STATUT

Branżowej Szkoły I Stopnia Nr 3

w Zespole Szkół Budowlanych im. Księcia Jerzego II Piasta w Brzegu

ul. Kamienna 3, 49-300 Brzeg
tel. 77 416 25 07
zsbbrzeg@o2.pl
www.zsbbrzeg.pl

Stan prawny z dnia 1 września 2020 r.
Podstawy prawne:

1. Akt założycielski – Uchwała Rady Powiatu z dnia 01 września 1950 roku.
2. Konstytucja RP z dnia 2 kwietnia 1997 r. (Dz. U. 1997 nr 78 poz. 483).
3. Konwencja o Prawach Dziecka uchwalona przez Zgromadzenie Ogólne ONZ 20 listopada 1989 r. (Dz. U. Nr 120 z 1991 r. poz. 526).
4. Ustawa z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty (tekst jednolity: Dz. U. z 2016 r., poz. 1943).
5. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r.– Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz.59, 949).
6. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. wprowadzająca – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 60, 949).
7. Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r – Karta Nauczyciela (tekst jednolity: Dz. U. z 2016 r. poz. 1379).
8. Akty wykonawcze MEN wydane na podstawie ustaw: Prawo oświatowe, Przepisy wprowadzające, Karta Nauczyciela.
9. Ustawa o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2017 r., poz. 573).
10. Ustawa z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (tekst jednolity: Dz. U. z 2014 r. poz. 1182).
11. Ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (tekst jednolity: Dz. U. z 2016 r., poz. 1870 ze zm.).
12. Ustawa z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (Dz.U. z 2017 r. , poz. 697).
13. Ustawa z dnia 25 lutego 1964 r. – Kodeks rodzinny i opiekuńczy (tekst jednolity: Dz. U. z 2012 r. poz. 788).
14. Ustawa z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego (tekst jednolity: Dz. U. z 2013 r. poz. 267).
15. Ustawa z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (tekst jednolity: Dz. U. z 2016 r. poz. 902).
16. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 24 sierpnia 2017 r. w sprawie praktycznej nauki zawodu (Dz.U. z 2017 r. poz. 1644).
17. Rozporządzeniu Rady Ministrów z dnia 28 maja 1996 r. w sprawie przygotowania zawodowego młodocianych i ich wynagradzania ((Dz. U. Nr 60, poz. 278 z późniejszymi zmianami w tym Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 16 sierpnia 2017 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie przygotowania zawodowego młodocianych i ich wynagradzania (Dz.U. z 2017 r. poz. 1641).
18. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 13 marca 2017 r. w sprawie klasyfikacji zawodów szkolnictwa zawodowego (Dz.U. z 2017 r. poz. 622).

ul. Kamienna 3, 49-300 Brzeg
tel. 77 416 25 07
zsbbrzeg@o2.pl
www.zsbbrzeg.pl

Spis treści:

STATUT 1

BRANŻOWEJ SZKOŁY I STOPNIA NR 3 1

W ZESPOLE SZKÓŁ BUDOWLANYCH 1

IM. KSIĘCIA JERZEGO II PIASTA W BRZEGU 1

DZIAŁ I PRZEPISY OGÓLNE 6

Rozdział 1 Przepisy definiujące 6

Rozdział 2. Informacje ogólne o szkole 6

DZIAŁ II INFORMACJE SZCZEGÓŁOWE O SZKOLE 8

Rozdział 1. Organizacja kształcenia w Branżowej Szkole I Stopnia Nr 3 8

Rozdział 2. Misja szkoły i model absolwenta 9

Rozdział 3. Cele i zadania szkoły 9

DZIAŁ III SPOSOBY REALIZACJI ZADAŃ SZKOŁY 13

Rozdział 1. Programy nauczania 13

Rozdział 2. Podręczniki, materiały edukacyjne – zasady dopuszczania do użytku w szkole 15

