

STATUT  
ZESPOŁU SZKÓŁ BUDOWLANYCH W BYDGOSZCZY

SPIS TREŚCI

ROZDZIAŁ I - INFORMACJE O ZESPOLE SZKÓŁ BUDOWLANYCH (§1 - §6)	s. 2
ROZDZIAŁ II - CELE I ZADANIA SZKOŁY (§7 - §8)	s. 5
ROZDZIAŁ III - ORGANY SZKOŁY (§9 - §15)	s. 7
ROZDZIAŁ IV - ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY (§16 - §31)	s. 17
ROZDZIAŁ V - NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY (§32 - §44)	s. 23
ROZDZIAŁ VI - UCZNIOWIE SZKOŁY (§45 - §47)	s. 38
ROZDZIAŁ VII - OCENIANIE (§48)	s. 44
ROZDZIAŁ VIII - BEZPIECZEŃSTWO I OPIEKA (§49 - §53)	s. 45
ROZDZIAŁ IX - SYSTEM INFORMACJI W SZKOLE (§54)	s. 49
ROZDZIAŁ X - POSTANOWIENIA KOŃCOWE (§55 - §60)	s. 55

ROZDZIAŁ I  
INFORMACJE O ZESPOLE SZKÓŁ BUDOWLANYCH

§1

1. Akty prawne mające wpływ na konstrukcję statutu:
  - 1) Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572, ze zm.);
  - 2) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 30 kwietnia 2007 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych (Dz. U. z 2007 r. Nr 83, poz. 562, ze zm.);
  - 3) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 kwietnia 1992 r. w sprawie warunków i sposobu organizowania nauki religii w publicznych przedszkolach i szkołach (Dz. U. z 1992 r. Nr 36, poz. 155, ze zm.);
  - 4) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 18 kwietnia 2002 r. w sprawie organizacji roku szkolnego (Dz. U. z 2002 r. Nr 46, poz. 432, ze zm.);
  - 5) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 2 listopada 2015 w sprawie sposobu przeliczania na punkty, poszczególnych kryteriów uwzględnianych w postępowaniu rekrutacyjnym, składu i szczegółowych zadań komisji rekrutacyjnej, szczegółowego trybu i terminów przeprowadzania postępowania rekrutacyjnego oraz postępowania uzupełniającego;
  - 6) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz. U. z 2003 r. Nr 6, poz. 69, ze zm.);
  - 7) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 30 kwietnia 2013 r. w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U. poz. 532);
  - 8) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 27 sierpnia 2012 r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz kształcenia ogólnego w poszczególnych typach szkół (Dz. U. z 30 sierpnia 2012 r., poz. 977, ze zm.);
  - 9) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 8 listopada 2001 r. w sprawie warunków i sposobu organizowania przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki krajoznawstwa i turystyki (Dz. U. z 2001 r. Nr 135, poz. 1516, ze zm.);
  - 10) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 9 kwietnia 2002 r. w sprawie warunków prowadzenia działalności innowacyjnej i eksperymentalnej przez publiczne szkoły i placówki (Dz. U. z 2002 r. Nr 56, poz. 506, ze zm.);
  - 11) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 29 sierpnia 2014 r. w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji (Dz. U. z 2014 r., poz. 1170);
  - 12) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 16 lipca 2012 r. w sprawie przypadków, w jakich do publicznej lub niepublicznej szkoły dla dorosłych można przyjąć osobę, która ukończyła 16 albo 15 lat, oraz przypadków, w jakich osoba, która ukończyła gimnazjum, może spełniać obowiązek nauki przez uczęszczanie na kwalifikacyjny kurs zawodowy (Dz. U. z 2012 r., poz. 857);

- 13) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 października 2013 r. w sprawie organizowania wczesnego wspomaganie rozwoju dzieci (Dz. U. z 2013 r., poz. 1257);
- 14) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 28 sierpnia 2014 r. w sprawie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego dzieci i indywidualnego nauczania dzieci i młodzieży (Dz. U. z 2014 r., poz. 1157);
- 15) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 12 sierpnia 1999 r. w sprawie sposobu nauczania szkolnego oraz zakresu treści dotyczących wiedzy o życiu seksualnym człowieka, o zasadach świadomego i odpowiedzialnego rodzicielstwa, o wartości rodziny, życia w fazie prenatalnej oraz metodach i środkach świadomej prokreacji zawartych w podstawie programowej kształcenia ogólnego (Dz. U. z 2002 r. Nr 67, poz. 756, ze zm.);
- 16) 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 zm.).

## §2

1. Ilekroć w dalszej części Statutu jest mowa o:
  - 1) Szkole - należy przez to rozumieć Zespół Szkół Budowlanych im. Jurija Gagarina z siedzibą w Bydgoszczy przy ulicy Pestalozzkiego 18;
  - 2) Dyrektorze Szkoły - należy przez to rozumieć Dyrektora Zespołu Szkół Budowlanych im. Jurija Gagarina w Bydgoszczy;
  - 3) Radzie Pedagogicznej - należy przez to rozumieć Radę Pedagogiczną Zespołu Szkół Budowlanych im. Jurija Gagarina w Bydgoszczy;
  - 4) ustawie - należy przez to rozumieć ustawę z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572, ze zm.);
  - 5) Statucie Szkoły - należy przez to rozumieć Statut Zespołu Szkół Budowlanych im. Jurija Gagarina w Bydgoszczy;
  - 6) uczniach - należy przez to rozumieć uczniów szkoły ponadgimnazjalnej;
  - 7) rodzicach - należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
  - 8) wychowawcy - należy przez to rozumieć nauczyciela, któremu opiece powierzono jeden oddział w szkole;
  - 9) nauczycielach - należy przez to rozumieć pracowników pedagogicznych Zespołu Szkół Budowlanych im. Jurija Gagarina w Bydgoszczy;
  - 10) organie sprawującym nadzór pedagogiczny - należy przez to rozumieć Kuratora Oświaty w Bydgoszczy;
  - 11) organie prowadzącym - należy przez to rozumieć Prezydenta Miasta Bydgoszczy;
  - 12) MEN - należy przez to rozumieć Ministerstwo Edukacji Narodowej.

## §3

1. Zespół Szkół Budowlanych jest publiczną szkołą ponadgimnazjalną, w skład której wchodzi:
  - 1) Technikum Budowlane;
  - 2) Zasadnicza Szkoła Zawodowa Budowlana;
2. W Zespole Szkół Budowlanych działają warsztaty szkolne.

3. Szkoła mieści się w Bydgoszczy przy ulicy Pestalozziego 18.

#### §4

Szkoła nosi imię Jurija Gagarina.

#### §5

Organem prowadzącym szkołę jest Miasto Bydgoszcz. Nadzór pedagogiczny sprawuje Kujawsko-Pomorski Kurator Oświaty w Bydgoszczy.

#### §6

1. Czas trwania cyklu kształcenia oraz rodzaje zawodów, specjalności i profili, w których szkoła kształci zależą od typu szkoły.
  - 1) W Technikum Budowlanym nauka trwa 4 lata. Młodzież ma możliwość kształcenia w następujących zawodach:
    - a) technik budownictwa;
    - b) technik drogownictwa;
    - c) technik urządzeń sanitarnych;
    - d) technik geodeta;
    - e) technik budownictwa wodnego;
    - f) technik renowacji elementów architektury.
  - 2) W Zasadniczej Szkole Zawodowej Budowlanej nauka trwa 3 lata. Młodzież ma możliwość kształcenia w następujących zawodach:
    - a) murarz-tylnik;
    - b) monter zabudowy i robót wykończeniowych w budownictwie;
    - c) dekarz;
    - d) monter izolacji budowlanych;
    - e) monter sieci, instalacji i urządzeń sanitarnych;
    - f) betoniarz-zbrojarz.
2. Kryteria naboru, terminy przeprowadzania postępowania rekrutacyjnego, w tym składania dokumentów do Technikum Budowlanego i Zasadniczej Szkoły Zawodowej Budowlanej określa kurator oświaty oraz odrębne kryteria.
3. Rok szkolny dzieli się na dwa semestry.
4. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację przebiegu nauczania zgodnie z odrębnymi przepisami.
5. Statutowa działalność szkoły jest finansowana przez organ prowadzący.
6. Szkoła może pozyskiwać dodatkowe środki na finansowanie określonych form działalności statutowej z dotacji, z dobrowolnych wpłat rodziców uczniów, a także z dochodów uzyskanych z działalności gospodarczej.
7. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materiałowej oraz zasady prowadzenia i przechowywania właściwej szkole dokumentacji określają odrębne przepisy.
8. Szkoła gwarantuje wszystkim uczniom równe prawa bez względu na narodowość, pochodzenie społeczne, wyznanie, status społeczny oraz warunki zdrowotne.

9. Szkoła czyni wszystko, aby uczniom stworzyć optymalne warunki dla ich intelektualnego, duchowego, emocjonalnego i fizycznego rozwoju.
10. Pierwotne i największe prawa wychowawcze posiadają rodzice w stosunku do swoich dzieci. Nauczyciele wspierają rodziców w dziedzinie wychowania.

## ROZDZIAŁ II CELE I ZADANIA SZKOŁY

### §7

1. Szkoła realizuje cele określone w Karcie Praw Człowieka i w Ustawie o systemie oświaty.
2. W szczególności szkoła:
  - 1) kształci i wychowuje młodzież w duchu miłości Ojczyzny, poszanowania dla polskiego dziedzictwa kulturowego, przy jednoczesnym otwarciu na wartości kultur Europy i świata;
  - 2) kształtuje i rozwija umiejętności prawidłowego funkcjonowania w demokratycznym społeczeństwie i rodzinie;
  - 3) wyposaża ucznia w podstawową wiedzę zgodnie z aktualnym stanem nauki i postępem technicznym;
  - 4) umożliwia wszystkim uczniom zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do zdania egzaminu maturalnego, egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie, zasady przeprowadzania egzaminów określają odrębne przepisy;
  - 5) kształci umiejętności wykorzystania uzyskanej wiedzy w życiu codziennym, a także celowego spożytkowania zainteresowań i uzdolnień każdego z uczniów w kierowaniu własnym rozwojem, wyborem dalszej drogi kształcenia bądź znalezieniem się na rynku pracy;
  - 6) dba o kształtowanie postaw moralnych i obywatelskich zgodnych z przyjętymi wartościami etycznymi;
  - 7) kształtuje środowisko wychowawcze sprzyjające realizowaniu celów i zadań określonych w ustawie, stosownie do wieku uczniów i warunków szkoły;
  - 8) kształtuje potrzeby i umiejętności dbania o własne ciało, zdrowie i sprawność fizyczną, wyrabia czujność wobec zagrożeń dla zdrowia fizycznego, psychicznego i duchowego;
  - 9) prowadzi działalność wychowawczą i zapobiegawczą wśród dzieci i młodzieży zagrożonych uzależnieniem, realizowaną w szczególności przez: diagnozowanie zagrożeń związanych z uzależnieniem, współpracę z rodzicami dzieci zagrożonych uzależnieniem, informowanie i przygotowywanie nauczycieli i rodziców do przeciwdziałania narkomanii;
  - 10) umacnia wiarę dziecka we własne siły i w zdolność osiągnięcia wartościowych i trudnych celów oraz umożliwia rozwijanie uzdolnień i indywidualnych zainteresowań uczniów;
  - 11) stwarza warunki do rozwijania samodzielności, obowiązkowości, podejmowania odpowiedzialności za siebie i najbliższe otoczenie;
  - 12) współpracuje z rodzicami i środowiskiem lokalnym;
  - 13) sprawuje opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb i możliwości szkoły.

### §8

1. Szkoła realizuje zadania wynikające z przepisów prawa oraz uwzględniające Program Profilaktyki oraz Program Wychowawczy Szkoły, oparty o wartości, który uchwała Rada Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.
2. Zadania wynikające z ustawy szkoła realizuje umożliwiając uczniom:
  - 1) podtrzymanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej, religijnej;
  - 2) zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły;

- 3) korzystanie z pomocy pedagogicznej nauczycieli, pedagoga szkolnego oraz poradni psychologiczno-pedagogicznej;
- 4) realizowanie indywidualnego toku nauczania dla uczniów wymagających specjalnej opieki, jeśli takie jest wskazanie poradni psychologiczno-pedagogicznej.
3. Zadania opiekuńcze szkoła realizuje odpowiednio do wieku uczniów, potrzeb środowiskowych oraz obowiązujących w szkole przepisów bezpieczeństwa i higieny. W szczególności:
  - 1) zapewnia opiekę nad uczniami przebywającymi w szkole podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych, pozalekcyjnych i zajęć warsztatowych;
  - 2) zapewnia opiekę nad uczniami podczas zajęć organizowanych przez szkołę poza terenem szkoły np. w trakcie wycieczek, obozów zgodnie z obowiązującym zarządzeniem dotyczącym organizacji wyjazdów i wycieczek szkolnych;
  - 3) ustala dyżury nauczycieli podczas przerw międzylekcyjnych;
  - 4) stwarza bezpieczne i higieniczne warunki pobytu w szkole;
  - 5) zwiększa poziom bezpieczeństwa uczniów poprzez zainstalowany system monitoringu w budynku i wokół niego; szczegółowe zasady wykorzystania monitoringu znajdują się w Dokumencie wspomagającym pracę wychowawczą szkoły;
  - 6) organizuje szkolenia w zakresie bhp dla wszystkich pracowników szkoły, zapewnia przeszkolenie dla wszystkich nauczycieli i pracowników niepedagogicznych w zakresie udzielania pierwszej pomocy;
  - 7) za zgodą rodziców może ubezpieczać uczniów od następstw nieszczęśliwych wypadków;
  - 8) wspiera nauczycieli i rodziców w działaniach wyrównujących szanse edukacyjne uczniów;
  - 9) realizuje profilaktykę w zakresie zagrożeń zgodnie z Programem Profilaktyki.
4. Szkoła sprawuje opiekę indywidualną nad niektórymi uczniami, a zwłaszcza nad:
  - 1) uczniami z zaburzeniami rozwojowymi;
  - 2) uczniami, którym z powodów rodzinnych lub losowych potrzebne są szczególne formy opieki.

### ROZDZIAŁ III ORGANY SZKOŁY

#### §9

1. Organami szkoły są:
  - 1) Dyrektor Szkoły;
  - 2) Rada Pedagogiczna;
  - 3) Rada Rodziców - wspólna dla wszystkich szkół wchodzących w skład Zespołu Szkół Budowlanych w Bydgoszczy;
  - 4) Samorząd Uczniowski - wspólny dla wszystkich szkół wchodzących w skład Zespołu Szkół Budowlanych w Bydgoszczy.
2. Rada Pedagogiczna, Rada Rodziców oraz Samorząd Uczniowski uchwalają regulaminy swojej działalności, które nie mogą być sprzeczne z przepisami prawa oświatowego i niniejszym statutem.

#### §10

1. Dyrektor Szkoły kieruje jej działalnością oraz reprezentuje ją na zewnątrz. Tryb powoływania i odwoływania Dyrektora Szkoły określa Ustawa o systemie oświaty i wydane na jej podstawie przepisy wykonawcze.
2. Dyrektor Szkoły jest odpowiedzialny za całokształt pracy szkoły, a w szczególności:
  - 1) kieruje bieżącą działalnością dydaktyczno-wychowawczą szkoły oraz reprezentuje szkołę na zewnątrz;
  - 2) sprawuje nadzór pedagogiczny oraz dba o doskonalenie zawodowe nauczycieli;
  - 3) dopuszcza programy nauczania do użytku w szkole;
  - 4) sprawuje opiekę nad uczniami, stwarzając im warunki do harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
  - 5) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej, podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących;
  - 6) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły (zaopiniowanym przez Radę Pedagogiczną i Radę Rodziców) i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, organizuje też obsługę administracyjną, finansową i gospodarczą szkoły;
  - 7) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
  - 8) współdziała ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych;
  - 9) odpowiada za właściwą organizację i przebieg egzaminów: maturalnego, potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie;
  - 10) stwarza warunki do działania w szkole lub placówce: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły lub placówki;
  - 11) w porozumieniu z organem prowadzącym organizuje uczniom nauczanie indywidualne na zasadach określonych w rozporządzeniu w sprawie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego i indywidualnego nauczania dzieci i młodzieży;



- 12) organizuje pomoc psychologiczno - pedagogiczną w formach i na zasadach określonych w rozporządzeniu w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno - pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach;
  - 13) organizuje zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia, zajęcia dydaktyczno - wyrównawcze i specjalistyczne organizowane dla uczniów wymagających szczególnego wsparcia w rozwoju lub pomocy psychologiczno - pedagogicznej;
  - 14) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego uczniów;
  - 15) kontroluje spełnianie obowiązku nauki, w przypadku jego niespełnienia, tj. opuszczenie co najmniej 50% zajęć w miesiącu, Dyrektor Szkoły wszczyna postępowanie egzekucyjne w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji;
  - 16) zwalnia uczniów z wychowania fizycznego, informatyki, drugiego języka na podstawie rozporządzenia w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych;
  - 17) wyznacza terminy egzaminów poprawkowych do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno - wychowawczych i podaje do wiadomości uczniów i rodziców;
  - 18) powołuje komisje do przeprowadzania egzaminów poprawkowych, klasyfikacyjnych oraz egzaminów sprawdzających, w ramach trybu uzyskiwania wyższej niż przewidywana rocznej oceny, na zasadach określonych w wewnętrznych zasadach oceniania;
  - 19) ustala na podstawie propozycji zespołów nauczycieli oraz w przypadku braku porozumienia w zespole nauczycieli, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców zestaw podręczników obowiązujących we wszystkich oddziałach danej klasy przez co najmniej trzy lata szkolne;
  - 20) podaje corocznie w terminie do dnia zakończenia zajęć dydaktycznych w danym roku szkolnym zestaw podręczników obowiązujących w danym roku szkolnym;
  - 21) ustala szczegółowe zasady korzystania przez uczniów z podręczników, uwzględniając konieczność zapewnienia co najmniej trzyletniego okresu używania tych podręczników;
  - 22) wykonuje czynności związane z zakupem do biblioteki szkolnej podręczników i innych materiałów bibliotecznych oraz czynności związane z gospodarowaniem tymi podręcznikami i materiałami;
  - 23) ustala zasady gospodarowania zestawem podręczników;
  - 24) występuje z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły;
  - 25) może, w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę, zmienić lub wprowadzić nowe zawody, po zasięgnięciu opinii powiatowej i wojewódzkiej rady rynku pracy co do zgodności z potrzebami rynku pracy;
  - 26) tworzy właściwą atmosferę pracy opartą na wzajemnej życzliwości i szacunku;
  - 27) dba o autorytet członków Rady Pedagogicznej, ochronę praw i godności nauczyciela.
3. Dyrektor Szkoły powołuje i określa zakres kompetencji oraz sprawuje bezpośredni nadzór nad pracą:
    - 1) wicedyrektora;
    - 2) kierownika szkolenia praktycznego;

- 3) kierownika warsztatów szkolnych;
- 4) kierownictwa administracji szkolnej. tj.: głównego księgowego, sekretarza szkoły oraz kierownika gospodarczego.
4. Nauczyciele i pracownicy pełniący funkcje kierownicze w szkole działają w zakresie praw określonych przez Dyrektora Szkoły.
5. Dyrektor Szkoły może powołać zespół kierowniczy, który jest jego organem doradczym.
6. Dyrektor Szkoły podejmuje działania organizacyjne umożliwiające obrót używanymi podręcznikami na terenie szkoły.
7. Dyrektor Szkoły prowadzi sprawy kadrowe i socjalne pracowników, a w szczególności:
  - 1) nawiązuje i rozwiązuje stosunek pracy z nauczycielami i innymi pracownikami szkoły;
  - 2) powierza pełnienie funkcji wicedyrektorowi, kierownikowi warsztatów i kierownikowi szkolenia praktycznego;
  - 3) dokonuje oceny pracy nauczycieli i okresowych ocen pracy pracowników samorządowych zatrudnionych na stanowiskach urzędniczych i urzędniczych kierowniczych;
  - 4) dokonuje oceny dorobku zawodowego za okres stażu na stopień awansu zawodowego;
  - 5) przyznaje Nagrody Dyrektora oraz wymierza kary porządkowe nauczycielom i pracownikom niepedagogicznym;
  - 6) udziela urlopów zgodnie z Kartą Nauczyciela i Kodeksem pracy oraz Regulaminem Pracy Szkoły;
  - 7) zajmuje się sprawami osobowymi nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami;
  - 8) wydaje świadectwa pracy;
  - 9) wydaje decyzje administracyjne o nadaniu stopnia nauczyciela kontraktowego;
  - 10) przyznaje dodatek motywacyjny zgodnie z zasadami opracowanymi przez organ prowadzący;
  - 11) dysponuje środkami zakładowego funduszu świadczeń socjalnych;
  - 12) określa zakresy obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności na stanowiskach pracy;
  - 13) współdziała ze związkami zawodowymi w zakresie uprawnień związków;
  - 14) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów prawa pracy.
8. Dyrektor Szkoły:
  - 1) przydziela obowiązki dydaktyczne i pozadydaktyczne dla nauczycieli;
  - 2) decyduje o przyjmowaniu uczniów do szkoły w trakcie roku szkolnego oraz zmianie klasy przez ucznia;
  - 3) prowadzi i przygotowuje zebrania Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem Rady Pedagogicznej;
  - 4) powołuje zespoły przedmiotowe oraz ich przewodniczących i liderów;
  - 5) przedstawia Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż 2 razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowania nadzoru pedagogicznego oraz informacji o działalności szkoły;
  - 6) przedstawia Radzie Pedagogicznej projekt planu pracy szkoły na dany rok szkolny;
  - 7) w wykonywaniu swoich zadań Dyrektor Szkoły współpracuje z Radą Rodziców, Radą Pedagogiczną, rodzicami, Samorządem Uczniowskim;
  - 8) określa i ustala sposoby dokumentowania pracy dydaktyczno-wychowawczej;
  - 9) wyznacza w miarę potrzeb, w wymiarze i na zasadach ustalonych w rozporządzeniu w sprawie organizacji roku szkolnego, dni wolne od zajęć lekcyjnych;
  - 10) informuje nauczycieli, rodziców i uczniów do 30 września o ustalonych dniach wolnych;

- 11) odwołuje zajęcia dydaktyczno-wychowawcze w sytuacjach, gdy występuje zagrożenie zdrowia uczniów;
  - 12) dba o właściwe wyposażenie szkoły w sprzęt i pomoce dydaktyczne;
  - 13) dokonuje co najmniej raz w ciągu roku przeglądu technicznego;
  - 14) organizuje prace konserwacyjno-remontowe oraz powołuje komisje przetargowe;
  - 15) odpowiada za prowadzenie, przechowywanie i archiwizację dokumentacji szkoły zgodnie z ustawą o narodowym zasobie archiwalnym;
  - 16) organizuje i sprawuje kontrolę zarządczą zgodnie z ustawą o finansach publicznych.
9. W przypadku nieobecności Dyrektora Szkoły zastępuje go wicedyrektor w ramach jego uprawnień.
  10. Dyrektor Szkoły może skreślić ucznia z listy uczniów w przypadkach określonych w §47 ust. 7 Skreślenie następuje na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego.
  11. Dyrektor Szkoły ma prawo do wstrzymania uchwał Rady Pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu uchwały Dyrektor Szkoły zawiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa, po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego szkołę. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.
  12. Dyrektor Szkoły prowadzi zajęcia dydaktyczne w wymiarze ustalonym dla Dyrektora Szkoły.

#### §11

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły powołanym do rozstrzygania spraw związanych z całokształtem jej statutowej działalności, głównie związanych z kształceniem, wychowaniem i działalnością opiekuńczą.
2. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Szkoły, a w jej skład wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą także brać udział, z głosem doradczym, osoby zaproszone przez jej przewodniczącego, za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej.
3. Zebrania Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie (semestrze) w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy Dyrektora Szkoły organu prowadzącego szkołę albo co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.
4. W zebraniach Rady Pedagogicznej może brać udział przedstawiciel organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad Szkołą oraz przedstawiciel organu prowadzącego Szkołę.
5. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym osoby zapraszane przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej.
6. Osoby, o których mowa w ust. 4-5 uczestniczą w tej części zebrania Rady Pedagogicznej, która dotyczy ich zakresu spraw.
7. Osoby zaproszone, niebędące członkami Rady Pedagogicznej, nie biorą udziału w głosowaniach.
8. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
  - 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły;
  - 2) podejmowanie uchwał, w porozumieniu z Radą Rodziców, Programu Wychowawczego Szkoły

obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów, realizowanego przez nauczycieli oraz Programu Profilaktyki, dostosowanego do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska, obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców;

- 3) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
  - 4) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole;
  - 5) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły;
  - 6) podejmowanie uchwał w sprawie skreślenia z listy uczniów;
  - 7) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły lub placówki;
  - 8) podejmowanie uchwał o zatwierdzeniu, szkolnego zestawu programów nauczania.
5. Rada Pedagogiczna ma prawo do opiniowania w szczególności:
- 1) organizacji pracy szkoły, w tym tygodniowego rozkładu zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
  - 2) projektu planu finansowego szkoły;
  - 3) programów nauczania proponowanych przez poszczególnych nauczycieli stanowiących szkolny zestaw programów nauczania;
  - 4) zestawów podręczników obowiązujących we wszystkich oddziałach danego poziomu przez co najmniej 3 lata obowiązujących w danym roku szkolnym;
  - 5) wniosków Dyrektora Szkoły o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród, wyróżnień;
  - 6) propozycji Dyrektora Szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
6. Rada Pedagogiczna może wystąpić do organu prowadzącego szkołę z wnioskiem o odwołanie z funkcji Dyrektora Szkoły, a do Dyrektora Szkoły o odwołanie nauczyciela lub pracownika z funkcji kierowniczej.
7. Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt Statutu Szkoły albo jego zmian.
8. Ponadto Rada Pedagogiczna:
- 1) rozpatruje skierowane do niej wnioski, dotyczące w szczególności organizacji zajęć pozalekcyjnych i przedmiotów nadobowiązkowych;
  - 2) rozpatruje skierowane do niej wnioski Rady Rodziców, dotyczące wszystkich spraw szkoły;
  - 3) rozpatruje skierowane do niej wnioski i opinie Samorządu Uczniowskiego dotyczące wszystkich spraw szkoły, a w szczególności realizacji podstawowych praw ucznia;
  - 4) w uzasadnionych przypadkach może dokonać zmiany w szkolnym zestawie programów nauczania;
  - 5) może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności;
  - 6) zatwierdza kandydatury do wniosku o przyznanie stypendium Prezesa Rady Ministrów;
  - 7) wybiera przedstawiciela do udziału w zespole oceniającym, rozpatrującym odwołanie od oceny nauczyciela.
9. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
10. Nauczyciele są zobowiązani do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniach Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli

i innych pracowników szkoły.

11. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.
12. W strukturze Rady Pedagogicznej działają:
  - 1) zespół do spraw programu wychowawczego szkoły;
  - 2) klasowe zespoły nauczycielskie - KZN;
  - 3) zespoły przedmiotowe;
  - 4) zespół do spraw programu profilaktycznego szkoły;
  - 5) zespół do spraw pracy z uczniem zdolnym;
  - 6) zespół do spraw interwencji szkoły;
  - 7) zespół do spraw pomocy materialnej dla uczniów;
  - 8) zespół do spraw WZO;
  - 9) zespół do spraw WDN;
  - 10) zespół do spraw statutu szkoły;
  - 11) zespół do spraw promocji szkoły;
  - 12) zespół do spraw ewaluacji wewnętrznej;
  - 13) zespół do spraw rekrutacji;
  - 14) i inne.

## §12

1. Rada Rodziców stanowi reprezentację rodziców uczniów szkoły współpracującą z Dyrektorem Szkoły, Radą Pedagogiczną i Samorządem Uczniowskim. W jej skład wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców danego oddziału.
2. W wyborach, o których mowa w ust. 1, jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
3. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności.
4. Działalnością Rady Rodziców kieruje Prezydium Rady, wybrane na plenarnym posiedzeniu.
5. Zebrania Rady Rodziców i Prezydium Rady Rodziców są protokołowane.
6. Kompetencje Rady Rodziców:
  - 1) występowanie do Dyrektora Szkoły i innych organów szkoły, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły;
  - 2) uchwalanie, w porozumieniu z Radą Pedagogiczną, Programu Wychowawczego Szkoły obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów, realizowanego przez nauczycieli oraz Programu Profilaktyki, dostosowanego do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska, obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców;
  - 3) uchwalanie regulaminu swojej działalności;
  - 4) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły;
  - 5) opiniowanie projektu planu finansowego szkoły składanego przez Dyrektora Szkoły;
  - 6) opiniowanie na temat pracy nauczyciela ubiegającego się o awans zawodowy przed wydaniem oceny dorobku zawodowego przez Dyrektora Szkoły;

- 7) opiniowanie decyzji Dyrektora Szkoły o dopuszczeniu do działalności w szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły lub placówki;
- 8) opiniowanie propozycji Dyrektora Szkoły zawierającej zestaw podręczników obowiązujących w danym roku szkolnym;
- 9) wnioskowanie do Dyrektora Szkoły o dokonanie oceny pracy nauczyciela;
- 10) wprowadzenie zajęć rozwijających zainteresowania i uzdolnienia, zajęć dydaktyczno-wyrównawczych i specjalistycznych organizowanych dla uczniów wymagających szczególnego wsparcia w rozwoju lub pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 11) wybór przedstawiciela Rady Rodziców do komisji konkursowej, przeprowadzającej konkurs na Dyrektora Szkoły spośród kandydatów wyłonionych przez Radę Rodziców; przedstawicielem zostaje ten kandydat, wybrany w wyborach tajnych, który uzyskał najwięcej ważnych oddanych głosów.
7. Jeżeli Rada Rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie Programu Wychowawczego i Programu Profilaktyki, programy te ustala Dyrektor Szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez Dyrektora Szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.
8. Jeżeli Rada Rodziców w terminie 14 dni od otrzymania zawiadomienia o dokonywanej ocenie dorobku zawodowego nauczyciela nie przedstawi swojej opinii, proces postępowania nie ulega wstrzymaniu.
9. W celu wspierania działalności statutowej szkoły Rada Rodziców gromadzi fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł.
10. Podejmuje działania na rzecz pozyskania środków finansowych dla szkoły oraz współpracuje ze środowiskiem i zakładami pracy.
11. Udziela pomocy Samorządowi Uczniowskiemu oraz organizacjom młodzieżowym działającym w szkole.
12. Rada Rodziców może występować z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły.
13. Decyzje Rady Rodziców są jawne.

### §13

1. Samorząd Uczniowski tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
2. Wobec Dyrekcji, Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców reprezentowany jest przez Radę Samorządu Uczniowskiego.
3. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin Samorządu Uczniowskiego. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
4. Regulamin Samorządu Uczniowskiego nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.
5. Samorząd Uczniowski może przedstawić Dyrektorowi Szkoły, Radzie Pedagogicznej wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw ucznia takich jak prawo do:
  - 1) opiniowania o skreślenie ucznia z listy uczniów szkoły;

- 2) opiniowania kandydatury do przyznania stypendium Prezesa Rady Ministrów;
  - 3) zapoznania się z programem nauczania, z jego treścią, celami i stawianymi wymaganiami;
  - 4) jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
  - 5) organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym, a możliwością rozwijania i zaspakajania własnych zainteresowań;
  - 6) redagowania własnej gazetki szkolnej i prowadzenia własnej gabloty;
  - 7) organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły;
  - 8) wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu Uczniowskiego.
6. Do zadań Samorządu Uczniowskiego należą:
- 1) rozwijanie demokratycznych form współżycia, współdziałania uczniów i nauczycieli;
  - 2) kształtowanie umiejętności zespołowego działania, stworzenie warunków do aktywności społecznej, samokontroli, samooceny i samodyscypliny;
  - 3) organizowanie społeczności uczniowskiej do jak najlepszego spełniania obowiązków szkolnych;
  - 4) współdziałanie z władzami szkoły w zapewnieniu uczniom należytych warunków do nauki oraz współdziałanie w rozwijaniu w czasie wolnym od zajęć lekcyjnych różnych form zajęć pozalekcyjnych;
  - 5) dbanie o mienie szkoły;
  - 6) organizowanie pomocy koleżeńskiej uczniom napotykaającym na trudności w nauce;
  - 7) rozstrzyganie sporów między uczniami (sąd koleżeński);
  - 8) zapobieganie konfliktom między uczniami a nauczycielami, a w przypadku pojawienia się takiego konfliktu zgłaszanie go poprzez opiekuna Samorządu Uczniowskiego Dyrektorowi Szkoły lub Radzie Pedagogicznej;
  - 9) dbanie w całokształcie swojej działalności o dobre imię i honor szkoły.

