowiecka i ul. Sadowa)
- 7) gabinet doradcy zawodowego
- 8) archiwum
- 9) szatnie
- 10) boisko „Orlik”

- 11) internat ze stołówką przy ul. Mazowieckiej 25.
- 12) pracownie zawodowe.
- 13) hala sportowa z płytą sztucznego lodowiska
- 14) hotel przy Zespole Szkół Powiatowych ul. Mazowiecka 25.

2. Szczegółowe zasady korzystania z klasopracowni określają odrębne regulaminy umieszczone w pracowniach.

3. Zasady korzystania z pomieszczeń sportowych i rekreacyjnych regulują odrębne regulaminy tych obiektów.

4. Zasady korzystania z biblioteki i czytelnicy oraz internatu regulują odrębne regulaminy tych pomieszczeń.

### **§17.**

1. Biblioteka szkolna jest interdyscyplinarną pracownią szkolną. Jest miejscem rozwijania zainteresowań i talentów. Służy realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły, wspiera doskonalenie pracy nauczycieli, popularyzuje wiedzę pedagogiczną wśród rodziców oraz w miarę możliwości wiedzę o regionie.

2. Nauczyciel bibliotekarz jest zobowiązany szybko reagować na zmieniające się zapotrzebowanie, na informację i wymogi reformy edukacji.

3. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy szkoły. Korzystanie ze zbiorów biblioteki przez osoby spoza szkoły wymaga zgody dyrektora. Wszyscy korzystający powinni zapoznać się z regulaminem biblioteki.

4. Pomieszczenia biblioteki szkolnej powinny umożliwiać gromadzenie i opracowywanie zbiorów, korzystanie ze zbiorów w czytelnicy i wypożyczanie ich poza bibliotekę oraz prowadzenie przysposobienia czytelniczo-informacyjnego.

5. Godziny pracy biblioteki planowane są tak, by umożliwić dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.

6. Nadzór pedagogiczny nad biblioteką sprawuje dyrektor.

### **§18.**

1. W szkole zatrudniony jest pedagog szkolny, działający w oparciu o odrębne „Procedury dotyczące zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej” w Zespole Szkół Powiatowych im. mjr. H. Sucharskiego w Przasnyszu.

2. Do zadań pedagoga w szkole należy w szczególności:

1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia przyczyn niepowodzeń edukacyjnych oraz wspierania mocnych stron ucznia

- 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych oraz wspierania rozwoju uczniów
- 3) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb
- 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów uczniów
- 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów
- 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych
- 7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów
- 8) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

#### **§19.**

1. W Zespole organizowane są wycieczki turystyczno-krajoznawcze, tematyczne, przedmiotowe, zgodnie z odrębnym „Regulaminem organizowania wycieczek”.
2. Kierownikiem wycieczek może być nauczyciel, który ukończył kurs dla kierowników wycieczek szkolnych.
3. W szkole organizowane mogą być wyjścia do kina, teatru, muzeum, na wystawy, targi, sympozja i zawody sportowe w godzinach zajęć edukacyjnych i poza nimi. Nauczyciel organizuje wyjście uczniów poza teren szkoły po uprzednim uzgodnieniu z dyrektorem.

### **ROZDZIAŁ IV ORGANY PRACY SZKOŁY**

#### **§20.**

1. Organami szkoły są:
  - 1) Dyrektor
  - 2) Rada Pedagogiczna
  - 3) Samorząd Uczniowski
  - 4) Rada Rodziców.
2. Wymienione w ust.1 organy współpracują ze sobą na zasadach:

- 1) demokratycznego, partnerskiego współdziałania;
- 2) swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji;
- 3) bieżącej wymiany informacji o podejmowanych działaniach lub decyzjach;
- 4) rozwiązywania sytuacji konfliktowych w granicach kompetencji określonych przepisami.

3. Działania Dyrektora, Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego nie mogą być sprzeczne z przepisami prawa i ze Statutem Szkoły.

## **§21.**

1. Dyrektor szkoły w szczególności:

- 1) sprawuje nadzór pedagogiczny nad działalnością nauczycieli;
- 2) kieruje bieżącą działalnością dydaktyczno-wychowawczą
- 3) opracowuje arkusz organizacyjny szkoły
- 4) wykonuje uchwały rady pedagogicznej podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących
- 5) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły zaopiniowanym przez radę pedagogiczną i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie
- 6) organizuje administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły
- 7) dba o powierzone mienie
- 8) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczegółowych
- 9) wydaje decyzje administracyjne w sytuacjach określonych przepisami prawa.

2. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole pracowników i decyduje w sprawach:

- 1) zatrudniania i zwalniania pracowników szkoły
- 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych
- 3) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły.

3. Dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę ustala zawody, w których kształci szkoła, po zasięgnięciu opinii powiatowej i wojewódzkiej rady rynku pracy, co do zgodności z potrzebami rynku pracy.

4. W szkole utworzone są stanowiska wicedyrektorów, których powołuje i odwołuje dyrektor szkoły. Zakres obowiązków wicedyrektorów ustala dyrektor.

5. W przypadku nieobecności dyrektora szkoły lub placówki zastępuje go wicedyrektor.

## § 22.

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki. Radę Pedagogiczną szkoły tworzą i biorą udział w jej posiedzeniach wszyscy pracownicy pedagogiczni zatrudnieni w szkole bez względu na wymiar czasu pracy.

2. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor szkoły.

3. Do kompetencji Rady Pedagogicznej należy:

1) zatwierdzanie planów pracy szkoły

2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów. Jeżeli rada pedagogiczna nie podejmie uchwały, o wynikach klasyfikacji i promocji uczniów rozstrzyga dyrektor szkoły. W przypadku gdy dyrektor szkoły nie podejmie rozstrzygnięcia o wynikach klasyfikacji i promocji uczniów rozstrzyga nauczyciel wyznaczony przez organ prowadzący szkołę.

Dokumentację dotyczącą klasyfikacji i promocji uczniów oraz ukończenia przez nich szkoły, w przypadkach, o których mowa w pkt. a i b, podpisuje odpowiednio dyrektor szkoły lub nauczyciel wyznaczony przez organ prowadzący szkołę.

3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w szkole lub placówce, po zaopiniowaniu ich projektów przez radę rodziców

4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły lub placówki

5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów

6) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.

4. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:

1) organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych, oraz organizację kwalifikacyjnych kursów zawodowych

2) projekt planu finansowego szkoły

3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień

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

5. W posiedzeniach Rady Pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym osoby zaproszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej.

6. Zebrania plenarne Rady Pedagogicznej organizowane są zgodnie z planem pracy szkoły oraz w miarę bieżących potrzeb.

7. Zebrania mogą być organizowane z inicjatywy przewodniczącego Rady Pedagogicznej, organu prowadzącego, organu sprawującego nadzór pedagogiczny lub co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.