Rozdział 3. Organizacja procesu wychowawczego 16

Rozdział 4. Organizacja działalności profilaktycznej w szkole 17

Rozdział 5. Sposoby zapewniania bezpieczeństwa uczniom 18

Rozdział 6. Monitoring wizyjny 20

DZIAŁ IV WEWNĄTRZSZKOLNY SYSTEM DORADZTWA ZAWODOWEGO 21

Rozdział 1. Cele ogólne doradztwa zawodowego 21

Rozdział 2 Cele szczegółowe doradztwa zawodowego 21

Rozdział 3 Organizacja doradztwa zawodowego w szkole 22

Rozdział 4 Osoby odpowiedzialne i zakres ich odpowiedzialności 23

Rozdział 5 Podmioty współpracujące ze szkołą 24

Rozdział 6 Szkolne zasoby z zakresu doradztwa zawodowego 24

DZIAŁ V ORGANIZACJA I ŚWIADCZENIE POMOCY PSYCHOLOGICZNO-PEDAGOGICZNEJ 25

Rozdział 1. Zasady udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole 25

Rozdział 2. Formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole 26

Rozdział 3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna uczniowi zdolnemu 29

Rozdział 4. Organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom 30

Rozdział 5. Zadania i obowiązki nauczycieli i specjalistów w zakresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej 32

Rozdział 6. Obowiązki wychowawcy klasy w zakresie wspierania uczniów 33

Rozdział 7. Zadania i obowiązki pedagoga szkolnego. 35

Rozdział 8. Zadania i obowiązki doradcy zawodowego 36

Rozdział 9 Organizacja nauczania, wychowania i opieki uczniom niepełnosprawnym, niedostosowanym społecznie i zagrożonym niedostosowaniem społecznym 36

Rozdział 10. Nauczanie indywidualne 40

Rozdział 11. Indywidualny tok nauki, indywidualny program nauki 42

Rozdział 12. Pomoc materialna uczniom 43

DZIAŁ VI ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE 43

Rozdział 1. Informacje ogólne 43

Rozdział 2. Dyrektor szkoły 44

Rozdział 3. Rada pedagogiczna 49

Rozdział 4. Rada rodziców 51

Rozdział 5. Samorząd uczniowski 53

ul. Kamienna 3, 49-300 Brzeg
tel. 77 416 25 07
zsbbrzeg@o2.pl
www.zsbbrzeg.pl

Rozdział 6. Zasady współpracy organów szkoły *54*
Rozdział 7. Rozstrzyganie sporów pomiędzy organami szkoły *55*
DZIAŁ VII ORGANIZACJA NAUCZANIA **55**
Rozdział 1. Działalność dydaktyczno-wychowawcza *55*
Rozdział 2. Organizacja praktycznej nauki zawodu *57*
Rozdział 3. Organizacja nauki religii/etyki i wdż. *58*
Rozdział 4. Zasady zwalniania uczniów z obowiązkowych zajęć *59*
Rozdział 5. Dokumentowanie przebiegu nauczania, wychowania i opieki. *60*
DZIAŁ VIII ORGANIZACJA WYCHOWANIA I OPIEKI **61**
Rozdział 1. Szkolny system wychowania *61*
Rozdział 2. Współpraca z rodzicami *63*
Rozdział 3. Współpraca z poradnią psychologiczno-pedagogiczną *64*
Rozdział 4. Wolontariat w szkole *65*
Rozdział 5. Baza szkoły *66*
DZIAŁ IX ORGANIZACJA ZAJĘĆ W SZKOLE **67**
Rozdział 1. Organizacja zajęć *67*
Rozdział 2. Działalność innowacyjna w szkole *69*
Rozdział 3. Praktyki studenckie *69*
Rozdział 4. Biblioteka i Internetowe Centrum Informacji Multimedialnej (ICIM) *69*
DZIAŁ X ZESPOŁY NAUCZYCIELSKIE **72**
Rozdział 1. Zespoły nauczycielskie i zasady ich pracy *72*
Rozdział 2. Rodzaje zespołów nauczycielskich i ich zadania *73*
DZIAŁ XI NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY **74**
Rozdział 1. Zadania nauczycieli *74*
Rozdział 2. Zadania wychowawców klas *76*
Rozdział 3. Zadania nauczycieli w zakresie zapewniania bezpieczeństwa uczniom *78*
Rozdział 4. Pracownicy szkoły *79*
Rozdział 5. Wicedyrektor i inne stanowiska kierownicze w szkole *80*
DZIAŁ XII OBOWIĄZEK NAUKI **83**
Rozdział 1. Informacje ogólne *83*
Rozdział 2. Zasady rekrutacji *83*
DZIAŁ XIII PRAWA I OBOWIĄZKI CZŁONKÓW SPOŁECZNOŚCI SZKOLNEJ **85**
Rozdział 1. Członek społeczności szkolnej *85*
Rozdział 2. Prawa i obowiązki uczniów *85*
Rozdział 3. Rodzaje i warunki przyznawania nagród oraz tryb wnoszenia zastrzeżeń do przyznanej nagrody *88*
Rozdział 4. Rodzaje kar stosowanych wobec uczniów oraz tryb odwołania się od kary *89*
Rozdział 5. Szczegółowe zasady wnioskowania o przeniesienie ucznia do innej szkoły lub skreślenia z listy uczniów *90*
Rozdział 6. Procedura postępowania w przypadku karnego przeniesienia do innej szkoły lub skreślenia z listy uczniów *91*
DZIAŁ XIV WEWNĄTRZSZKOLNE ZASADY OCENIANIA **93**
Rozdział 1. Informacje ogólne *93*
Rozdział 2. Obowiązki nauczycieli w procesie oceniania uczniów *95*
Rozdział 3. Rodzaje ocen szkolnych *95*
Rozdział 4. Jawność ocen *96*
Rozdział 5. Uzasadnianie ocen *96*
Rozdział 6. Ocenianie z zajęć edukacyjnych *96*
Rozdział 7. Klasyfikacja półroczna i roczna *101*
Rozdział 8. Ocenianie zachowania *103*