#### §14

1. Organy szkoły współpracują ze sobą, podejmując działania określone ich regulaminami. Decyzje podejmowane są w formie uchwał lub postanowień w ramach kompetencji danego organu. Zgodność uchwał lub postanowień z obowiązującymi aktami prawa kontroluje Dyrektor Szkoły.
2. Każdy z organów szkoły ma możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji, określonych ustawą oraz w Statucie Szkoły. Organy szkoły zobowiązane są do współpracy, wspierania Dyrektora Szkoły, tworzenia dobrego klimatu szkoły, poczucia współdziałania i partnerstwa, utrwalania demokratycznych zasad funkcjonowania szkoły.
3. Przepływ bieżących informacji pomiędzy organami szkoły zapewniają:
  - 1) książka zarządzeń dla nauczycieli;
  - 2) książka komunikatów dla uczniów;
  - 3) tablice ogłoszeń dla nauczycieli, uczniów i rodziców;
  - 4) zebrania Rady Pedagogicznej, pracowników administracji i obsługi, Dyrektora Szkoły z kadrą kierowniczą szkoły, Dyrektora Szkoły z pracownikami administracji i obsługi, rodziców z nauczycielami, wychowawcami klas i Dyrektorem Szkoły.
4. Ogólnym punktem informacyjnym dla uczniów, rodziców i nauczycieli jest czytelnia, w której zgromadzone są wszystkie dokumenty, istotne dla pracy szkoły.

## §15

1. Tryb rozstrzygnięcia sporów:
  - 1) wszelkie spory zaistniałe na terenie szkoły powinny być rozwiązywane w atmosferze zrozumienia i wzajemnego poszanowania stron;
  - 2) w sprawach wniosków do organu prowadzącego szkołę o odwołanie z pełnionej funkcji Dyrektora Szkoły lub do Dyrektora Szkoły o odwołanie nauczyciela z innej funkcji kierowniczej, w szkole postępowanie wyjaśniające przeprowadza organ prowadzący szkołę lub Dyrektor Szkoły w ciągu 14 dni (w szczególnie uzasadnionych przypadkach 30 dni) od daty otrzymania uchwały Rady Pedagogicznej w sprawie złożonego wniosku, wszystkie zainteresowane w tych sprawach strony/osoby mają prawo składać wyjaśnienia na piśmie lub ustnie;
  - 3) spory między pracownikami szkoły:
    - a) rozstrzygane są przez Dyrektora Szkoły po przeprowadzeniu postępowania wyjaśniającego i wysłuchaniu wszystkich zainteresowanych stron;
    - b) decyzje w sprawach określonych w pkt. 3 podejmuje Dyrektor Szkoły w terminie 14 dni (w szczególnie uzasadnionych przypadkach 30 dni) od daty wpłynięcia pisemnego zażalenia w tej sprawie, po rzetelnym zbadaniu i wyjaśnieniu sprawy;
    - c) treść podjętej decyzji wraz z uzasadnieniem Dyrektor Szkoły przekazuje niezwłocznie wszystkim zainteresowanym stronom na piśmie;
    - d) od decyzji Dyrektora Szkoły wnioskodawcy mogą się odwołać do organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad szkołą w terminie 14 dni od daty jej otrzymania;
  - 4) spory wewnątrzklasowe:
    - a) rozstrzyga cała klasa z wychowawcą;
    - b) w razie konieczności w rozstrzygnięciu sporu mogą brać również udział: pedagog, szkolny rzecznik praw ucznia, Dyrektor Szkoły, wicedyrektor, rodzice i inne osoby wspierające pracę wychowawczą szkoły (np. pracownicy poradni psychologiczno – pedagogicznej);
  - 5) spory między uczniami różnych klas:
    - a) rozstrzygają wychowawcy tych klas;
    - b) wychowawcy mogą poprosić do mediacji samorządy klasowe, rodziców lub skorzystać z pomocy pedagoga;
  - 6) w przypadku naruszenia praw uczniów przez innych członków społeczności szkolnej osobą upoważnioną do przeprowadzenia analizy sprawy jest Dyrektor Szkoły (wicedyrektor), pedagog, opiekun Samorządu Uczniowskiego, szkolny rzecznik praw ucznia, jeżeli jedną ze stron sporu jest Dyrektor Szkoły (wicedyrektor), sprawę można przekazać organowi pełniącemu nadzór pedagogiczny nad szkołą.
  - 7) spory między nauczycielem a uczniem:
    - a) rozwiązuje wychowawca klasy - w przypadku konfliktu pomiędzy nauczycielami uczącymi w danej klasie a uczniami tej klasy;
    - b) rozwiązuje pedagog szkolny - jeżeli decyzja wychowawcy nie zakończyła konfliktu lub konflikt z uczniami dotyczy wychowawcy klasy;
    - c) rozwiązuje Dyrektor Szkoły - jeżeli decyzja pedagoga nie zakończyła konfliktu;



- 8) od orzeczenia Dyrektora Szkoły może być wniesione odwołanie do organu prowadzącego szkołę, odwołanie wnosi jedna ze stron, nie może być ono jednak wniesione po upływie 2 tygodni od daty wydania orzeczenia;
- 9) spory między nauczycielami:
  - a) postępowanie prowadzi Dyrektor Szkoły;
  - b) w przypadkach nie rozstrzygnięcia sporu przez Dyrektora Szkoły, strony mogą odwołać się do organu prowadzącego szkołę;
- 10) konflikt pomiędzy Dyrektorem Szkoły a nauczycielami:
  - a) rozpatruje na pisemny wniosek jednej ze stron organ prowadzący szkołę;
- 11) konflikty pomiędzy rodzicami a innymi organami szkoły:
  - a) postępowanie w pierwszej instancji prowadzi Dyrektor Szkoły;
  - b) w przypadkach spornych organy prowadzące szkołę.
2. Procedura i tryb przyjmowania i rozpatrywania skarg i wniosków:
  - 1) każdy członek społeczności szkolnej oraz pozostałe osoby mogą składać do Dyrektora Szkoły skargi i wnioski dotyczące w szczególności jej pracy i wykonywanych zadań statutowych;
  - 2) w przypadku wniesienia skargi ustnej, osoba przyjmująca zgłoszenie sporządza protokół, który powinien zawierać w szczególności: datę przyjęcia skargi, dane osobowe zgłaszającego, zwięzły opis sprawy, podpis osoby wnoszącej skargę, podpis osoby przyjmującej skargę;
  - 3) jeżeli wnioskodawca tego zażąda, osoba odbierająca skargę potwierdza fakt jej przyjęcia;
  - 4) skargi anonimowe pozostawia się bez rozpoznania;
  - 5) jeżeli z treści skargi nie można ustalić jej przedmiotu, niezwłocznie wzywa się wnoszącego do złożenia dodatkowych wyjaśnień i uzupełnienia wniosku w terminie 7 dni od daty otrzymania wezwania, jeżeli nie uczyni tego w wyznaczonym terminie, jego skarga pozostanie bez rozpoznania;
  - 6) po wpłynięciu skargi Dyrektor Szkoły niezwłocznie podejmuje niezbędne kroki w celu przeanalizowania, wyjaśnienia i zbadania zarzutów;
  - 7) jeżeli po zbadaniu i przeanalizowaniu sprawy Dyrektor Szkoły stwierdzi zaistniałe uchybienia i nieprawidłowości, wydaje polecenie lub podejmuje inne stosowne środki w celu ich usunięcia;
  - 8) treść decyzji wraz z uzasadnieniem Dyrektor Szkoły przekazuje wnioskodawcy na piśmie w terminie 14 dni (w szczególnie uzasadnionych przypadkach 30 dni) od daty wpłynięcia skargi;
  - 9) od decyzji Dyrektora Szkoły wnioskodawca może się odwołać do organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad szkołą w terminie 14 dni od daty jej otrzymania.

## ROZDZIAŁ IV ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY

### §16

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

### §17

1. Podstawą organizacji nauczania w danym roku szkolnym jest arkusz organizacji szkoły, opracowany przez Dyrektora Szkoły na podstawie obowiązujących planów nauczania i planu finansowego szkoły, zatwierdzony przez organ prowadzący.
2. W arkuszu organizacji umieszcza się w szczególności: liczbę pracowników szkoły, w tym zajmujących stanowiska kierownicze, liczbę godzin edukacyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący oraz liczbę godzin zajęć prowadzonych przez poszczególnych nauczycieli.
3. Arkusz organizacji, o którym mowa w ust. 2, Dyrektor Szkoły przedstawia do zatwierdzenia organowi prowadzącemu najpóźniej do 30 kwietnia każdego roku.
4. Dyrektor Szkoły, w porozumieniu z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim, z uwzględnieniem zainteresowań uczniów oraz możliwości organizacyjnych, kadrowych i finansowych szkoły, wyznacza na początku etapu edukacyjnego dla danego oddziału od 2 do 4 przedmiotów, ujętych w podstawie programowej w zakresie rozszerzonym.
5. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły Dyrektor Szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć, określający organizację zajęć edukacyjnych.
6. Podstawą pracy dydaktyczno-wychowawczej i opiekuńczej jest plan pracy szkoły opracowany na dany rok i uchwalony przez Radę Pedagogiczną na początku roku szkolnego.

### §18

1. Uczniowie szkoły podzieleni są na oddziały realizujące, w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego, wszystkie przedmioty obowiązkowe określone, według odrębnych przepisów, planem nauczania i obowiązującymi programami.
2. Oddziały mogą być podzielone na grupy, z uwzględnieniem specyfiki zajęć i bezpieczeństwa uczniów.
3. Oddział dzieli się na grupy w przypadku zajęć wymagających specjalnych warunków nauki i bezpieczeństwa, z uwzględnieniem zasad określonych w rozporządzeniu w sprawie ramowych planów nauczania.
4. Liczba oddziałów uzależniona jest od limitów określonych przez organ prowadzący.

#### §19

1. Organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez Dyrektora Szkoły na podstawie zatwierzonego arkusza organizacyjnego, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.
2. W szkołach młodzieżowych podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym.
3. Rok szkolny dzieli się na dwa semestry. O terminie rozpoczęcia i zakończenia semestru decyduje Dyrektor Szkoły.
4. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.
5. Godzina zajęć praktycznych (praktyczna nauka zawodu) trwa 55 minut.
6. Godziny zajęć praktycznych są komasowane.
7. Zajęcia lekcyjne są realizowane w pracowniach specjalistycznych.

#### §20

1. Koła zainteresowań i inne zajęcia nadobowiązkowe mogą być prowadzone poza systemem klasowo-lekcyjnym w grupach międzyoddziałowych, a także podczas wycieczek, obozów i wyjazdów.
2. Zajęcia, o których mowa w ust. 1, są organizowane w ramach posiadanych przez szkołę środków finansowych w sposób zapewniający bezpieczeństwo wszystkim uczniom.

#### §21

Nauczanie języków obcych może być organizowane w zespołach międzyoddziałowych, z uwzględnieniem poziomu umiejętności językowych uczniów.

#### §22

1. W celu realizowania zajęć praktycznych szkoła prowadzi warsztaty szkolne. Zajęcia mogą być prowadzone również na terenie innych jednostek organizacyjnych, takich jak:
  - 1) centra kształcenia praktycznego;
  - 2) zakłady pracy.
2. Pracą warsztatów szkolnych i zatrudnionych pracowników kieruje kierownik, który podlega bezpośrednio Dyrektorowi Szkoły.
3. Warsztaty szkolne powinny stwarzać takie warunki, aby uczniowie w toku zajęć zdobyli umiejętności:
  - 1) wykonywania prac wchodzących w zakres zdobywanego zawodu;
  - 2) obsługi i konserwacji maszyn i urządzeń;
  - 3) stosowania odpowiednich narzędzi i przyrządów;
  - 4) przestrzegania ustalonych norm i dyscypliny pracy;
  - 5) posługiwania się dokumentacją techniczną;
  - 6) opanowania w podstawowym zakresie czynności manualnych w zawodzie.
4. Zajęcia organizowane są w systemie grupowym. Liczebność grup wynosi 4 - 8 osób, co daje szansę osiągnięcia najlepszych wyników nauczania oraz umożliwia nauczycielom pełnienie nadzoru zapewniającego bezpieczeństwo pracy.
5. Uczeń może być dopuszczony do zajęć po odbyciu przeszkolenia w zakresie bhp oraz ppoż.,

w obowiązującym ubraniu ochronnym.

6. Realizację zadań edukacji praktycznej warsztaty prowadzą w następujących pracowniach:
  - 1) murarsko – tynkarskiej;
  - 2) suchej zabudowy i robót wykończeniowych;
  - 3) sieci i urządzeń sanitarnych;
  - 4) obróbki ręcznej;
  - 5) betoniarsko – zbrojarskiej.
7. Szczegółowe warunki pracy i ćwiczeń w pracowniach określają regulaminy pracowni i instrukcje obsługi urządzeń oraz Regulamin warsztatów szkolnych.

#### §23

1. Dla podniesienia jakości kształcenia zawodowego organizowana jest praktyczna nauka zawodu w zakładach pracy, z którymi szkoła podpisuje stosowne umowy.
2. Praktyczna nauka zawodu prowadzona jest systemem grupowym. Liczebność grup wynosi 4 - 8 osób. Prowadzona jest pod nadzorem nauczyciela zajęć praktycznych.
3. Dzienny czas pracy dla uczniów do lat 16 nie może przekraczać 6 godzin, dla starszych 8 godzin.
4. Wykonywane zadania praktyczne oraz ćwiczenia produkcyjne muszą być zgodne zarówno z profilem kształcenia, jak również z prawami dla młodocianych.

#### §24

Praktykę zawodową (klasy technikum) uczniowie realizują we współpracujących ze szkołą zakładach pracy. Szczegółowe zasady określa umowa z zakładem zgodnie z obowiązującymi przepisami.

#### §25

1. W szkole organizuje się nauczanie religii/etyki na życzenie rodziców lub pełnoletniego ucznia. Życzenie uczestnictwa w zajęciach religii/etyki wyraża się w formie jednorazowego pisemnego oświadczenia woli wraz z podpisem rodzica lub pełnoletniego ucznia. Po złożeniu oświadczenia uczestnictwa w odpowiednich zajęciach udział w nich ucznia jest obowiązkowy. Uczeń nie musi ponawiać oświadczenia w każdym roku szkolnym, może natomiast je zmienić.
2. Udział ucznia w zajęciach religii/etyki jest dobrowolny. Uczeń może uczestniczyć w dwóch rodzajach zajęć.
3. W przypadku, gdy uczeń/rodzic wyrażą życzenie uczestniczenia w zajęciach zarówno z religii, jak i z etyki, szkoła umożliwi im udział w zajęciach z obu przedmiotów, umieszczając odpowiednio (bezkolizyjnie) godziny nauki religii i etyki w planie zajęć szkolnych.
4. W przypadkach, gdy uczeń nie uczestniczy w zajęciach religii/etyki szkoła zapewnia opiekę wychowawczą na czas odbywania zajęć.
5. Zajęcia z religii są organizowane w szkole dla grup liczących 7 i więcej uczniów.
6. Zajęcia w szkole z religii/etyki mogą być organizowane w grupach międzyoddziałowych.
7. W przypadkach, gdy na zajęcia religii konkretnego wyznania lub wyznań wspólnie nauczających zgłosi się mniej niż 7 uczniów, Dyrektor Szkoły przekazuje oświadczenia do organu prowadzącego. Organ prowadzący w porozumieniu z właściwym kościołem lub związkiem wyznaniowym organizuje naukę religii w grupach międzyszkolnych lub pozaszkolnym punkcie katechetycznym.

8. Uczniom, których rodzice lub sami wyrażą takie życzenie, szkoła organizuje lekcje etyki w oparciu o programy dopuszczone do użytku szkolnego.
9. W zależności od liczby zgłoszonych uczniów zajęcia z etyki mogą być organizowane według zasad jak religia.
10. Uczniowie korzystający z nauki religii/ etyki organizowanej przez organy prowadzące szkołę otrzymują ocenę z religii/etyki na świadectwie wydawanym przez szkołę, do której uczęszczają, na podstawie zaświadczenia katechety lub nauczyciela etyki.
11. Ocena z religii/etyki wlicza się do średniej ocen uprawniających do otrzymania świadectwa z wyróżnieniem. Oceny z religii/etyki nie mają wpływu na promocję ucznia.
12. W przypadku, gdy uczeń uczestniczy w dwóch rodzajach edukacji na świadectwie i w arkuszu ocen wlicza się ocenę ustaloną jako średnia ocen z odpowiednio rocznych lub końcowych ocen klasyfikacyjnych uzyskanych z tych zajęć. Jeżeli ocena ustalana jako średnia ocen z rocznych lub końcowych ocen klasyfikacyjnych z zajęć religii i etyki nie jest liczbą całkowitą ocenę należy zaokrąglić do liczby całkowitej w górę.
13. Za treści nauczania religii określonego wyznania odpowiadają właściwe władze zwierzchnie kościoła lub związku wyznaniowego.
14. Uczniowie uczęszczający na naukę religii uzyskują trzy kolejne dni zwolnienia z zajęć szkolnych w celu odbycia rekolekcji wielkopostnych, jeżeli religia lub wyznanie, do którego należą, nakłada na swoich członków tego rodzaju obowiązki. Pieczę nad uczniami w tym czasie zapewniają katecheci.

#### §26

1. Szkoła organizuje dla uczniów w ramach planu zajęć dydaktycznych naukę przedmiotu wychowanie do życia w rodzinie.
2. Uczniowie pełnoletni, którzy nie wyrażają woli uczestniczenia w tych zajęciach, na początku roku szkolnego składają wychowawcy klasy pisemną rezygnację, w przypadku uczniów niepełnoletnich rezygnację podpisują rodzice.
3. Uczeń nie musi ponawiać oświadczenia w każdym roku szkolnym, może natomiast je zmienić.
4. Zajęcia nie podlegają ocenie i nie mają wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły przez ucznia.
5. W każdym roku szkolnym przed przystąpieniem do realizacji zajęć nauczyciel prowadzący zajęcia wraz z wychowawcą klasy przeprowadza co najmniej jedno spotkanie informacyjne z rodzicami uczniów niepełnoletnich oraz z uczniami pełnoletnimi. Nauczyciel jest obowiązany przedstawić pełną informację o celach i treściach realizowanego programu nauczania, podręcznikach szkolnych oraz środkach dydaktycznych.

#### §27

1. Szkoła rozwija uzdolnienia, talenty i zainteresowania uczniów organizując zajęcia dodatkowe, zgodnie z potrzebami i oczekiwaniami uczniów i ich rodziców oraz z możliwościami finansowymi szkoły. Udział w zajęciach pozalekcyjnych jest bezpłatny.
2. Uczeń ma prawo do przystąpienia do olimpiady oraz dni wolnych na przygotowanie się do olimpiady.

3. Dni wolne od zajęć:
  - 1) Olimpiada Wiedzy i Umiejętności Budowlanych: 2. etap - 5 dni; 3. etap - 3 dni;
  - 2) Olimpiada Wiedzy Geodezyjnej i Kartograficznej: 2. i 3. etap - 5 dni;
  - 3) Olimpiada Historyczna, Olimpiada Filozoficzna, Olimpiada Języka Angielskiego, Olimpiada Języka Niemieckiego, Olimpiada Wiedzy o Żywieniu, Olimpiada Biologiczna, Olimpiada Wiedzy o Zdrowiu, Ekologicznej, Olimpiada Geograficzna, Olimpiada Fizyczna, Olimpiada Matematyczna, Olimpiada Informatyczna: 2. etap - 3 dni; 3. etap - 5 dni;
  - 4) Olimpiada Literatury i Języka Polskiego: 2. etap - 3 dni; 3. etap - 3 dni; 4. etap - 5 dni;
  - 5) Inne Olimpiady: 2. etap - 3 dni; 3. etap - 3 dni.
4. Uczeń ma obowiązek:
  - 1) poinformować nauczycieli innych przedmiotów o rozpoczęciu urlopu naukowego;
  - 2) po zakończeniu olimpiady ustalić z nauczycielem przedmiotu formę i harmonogram zaliczenia zaległego materiału;
  - 3) zaliczyć zaległy materiał z danego przedmiotu zgodnie z określonym harmonogramem, co jest warunkiem koniecznym klasyfikowania ucznia z danego przedmiotu.
5. Nauczyciel przygotowujący ucznia do olimpiady przedmiotowej zobowiązany jest każdorazowo do zaznaczenia w dzienniku lekcyjnym dni wolnych ucznia związanych z przygotowaniem do zawodów. W tym celu odpowiedni wpis należy umieścić w części poświęconej tygodniowej dokumentacji obecności ucznia. Każdy nauczyciel jest zobowiązany do indywidualnego podejścia do każdego uczestnika olimpiady i stworzenia mu możliwości zaliczenia zaległego materiału.

#### §28

1. Biblioteka szkolna, czytelnia i pracownia komputerowa są pracowniami szkolnymi, służącymi realizacji: zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły, potrzeb intelektualnych i kulturalnych uczniów, ich zainteresowań, doskonalenia warsztatu pracy nauczycieli, w szczególności poprzez:
  - 1) udostępnianie zbiorów bibliotecznych uczniom, nauczycielom i innym pracownikom szkoły w czasie zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu;
  - 2) udostępnianie sprzętu komputerowego i pomoc w posługiwaniu się nim;
  - 3) prowadzenie specjalistycznych zajęć edukacyjnych (bibliotecznych, czytelniczych, komputerowych);
  - 4) kształcenie nawyku samodzielnego zdobywania wiedzy.
2. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy szkoły. Szczegółowe zasady działalności biblioteki określa Regulamin biblioteki szkolnej.
3. Świetlica szkolna dostępna jest dla wszystkich uczniów. Czynna jest od godziny 7.00 do 16.00. Uczniowie przebywający w świetlicy znajdują się pod opieką nauczyciela zajęć pozalekcyjnych. Szczegółowe zasady określa Regulamin świetlicy.

#### §29

1. W celu wymiany informacji między rodzicami i nauczycielami oraz dyskusji na tematy wychowawcze i dydaktyczne organizowane są minimum cztery razy w roku szkolnym spotkania nauczycieli z rodzicami. Terminy tych spotkań określa roczny plan pracy szkoły.

2. Nauczyciele wychowawcy mają obowiązek na pierwszym spotkaniu w danym roku szkolnym informować rodziców o zamierzeniach dydaktycznych i wychowawczych szkoły oraz o możliwościach kontaktu z wychowawcą i innymi nauczycielami.
3. Wychowawcy klas informują rodziców o przepisach dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz o przeprowadzaniu egzaminów.

### §30

Dyrektor Szkoły na wniosek rodziców, pedagoga szkolnego lub wychowawcy, po przeprowadzeniu wywiadu środowiskowego przez pedagoga szkolnego, może przyznać uczniowi pomoc materialną. Szczegółowe zasady określa Regulamin przyznawania pomocy materialnej.

### §31

1. Szkoła współdziała z rodzicami (opiekunami) w sprawach kształcenia, opieki i wychowania uczniów.
2. Do podstawowych obowiązków rodziców (opiekunów) ucznia należą:
  - 1) zapewnienie regularnego uczęszczania ucznia na zajęcia szkolne;
  - 2) zapewnienie uczniowi warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych;
  - 3) wspieranie procesu nauczania i wychowania;
  - 4) występowanie z inicjatywami wzbogacającymi życie szkoły;
  - 5) udzielanie w miarę swoich możliwości pomocy organizacyjnej i materialnej szkole.
3. Szkoła organizuje stałe spotkania z rodzicami (opiekunami) uczniów każdej klasy w celu wymiany informacji na tematy wychowawcze i edukacyjne.
4. Oprócz stałych spotkań, określonych w ust. 3 i 4, szkoła zapewnia każdemu rodzicowi możliwość uzyskania:
  - 1) informacji na temat zachowania i postępów lub trudności w nauce jego dziecka;
  - 2) informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia jego dziecka.
5. W niecierpiących zwłoki sprawach edukacyjno-wychowawczych szkoła podejmuje działania w celu skontaktowania się z rodzicami określonego ucznia.
6. Rodzice mają prawo do wyrażania opinii dotyczących pracy szkoły i poszczególnych nauczycieli Dyrektorowi Szkoły oraz kuratorowi oświaty, bezpośrednio lub za pośrednictwem swych reprezentantów.

ROZDZIAŁ V  
NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY

§32

1. Szkoła zatrudnia nauczycieli oraz pracowników niepedagogicznych zatrudnionych na stanowiskach urzędniczych, pomocniczych (administracyjnych) i obsługi.
2. Nauczyciel obowiązany jest:
  - 1) natychmiast reagować na wszelkie dostrzeżone sytuacja lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa uczniów;
  - 2) zwrócić uwagę na osoby postronne przebywające na terenie szkoły, w razie potrzeby zwrócić się o podanie celu pobytu na terenie szkoły, zawiadomić pracownika obsługi szkoły o fakcie przebywania osób postronnych;
  - 3) rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą;
  - 4) wspierać każdego ucznia w jego rozwoju oraz dążyć do pełni własnego rozwoju osobowego, kształcić i wychowywać uczniów w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka;
  - 5) dbać o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodowości ras i światopoglądów, a w szczególności:
    - a) systematycznie i rzetelnie przygotowywać się do prowadzenia każdego typu zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych, realizować je zgodnie z tygodniowym rozkładem zajęć i zasadami współczesnej dydaktyki;
    - b) kształtować na wszystkich lekcjach sprawność umysłową, dociekliwość poznawczą, krytycyzm, otwartość i elastyczność myślenia wynikające ze wzbogacenia wiedzy, umiejętności, kompetencji i poglądów na współczesny świat i życie;
    - c) oddziaływać wychowawczo poprzez osobisty przykład, różnicowanie oddziaływań w toku zajęć lekcyjnych umożliwiające rozwój zarówno uczniów najzdolniejszych, jak i mających trudności w nauce, zaspokajając ich potrzeby psychiczne;
    - d) prowadzić obserwację w celu zdiagnozowania trudności lub uzdolnień uczniów;
    - e) uczestniczyć w zebraniach organizowanych przez wychowawcę oddziału celem omawiania spraw związanych z organizacją, koordynacją i świadczeniem pomocy psychologiczno – pedagogicznej jego wychowankom;
    - f) ukazywać związki pomiędzy poszczególnymi zajęciami edukacyjnymi, uogólniać wiedzę zgodnie z prawami rozwojowymi świata przyrodniczego i społecznego;
    - g) rozwijać u uczniów wizję doskonalszego świata, ukazywać możliwości, perspektyw i konieczność postępu społecznego;
    - h) akcentować na wszystkich zajęciach edukacyjnych wartości humanistyczne, moralne i estetyczne, przyswajanie których umożliwia świadomy wybór celów i dróg życiowych;
    - i) wskazywać na społeczną użyteczność przekazywanej wiedzy dla dobra człowieka;
    - j) wyrabiać umiejętności i nawyki korzystania z ogólnodostępnych środków informacji;
    - k) gromadzić materiały zawierające innowacje metodyczne i ciekawe opracowania poszczególnych wycinków pracy szkoły.



6. Do obowiązków nauczyciela w szczególności należą:
  - 1) systematyczne kontrolowanie miejsca prowadzenia zajęć pod względem bezpieczeństwa i higieny pracy;
  - 2) uczestniczenie w szkoleniach w zakresie bhp organizowanych przez szkołę;
  - 3) przestrzeganie zapisów statutowych;
  - 4) zapoznawanie się z aktualnym stanem prawnym w oświacie;
  - 5) egzekwowanie przestrzegania regulaminu w poszczególnych klasopracowniach oraz na terenie szkoły;
  - 6) kontrolowanie obecności uczniów na każdych zajęciach lekcyjnych i pozalekcyjnych;
  - 7) pełnienie dyżurów zgodnie z opracowanym harmonogramem;
  - 8) właściwe przygotowywanie się do zajęć dydaktycznych i wychowawczych;
  - 9) dbanie o poprawność językową, własną i uczniów;
  - 10) stosowanie zasad oceniania zgodnie z przyjętymi przez szkołę kryteriami;
  - 11) podnoszenie i aktualizowanie wiedzy i umiejętności pedagogicznych;
  - 12) służenie pomocą nauczycielom rozpoczynającym pracę pedagogiczną;
  - 13) aktywne uczestniczenie w zebraniach Rady Pedagogicznej szkoły;
  - 14) stosowanie nowatorskich metod pracy i programów nauczania;
  - 15) wspomaganie rozwoju psychofizycznego ucznia poprzez prowadzenie różnorodnych form oddziaływań w ramach zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
  - 16) rzetelne przygotowywanie uczniów do olimpiad przedmiotowych, zawodów sportowych i innych konkursów;
  - 17) udzielanie rzetelnych informacji o postępach ucznia, jego niedociągnięciach oraz zachowaniu;
  - 18) wnioskowanie o pomoc materialną dla uczniów znajdujących się w trudnej sytuacji materialnej;
  - 19) wnioskowanie o pomoc psychologiczną i zdrowotną uczniom, którzy takiej pomocy potrzebują;
  - 20) opracowywanie lub wybór programów nauczania z poszczególnych zajęć edukacyjnych;
  - 21) sporządzanie rozkładów materiału, planu wynikowego z poszczególnych zajęć edukacyjnych, zgodnie z ustaleniami wewnątrzszkolnymi;
  - 22) przedstawianie sprawozdań z realizacji powierzonych mu zadań edukacyjnych oraz przedstawianie ich na zebraniach Rady Pedagogicznej szkoły podsumowujących pracę szkoły za poszczególne okresy każdego roku szkolnego;
  - 23) wzbogacanie warsztatu pracy oraz dbanie o powierzone pomoce i sprzęt dydaktyczny;
  - 24) używanie na zajęciach edukacyjnych tylko sprawnych pomocy dydaktycznych.
3. Nauczyciele w swojej pracy dydaktyczno-wychowawczej mogą podjąć działalność innowacyjną i eksperymentalną zgodnie ogólnymi przepisami.
4. W pracy dydaktyczno-wychowawczej nauczyciel może współdziałać z różnymi instytucjami. Zasady współdziałania określone są w umowach zawieranych między zainteresowanymi stronami.
5. Nauczyciel ma prawo do:
  - 1) zapewnienia podstawowych warunków do realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
  - 2) wyposażenia stanowiska pracy umożliwiające realizację dydaktyczno – wychowawczego programu nauczania;
  - 3) wynagrodzenia za wykonywaną pracę określonego w ustawie – Karta Nauczyciela;

- 4) ustalenia innego niż pięciodniowy tydzień pracy w przypadku doksztalcania się wynikającego z potrzeb szkoły, jeśli nie zakłóci to organizacji pracy szkoły;
  - 5) wykonywania ważnych społecznie zadań lub w przypadku jeżeli wynika to z organizacji pracy szkoły, jeżeli nie zakłóca to organizacji pracy szkoły;
  - 6) nagród jubileuszowych za wieloletnią pracę – okres pracy kwalifikującej się do nagrody jubileuszowej oraz wysokość nagród przysługujących z tego tytułu zgodnie z ustawą – Karta Nauczyciela;
  - 7) dodatkowego wynagrodzenia rocznego na zasadach i w wysokości określonych w ustawie o dodatkowym wynagrodzeniu rocznym dla pracowników jednostek sfery budżetowej;
  - 8) nagród za osiągnięcia dydaktyczno – wychowawcze tj.:
    - a) Nagrody Ministra Edukacji Narodowej;
    - b) Nagrody Kuratora Oświaty;
    - c) Nagrody Prezydenta;
    - d) Nagrody Dyrektora Szkoły;
    - e) odznaczenia „Medalem Komisji Edukacji Narodowej”;
  - 9) korzystania w swojej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony szkoły i właściwych placówek, instytucji oświatowych oraz naukowych poprzez:
    - a) udział w konferencjach metodycznych poświęconych pracy nauczyciela, odpowiednich zajęć edukacyjnych i form realizacji procesu edukacyjnego we współczesnej szkole;
    - b) udział w prelekcjach naukowych związanych z prowadzonymi zajęciami edukacyjnymi;
    - c) dostęp do opracowań metodycznych i naukowych poświęconych prowadzonym zajęciom edukacyjnym;
    - d) udział w różnych formach doskonalenia zawodowego;
  - 10) oceny swojej pracy;
  - 11) zdobywania stopni awansu zawodowego;
  - 12) do opieki ze strony opiekuna stażu (nauczyciel stażysta i kontraktowy);
  - 13) świadczenia urlopowego w wysokości odpisu podstawowego, o którym mowa w przepisach o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych, ustalonego proporcjonalnie do wymiaru czasu pracy i okresu zatrudnienia nauczyciela w danym roku szkolnym.
7. Nauczyciel podlega odpowiedzialności dyscyplinarnej za uchybienia godności zawodu lub uchybienia przeciwko porządkowi pracy.
  8. Za uchybienia przeciwko porządkowi pracy, w rozumieniu art. zawartych w Kodeksie pracy, wymierza się nauczycielowi kary porządkowe zgodnie z kodeksem pracy.
  9. Karami dyscyplinarnymi dla nauczycieli są:
    - 1) nagana z ostrzeżeniem;
    - 2) zwolnienie z pracy;
    - 3) zwolnienie z pracy z zakazem przyjmowania ukaranego w zawodzie nauczycielskim w okresie 3 lat od ukarania;
    - 4) wydalenie z zawodu nauczycielskiego.
  10. Kary dyscyplinarne wymierza komisja dyscyplinarna, której zasady powoływania i funkcjonowania określone są w ustawie – Karta Nauczyciela.
  11. Zasady postępowania dyscyplinarnego określone są w ustawie Karta Nauczyciela.