8. W szczególnych przypadkach decyzją Dyrektora szkoły Rada Pedagogiczna może obradować w sposób zdalny.

a) możliwe jest przekazanie informacji drogą elektroniczną poprzez indywidualny adres email. Członkowie Rady Pedagogicznej otrzymują na adresy mailowej materiały, których przyjęcie musi być objęte uchwałą lub zaopiniowane przez radę. Członkowie Rady Pedagogicznej w wyznaczonym przed Dyrektora Szkoły czasie zgłaszają swoje uwagi za pomocą adresów mailowych. Pełna wersja dokumentów, po wprowadzeniu otrzymanych uwag, zostaje ponownie przesłana wszystkim członkom Rady Pedagogicznej, a ci, również za pomocą poczty mailowej głosują za przyjęciem uchwały bądź podejmują inne decyzje wchodzące w zakres kompetencji rady. Na potrzeby podejmowania decyzji w sposób zdalny zostaje utworzone konto mailowe podane do wiadomości za pomocą poczty mailowej.

b) dostęp do konta mailowego mają wszyscy nauczyciel. Zliczenia głosów dokonuje w sposób elektroniczny zespół nauczycieli powołany przez Dyrektora.

c) głosowanie w sposób tajny odbywa się za pomocą skrzynki podawczej wystawionej w szkole z zachowaniem środków ostrożności. Nauczyciele poświadczają oddanie głosu podpisem na liście. Zliczenia głosów dokona komisja złożona z nauczycieli i powołana przez Dyrektora szkoły.

9. Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt statutu szkoły albo jego zmian i przedstawia do uchwalenia.

10. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności, co najmniej połowy jej członków.

11. Rada Pedagogiczna uchwała regulamin swojej działalności.

12. Członkowie Rady Pedagogicznej są zobowiązani do przestrzegania zasad tajemnicy służbowej, w tym nieujawniania spraw, które mogłyby naruszać dobro osobiste uczniów, pracowników lub innych osób.

13. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.

## **§23.**



1. W szkole działa Samorząd Uczniowski zwany dalej „samorządem”.
2. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
3. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin uchwalony przez ogół uczniów szkoły.
4. Regulamin samorządu nie może być sprzeczny ze Statutem Szkoły.
5. Samorząd uczniowski może przedstawić Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi wnioski we wszystkich sprawach szkoły.

#### **§24.**

1. W szkole działa Rada Rodziców stanowiąca reprezentację rodziców/uczniów.
2. Kompetencje Rady Rodziców:
  - 1) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną programu wychowawczego oraz programu profilaktyki
  - 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania
  - 3) opiniowanie projektu planu finansowego
  - 4) pomoc w doskonaleniu organizacji i warunków pracy szkoły
  - 5) udzielanie pomocy samorządowi uczniowskiemu i organizacjom młodzieżowym działającym w szkole
  - 6) współpraca ze środowiskiem lokalnym.
3. Rada Rodziców działa na podstawie przyjętego przez siebie regulaminu. Szczegółowe zasady funkcjonowania Rady Rodziców zawiera odrębny Regulamin Rady Rodziców Zespołu Szkół Powiatowych im. mjr. H. Sucharskiego w Przasnyszu.
4. Zasady pozyskiwania i wydatkowania funduszy Rady Rodziców określa Regulamin Rady Rodziców.
5. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania i kształcenia dzieci.
6. Szkoła współpracuje z rodzicami poprzez:

- 1) organizowanie spotkań z rodzicami i stwarzanie możliwości wymiany informacji oraz dyskusji na tematy wychowawcze
- 2) stwarzanie możliwości osobistych kontaktów rodziców z nauczycielem wychowawcą, pedagogiem szkolnym, dyrektorem
- 3) pracę rady rodziców
- 4) angażowanie rodziców we współpracę w realizacji zadań dydaktyczno- wychowawczych szkoły oraz rozwiązywanie problemów gospodarczo- administracyjnych szkoły.

#### **§25.**

1. Na wspólny wniosek Rady Pedagogicznej, Samorządu Uczniowskiego i Rady Rodziców może zostać powołana Rada Szkoły.
2. Organy szkoły mają możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji określonych przepisami prawa.
3. Organy szkoły są zobowiązane do poszukiwania rozwiązań w trudnych sytuacjach konfliktowych w ramach swoich kompetencji i rozwiązywania ich wewnątrz szkoły.
4. Spory między organami szkoły rozstrzyga na ich wniosek dyrektor szkoły, a w przypadku, gdy stroną sporu jest dyrektor, spór ten rozstrzyga organ prowadzący lub organ sprawujący nadzór pedagogiczny w zależności od zakresu kompetencji określonych przepisami prawa.

### **ROZDZIAŁ V NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY**

#### **§26.**

1. Szkoła zatrudnia nauczycieli oraz pracowników niepedagogicznych zatrudnionych na stanowiskach urzędniczych, pomocniczych administracyjnych i obsługi.
2. Wszyscy pracownicy wypełniają obowiązki wynikające z art. 100 Kodeksu pracy.
3. Nauczyciele obowiązani są realizować zadania wynikające z ustawy prawo oświatowe, ustawy o systemie oświaty i Karty Nauczyciela.
4. Podstawowe obowiązki dla pracowników samorządowych określa ustawa o pracownikach samorządowych.

5. Nauczyciele, poza obowiązkami wynikającymi z przepisów, o których mowa w ust. 3, są zobowiązani w szczególności:

- 1) systematycznie i rzetelnie przygotowywać się do prowadzenia przedmiotów i innych zajęć, realizować je zgodnie z tygodniowym rozkładem zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych oraz z zasadami współczesnej dydaktyki i metodyki nauczania
- 2) kształtować na wszystkich lekcjach sprawność umysłową, dociekliwość poznawczą, krytycyzm, otwartość i elastyczność myślenia ucznia wynikające ze wzbogacenia wiedzy, umiejętności, kompetencji i poglądów na współczesny świat i życie
- 3) oddziaływać wychowawczo poprzez osobisty przykład, różnicowanie działań w toku zajęć lekcyjnych umożliwiających rozwój zarówno uczniów zdolnych jak i mających trudności w nauce, zaspokajając ich potrzeby edukacyjne i psychiczne
- 4) ukazywać związki pomiędzy poszczególnymi zajęciami edukacyjnymi, uogólniać wiedzę zgodnie z prawami rozwojowymi świata przyrodniczego i społecznego
- 5) rozwijać u uczniów wizję świata, ukazywać możliwości, perspektywy i konieczność postępu społecznego
- 6) akcentować na wszystkich zajęciach edukacyjnych wartości humanistyczne, moralne i etyczne, przyswajanie, których umożliwia świadomy wybór celów i dróg życiowych, wskazywać na społeczną użyteczność przekazywanej wiedzy dla dobra człowieka
- 7) wyrabiać umiejętności i nawyki korzystania z ogólnodostępnych środków informacji;
- 8) wdrażać działania nowatorskie i innowacyjne
- 9) systematycznie kontrolować miejsce prowadzenia zajęć pod względem bezpieczeństwa i higieny pracy;
- 10) uczestniczyć w różnych formach doskonalenia organizowanego przez dyrektora
- 11) przestrzegać Statutu Szkoły
- 12) zapoznawać się z aktualnym stanem prawnym w oświacie
- 13) używać na zajęciach edukacyjnych tylko sprawnych pomocy dydaktycznych
- 14) kontrolować obecności uczniów na każdych zajęciach lekcyjnych i pozalekcyjnych
- 15) pełnić dyżury podczas przerw międzylekcyjnych zgodnie z opracowanym harmonogramem
- 16) właściwie przygotowywać się do zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych
- 17) dbać o poprawność językową własną i uczniów
- 18) podnosić i aktualizować wiedzę i umiejętności pedagogiczne i psychologiczne
- 19) wzbogacać warsztat pracy oraz dbać o powierzone pomoce i sprzęt dydaktyczny
- 20) służyć pomocą nauczycielom rozpoczynającym pracę pedagogiczną, studentom i słuchaczom zakładów kształcenia nauczycieli odbywającym praktyki
- 21) aktywnie uczestniczyć w zebraniach rady pedagogicznej i zebraniach zespołów nauczycielskich, przedmiotowych i zadaniowych
- 22) udzielać rodzicom rzetelnych informacji o postępach ucznia oraz jego zachowaniu.