ul. Kamienna 3, 49-300 Brzeg
tel. 77 416 25 07
zsbbrzeg@o2.pl
www.zsbbrzeg.pl

Rozdział 9. Kryteria ocen zachowania ... *106*
Rozdział 10. Tryb i warunki uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny z zajęć edukacyjnych ... *109*
Rozdział 11.Tryb i warunki uzyskiwania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania ... *109*
Rozdział 12. Egzamin klasyfikacyjny ... *110*
Rozdział 13. Egzamin poprawkowy ... *112*
Rozdział 14. Sprawdzian wiadomości i umiejętności w trybie odwoławczym ... *113*
Rozdział 16. Promowanie i ukończenie szkoły ... *114*
Rozdział 17. Świadectwa szkolne i inne druki szkolne ... *115*
DZIAŁ XV WARUNKI BEZPIECZNEGO POBYTU UCZNIÓW W SZKOLE ... 116
Rozdział 1. Informacje ogólne ... *116*
Rozdział 2. Procedury postępowania w przypadku zagrożenia ... *117*
Rozdział 3. Podstawowe zasady przestrzegania bezpieczeństwa uczniów ... *119*
DZIAŁ XVI PROFILAKTYCZNA OPIEKA ZDROWOTNA I STOMATOLOGICZNA ... 119
Rozdział 1. Organizacja opieki zdrowotnej nad uczniami ... *119*
DZIAŁ XVII CEREMONIAŁ SZKOLNY ... 120
Rozdział 1. Symbole szkolne ... *120*
DZIAŁ XVIII POSTANOWIENIA KOŃCOWE ... 121

ul. Kamienna 3, 49-300 Brzeg
tel. 77 416 25 07
zsbbrzeg@o2.pl
www.zsbbrzeg.pl

DZIAŁ I
Przepisy ogólne

Rozdział 1.
Przepisy definiujące

§ 1. Ilekroć w statucie jest mowa o:

1)szkole – należy przez to rozumieć Branżową Szkołę I Stopnia Nr 3 w Zespole Szkół Budowlanych w Brzegu;

2)statucie – należy przez to rozumieć statut Branżowej Szkoły I Stopnia Nr 3 w Zespole Szkół Budowlanych w Brzegu;

3)dyrektorze – należy przez to rozumieć dyrektora Zespołu Szkół Budowlanych w Brzegu;

4)radzie pedagogicznej – należy przez to rozumieć radę pedagogiczną Zespołu Szkół Budowlanych w Brzegu;

5)radzie rodziców – należy przez to rozumieć radę rodziców Zespołu Szkół Budowlanych w Brzegu;

6)samorządzie uczniowskim – należy przez to rozumieć samorząd uczniowski Branżowej Szkoły I Stopnia Nr 3 w Zespole Szkół Budowlanych w Brzegu;

7)wicedyrektorze i kierowniku szkolenia praktycznego – należy przez to rozumieć wicedyrektora i kierownika szkolenia praktycznego w Zespole Szkół Budowlanych w Brzegu;

8)wychowawcy – należy przez to rozumieć nauczyciela, któremu szczególnej opiece wychowawczej powierzono jeden z oddziałów w Zespole Szkół Budowlanych w Brzegu;

9)programie profilaktyczno-wychowawczym – należy przez to rozumieć dokument wewnętrzny, wspólny dla wszystkich szkół wchodzących w skład Zespołu Szkół Budowlanych w Brzegu.