### §33

1. W Zespole Szkół Budowlanych w Bydgoszczy tworzy się stanowisko wicedyrektora, którego powołuje i zakres kompetencji określa Dyrektor Szkoły.
2. Do kompetencji zastępcy Dyrektora Szkoły w szczególności należy:
  - 1) układanie tygodniowego planu zajęć i odpowiedzialność za jego realizację (organizacja zastępstw i ewentualnych zmian planu);
  - 2) organizacja dnia lekcyjnego w szkole, jeżeli zachodzi zmiana planu zajęć (np. święta szkolne, imprezy kulturalne, sportowe, wycieczki szkolne);
  - 3) organizowanie zajęć w szkole dla młodzieży;
  - 4) prowadzenie zajęć zgodnie z obowiązującymi przepisami MEN i hospitowanie zajęć oraz udzielanie nauczycielom instruktażu metodycznego, prowadzenie dokumentacji w tym zakresie;
  - 5) przygotowanie szkoły do zewnętrznego egzaminu maturalnego;
  - 6) kontrola dokumentów szkolnych (np. dzienniki lekcyjne, arkusze ocen);
  - 7) współpraca z Dyrektorem Szkoły przy tworzeniu arkusza organizacyjnego szkoły na dany rok szkolny;
  - 8) przejęcie kompetencji Dyrektora Szkoły w czasie jego nieobecności w zakresie przez niego wskazanym;
  - 9) prowadzenie współpracy z uczelniami wyższymi i koordynacji jej organizacji;
  - 10) przeprowadzanie ewaluacji wewnętrznej i wykorzystywanie jej wyników do doskonalenia jakości pracy szkoły;
  - 11) kontrolowanie przestrzegania przez nauczycieli przepisów prawa dotyczących działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej szkoły;
  - 12) inspirowanie nowatorstwa pedagogicznego i metodycznego;
  - 13) wspomaganie nauczycieli w realizacji ich zadań, w szczególności:
    - a) organizowanie szkoleń i narad;
    - b) motywowanie do doskonalenia i rozwoju zawodowego;
    - c) przedstawianie nauczycielom wniosków wynikających ze sprawowanego przez Dyrektora Szkoły nadzoru pedagogicznego.
  - 14) inne czynności zlecone przez Dyrektora Szkoły, związane z aktualną pilną potrzebą szkoły, a nie wynikające z niniejszego zakresu obowiązków.

### §34

1. W Zespole Szkół Budowlanych w Bydgoszczy tworzy się stanowiska kierowników: warsztatów oraz szkolenia praktycznego, których powołuje i zakres kompetencji określa Dyrektor Szkoły.
2. Do kompetencji kierownika warsztatów w szczególności należy:
  - 1) opracowywanie: planów pracy dydaktyczno-wychowawczej w warsztatach szkolnych, planów produkcyjnych warsztatów, planów przejść uczniów przez poszczególne działy;
  - 2) dokonywanie przydziału godzin dla nauczycieli praktycznej nauki zawodu;
  - 3) reprezentowanie warsztatów na forum Rady Pedagogicznej i poza szkołą;
  - 4) prowadzenie dokumentacji pedagogicznej warsztatów szkolnych i zajęć pozalekcyjnych;

- 5) organizacja bezpiecznych warunków pracy dla zatrudnionych nauczycieli zawodu oraz pracy i nauki uczniów w czasie zajęć praktycznych;
  - 6) zapewnienie należytego stanu higieniczno-sanitarnego i warunków bhp w miejscach realizacji zajęć;
  - 7) koordynowanie działań, przygotowywanie dokumentacji i współpraca z OKE w zakresie egzaminów potwierdzających kwalifikacje w zawodzie;
  - 8) utrzymywanie stałych kontaktów z zakładami pracy i przedsiębiorstwami, przygotowanie warunków do zawierania umów z przedsiębiorstwami w zakresie realizacji nauki zawodu;
  - 9) organizowanie zastępstw za nieobecnych nauczycieli praktycznej nauki zawodu;
  - 10) organizowanie narad produkcyjno – szkoleniowych;
  - 11) organizowanie przeglądów technicznych i nadzorowanie prac konserwatorsko-remontowych w budynkach warsztatowych;
  - 12) kontrolowanie działalności magazynowej;
  - 13) odpowiadanie za majątek trwały i nietrwały warsztatów szkolnych;
  - 14) modernizowanie bazy warsztatów;
  - 15) wnioskowanie o nagrody dla nauczycieli praktycznej nauki zawodu;
  - 16) zatwierdzanie do wypłaty kwot należnych nauczycielom z tytułu pracy w godzinach ponadwymiarowych;
  - 17) inne czynności zlecone przez Dyrektora Szkoły, związane z aktualną pilną potrzebą szkoły, a nie wynikające z niniejszego zakresu obowiązków.
3. Do kompetencji kierownika szkolenia praktycznego w szczególności należy:
- 1) organizowanie praktyk uczniowskich w ramach projektów unijnych i odpowiedzialność za ich prawidłowy przebieg;
  - 2) kontrola i analiza wyników nauczania, przedstawienie tych analiz na posiedzeniach Rady Pedagogicznej i oraz wdrożenie wniosków w bieżącej pracy szkoleniowej, prowadzenie dokumentacji w tym zakresie;
  - 3) kompleksowe rozwiązywanie problemów oraz nadzorowanie pracy nauczycieli w zakresie powierzonych działań;
  - 4) sprawowanie nadzoru nad przebiegiem nauczania indywidualnego;
  - 5) przedkładanie Dyrektorowi Szkoły okresowych sprawozdań z realizacji powierzonych zadań;
  - 6) prowadzenie zajęć zgodnie z obowiązującymi przepisami MEN i hospitowanie zajęć oraz udzielanie nauczycielom instruktażu metodycznego, prowadzenie dokumentacji w tym zakresie;
  - 7) inspirowanie nowatorstwa pedagogicznego i metodycznego;
  - 8) zastępowanie Dyrektora Szkoły w czasie jego nieobecności oraz nieobecności wicedyrektora w sprawach dotyczących:
    - a) organizowania zastępstw za nieobecnych nauczycieli;
    - b) bieżącego kierowania działalnością szkoły;
    - c) podpisywania dokumentów i innych ważnych pism wymagających terminowego załatwienia;
    - d) reprezentowania szkoły na zewnątrz;
  - 9) kontrola prowadzenia dzienników;
  - 10) przygotowanie placówki do egzaminu z przygotowania zawodowego;
  - 11) kontrola i odpowiedzialność za punktualne i systematyczne odbywanie zajęć szkolenia praktycznego;

- 12) inne czynności zlecone przez Dyrektora Szkoły, związane z aktualną pilną potrzebą szkoły, a nie wynikające z niniejszego zakresu obowiązków.

### §35

1. Dyrektor Szkoły może powołać nauczyciela do pełnienia dodatkowych funkcji, np.:
  - 1) opiekuna stażu;
  - 2) opiekuna ucznia zdolnego;
  - 3) szkolnego koordynatora edukacji zdrowotnej.
2. Dyrektor Szkoły przydziela opiekuna stażu dla nauczycieli odbywających staż na stopień awansu zawodowego. Obowiązki nauczyciela opiekuna:
  - 1) udzielenie nauczycielowi pomocy w przygotowaniu i realizacji planu rozwoju zawodowego;
  - 2) prowadzenie lekcji obserwowanych przez stażystę, obserwowanie lekcji prowadzonych przez stażystę i ich omawianie;
  - 3) prowadzenia wspólnie z nauczycielem, którym się opiekuje bieżącej analizy przebiegu stażu oraz realizacji planu rozwoju zawodowego w okresie stażu;
  - 4) udzielania pomocy przy sporządzaniu przez nauczyciela, którym się opiekuje, sprawozdania z realizacji planu rozwoju zawodowego;
  - 5) przygotowanie projektu oceny dorobku zawodowego;
  - 6) pomoc w opracowaniu: planów nauczania, konspektów lekcji, testów sprawdzających, kryteriów oceniania, planów wychowawczo-opiekuńczych klasy i tematyki godzin do dyspozycji wychowawcy, spotkań z rodzicami, w prowadzeniu dokumentacji nauczyciela przedmiotu i wychowawcy klasowego, pomoc w organizacji i doskonaleniu warsztatu pracy, stwarzanie właściwej atmosfery i zachęcanie do twórczej pracy dydaktycznej i wychowawczej;
  - 7) dokumentowanie swojej pracy;
  - 8) uczestniczenie w pracach komisji kwalifikacyjnej dla nauczycieli ubiegających się o awans na stopień nauczyciela kontraktowego;
  - 9) za pełnienie obowiązków opiekuna stażu przysługuje nauczycielowi dodatek funkcyjny, którego wysokość określa organ prowadzący szkołę.
3. Zadania opiekuna ucznia zdolnego:
  - 1) kreuje proces rozwoju określonej dziedziny uzdolnień;
  - 2) przeprowadza systematyczne konsultacje z uczniem zdolnym;
  - 3) prowadzi dokumentację ucznia zdolnego;
  - 4) w miarę potrzeby opracowuje indywidualny program nauczania danego przedmiotu dla ucznia zdolnego;
  - 5) inicjuje udział w konkursach i olimpiadach przedmiotowych.
4. Zadania szkolnego koordynatora edukacji zdrowotnej:
  - 1) koordynowanie realizacji edukacji zdrowotnej w ramach poszczególnych przedmiotów;
  - 2) uzgadnianie wdrażania dodatkowych programów edukacyjnych, w ścisłym powiązaniu z zapisami w podstawie programowej; wybór programów o sprawdzonej jakości;
  - 3) współdziałanie z pielęgniarką szkolną, pedagogiem szkolnym oraz innymi organizacjami oferującymi szkole różne programy edukacyjne i profilaktyczne (zwłaszcza stacją sanitarno-epidemiologiczną);

- 4) organizowanie i prowadzenie wewnętrznego doskonalenia nauczycieli i szkoleń dla innych pracowników szkoły w zakresie edukacji zdrowotnej.

### §36

1. Cele i zadania Zespołów Nauczycielskich:
  - 1) pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez Dyrektora Szkoły, na wniosek zespołu;
  - 2) dokumentowanie działalności zespołu: raporty z zebrań, raporty z rocznej działalności;
  - 3) częstotliwość spotkań: według potrzeb, minimum dwa razy w roku.
2. Nauczyciele prowadzący zajęcia w szkole tworzą Zespoły Przedmiotowe, których zadaniem jest w szczególności:
  - 1) opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów oraz sposobów badania osiągnięć uczniów;
  - 2) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli;
  - 3) współdziałanie w organizowaniu pracowni i laboratoriów przedmiotowych, warsztatów szkolnych, a także w uzupełnianiu ich wyposażenia;
  - 4) opiniowanie przygotowanych w szkole autorskich, innowacyjnych i eksperymentalnych programów nauczania oraz narzędzi badania osiągnięć uczniów i słuchaczy;
  - 5) opracowanie metod pracy z uczniami mającymi trudności w nauce;
  - 6) nadzorowanie przygotowań uczniów do olimpiad i egzaminów zewnętrznych;
  - 7) udział przedstawicieli zespołu w konferencjach metodycznych.
3. Zespoły przedmiotowe spotykają się co najmniej dwa razy w semestrze. Pierwsze zebranie zespołu odbywa się w sierpniu. Ostatnie zebranie powinno w tematyce uwzględnić organizację pracy w przyszłym roku szkolnym i odbyć się z udziałem Dyrektora Szkoły lub wicedyrektora.
4. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą Klasowy Zespół Nauczycielski (KZN).
5. Zadania Klasowy Zespół Nauczycielski:
  - 1) dobór, monitorowanie, diagnozowanie i modyfikowanie w miarę potrzeb zestawów programów nauczania dla danego oddziału;
  - 2) wybór podręczników obowiązujących we wszystkich oddziałach danego poziomu przez co najmniej 3 lata, obowiązujących w danym roku szkolnym;
  - 3) określenie form pomocy uczniom objętym pomocą psychologiczno – pedagogiczną;
  - 4) określenie sposobów wsparcia ucznia zdolnego;
  - 5) wyrażenie opinii o zachowaniu ucznia;
  - 6) uzgadnianie wspólnych działań związanych z organizowaniem wycieczek i imprez szkolnych;
  - 7) doskonalenie pracy nauczycieli poprzez konsultacje, wymianę doświadczeń, otwarte zajęcia, lekcje koleżeńskie, opracowywanie narzędzi badawczych;
  - 8) zespołowe diagnozowanie wybranych zagadnień, szczególnie dotyczących realizacji programów nauczania, wewnątrzszkolnego oceniania, Programu Wychowawczego i Programu Profilaktyki;
  - 9) analizowanie wyników klasyfikowania i promowania uczniów w danym oddziale;
  - 10) analizowanie opinii i orzeczeń wydanych przez poradnie psychologiczno – pedagogiczne i przekazanych szkole przez rodziców uczniów;

- 11) ustalanie form pomocy psychologiczno – pedagogicznej i przedstawianie dyrektorowi propozycji w tym zakresie;
  - 12) współpraca z rodzicami uczniów w zakresie spraw dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
6. Zespół do spraw Szkolnego Programu Wychowawczego Szkoły. Zadania zespołu:
    - 1) opracowanie programu działań wychowawczych na dany rok szkolny;
    - 2) koordynowanie i monitorowanie przebiegu realizacji Programu Wychowawczego;
    - 3) wypracowywanie wniosków lub podejmowanie decyzji w sprawie organizacji różnych form przeciwdziałania negatywnym sytuacjom, których sprawcą jest uczeń;
    - 4) wspieranie nauczycieli i rodziców w ich pracy wychowawczej poprzez tworzenie im możliwości wzbogacania wiedzy i umiejętności w zakresie wychowania (indywidualne wsparcie pedagoga szkolnego, pedagogizacja w ramach zebrań z rodzicami);
    - 5) bieżąca analiza sytuacji wychowawczej w szkole poprzez gromadzenie informacji dotyczących uczniów przejawiających niewłaściwe zachowanie w środowisku szkolnym i rodzinnym;
    - 6) podejmowanie działań naprawczych poprzedzone omawianiem trudnych sytuacji i poszukiwaniem rozwiązań.
  7. Zespół do spraw Szkolnego Programu Profilaktyki. Zadania zespołu:
    - 1) opracowanie programu działań profilaktycznych na dany rok szkolny;
    - 2) koordynowanie i monitorowanie przebiegu realizacji Szkolnego Programu Profilaktyki;
    - 3) czuwanie nad przestrzeganiem praw i obowiązków ucznia;
    - 4) promowanie zdrowego stylu życia, ochrona uczniów przed zagrożeniami;
    - 5) tworzenie szkoły przyjaznej uczniom, nauczycielom i rodzicom;
    - 6) zapewnienie młodzieży pomocy wychowawczej i terapeutycznej;
    - 7) zapobieganie problemom związanym z uzależnieniem młodzieży od nikotyny, alkoholu i narkotyków.
  8. Zespół do spraw Statutu Szkoły. Zadania zespołu:
    - 1) analizowanie zmian w prawie oświatowym;
    - 2) analizowanie wniosków Rady Pedagogicznej oraz wnoszonych zmian organizacyjnych;
    - 3) przygotowanie projektu zmian w Statucie;
    - 4) przedstawienie Radzie Pedagogicznej opracowanego projektu;
    - 5) przygotowanie uchwały z dokładnym załącznikiem zmian;
    - 6) przyjęcie przez Radę Pedagogiczną uchwały zmieniającej Statut Szkoły;
    - 7) w przypadku dużej ilości zmian – przyjęcie uchwały zobowiązującej do opracowania jednolitego tekstu Statutu.
  9. Zespół do spraw Promocji Szkoły. Zadania zespołu:
    - 1) kreowanie pozytywnego wizerunku szkoły na zewnątrz;
    - 2) budowanie wsparcia dla wszelkich działań zarówno edukacyjnych, jak i wychowawczych szkoły;
    - 3) zapewnienie należytego dostępu do informacji na temat działalności i oferty edukacyjnej szkoły;
    - 4) organizacja i nadzór nad akcją promocyjno-informacyjną wśród młodzieży szkół gimnazjalnych;
    - 5) promowanie osiągnięć uczniów;
    - 6) opracowywanie podstawowych materiałów informacyjno-promocyjnych;
    - 7) zarządzanie wszystkimi nośnikami informacyjnymi i reklamowymi będącymi w dyspozycji szkoły

10. Zespół do Spraw Interwencji Szkoły. Zadania zespołu:
  - 1) analiza i wdrażanie procedur postępowania w sytuacjach kryzysowych i zagrożenia bezpieczeństwa uczniów;
  - 2) zapewnienie profesjonalnych działań pracowników szkoły gwarantujących poszkodowanemu uczniowi należyłą opiekę i niezbędną pomoc;
  - 3) koordynowanie działań w zakresie bezpieczeństwa w ramach realizowanego Programu Wychowawczego i Szkolnego Programu Profilaktyki;
  - 4) pomoc nauczycielom w nawiązywaniu współpracy z instytucjami i służbami działającymi na rzecz rozwiązywania problemów dzieci i młodzieży;
  - 5) współpraca z rodzicami i środowiskiem na rzecz poprawy bezpieczeństwa w szkole i jej otoczeniu;
  - 6) bieżące działania interwencyjne w sprawach zagrożenia bezpieczeństwa młodzieży;
  - 7) ocena stanu bezpieczeństwa szkoły.
11. Zespół do spraw pracy z uczniem zdolnym. Zadania zespołu:
  - 1) zapoznanie z przepisami prawnymi dotyczącymi pracy z uczniem zdolnym;
  - 2) ciągłe doskonalenie technik i metod pracy z uczniem;
  - 3) ustalenie form pracy z uczniem w szkole i poza szkołą;
  - 4) ustalenie zasad sprawowania opieki nad uczniem (kierowanie jego rozwojem);
  - 5) zebranie opinii od rodziców i uczniów na temat projektowanych form i metod pracy, zasad współdziałania;
  - 6) dokonanie analizy realizacji programu;
  - 7) szczegółowe zasady zawiera Szkolny program pracy z uczniem zdolnym.
12. Zespół do spraw Wewnątrzszkolnego Doskonalenia Nauczycieli. Zadania zespołu:
  - 1) dostosowanie działań podejmowanych w ramach WDN do priorytetów rozwoju placówki, wniosków wypływających z nadzoru pedagogicznego oraz indywidualnych potrzeb nauczycieli;
  - 2) planowanie i organizowanie form doskonalenia:
    - a) diagnozowanie potrzeb;
    - b) ustalanie celów, zadań i problematyki szkoleń;
    - c) określanie harmonogramów;
  - 3) pogłębienie wiedzy i umiejętności w zakresie realizacji założeń pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
  - 4) gromadzenie ofert szkoleniowych i nawiązywanie współpracy ze specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w przedmiotowym zakresie szkoleń;
  - 5) tworzenie banku narzędzi pomocnych w dokumentowaniu pracy nauczycieli;
  - 6) szczegółowe zasady funkcjonowania WDN zostały zawarte w Regulaminie WDN.
13. Zespół do spraw Pomocy materialnej dla uczniów. Zadania zespołu:
  - 1) sprawdzanie wniosków o przyznanie świadczeń pomocy materialnej dla uczniów pod względem formalnym (kompletność, terminowość, prawidłowość wyliczenia dochodu);
  - 2) analizowanie sytuacji materialnej i rodzinnej uczniów ubiegających się o przyznanie świadczenia;
  - 3) przygotowywanie wykazu osób, którym świadczenie zostało przyznane wraz z informacją o wysokości kwoty świadczenia i okresu, na jaki zostało ono przyznane.
14. Zespół do spraw Wewnątrzszkolnych Zasad Oceniania. Zadania zespołu:



- 1) monitorowanie Wewnętrznych Zasad Oceniania i jego aktualizacja zgodnie z aktualnymi aktami prawnymi;
- 2) wspomaganie liderów przedmiotowych i nauczycieli w tworzeniu Przedmiotowych Zasad Oceniania zgodnie z WZO;
- 3) przeprowadzanie przynajmniej raz w roku ewaluacji WZO i monitorowanie przeprowadzania ewaluacji PZO;
- 4) umożliwienie nauczycielom doskonalenie umiejętności w zakresie właściwego konstruowania PZO;
- 5) monitorowanie przekazu informacji na temat WZO i PZO rodzicom (prawnym opiekunom) i uczniom.

### §37

1. Za pracę zespołu przedmiotowego i jego dokumentację odpowiada lider zespołu.
2. Sposób powoływania liderów zespołów przedmiotowych:
  - 1) liderów zespołów przedmiotowych powołuje Dyrektor Szkoły na wniosek członków zespołu przedmiotowego;
  - 2) w przypadku braku uzgodnionej przez członków zespołu przedmiotowego kandydatury lidera powołuje Dyrektor Szkoły spośród członków zespołu przedmiotowego.
3. Spotkania zespołu przedmiotowego powinny odbywać się w ramach potrzeb, nie rzadziej jednak niż raz w miesiącu.
4. Spotkania liderów z Dyrektorem Szkoły powinny odbywać się w ramach potrzeb, nie rzadziej jednak niż raz w miesiącu.
5. Zadania liderów zespołów przedmiotowych:
  - 1) zgłaszanie propozycji w sprawie przyznania członkom zespołu przedmiotowego nagród okolicznościowych (nie dotyczy nauczycieli, członków zespołów przedmiotowych, którym powierzono funkcje kierownicze w szkole);
  - 2) zgłaszanie propozycji nagradzania dodatkiem motywacyjnym członków zespołu przedmiotowego (nie dotyczy nauczycieli, członków zespołów przedmiotowych, którym powierzono stanowiska kierownicze w szkole);
  - 3) kierowanie pracą zespołu przedmiotowego;
  - 4) dbałość o prawidłowy przepływ informacji;
  - 5) planowanie pracy zespołu;
  - 6) zgłaszanie propozycji doskonalenia zawodowego Rady Pedagogicznej;
  - 7) organizowanie zebrań i szkoleń;
  - 8) współpraca i wymiana doświadczeń z członkami zespołu przedmiotowego;
  - 9) wspieranie członków zespołu w zakresie rozwiązywania problemów dydaktycznych;
  - 10) inspirowanie nauczycieli do działań wpływających na podniesienie jakości pracy szkoły;
  - 11) dbałość o właściwą organizację pracy, poprawną komunikację i współpracę w zespole;
  - 12) dbałość o własny rozwój zawodowy;
  - 13) działania związane z promocją szkoły;
  - 14) prowadzenie dokumentacji pracy zespołu:
    - a) plan pracy zespołu na rok szkolny;
    - b) harmonogram spotkań;

- c) plan doskonalenia wewnętrznego i zewnętrznego zespołu;
- d) narzędzia do prowadzenia diagnozy wstępnej i badań etapowych – harmonogram badań, analiza wyników i wnioski;
- e) inne dokumenty związane z pracą zespołu;
- f) sprawozdanie z realizacji ramowego planu;
- g) współpraca z Dyrektorem Szkoły w zakresie podnoszenia jakości pracy szkoły i rozwiązywania problemów.

#### §38

1. W celu podnoszenia efektywności działań dydaktycznych i koordynacji treści kształcenia między przedmiotami, nauczyciele przedmiotów pokrewnych tworzą komisje przedmiotowe.
2. W szkole funkcjonują następujące komisje przedmiotowe:
  - 1) przedmiotów ogólnokształcących;
  - 2) przedmiotów zawodowych.
3. Komisja nadzoruje pracę zespołów przedmiotowych składających się z nauczycieli danego przedmiotu lub przedmiotów pokrewnych. Zespoły te wybierają programy nauczania oraz wnioskuje do Dyrektora Szkoły o dopuszczenie ich do użytku w szkole. Zespoły wybierają również podręczniki dla danych zajęć edukacyjnych .
4. Pracą komisji przedmiotowej kieruje powołany przez Dyrektora Szkoły przewodniczący komisji.
5. Komisja przedmiotowa pracuje w oparciu o roczny plan pracy przyjęty na pierwszym w danym roku szkolnym zebraniu. Plan ten stanowi załącznik do planu pracy szkoły.
6. Cele i zadania komisji przedmiotowej obejmują:
  - 1) dbałość o wyposażenie pracowni przedmiotowych;
  - 2) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla nauczycieli rozpoczynających pracę;
  - 3) współdziałanie w sprawach oceniania uczniów, badania wyników nauczania, opracowywania pytań na egzaminy poprawkowe.
7. Sprawozdania z pracy komisji przedmiotowych składa wicedyrektor przed Radą Pedagogiczną dwa razy w roku na posiedzeniach podsumowujących.

#### §39

1. Dla podnoszenia efektywności działań wychowawczych w szkole nauczyciele wychowawcy tworzą Zespół Wychowawców Klas.
2. Pracą Zespołu Wychowawców Klas kieruje powołany przez Dyrektora Szkoły przewodniczący zespołu, a członkami są wszyscy nauczyciele wychowawcy.
3. W zależności od tematyki skład zespołu może zostać poszerzony i w jego spotkaniach mogą brać udział pozostali nauczyciele, rodzice, uczniowie lub inne zaproszone osoby.
4. Zadania Zespołu Wychowawców Klas obejmują:
  - 1) koordynowanie wszelkich działań wychowawczych w szkole;
  - 2) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia pedagogicznego oraz doradztwa nauczycielom rozpoczynającym pracę;
  - 3) rozpatrywanie i rozwiązywanie problemów wychowawczych;

- 4) wspieranie młodych talentów;
- 5) dokonywanie ewaluacji Programu Wychowawczego Szkoły.
5. Zespół Wychowawców Klas pracuje w oparciu o roczny plan swej pracy ustalony na pierwszym w danym roku spotkaniu.
6. Sprawozdanie z pracy Zespołu Wychowawców Klas składa jego przewodniczący przed Radą Pedagogiczną dwa razy w roku na jej posiedzeniach analitycznych.

#### §40

1. Dyrektor Szkoły każdy oddział powierza szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli, uczącemu w tym oddziale, zwanemu dalej nauczycielem wychowawcą.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej wskazane jest, aby nauczyciel wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
3. Do zadań nauczyciela wychowawcy należy:
  - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowanie do dorosłego życia;
  - 2) inspirowanie i wspomaganie zajęć zespołu klasowego;
  - 3) kształtowanie atmosfery dobrej pracy, życzliwości, koleżeństwa i przyjaźni wśród uczniów.
4. Nauczyciel wychowawca w celu realizacji zadań, o których mowa w ust.3:
  - 1) otacza indywidualną opieką każdego wychowanka;
  - 2) planuje i organizuje wspólne z uczniami i ich rodzicami różne formy życia zespołowego;
  - 3) na podstawie przyjętego Programu Wychowawczego Szkoły oraz na podstawie sugestii rodziców i uczniów opracowuje klasowy plan pracy wychowawczej na każdy rok kształcenia w szkole;
  - 4) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego klasie.
5. Nauczyciel wychowawca utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów w celu:
  - 1) poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo-wychowawczych ich dzieci;
  - 2) udzielania pomocy w ich działaniach wychowawczych wobec dzieci i otrzymywania od nich pomocy w swoich działaniach;
  - 3) włączania ich w sprawy życia klasy i szkoły.
6. Nauczyciel wychowawca współpracuje z pedagogiem szkolnym i innymi specjalistami świadczącymi wykwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności (także zdrowotnych) oraz szczególnych uzdolnień uczniów, organizując odpowiednie formy tej pomocy na terenie szkoły, zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami.
7. Organizuje zebrania z rodzicami zgodnie z harmonogramem pracy szkoły lub częściej w zależności od potrzeb.
8. Nauczyciel wychowawca wykonuje czynności administracyjne dotyczące oddziału zgodnie z obowiązującymi przepisami.
9. Nauczyciel wychowawca ma prawo korzystać w swej pracy z merytorycznej pomocy ze strony Dyrektora Szkoły oraz Rady Pedagogicznej, a także ze strony wyspecjalizowanych w tym zakresie placówek i instytucji oświatowych oraz naukowych.

#### §41

1. W szkole pracuje pedagog szkolny, który prowadzi doradztwo psychologiczno-pedagogiczne

dla uczniów i ich rodziców.

2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna polega w szczególności na:
  - 1) rozpoznaniu i diagnozowaniu środowiska ucznia;
  - 2) rozpoznawaniu potencjalnych możliwości oraz indywidualnych potrzeb ucznia i możliwości ich zaspokajania;
  - 3) rozpoznawaniu przyczyn trudności i niepowodzeń szkolnych ucznia;
  - 4) wspieraniu ucznia z wybitnymi zdolnościami;
  - 5) organizowaniu różnych form pomocy pedagogiczno – psychologicznej;
  - 6) podejmowaniu działań profilaktyczno-wychowawczych wynikających z programu wychowawczego szkoły i wspieraniu nauczycieli w tym zakresie;
  - 7) wspieraniu uczniów metodami aktywnymi, w dokonywaniu wyboru kierunku dalszego kształcenia, zawodu oraz udzielaniu informacji w tym zakresie;
  - 8) wspieraniu działań nauczycieli i rodziców wyrównujących szanse edukacyjne ucznia;
  - 9) udzielaniu nauczycielom pomocy w dostosowaniu wymagań edukacyjnych indywidualnych potrzeb ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się, umożliwiające sprostanie tym wymaganiom;
  - 10) wspieraniu nauczycieli i rodziców w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;
  - 11) umożliwianiu rozwijania umiejętności wychowawczych nauczycieli i rodziców;
  - 12) podejmowaniu działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych.
3. Do zadań pedagoga szkolnego należy w szczególności:
  - 1) Udzielanie uczniom i ich rodzicom porad ułatwiających rozwiązywanie przez nich trudności wychowawczych;
  - 2) rozpoznawanie warunków życia i nauki uczniów sprawiających trudności szkolne;
  - 3) pomoc wychowawcom w rozpoznawaniu i ustalaniu potrzeb opiekuńczo-wychowawczych uczniów;
  - 4) współpraca z wychowawcami uczniów stwarzających trudności szkolne;
  - 5) współpraca z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi oraz innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc uczniom i rodzicom.
4. Pomoc pedagogiczno – psychologiczno – terapeutyczna w szkole jest organizowana w formie:
  - 1) zajęć psychoedukacyjnych dla uczniów;
  - 2) porad, konsultacji i warsztatów dla nauczycieli, uczniów i rodziców.

#### §42

Opiekę zdrowotną w szkole sprawuje pielęgniarka w ramach środków finansowych NFOZ. Szczegółowy zakres obowiązków służby medycznej w szkole określają odrębne przepisy.

#### §43

Nauczyciel, podczas lub w związku z pełnieniem obowiązków służbowych, korzysta z ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych na zasadach określonych w ustawie z dnia 6 czerwca 1997 r. – Kodeks karny (Dz. U. Nr 88, poz. 553, z późn. zm.).

#### §44

1. Pracowników niepedagogicznych szkoły zatrudnia i zwalnia z zachowaniem ogólnych przepisów

- prawa pracy, Dyrektor Szkoły.
2. Każdy pracownik niepedagogiczny ma obowiązek reagowania w sytuacjach zagrożenia bezpieczeństwa uczniów.
  3. W szkole tworzy się następujące stanowiska administracyjne:
    - 1) głównego księgowego;
    - 2) sekretarza szkoły;
    - 3) specjalisty do spraw administracji;
    - 4) specjalisty do spraw finansowych;
    - 5) kierownika gospodarczego;
    - 6) specjalisty.
  4. W szkole tworzy się następujące stanowiska obsługi:
    - 1) woźny;
    - 2) konserwator;
    - 3) sprzątaczkę.
  5. W szkole, za zgodą organu prowadzącego, można tworzyć inne stanowiska zgodnie z ustawą o pracownikach samorządowych.
  6. Wymienione stanowiska ustala się na dany rok szkolny w arkuszu organizacyjnym.
  7. Do zadań woźnego należą:
    - 1) otwieranie i zamykanie budynku szkoły;
    - 2) czuwanie nad bezpieczeństwem budynku i całością sprzętu szkolnego;
    - 3) informowanie o zaistniałych usterkach technicznych;
    - 4) sygnalizowanie czasu rozpoczęcia i zakończenia zajęć lekcyjnych za pomocą dzwonek;
    - 5) czuwanie nad utrzymaniem czystości i porządku pomieszczeń szkolnych;
    - 6) sprzątanie i utrzymywanie w czystości przeznaczonych metraży i obejścia szkoły;
    - 7) sprawdzanie zamknięcia pomieszczeń szkolnych i szkoły przed zakończeniem pracy;
    - 8) doręczanie, wysyłanie pism urzędowych wysyłanych przez szkołę.
  8. Do zadań konserwatora należą:
    - 1) czuwanie nad urządzeniami technicznymi w szkole;
    - 2) dokonywanie systematycznego przeglądu w poszczególnych pomieszczeniach szkoły;
    - 3) usuwanie bieżących usterek powstałych w budynku szkoły i jego obejściu;
    - 4) koszenie trawy w obejściu szkoły;
    - 5) zakup narzędzi niezbędnych do prac konserwatorskich.
  9. Do zadań sprzątaczkę należą:
    - 1) sprzątanie przydzielonych pomieszczeń szkolnych;
    - 2) sprawdzanie zamknięcia przydzielonych pomieszczeń szkolnych;
    - 3) czuwanie nad bezpieczeństwem budynku szkoły i całością sprzętu szkolnego;
    - 4) informowanie woźnego o zaistniałych usterkach technicznych w szkole;
    - 5) w przypadku nieobecności innej sprzątaczkę (z powodu choroby lub urlopu) wykonywanie pracy będącej w przydziale czynności nieobecnego pracownika;
    - 6) pełnienie dyżurów w szatniach szkolnych.
  10. Pracownicy obsługi i administracji obowiązani są do:
    - 1) przestrzegania czasu pracy ustalonego w szkole;

- 2) przestrzegania regulaminu pracy;
  - 3) przestrzegania przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy, a także przepisów przeciwpożarowych;
  - 4) właściwego zabezpieczenia i dbania o powierzone im mienie szkolne;
  - 5) dbania o dobro szkoły oraz zachowania w tajemnicy informacji, których ujawnienie mogłoby narazić szkołę na szkodę;
  - 6) dbania o estetyczny wygląd miejsca pracy.
11. Pracownicy administracji i obsługi mają prawo do:
- 1) zapewnienia podstawowych warunków do realizacji zadań administracyjnych lub zadań związanych z obsługą szkoły;
  - 2) wyposażenia stanowiska pracy umożliwiającego realizację zadań administracyjnych lub zadań związanych z obsługą szkoły;
  - 3) wynagrodzenia za wykonywaną pracę określonego w rozporządzeniu Rady Ministrów w sprawie zasad wynagradzania i wymagań kwalifikacyjnych pracowników samorządowych zatrudnionych w jednostkach organizacyjnych jednostek samorządowych;
  - 4) dodatkowego wynagrodzenia rocznego wypłacanego na zasadach i w wysokości określonych w ustawie o dodatkowym wynagrodzeniu rocznym dla pracowników jednostek sfery budżetowej;
  - 5) nagród jubileuszowych za wieloletnią pracę, okres pracy kwalifikującej się do nagrody jubileuszowej oraz wysokość nagród przysługujących z tego tytułu określa rozporządzenie Rady Ministrów w sprawie zasad wynagradzania i wymagań kwalifikacyjnych pracowników samorządowych zatrudnionych w jednostkach organizacyjnych jednostek samorządu terytorialnego;
  - 6) odznaczenia „Medalem Komisji Edukacji Narodowej”, za szczególne zasługi dla oświaty i wychowania;
  - 7) świadczeń urlopowych określonych w kodeksie pracy, korzystania ze świadczeń socjalnych na zasadach określonych w regulaminie zakładowego funduszu świadczeń socjalnych.
12. Szczegółowy zakres obowiązków, uprawnienia i odpowiedzialność dla pracowników określają również zakresy czynności przygotowywane zgodnie z regulaminem pracy.