6. Nauczyciel podlega odpowiedzialności dyscyplinarnej określonej w Karcie Nauczyciela. Nauczyciele i pracownicy niepedagogiczni podlegają odpowiedzialności porządkowej wynikającej z art. 108 Kodeksu pracy.

7. Nauczyciel może zaproponować program nauczania ogólnego albo program nauczania dla zawodu opracowany samodzielnie lub we współpracy z innymi nauczycielami. Nauczyciel może również zaproponować program opracowany przez innego autora (autorów) wraz z dokonanymi zmianami.

8. W pracy dydaktyczno-wychowawczej nauczyciel ma obowiązek stosować się do zapisów Wewnątrzszkolnego Systemu Oceniania.

9. Nauczyciel zobowiązany jest do przestrzegania przepisów statutowych.

#### **§27.**

1. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą klasowy zespół nauczycielski, którego zadaniem jest w szczególności:

- 1) opiniowanie dla danego oddziału zestawu programów nauczania;
- 2) rozwiązywanie problemów dydaktycznych i wychowawczych klasy oraz pojedynczych uczniów.

2. Dyrektor może tworzyć zespoły wychowawcze, zespoły przedmiotowe lub inne zespoły problemowo-zadaniowe. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powoływany przez dyrektora na wniosek członków zespołu.

3. Zadaniem zespołu wychowawczego do spraw planowania i koordynowania jest udzielenie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniowi posiadającemu orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w szczególności ustalenie dla ucznia form udzielania tej pomocy, okresu ich udzielania oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy będą realizowane.

4. Szczegółowe zadania zespołów wychowawczych zawarte są w odrębnych przepisach.

#### **§28.**

1. W szkole tworzy się stanowiska urzędnicze, pomocnicze i obsługi.

2. W szkole, za zgodą organu prowadzącego, można tworzyć inne stanowiska, zgodnie z ustawą o pracownikach samorządowych.

3. Stanowiska, o których mowa w ust. 1 ustala się na dany rok szkolny w arkuszu organizacyjnym.

4. Zadania pracowników kształtują się według obowiązków służbowych znajdujących się w aktach osobowych pracowników.

## **ROZDZIAŁ VI PRAWA I OBOWIĄZKI UCZNIÓW**

### **§29.**

1. Uczeń ma prawo do opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole i placówce zapewniających ochronę, poszanowanie jego godności, bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami dyskryminacji oraz przemocy fizycznej lub psychicznej, ochrony przed uzależnieniami, demoralizacją, szkodliwymi treściami oraz innymi przejawami patologii społecznej, w szczególności:

1. właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej
2. życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
3. swobodnego wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły oraz wyznawanej religii - jeśli nie narusza tym dobra innych osób
4. rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów
5. sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce
6. pomocy w przypadku trudności w nauce
7. korzystania z poradnictwa psychologicznego i zawodowego
8. korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć szkolnych i pozaszkolnych
9. wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową, zrzeszania się w organizacjach działających w szkole.

### **§30.**

Uczeń ma obowiązek:

1. uczęszczać na zajęcia edukacyjne, należycie przygotowywać się do nich, brać w nich aktywny udział, nie zakłócać przebiegu zajęć przez niewłaściwe zachowanie
2. ze względów bezpieczeństwa, w czasie zajęć wyznaczonych planem lekcji przebywać na terenie szkoły, nie opuszczać terenu szkoły bez wyraźnej zgody dyrektora, wychowawcy lub innego nauczyciela;

W razie samowolnego opuszczenia szkoły przez ucznia, nauczyciel nie ponosi odpowiedzialności za jego bezpieczeństwo .

3. przedstawiać, w określonym 14-to dniowym terminie, pisemne usprawiedliwienia nieobecności na zajęciach edukacyjnych w formie:
  - zaświadczenia lekarskiego
  - oświadczenia rodziców o uzasadnionej przyczynie nieobecności
4. przestrzegać ustalonych warunków korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły, w tym nieużywania telefonów w czasie zajęć edukacyjnych
5. postępować zgodnie z dobrem szkolnej społeczności, dbać o honor szkoły, współtworzyć jej autorytet
6. zachowywać się godnie i kulturalnie w szkole i poza nią, dbać o piękno mowy ojczystej
7. odnosić się z szacunkiem do nauczycieli i innych pracowników szkoły, zachowywać się zgodnie z zasadami kultury współżycia
8. chronić własne życie, zdrowie - uczeń nie może palić papierosów (również elektronicznych), pić alkoholu, posiadać, zażywać lub rozprawdzać narkotyków lub środków psychoaktywnych
9. troszczyć się o mienie szkoły i jej estetyczny wygląd, starać się o utrzymanie czystości i porządku na terenie szkoły, min. poprzez zmianę obuwia
10. dbać o schludny strój codzienny, strój gimnastyczny na lekcjach wychowania fizycznego, strój roboczy podczas zajęć praktycznych, strój odświętny w czasie świąt i uroczystości szkolnych oraz egzaminu maturalnego i egzaminu zawodowego
11. naprawić wyrządzone przez siebie szkody
12. przestrzegać postanowień zawartych w regulaminie szkoły.

### **§31.**

## NAGRODY

1. Uczniowie mogą być nagradzani :

1) za wyniki w nauce

a) nagrodą pieniężną w postaci stypendium wypłacanego przez Radę Rodziców

b) nagrodą rzeczową

2) za wzorową postawę:

a) pochwałą dyrektora szkoły w obecności uczniów

b) nagrodą rzeczową

c) dyplomem uznania

d) pochwałą wychowawcy w obecności klasy

3) za wybitne osiągnięcia w określonej dziedzinie:

a) nagrodą pieniężną w postaci premii wypłacanej przez czas określony przez Radę Rodziców

b) jednorazową nagrodą pieniężną

c) nagrodą rzeczową

d) dyplomem uznania

4) za dzielność i odwagę:

a) nagrodą pieniężną

b) nagrodą rzeczową

c) dyplomem uznania.

2. Niżej wymienione osiągnięcia w konkursach, turniejach, olimpiadach, zawodach i innych formach współzawodnictwa należy odnotować w świadectwie szkolnym i w arkuszu ocen ucznia:

1) zajęcie pierwszego miejsca na szczeblu szkoły

2) zajęcie jednego z trzech pierwszych miejsc na szczeblu miasta lub powiatu

3) zajęcie jednego z sześciu pierwszych miejsc na szczeblu województwa

4) udział w finale na szczeblu krajowy.

3. Z wnioskiem o nagrodę dla ucznia może wystąpić wychowawca klasy, a w szczególnych przypadkach inny pracownik pedagogiczny szkoły.

4. Z zastrzeżeniem do nagrody dla ucznia może wystąpić w formie ustnej lub pisemnej wychowawca klasy, a w szczególnych przypadkach inny pracownik szkoły.

## KARY

1. Uczeń może być ukarany:

- 1) upomnieniem wychowawcy klasy
- 2) upomnieniem lub naganą dyrektora
- 3) przeniesieniem do innej klasy
- 4) usunięciem ze szkoły na wniosek Rady Pedagogicznej (usunięcie może nastąpić z prawem powrotu lub bez prawa powrotu).