Rozdział 2.
Informacje ogólne o szkole

§ 2. 1.Branżowa Szkoła I Stopnia Nr 3 w Brzegu, zwana dalej szkołą, jest placówką publiczną.

2. Prowadzi bezpłatne nauczanie i wychowanie w zakresie ramowych planów nauczania.

3. Przeprowadza rekrutację uczniów w oparciu o zasadę powszechnej dostępności.

4. Zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach.

5. Realizuje programy nauczania uwzględniające podstawę programową kształcenia ogólnego i podstawę programową kształcenia w zawodach.

6. Stosuje ustalone przez Ministra Edukacji Narodowej zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów i sprawdzianów.

§ 3. 1. Branżowa Szkoła I Stopnia Nr 3 wchodzi w skład Zespołu Szkół Budowlanych w Brzegu.

2. Siedzibą szkoły jest budynek przy ulicy Kamiennej 3 w Brzegu.

3. Organem prowadzącym jest Powiat Brzeski.

4. Nadzór pedagogiczny nad szkołą sprawuje Opolski Kurator Oświaty.

5. Branżowa Szkoła I Stopnia Nr 3 w Brzegu używa nazwy: Branżowa Szkoła I stopnia Nr 3 w Zespole Szkół Budowlanych im. Księcia Jerzego II Piasta w Brzegu.

ul. Kamienna 3, 49-300 Brzeg
tel. 77 416 25 07
zsbbrzeg@o2.pl
www.zsbbrzeg.pl

6. Branżowa Szkoła I Stopnia używa podłużnej pieczęci urzędowej o treści:

Branżowa Szkoła I Stopnia Nr 3
w Zespole Szkół Budowlanych
im. Księcia Jerzego II Piasta
49-300 Brzeg
ul. Kamienna 3
Tel./fax 77/ 416 25 07

§ 4. 1. Branżowa Szkoła I Stopnia Nr 3 kształci uczniów w trzyletnim okresie nauczania w systemie dziennym na podbudowie ośmioletniej szkoły podstawowej w zawodach:

Symbol cyfrowy zawodu	Nazwa zawodu	Nazwy kwalifikacji
711204	murarz- tynkarz	**BUD.12.** Wykonywanie robót murarskich i tynkarskich
723103	mechanik pojazdów samochodowych	**MOT.05**. Obsługa, diagnozowanie oraz naprawa pojazdów samochodowych
522301	sprzedawca	**HAN.01**.Prowadzenie sprzedaży
512001	kucharz	**HGT.02**.Przygotowanie i wydawanie dań
514101	fryzjer	**FRK.01.**Wykonywanie usług fryzjerskich
722307	operator obrabiarek skrawających	**MEC.05.**Użytkowanie obrabiarek skrawających **MEC.06.** Montaż i obsługa prostych elementów maszyn i urządzeń
722204	ślusarz	**MEC.08**.Wykonywanie i naprawa elementów maszyn, urządzeń i narzędzi
721306	blacharz samochodowy	**MOT.01.** Diagnozowanie i naprawa nadwozi pojazdów samochodowych
751201	cukiernik	**SPC.01.** Produkcja wyrobów cukierniczych
712101	dekarz	**BUD.03.**Wykonywanie robót dekarsko-blacharskich
741103	elektryk	**ELE.02.** Montaż, uruchamianie i konserwacja instalacji, maszyn i urządzeń elektrycznych
713203	lakiernik samochodowy	**MOT.03.** Diagnozowanie i naprawa powłok lakierniczych
432106	magazynier- logistyk	**SPL.01.**Obsługa magazynów
751204	piekarz	**SPC.03**. Produkcja wyrobów piekarskich
752205	stolarz	**DRM.04.**Wytwarzanie wyrobów z drewna i materiałów drewnopochodnych
712618	monter sieci i instalacji sanitarnych	**BUD.09.**Wykonywanie robót związanych z budową, montażem i eksploatacją sieci oraz instalacji sanitarnych
834103	mechanik- operator pojazdów i maszyn rolniczych	**ROL.02.**Eksploatacja pojazdów, maszyn, urządzeń i narzędzi stosowanych w rolnictwie

i innych zgodnych z ministerialną klasyfikacją zawodów.