## ROZDZIAŁ VI UCZNIOWIE SZKOŁY

### §45

1. Do Zespołu Szkół Budowlanych uczęszczają uczniowie po ukończeniu gimnazjum.
2. Uczeń ma możliwość powtórzenia jednego roku w danym typie szkoły.

### §46

1. Uczeń ma prawo do:
  - 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej, a w szczególności do:
    - a) odpoczynku w przerwach międzylekcyjnych, na okres przerw świątecznych i ferii nie zadaje się prac domowych;
    - b) jawnej, przeprowadzanej na bieżąco, oceny stanu wiedzy i umiejętności; poprawione prace pisemne winny być oddane uczniom w ciągu dwóch tygodni;
    - c) powiadomienia z wyprzedzeniem o harmonogramie prac pisemnych ustalonych przez nauczyciela przedmiotu; w ciągu dnia może odbyć się tylko jedna praca klasowa lub sprawdzian pisemny, a w ciągu tygodnia nie więcej niż 3 (zasada ta nie dotyczy sprawdzianów z trzech ostatnich lekcji);
  - 2) zapoznania się z programami nauczania poszczególnych przedmiotów;
  - 3) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochronę i poszanowanie jego godności;
  - 4) ochrony przed uzależnieniami, demoralizacją, szkodliwymi treściami oraz innymi przejawami patologii społecznej;
  - 5) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów; uczestnictwa w zajęciach pozalekcyjnych i pozaszkolnych; reprezentowania szkoły w konkursach, przeglądach, zawodach i innych imprezach zgodnie ze swoimi możliwościami i umiejętnościami;
  - 6) przejawiania własnej aktywności w zdobywaniu wiedzy przy wykorzystaniu wszelkich możliwości szkoły;
  - 7) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych, jeśli nie narusza tym godności innych osób;
  - 8) informacji o wymaganiach edukacyjnych i sposobach sprawdzania osiągnięć;
  - 9) obiektywnej, jawnej i umotywowanej oceny zachowania i za postępy w nauce;
  - 10) pomocy w przypadku trudności życiowych, materialnych, szkolnych, w nauce, a szczególnie do dodatkowej pomocy nauczyciela zwłaszcza wtedy, gdy nie radzi sobie z opanowaniem materiału programowego;
  - 11) poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego;
  - 12) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
  - 13) wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową oraz członkostwo w wybranej przez siebie organizacji, sekcji sportowej, zespole artystycznym itp.;
  - 14) wiedzy o swoich obowiązkach oraz środkach, jakie mogą być stosowane w przypadku ich

- naruszenia;
- 15) wiedzy o przysługujących mu prawach oraz środkach ochrony tych praw;
  - 16) uczestnictwa w zajęciach prowadzonych w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej, wychowania do życia w rodzinie, zajęć religii/ etyki, zajęć podtrzymujących tożsamość narodową, językową, etniczną, kulturową;
  - 17) w uzasadnionym przypadku zmiany kierunku kształcenia:
    - a) na pisemną prośbę pełnoletniego ucznia lub rodzica niepełnoletniego ucznia, decyzję podejmuje Dyrektor Szkoły;
    - b) uczeń zobowiązany jest do wyrównania wszelkich różnic programowych wynikających z dotychczas realizowanego programu nauczania przedmiotów, a stopnia realizacji programu nauczania przedmiotów w klasie, do której się przenosi w terminie ustalonym przez Dyрекcję Szkoły.
2. Korzystanie z praw może zostać ograniczone z uwagi na zagrożenie bezpieczeństwa, ochronę porządku i zapobieganie przestępstwom, ochronę zdrowia i moralności lub ochronę praw i wolności osób. Decyzję w tej sprawie podejmuje Dyrektor Szkoły po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców.
  3. W przypadku rażącego naruszenia praw ucznia, uczeń i jego rodzice mogą złożyć w ciągu 7 dni, za pośrednictwem nauczyciela wychowawcy, skargę do Dyrektora Szkoły, który sprawę wyjaśnia.
  4. Uczeń ma obowiązek przestrzegania postanowień zawartych w Regulaminie Samorządu Uczniowskiego, a w szczególności do:
    - 1) przestrzegania postanowień zawartych w Statucie Szkoły;
    - 2) systematycznego i aktywnego uczestniczenia w zajęciach lekcyjnych i w życiu szkoły, a szczególnie wykorzystywania w pełni czasu przeznaczanego na naukę, rzetelnej pracy nad poszerzeniem swojej wiedzy i umiejętności, systematycznego przygotowywania się do zajęć szkolnych, uczestniczenia w wybranych przez siebie zajęciach pozaszkolnych lub wyrównawczych;
    - 3) usprawiedliwiania, w określonym terminie i formie, nieobecności na zajęciach edukacyjnych; szczegółowe zasady zawarte są w Szkolnym systemie kontroli frekwencji;
    - 4) dbania o schludny wygląd oraz noszenie odpowiedniego stroju;
    - 5) nieużywania telefonów komórkowych oraz innych urządzeń elektronicznych podczas zajęć edukacyjnych (telefon musi być wyłączony i nie może znajdować się w widocznym miejscu);
    - 6) przestrzegania zakazu zażywania jakichkolwiek środków odurzających i psychoaktywnych, picia alkoholu oraz palenia papierosów, również papierosów elektronicznych (poprzez zażywanie jakichkolwiek środków odurzających i psychoaktywnych rozumieć należy wszelkie metody i środki, które umożliwiają wprowadzenie do organizmu tychże środków, w postaci nielegalnych jak również legalnych i ogólnie dostępnych środków powodujących jakiegokolwiek, widoczne lub ukryte zaburzenia organizmu);
    - 7) regulacje prawne dotyczące palenia papierosów zawarte są w Dokumencie wspomagającym pracę wychowawczą szkoły;
    - 8) przestrzegania zasad kultury współżycia w odniesieniu do nauczycieli, innych pracowników szkoły oraz kolegów, a w szczególności:
      - a) godnego, kulturalnego zachowania się w szkole i poza nią, dbania o poprawność językową;



- b) okazywania szacunku nauczycielom oraz innym pracownikom szkoły, podporządkowania się zaleceniom Dyrektora Szkoły i jego zarządzeniom oraz Rady Pedagogicznej, a także ustaleniom Rady Samorządu Klasowego lub Samorządu Szkolnego;
  - c) okazywania szacunku dorosłym i kolegom;
  - d) przeciwstawiania się przejawom brutalności i wulgarności;
  - e) szanowania poglądów i przekonań innych ludzi;
  - f) poszanowania wolności i godności osobistej drugiego człowieka;
  - g) odpowiedzialności za własne życie, zdrowie, higienę oraz rozwój;
  - h) dbania o wspólne dobro, ład i porządek w szkole;
  - i) troski o tereny przyszkolne;
  - j) naprawiania wyrządzonej przez siebie szkody;
  - 9) starać się o uzyskanie jak najwyższej oceny własnego zachowania;
  - 10) postępowania zgodnego z dobrem społeczności szkolnej, dbania o honor i tradycję szkoły, współtworzenia jej autorytetu.
5. Szczegółowo zachowanie ucznia określa Kanon zachowania ucznia, który znajduje się w Dokumencie wspomagającym pracę wychowawczą szkoły.

#### §47

1. Rada Pedagogiczna, na wniosek nauczyciela wychowawcy, nagradza ucznia za:
  - 1) rzetelną naukę;
  - 2) pracę na rzecz szkoły;
  - 3) czołowe miejsca w konkursach i olimpiadach przedmiotowych;
  - 4) wybitne osiągnięcia;
  - 5) pracę na rzecz szkoły;
  - 6) pracę na rzecz pozaszkolnych organizacji charytatywnych;
  - 7) wzorową postawę.
2. Rodzaje nagród:
  - 1) najlepszy absolwent szkoły otrzymuje honorowy tytuł „Absolwent Roku”, szczegółowe zasady określa Regulamin przyznawania tytułu "Absolwent Roku";
  - 2) pochwała Dyrektora Szkoły;
  - 3) dyplom uznania dla ucznia;
  - 4) list gratulacyjny Dyrektora Szkoły do rodziców ucznia;
  - 5) nagroda rzeczowa;
  - 6) wytypowanie ucznia do stypendium Prezesa Rady Ministrów lub do stypendium Ministra Edukacji Narodowej.
3. Za nieprzestrzeganie swoich obowiązków uczeń podlega karze w postaci:
  - 1) nagany wychowawcy, udzielanej w obecności klasy uczniowi, który zaniedbuje obowiązki szkolne oraz niewłaściwie się zachowuje. Udzielenie kary, wychowawca klasy odnotowuje w zeszytce klasy. O nałożeniu tych kar zawiadomieni są rodzice ucznia;
  - 2) nagany Dyrektora Szkoły, ostrzeżeniem o skreśleniu z listy uczniów, udzielana jest z inicjatywy Dyrektora Szkoły lub na wniosek wychowawcy klasy lub opiekuna zajęć pozalekcyjnych uczniowi, który notorycznie uchyla się od obowiązków szkolnych oraz w sposób rażąco narusza normy i zasady

życia społecznego, nagany udzielane są uczniowi w obecności klasy oraz włączane do dokumentacji pedagoga szkolnego oraz do akt osobowych ucznia. O nałożeniu kary zawiadamiani są rodzice ucznia;

- 3) przeniesienia do równoległej klasy o tym samym zawodzie kształcenia;
- 4) skreślenia z listy uczniów - nakładana jest uchwałą Rady Pedagogicznej po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego i przekazywana uczniowi przez Dyrektora Szkoły w obecności rodziców. Otrzymuje ją uczeń, który mimo nałożenia kar wcześniejszych nie zmienia pozytywnie swego zachowania oraz stosunku do obowiązków szkolnych, bądź drastycznie narusza normy i zasady życia społecznego.
4. Tryb odwołania od kary statutowej:
  - 1) od nagany wychowawcy wręczonej uczniowi na piśmie, upomniany lub jego rodzic może odwołać się do Dyrektora Szkoły w terminie 3 dni roboczych od wręczenia nagany. Dyrektor Szkoły udziela odpowiedzi na piśmie w drodze decyzji w ciągu 3 dni od wpłynięcia odwołania. Odwołanie składa się w sekretariacie szkoły. Decyzja Dyrektora Szkoły w tej kwestii jest ostateczna;
  - 2) od nagany Dyrektora Szkoły wręczonej uczniowi na piśmie upomniany lub jego rodzic może odwołać się do Rady Pedagogicznej szkoły w terminie 3 dni roboczych od wręczenia uczniowi nagany. Rada Pedagogiczna podejmuje uchwałę w tej sprawie w ciągu 7 dni od dnia wpłynięcia odwołania. Uchwała Rady Pedagogicznej szkoły w tej kwestii jest ostateczna;
5. Uczeń, którego postępowanie spowodowało stratę materialną innych osób lub szkoły, zobowiązany jest do pokrycia w całości lub części wyrządzonej szkody, decyzję w tej sprawie podejmuje Dyrektor Szkoły.
6. Kara zależy od rodzaju przewinienia, jakiego dopuścił się uczeń; kolejność kar nie musi być zachowana.
7. Na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego, Dyrektor Szkoły może skreślić ucznia z listy uczniów, gdy ten:
  - 1) osiąga negatywne wyniki w nauce, spowodowane nieodpowiednim stosunkiem do obowiązków szkolnych;
  - 2) nagminnie wagaruje;
  - 3) umyślnie spowodował uszczerbek na zdrowiu innego ucznia lub pracownika szkoły;
  - 4) dopuszcza się kradzieży (udowodnionej w wyniku postępowania wyjaśniającego);
  - 5) wchodzi w kolizję z prawem;
  - 6) stosuje groźby karalne wobec uczniów, pracowników szkoły lub zachowania mające na celu wymuszenie od innych uczniów, np. pieniędzy;
  - 7) fałszuje dokumentację szkolną lub w jakikolwiek sposób ingeruje w stan dokumentacji szkolnej, dokonuje wpisów, zmienia oceny;
  - 8) spożywa alkohol, używa lub rozprowadza narkotyki lub środki odurzające, psychoaktywne (legalne i nielegalne), które wprowadzone do organizmu powodują jakiegokolwiek, widoczne lub ukryte zaburzenia organizmu;
  - 9) dopuszcza się przestępstw komputerowych;
  - 10) narusza postanowienia Statutu Szkoły.
8. Z listy uczniów może być skreślony:
  - 1) uczeń po wyczerpaniu innych możliwości oddziaływania wychowawczego;

- a) rozmowie wyjaśniającej z wychowawcą klasy;
  - b) rozmowie z zespołem nauczycieli uczących ucznia;
  - c) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej przez pedagoga szkolnego;
  - d) zastosowaniu kar niższego rzędu;
- 2) przed zastosowaniem kary skreślenia z listy uczniów, Dyrektor Szkoły zwraca się do Rzecznika Praw Ucznia, Rady Samorządu Uczniowskiego w celu zasięgnięcia opinii o uczniu, w stosunku do którego toczy się postępowanie wyjaśniające.
9. Postępowanie w sprawie skreślenia z listy uczniów jest postępowaniem administracyjnym. Zasady postępowania w sprawie skreślenia z listy uczniów muszą uwzględniać normy zawarte w kodeksie postępowania administracyjnego (ustawa z dnia 14 czerwca 1960 r.; Dz. U. z 2000 r. Nr 98, poz. 1071, z późn. zm.).
10. W związku z powyższym kolejnymi krokami w procedurze skreślenia z listy uczniów są następujące czynności:
- 1) po powzięciu wiadomości o przypadku, stanowiącym podstawę do skreślenia z listy uczniów, utrwalenie na piśmie tego faktu (najlepiej sporządzić adnotację, notatkę lub protokół);
  - 2) zebranie materiałów, mogących służyć jako dowód w sprawie (w szczególności mogą to być: dokumenty, zeznania świadków, opinie);
  - 3) wysłuchanie wyjaśnień ucznia;
  - 4) podjęcie uchwały przez Radę Pedagogiczną;
  - 5) zaopiniowanie uchwały przez Samorząd Uczniowski;
  - 6) wydanie decyzji przez Dyrektora Szkoły. Decyzja Dyrektora jest decyzją administracyjną w rozumieniu przepisów Kodeksu postępowania administracyjnego.
11. Uczeń (jego rodzice, opiekunowie), jako strona toczącego się postępowania, powinien być informowany o każdym stadium toczącego się postępowania. Decyzja w sprawie skreślenia z listy uczniów jest wydana i doręczona na piśmie zainteresowanym (uczniowi, rodzicom, opiekunom prawnym) przez Dyrektora Szkoły (art. 109, art. 39 – art. 49 kpa).
12. Skreślenie z listy uczniów następuje w drodze decyzji administracyjnej. Podstawę do wydania tego aktu jest przywołany art. 39 ust. 2 ustawy. Decyzja powinna zawierać: oznaczenie organu administracji publicznej, datę wydania, oznaczenie strony lub stron, podanie podstawy prawnej, rozstrzygnięcie, uzasadnienie faktyczne i prawne, pouczenie, czy i w jakim trybie służy od niej odwołanie, podpis z podaniem imienia i nazwiska oraz stanowiska służbowego osoby upoważnionej do wydania decyzji (art. 107 kpa).
13. Na podstawie art. 108 kpa, decyzji może zostać nadany rygor natychmiastowej wykonalności. Rygor natychmiastowej wykonalności jest nadawany, gdy jest to niezbędne ze względu na ochronę zdrowia lub życia ludzkiego albo dla zabezpieczenia gospodarstwa narodowego przed ciężkimi stratami bądź też ze względu na inny interes społeczny lub wyjątkowo ważny interes strony.
14. Od decyzji o skreśleniu z listy uczniów przysługuje uczniom i rodzicom prawo odwołania do organu nadzorującego szkołę, w terminie 14 dni od daty doręczenia decyzji. Pouczenie o możliwości odwołania jest koniecznym elementem każdej decyzji administracyjnej (od której służy ten środek odwoławczy). Brak pouczenia w tej kwestii może być podstawą żądania uzupełnienia decyzji i wówczas termin do wniesienia odwołania liczy się od dnia otrzymania odpowiedzi na pismo w sprawie uzupełnienia.

15. Od wymierzonej kary przysługuje uczniowi prawo wniesienia pisemnego odwołania z wyczerpującym uzasadnieniem, w przypadku skreślenia z listy uczniów, do organu nadzorującego szkołę, w terminie 14 dni od daty udzielenia.
16. Rozpatrzenie odwołania złożonego do organu nadzorującego szkołę następuje w terminie dwóch tygodni od daty wpłynięcia. Decyzja organu nadzorującego jest ostateczna.

## ROZDZIAŁ VII OCENIANIE UCZNIÓW

### §48

1. Zasady oceniania uczniów określają Wewnętrzne Zasady Oceniania, które są integralną częścią Statutu Szkoły. Z treścią Wewnętrznych Zasad Oceniania uczniowie i ich rodzice zapoznawani są na początku każdego roku szkolnego.
2. Na podstawie Wewnętrznych Zasad Oceniania zespoły nauczycieli opracowują Przedmiotowe Zasady Oceniania.
3. Na wniosek Rady Pedagogicznej, uczniów lub rodziców w Wewnętrznych Zasadach Oceniania mogą być dokonane zmiany. Zmiany zatwierdza Rada Pedagogiczna.

## ROZDZIAŁ VIII BEZPIECZEŃSTWO I OPIEKA

### § 49

1. W celu zapewnienia bezpieczeństwa uczniom został opracowany Program interwencji, w którym zawarto Procedury postępowania w sytuacjach kryzysowych.
2. W celu zapewnienia bezpieczeństwa, ochrony przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej w obiekcie zespołu – o wejściu lub wyjściu z budynku zespołu decyduje woźny lub dozorca (w zależności od czasu pracy), mający prawo zatrzymania wszystkich osób. Pracownicy obsługi prowadzą rejestr wejść i wyjść wszystkich osób z zewnątrz.
3. Woźnemu lub dozorczy nie wolno wpuścić do budynku (wypuścić z budynku) osób, co do których nie ma pewności ich poprawnego zachowania. O zatrzymaniu woźny lub dozorca ma obowiązek natychmiast powiadomić Dyrektora Szkoły bądź wicedyrektora.
4. Nauczyciel lub inny pracownik szkoły powinien niezwłocznie zawiadomić Dyrektora Szkoły o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach, noszących znamię przestępstwa lub stanowiące zagrożenia dla zdrowia lub życia uczniów.
5. W celu zapewnienia bezpieczeństwa i porządku podczas zajęć w obiektach sportowych wszystkie drzwi wewnętrzne sali sportowej oraz szatnie powinny być zamknięte.
6. Nauczyciel wychowania fizycznego osobiście przyprowadza uczniów z części dydaktycznej budynku szkoły i odprowadza ich po zajęciach do szatni, sprawując nad nimi opiekę.
7. Uczniom nie wolno samodzielnie przebywać w obiektach sportowych.
8. Wszyscy uczniowie mają obowiązek dostosowania się do poleceń nauczycieli dyżurujących podczas przerw międzylekcyjnych oraz pracowników obsługi.
9. Za organizację szatni odpowiada szatniarz.
10. Szatniarz nie odpowiada za rzeczy pozostawione w szatni bez opieki.
11. Uczniom nie wolno w czasie przerw opuszczać budynku szkoły.
12. Szkoła nie odpowiada za bezpieczeństwo uczniów opuszczających samowolnie teren szkoły podczas trwania zajęć i przerw międzylekcyjnych.

### § 50

1. Szkoła zapewnia uczniom opiekę pedagogiczną oraz pełne bezpieczeństwo w czasie organizowanych przez nauczycieli zajęć na terenie szkoły oraz poza jej terenem:
  - 1) podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych za bezpieczeństwo uczniów odpowiada nauczyciel prowadzący zajęcia. Nauczyciel ten zobowiązany jest również do niezwłocznego poinformowania Dyrektora Szkoły o każdym wypadku, mającym miejsce podczas zajęć;
  - 2) podczas zajęć poza terenem szkoły pełną odpowiedzialność za bezpieczeństwo uczniów ponosi nauczyciel prowadzący zajęcia, a podczas wycieczek i imprez szkolnych – kierownik wycieczki lub imprezy wraz z opiekunami. Szczegółowe zasady określa Regulamin wycieczek szkolnych;
  - 3) zajęcia poza terenem szkoły wolno prowadzić po uzyskaniu zgody Dyrektora Szkoły lub wicedyrektora szkoły.

## § 51

1. Nauczyciel i inne osoby prowadzące zajęcia zobowiązani są do sprawowania opieki nad uczniami przebywającymi w szkole podczas zajęć obowiązkowych i nadobowiązkowych:
  - 1) z chwilą przyjścia ucznia do szkoły na:
    - a) zajęcia edukacyjne obowiązkowe i nadobowiązkowe, poprzez które rozumie się zajęcia wyszczególnione w odpowiednim ramowym planie nauczania;
    - b) zajęcia dodatkowe, poprzez które rozumie się zajęcia zorganizowane przez szkołę, ale nie wprowadzone do planu nauczania (koła przedmiotowe, zainteresowań, zajęcia wyrównawcze i inne);
    - c) zajęcia dodatkowe organizowane przez inne organizacje lub stowarzyszenia, uczniowie znajdują się pod opieką pracowników pedagogicznych, a w szczególności nauczyciela prowadzącego te zajęcia;
  - 2) pracownicy, o których mowa w ust. 1 pkt 1 litera c) są zobowiązani do:
    - a) przestrzegania zasad bezpieczeństwa uczniów na prowadzonych przez siebie zajęciach;
    - b) do systematycznego kontrolowania pod względem bhp miejsca, w którym są prowadzone zajęcia;
    - c) samodzielnego usuwania dostrzeżonego zagrożenia lub niezwłocznego zgłoszenia o zagrożeniu Dyrektorowi Szkoły lub wicedyrektorowi szkoły;
    - d) kontroli obecności uczniów na każdych zajęciach edukacyjnych i niezwłocznego reagowanie na nagłą, nie zapowiadaną nieobecność poprzez informowanie o tym osobiście lub za pośrednictwem właściwego wychowawcy rodziców (prawnych opiekunów);
    - e) pełnienia dyżurów na przerwach w wyznaczonych miejscach wg harmonogramu opracowanego przez dyrekcję szkoły;
    - f) wprowadzania uczniów do sal i pracowni oraz przestrzeganie regulaminów obowiązujących w tych pomieszczeniach;
    - g) zamykania sal lekcyjnych i innych pomieszczeń po zakończeniu danej jednostki lekcyjnej oraz pozostawienia klucza w pokoju nauczycielskim w wyznaczonym do tego miejscu;
  - 3) w pracowniach o zwiększonym ryzyku wypadku (warsztaty, informatyka, fizyka, chemia) opiekun pracowni opracowuje regulamin pracowni i na pierwszych zajęciach lekcyjnych w danym roku szkolnym zapoznaje z nim uczniów;
  - 4) w salach gimnastycznych i na boisku obowiązuje nauczyciela prowadzącego zajęcia i uczniów przestrzeganie regulaminu sali gimnastycznej i boiska oraz przepisów bhp;
  - 5) wychowawcy klas pierwszych mają obowiązek w pierwszych dniach września przeprowadzić zajęcia mające na celu zaznajomienie uczniów z pomieszczeniami szkoły, zasadami bezpieczeństwa na ich terenie i podstawami higieny pracy umysłowej.

## § 52

1. Nauczyciele zobowiązani są do pełnienia dyżurów przed rozpoczęciem swoich zajęć (obowiązkowych i nadobowiązkowych) w czasie przerw międzylekcyjnych oraz po zajęciach według corocznie ustalonego przez Dyrektora Szkoły harmonogramu. Harmonogram dyżurów ustala wicedyrektor szkoły w oparciu o stały plan lekcji i po każdej jego zmianie. Harmonogram dyżurów znajduje się w pokoju nauczycielskim i w gabinecie wicedyrektora.

2. Szczegółowe zasady pełnienia dyżurów określa Regulamin dyżurów.
3. Nadrzędnym celem dyżurów jest zapewnienie uczniom pełnego bezpieczeństwa przy jednoczesnym zagwarantowaniu maksimum wypoczynku po odbytych zajęciach.
4. Nauczyciele wychowania fizycznego pełnią dyżury w obiektach sportowych lub na korytarzu w ich pobliżu przed i po każdej swojej lekcji według ustalonego przez Dyrektora Szkoły harmonogramu, chyba że wyniknie potrzeba dyżurowania w innym miejscu.
5. Dyżurującemu nauczycielowi nie wolno zejść z dyżuru do czasu zastąpienia go przez innego nauczyciela.
6. Odpowiedzialność za bezpieczeństwo dzieci i młodzieży w czasie zajęć pozalekcyjnych obejmuje czas od chwili rozpoczęcia tych zajęć do chwili opuszczenia przez uczniów budynku szkoły po zajęciach.
7. Dyżur musi być pełniony aktywnie, nauczyciele dyżurujący mają obowiązek zapobiegać niebezpiecznym zachowaniom na korytarzach i w pomieszczeniach sanitarnych.
8. W razie nieobecności nauczyciela dyżurnego w wyznaczonym dniu, nauczyciel zastępujący przejmuje obowiązek pełnienia dyżuru.
9. Klasopracownie podczas przerw międzylekcyjnych muszą być zamknięte.
10. Miejscem dyżuru są: korytarze, schody, sanitariaty, szatnia, warsztaty szkolne, teren rekreacyjny i boisko.
11. W przypadku, gdy dziecko ulegnie wypadkowi, nauczyciel dyżurny zobowiązany jest do:
  - 1) udzielenia pierwszej pomocy, o ile istnieje taka konieczność;
  - 2) zawiadomienia pielęgniarki szkoły;
  - 3) powiadomienia Dyrektora Szkoły o zaistniałym wypadku;
  - 4) zabezpieczenia miejsca wypadku;
  - 5) odnotowania zaistniałego wypadku.
12. Dyrektor Szkoły lub wicedyrektor, w razie konieczności, powiadamia o zaistniałym wypadku pogotowie ratunkowe oraz rodziców.

#### § 53

1. Z uwagi na bezpieczeństwo uczniów w szkole i poza nią wprowadza się procedurę zwalniania z zajęć lekcyjnych.
2. Uczeń może zostać zwolniony z zajęć lekcyjnych:
  - 1) na pisemną lub osobistą prośbę rodziców (prawnych opiekunów);
  - 2) w przypadku choroby, złego samopoczucia, po uprzednim powiadomieniu rodziców i odebraniu ucznia przez samych rodziców lub osobę pisemnie przez nich upoważnioną.
3. Zwolnienie indywidualne możliwe jest tylko w przypadku pisemnej prośby napisanej i podpisanej przez rodzica lub osobistej prośby, będącej wynikiem zgłoszenia się do szkoły i uzgodnienia czasu zwolnienia ucznia z wychowawcą lub nauczycielem przedmiotu rodzica. W przypadku nieobecności wychowawcy klasy i nauczyciela przedmiotu uprawniony do zwolnienia ucznia jest wicedyrektor lub Dyrektor Szkoły.
4. W przypadku, gdy nauczyciel zauważy objawy złego samopoczucia ucznia lub uczeń sam zgłosi nauczycielowi taki fakt, nauczyciel odsyła go do pielęgniarki szkolnej, która po stwierdzeniu objawów powiadamia rodziców ucznia, prosząc o pilne zgłoszenie się do zespołu.



5. Ucznia odbiera rodzic najszybciej jak to możliwe.
6. W sytuacji, kiedy po odbiór ucznia z przyczyn, o których mowa w ust. 3 i 4, zgłosi się rodzic, którego zachowanie wyraźnie wskazuje na spożycie alkoholu lub innych środków odurzających wzywa się policję.
7. Jeśli sytuacja, o której mowa w ust. 4, ma miejsce podczas zajęć lekcyjnych, nauczyciel za pośrednictwem przewodniczącego samorządu klasy lub pracownika będącego w pobliżu sali lekcyjnej wzywa pielęgniarkę, która przejmuje opiekę nad uczniem.
8. W przypadkach zagrażających zdrowiu i życiu ucznia niezwłocznie wzywany jest lekarz.
9. Dopuszcza się możliwość zwalniania uczniów (całej klasy) z ostatniej godziny lekcyjnej lub odwoływania zajęć z pierwszej godziny lekcyjnej, zgodnie z planem zajęć, w przypadkach podyktowanych nieobecnością nauczycieli lub z innych ważnych przyczyn uniemożliwiających zorganizowanie zastępstwa za nieobecnego nauczyciela.
10. Za przekazanie informacji, o której mowa w ust. 9, odpowiada wicedyrektor, który zamieszcza informację na tablicy ogłoszeń.
11. W przypadku przewidzianej nieobecności ucznia (wizyta u specjalisty) rodzic zobowiązany jest wcześniej powiadomić wychowawcę.
12. Uczniowie dojeżdżający do szkoły w wyjątkowych wypadkach mogą być zwolnieni z kilku minut ostatniej godziny lekcyjnej. Pisemne wnioski rodziców, zaopiniowane przez nauczycieli uczących, wychowawca przedstawia Dyrektorowi Szkoły i po uzyskaniu akceptacji zamieszcza w zeszyte klasy zestawienie uczniów zwalnianych w związku z dojazdem.

ROZDZIAŁ IX  
SYSTEM INFORMACJI

§54

1. Wszystkie ważne i ogólne informacje przekazywane są przez Dyrektora Szkoły w formie zarządzeń i komunikatów, w formie papierowej lub elektronicznie (mailowo).
2. Obowiązkiem każdego nauczyciela jest bieżące zapoznawanie się z nimi.
3. Wybrane odpisy, zapisy elektroniczne powyższych dokumentów, ze względu na ich zakres, przekazywane są do wiadomości Rady Rodziców i Rady Samorządu Uczniowskiego.
4. Stosowane są również inne metody przekazu informacji, takie jak:
  - 1) przekazanie osobie zainteresowanej informacji lub zalecenia w formie pisemnej;
  - 2) przekazanie informacji ustnie całej Radzie Pedagogicznej lub zainteresowanym osobom;
  - 3) punkt informacji w pokoju nauczycielskim;
  - 4) Internet (strona szkolna – [www.zsb.bydgoszcz.pl](http://www.zsb.bydgoszcz.pl)) – zapisy elektroniczne.
5. Nauczycielom, rodzicom i uczniom sekretariat szkoły oraz biblioteka mają obowiązek udostępnić przechowywane tam akta prawne, normujące pracę szkoły i jej organów nadrzędnych.
6. Informacje bezpośrednio dotyczące ucznia przekazywane są na bieżąco rodzicowi telefonicznie lub pisemnie za pośrednictwem poczty.
7. Informacje organizacyjne, informacje dotyczące zachowania ucznia mogą być również wpisywane do zeszytu do korespondencji jeśli taki zeszyt wprowadzi wychowawca klasy informując o tym uczniów w ciągu pierwszego tygodnia nauki w danym roku szkolnym, a rodziców na pierwszym w danym roku szkolnym zebraniu z rodzicami.
8. W przypadku braku zeszytu do korespondencji informacje są wpisywane na ostatniej stronie zeszytu przedmiotowego przeznaczonego do zajęć edukacyjnych prowadzonych przez nauczyciela, który takiego wpisu dokonuje.
9. W szkole dopuszcza się także możliwość przekazywania bieżących informacji drogą elektroniczną, za zgodą nauczyciela i rodzica.