2. Uczeń uchwałą Rady Pedagogicznej lub decyzją Dyrektora szkoły może zostać usunięty ze szkoły w przypadku stwierdzenia:

- 1) rozprowadzania bądź zażywania narkotyków lub środków psychotropowych
- 2) picia alkoholu
- 3) pobicia lub udziału w bójce
- 4) przemocy fizycznej i cyberprzestępstwa
- 5) spowodowania fałszywego alarmu np. bombowego
- 6) stworzenia zagrożenia życia lub zdrowia
- 7) nieusprawiedliwienia w ciągu semestru połowy lub więcej godzin wynikających z ramowego programu nauczania
- 8) udziału w kradzieży
- 9) innych czynów powszechnie uznanych za naganne i nieliczących z godnością ucznia.

3. Z wnioskiem o ukaranie ucznia może wystąpić wychowawca klasy, a w szczególnych przypadkach inna osoba fizyczna lub organ, który pozyskał informację o przewinieniu ucznia lub został przez niego uszkodzony.

4. Wychowawca ma obowiązek niezwłocznie powiadomić rodziców o zastosowaniu wobec ucznia kary.

5. Uczeń może odwołać się od orzeczonej kary - wyłącznie na piśmie w terminie 3 dni od dnia jej orzeczenia. W zależności od rodzaju orzeczonej kary odwołanie może być złożone z zachowaniem stopniowania szczebla zarządzającego tzn. od kary zarządzonej przez wychowawcę można odwołać się do dyrektora, od kary orzeczonej przez dyrektora do Rady Pedagogicznej, której decyzja jest ostateczna.

6. W szczególnych przypadkach dyrektor szkoły może odstąpić od zastosowania kary statutowej.

## §33.



Szkoła jest zobowiązana zapewnić uczniom bezpieczeństwo oraz higieniczne warunki nauki i pracy.

## **ROZDZIAŁ VII OCENIANIE WEWNĄTRZSZKOLNE**

### **§ 34. PRZEPISY OGÓLNE**

1. Ocenianie Wewnętrzne określa warunki i sposób oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów.
2. Ocenianiu Wewnętrznemu podlegają:
  - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia
  - 2) zachowanie ucznia.
3. Zasady Oceniania Wewnętrznego obowiązują z dniem uchwalenia statutu.
4. Sprawy nieuregulowane w Ocenianiu Wewnętrznym rozstrzyga aktualnie obowiązujące rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych.

### **§35. CELE I ORGANIZACJA OCENIANIA WEWNĄTRZSZKOLNEGO**

1. Cele:
  - 1) poinformowanie uczniów oraz ich rodziców o osiągnięciach edukacyjnych i postępach uczniów oraz o ich specjalnych uzdolnieniach
  - 2) dostarczenie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz specjalnych uzdolnieniach uczniów
  - 3) pomoc uczniom w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju i wyzwalanie postaw przedsiębiorczych;
  - 4) motywowanie uczniów do postępów w nauce i zachowaniu
  - 5) dostarczenie nauczycielom informacji o efektach ich pracy i umożliwienie im doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.

2. Ocenianie wewnętrzne obejmuje:

- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych (semestralnych) ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych
- 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania
- 3) ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania
- 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych
- 5) ustalanie rocznych (semestralnych) ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania
- 6) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych (semestralnych) ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania
- 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce.

3. Rok szkolny składa się z dwóch półroczy. Półrocze pierwsze zostaje zamknięte radą klasyfikacyjną w pierwszy piątek po 10-tym stycznia (dla klasy maturalnych radą klasyfikacyjną najpóźniej do 15-tego grudnia), a półrocze drugie radą klasyfikacyjną poprzedzającą zakończenie roku szkolnego danej klasy. Dаты posiedzeń rad klasyfikacyjnych ustalane są na początku każdego roku szkolnego w planie pracy szkoły. Dаты spotkań z rodzicami, na których informowani oni będą o postępach uczniów, ewentualnych zagrożeniach oraz możliwości poprawy niekorzystnych osiągnięć, ustalane są na początku każdego roku szkolnego.

### **§36.**

#### **OCENIANIE OSIĄGNIĘĆ EDUKACYJNYCH**

1. Przyjęta skala ocen:

- 1) stopień celujący (cel) 6
- 2) stopień bardzo dobry (bdb) 5
- 3) stopień dobry (db) 4
- 4) stopień dostateczny (dst) 3
- 5) stopień dopuszczający (dp) 2
- 6) stopień niedostateczny (ndst) 1.

2. W ocenianiu cząstkowym dopuszczalne jest stosowanie plusów i minusów do wyżej wymienionych ocen.

3. Stosowanie innych znaków w ocenianiu wewnątrzszkolnym jest niedopuszczalne.

4. Ogólne wymagania na poszczególne stopnie szkolne dostosowuje się do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:

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

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

3) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej wskazującą na potrzebę takiego dostosowania - na podstawie tej opinii.

5. Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych 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 wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć. Przyjmujemy następujące kryteria na poszczególne oceny szkolne :

1) Stopień **celujący** otrzymuje uczeń, który:

a) opanował wszystkie treści zawarte w realizowanej przez nauczyciela podstawie programowej w sposób wyróżniający

b) posiada wysoką sprawność językową, bogate słownictwo,

c) wypowiada się spójnie odwołując się do kontekstów, samodzielnie i dojrzałe argumentuje, wnioskuje i ocenia

d) bierze udział w konkursach i olimpiadach przedmiotowych i osiąga w nich pozytywne wyniki

e) w sposób oryginalny i twórczy rozwiązuje określone zadania

f) samodzielnie podejmuje różne działania wpływające na jego rozwój

g) aktywnie i systematycznie pogłębia swoją wiedzę i doskonali umiejętności

h) laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych otrzymują z danego przedmiotu celującą ocenę półroczną/roczną. Uczeń, który tytuł laureata lub finalisty olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu rocznej oceny klasyfikacyjnej zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.

2) Stopień **bardzo dobry** otrzymuje uczeń, który:

a) opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności przewidzianych programem nauczania,

b) posiada swobodny styl wypowiedzi stosując bogate słownictwo

c) systematycznie uczestniczy w procesie dydaktycznym poszerzając swoją wiedzę i doskonaląc umiejętności

d) samodzielnie i dojrzałe argumentuje, wnioskuje i ocenia

e) bierze udział w konkursach i olimpiadach.

3) Stopień **dobry** otrzymuje uczeń, który:

a) ma pewne braki w przewidzianym zakresie wiadomości i umiejętności, ale nie prognozuje to kłopotów w opanowaniu kolejnych treści kształcenia

b) aktywnie i systematycznie uczestniczy w zajęciach, lecz jego zdolności nie pozwalają na pełne opanowanie materiału

c) nie zawsze systematycznie uczestniczy w procesie dydaktycznym, lecz nie powoduje to problemów z opanowaniem istotnych wiadomości i umiejętności

d) posiada poprawny styl wypowiedzi, próbuje formułować samodzielne wnioski w podejmowanych problemach.