ul. Kamienna 3, 49-300 Brzeg
tel. 77 416 25 07
zsbbrzeg@o2.pl
www.zsbbrzeg.pl

2. Szkoła jest jednostką budżetową.

2a. [1]Nauka w szkole odbywa się na jedną zmianę. W przypadku zagrożenia epidemicznego lub innych zagrożeń zdrowia uczniów i pracowników, dyrektor szkoły ma prawo dostosowania okresowego organizacji pracy szkoły do wytycznych GIS, w tym wprowadzenia organizacji pracy szkoły uwzględniającej zmianowość.

DZIAŁ II
Informacje szczegółowe o szkole

Rozdział 1.
Organizacja kształcenia w Branżowej Szkole I Stopnia Nr 3

§ 5. 1. W Branżowej Szkole I Stopnia Nr 3 zajęcia w ramach kształcenia ogólnego, stanowiące realizację podstawy programowej kształcenia ogólnego ustalonej dla branżowej szkoły są obowiązkowe dla wszystkich uczniów i organizowane w oddziałach.

2. Zawody, w których uczą się uczniowie ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z jej organami, uwzględniając potrzeby młodzieży i możliwości szkoły.

3. Szkoła organizuje kursy prawa jazdy kategorii B dla uczniów klas kształcących się w zawodach: mechanik pojazdów samochodowych, elektromechanik pojazdów samochodowych oraz w innych zawodach, w których podstawa programowa przewiduje odbycie kursu kierowania pojazdem kategorii B (zasady organizacji zawarte są w *Regulaminie kursu prawa jazdy kategorii B organizowanego dla uczniów Zespołu Szkół Budowlanych im. Ks. Jerzego II Piasta w Brzegu*).

4. Branżowa Szkoła I Stopnia o 3-letnim okresie nauczania umożliwia uzyskanie dyplomu potwierdzającego kwalifikacje zawodowe lub tytuł czeladnika w zawodzie, po zdaniu egzaminu i po jej ukończeniu, oraz dalsze kształcenie, które może być kontynuowane w Branżowej Szkole II Stopnia, której abiturient będzie mógł przystąpić do egzaminu maturalnego, a po zdaniu drugiej kwalifikacji w zawodzie uzyskać wykształcenie na poziomie technikum.

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

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

7. Praktyczna nauka zawodu odbywa się u pracodawców na podstawie umowy zawartej pomiędzy uczniem jego rodzicami lub opiekunami prawnymi a pracodawcą na zasadach dualnego systemu kształcenia.

8. W uzasadnionych przypadkach poszczególne zajęcia edukacyjne w ramach kształcenia zawodowego mogą być prowadzone na terenie innych jednostek organizacyjnych oraz przez pracowników tych jednostek, na podstawie umowy zawartej pomiędzy szkołą a daną jednostką.

9. W oddziałach wielozawodowych zajęcia edukacyjne w ramach kształcenia ogólnego odbywają się na terenie szkoły; zajęcia w ramach kształcenia zawodowego teoretycznego odbywają się na kursach organizowanych przez centra kształcenia ustawicznego np. przez Ośrodki

[1] Uchwała nr 9/28/09/2020 Rady Pedagogicznej Zespołu Szkół Budowlanych z dnia 28 września 2020 r.

ul. Kamienna 3, 49-300 Brzeg
tel. 77 416 25 07
zsbbrzeg@o2.pl
www.zsbbrzeg.pl

Doskonalenia i Dokształcania Zawodowego, zaś praktyczna nauka zawodu odbywa się u pracodawców. Zasady organizowania kursów określają odrębne przepisy.

10. Zawody, w których może odbywać się nauka zawodu, czas trwania tej nauki oraz rodzaj i zakres zdobywanych umiejętności określają plany i programy nauczania sporządzane w oparciu o klasyfikację zawodów szkolnictwa zawodowego.