ROZDZIAŁ X  
POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§55

1. Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Zespół Szkół Budowlanych posiada pieczęć urzędową wspólną dla wszystkich szkół wchodzących w jego skład.
3. Szkoła używa pieczęci i stempli zgodnie z odrębnymi przepisami.
4. Tablice i pieczęcie technikum zawierają nazwę Zespołu Szkół Budowlanych i Technikum Budowlanego.
5. Tablice i pieczęcie zasadniczej szkoły zawodowej zawierają nazwę Zespołu Szkół Budowlanych i Zasadniczej Szkoły Zawodowej Budowlanej.

§56

Szkoła posiada własny sztandar oraz ceremoniał szkolny.

§57

Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

§58

Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.

§59

Zasady wydawania świadectw promocyjnych i świadectw ukończenia szkoły określają odrębne przepisy.

§60

1. Rada Pedagogiczna zobowiązuje Dyrektora Szkoły do opracowania i opublikowania ujednoliconego tekstu Statutu Szkoły.
2. Dyrektor Szkoły opracowuje tekst ujednolicony raz w roku szkolnym, z początkiem kolejnego roku szkolnego, jednak nie później niż do końca września.
3. Tekst ujednolicony statutu wprowadza się zarządzeniem Dyrektora Szkoły.
4. Tekst ujednolicony dostępny jest w wersji papierowej w sekretariacie szkoły i bibliotece oraz zamieszczony na stronie internetowej szkoły.

Statut Szkoły został uchwalony przez Radę Pedagogiczną i wchodzi w życie z dniem 26.11.2002 r.

Zmian dokonano: 5.04.2004 r., 26.10.2004 r., 31.08.2007 r., 5.10.2010 r., 31.08.2012 r., 01.09.2012 r., 21.01.2014 r., 21.01.2014 r.

Statut Szkoły w obecnym brzmieniu został uchwalony przez Radę Pedagogiczną 31.08.2018 i wchodzi w życie z dniem 31.08.2015 r.

Wewnątrzszkolne Zasady Oceniania  
Zespołu Szkół Budowlanych w Bydgoszczy  
stanowiące integralną część Statutu Szkoły

§1

Podstawa prawna

- 17) Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572 ze zm.);
- 18) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 30 kwietnia 2007 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych (Dz. U. z 2007r. nr 83, poz. 562 ze zm.).

§ 2

Zasady ogólne

1. Ocenianiu podlegają:
  - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia:
    - a) umiejętności i wiadomości nabyte w procesie nauczania i uczenia się;
    - b) systematyczność pracy ucznia;
    - c) samodzielne prace twórcze ucznia, projekty, prace pisemne, sprawdziany;
    - d) zaangażowanie i kreatywność ucznia;
    - e) umiejętność prezentowania wiedzy;
    - f) umiejętność współpracy w grupie.
  - 2) zachowanie ucznia.
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do: wymagań wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania.
3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych w Statucie Szkoły.
4. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego, które ma na celu:
  - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
  - 2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć;
  - 3) udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
  - 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
  - 5) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia;
  - 6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
5. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
- 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
- 3) ustalanie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania według skali i formach przyjętych w Zespole Szkół Budowlanych w Bydgoszczy;
- 7) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
- 8) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 9) ustalanie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 10) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.

### § 3

#### Jawność oceniania

1. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.
2. Uczniowie oraz ich rodzice mają prawo dostępu do ocen z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz innych informacji poprzez funkcjonujący w szkole elektroniczny dziennik lekcyjny (zgodnie z Regulaminem funkcjonowania dziennika elektronicznego).
3. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o:
  - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
  - 2) sposobach sprawdzania poziomu osiągnięć edukacyjnych uczniów;
  - 3) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych;
  - 4) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
  - 5) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
4. Rodzice (prawni opiekunowie) informowani są o postępach uczniów w nauce i zachowaniu podczas zebrań szkolnych, odbywających się według harmonogramu pracy szkoły. Harmonogram ustalany jest przez Radę Pedagogiczną na początku każdego roku szkolnego i podawany do wiadomości rodzicom na pierwszym zebraniu.
5. Na 3 tygodnie przed planowanym posiedzeniem rady klasyfikacyjnej nauczyciele wystawiają w dzienniku elektronicznym przewidywane roczne oceny klasyfikacyjne z poszczególnych zajęć edukacyjnych (w tym z praktycznej nauki zawodu oraz dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego), wychowawca przewidywaną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania (w tym dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego).
6. Jeśli zajęcia edukacyjne kończą się w pierwszym semestrze - na 3 tygodnie przed planowanym posiedzeniem rady klasyfikacyjnej śródrocznej.

7. W tygodniu poprzedzającym posiedzenie klasyfikacyjne Rady Pedagogicznej nauczyciele wystawiają w dzienniku elektronicznym śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z poszczególnych zajęć edukacyjnych (w tym z praktycznej nauki zawodu oraz dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego), wychowawca ocenę klasyfikacyjną zachowania (w tym dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego).
8. Procedura informowania uczniów i rodziców:
  - 1) nauczyciel na pierwszej lekcji danego przedmiotu nauczania odczytuje i omawia wymagania edukacyjne;
  - 2) stosownym wpisem w dzienniku elektronicznym nauczyciel dokumentuje zapoznanie uczniów z wymaganiami edukacyjnymi;
  - 3) wychowawca we wrześniu na godzinie wychowawczej zapoznaje uczniów z Wewnątrzszkolnymi Zasadami Oceniania i fakt ten dokumentuje stosownym wpisem w dzienniku elektronicznym;
  - 4) wychowawca na pierwszym zebraniu zapoznaje rodziców z Wewnątrzszkolnymi Zasadami Oceniania oraz z wybranymi przedmiotowymi zasadami oceniania przekazanymi mu przez Dyrektora Szkoły lub nauczycieli poszczególnych przedmiotów;
  - 5) rodzice poświadczają swoim podpisem na sporządzonej przez wychowawcę liście fakt zapoznania się z regulaminem;
  - 6) rodzice, którzy nie uczestniczą w spotkaniach z wychowawcą klasy, oraz nie kontaktują się z nauczycielami prowadzącymi poszczególne zajęcia edukacyjne, nie mogą powoływać się na brak informacji o postępach dziecka w nauce.

#### § 4

##### Dostosowanie wymagań

1. Wymagania edukacyjne dostosowuje się w przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia; posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania – na podstawie tego orzeczenia; 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; nieposiadającego orzeczenia lub opinii, który objęty jest pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów; posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii.
2. Nauczyciel jest zobowiązany indywidualizować pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
3. Nauczyciel jest zobowiązany dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia.
4. Dyrektor Szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych lub informatyki na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.

5. Dyrektor Szkoły zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń, wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
6. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z wykonywania ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego lub zajęć komputerowych lub informatyki – uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
7. Szczegółowe zasady określają Procedury zwalniania ucznia z zajęć wychowania fizycznego.
8. Dyrektor Szkoły, na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego.
9. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
10. Szczegółowe zasady określają Procedury zwalniania ucznia z drugiego języka obcego.
11. Uczeń ma obowiązek dostarczyć do końca września (jeśli opinię otrzyma w ciągu roku szkolnego w ciągu 2 tygodni od otrzymania dokumentu) do pedagoga oraz wychowawcy klasy aktualną opinię w sprawie dostosowania wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych.

## § 5

### Skala ocen z zajęć edukacyjnych

1. Uczeń w trakcie nauki w szkole otrzymuje oceny:
  - 1) bieżące;
  - 2) klasyfikacyjne:
    - a) śródroczne i roczne;
    - b) końcowe.
2. Skala ocen:
  - 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.
3. Za pozytywne oceny klasyfikacyjne uznaje się oceny wymienione w ust. 2 pkt 1–5.
4. Za negatywną ocenę klasyfikacyjną uznaje się ocenę wymienioną w ust. 2 pkt 6.
5. Nie dopuszcza się stosowanie znaków “+” i “-”.
6. Przyjmuje się następującą skalę ocen śródrocznych i rocznych z zachowania: wzorowe, bardzo dobre, dobre, poprawne, nieodpowiednie, naganne.

## § 6

### Klasyfikacja śródroczna, roczna i końcowa

1. Uczeń podlega klasyfikacji śródrocznej i rocznej oraz końcowej.
2. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania. Klasyfikację śródroczną przeprowadza się co najmniej raz w ciągu roku szkolnego, w ostatnim tygodniu zajęć dydaktycznych pierwszego semestru.
3. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania. Klasyfikację przeprowadza się w ostatnim tygodniu nauki, w terminie zgodnym z rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej i Sportu w sprawie organizacji roku szkolnego.
4. Na klasyfikację końcową składają się:
  - 1) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustalone odpowiednio w klasie programowo najwyższej;
  - 2) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się odpowiednio w klasach programowo niższych w szkole danego typu;
  - 3) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie programowo najwyższej.
5. Klasyfikacji końcowej dokonuje się w klasie programowo najwyższej szkoły danego typu.
6. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
7. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych oraz promocję do klasy programowo wyższej lub szkoły.
8. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych otrzymał roczne pozytywne oceny klasyfikacyjne.
9. Uczeń który nie otrzymał promocji do klasy programowo wyższej powtarza klasę.
10. Rada Pedagogiczna, uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te zajęcia są realizowane w klasie programowo wyższej.
11. Uczeń kończy szkołę ponadgimnazjalną jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne. Uczeń, który nie spełni tego warunku powtarza ostatnią klasę szkoły ponadgimnazjalnej.
12. Uczeń, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę, do średniej ocen wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.
13. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.

## § 7

### Formy kontroli postępów edukacyjnych

1. Wszelkie prace pisemne ucznia są oceniane, a następnie przedstawiane do wglądu, w ciągu 14 dni od napisania (wliczając w to dni wolne od zajęć lekcyjnych, nie wliczając usprawiedliwionej nieobecności nauczyciela).



2. Oceny z prac pisemnych muszą być opatrzone komentarzem słownym lub punktacją. Sposób przekazywania informacji zwrotnej dotyczącej prac pisemnych w zakresie mocnych i słabych stron ucznia regulują Przedmiotowe Zasady Oceniania.
3. Informacja zwrotna dotycząca odpowiedzi ustnych jest uzasadniana słownie.
4. Oceny bieżące uczeń może otrzymać za:
  - 1) prace klasowe, sprawdziany, kartkówki;
  - 2) odpowiedź ustną;
  - 3) test etapowy przeprowadzony w ramach kontroli efektów kształcenia;
  - 4) maturę próbną traktowaną jako praca klasowa;
  - 5) próbne egzaminy potwierdzające kwalifikacje w zawodzie traktowane jako sprawdzian;
  - 6) samodzielną pracę pisemną wykonaną w czasie trwania lekcji;
  - 7) samodzielną pracę pisemną lub pracę praktyczną wykonaną w domu;
  - 8) aktywność w czasie lekcji;
  - 9) wyniki uzyskane w konkursach, olimpiadach, przeglądach itp.;
  - 10) osiągnięcia w zajęciach pozalekcyjnych (np. sporcie);
  - 11) prace manualne wykonane w trakcie zajęć praktycznych, zajęć laboratoryjnych, ćwiczeń;
  - 12) inne dokonania określone w przedmiotowych zasadach oceniania;
  - 13) testy diagnozujące przeprowadzane w klasach pierwszych są oceniane, ale oceny nie są wpisywane do dzienników i nie mają wpływu na oceny śródroczne.
5. Każdy uczeń w ciągu semestru powinien otrzymać co najmniej cztery oceny z danego przedmiotu, a w przypadku przedmiotów jednogodzinnych trzy oceny.
6. W ciągu tygodnia mogą być przeprowadzone najwyżej trzy pisemne całogodzinne sprawdziany wiadomości, a w ciągu dnia jeden taki sprawdzian.
7. Terminy pisemnych prac całogodzinnych ustalane są z tygodniowym wyprzedzeniem, z wpisem do dziennika elektronicznego.
8. Oceny klasyfikacyjne wystawiane są najpóźniej na tydzień przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej.
9. W tygodniu, w którym wystawiane są oceny klasyfikacyjne (dwa tygodnie przed posiedzeniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej) nie przeprowadza się pisemnych całogodzinnych sprawdzianów wiadomości.
10. Oceny roczne odnotowywane są w arkuszach ocen.

## § 8

Zasady przy ustalaniu oceny wynikającej z ocen bieżących wystawionych uczniowi

1. Wszystkie wystawiane oceny są średnią ważoną ocen cząstkowych. Oblicza się je według następującego wzoru:

$$w = \frac{x_1 \cdot n_1 + x_2 \cdot n_2 + \dots + x_k \cdot n_k}{(n_1 + n_2 + \dots + n_k)} \cdot 100\%$$

gdzie: w – średnia ważona

$x_i$  - ocena, ( $i = 1, 2, 3, 4, \dots$ );  $n_i$  - waga oceny; k – ilość ocen

2. Oceny śródroczne i roczne są średnią ważoną ocen uzyskanych w ciągu semestru. Przyjmuje się następującą punktację:

poniżej 40% punktów	niedostateczny
40% i więcej, a poniżej 55%	dopuszczający
55% i więcej, a poniżej 70%	dostateczny
70% i więcej, a poniżej 90%	dobry
90% i więcej, a poniżej 98%	bardzo dobry
98% i więcej punktów oraz kryteria z § 8 punkt 1	celujący

3. Przy ustalaniu oceny rocznej uwzględnia się ocenę śródroczną nadając jej wagę równą wadze oceny za pracę klasową (lub równoważnego sprawdzianu).
4. Pozostałe zasady ustalania ocen śródrocznych i rocznych z poszczególnych przedmiotów zawarte są w Przedmiotowych Zasadach Oceniania.
5. Uczeń ma prawo do poprawy oceny z prac pisemnych. Ewentualną konieczność poprawy ustalają Przedmiotowe Zasady Oceniania. Termin poprawy uczeń uzgadnia z nauczycielem przedmiotu.
6. Przyjmuje się następującą punktację:
- 1) przy ocenianiu prac klasowych i testów z przedmiotów ogólnokształcących:

poniżej 30% punktów	niedostateczny
30% i więcej, a poniżej 50%	dopuszczający
50% i więcej, a poniżej 70%	dostateczny
70% i więcej, a poniżej 90%	dobry
90% i więcej, a poniżej 98%	bardzo dobry
98% i więcej punktów	celujący

- 2) przy ocenianiu prac klasowych, sprawdzianów i testów z przedmiotów zawodowych:

poniżej 50% punktów	niedostateczny
50% i więcej, a poniżej 60%	dopuszczający
60% i więcej, a poniżej 75%	dostateczny
75% i więcej, a poniżej 90%	dobry
90% i więcej, a poniżej 98%	bardzo dobry

98% i więcej punktów	celujący
----------------------	----------

- 3) przy wszystkich pozostałych dokonaniach ustala się punktację w Przedmiotowych Zasadach Oceniania.

#### § 9

##### Zasady przyznawania klasyfikacyjnej śródrocznej lub rocznej oceny

1. Stopień celujący (6) otrzymuje uczeń, który posiada wiedzę i umiejętności znacznie wykraczające poza program nauczania przedmiotu w danej klasie; samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia; biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami i umiejętnościami rozwiązując problemy w sposób nietypowy i twórczy; osiąga znaczne sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych oraz zawodach sportowych (finały na etapie wojewódzkim, regionalnym, krajowym).
2. Stopień bardzo dobry (5) otrzymuje uczeń, który opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania w danej klasie; sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami i umiejętnościami, rozwiązując samodzielnie trudne i złożone problemy objęte programem nauczania; potrafi zastosować posiadaną wiedzę i umiejętności w nowych sytuacjach.
3. Stopień dobry (4) otrzymuje uczeń, który wiadomości i umiejętności określone programem nauczania opanował nie w pełni, ale w zakresie wyższym niż podstawowy; poprawnie stosuje wiadomości rozwiązując samodzielnie typowe zadania teoretyczne i praktyczne; posiada wiedzę i umiejętności przydatne i niezbędne zarówno na danym, jak i na wyższych etapach kształcenia.
4. Stopień dostateczny (3) otrzymuje uczeń, który posiada wiadomości i umiejętności z całego zakresu wymagań podstawowych dla danego roku nauki; wykonuje zadania proste i typowe; posiada wiadomości i umiejętności niezbędne zarówno na danym, jak i na wyższych etapach kształcenia.
5. Stopień dopuszczający (2) otrzymuje uczeń, który nie posiada wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań podstawowych, ale jego stosunek do obowiązków szkolnych, postawa oraz możliwości intelektualne pozwalają na ich uzyskanie w ciągu dalszej nauki; rozwiązuje najłatwiejsze zadania kierując się wskazówkami nauczyciela; posiada wiedzę i umiejętności praktyczne życiowo, niezbędne do opanowania w przyszłości podstawowych wiadomości i umiejętności.
6. Stopień niedostateczny (1) otrzymuje uczeń, który nie posiada wiadomości i umiejętności umożliwiające dalsze zdobywanie wiedzy z danego przedmiotu; nie jest w stanie wykonać zadań o elementarnym stopniu trudności.
7. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tego przedmiotu, systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.

#### § 10

##### Dokumentowanie osiągnięć uczniów

1. Nauczyciele poszczególnych zajęć edukacyjnych są zobowiązani do sporządzania Przedmiotowych Zasad Oceniania, które szczegółowo opisują sposoby oceniania uczniów na danych zajęciach edukacyjnych.
2. Przedmiotowe Zasady Oceniania stanowią integralną część Statutu Szkoły.
3. Dokumentowanie osiągnięć edukacyjnych uczniów odbywa się poprzez systematyczny wpis bieżących ocen oraz informacji dotyczących zachowania ucznia do elektronicznego dziennika lekcyjnego.
4. Wszystkie prace ucznia są przechowywane przez nauczycieli prowadzących zajęcia edukacyjne w oddziale, do którego uczęszcza uczeń, do końca danego roku szkolnego, tj. do 31 sierpnia.
5. Oryginały prac pisemnych lub ich kopie mogą być udostępniane do wglądu rodzicom ucznia na ich życzenie. Rodzic po analizie pracy podpisuje oryginał i oddaje nauczycielowi.
6. Jeśli praca pisemna zawiera tylko odpowiedzi ucznia, należy do niej dołączyć zestaw pytań (zadań).
7. Na prośbę rodziców nauczyciel ustalający ocenę pracy powinien ją uzasadnić. Uzasadnienie może mieć formę ustną lub - jeśli tak określono we wniosku - pisemną (w tym przypadku wniosek również powinien mieć formę pisemną). Nauczyciel ma na odpowiedź 7 dni.
8. *Pozostała dokumentacja dotycząca oceniania ucznia, w tym dokumentacja dotycząca egzaminów poprawkowych i klasyfikacyjnych, udostępniana jest przez Dyrektora Szkoły na wniosek ucznia lub jego rodziców. Wspomnianą dokumentację udostępnia się uczniowi jedynie w obecności przynajmniej jednego z rodziców. Z udostępnionej dokumentacji uczeń lub rodzic mają prawo sporządzać notatki. Nie dopuszcza się kopiowania ani fotografowania jakiegokolwiek części udostępnionej dokumentacji. Przy udostępnianiu dokumentacji należy zwrócić uwagę na ochronę danych osobowych innych osób.*

## § 11

### Warunki i tryb uzyskiwania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych oraz rocznej oceny zachowania

1. Uczeń lub jego rodzice mają prawo wnioskować w formie pisemnej do nauczycieli poszczególnych przedmiotów o podwyższenie oceny z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w terminie nie dłuższym niż 7 dni od otrzymania informacji o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych. Wniosek składa się w sekretariacie szkoły.
2. Z wnioskiem o podwyższenie oceny mogą wystąpić rodzice lub uczeń, jeśli uczeń spełnia następujące warunki :
  - 1) ma bardzo wysoką frekwencję (co najmniej 90%) na zajęciach szkolnych, w szczególności na zajęciach, z których wnioskuje o podwyższenie oceny;
  - 2) wszystkie godziny opuszczone są usprawiedliwione;
  - 3) jest obecny na wszystkich zapowiedzianych formach sprawdzania wiedzy i umiejętności;
  - 4) brał udział i osiągał sukcesy w olimpiadzie, konkursach, zawodach lub turniejach z tego przedmiotu, z którego wnioskuje o podwyższenie oceny (dotyczy wnioskowania o ocenę najwyższą);
  - 5) przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest co najmniej dobra;

- 6) zaistniały inne ważne okoliczności uniemożliwiające uzyskanie oceny wyższej niż przewidziana przez nauczyciela.
3. Jeśli uczeń nie spełnia powyższych warunków, wniosek będzie rozpatrzony negatywnie.
4. Wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) musi zawierać uzasadnienie. Wnioski bez uzasadnienia nie będą rozpatrywane.
5. We wniosku uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) określają ocenę, o jaką uczeń się ubiega.
6. W przypadku uznania zasadności wniosku, uczeń wnioskujący o podwyższenie oceny przystępuje do egzaminu zaliczeniowego z materiału określonego przez nauczyciela, w terminie nie późniejszym niż na 7 dni od złożenia wniosku, a przed posiedzeniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej.
7. Podczas egzaminu zaliczeniowego obowiązują wymagania edukacyjne niezbędne do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, zgodne z wymaganiami określonymi w podstawie programowej tych zajęć.
8. Egzamin przeprowadza się w formie pisemnej, z wyjątkiem egzaminu z zajęć praktycznych, informatyki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych. Egzamin zaliczeniowy z języka obcego może mieć formę pisemną i ustną.
9. Pisemny egzamin zaliczeniowy przeprowadza i ocenia nauczyciel przedmiotu, ustaloną ocenę w wyniku egzaminu potwierdza drugi nauczyciel tego samego przedmiotu.
10. Egzamin ustny z języka obcego oraz egzamin w formie zadań praktycznych przeprowadza i ustala z niego ocenę nauczyciel przedmiotu w obecności drugiego nauczyciela tego samego przedmiotu.
11. Z egzaminu sporządza się protokół zawierający: imię i nazwisko nauczyciela (nauczycieli) przeprowadzającego egzamin, termin egzaminu, zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia, w przypadku egzaminu przeprowadzania ustnego, wynik egzaminu, uzyskaną ocenę.
12. Protokół przechowuje się w teczce, w dokumentacji sekretariatu.
13. Roczna ocena klasyfikacyjna z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalona w wyniku egzaminu zaliczeniowego może być niższa niż przewidywana.
14. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mają prawo wnioskować w formie pisemnej do wychowawcy klasy o podwyższenie oceny zachowania w terminie nie dłuższym niż 7 dni od otrzymania informacji o przewidywanej dla niego rocznej ocenie zachowania.
15. We wniosku uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) określają ocenę, o jaką uczeń się ubiega.
16. Ocena klasyfikacyjna zachowania ucznia może być podwyższona w przypadku :
  - 1) zaistnienia nowych okoliczności np. informacji o pozytywnych zachowaniach ucznia, osiągnięciach, pracy społecznej na rzecz środowiska itp.;
  - 2) pozytywnej opinii samorządu klasowego;
  - 3) otrzymania pochwały Dyrektora Szkoły.
17. Wystarczą dwie spośród powyższych okoliczności oraz spełnienie następujących warunków: w okresie od podania informacji o przewidywanej ocenie, do ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej, uczeń musi wykazać się aktywnością w przedsięwzięciach podejmowanych dla podwyższania oceny :
  - 1) warunkiem koniecznym jest przestrzeganie Statutu Szkoły i obowiązujących w szkole regulaminów;

- 2) spełnienie co najmniej jednego z poniższych warunków:
  - a) udzielanie pomocy w nauce kolegom z trudnościami w nauce;
  - b) aktywne włączenie się w przygotowanie uroczystości szkolnej lub klasowej;
  - c) wykonanie prac na rzecz szkoły, w uzgodnieniu z wychowawcą lub Dyrektorem Szkoły;
  - d) przygotowanie pomocy dydaktycznych do pracowni przedmiotowej;
  - e) przygotowanie na zadany temat prelekcji na lekcję wychowawczą w swojej klasie;
  - f) uzyskanie znaczących osiągnięć w konkursach szkolnych lub pozaszkolnych;
  - g) praca na rzecz poprawy wyglądu estetycznego pracowni lub pomieszczenia, wyznaczonych przez wychowawcę.
18. W przypadku uznania zasadności wniosku, prowadzi się postępowanie dotyczące podwyższania przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania w terminie nie późniejszym niż na 7 dni przed posiedzeniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej.
19. Postępowanie przeprowadza wychowawca w porozumieniu z pedagogiem, zasięgając opinii innych nauczycieli. Z postępowania sporządza się protokół zawierający : imiona i nazwiska nauczycieli prowadzących postępowanie, termin postępowania, informacje uzyskane w drodze postępowania na temat zachowania ucznia, jego osiągnięć, pracy społecznej na rzecz środowiska itp., wynik postępowania wraz z uzasadnieniem, uzyskaną ocenę.

## § 12

### Egzamin klasyfikacyjny

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku albo wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na tych zajęciach przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia odpowiednio w semestrze, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą Rady Pedagogicznej.
4. Procedura egzaminu klasyfikacyjnego:
  - 1) pisemną prośbę o egzamin klasyfikacyjny (egzamin klasyfikacyjny) z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej należy złożyć na piśmie do Dyrektora Szkoły najpóźniej w dniu wystawienia ocen;
  - 2) w przypadku wniosku o egzamin klasyfikacyjny (egzamin klasyfikacyjny) z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności, Rada Pedagogiczna podejmuje decyzję w drodze jawnego głosowania zwykłą większością głosów.
  - 3) Rada Pedagogiczna bierze pod uwagę:
    - a) liczbę nieobecności na zajęciach edukacyjnych objętych wnioskiem;
    - b) wypełnianie obowiązków ucznia;
    - c) specyficzne trudności ucznia w uczeniu się.
  - 4) Decyzja rady jest decyzją ostateczną i nie przysługuje od niej odwołanie;

- 5) egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń realizujący na podstawie odrębnych przepisów indywidualny program lub tok nauki; spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą;
- 6) egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia spełniającego obowiązek szkolny poza szkołą nie obejmuje egzaminu z wychowania fizycznego oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych. Dla tych uczniów nie ustala się oceny zachowania;
- 7) egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, z wyjątkiem egzaminu klasyfikacyjnego z informatyki, technologii informacyjnej, wychowania fizycznego, zajęć praktycznych, które mają przede wszystkim formę zadań praktycznych;
- 8) termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami;
- 9) po uzgodnieniu terminu wychowawca sporządza notatkę służbową, którą przekazuje Dyrektorowi Szkoły. Na notatce uczeń potwierdza podpisem, że znana mu jest data egzaminu;
- 10) po przeprowadzeniu egzaminu Dyrektor Szkoły dołącza notatkę do protokołu;
- 11) egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno - wychowawczych; termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami;
- 12) stopień trudności zagadnień (zadań praktycznych) powinien być różny i odpowiadać poszczególnym kryteriom ocen;
- 13) na podstawie przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego nauczyciel (komisja) ustala ocenę;
- 14) egzamin klasyfikacyjny dla ucznia przeprowadza komisja, w której skład wchodzi: nauczyciel danych zajęć edukacyjnych jako przewodniczący komisji oraz nauczyciel takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych;
- 15) egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia spełniającego obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora Szkoły, który zezwolił na spełnianie przez ucznia odpowiednio obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą. W skład komisji wchodzi: Dyrektor Szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji; nauczyciele zajęć edukacyjnych, z których jest przeprowadzany ten egzamin;
- 16) przewodniczący komisji uzgadnia z rodzicami (prawnymi opiekunami) ucznia spełniającego obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia;
- 17) w czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni - w charakterze obserwatorów - rodzice ucznia;
- 18) z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
  - a) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
  - b) skład komisji;
  - c) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
  - d) imię i nazwisko ucznia;
  - e) zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne;
  - f) wyniki egzaminu klasyfikacyjnego oraz uzyskane oceny.

- 19) do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia oraz zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia;
- 20) w przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych, w dokumentach przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „niesklasyfikowany”;
- 21) uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły;
- 22) dla ucznia nieklasyfikowanego z zajęć prowadzonych w ramach praktycznej nauki zawodu z powodu usprawiedliwionej nieobecności szkoła organizuje zajęcia umożliwiające uzupełnienie programu nauczania i ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć prowadzonych w ramach praktycznej nauki zawodu;
- 23) ocena ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego jest ostateczna, z zastrzeżeniem art. 44m i art. 44n.

### § 13

#### Egzamin poprawkowy

1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał negatywną ocenę klasyfikacyjną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych może przystąpić do egzaminu poprawkowego z tych zajęć.
2. Procedura egzaminu poprawkowego:
  - 1) termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor Szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno - wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich;
  - 2) egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz części ustnej z wyjątkiem egzaminów z informatyki, technologii informacyjnej i wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych;
  - 3) zagadnienia egzaminacyjne (zadania praktyczne) pisemne i ustne oraz wymagania egzaminacyjne zgodne z wymaganiami programowymi (na każdą ocenę), przygotowuje komisja przedmiotowa;
  - 4) egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora Szkoły. W skład komisji wchodzi:
    - a) Dyrektor Szkoły lub nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora Szkoły - jako przewodniczący komisji;
    - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
    - c) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
  - 5) nauczyciel może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę. W takim przypadku Dyrektor Szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły;
  - 6) z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
    - a) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
    - b) skład komisji;



- c) termin egzaminu poprawkowego;
  - d) imię i nazwisko ucznia
  - e) zadania egzaminacyjne;
  - f) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
- 7) do protokołu załącza się pisemne prace ucznia - i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia;
  - 8) 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;
  - 9) nieobecność na egzaminie poprawkowym musi być usprawiedliwiona przez ucznia, rodziców najpóźniej w dniu egzaminu;
  - 10) pisemny wniosek o ustalenie nowego terminu egzaminu należy złożyć do Dyrektora Szkoły równocześnie z usprawiedliwieniem nieobecności;
  - 11) od ustalenia oceny wyniku egzaminu poprawkowego można złożyć zastrzeżenia w terminie 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego;
  - 12) roczna ocena klasyfikacyjna ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna;
  - 13) uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza odpowiednio klasę;
  - 14) Rada Pedagogiczna, uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te zajęcia są realizowane w klasie programowo wyższej.
  - 15) Procedura promocji warunkowej:
    - a) uczeń lub rodzice ucznia, który otrzymał ocenę niedostateczną z egzaminu poprawkowego piszą podanie o wyrażenie zgody na warunkowe promowanie go do następnej klasy;
    - b) Rada Pedagogiczna na swym posiedzeniu wyraża zgodę (podejmuje uchwałę o warunkowej promocji).

#### § 14

##### Sprawdzian wiadomości i umiejętności

przeprowadzony z powodu nieprawidłowego trybu ustalania oceny

1. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą, w terminie od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania nie później niż 2 dni od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno - wychowawczych, zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
2. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, Dyrektor Szkoły powołuje komisję, która:

- 1) w przypadku ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych przeprowadza pisemny i ustny sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia z wyjątkiem egzaminu sprawdzającego z informatyki, technologii informacyjnej, wychowania fizycznego, zajęć praktycznych, które mają przede wszystkim formę zadań praktycznych;
- 2) w przypadku ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania;
3. Sprawdzian przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w ust. 1. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
4. Procedura sprawdzianu:
  - 1) pisemne zastrzeżenia dotyczące trybu ustalenia wymienionych ocen należy złożyć na piśmie do Dyrektora Szkoły w terminach - sprawdzian dla klas pierwszych, drugich i trzecich powinien się odbyć do 2 tygodni po zakończeniu zajęć dydaktycznych dla klas czwartych do 30 kwietnia;
  - 2) termin sprawdzianu ustala się z uczniem i jego rodzicami. Po uzgodnieniu terminu sporządza się notatkę, którą podpisują zainteresowane strony i dołącza się ją do protokołu;
  - 3) zagadnienia egzaminacyjne (zadania praktyczne) pisemne i ustne, przygotowuje komisja przedmiotowa.
  - 4) W skład komisji wchodzi:
    - a) w przypadku ustalania rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych: Dyrektor Szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora Szkoły - jako przewodniczący komisji; nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne; nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne;
    - b) w przypadku ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania: Dyrektor Szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora Szkoły - jako przewodniczący komisji; wychowawca klasy; wskazany przez Dyrektora Szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie; pedagog; przedstawiciel samorządu uczniowskiego; przedstawiciel Rady Rodziców.
5. Nauczyciel może być zwolniony z udziału w pracach komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor Szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
6. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem negatywnej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
7. Komisja ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżenia. Ocena jest ustalana w drodze głosowania zwykłą większością głosów. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
8. Z prac komisji sporządza się protokół, który zawiera w szczególności:
  - a) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony sprawdzian;
  - b) skład komisji;
  - c) termin sprawdzianu wiadomości i umiejętności;
  - d) imię i nazwisko ucznia;

- e) zadania sprawdzające;
  - f) Wynik głosowania;
  - g) ustaloną ocenę klasyfikacyjną lub ocenę klasyfikacyjną z zachowania wraz z uzasadnieniem.
9. Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
  10. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu wiadomości i umiejętności, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły.
  11. Przepisy ust. 1 - 8 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym, że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

## § 15

### Ocena klasyfikacyjna zachowania

1. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia następujące podstawowe obszary:
  - 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.
2. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub innych dysfunkcji rozwojowych na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
3. Ocenę z zachowania dokonuje się według punktowych zasad oceniania.
4. Przy wystawieniu oceny bierze się pod uwagę opinię nauczycieli oraz uczniów danej klasy dotyczącą stopnia respektowania przez ocenianego ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych w Statucie Szkoły.
5. Nauczyciele szkoły powinni na bieżąco wpisywać swoje uwagi, zarówno pozytywne jak i negatywne, do zeszytu danej klasy.
6. O negatywnym zachowaniu ucznia w szkole wychowawca klasy zobowiązany jest informować rodziców (prawnych opiekunów),
7. Ocenę punktowego zachowania ucznia dokonuje się według następujących kryteriów:
  - 1) każdy uczeń z chwilą rozpoczęcia I lub II okresu nauki otrzymuje 80 punktów jako bazę wyjściową. Jest to równowartość oceny poprawnej;

- 2) wychowawca każdej klasy jest zobligowany do założenia zeszytu uwag lub tabeli w dzienniku;
- 3) w zależności od stopnia spełnienia lub niespełnienia kryteriów oceniania ilość punktów otrzymanych na wejściu może wzrastać lub maleć;
- 4) wychowawcy klas na początku roku szkolnego informują uczniów oraz rodziców (prawnych opiekunów) o zasadach oceniania zachowania;
- 5) konkretnemu zachowaniu pozytywnemu lub negatywnemu przydzielona jest odpowiednia liczba punktów;
- 6) w przypadku łamania kanonu zachowania ucznia, wychowawca klasy udziela naganę wychowawcy. W razie nieskuteczności tej kary wnioskuje o naganę Dyrektora Szkoły. W skrajnych przypadkach nie stosuje się gradacji kar;
- 7) nie może uzyskać oceny dobrej uczeń, który nie reprezentuje wysokiej kultury osobistej (np. wulgarny język, niewłaściwa postawa wobec innych, wandalizm) otrzymał naganę wychowawcy lub naganę Dyrektora Szkoły;
- 8) w przypadku uczniów z wyrokiem sądowym nie można wpisać oceny wyższej niż nieodpowiednia;
- 9) kartę oceny zachowania ucznia wypełnia wychowawca.