4) Stopień **dostateczny** otrzymuje uczeń, który:

a) w podstawowym zakresie opanował wiadomości i umiejętności przewidziane w programie nauczania, ale istniejące braki mogą spowodować problemy przy poznawaniu kolejnych treści kształcenia

b) systematycznie uczestniczy w zajęciach, lecz jego zdolności nie pozwalają mu na uzyskanie wyższego poziomu wiadomości i umiejętności

c) systematycznie uczestniczy w zajęciach, lecz nie wykazuje aktywności, aby pogłębiać swoją wiedzę i uzyskiwać oceny wyższe

d) opuszcza zajęcia dydaktyczne, lecz jego zdolności pozwalają mu na opanowanie podstawowych treści kształcenia,

e) formułuje powierzchowne odpowiedzi

f) występują zakłócenia w kompozycji i spójności wypowiedzi

g) stosuje uproszczenia interpretacyjne, myślenie i wnioskowanie odtwórcze.

5) Stopień **dopuszczający** otrzymuje uczeń, który:

a) przy pomocy nauczyciela rozwiązuje proste zadania

b) w niewielkim stopniu opanował wiadomości i umiejętności objęte programem nauczania i może utrudnić to dalszą naukę

c) ma duże braki w przewidzianym programie nauczania

d) nieporadnie formułuje odpowiedzi w sposób chaotyczny i niespójny

e) ma ubogie słownictwo, popełnia błędy językowe.

6) Stopień **niedostateczny** otrzymuje uczeń, który:

a) nie spełnia wymagań na ocenę wyższą

b) ma poziom wiedzy i umiejętności niepozwalający na dalsze kontynuowanie nauki,

c) nie wykazuje chęci do nauki, chociaż jego poziom intelektualny pozwalałby na uzyskanie pozytywnych wyników i nie reaguje na bodźce motywacyjne ze strony nauczyciela.

7. Oceniając ucznia nauczyciel powinien uwzględnić:

- 1) faktyczną wiedzę i umiejętności ucznia z zakresu materiału nauczania danego przedmiotu obejmującego treści podstawy programowej
- 2) aktywność ucznia na zajęciach dydaktycznych i jego chęci ukierunkowane na własny rozwój
- 3) umiejętność wypowiadania swoich poglądów oraz poprawność językową, styl i sposób wypowiedzi
- 4) postęp w rozwoju ucznia w trakcie zajęć
- 5) wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki zajęć wychowania fizycznego, systematyczność udziału ucznia w zajęciach i aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.

8. Oceny klasyfikacyjne roczne/półroczne ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, a ocenę zachowania - wychowawca klasy.

9. Oceny klasyfikacyjne roczne wystawiane są w oparciu o oceny ucznia z całego roku (należy uwzględnić oceny klasyfikacyjne półroczne).

### **§37.**

#### **PROCEDURY OCENIANIA I ZASADY INFORMOWANIA RODZICÓW O WYMAGANIACH PROGRAMOWYCH I POSTĘPACH UCZNIÓW**

1. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego, wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, informatyki lub zajęć komputerowych na podstawie opinii o braku możliwości lub ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza na czas określony w tej opinii.
2. Dyrektor szkoły na wniosek rodziców lub pełnoletniego ucznia oraz na podstawie opinii Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej (dalej PPP), w tym poradni specjalistycznej, zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, niepełnosprawnościami sprzężonymi lub autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego nowożytnego. Jeśli uczeń posiada orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania zwolnienie z nauki drugiego języka obcego nowożytnego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
3. W dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony”.
4. Wychowawca na pierwszym zebraniu z rodzicami informuje o zasadach zwalniania ucznia z zajęć w-f, informatyki, technologii informacyjnej oraz nauki drugiego języka obcego. Rodzice są zobowiązani do 30 września dostarczyć odpowiednie dokumenty. Dokumenty te

wychowawca przekazuje do pielęgniarki szkolnej, która sporządza zestawienie dla dyrektora szkoły.

5. Opinię PPP rodzice dostarczają wychowawcy, który przekazuje ją do pedagoga szkolnego. Opinia PPP może być dostarczona przez rodziców bezpośrednio do pedagoga szkolnego. Pedagog szkolny sporządza zestawienie i przekazuje je dyrektorowi szkoły. Wychowawca, pedagog ma obowiązek poinformować nauczycieli uczących o dysfunkcjach ucznia. Nauczyciele potwierdzają zapoznanie się z opinią, orzeczeniem PPP własnoręcznym podpisem.

6. Dokumentację nauczania indywidualnego ucznia prowadzi wychowawca klasy i załącza po zakończeniu jego realizacji do arkusza ocen ucznia.

7. Dyrektor szkoły prowadzącej kształcenie w zawodzie, dla którego podstawa programowa kształcenia w zawodach przewiduje naukę jazdy pojazdem silnikowym, zwalnia z realizacji tych zajęć ucznia, który przedłoży prawo jazdy odpowiedniej kategorii. W dokumentacji przebiegu nauczania poza słowem "zwolniona/zwolniony" wpisuje się numer i kategorię posiadanego przez ucznia prawa jazdy oraz datę wydania uprawnienia.

8. Nauczyciel jest zobowiązany:

- 1) na początku każdego roku szkolnego poinformować uczniów i ich rodziców o:
  - a) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania
  - b) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów
  - c) warunkach i trybie uzyskiwania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych (informację tę przekazuje uczniom i ich rodzicom wychowawca klasy). Na pierwszych zajęciach edukacyjnych nauczyciel danego przedmiotu potwierdza to wpisem w dzienniku lekcyjnym. Wychowawca klasy na pierwszym spotkaniu z rodzicami w danym roku szkolnym informuje ich, że wymagania edukacyjne z poszczególnych przedmiotów znajdują się u nauczycieli uczących w danej klasie. Wszyscy nauczyciele uczący w danej klasie są obecni w szkole podczas zebrań z rodzicami uczniów i mają obowiązek udostępnienia wymagań edukacyjnych zainteresowanym rodzicom.
- 2) oceniać jawnie i w miarę potrzeby na prośbę ucznia lub jego rodziców uzasadniać ocenę
- 3) zapowiadać sprawdziany pisemne obejmujące większe partie materiału (działy programowe) przynajmniej z dwutygodniowym wyprzedzeniem poprzez zapis w dzienniku lekcyjnym. Brak wpisu może spowodować przesunięcie terminu sprawdzianu przez uczniów.

a) dopuszczalne jest przeprowadzanie bez zapowiedzi tzw. kartkówek, obejmujących zakres materiału maksymalnie z trzech ostatnich lekcji

b) w ciągu tygodnia w danej klasie mogą być maksymalnie dwa sprawdziany pisemne (obejmujące działy programowe), a w ciągu dnia dopuszczalny jest maksymalnie jeden sprawdzian. Kartkówki w tym harmonogramie nie uwzględniamy

c) w ciągu półrocza, z danego przedmiotu, w danej klasie mogą być maksymalnie trzy sprawdziany pisemne (obejmujące działy programowe)

d) w przypadkach losowych (np. choroba nauczyciela, usprawiedliwiona nieobecność klasy, itp.) termin sprawdzianu ulega automatycznemu przesunięciu na najbliższą lekcję przedmiotu po ustaniu przyczyny, bez względu na ilość sprawdzianów w danym dniu/tygodniu.

4) Oceniać niezwłocznie prace pisemne ucznia. Poprawa pracy pisemnej oraz wystawienie oceny do dziennika lekcyjnego powinno nastąpić w ciągu maksymalnie dwóch tygodni od daty sprawdzianu.

5) Oceniać prace pisemne opisowe zgodnie z kryteriami ustalonymi w zespołach przedmiotowych.