11. Pracodawca, zatrudniający młodocianego w celu nauki zawodu, jest zobowiązany:

1)realizować podstawę programową w części dotyczącej kształcenia praktycznego, obowiązującą dla danego zawodu;

2)zapewnić osoby szkolące młodocianych, spełniające wymagania kwalifikacyjne określone w odrębnych przepisach.

12. Młodociany, kończąc naukę zawodu, może zdawać egzamin potwierdzający kwalifikacje zawodowe lub egzamin czeladniczy w Izbie Rzemieślniczej.

Rozdział 2.
Misja szkoły i model absolwenta

§ 6. 1. Szkoła opracowała misję szkoły i model absolwenta. Stanowią one integralną cześć oferty edukacyjnej, a osiągnięcie zawartych w nich założeń jest jednym z głównych celów szkoły.

2. Misją Branżowej Szkoły I Stopnia jest kształcenie młodzieży w jak najbardziej efektywny sposób we wszystkich zawodach z myślą o jej przyszłości zgodnie z dewizą patrona szkoły: **Inni budują dla nas, my dla potomności**.

3. Model absolwenta szkoły:

1)absolwent Branżowej Szkoły I Stopnia Nr 3 w Brzegu to obywatel Europy XXI wieku, który:

a) w swoim postępowaniu dąży do prawd,
b)jest świadomy życiowej użyteczności zdobytej wiedzy i umiejętności przedmiotowych,
c) posługuje się sprawnie językami obcymi,
d) wykorzystuje najnowsze techniki multimedialne,
e) wie, gdzie szukać pomocy w rozwiązywaniu złożonych problemów,
f) jest otwarty na europejskie i światowe wartości kultury;

2)absolwent Branżowej Szkoły I Stopnia Nr 3 w Brzegu to człowiek:

a) umiejący rzetelnie pracować indywidualnie i w zespole,
b) twórczo myślący,
c) umiejący skutecznie się porozumiewać,
d) umiejący stale się uczyć i doskonalić,
e) umiejący planować swoją pracę i ją organizować.

Rozdział 3.
Cele i zadania szkoły

§ 7. 1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w ustawie – prawo oświatowe oraz w przepisach wydanych na jej podstawie, a także zawarte w programie wychowawczo-profilaktycznym dostosowanym do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska.

2. Głównymi celami szkoły są:

ul. Kamienna 3, 49-300 Brzeg
tel. 77 416 25 07
zsbbrzeg@o2.pl
www.zsbbrzeg.pl

1)prowadzenie kształcenia i wychowania służącego rozwijaniu u młodzieży poczucia odpowiedzialności, miłości do ojczyzny oraz poszanowania dla polskiego dziedzictwa kulturowego, przy jednoczesnym otwarciu na wartości kultur Europy i świata;
2)zapewnienie każdemu uczniowi warunków niezbędnych do jego rozwoju;
3)dbałość o wszechstronny rozwój każdego ucznia;
4)przygotowanie uczniów do wypełniania obowiązków rodzinnych i obywatelskich, w oparciu o zasady solidarności, demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności;
5)realizacja prawa do nauki obywateli zagwarantowana w art. 70 Konstytucji RP na zasadach określonych w statucie i stosownie do formy organizacyjnej szkoły oraz prawa dzieci i do wychowania i opieki.

3. Celem kształcenia ogólnego w Branżowej Szkole I Stopnia Nr 3 jest:

1)przyswojenie przez uczniów określonego zasobu wiadomości na temat faktów, zasad i praktyki, zgodnie z aktualnym stanem nauki, na wysokim poziomie merytorycznym, określonym w dokumentacji pedagogicznej szkoły;
2)zdobycie przez uczniów umiejętności wykorzystywania posiadanych wiadomości podczas wykonywania zadań i rozwiązywania problemów;
3)kształtowanie u uczniów postaw warunkujących sprawne i odpowiedzialne funkcjonowanie we współczesnym świecie;
4)przygotowanie uczniów do życia w społeczeństwie informacyjnym;
5)kontynuowanie kształcenia umiejętności posługiwania się językiem polskim, w tym dbałość o zasób słownictwa uczniów.