ZACHOWANIE	PUNKTY
wzorowe	200 i więcej
bardzo dobre	160-199
dobre	120-159
poprawne	80-119
nieodpowiednie	1-80
naganne	0 i mniej

ZACHOWANIE	PUNKTY za I S.
wzorowe	+ 40
bardzo dobre	+ 30
dobre	+20
poprawne	+10
nieodpowiednie	- 10
naganne	- 20

100 % frekwencja (brak nieobecności)	+30
Jeden dzień nieobecności usprawiedliwionej	+20
Do 2 tygodni godzin usprawiedliwionych	+10
Brak godzin nieusprawiedliwionych	+20
Punktualność, brak spóźnień	+10
Stosunek do nauki (brak ocen niedostatecznych)	+10
Noszenie identyfikatora w widocznym miejscu	+10
Praca na rzecz szkoły (np. udział w przedstawieniach, wolontariat sztandar, udział w imprezach kulturalnych po lekcjach, targi edukacyjne, Drzwi Otwarte) oceniamy za każdą	po +10
Udział w konkursach (olimpiadach) szkolne ,rejonowe, wojewódzkie, laureat(za każdy)	+10,20,30,50
Udział w konkursach organizowanych przez szkołę (5 pkt za każdy konkurs)	+5
Udział w konkursach organizowanych poza szkołą (10 pkt za każdy konkurs)	+10
Systematyczne uczestnictwo w szkolnych zajęciach pozalekcyjnych, np. SKS, kółka zainteresowań (za każde zajęcia 10 pkt)	+10
Inicjatywa własna ucznia (np. przygotowanie godzin wychowawczych: wygłoszenie referatu, prezentacja multimedialna)	+10
Wywiązywanie się z powierzonych funkcji w klasie, w szkole	+10,20
Pomoc kolegom w nauce	+10

Zaangażowanie w przeprowadzoną akcję w szkole, przyniesienie darów na rzecz klasy lub szkoły np. zbiórka nakrętek, baterii, pieniędzy lub darów na cele charytatywne, itp. (za każdą 5 pkt)	+5
Zaangażowanie i udział w imprezach klasowych, np. wigilia klasowa, Andrzejki, itp. (za każde 5 pkt)	+5
Troska o mienie szkolne (warunek: brak wpisów negatywnych w zeszycie uwag)	+5
Okazywanie szacunku nauczycielom i innym pracownikom szkoły oraz kolegom (warunek: brak wpisów negatywnych w zeszycie uwag)	+10
Prezentowanie wysokiej kultury słowa i dyskusji, przykładne zachowanie i kultura osobista (kontakty z nauczycielami, kolegami, innymi pracownikami szkoły, brak uwag)	+15
Przestrzeganie naturalnego wyglądu, zgodnego z kanonem ucznia.	+5
do 10 godz. nieusprawiedliwionych - 1 punkt za każdą powyżej 10 nieusprawiedliwionych - 2 punkty za każdą	-1, -2
Każde spóźnienie	-0,5
Brak identyfikatora (za każdy dzień) ucieczka z 1 i ostatniej lekcji	- 5
Stosunek do nauki 1 ndst - 5, 2 ndst -10, 3 ndst – 15, 4 ndst i więcej - 20	- 5, - 20
Utrudnianie prowadzenia lekcji	-20
Niewykonywanie poleceń nauczyciela	-20
Aroganckie i bezczelne zachowanie wobec nauczyciela lub innego pracownika	- 20
Samowolne opuszczenie budynku i obejścia szkoły lub grupy na wycieczce	-30
Brak kultury osobistej, wulgaryzmy, ubliżanie koleżankom i kolegom	-20
Nagana wychowawcy, dyrektora	-20,30
Używanie telefonu komórkowego na lekcji	-10
Niedotrzymywanie terminów (np. oddawanie kartek z zagrożeniami) Niewywiązywanie się z podjętych dobrowolnie zadań	-5
Żucie gumy na lekcji	-5
Wnoszenie kurtek do sali, chodzenie w szkole w czapce, kapturze	-5
Każda uwaga wpisana do zeszytu uwag (nieujęta w tabeli)	-10
Dewastacja szkoły, umyślne zabrudzenie mienia szkoły, śmiecenie; wyłudzenie, wymuszanie	-30
Nieuszanowanie symboli narodowych, religijnych i szkolnych	-20
Falszowanie dokumentów, stopni, podpisu rodziców	-40
Zniszczenie dokumentacji szkoły (100 dziennik)	-100
Picie alkoholu ,przebywanie w stanie upojenia alkoholowego, zażywanie narkotyków, przebywanie pod wpływem narkotyków na wycieczkach, na terenie szkoły i poza	-50
Umyślne zniszczenie czyjejś własności (np. kopanie torby, zniszczenie zeszytu)	-30
Kradzież, przywłaszczenie (np. nie oddanie przywłaszczonej rzeczy)	-40
Posiadanie w szkole ostrych narzędzi, broni (np. noży, kastetów, pałek itp.). Bójka	-30
Znęcanie się fizyczne lub psychiczne, narażenie czyjegoś zdrowia lub życia	-50
Niedostosowanie stroju i wyglądu do powagi miejsca, np. reprezentowanie barw klubowych, kolczykowanie(niezgodne z kanonem ucznia) (za każdy)	-10

## §16

### Postanowienia końcowe

1. Rada Pedagogiczna po opracowaniu Wewnętrznych Zasad Oceniania przyjmuje je w drodze uchwały.
2. Nowelizację dokumentu wprowadza się w drodze uchwały.
3. Nowelizacja dokumentu może polegać na uchyleniu, zmianie lub uzupełnieniu dotychczasowych zapisów.
4. Jeżeli liczba zmian w dokumencie jest znaczna, przewodniczący opracowuje i przedkłada Radzie Pedagogicznej projekt tekstu jednolitego.
5. Rada Pedagogiczna przyjmuje w drodze uchwały tekst jednolity.
6. Dokument wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Ostatnia nowelizacja Wewnętrznych Zasad Oceniania została uchwalona przez Radę Pedagogiczną 21.01.2014 r.

Wewnętrzne Zasady Oceniania jako integralna część Statutu Szkoły w obecnym brzmieniu zostały uchwalone przez Radę Pedagogiczną 31.08.2018 i wchodzi w życie z dniem 31.08.2015 r.

## **SZKOLNY PROGRAM WYCHOWAWCZY ZESPOŁU SZKÓŁ BUDOWLANYCH W BYDGOSZCZY**

### §1

#### Podstawa prawna

1. Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572 ze zm.).
2. Statut Zespołu Szkół Budowlanych w Bydgoszczy.
3. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 30 kwietnia 2013 r. w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U. poz. 532).
4. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 29 sierpnia 2014 r. w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji (Dz. U. 2014 poz. 1170).
5. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 12 sierpnia 1999 r. w sprawie sposobu nauczania szkolnego oraz zakresu treści dotyczących wiedzy o życiu seksualnym człowieka, o zasadach świadomego i odpowiedzialnego rodzicielstwa, o wartości rodziny, życia w fazie prenatalnej oraz metodach i środkach świadomej prokreacji zawartych w podstawie programowej kształcenia ogólnego (Dz. U. Nr 67, poz. 756 ze zm.).
6. 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).

### §2

#### Postanowienia ogólne

1. Program Wychowawczy Szkoły powstał we współpracy uczniów, rodziców i nauczycieli. Spełnia tym samym potrzeby i oczekiwania całej społeczności szkolnej.

### §3

### Założenia i cele wychowawcze szkoły

1. Szkoła jako instytucja społeczna wspomaga rodziców w wychowaniu i wszechstronnym rozwoju ich dzieci , dlatego też nie może brać pełnej odpowiedzialności za efekty końcowe procesów wychowawczych. Bierze natomiast pełną odpowiedzialność za uczniów powierzonych jej na czas organizowanych przez nią zajęć , dając poczucie bezpieczeństwa, zapewniając pracę w atmosferze ładu, porządku i dyscypliny, tworząc również potrzebną bazę dydaktyczną dla realizacji swoich zadań.
2. Realizacja Programu Wychowawczego wymaga przestrzegania określonych wartości. Uzgodniono, że będą to: bezpieczeństwo, miłość, odpowiedzialność, uczciwość, prawda, szacunek, wiedza i umiejętności , sprawiedliwość.
  - 1) bezpieczeństwo - poczucie braku zagrożenia przemocą fizyczną i psychiczną, zapewnienie właściwych warunków pracy, znajomość zasad obowiązujących w szkole i poza nią oraz świadomość ich konsekwentnego przestrzegania;
  - 2) miłość - szeroko pojęta - pozwala przyjmować człowieka takim ,jakim jest , to znaczy z jego wadami i zaletami , sprzyja jego pełnemu rozwojowi;
  - 3) odpowiedzialność – świadomość własnych możliwości, gotowość do podejmowania decyzji i ponoszenia konsekwencji za swoje słowa i czyny wobec siebie i innych;
  - 4) uczciwość - postępowanie zgodne z obowiązującymi normami społecznymi i szeroko pojętymi zasadami humanizmu, wierność wyznawanym wartościom;
  - 5) prawda - zgodność słów , czynów i zaistniałych wydarzeń z rzeczywistością;
  - 6) szacunek - akceptacja drugiego człowieka wynikająca z przekonania, że każda osoba ludzka posiada swoją wartość i godność;
  - 7) wiedza i umiejętności - zasób informacji i umiejętności umożliwiające jak najlepsze wykorzystanie własnego potencjału ; dający szansę samorealizacji ,ciągłego doskonalenia własnej osobowości i w konsekwencji osiągnięcia zamierzonych celów życiowych;
  - 8) sprawiedliwość – bezstronne i obiektywne ocenianie wiedzy ucznia według wymagań edukacyjnych; obiektywne ocenianie przestrzegania przez ucznia norm wynikających z prawa szkolnego oraz zawartych kontraktów.
3. Zasady:
  - 1) każdy członek społeczności szkolnej zobowiązany jest do przestrzegania ogólnie przyjętych wartości oraz wynikających z nich zasad postępowania;
  - 2) podstawowa zasada postępowania to wzajemna współpraca i współodpowiedzialność wszystkich członków społeczności szkolnej za proces wychowania oraz respektowanie następujących zasad:
    - a) poszanowanie praw i obowiązków;
    - b) wzajemna życzliwość, szacunek i akceptacja;
    - c) dotrzymanie przyjętych zobowiązań;
    - d) uczciwość i konsekwencja w działaniu.
4. Główne cele wychowawcze szkoły:
  - 1) szkoła, biorąc pod uwagę wyzwania współczesnego świata, stawia sobie następujące cele wychowawcze :
    - a) wspomaganie wychowanków w przyswajaniu określonych wartości etycznych w rozwoju ku dojrzałej osobowości;

- b) kształtowanie i rozwijanie umiejętności prawidłowego funkcjonowaniu w demokratycznym społeczeństwie;
  - c) rozwijanie u wychowanków miłości do Ojczyzny oraz poszanowania dla polskiego dziedzictwa kulturalnego oraz poszanowanie wartości kultur Europy i świata;
  - d) wychowanie do zdrowego stylu życia w harmonii z naturą;
  - e) wychowanie do życia w rodzinie;
  - f) wychowanie zgodne z profilaktyką uzależnień (narkotyki, alkohol, papierosy oraz inne używki).
- 2) wychowanie jest nieodłącznym elementem procesu nauczania i realizacji założonych celów, należy do powinności każdego nauczyciela oraz wszystkich pracowników niepedagogicznych szkoły.

#### §4

##### Sylwetka absolwenta szkoły

1. Jest wyposażony w wiedzę i umiejętności umożliwiające dalsze kontynuowanie nauki i samokształcenie ; posługuje się przynajmniej jednym językiem obcym.
2. Swoim zachowaniem potwierdza przyjęte wartości i normy.
3. Jest życzliwy, potrafi współdziałać i współpracować w grupie i jest przygotowywany do radzenia sobie w sytuacjach konfliktowych.
4. Jest kreatywny, wykazuje inicjatywę, wytrwałość i przedsiębiorczość.
5. Ma świadomość przynależności lokalnej, narodowej oraz szanuje polskie dziedzictwo kulturowe.
6. Jest obywatelem Europy.
7. Jest przygotowany do funkcjonowania w rodzinie, która jest dla niego uznaną wartością.
8. Jest wolny od nałogów.
9. Prowadzi zdrowy styl życia w harmonii z naturą.

#### §5

##### Zadania wychowawcze szkoły

1. Przyjęte cele wychowawcze i wynikające z nich zadania będą realizowane na zajęciach edukacyjnych, godzinach do dyspozycji wychowawcy oraz zajęciach pozalekcyjnych.

ZADANIA WYCHOWAWCZE SZKOŁY		
Obszar realizacji	Cele	Sposób realizacji
Wdrażanie do zdrowego stylu życia, w tym profilaktyka uzależnień	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Kształtowanie właściwych nawyków dbałości o zdrowie.</li> <li>– Uświadamianie zagrożeń związanych z nałogami.</li> <li>– Znajomość skutków szkodliwości palenia papierosów, picia alkoholu ,używania narkotyków, substancji psychoaktywnych.</li> <li>– Znajomość skutków dopingu.</li> <li>– Uświadomienie zagrożeń wynikających z cyberprzestrzeni.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Tematyka godzin do dyspozycji wychowawcy.</li> <li>– Wdrażanie programów profilaktycznych .</li> <li>– Udział w warsztatach i programach profilaktycznych.</li> <li>– Realizacja zadań mających na celu przeciwdziałanie nałogom w rodzinie, w tym szkolenia dla rodziców, uświadamianie młodzieży i rodziców czym są między innymi substancje psychoaktywne - dopalacze.</li> </ul>



	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Kształtowanie umiejętności samodzielnego dokonywania właściwych wyborów zachowań chroniących własne zdrowie.</li> <li>– Propagowanie zdrowego stylu życia, aktywnego spędzania czasu wolnego.</li> <li>– Rozwijanie opiekuńczego stosunku do kolegów, poszanowanie ich zdrowia i troska o ich bezpieczeństwo.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Włączenie się w ogólnopolskie akcje: „Dzień bez papierosa”, „Światowy Dzień Walki z AIDS”.</li> <li>– Przekazanie wiedzy i zasad bezpiecznego korzystania z zasobów cyfrowych.</li> <li>– Przekazywanie wiedzy o zasadach zachowania się w stanach zagrożenia życia i zdrowia.</li> <li>– Udział w konkursach promujących zdrowie.</li> <li>– Zajęcia z psychologiem i pedagogiem szkolnym.</li> <li>– Udział w programach promujących bezpieczeństwo np. „Bezpieczne wakacje”, „Bezpieczna szkoła”, „Kultura bezpieczeństwa”, „Bezpieczna+”</li> <li>– Realizacja treści zawartych w programach nauczania.</li> <li>– Jasne ustalenie zasad społecznego funkcjonowania.</li> </ul>
Wdrażanie do życia w harmonii z przyrodą	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Uświadamianie zagrożeń cywilizacyjnych i ukazywanie sposobów zapobiegania degradacji środowiska.</li> <li>– Ukazanie zmian w otaczającym środowisku.</li> <li>– Uświadomienie zależności stanu środowiska od działalności człowieka.</li> <li>– Ukazanie skutków niepożądanych zmian w środowisku.</li> <li>– Mobilizowanie uczniów do ochrony przyrody w swoim otoczeniu.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Udział w akcji „Sprzątanie Świata” i „Dzień Ziemi”.</li> <li>– Programy artystyczne o tematyce ekologicznej.</li> <li>– Zbiórka makulatury, płyt CD, plastikowych nakrętek, kartridży</li> <li>– Wycieczki szkolne.</li> </ul>
Kształtowanie postaw społecznych	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Uczenie zasad tolerancji, szacunku wobec innych, empatii.</li> <li>– Uświadamianie zagrożeń płynących z nietolerancji (subkultury, nacjonalizm).</li> <li>– Przeciwdziałanie agresji rówieśniczej powodowanej stereotypami i uprzedzeniami.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Tematyka godzin do dyspozycji wychowawcy.</li> <li>– Wprowadzenie mediacji rówieśniczych jako instrumentu przeciwdziałania agresji i rozwiązywania konfliktów w szkole.</li> <li>– Jasne określenie zasad współżycia społecznego - konsekwentne egzekwowanie tych zasad w szkole.</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Uwrażliwienie na potrzeby innych.</li> <li>– Wymaganie przestrzegania reguł dobrego zachowania.</li> <li>– Kształtowanie kultury osobistej.</li> <li>– Kształtowanie umiejętności komunikowania się.</li> <li>– Integrowanie zespołu klasowego i szkolnego.</li> <li>– Wdrażanie do samorządu.</li> <li>– Rozwijanie szacunku do wspólnego dobra.</li> <li>– Uświadamianie wartości rzetelnej, uczciwej pracy.</li> <li>– Kształtowanie umiejętności obserwacji i oceny zjawisk interpersonalnych we własnej rodzinie.</li> <li>– Kształtowanie umiejętności trafnej oceny zjawisk społecznych.</li> <li>– Budowanie wśród uczniów kompetencji niezbędnych do bezpiecznego funkcjonowania we współczesnym świecie.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Tworzenie warunków współdziałania i współodpowiedzialności za wykonane zadania.</li> <li>– Umożliwienie uczniowi wejścia w różne role społeczne poprzez pełnienie funkcji w klasie i szkole.</li> <li>– Rozwijanie wspólnych zainteresowań poprzez organizowanie imprez, wycieczek, zabaw, kółek tematycznych.</li> <li>– Uczestnictwo w akcjach charytatywnych.</li> <li>– Promowanie szkoły bez przemocy, wulgaryzmów i wandalizmu poprzez wdrażanie i uświadamianie uczniom konsekwencji ponoszenia kar za przewinienia.</li> <li>– Realizacja zadań mających na celu przeciwdziałanie przemocy w rodzinie, w tym szkolenia dla rodziców, uświadamianie młodzieży i rodziców czym jest przemoc.</li> <li>– Zapobieganie agresji słownej – warsztaty dla rodziców i dla uczniów prowadzone przez psychologa poprawna komunikacja w rodzinie.</li> </ul>
<p>Kształtowanie postaw patriotycznych, dziedzictwa kulturowego w regionie</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Wpajanie szacunku dla tradycji i historii oraz symboli narodowych.</li> <li>– Powiązanie tradycji narodowej z historią własnej rodziny.</li> <li>– Rozwijanie poczucia przynależności do społeczności lokalnej, narodowej i europejskiej.</li> <li>– Poznanie najbliższego środowiska, historii i specyfiki kulturowej regionu.</li> <li>– Rozwijanie wartości związanych z wartościami wspólnoty lokalnej.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Tematyka godzin do dyspozycji wychowawcy.</li> <li>– Wycieczki do miejsc szczególnie ważnych dla Polski i regionu.</li> <li>– Wycieczki do lokalnych miejsc pamięci narodowej.</li> <li>– Udział w konkursach i przeglądach.</li> </ul>
<p>Kształtowanie umiejętności skutecznego uczenia się rozwój intelektualny ucznia</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Kształtowanie umiejętności odczytywania różnorodnych tekstów kultury (obrazów, przekazów multimedialnych, muzyki, literatury).</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Tematyka godzin do dyspozycji wychowawcy.</li> <li>– Lekcje w bibliotece szkolnej.</li> <li>– Wyjścia do kina, teatru, filharmonii.</li> <li>– Uczestnictwo w wystawach.</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Rozwijanie nawyków czytelniczych, krytycznej analizy oferty mediów (prasy, książek, TV) i dokonywania właściwego wyboru.</li> <li>– Stworzenie uczniom warunków do nabywania umiejętności wyszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł, z zastosowaniem technologii informacyjno-komunikacyjnych, na zajęciach z różnych przedmiotów.</li> <li>– Budzenie ciekawości poznawczej.</li> <li>– Rozwijanie umiejętności twórczego myślenia.</li> <li>– Kształtowanie umiejętności selekcji, syntezy i analizy oraz korzystania ze źródeł informacji.</li> <li>– Pomoc w odkrywaniu własnych możliwości, predyspozycji, talentów i ich twórczym wykorzystaniu.</li> <li>– Wyrównywanie braków i trudności u uczniów z problemami edukacyjnymi.</li> <li>– Rozwijanie zdolności i zainteresowań uczniów.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Szkolne kiermasze książki - sprzedaż podręczników.</li> <li>– Realizacja treści zawartych w programach nauczania informatyki.</li> <li>– Stosowanie metod aktywizujących na lekcjach i zajęciach pozalekcyjnych.</li> <li>– Uczestnictwo w konkursach przedmiotowych i artystycznych.</li> <li>– Indywidualne prace z uczniem zdolnym.</li> <li>– Bogata oferta kół zainteresowań- możliwość poszerzania wiedzy i nabywania różnych umiejętności.</li> <li>– Budowanie poczucia wspólnoty w klasie i w szkole.</li> </ul>
Tradycje, obrzędowość szkolna	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Podtrzymywanie narodowych i szkolnych tradycji, w tym klasowych.</li> <li>– Wypracowywanie nowych ciekawych form życia szkolnego.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Realizacja kalendarza imprez szkolnych (związanych z uroczystościami szkolnymi, świętami państwowymi).</li> </ul>
Rozwój emocjonalny ucznia	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Pomoc w samopoznaniu, samoocenie.</li> <li>– Rozwijanie umiejętności akceptacji siebie.</li> <li>– Kształtowanie umiejętności trafnej oceny własnych relacji.</li> <li>– Pomoc w określaniu i nazywaniu uczuć i radzeniu sobie ze stresem.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Tematyka godzin do dyspozycji wychowawcy.</li> <li>– Rozwijanie umiejętności interpersonalnych.</li> <li>– Diagnoza samopoczucia uczniów w grupie, szkole.</li> <li>– Stosowanie technik relaksacyjnych.</li> <li>– Wskazywanie mechanizmów działających</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Wdrażanie postaw asertywnych.</li> <li>– Budzenie empatii.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>destruktywnie na psychikę.</li> <li>– Indywidualna opieka nad uczniem z rodzin dysfunkcyjnych oraz posiadających deficyty emocjonalne i intelektualne.</li> <li>– Pomoc pedagoga szkolnego – wsparcie działań wychowawcy klasy.</li> </ul>
Przygotowanie do życia zawodowego i funkcjonowania na rynku pracy	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Analizowanie, nazwanie własnych upodobań, cech osobowości i predyspozycji zawodowych.</li> <li>– Znajomość etapów aktywnego poszukiwania pracy.</li> <li>– Umiejętność określenia cech atrakcyjnej pracy (autonomia, bezpieczeństwo, twórczość, przydatność, awans, własny rozwój).</li> <li>– Podniesienie świadomości potrzeby podnoszenia kwalifikacji w zależności od potrzeb rynku pracy.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Tematyka godzin do dyspozycji wychowawcy.</li> <li>– Udział w Drzwiach otwartych uczelni wyższych.</li> <li>– Zapoznanie z ofertą edukacyjną uczelni wyższych.</li> <li>– Uczestnictwo w szkoleniach organizowanych przez uczelnie wyższe.</li> </ul>

2. Wychowawcy klas przy udziale uczniów i ich rodziców opracowują klasowe plany wychowawcze na każdy rok nauki w szkole. Plany powinny dostosowywać zadania wychowawcze do stopnia rozwoju ucznia na drodze ku jego dojrzałości, muszą uwzględniać problemy wychowawcze klasy i wytyczać priorytetowe zadania przyjęte do realizacji na cały rok szkolny.

3. Wzór :

ZADANIA WYCHOWAWCZE	UMIEJĘTNOŚCI UCZNIA ( cele operacyjne)	METODY I FORMY REALIZACJI

## §6

### Treści wychowawcze

1. Treści wychowawcze zajęć edukacyjnych

1) Język polski

ZADANIA	SPOSOBY REALIZACJI
1. Kształtowanie postaw moralnych i hierarchii wartości.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- omawianie tekstów literackich z podkreśleniem wartości i zasad moralnych w życiu człowieka</li> <li>- dyskusja</li> <li>- pogadanka</li> <li>- sąd literacki</li> </ul>

<p>2. Kształtowanie postaw patriotycznych obywatelskich, tolerancji i poszanowania praw człowieka.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- omawianie tekstów o tematyce patriotycznej</li> <li>- dyskusja na temat roli tożsamości narodowej w życiu człowieka</li> </ul>
<p>3. Przygotowanie do czynnego uczestnictwa w życiu kulturalnym.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- uczestnictwo w wielu formach kultury – teatr, kino, opera</li> <li>- dyskusja na temat wartości artystycznych poznanych dzieł</li> <li>- udział w festiwalach filmowych</li> </ul>
<p>4. Kształtowanie postawy szacunku i akceptacji dla rodziny.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- podkreślanie roli rodziny w pełnym rozwoju człowieka, jej wpływu na kształtowanie wartości moralnych, wzorców etycznych</li> <li>- przedstawianie domu rodzinnego w wybranych utworach</li> <li>- kultywowanie tradycji, zwyczajów, obrzędów, trwałości przekazu w wybranych utworach</li> </ul>
<p>5. Stwarzanie okazji do stawiania pytań o sens życia.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- refleksje o życiu na podstawie dzieł bohaterów literackich i ich przeżyć</li> <li>- dyskusja</li> </ul>
<p>6. Kształtowanie wrażliwości na piękno przyrody.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- zwrócenie uwagi na piękno opisów przyrody, bogactwo środków artystycznych</li> </ul>
<p>7. Kształtowanie wrażliwości na piękno języka.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ukazywanie destrukcyjnego wpływu agresji językowej na stosunki międzyludzkie</li> <li>- przestrzeganie stosowania form poprawnościowych</li> <li>- posługiwanie się poprawną polszczyzną bez używania wulgaryzmów</li> </ul>
<p>8. Kształtowanie postaw twórczych.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- zachęcanie do własnej twórczości artystycznej</li> <li>- stosowanie metod aktywizujących</li> <li>- zachęcanie do udziału w konkursach artystycznych</li> <li>- zachęcanie do udziału w kołach zainteresowań o charakterze artystycznym</li> </ul>
<p>9. Wdrażanie do samokształcenia i samorealizacji.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- zachęcanie do czytania lektur ponadobowiązkowych, opracowań</li> </ul>

	<p>historycznoliterackich</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- korzystanie ze słowników, encyklopedii, leksykonów</li> <li>- nabywanie umiejętności pisania wypracowań</li> <li>- uczestnictwo w zajęciach dodatkowych rozwijających umiejętność autoprezentacji</li> </ul>
--	---

## 2) Języki obce

ZADANIA	SPOSOBY REALIZACJI
1. Rozwijanie ogólnej gotowości komunikowania się z ludźmi innych narodów.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- prezentacja innych form języka oraz faktów geopolitycznych krajów niemiecko i anglojęzycznych</li> <li>- stwarzanie możliwości korespondencji w języku obcym</li> </ul>
2. Poznanie tradycji i zwyczajów rodzinnych innych narodów.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- organizowanie dnia kultury niemieckiej angielskiej</li> <li>- uczestnictwo w wydarzeniach kulturalnych w języku angielskim i niemieckim</li> </ul>
3. Kształtowanie postawy tolerancji wobec innych kultur przy jednoczesnym pogłębianiu poczucia własnej tożsamości narodowej.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ukazywanie rozwoju krajów niemiecko anglojęzycznych w aspekcie historycznym</li> <li>- wykorzystywanie materiałów dydaktycznych w języku oryginalnym ( prasa , literatura, filmy, muzyka, telewizja satelitarna )</li> </ul>
4. Stopniowe przygotowywanie do samodzielności w procesie uczenia się języka obcego.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- uświadomienie uczniom konieczności opanowania i rozwijania wszystkich czterech sprawności językowych : mówienia, rozumienia ze słuchu, pisania, czytania ze zrozumieniem.</li> <li>- zapoznanie uczniów ze strategiami uczenia się</li> <li>- podanie uczniom oferty bibliograficznej niezbędnej w procesie samokształcenia</li> <li>- wdrażanie do samokształcenia, motywowanie do nauki języków obcych</li> </ul>

## 3) Nauki społeczne

ZADANIA	SPOSOBY REALIZACJI
1. Kształtowanie patriotyzmu.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- omawianie odpowiednich tekstów historycznych ukazujących mądrość, waleczność i osiągnięcia narodu polskiego</li> </ul>

<p>2. Pomoc w odnalezieniu własnego miejsca w świecie, odpowiednich relacji ze społecznością lokalną i miejscowym środowiskiem kulturalnym.</p> <p>3. Kształtowanie postawy obywatelskiej.</p> <p>4. Rozwijanie dociekliwości poznawczej ukierunkowanej na poszukiwanie prawdy historycznej.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- dyskusja dotycząca osiągnięć Polaków na tle historii innych narodów</li> <li>- troska o miejsca pamięci narodowej, zwiedzanie wystaw muzealnych, ze szczególnym uwzględnieniem historii ważnych dla polskiej historii wydarzeń</li>   <li>- organizowanie imprez i uroczystości rocznicowych</li> <li>- poznanie historii Bydgoszczy i jej okolic</li> <li>- wykorzystanie ceremoniału szkolnego</li>   <li>- poznanie zasad funkcjonowania demokratycznego państwa</li> <li>- uświadomienie znaczenia udziału w wyborach władz państwa</li> <li>- wskazywanie obszarów działania obywatelskiego</li> <li>- przestrzeganie zasad tolerancji w stosunku do odmienności kultur i narodów</li> <li>- przybliżanie zagadnień związanych z Unią Europejską: miejsca Polski w Unii, obywatelstwa unijnego i wynikających z niej praw</li> <li>- stosowanie metod aktywizujących</li> <li>- udział w konkursach oraz olimpiadach historycznych</li> </ul>
--	---

#### 4) Matematyka Informatyka

ZADANIA	SPOSOBY REALIZACJI
1. Tworzenie jasno określonych wymagań i ich przestrzegania.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- zapoznanie uczniów z przedmiotowym systemem oceniania</li> <li>- konsekwentne stosowanie wymagań określonych w przedmiotowym systemie oceniania</li> </ul>
2. Uczenie planowej organizacji pracy.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- właściwy dobór treści zadań</li> <li>- zwracanie uwagi na przedstawienie planu rozwiązania zadania i staranności zapisu</li> <li>- zwracanie uwagi na sprawdzenie, czy otrzymany wynik rozwiązania zadania jest możliwy do przyjęcia</li> </ul>
3. Uczenie szacunku dla wspólnego dobra jako podstawy życia społecznego.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- systematyczna kontrola stanowisk pracy</li> <li>- dbanie o pomoce naukowe i sprzęt szkolny</li> </ul>
4. Wdrażanie do wytrwałej, systematycznej pracy.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- systematyczne i jawne ocenianie</li> <li>- udział w konkursach matematycznych</li> </ul>
5. Profilaktyka uzależnień (alkohol, narkotyki, środki psychoaktywne, papierosy oraz inne używki)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- tworzenie prezentacji multimedialnych na temat uzależnień</li> </ul>