6) Przechowywać prace pisemne uczniów przez cały rok szkolny i na wniosek ucznia lub jego rodziców (opiekunów) udostępnić je do wglądu i uzasadnić ocenę.

7) Ocenę z badania wyników nauczania wpisywać do dziennika i traktować jak ocenę ze sprawdzianu.

8) Przed półrocznym/rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej poinformować uczniów i ich rodziców (prawnych opiekunów) o przewidywanych ocenach klasyfikacyjnych, zachowując następujący tryb powiadamiania:

a) na 3 tygodnie przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej nauczyciele wpisują ołówkiem w dzienniku propozycje wszystkich ocen dla poszczególnych uczniów, a wychowawca klasy ma obowiązek poinformować o nich rodziców na zebraniu zorganizowanym specjalnie w tym celu. Wychowawca klasy powiadamia również rodziców o przewidywanych ocenach zachowania uczniów

b) wychowawca (na stronie „notatki”) sporządza listę uczniów zagrożonych ocenami niedostatecznymi z przedmiotów, z których uczeń jest zagrożony; rodzice podpisem w dzienniku lekcyjnym potwierdzają przyjęcie do wiadomości podanych przez wychowawcę informacji

c) rodzice muszą zostać powiadomieni o przewidywanych niedostatecznych ocenach semestralnych/rocznych ich dzieci najpóźniej na dwa tygodnie przed klasyfikacją

d) terminy zebrań z rodzicami i dyżury wychowawców ustalone są na początku każdego roku szkolnego i podawane do wiadomości rodzicom na pierwszym spotkaniu z wychowawcą klasy poprzez wpis do dziennika i potwierdzone podpisem rodziców. Nieobecny rodzic na

zebraniu może uzyskać informację o uczniu tylko podczas wyznaczonego dyżuru wychowawcy. Na tydzień przed terminem zebrania wychowawca klasy przypomina o nim w formie ustalonej z rodzicami na pierwszym zebraniu

e) nieobecność rodziców na zebraniach oraz brak kontaktów ze szkołą w ciągu ostatniego miesiąca przed klasyfikacją zwalnia wychowawcę z obowiązku przekazywania informacji o ocenach w inny sposób

f) do wystawienia w każdym semestrze konieczne jest minimum 3 oceny cząstkowe za różnorodne formy aktywności ucznia, a w przypadku przedmiotów o tygodniowym wymiarze godzin 4 i więcej – z minimum 5 ocen cząstkowych. Nie mogą to być wyłącznie oceny z prac pisemnych. Ocenianie wiedzy i umiejętności uczniów powinno być dokonywane systematycznie.

g) W szczególnych przypadkach decyzją Dyrektora Szkoły ustala się następujące procedury oceniania i zasady informowania rodziców o postępach uczniów: przed półrocznym/rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej należy poinformować uczniów i ich rodziców (prawnych opiekunów) o przewidywanych ocenach klasyfikacyjnych, zachowując następujący tryb powiadamiania:

1. na 2 tygodnie przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej nauczyciele informują uczniów o przewidywanych ocenach z danego przedmiotu za pomocą indywidualnego adresu poczty e-mailowej ucznia. Wychowawca klasy powiadamia również rodziców o przewidywanych ocenach z zachowania uczniów

2. wychowawca informuje Rodzica o przewidywanych niedostatecznych ocenach semestralnych/rocznych ich dzieci za pomocą indywidualnego adresu poczty e-mailowej ucznia. Rodzice potwierdzają przyjęcie do wiadomości podanych przez wychowawcę informacji również za pomocą poczty mailowej

3. rodzice muszą zostać powiadomieni o przewidywanych niedostatecznych ocenach semestralnych/rocznych ich dzieci najpóźniej na dwa tygodnie przed klasyfikacją.

9) W oparciu o opinię publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej, oraz poradni niepublicznej dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb danego ucznia. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania dostosowanie wymagań edukacyjnych może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.

10) Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, plastyki, muzyki i techniki brać pod uwagę przede wszystkim wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki przedmiotu.

9. Dyrektor Szkoły prowadzącej kształcenie zawodowe w zawodzie, dla którego podstawa programowa kształcenia przewiduje naukę jazdy pojazdem silnikowym, zwalnia z realizacji tych zajęć ucznia, który przedłoży prawo jazdy odpowiedniej kategorii. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki jazdy pojazdem silnikowym w dokumentacji przebiegu nauczania



wpisuje się „zwolniony”, a także numer i kategorię posiadanego przez ucznia prawa jazdy oraz datę wydania uprawnienia.

10. Uczeń kończy szkołę, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych w szkole danego typu, uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.

11. Uczeń kończy szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen, co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę z zachowania.

12. Do średniej ocen ucznia wlicza się ocenę z religii oraz etyki.

13. Uczeń ma prawo do poprawiania niekorzystnych osiągnięć:

1) w ciągu tygodnia od wystawienia oceny ze sprawdzianu pisemnego (obejmującego dział programowy) uczeń może tylko raz poprawić ocenę na warunkach ustalonych przez nauczyciela danego przedmiotu uzgodnionych na pierwszej lekcji tego przedmiotu w danej klasie, w danym roku szkolnym. Jeżeli uzyskana ocena w wyniku poprawy sprawdzianu będzie niższa od poprzedniej lub taka sama - nie zostanie wpisana do dziennika.

2) uczeń nieobecny na sprawdzianie pisemnym odbywa go w terminie i formie określonej przez nauczyciela.

14. W przypadku wystawienia oceny niedostatecznej w pierwszym półroczu, nauczyciel uczący danego przedmiotu może przedstawić uczniowi i jego rodzicom propozycję planu pracy z uczniem w drugim półroczu, w celu uzupełnienia braków. Nauczyciel wyznacza termin oraz zakres wiadomości i umiejętności do zaliczenia, co potwierdzone jest wpisem w dzienniku na stronie „notatki”.

### **§38.**

#### **PROCEDURY OCENIANIA UCZNIÓW Z ZAJĘĆ PRAKTYCZNYCH I PRAKTYK ZAWODOWYCH**

Szczegółowe zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów z zajęć praktycznych i praktyk zawodowych obejmuje odrębny Regulamin Szkolenia Praktycznego w Zespole Szkół Powiatowych im. mjr. H. Sucharskiego w Przasnyszu.

## §39.

### OCENIANIE ZACHOWANIA UCZNIÓW

1. Ocenę z zachowania ustala się według następującej skali:

- 1) wzorowe /wz/
- 2) bardzo dobre /bdb/
- 3) dobre /db/
- 4) poprawne /pop/
- 5) nieodpowiednie /ndp/
- 6) naganne /ng/

2. Półroczną i roczną oceną klasyfikacyjną zachowania uwzględnia w szczególności:

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

3. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych.

4. Oceny zachowania ucznia dokonujemy na podstawie :

- 1) frekwencji
- 2) samooceny
- 3) oceny samorządu klasowego
- 4) oceny wychowawcy
- 5) wpisując je na stronie w dzienniku lekcyjnym „Oceny z zachowania” według „Karty oceny zachowania ucznia”

5. Przy ustaleniu 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 publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej.

6. Przy ocenianiu zachowania bierze się pod uwagę frekwencję ucznia stosując kryteria z poniższych zestawień:

| Ocena zachowania | Liczba godzin nieusprawiedliwionych |
|------------------|-------------------------------------|
| Wzorowe          | Do 10 godzin (1 dzień)              |
| Bardzo dobre     | Do 20 godzin                        |
| Dobre            | Do 40 godzin                        |
| Poprawne         | Do 60 godzin                        |
| Nieodpowiednia   | Do 100 godzin                       |
| Naganne          | > 100 ale nie więcej niż 200 godzin |

7. Nieusprawiedliwiona nieobecność na co najmniej 50% zajęciach w okresie jednego miesiąca będzie traktowana jako porzucenie szkoły.

8. Uciezki z lekcji całej społeczności uczniowskiej danej klasy traktowane są jako poważne naruszenie obowiązków szkolnych i skutkuje obniżeniem oceny z zachowania całej klasy.

9. Udokumentowane 3 uciezki z zajęć pojedynczego ucznia skutkuje obniżeniem oceny z zachowania.

10. Uczeń, który otrzymuje naganę w danym semestrze ma obniżoną ocenę z zachowania do „naganne”. Uczeń, który otrzymuje naganę dyrektora szkoły ma prawo do jej anulowania w następnym semestrze, gdy wykaże poprawę.

11. W przypadku wykroczenia o dużej szkodliwości społecznej (np. rozbój, kradzież, niszczenie mienia szkoły itp.), jeśli zostało ono uczniowi udowodnione, należy wystawić uczniowi ocenę naganną bez względu na inne kryteria, a w wyjątkowych wypadkach decyzją rady pedagogicznej relegować ze szkoły bez prawa powrotu.

12. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania, warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania oraz o skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

13. Szczegółowy tryb postępowania przy usprawiedliwianiu nieobecności uczniów ustala wychowawca klasy na pierwszym zebraniu z rodzicami.

14. Uczeń, który ukończył 18 lat jest w świetle prawa dorosły i ma pełną zdolność do czynności cywilnoprawnych. Może, więc również usprawiedliwiać się sam, ale tylko w obrębie prawa regulowanego regulaminem szkolnym. Oznacza to np., że osobiście dostarcza dokument potwierdzający usprawiedliwienie jego nieobecności (zwolnienie lekarskie, pisemna

informacja rodziców, wezwanie na komisję wojskową, itp.). Nie można natomiast usprawiedliwiać nieobecności w szkole ucznia dorosłego na jego ustny wniosek, tak jak nie usprawiedliwia się takiej nieobecności w zakładzie pracy (Kodeks Pracy).

15. Wychowawca ma prawo do weryfikacji usprawiedliwień przez rodzica nieobecności ucznia.

16. Nauczyciele mają obowiązek wpisywania długopisem wszystkich nieobecności ucznia oraz na bieżąco prowadzić miesięczne zestawienie frekwencji w dzienniku lekcyjnym.

17. W przypadku, gdy uczeń w trakcie zajęć edukacyjnych wypełnia inne obowiązki szkolne, np.

- 1) udział w akademiach szkolnych
- 2) udział w zebraniach samorządu szkolnego
- 3) wyjazdy na konkursy, olimpiady czy zawody sportowe
- 4) itp.

w rubryce nieobecności wpisuje się długopisem symbol „sz” i nie uwzględnia się tej nieobecności przy obliczaniu frekwencji.

18. Na wyraźne pisemne żądanie rodzica (w dzienniku lekcyjnym na stronie „Notatki”), aby ich syn/córka był w trakcie zajęć, z których jest zwolniony, nieobecny w szkole, nauczyciel uczący danego przedmiotu wpisuje w rubryce nieobecności ucznia symbol „zw” i nie uwzględnia tej nieobecności przy obliczaniu frekwencji. Brak pisemnej woli rodziców i nieobecność na zajęciach skutkuje wpisem nieobecności na zajęciach, która podlega usprawiedliwieniu na przyjętych zasadach.

19. W/w zwolnienie może być stosowane tylko w przypadku, gdy lekcja, z której uczeń ma być zwolniony przez rodziców, jest pierwszą lub ostatnią lekcją w tygodniowym rozkładzie zajęć ucznia w danym dniu.

20. Oceny zachowania ucznia dokonują:

- 1) wychowawca klasy
- 2) nauczyciele uczący ucznia
- 3) sam uczeń poprzez samoocenę
- 4) samorząd klasy
- 5) oceny członków samorządu klasy dokonują pozostali uczniowie z tej klasy.

21. Najpóźniej 10 dni przed radą pedagogiczną nauczyciele uczący w danej klasie mają prawo i obowiązek wpisać w dzienniku na stronie „Notatki” swoje sugestie odnośnie oceny zachowania danego ucznia lub słownie poinformować wychowawcę o wykroczeniach bądź pozytywnym zachowaniu ucznia. Uwagi zgłaszane na radzie klasyfikacyjnej nie będą miały wpływu na zmianę oceny z wyjątkiem wykroczeń z ostatniej chwili.

22. Ocena zachowania ustalona przez wychowawcę jest ostateczna.

#### KARTA OCENY ZACHOWANIA UCZNIÓW (WZÓR)

|  |                           |                  |       |
|--|---------------------------|------------------|-------|
| Nr kol. Samoocena zachowania półroczna | Ocena samorządu klasowego | Ocena wychowawcy | Ocena |
| Nr kol. Samoocena zachowania roczna.   | Ocena samorządu klasowego | Ocena wychowawcy | Ocena |

### § 40.

#### EGZAMINY KLASYFIKACYJNE

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

2. W przypadku klasyfikacji półrocznej nauczyciele uzgadniają z uczniami, którym nie można ustalić oceny klasyfikacyjnej z przedmiotów, termin oraz zakres sprawdzianu wiadomości i umiejętności do zaliczenia, co potwierdzają własnoręcznym podpisem we dzienniku lekcyjnym na stronie „notatki”.

3. Uczeń nieklasyfikowany po usprawiedliwieniu nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.

4. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na wniosek jego rodziców Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.

5. Egzamin klasyfikacyjny zdają również:

1) Uczniowie realizujący indywidualny program lub tok nauki.

2) Uczniowie spełniający obowiązek nauki poza szkołą:

a) dla tych uczniów nie ustala się oceny zachowania

b) egzamin klasyfikacyjny dla tych uczniów przeprowadza się tylko z obowiązkowych zajęć edukacyjnych

c) egzamin klasyfikacyjny dla ucznia spełniającego obowiązek nauki poza szkołą przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora Szkoły, w której skład wchodzi Dyrektor lub Wicedyrektor

Szkoły, jako przewodniczący komisji oraz nauczyciele zajęć edukacyjnych określonych w Szkolnym Planie Nauczania dla odpowiedniej klasy.

6. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem i jego rodzicami liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy jednego dnia.

7. Egzaminy klasyfikacyjne za wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, techniki, informatyki, technologii informacyjnej i wychowania fizycznego, który ma formę zadań praktycznych – przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej. Egzamin odbywa się jednego dnia. Część pisemna trwa 45 minut, ustna maksymalnie 20 minut.

8. Egzamin klasyfikacyjny powinien być przeprowadzony najpóźniej w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

9. Termin egzaminu klasyfikacyjnego ustala nauczyciel uczący ucznia po uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami/prawnymi opiekunami. W wyjątkowych przypadkach, uczniowi, który nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie z przyczyn usprawiedliwionych, Dyrektor Szkoły ma prawo wyznaczyć termin dodatkowy, aby umożliwić przystąpienie do egzaminu.

10. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności wskazanego przez Dyrektora Szkoły nauczyciela, takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.