#### 5) Biologia

ZADANIA	SPOSOBY REALIZACJI
1. Rozbudzanie zainteresowań ożywionym światem przyrody i jej pięknem.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- obserwacje mikroskopowe i makroskopowe różnych organizmów</li> <li>- eksperymenty oraz ćwiczenia terenowe, wycieczki</li> <li>- zajęcia w Kujawsko-Pomorskim Centrum Edukacji Ekologicznej</li> <li>- projekcje filmów przyrodniczych i prezentacji multimedialnych</li> <li>- czytanie czasopism przyrodniczych</li> <li>- korzystanie z internetu</li> <li>- proste doświadczenia biologiczne</li> </ul>
2. Kształtowanie etycznych postaw w stosunku do żywych organizmów.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ukazywanie skutków różnorodnej działalności człowieka i jej wpływu na organizmy żywe</li> </ul>



<p>3. Kształtowanie zdrowego stylu życia.</p> <p>4. Profilaktyka uzależnień (alkohol, narkotyki, środki psychoaktywne, papierosy oraz inne używki)</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- znaczenie genetyki w życiu człowieka</li> <li>- tolerancja wobec inności</li>   <li>- ukazanie mechanizmów różnych chorób i sposobów zapobiegania im</li> <li>- znajomość działań profilaktycznych</li> <li>- poznanie prawidłowego funkcjonowania organizmu ludzkiego, sposobów kontroli i profilaktyki</li>   <li>- poznanie skutków zażywania narkotyków i innych używek</li> </ul>
--	---

#### 6) Fizyka Chemia

ZADANIA	SPOSOBY REALIZACJI
1. Rozwijanie dociekliwości poznawczej.	- obserwacja zjawisk fizykochemicznych
2. Kształtowanie nawyku rzetelnej pracy.	- systematyczne rozwiązywanie zadań - systematyczne ocenianie uczniów
3. Wdrażanie do troski o własne zdrowie.	- ukazywanie negatywnych skutków alkoholu, narkotyków, lekomanii i palenia papierosów
4. Kształtowanie postaw proekologicznych.	- ukazywanie zagrożeń cywilizacyjnych : zanieczyszczenia powietrza, wód, skażeń odpadami promieniotwórczymi
5. Uczenie szacunku dla wspólnego dobra.	- reagowanie na brak poszanowania szkolnych pomocy dydaktycznych

## 7) Geografia

ZADANIA	SPOSOBY REALIZACJI
1. Kształtowanie postaw patriotycznych.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ukazywanie piękna polskiej przyrody: filmy, wycieczki</li> <li>- stwarzanie okazji do poznawania obyczajów panujących w różnych regionach Polski</li> </ul>
2. Kształtowanie postaw proekologicznych.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- wskazywanie konieczności racjonalnej gospodarki zasobami przyrody</li> <li>- ukazywanie wpływu procesów urbanizacji na środowisko</li> <li>- ukazywanie skutków zanieczyszczeń i zagrożeń środowiska powstających pod wpływem działalności człowieka</li> </ul>
3. Budzenie motywacji do uczenia się, samorozwoju.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- wykorzystanie odpowiednio przygotowanego przedmiotowego systemu oceniania</li> <li>- ukazywanie znaczenia wiedzy geograficznej dla zrozumienia przyrody</li> <li>- udział w konkursach, sesjach naukowych</li> </ul>
4. Rozwijanie umiejętności skutecznego uczenia się.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- korzystanie z nietekstowych źródeł informacji : map, wykresów, tabel</li> <li>- zapoznanie ze sposobami sporządzania notatek</li> </ul>
5. Przygotowanie do integracji z Unią Europejską.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- poznanie krajów wchodzących w skład Unii Europejskiej</li> <li>- poznanie miejscowości, gdzie podpisano najważniejsze traktaty dotyczące Unii Europejskiej oraz gdzie znajdują się najważniejsze urzędy Unii</li> </ul>

## 8) Edukacja dla bezpieczeństwa

ZADANIA	SPOSOBY REALIZACJI
1. Rozwijanie postaw patriotycznych.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- zapoznanie z zasadami i zadaniami obrony cywilnej</li> <li>- współdziałanie z Miejskim Centrum Zarządzania Kryzysowego</li> <li>- nawiązywanie do bogatych tradycji oręża polskiego, odwiedzanie muzeum</li> </ul>

2. Kształtowanie postaw społecznych.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- wykazywanie troski o dobro szkolne</li> <li>- zapoznanie z zasadami zachowania na wypadek ogłoszenia alarmu</li> <li>- przygotowanie do udzielenia pierwszej pomocy ofiarom wypadków (według wymogów unijnych )</li> </ul>
3. Wdrażanie do zdrowego stylu życia.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- zapoznanie uczniów z chorobami cywilizacyjnymi i sposobami zapobiegania im</li> </ul>
4. Profilaktyka uzależnień (alkohol, narkotyki, środki psychoaktywne, papierosy oraz inne używki)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- zapoznanie uczniów z konsekwencjami zażywania narkotyków i innych substancji psychoaktywnych</li> </ul>

### 9) Wychowanie fizyczne

ZADANIA	SPOSOBY REALIZACJI
1. Kształtowanie postaw społecznych.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- aktywne uczestnictwo uczniów w organizowaniu imprez sportowych na terenie szkoły i miasta</li> <li>- wdrażanie do przestrzegania zasad bezpiecznego uczestnictwa w sportowych imprezach masowych</li> <li>- dbałość o mienie własne i szkolne oraz sprzęt sportowy</li> <li>- integracja zespołów uczniowskich poprzez gry zespołowe</li> </ul>
2. Funkcjonowanie ucznia w grupie.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- pobudzanie do szlachetnej rywalizacji sportowej kształtującej siłę charakteru i wytrwałość</li> <li>- panowanie nad negatywnymi emocjami</li> <li>- przestrzeganie zasad współżycia w grupie</li> </ul>
3. Kształtowanie postaw patriotycznych.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- wzbudzanie poczucia dumy z osiągnięć i sukcesów polskich sportowców</li> </ul>
4. Propagowanie zdrowego stylu życia.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- aktywne uczestnictwo uczniów w imprezach rekreacyjnych na terenie szkoły i miasta</li> </ul>
5. Przestrzeganie zasad kultury osobistej.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- dbanie o higienę osobistą</li> <li>- posługiwanie się językiem polskim bez używania wulgaryzmów</li> <li>- odnoszenie się z szacunkiem do nauczycieli, kolegów i koleżanek</li> </ul>
6. Profilaktyka uzależnień (alkohol, narkotyki,	<ul style="list-style-type: none"> <li>- uświadomienie szkodliwości zażywania</li> </ul>

środki psychoaktywne, papierosy oraz inne używki)	narkotyków i innych środków odurzających
---	--

#### 10) Przedsiębiorczość

ZADANIA	SPOSOBY REALIZACJI
1. Przygotowanie do życia zawodowego.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- nauka prowadzenia firmy symulacyjnej</li> <li>- przygotowanie uczniów do świadomego wyboru przyszłej kariery zawodowej</li> <li>- przygotowanie do rozumienia zasad funkcjonowania gospodarki rynkowej</li> <li>- uświadomienie znaczenia komunikacji interpersonalnej</li> </ul>
2. Umiejętność znalezienia się na rynku pracy.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- przygotowanie do pisania CV, listu motywacyjnego, prośby, podania</li> <li>- nauka posługiwania się Kodeksem Pracy</li> <li>- poznawanie przydatności doradztwa zawodowego organizowanego przez Urząd Pracy</li> <li>- przygotowanie do poznawania swoich mocnych i słabych stron</li> <li>- przygotowanie do prowadzenia rozmów kwalifikacyjnych</li> </ul>
3. Kształtowanie postaw społecznych.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- praca w grupach</li> <li>- poznawanie zasad asertywności</li> <li>- poznawanie typów osobowości</li> </ul>
4. Rozwijanie postaw patriotycznych.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- preferowanie polskich firm i produktów</li> </ul>
5. Promowanie zdrowego stylu życia.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- poznawanie sposobów radzenia sobie ze stresem</li> <li>- racjonalne gospodarowanie wolnym czasem</li> </ul>

#### 11) Przedmioty zawodowe i ogólnozawodowe

ZADANIA	SPOSOBY REALIZACJI
1. Rozbudzanie zainteresowań przedmiotem.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- wycieczki zawodowe</li> <li>- udział w targach tematycznie związanych z przedmiotem</li> <li>- praktyki zawodowe w dobrze prosperujących firmach</li> <li>- filmy</li> </ul>

<p>2. Budzenie motywacji do pracy.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- aktywizujące metody nauczania</li> <li>- właściwie opracowany przedmiotowy system oceniania</li> <li>- udział w olimpiadach, turniejach, konkursach</li> <li>- udział i przygotowanie sympozjów naukowych</li> </ul>
<p>3. Wdrożenie do oszczędnego gospodarowania surowcami i materiałami.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- stosowanie i przestrzeganie obowiązujących norm</li> <li>- oszczędne gospodarowanie zasobami przyrody w kontekście wyczerpywania złóż naturalnych</li> <li>- oszczędność gospodarowania energią i wodą</li> <li>- ukazywanie znaczenia surowców wtórnych w sytuacji wyczerpywania się złóż naturalnych</li> </ul>
<p>4. Kształtowanie postaw proekologicznych.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ukazywanie znaczenia alternatywnych źródeł energii dla czystości atmosfery i oszczędności nieodnawialnych źródeł energii</li> <li>- ukazywanie wpływu zanieczyszczeń środowiska na zdrowie człowieka</li> <li>- uświadamianie potrzeby segregacji śmieci</li> <li>- poznawanie własności ekologicznych materiałów budowlanych i budownictwa ekologicznego</li> </ul>
<p>5. Rozwijanie wrażliwości estetycznej.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- wystawy konkursowych oraz prac plastycznych wykonanych w ramach przedmiotów</li> <li>- ukazywanie piękna otaczającego świata przez kontakt z naturą : wycieczki, wystawy</li> </ul>
<p>6. Rozwijanie samodzielności i twórczego myślenia oraz dociekliwości poznawczej.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- pisanie referatów na podstawie prasy i literatury technicznej oraz prezentowanie ich na forum klasy i szkoły</li> <li>- stwarzanie sytuacji problemowych</li> <li>- stosowanie metod aktywizujących</li> <li>- uświadamianie znaczenia stałego doskonalenia się zawodowego</li> <li>- umiejętność wyszukiwania źródeł informacji i posługiwania się nimi</li> <li>- wykorzystanie prezentacji multimedialnych</li> </ul>

## 12) Zajęcia praktyczne

ZADANIA	SPOSOBY REALIZACJI
1. Wzbudzanie szacunku do pracy jako miejsca prezentowania własnych uzdolnień i umiejętności.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- zapoznanie z zasadami kultury i etyki pracy</li> <li>- kształtowanie dobrej organizacji pracy i odpowiedzialności za jej rezultaty</li> <li>- wyznaczanie stałych obowiązków na terenie warsztatów szkolnych, kontrola ich wykonania</li> <li>- budzenie ducha konkurencyjności wśród uczniów</li> <li>- kontrola poszanowania narzędzi pracy oraz materiałów</li> </ul>
2. Rozbudzanie ambicji i aspiracji uczniów.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- zachęcanie do osiągnięcia mistrzostwa w nauczonym zawodzie</li> <li>- popularyzowanie turniejów i konkursów zawodowych</li> <li>- zachęcanie do realizowania własnych inicjatyw uczniów</li> </ul>
3. Wdrażanie do samowychowania.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- przeprowadzanie analizy i samooceny postępowania w zakresie dyscypliny pracy i frekwencji na zajęciach</li> <li>- budzenie poczucia własnej wartości</li> </ul>
4. Kształtowanie kultury osobistej.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- rozmowy, pogadanki o kulturze bycia</li> <li>- wskazywanie wzorów dobrego zachowania</li> <li>- kontrola prawidłowego posługiwania się językiem ojczystym ( bez używania wulgaryzmów )</li> </ul>

## 3. Treści wychowawcze biblioteki szkolnej

ZADANIA	SPOSOBY REALIZACJI
1. Rozbudzanie i rozwijanie zainteresowań czytelniczych i poznawczych.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- zachęcanie do czytania literatury pięknej i popularno-naukowej oraz prasy</li> <li>- wystawy książek</li> <li>- rozmowy z czytelnikami</li> </ul>
2. Kształtowanie twórczej postawy uczniów, rozwijanie ich zdolności.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- zachęcanie do własnej twórczości artystycznej</li> <li>- rozmowy z czytelnikami, indywidualny dobór literatury</li> </ul>

<p>3. Kształtowanie potrzeby samokształcenia i ponoszenia odpowiedzialności za własną naukę.</p> <p>4. Przygotowanie do czynnego uczestnictwa w życiu kulturalnym .</p> <p>5. Kształtowanie uczuć patriotycznych.</p> <p>6. Kształtowanie wrażliwości na piękno języka.</p> <p>7. Kształtowanie cech osobowych ucznia, a w szczególności :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- odwagi w prezentowaniu swoich zdolności i umiejętności</li> <li>- asertywnego prezentowania własnego punktu widzenia</li> <li>- poszanowania dla poglądów innych ludzi</li> <li>- sprawności komunikowania się</li> <li>- krytycznego odbioru informacji</li> <li>- umiejętnej oceny rzeczywistości z zachowaniem hierarchii wartości</li> </ul> <p>8. Kształtowanie postawy odpowiedzialności za swoje postępowanie.</p> <p>9. Profilaktyka uzależnień (alkohol, narkotyki, środki psychoaktywne, papierosy oraz inne używki)</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- zachęcanie do korzystania z różnych źródeł informacji</li> <li>- uświadamianie uczniom roli samokształcenia w rozwoju intelektualnym człowieka oraz w przyszłej pracy zawodowej</li> <li>- kształcenie umiejętności tworzenia bibliografii do prezentacji tematu na egzaminie maturalnym z języka polskiego</li> <li>- wycieczki do bibliotek i różnych instytucji kulturalnych</li> <li>- wystawki książek z okazji rocznic państwowych</li> <li>- wystawki tematyczne</li> <li>- kartoteki tekstowe</li> <li>- posługiwanie się poprawną polszczyzną bez używania wulgaryzmów</li> <li>- prezentowanie własnej twórczości</li> <li>- polecenie literatury indywidualnie dobranej dla ucznia</li> <li>- zachęcanie do krytycznego i selektywnego odbioru informacji</li> <li>- wskazywanie na negatywne skutki bezkrytycznego korzystania z internetu i źródeł multimedialnych</li> <li>- indywidualne rozmowy z uczniami</li> <li>- dbanie o mienie szkolne</li> <li>- przestrzeganie regulaminu biblioteki i czytelnii</li> <li>- wystawa literatury fachowej</li> </ul>
--	--

### 3. Treści wychowawcze zajęć pozalekcyjnych

ZADANIA	SPOSOBY REALIZACJI
---------	--------------------

<p>1. Zapewnienie odpowiednich warunków dla właściwej organizacji czasu wolnego uczniów.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- tworzenie niezbędnej bazy materialnej zapewniającej efektywną i sprawną pracę kół i zespołów zainteresowań</li> <li>- powierzenie prowadzenia zajęć i opieki nad młodzieżą wysoko wykwalifikowanej kadrze pedagogicznej</li> <li>- organizowanie pracy z uczniami w atmosferze wzajemnej życzliwości, akceptacji i współpracy sprzyjającej budowaniu więzi koleżeńskich i przyjaźni</li> <li>- prowokowanie sytuacji wychowawczych wyzwalających poczucie własnej wartości i wiary we własne siły</li> </ul>
<p>2. Rozwijanie aktywności twórczej i wrażliwości na piękno.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- dostarczanie przeżyć estetycznych oraz inspirowanie do pracy w kołach zainteresowań poprzez bezpośredni udział młodzieży w różnych dziedzinach twórczości artystycznej</li> <li>- otoczenie szczególną opieką uczniów uzdolnionych muzycznie – nauka gry na instrumentach w orkiestrze</li> <li>- rozbudzenie zamiłowań hobbystycznych i ich prezentacja – występy, wystawy, konkursy</li> <li>- przejawianie troski o wystrój pomieszczeń szkolnych i estetykę najbliższego otoczenia</li> <li>- koła naukowe i przedmiotowe miejscem urzeczywistniania się pasji poznawczych i badawczych młodych ludzi; terenem wymiany myśli i poglądów w poszukiwaniu racji i godności drugiego człowieka</li> </ul>
<p>3. Kształtowanie postaw wrażliwych na wartości moralne i otwartych na poszukiwanie prawdy.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- krzewienie zasad dobrego wychowania w szkole i poza szkołą, zwracanie uwagi na kulturę słowa</li> <li>- zajęcia rekreacyjno-sportowe okazją dla zdrowej rywalizacji w poczuciu odpowiedzialności za efekty pracy zespołowej</li> <li>- wycieczki i obozy turystyczno-krajoznawcze źródłem wielu szlachetnych doznań i przeżyć w obcowaniu z przyrodą, ciekawymi ludźmi ; lekcją języka, tradycji i kultury ojczystej</li> <li>- rola kół językowych w kształtowaniu postawy</li> </ul>



<p>4. Przygotowanie młodych ludzi do uczestnictwa w kulturze i umiejętnego korzystania z jej dóbr.</p>	<p>zrozumienia i tolerancji dla odmiennych kultur i obyczajów</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- udział uczniów w życiu kulturalnym miasta i regionu – występy szkolnych zespołów artystycznych dla środowiska</li> <li>- utrzymywanie stałych kontaktów z miejscowymi instytucjami upowszechniania kultury : kino, teatr, opera, filharmonia, salony wystawowe, muzea</li> <li>- organizowanie w szkole spotkań z twórcami kultury i sztuki</li> <li>- kultywowanie tradycji narodowych i ceremoniału szkoły poprzez udział młodzieży w okolicznościowych uroczystościach i obchodach świąt państwowych</li> </ul>
<p>5. Promowanie zdrowego stylu życia.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- podejmowanie inicjatyw służących ochronie zdrowia i walce z nałogami</li> <li>- organizowanie zajęć, sympozjów, obozów o tematyce proekologicznej</li> <li>- prowadzenie akcji propagandowej w szkole oraz uczestniczenie we wszystkich lokalnych przedsięwzięciach służących poprawie stanu środowiska naturalnego</li> <li>- praktyczne działania podejmowane przez uczniów na rzecz poprawy stanu środowiska naturalnego i badanie zanieczyszczenia wody i powietrza, zbiórka surowców wtórnych</li> </ul>
<p>6. Profilaktyka uzależnień (alkohol, narkotyki, środki psychoaktywne, papierosy oraz inne używki)</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- przygotowanie przedstawień teatralnych związanych z profilaktyką uzależnień</li> <li>- przygotowanie sympozjów z zakresu profilaktyki uzależnień</li> </ul>

#### 4. Treści wychowawcze na lekcji religii

ZADANIA	SPOSOBY REALIZACJI
<p>1. Kształtowanie postaw moralnych i harmonii życia.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- omawianie Żywotów Świętych</li> <li>- sylwetka Jana Pawła II</li> <li>- dyskusja</li> <li>- pogadanka</li> </ul>

2. Kształtowanie postawy szacunku dla życia ludzkiego jako największej wartości człowieka.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- stanowisko Kościoła</li> <li>- artykuły a gazet</li> <li>- dyskusja</li> <li>- film</li> </ul>
3. Uświadomienie roli rodziny w życiu młodego człowieka.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- podkreślenie funkcji rodziny, która jest zamysłem Pana Boga</li> <li>- uświadomienie potrzeby odpowiedzialności za drugiego człowieka</li> <li>- rozbudzenie potrzeby wrażliwości na drugiego człowieka</li> </ul>
4. Kształtowanie poczucia odpowiedzialności za własne czyny.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- rozumienie konsekwencji moralnych wynikających z niewłaściwie podjętych decyzji</li> <li>- młodość czasem wyboru</li> <li>- piramida priorytetów</li> <li>- dyskusja</li> </ul>
5. Kształtowanie postaw patriotycznych, tolerancji i poszanowania praw człowieka.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- obowiązki chrześcijanina wobec państwa</li> <li>- podkreślenie wagi cnót obywatelskich w odniesieniu do obowiązków każdego Polaka</li> <li>- rozmowa</li> <li>- dziennikarska relacja</li> </ul>

### 3. Treści wychowawcze Samorządu Uczniowskiego

ZADANIA	SPOSOBY REALIZACJI
1. Rozwijanie aktywności twórczej członków Samorządu Szkolnego.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- opracowanie planu pracy Samorządu Szkolnego</li> <li>- przeprowadzenie cyklicznych warsztatów samorządów klasowych na temat aktywności, komunikacji interpersonalnej, twórczego myślenia</li> <li>- udział w sesjach liderów samorządów szkolnych</li> <li>- współpraca z innymi szkołami ponadgimnazjalnymi</li> </ul>
2. Rozwijanie postaw społecznych.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- udział w akcjach charytatywnych</li> <li>- Kawiarenka Wigilijna</li> <li>- organizacja koncertów charytatywnych</li> </ul>
3. Pielęgnowanie tradycji szkolnych i polskich	<ul style="list-style-type: none"> <li>- współuczestnictwo Samorządu Szkolnego w</li> </ul>

<p>obyczajów świątecznych.</p> <p>4. Przygotowanie uczniów do uczestnictwa w kulturze.</p> <p>5. Wdrażanie do zdrowego stylu życia</p> <p>6. Profilaktyka uzależnień (alkohol, narkotyki, papierosy oraz inne używki)</p>	<p>Studniówce</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– współorganizowanie uroczystości pożegnania absolwentów szkoły</li> <li>– przygotowanie życzeń i akcentów świątecznych z okazji Bożego Narodzenia i Wielkanocy</li> <li>– organizowanie dla klas „Mikołajek”</li> <li>– organizowanie szkolnych imprez kulturalnych</li> <li>– uczestniczenie w imprezach propagujących zdrowy styl życia</li> <li>– organizowanie imprez związanych z profilaktyką uzależnień</li> </ul>
---	---

## §7

### Powinności wychowawcy klasowego

1. Wzór osobowy wychowawcy:
  - 1) podstawowym warunkiem skuteczności oddziaływania wychowawczego jest wiarygodność wychowawcy, który powinien żyć w zgodzie z tym, co głosi i czego wymaga. Stąd też naczelną powinnością wychowawcy jest dbanie o własną formację etyczną, stałe podnoszenie kwalifikacji zawodowych i umiejętności pedagogicznych. Jest to niezwykle istotne, gdyż od postawy moralnej nauczyciela i jego autorytetu zależy w dużej mierze rozwój osobowy powierzonych mu wychowanków;
  - 2) zadaniem wychowawcy jest budowanie szerokiej platformy porozumienia między wychowawcą, wychowankiem i rodzicem. Wzajemnemu zaufaniu muszą jednak towarzyszyć konsekwentne wymagania, które nie mogą sprowadzać się wyłącznie do przestrzegania zewnętrznej dyscypliny, potrzebna jest współodpowiedzialność za przyjęte zadania. Życzliwość i stanowczość, to podstawowe atrybuty dobrego nauczyciela – wychowawcy.
2. Powinności wychowawcy w pracy wychowawczej z klasą, współpraca z rodzicami :
  - 1) organizowanie we współpracy z uczniami i rodzicami rozmaitych zajęć rozwijających i kształcących uczniów;
  - 2) współdziałanie z nauczycielami uczącymi w klasie – uzgadnianie i koordynacja wszelkich działań wychowawczych wobec uczniów, a w szczególności wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka;
  - 3) współpraca z pedagogiem szkolnym i innymi specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności oraz szczególnych uzdolnień uczniów; organizowanie odpowiednich form tej pomocy na terenie szkoły i w placówkach pozaszkolnych zgodnie z zarządzeniem Ministerstwa Edukacji Narodowej w sprawie zasad udzielania pomocy psychologicznej i pedagogicznej;
  - 4) organizowanie minimum 4 razy w roku zebrań rodziców;

- 5) wykonywanie czynności administracyjnych dotyczących klasy zgodnie z odrębnymi przepisami;
  - 6) postępowanie zgodnie z Procedurami działań wychowawczych, zapobiegawczych oraz interwencyjnych wobec dzieci i młodzieży zagrożonej demoralizacją lub uzależnieniem.
3. Zadania wychowawcy w zakresie współpracy z rodzicami :
- 1) udzielanie informacji na temat organizacji życia szkolnego, założeń i treści Programu Wychowawczego Szkoły, aktualnych problemów szkoły, form współpracy ze szkołą;
  - 2) informowanie rodziców o funkcjonowaniu ucznia w szkole – jego postępach, osiągnięciach, możliwościach, trudnościach, stosowanych środkach wychowawczych, przewidywanych ocenach śródrocznych i rocznych;
  - 3) informowanie rodziców o wymaganiach edukacyjnych;
  - 4) zbieranie opinii na temat pracy wychowawczej szkoły – założeń Programu Wychowawczego Szkoły;
  - 5) kryteriów ocen z zachowania, tematyki spotkań;
  - 6) ustalanie przyczyn ewentualnych trudności w nauce dziecka, rodzaju stosowanych środków wychowawczych.
3. Każda forma kontaktu z rodzicami powinna być odnotowana w dokumentacji z podaniem daty i treści rozmowy. Osobisty kontakt z rodzicem wymagany jest szczególnie w sytuacji :
- a) rezygnacji ucznia ze szkoły;
  - b) wykroczenia i zastosowania kary;
  - c) zagrożenia oceną niedostateczną.

## §8

### Zwyczaj, tradycje i imprezy szkolne

1. Do tradycji szkoły należą :
  - 1) Obrzędowość i przyjęta symbolika :
    - a) ślubowanie pierwszoklasistów na sztandar szkoły;
    - b) przyrzeczenie absolwentów na sztandar szkoły;
    - c) wręczenie listów gratulacyjnych rodzicom wyróżniających się maturzystów;
    - d) udział szkolnej orkiestry dętej w ceremoniale najważniejszych uroczystości (odegranie sygnału na wprowadzenie i wyprowadzenie sztandaru szkoły, odegranie hymnu państwowego).
  - 2) Obchody uroczystości, świąt i rocznic oraz inne stałe przedsięwzięcia zawarte w harmonogramie pracy szkoły :

DATA	RODZAJ PODEJMOWANYCH DZIAŁAŃ	ODPOWIEDZIALNY
IX	Inauguracja nowego roku szkolnego	opiekunowie kół artystycznych
IX	Wycieczki integracyjne dla uczniów klas pierwszych	wychowawcy klas
IX	Spotkania z rodzicami klas pierwszych	wychowawcy klas
14 X	Dzień Edukacji Narodowej	opiekunowie kół artystycznych
11 XI	Święto Odzyskania Niepodległości	nauczyciel historii
XII	Spotkanie Opłatkowe	opiekunowie kół artystycznych
I	Studniówka	wicedyrektor
II	Drzwi otwarte	Dyrektor Szkoły
IV	Dzień Patrona Szkoły	opiekunowie kół artystycznych

V	Uroczystość Pożegnania Maturzystów	opiekunowie kół artystycznych
VI	Zakończenie roku szkolnego	opiekunowie kół artystycznych

- 3) Kalendarz imprez organizowanych doraźnie w szkole i poza szkołą :
- Mikołajki, Andrzejki, Światowy Dzień Pluszowego Misia Walentynki, Pierwszy Dzień Wiosny;
  - obchody : Dnia bez papierosa, Dnia Ziemi;
  - tematyczne sesje, spotkania, obozy, wycieczki;
  - udział w konkursach, olimpiadach i zawodach;
  - imprezy rekreacyjno-sportowe np. : festyn osiedlowy;
  - wyjścia do kina, teatru, opery i filharmonii, odwiedzanie muzeum i salonów wystawowych;
  - Salon Maturzystów;
  - wycieczki zawodoznawcze.

## §9

### Zasady i sposoby współpracy z rodzicami

- Warunkiem osiągnięcia sukcesu wychowawczego jest porozumienie oraz konsekwentna współpraca rodziców i nauczycieli. Relacje nauczyciel – rodzic muszą być oparte na wspólnie uzgodnionych i respektowanych zasadach :
  - partnerstwa;
  - zaufania, otwartości, dyskrecji;
  - zaangażowania;
  - pełnej informacji;
  - wczesnego reagowania;
  - konsekwencji;
- Zasada partnerstwa realizowana będzie poprzez :
  - współudział w tworzeniu dokumentów regulujących pracę szkoły oraz w procesie ewaluacji;
  - udział w strukturach szkoły – Rada Rodziców, Prezydium Rady Rodziców;
  - indywidualną i zespołową współpracę w podejmowaniu najważniejszych decyzji dotyczących dziecka.
- Sposoby współpracy z rodzicami:
  - spotkania Rady Rodziców oraz Prezydium Rady Rodziców;
  - spotkania inauguracyjne rodziców wszystkich klas - wrzesień;
  - spotkania rodziców podsumowujące działalność za I semestr;
  - zebranie rodziców wszystkich klas w połowie I i II semestru.
- Udział rodziców w tych spotkaniach jest obowiązkowy. Powinni oni otrzymać harmonogram wszystkich spotkań na zebraniu we wrześniu.
- Ponadto rodzicom proponuje się następujące sposoby współpracy ze szkołą :

OBSZAR WSPÓŁPRACY	SPOSOBY WSPÓŁPRACY
Przygotowanie rodziców do	- szkolenie rodziców dotyczące przepisów regulujących sytuacje

współpracy ze szkołą	ucznia w szkole
Spotkania integrujące	- zapraszanie do uczestnictwa w uroczystościach szkolnych, wycieczkach, biwakach - wręczanie dyplomów, podziękowań
Spotkania informacyjne	- zebranie organizacyjne(wrzesień) - wywiadówki - drzwi otwarte - kontakty indywidualne rodziców z nauczycielem/wychowawcą - umożliwienie korzystania ze źródeł informacji dotyczących uregulowań prawnych szkoły znajdujących się w czytelniku
Edukacja rodziców	- przeprowadzenie pogadarek, wykładów przez wychowawców/nauczycieli/pedagoga-wg potrzeb
Działania wspierające rodziców (m.in. dotyczące profilaktyki uzależnień)	- spotkania z przedstawicielami instytucji wspierających pracę szkoły-wg potrzeb - konsultacje indywidualne z pedagogiem - tablica –„Akademia rodzica”
Powierzenie ról i funkcji	- prelegenci na zebraniach klasowych - współorganizatorzy imprez klasowych, szkolnych - współudział w tworzeniu dokumentacji szkolnej(rada Rodziców)
Przepływ informacji	- rozmowy telefoniczne - korespondencja - tablice informacyjne na terenie szkoły - punkt informacji w czytelniku - strona internetowa szkoły
Inne formy	- dobrowolne wpłaty na konto Rady Rodziców - sponsorowanie - wkład pracy własnej

6. Notoryczne uchylanie się od obowiązku kontaktowania się ze szkołą jest równoznaczne z zerwaniem określonych zasad współpracy i przejęciem na siebie odpowiedzialności za ewentualne niepowodzenia

## §10

### Działania prozdrowotne i profilaktyczne

1. Szkoła jest miejscem kształtowania postaw, nawyków oraz stylu życia młodych ludzi, dlatego tak ważne jest, aby była dla ucznia zdrowa, bezpieczna i przyjazna. Poprzez edukację należy wskazywać korzyści, jakie niesie za sobą zdrowy tryb życia. Zatem szkoła powinna być miejscem, gdzie promuje się zdrowy styl życia, który sprzyja rozwojowi człowieka.
2. Cele działań:
  - 1) rozwijanie tolerancji na odmiennosc innych;
  - 2) przeciwdziałanie kradzieżom na terenie szkoły i poza szkołą;
  - 3) ochrona uczniów przed skutkami wagarów;

- 4) zapobieganie przedwczesnej inicjacji seksualnej;
  - 5) zapewnienie poczucia bezpieczeństwa;
  - 6) diagnoza środowiska ucznia w zakresie zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
  - 7) przeciwdziałanie agresji i przemocy;
  - 8) pomoc pedagogiczno-psychologiczna w rozwiązywaniu problemów osobistych i rodzinnych;
  - 9) kształtowanie świadomej dyscypliny;
  - 10) kształtowanie nawyków zdrowotno-higienicznych;
  - 11) organizowanie pomocy socjalnej i materialnej;
  - 12) terapia indywidualna i zbiorowa;
  - 13) wspieranie psychologiczno pedagogiczne uczniów o specyficznych trudnościach w nauce;
  - 14) wspieranie psychologiczno pedagogiczne uczniów dotkniętych problemem narkomanii i alkoholizmu.
3. Obszar działań ogólnoszkolnych obejmuje:
- 1) zapewnienie poczucia bezpieczeństwa uczniom i pracownikom szkoły poprzez respektowanie określonych procedur (Procedury postępowania w celu zapewnienia poczucia bezpieczeństwa uczniom i pracownikom szkoły) oraz poprzez monitoring wizyjny szkoły, którego zapisy pozwalają na natychmiastowe reagowanie w sytuacjach zagrożenia zdrowia i życia,
  - 2) badania różnego rodzaju przejawów trudności wychowawczych, dojrzałości psychospołecznej i zaburzeń w zachowaniu;
  - 3) zebrania zespołu wychowawczego i Zespołu Nauczycieli klas pierwszych poświęcone analizie wychowawczej i pojawiającym się nowym problemom oraz wychowaniu prozdrowotnemu w szkole;
  - 4) spotkania z przedstawicielami policji oraz instytucji wspomagającymi szkołę;
  - 5) realizacja Programu Profilaktyki uzależnień;
  - 6) spotkania dyrekcji, rodziców i nauczycieli;
  - 7) organizowanie sympozjów, spotkań, prelekcji promujących wśród młodzieży zdrowy styl życia, profilaktyka prawa karnego oraz imprez masowych.
4. Obszar działań klasowych to:
- 1) diagnozowanie środowiska wychowawczego klasy;
  - 2) diagnozowanie potrzeb i oczekiwań uczniów;
  - 3) działania integracyjne w ramach godzin do dyspozycji wychowawcy, wycieczki integracyjne;
  - 4) spotkania z rodzicami;
  - 5) realizacja Szkolnego Programu Profilaktycznego;
  - 6) wykorzystanie środków wychowawczych przewidzianych statutem szkoły i regulaminem ocen z zachowania.
5. Obszar działań indywidualnych obejmuje:
- 1) opiekę pedagogiczno-psychologiczną nad uczniem z trudnościami wychowawczymi;
  - 2) stosowanie różnego rodzaju środków wychowawczych zgodnych ze statutem szkoły, regulaminem ocen z zachowania (pochwały, sankcje, pomoc koleżeńska);
  - 3) organizowanie pomocy w nauce, a także udzielanie pomocy materialnej, prawnej i pedagogiczno-psychologicznej.
6. Obszar działań pozaszkolnych obejmuje współpracę z instytucjami wspomagającymi szkołę:

- 1) kierowanie uczniów na badania do Poradni Pedagogiczno - Psychologicznej i Poradni Zdrowia Psychicznego w sprawach dotyczących trudności wychowawczych i dydaktycznych, zaniedbań rodzicielskich i zaburzeń rozwoju;
- 2) kierowanie uczniów na realizację programu FRED GOES NET;
- 3) organizowanie prelekcji dotyczących uzależnień (Monar, BORPA);
- 4) organizowanie pomocy socjalnej dla uczniów będących w trudnych warunkach materialnych razem z Miejskim Ośrodkiem Pomocy Społecznej;
- 5) współpraca z Policją (udział w przesłuchaniach, spotkaniach z rodzicami dotyczących agresywnych zachowań młodzieży i przemocy w rodzinie);
- 6) udzielenie pomocy rodzinom, w których panuje;
- 7) kierowanie uczniów z grup dyspanseryjnych na badania do poradni specjalistycznych;
- 8) szkolenia dla nauczycieli (warsztaty) organizowane przez Kujawsko-Pomorskie Centrum Edukacji Nauczycieli.