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

- 1) imiona i nazwiska nauczycieli egzaminujących
- 2) skład komisji
- 3) termin egzaminu klasyfikacyjnego
- 4) zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne
- 5) wyniki egzaminu klasyfikacyjnego oraz uzyskane oceny.

12. Do protokołu, o którym mowa w ust. 12, dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia. Nauczyciel egzaminator (tj. nauczyciel prowadzący dane zajęcia) sporządza protokół i przekazuje go najpóźniej następnego dnia po egzaminie wychowawcy klasy.

13. W przypadku nie klasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny wpisuje się „nieklasyfikowany”.

14. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji uzyskał ocenę niedostateczną z jednych lub dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.

15. Dyrektor szkoły wyznacza termin egzaminów poprawkowych do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych, a przeprowadza się je w ostatnim tygodniu ferii letnich.

16. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna/półroczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena z zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia te mogą być zgłoszone nie później jednak niż w terminie do 2 dni roboczych od dnia zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

17. Ustalenie rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania oraz sprawdzian wiadomości i umiejętności (przeprowadzany się w formie pisemnej i ustnej), powinny nastąpić nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżenia.

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

1) w przypadku rocznej (półrocznej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną (półroczną) ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;

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

3) termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.

19. W skład komisji, o której mowa w ust. 19. wchodzi :

1) w przypadku rocznej (półrocznej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:

a) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze, (jako przewodniczący komisji)

b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne

c) nauczyciele prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne

2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:

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

20. Ustalona przez komisję roczna (półroczna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna z wyjątkiem niedostatecznej rocznej (półrocznej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

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

- 1) nazwę zajęć edukacyjnych
- 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji
- 3) termin sprawdzianu
- 4) imię i nazwisko ucznia
- 5) zadania egzaminacyjne
- 6) ustalaną ocenę klasyfikacyjną.

22. Do protokołu dołącza się pisemne prace uczniów i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia. Nauczyciel egzaminator sporządza protokół i przekazuje go najpóźniej następnego dnia po egzaminie wychowawcy klasy.

#### **§41.**

#### **TRYB I FORMA EGZAMINÓW POPRAWKOWYCH**

1. Uczeń, może zdawać egzamin poprawkowy z dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych (drugi za zgodą rady pedagogicznej), jeśli w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z nich oceny niedostateczne.

2. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej i części ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, techniki, informatyki, technologii informacyjnej i wychowania fizycznego, z których ma formę zadań praktycznych. Egzamin odbywa się jednego dnia. Część pisemna trwa 45 minut, ustna maksymalnie 20 minut.



3. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor Szkoły w ostatnim tygodniu ferii letnich.

4. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora szkoły, w skład której wchodzi:

1) dyrektor, wicedyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w szkole inne kierownicze stanowisko – jako przewodniczący komisji.

2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne jako egzaminujący. Nauczyciel ten może być zwolniony z pracy w komisji na własną prośbę lub w innych uzasadnionych przypadkach. Wówczas Dyrektor szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.

5. Z egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający:

1) nazwę zajęć edukacyjnych,

2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji, termin egzaminu poprawkowego,

3) imię i nazwisko ucznia

4) zadania egzaminacyjne,

5) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

6. Do protokołu, o którym mowa w ust. 5., dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

7. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora szkoły, nie później niż do końca września.

8. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego nie otrzymuje promocji i powtarza klasę.

9. Rada Pedagogiczna w uzasadnionych, indywidualnych przypadkach, może jeden raz w ciągu etapu kształcenia, podjąć decyzję o promowaniu ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego do klasy programowo wyższej, pod warunkiem, że zajęcia te są zgodne ze szkolnym planem nauczania i realizowane w klasie programowo wyższej.

10. Jeżeli uczeń lub jego rodzice uznają, że ocena z egzaminu poprawkowego została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora szkoły w terminie 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. Tryb postępowania jest taki sam jak w przypadku odwołania od egzaminu klasyfikacyjnego.

#### **§42.**

### **ZASADY EWALUACJI I ZMIANY W WEWNĄTRZSZKOLNYM SYSTEMIE OCENIANIA.**

1. Za ewaluację Oceniania Wewnątrzszkolnego w Zespole odpowiedzialny jest zespół d.s. monitorowania i ewaluacji powoływany corocznie zarządzeniem Dyrektora Szkoły.
2. Ewaluacji dokonuje się w oparciu o wnioski wyciągnięte w trakcie wewnątrzszkolnego doskonalenia nauczycieli, w oparciu o specjalnie w tym celu opracowane ankiety dla nauczycieli, uczniów i rodziców oraz dyskusje w zespołach przedmiotowych i podczas zebrań Rady Pedagogicznej.
3. Odpowiedzialność za prawidłowe funkcjonowanie WSO spoczywa na Dyrekcji Szkoły oraz na Radzie Pedagogicznej.
4. Ocenianie Wewnątrzszkolne szkoły jest integralną częścią jej statutu.
5. Wnioski o zmianę Oceniania Wewnątrzszkolnego są zarazem wnioskami o zmianę w statucie szkoły.
6. Wnioski na piśmie lub ustnie o dokonanie zmian mogą składać do Dyrektora Szkoły i Rady Pedagogicznej:
  - 1) członkowie Kierownictwa Szkoły
  - 2) nauczyciele- członkowie Rady Pedagogicznej
  - 3) członkowie Rady Samorządu Uczniowskiego
  - 4) członkowie Rady Rodziców.

## **ROZDZIAŁ VIII**

### **POSTANOWIENIA DOTYCZĄCE KLAS DOTYCHCZASOWEGO TRZYLETNIEGO LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCEGO I CZTEROLETNIEGO TECHNIKUM**

#### **§43.**

1. Rozpoczynające się 1.09.2019 zmiany w liceach ogólnokształcących i technikach zakończą się w roku szkolnym 2023/2024.
2. 1 września 2020 r. rozpocznie się stopniowe wygaszanie trzyletniego liceum ogólnokształcącego.

3. Na rok szkolny 2020/2021 nie będzie prowadzone już postępowanie rekrutacyjne do klasy I dotychczasowego trzyletniego liceum ogólnokształcącego oraz rekrutacja do klas pierwszych czteroletniego technikum, co oznacza, że z dniem 1 września 2020 r. nastąpi likwidacja klasy pierwszej trzyletniego liceum oraz czteroletniego technikum, a w następnych latach kolejnych klas.
4. Pierwsi absolwenci ukończą branżową szkołę I stopnia w 2020 r.
5. Utworzenie branżowej szkoły II stopnia nastąpi 1 września 2020 r. Pierwsza rekrutacja kandydatów zostanie przeprowadzona na rok szkolny 2020/2021.
6. Do czasu ukończenia cyklu kształcenia, czyli do dnia 31 sierpnia 2022 r. w oddziałach dotychczasowego trzyletniego liceum uczyć się będą ostatni absolwenci wygaszonego gimnazjum.

## **ROZDZIAŁ IX**

### **POSTANOWIENIA KOŃCOWE.**

#### **§44.**

1. Dyrektor szkoły ustala tryb i sposób zapoznawania społeczności szkolnej z postanowieniami niniejszego statutu.
2. Zmian w statucie dokonuje się uchwałą rady pedagogicznej z powiadomieniem organu prowadzącego i sprawującego nadzór pedagogiczny.
3. Każda nowelizacja statutu skutkuje opracowaniem tekstu jednolitego.
4. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
5. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materialnej określają odrębne przepisy.