#### §11

Zasady wykorzystania zapisów z monitoringu dla realizacji misji wychowawczej szkoły

1. W celu zapewnienia poczucia bezpieczeństwa uczniów i pracowników szkoły oraz realizacji szkolnych procedur postępowania w przypadkach łamania prawa szkolnego i karnego stosuje się następujące zasady:
  - 1) zapisy z monitoringu są archiwizowane na dysku twardym komputera przez okres nie krótszy niż 30 dni;
  - 2) podgląd zapisu w uzasadnionych wypadkach udostępniony może być Dyrekcji Szkoły, koordynatorowi ds. bezpieczeństwa, pedagogowi i na wniosek policji;
  - 3) w przypadku zaistnienia zdarzenia, po obejrzeniu zapisu przez w/w osoby, zostaje sporządzona notatka wykorzystana do celów realizacji właściwych dla szkoły i rangi zdarzenia procedur;
  - 4) po upływie 30 dni zapis na dysku jest automatycznie wykasowany.

#### §12

System wspomaganie ucznia zdolnego

OBSZAR DZIAŁANIA	SPOSOBY REALIZACJI
Rozpoznawanie uzdolnień	- dokonanie diagnozy wstępnej przez nauczycieli i wychowawcę poprzez: obserwacje i rozmowy, testy wiadomości i umiejętności, analizę wytworów uczniów, analizę dokumentacji
Indywidualizowanie pracy ucznia zdolnego	- różnicowanie sprawdzianów, testów - różnicowanie zadań domowych - zachęcanie do samokształcenia - stosowanie zadań o różnym stopniu trudności - stosowanie różnych form organizacji pracy podczas lekcji - powierzanie uczniom ról
Oferta zajęć pozalekcyjnych	- koła przedmiotowe i zainteresowań - konsultacje indywidualne



	<ul style="list-style-type: none"> <li>- prezentacja wytworów uczniów na terenie szkoły</li> <li>- udział ucznia w zawodach, konkursach, olimpiadach</li> </ul>
Promowanie ucznia zdolnego	<ul style="list-style-type: none"> <li>- nagrody</li> <li>- prezentacja prac uczniów na terenie szkoły i poza nią</li> <li>- tytuł "Absolwent Roku"</li> </ul>

### §13

#### Współpraca z instytucjami wspomagającymi szkołę

1. W zakresie kultury współpracujemy z:
  - 1) Muzeum Okręgowym im. L. Wyczółkowskiego;
  - 2) Teatrem Polskim im. H. Konieczki;
  - 3) Filharmonią Pomorską im. I. J. Paderewskiego;
  - 4) Operą Nova;
  - 5) Kinoteatrem Adria;
  - 6) Wojewódzką i Miejską Biblioteką Publiczną;
  - 7) Pedagogiczną Biblioteką Wojewódzką;
  - 8) Wyższą Szkołą Gospodarki;
2. W zakresie ekologicznym instytucjami wspomagającymi szkołę są:
  - 1) Kujawsko-Pomorskie Centrum Edukacji Ekologicznej;
  - 2) Urząd Miasta – Wydział Gospodarki Komunalnej i Środowiska;
3. Obszar technologiczno-budowlany obejmuje współpracę z:
  - 1) Uniwersytetem Technologiczno - Przyrodniczym, Wydziałem Budownictwa i Inżynierii Środowiskowej;
  - 2) Polską Izbą Przemysłowo-Handlową Budownictwa w Warszawie;
  - 3) Stowarzyszeniem Dyrektorów i Nauczycieli Twórczych i Aktywnych Szkół Zawodowych;
  - 4) Polską Korporacją Techniki Sanitarnej, Grzewczej, Gazowej i Klimatyzacji w Warszawie;
  - 5) Międzyzakładowym Klubem Techniki i Racjonalizacji Budownictwa;
  - 6) Komitetem Głównym Olimpiady Wiedzy i Umiejętności Budowlanych przy Wydziale Inżynierii Lądowej Politechniki Warszawskiej;
  - 7) Kujawsko-Pomorską Izbą Budownictwa;
  - 8) kilkunastoma przedsiębiorstwami w ramach praktyk budowlanych.
4. W ramach pomocy pedagogiczno-psychologicznej szkołę wspomagają:
  - 1) Poradnia Pedagogiczno-Psychologiczna;
  - 2) Poradnia Zdrowia Psychicznego;
  - 3) MONAR, Towarzystwo Zapobiegania Narkomanii;
  - 4) Bydgoski Ośrodek Rozwiązywania Problemów Alkoholowych;
  - 5) Ośrodek Profilaktyki Środowiskowej;
  - 6) Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej;
  - 7) Policja i Straż Miejska.
5. Inne: Urząd Pracy w Bydgoszczy.

## §14

### Warunki konieczne do osiągnięcia skuteczności założonych zadań

1. Uzyskanie skuteczności założonych zadań wymaga zwiększenia aktywności zainteresowanych stron oraz ich wzajemnej współpracy. Podstawowym warunkiem jest akceptacja stworzonego Programu Wychowawczego Szkoły przez uczniów, rodziców oraz nauczycieli. Konieczne jest przestrzeganie przyjętych zasad postępowania oraz zawartych kontraktów na różnych odcinkach pracy.
2. Skuteczność wychowania jest wspomagana przez prawo szkolne, które powinno być spójne, jasne i ciągle aktualizowane.
3. Szkolny Program Wychowawczy Szkoły realizują przede wszystkim nauczyciele. Ich współpraca w zakresie planowania, realizacji i monitorowania procesu wychowania jest niezbędnym warunkiem skuteczności oddziaływań. W dobrze pojętym interesie wszystkich nauczycieli leży dążenie do poprawy wzajemnych relacji. Relacje te powinny opierać się na następujących zasadach:
  - 1) współpracy i wzajemnej pomocy;
  - 2) odpowiedzialności za własny rozwój zawodowy;
  - 3) wymianie doświadczeń;
  - 4) twórczym rozwiązywaniu problemów;
  - 5) zaangażowaniu;
  - 6) konsekwencji.
4. W celu podniesienia efektywności procesu wychowawczego działania realizowane są przez:
  - 1) Dyрекcję szkoły;
  - 2) Radę Pedagogiczną;
  - 3) Zespół Wychowawców Klas;
  - 4) Komisję Przedmiotów Ogólnokształcących i Zawodowych;
  - 5) Zespoły Klasowe Nauczycieli;
  - 6) Pedagoga;
  - 7) pozostałych pracowników szkoły;
  - 8) Radę Rodziców;
  - 9) instytucje zewnętrzne.

## §15

### Ewaluacja Szkolnego Programu Wychowawczego

1. Skuteczność procesu wychowawczego wymaga ewaluacji programu. Będzie ona dokonywana przez:
  - 1) wychowawców - ocena efektów własnej pracy wychowawczej;
  - 2) Zespół Wychowawców Klas - ocena programu w różnych aspektach działań.

## §16

### Postanowienia końcowe

1. Program zostaje przyjęty przez Radę Pedagogiczną w drodze uchwały.

2. Nowelizację programu wprowadza się w drodze uchwały.
3. Nowelizacja programu może polegać na uchyleniu, zmianie lub uzupełnieniu dotychczasowych zapisów.
4. Jeżeli liczba zmian w programie jest znaczna, przewodniczący opracowuje i przedkłada Radzie Pedagogicznej projekt tekstu jednolitego.
5. Rada Pedagogiczna przyjmuje w drodze uchwały tekst jednolity.
6. Program wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Zaopiniowany przez Radę Rodziców, Samorząd Uczniowski i uchwalony przez Radę Pedagogiczną 31.08.2015.

**SZKOLNY PROGRAM PROFILAKTYKI  
ZESPOŁU SZKÓŁ BUDOWLANYCH W BYDGOSZCZY**

**§1**

Podstawa prawna

1. Konstytucja Rzeczypospolitej Polskiej z dnia 2 kwietnia 1997 r. (Dz. U. Nr 78, poz. 483).
2. Konwencja o Prawach Dziecka z dnia 20 listopada 1989 r. (Dz. U. z 1991 r. Nr 120, poz. 526 i 527).
3. Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 1996 r. Nr 67, poz. 329 ze zm.).
4. Ustawa z dnia 19 sierpnia 1994 r. o ochronie zdrowia psychicznego (Dz. U. Nr 111, poz. 535 ze zm.).
5. Ustawa z dnia 9 listopada 1995 r. o ochronie zdrowia przed następstwami używania tytoniu i wyrobów tytoniowych (Dz. U. z 1996 r. Nr 10, poz. 55).
6. Ustawa z dnia 26 października 1982 r. o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi (Dz. U. Nr 35, poz. 230 ze zm.).
7. Ustawa z dnia 24 kwietnia 1997 r. o przeciwdziałaniu narkomanii (Dz. U. Z 2003 r. Nr 24, poz. 198).
8. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 21 maja 2001 r. w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół (Dz. U. Nr 61, poz. 624).
9. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 26 lutego 2002 r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz kształcenia ogólnego w poszczególnych typach szkół (Dz. U. Nr 51, poz. 458).
10. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 7 stycznia 2003 r. w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno – pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U. 2013, poz. 532).
11. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 11 grudnia 2002 r. w sprawie szczegółowych zasad działania publicznych poradni psychologiczno – pedagogicznych, w tym publicznych poradni specjalistycznych (Dz. U. Nr 5, poz. 46).
12. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 stycznia 2003 r. w sprawie szczegółowych form działalności wychowawczej i zapobiegawczej wśród dzieci i młodzieży zagrożonych uzależnieniem (Dz. U. Nr 26, poz. 226).
13. Statut Zespołu Szkół Budowlanych w Bydgoszczy.
14. Program Wychowawczy Zespołu Szkół Budowlanych w Bydgoszczy

**§2**

Postanowienia ogólne

1. W programie profilaktyki uwzględniono potrzeby rozwojowe uczniów, potrzeby wynikające ze specyfiki środowiska szkoły oraz przemian społeczno – ekonomicznych w kraju, a w tym:
  - 1) profilaktykę pierwszorzędową kierowaną do całej społeczności uczniowskiej, mającej na celu promocję zdrowia i zapobieganie pojawianiu się problemów związanych z zachowaniami destrukcyjnymi, kierowanej również do nauczycieli i innych pracowników szkoły, a także do rodziców uczniów;

- 2) profilaktykę drugorzędową kierowanej do uczniów o wysokim ryzyku dysfunkcjonalności, pomagając im w jego redukcji. Tę formę profilaktyki będą realizować specjaliści współpracujący ze szkołą.
2. Działania profilaktyki pierwszorzędowej będą prowadzone na trzech poziomach:
  - 1) informacyjnym – dostarczają one adekwatnych informacji na temat skutków zachowań ryzykownych i tym samym umożliwiają racjonalny wybór, informacje muszą być rzetelne, rzeczowe, ale nie instruktażowe, ważna jest też wiarygodność osoby prowadzącej;
  - 2) edukacji psychologicznej i społecznej – to działania, które dostarczają wiedzy i umiejętności przydatnych, korzystnych lub niezbędnych do tego, by uczniowie byli w stanie sami lepiej radzić sobie z zagrożeniami, pomagają w rozwijaniu ważnych umiejętności psychologicznych: wyznaczanie celów życiowych, podejmowanie odpowiedzialnych decyzji, budowanie adekwatnej samooceny, umiejętność radzenia sobie z presją otoczenia, umiejętność rozwiązywania konfliktów, dobre komunikowanie się, poszukiwanie wsparcia i pomocy oraz korzystanie z nich;
  - 3) działalności alternatywnej – działania te mają zaspokoić potrzeby młodych ludzi, np. do bycia zadowolonym, odprężonym, potrzeby zabawy i kontaktu z innymi.
3. Program profilaktyki jest spójny z:
  - 1) Programem Wychowawczym Szkoły;
  - 2) programami nauczania;
  - 3) godzinami do dyspozycji wychowawcy;
  - 4) zajęciami pozalekcyjnymi.
4. Realizacja programu, po zaopiniowaniu przez Radę Pedagogiczną i Radę Rodziców, spoczywa na wszystkich nauczycielach i pracownikach administracji i obsługi szkoły, przy współpracy ze specjalistami z Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej i innych instytucji działających na rzecz dzieci i rodziny wraz z ekspertami wśród rodziców.

### §3

#### Cele programu

1. Cele główne programu:
  - 1) promowanie zdrowego stylu życia, ochrona uczniów przed zagrożeniami;
  - 2) tworzenie szkoły przyjaznej uczniom, nauczycielom i rodzicom.
2. Cele szczegółowe:
  - 1) wykształcenie umiejętności i zachowań umożliwiających zdrowy styl życia;
  - 2) zapewnienie młodzieży pomocy wychowawczej i terapeutycznej;
  - 3) zapobieganie problemom związanym z uzależnieniem młodzieży od nikotyny, alkoholu i narkotyków;
  - 4) rozwijanie tolerancji na odmiennosc innych;
  - 5) przeciwdziałanie kradzieżom na terenie szkoły i poza szkołą;
  - 6) ochrona uczniów przed skutkami wagarów;
  - 7) zapobieganie przedwczesnej inicjacji seksualnej.

### §4

#### Sposoby identyfikacji problemów i zagrożeń

1. Program Profilaktyki Zespołu Szkół Budowlanych w Bydgoszczy został opracowany

z uwzględnieniem potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb środowiskowych. Identyfikację problemu i potencjalnych zagrożeń poprzedza diagnoza środowiska szkolnego.

2. W celach zdiagnozowania środowiska szkolnego wykorzystuje się m.in.:
  - 1) ankiety dla uczniów;
  - 2) wywiady z uczniami, rodzicami i nauczycielami;
  - 3) rozmowy indywidualne z uczniami, nauczycielami i rodzicami;
  - 4) obserwację zachowania uczniów;
  - 5) analizę dokumentów szkolnych np. dzienników;
  - 6) analizę frekwencji uczniów;
  - 7) analizę frekwencji rodziców na zebraniach szkolnych.

#### §4

##### Obowiązki osób odpowiedzialnych za realizację programu

1. Obowiązki Dyrektora Szkoły:
  - 1) posiada wiedzę w zakresie profilaktyki;
  - 2) umacnia pozytywne relacje interpersonalne w szkole;
  - 3) zachęca młodzież do udziału w działaniach profilaktycznych;
  - 4) włącza rodziców do współpracy w tworzeniu i realizacji szkolnych programów: wychowawczego i profilaktycznego;
  - 5) wspiera finansowo i realizuje działania profilaktyczne w szkole;
  - 6) koordynuje i monitoruje pracę wychowawców klas i pedagoga w zakresie profilaktyki;
  - 7) współpracuje z podmiotami szkoły oraz instytucjami wspomagającymi działania z zakresu profilaktyki.
2. Obowiązki pedagoga szkolnego:
  - 1) diagnozuje problemy wychowawcze szkoły;
  - 2) współpracuje z wychowawcami klas i nauczycielami, udziela im wsparcia w planowaniu i realizacji zadań profilaktyczno-wychowawczych;
  - 3) propaguje treści i programy profilaktyczne;
  - 4) pełni indywidualną opiekę pedagogiczną nad uczniami potrzebującymi takiej opieki;
  - 5) bierze udział w wewnątrzszkolnym doskonaleniu (szkoleniowe posiedzenia Rady Pedagogicznej);
  - 6) rozpoznaje potrzeby ekonomiczne uczniów i pracuje w komisji ds. Pomocy Materialnej;
  - 7) współpracuje z instytucjami i organizacjami zajmującymi się udzielaniem pomocy rodzinie i dziecku (poradnie psychologiczno-pedagogiczne, poradnie specjalistyczne, miejski ośrodek pomocy społecznej, policja, straż miejska, sąd itp.);
  - 8) udziela pomocy rodzicom w nawiązaniu kontaktu z różnymi instytucjami i organizacjami zajmującymi się udzielaniem pomocy rodzinie i dziecku.
3. Obowiązki nauczycieli i wychowawców:
  - 1) promują zdrowy styl życia i wartościowe formy spędzania wolnego czasu;
  - 2) budują prawidłowe relacje z uczniami oparte na wzajemnym szacunku i zrozumieniu;
  - 3) współpracują z pedagogiem szkolnym;
  - 4) konstruktywnie współpracują z gronem pedagogicznym oraz z pozostałymi pracownikami szkoły;
  - 5) dostrzegają indywidualność ucznia, indywidualizują oddziaływanie;

- 6) realizują program wychowawczy i program profilaktyczny;
  - 7) realizują zadania w zakresie profilaktyki we współpracy z rodzicami uczniów;
  - 8) doskonalą się zawodowo.
4. Obowiązki rodziców:
- 1) mają dobry kontakt ze szkołą i szeroko rozumianym środowiskiem dziecka;
  - 2) korzystają z pomocy i wsparcia ze strony wychowawców, pedagoga w zakresie profilaktyki;
  - 3) aktywnie współpracują ze szkołą, dzieląc odpowiedzialność za podejmowane wspólnie oddziaływania profilaktyczno – wychowawcze i opiekuńcze;
  - 4) zdobywają wiedzę na temat potrzeb dzieci, zagrożeń wieku dojrzewania i sposobów przeciwdziałania im;
  - 5) stanowią wzór osobowy dla dziecka;
  - 6) dbają o dobry kontakt z dzieckiem.

## §5

### Plan realizacji działań

#### 1. Przeciwdziałanie zjawisku przemocy i agresji, budowanie tolerancji

Zadania	Formy realizacji	Osoba odpowiedzialna
Kształtowanie postaw moralnych i hierarchii wartości.	Rozmowy na godzinach wychowawczych.	Wychowawcy
Rozbudzenie wrażliwości i poczucia odpowiedzialności za relacje międzyludzkie.	Tematyka godzin wychowawczych, wychowania do życia w rodzinie.	Wychowawcy nauczyciel wdż
Uświadomienie uczniom skutków prawnych związanych z występowaniem agresji.	Spotkanie uczniów z przedstawicielem policji, straży miejskiej.	Pedagog szkolny wychowawcy
Zapewnienie bezpieczeństwa uczniom na terenie szkoły.	Zapoznanie z procedurami bezpieczeństwa.	Wychowawcy Dyrektor Szkoły
Stworzenie atmosfery życzliwości, zrozumienia i szacunku dla drugiego człowieka.	Przestrzeganie zasad współżycia w społeczności szkolnej.	Wszyscy pracownicy
Kształtowanie umiejętności poszanowania cudzych i opinii, godności własnej i innych.	Poznanie wieloaspektowości zjawiska tolerancji. Organizacja wycieczek integracyjnych. Tematyka godzin wychowawczych	Wychowawcy nauczyciel wdż.
Kształtowanie aktywnej, otwartej, prospołecznej postawy.	Tematyka godzin wychowawczych, wychowania do życia w rodzinie.	Wychowawcy
Rozwijanie umiejętności psychospołecznych, aktywności obywatelskiej oraz umiejętności pracy zespołowej, a także	Rozmowy na godzinach wychowawczych.	Wychowawcy

aktywności wolontariackiej.		
Budowanie pozytywnego klimatu szkoły i klasy, w szczególności poprzez budowanie prawidłowych relacji rówieśniczych, więzów między uczniami, realizację działań antydyskryminacyjnych.	Rozmowy na godzinach wychowawczych.	Wychowawcy
Kształtowanie bezpiecznego korzystania z cyberprzestrzeni oraz reagowania na zagrożenia	podniesienie osobistych kompetencji cyfrowych (umożliwiających radzenie sobie z potencjalnymi zagrożeniami cyfrowymi) uczniów	Nauczyciele Wychowawcy

## 2. Zapobieganie uzależnieniu młodzieży od nikotyny

Zadania	Formy realizacji (metody)	Osoba odpowiedzialna
Rozwijanie poczucia odpowiedzialności uczniów za zdrowie swoje i innych.	Wdrażanie programu "Profilaktyka w szkole" poprzez spotkania i dyskusje na godzinach wychowawczych dotyczące nikotynizmu, jego szkodliwości i zagrożeniach wynikających z palenia papierosów.	Wychowawcy pedagog koordynator ds. profilaktyki zdrowia
Uświadomienie uczniom wpływu na ich zachowania reklamy jawnej i ukrytej.	Tematyka godzin wychowawczych.	Wychowawcy
Kształtowanie odpowiedzialności za stan własnego zdrowia i innych osób.	Działania eliminujące palenie papierosów wśród młodzieży. Przestrzeganie norm i zasad obowiązujących w szkole. Ogólnopolskie akcje prozdrowotne np. " Dzień bez papierosa".	Wychowawcy Dyrektor Szkoły, koordynator ds. profilaktyki zdrowia, Samorząd Uczniowski
Propagowanie stylu życia bez papierosa.	Działania propagujące aktywność fizyczną i umysłową wpływające na zdrowy styl życia.	Wychowawcy nauczyciele wychowania fizycznego, pedagog

## 3. Zapobieganie uzależnieniu młodzieży od alkoholu

Zadania	Formy realizacji	Osoba odpowiedzialna
Przestrzeganie norm dotyczących zakazu spożywania alkoholu na terenie szkoły, na wycieczkach oraz imprezach organizowanych przez szkołę.	Godziny wychowawcze – zapoznanie uczniów z konsekwencjami wynikającymi z nieprzestrzegania procedur.	Wychowawcy pedagog



Propagowanie zdrowego stylu życia, upowszechnianie wśród młodzieży modelu życia i spędzania wolnego czasu bez alkoholu.	Propozycja zajęć pozalekcyjnych, sportowych, kół zainteresowań.	Wychowawcy nauczyciele przedmiotowi pedagog
Uczenie umiejętności radzenia z naciskami płynącymi ze strony grupy rówieśniczej i reklamy.	Godziny wychowawcze - rozwijanie asertywności i poczucia własnej wartości.	Wychowawcy pedagog
Zachęcanie do przynależności do konstruktywnych grup rówieśniczych.	Propagowanie idei wolontariatu, PCK, działania na rzecz samorządu szkolnego.	Wychowawcy opiekunowie szkolnego wolontariatu, SU

#### 4. Zapobieganie uzależnieniu młodzieży od narkotyków i innych substancji psychoaktywnych

Zadania	Formy realizacji	Osoba odpowiedzialna
Diagnozowanie skali zjawiska zagrożenia uzależnienia od narkotyków wśród uczniów.	Godziny wychowawcze, wychowanie do życia w rodzinie. Opracowanie i podjęcie działań profilaktycznych na podstawie wyników ankiet.	Wychowawcy, pedagog, dyrekcja
Dostarczenie uczniom wiedzy na temat konsekwencji brania narkotyków.	Gromadzenie i rozpowszechnianie materiałów i nowoczesnych środków dydaktycznych na temat profilaktyki uzależnień: ulotki, filmy. Spotkania profilaktyczne np. MONAR. Tematyka godzin wychowawczych, wychowania do życia w rodzinie.	Pedagog Wychowawcy klas
Wsparcie (konsultacje) ze strony specjalistów w stosunku do uczniów mających problem narkotykowy.	Korzystanie z doświadczeń specjalistów poprzez: – kierowanie do specjalistycznych placówek zajmujących się profilaktyką i terapią, – organizowanie szkoleń przez pracowników z Poradni Pedagogiczno - Psychologicznej, – indywidualne konsultacje uczniów z pedagogiem szkolnym.	Pedagog
Upowszechnienie wśród uczniów znajomości zachowań asertywnych.	Tematyka godzin wychowawczych, wychowania do życia w rodzinie.	Wychowawcy nauczyciel wdż
Utrudnienie uczniom dostępu do środków psychoaktywnych.	Procedury bezpieczeństwa szkoły. Zabezpieczenie szkoły przed wnoszeniem i handlem narkotykami na jej terenie.	Dyrektor Szkoły, nauczyciele, pedagog

## 5. Zapobieganie wagarom

Zadania	Formy realizacji	Osoba odpowiedzialna
Przeprowadzenie wywiadu pedagogicznego na temat opuszczania godzin lekcyjnych.	Indywidualne rozmowy z uczniami często opuszczającymi zajęcia, Indywidualne rozmowy z rodzicami tychże uczniów.	Wychowawca pedagog
Organizowanie pomocy uczniom mającym problemy z opanowaniem materiału nauczania.	Organizowanie w ramach zespołów klasowych i pozaklasowych pomocy koleżeńskiej uczniom mającym problemy z opanowaniem materiału. Umożliwienie uczniom nie radzącym sobie z opanowaniem materiału zaliczenia go w późniejszym, umówionym terminie.	Wychowawca, Nauczyciele uczący danego przedmiotu
Konsekwentne rozliczanie uczniów z nieobecności na zajęciach lekcyjnych.	Bieżące reagowanie na nieobecność uczniów. Rozmowy z rodzicami.	Wychowawcy, pedagog
Zapobieganie anonimowości ucznia w danym zespole klasowym.	Godziny wychowawcze - zajęcia integrujące zespół klasowy. Angażowanie wszystkich uczniów w przedsięwzięcia na rzecz klasy, szkoły, środowiska; wolontariat.	Wychowawca, opiekunowie wolontariatu

## 6. Działania przeciwdziałające wczesnej inicjacji seksualnej

Zadania	Formy realizacji	Osoba odpowiedzialna
Uświadomienie uczniom zagrożeń wynikających z wczesnej inicjacji seksualnej.	Tematyka godzin wychowawczych, wychowania do życia w rodzinie. Diagnoza wiedzy uczniów na temat HIV i AIDS i chorób przenoszonych drogą płciową.	Wychowawcy, nauczyciel wdź, pedagog,
Zapoznanie uczniów z naturalnymi metodami planowania rodziny, antykoncepcją i chorobami narządów płciowych.	Profilaktyka chorób narządów płciowych oraz antykoncepcja: zajęcia edukacyjne prowadzone przez lekarza ginekologa, androloga oraz zajęcia w Centrum Onkologii w Bydgoszczy	Nauczyciel wdź, pielęgniarka, koordynator profilaktyki prozdrowotnej
Kształtowanie prawidłowego stosunku młodzieży do wartości i norm moralnych i etycznych oraz kultury zachowania	Tematyka godzin wychowawczych, wychowania do życia w rodzinie, religii, etyki.	Wychowawcy klas, nauczyciele przedmiotowi

w kontaktach z rówieśnikami.		
------------------------------	--	--

#### 7. Propagowanie zdrowego stylu życia

Zadania	Formy realizacji	Osoba odpowiedzialna
Zachęcanie młodzieży do aktywnego i zdrowego stylu życia.	Udział w akcjach wynikających z kalendarza szkolnego np. Światowy Dzień Zdrowia. Udział w akcjach promujących zdrowy styl.	Koordinator ds. profilaktyki zdrowia, pielęgniarka
Higiena osobista.	Pogadanki na godzinach wychowawczych. Rozmowy indywidualne.	Wychowawca pielęgniarka
Wpływ wypoczynku na zdrowie człowieka.	Różnorodne formy aktywności fizycznej, zajęcia sportowe. Włączanie młodzieży w akcje promujące zdrowy styl życia.	Nauczyciele wychowania fizycznego, Koordinator ds. profilaktyki zdrowia, pielęgniarka
Aktywny wypoczynek.	Realizacja tematyki dotyczącej form aktywnego wypoczynku na lekcjach wychowania fizycznego. Omawianie różnych form aktywnego wypoczynku na godzinach do dyspozycji z wychowawcą. Popularyzowanie różnych dyscyplin sportu dostosowanych do potrzeb uczniów np. zawody sportowe, rozgrywki międzyszkolne.	Nauczyciel wychowania fizycznego, dyrekcja

#### 8. Działania skierowane do rodziców

ZADANIA	FORMY REALIZACJI
Informowanie rodziców o pracach szkoły.	Zapoznanie rodziców ze Statutem Szkoły (w tym WSO), Programem Wychowawczym, Programem Profilaktycznym. Organizacja Dni Otwartych Szkoły.
Informowanie rodziców o funkcjonowaniu dziecka w szkole.	Informowanie o wynikach w nauce i zachowaniu na zebraniach rodzicielskich. Indywidualne spotkania rodziców z wychowawcą. Indywidualne spotkania rodziców z pedagogiem. Indywidualne rozmowy rodziców z Dyrektorem Szkoły.
Współpraca z rodzicami.	Pomoc rodziców w organizowaniu imprez szkolnych. Systematyczna współpraca z Radą Rodziców.
Pedagogizacja rodziców.	Spotkania ze specjalistami zajmującymi się profilaktyką uzależnień w

	<p>zakresie środków uzależniających, czynników warunkujących powstawanie nałogów.</p> <p>Podniesienie osobistych kompetencji cyfrowych (umożliwiających radzenie sobie z potencjalnymi zagrożeniami cyfrowymi) rodziców.</p> <p>Uwrażliwienie rodziców na postawy i zachowanie dzieci.</p> <p>Dostarczenie informacji, jak powinni zachować się w sytuacjach wymagających interwencji.</p> <p>Spotkania z pedagogiem.</p>
--	---

#### 9. Działania skierowane do nauczycieli.

ZADANIA	FORMY REALIZACJI
Propagowanie kursów i szkoleń.	Informowanie nauczycieli o kursach, szkoleniach i konferencjach organizowanych poza szkołą zgodnie z zapotrzebowaniem szkoły.
Organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego.	Organizowanie szkoleń i warsztatów dla Rady Pedagogicznej na terenie szkoły.
Propagowanie literatury dotyczącej profilaktyki uzależnień.	Pozyskiwanie i udostępnianie materiałów dotyczących profilaktyki uzależnień, zdrowego stylu życia.
Podnoszenie kompetencji wychowawczo - profilaktycznych nauczycieli o szkolenia i treningi z zakresu uzależnień.	Zorganizowanie form doskonalenia zawodowego na temat zagrożeń uzależnieniami i sposobów możliwości podejmowania działań profilaktycznych i interwencyjnych. Podniesienie osobistych kompetencji cyfrowych (umożliwiających radzenie sobie z potencjalnymi zagrożeniami cyfrowymi) nauczycieli.

#### §6

##### Ewaluacja

1. Ewaluacja programu.
2. Oceny efektów realizacji Szkolnego programu profilaktyki szkolnej, dokonuje się poprzez:
  - 1) bieżące monitorowanie, ankiety przeprowadzane wśród uczniów, rodziców i nauczycieli,
  - 2) analizę dokumentacji (sprawozdania z realizacji planów, obserwacje, zapisy w dziennikach lekcyjnych i dokumentach pedagoga).
3. Ocenie podlega zgodność realizacji działań z założonymi celami oraz ich efektywność.

#### §7

##### Postanowienia końcowe

1. Program zostaje przyjęty przez Radę Pedagogiczną w drodze uchwały.
2. Nowelizację programu wprowadza się w drodze uchwały.
3. Nowelizacja programu może polegać na uchyleniu, zmianie lub uzupełnieniu dotychczasowych zapisów.
4. Jeżeli liczba zmian w programie jest znaczna, przewodniczący opracowuje i przedkłada Radzie Pedagogicznej projekt tekstu jednolitego.

5. Rada Pedagogiczna przyjmuje w drodze uchwały tekst jednolity.
6. Program wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Zaopiniowany przez Radę Rodziców, Samorząd Uczniowski i uchwalony przez Radę Pedagogiczną  
31.08.2015.