4. Celem kształcenia zawodowego jest:

1)przygotowanie uczniów do życia w warunkach współczesnego świata;
2)przygotowanie do aktywnego funkcjonowania na zmieniającym się rynku pracy;
3)kształcenie kompetencji społecznych i personalnych;
4)kształcenie etyki i kultury zawodu;
5)uświadamianie uczniom konieczności wiązania teorii z praktyką;
6)kształtowanie odpowiedzialności za powierzone mienie i narzędzia.

5. Do najważniejszych umiejętności kształconych u uczniów w Branżowej Szkole I Stopnia Nr 3 należą:

1)czytanie – umiejętność zrozumienia, wykorzystania i refleksyjnego przetworzenia tekstów, w tym tekstów kultury, prowadząca do osiągnięcia własnych celów, rozwoju osobowego oraz aktywnego uczestnictwa w życiu społeczeństwa;
2)myślenie matematyczne – umiejętność wykorzystania narzędzi matematyki w życiu codziennym oraz formułowania sądów opartych na rozumowaniu matematycznym;
3)myślenie naukowe – umiejętność wykorzystania wiedzy o charakterze naukowym do identyfikowania i rozwiązywania problemów, a także formułowania wniosków opartych na obserwacjach empirycznych dotyczących przyrody lub społeczeństwa;
4)umiejętność komunikowania się w języku ojczystym i w językach obcych;
5)umiejętność sprawnego posługiwania się nowoczesnymi technologiami informacyjnymi i komunikacyjnymi;
6)umiejętność wyszukiwania, selekcjonowania i krytycznej analizy informacji;
7)umiejętność rozpoznawania własnych potrzeb edukacyjnych oraz uczenia się;
8)umiejętność pracy zespołowej.

ul. Kamienna 3, 49-300 Brzeg
tel. 77 416 25 07
zsbbrzeg@o2.pl
www.zsbbrzeg.pl

6. Działalność edukacyjna szkoły jest określona przez:

1)szkolny zestaw programów nauczania;

2)program wychowawczo-profilaktyczny szkoły, obejmujący wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym i profilaktycznym dostosowany do wieku uczniów i potrzeb.

7. Szkolny zestaw programów nauczania oraz program wychowawczo-profilaktyczny szkoły tworzą spójną całość i uwzględniają wszystkie wymagania opisane w podstawie programowej. Ich przygotowanie i realizacja są zadaniem zarówno całej szkoły, jak i każdego nauczyciela.

§ 8. Do zadań szkoły należy:

1)zapewnianie bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu uczniów w szkole oraz zapewnianie bezpieczeństwa na zajęciach organizowanych przez szkołę;

2)zorganizowanie systemu opiekuńczo-wychowawczego odpowiednio do istniejących potrzeb;

3)kształtowanie środowiska wychowawczego, umożliwiającego pełny rozwój umysłowy, emocjonalny i fizyczny uczniów w warunkach poszanowania ich godności osobistej oraz wolności światopoglądowej i wyznaniowej;

4)realizacja programów nauczania, które zawierają podstawę programową kształcenia ogólnego dla przedmiotów objętych ramowym planem nauczania;

5)rozpoznawanie możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych uczniów i wykorzystywanie wyników diagnoz w procesie uczenia i nauczania;

6)organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom i nauczycielom stosownie do potrzeb i zgodnie z odrębnymi przepisami;

7)organizowanie obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych z zachowaniem zasad higieny psychicznej;

8)dostosowywanie treści, metod i organizacji nauczania do możliwości psychofizycznych uczniów lub poszczególnego ucznia;

9)wyposażanie szkoły w pomoce dydaktyczne i sprzęt umożliwiający realizację zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych oraz zadań statutowych szkoły;

10)organizacja kształcenia, wychowania i opieki dla uczniów niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie w formach i na zasadach określonych w odrębnych przepisach;

11)wspomaganie wychowawczej roli rodziców;

12)umożliwianie uczniom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej;

13)zapewnienie, w miarę posiadanych środków, opieki i pomocy materialnej uczniom pozostającym w trudnej sytuacji materialnej i życiowej;

14)sprawowanie opieki nad uczniami szczególnie uzdolnionymi poprzez umożliwianie realizowania indywidualnych programów nauczania oraz ukończenia szkoły w skróconym czasie;

15)skuteczne nauczanie języków obcych poprzez dostosowywanie ich nauczania do poziomu przygotowania uczniów;

16)przygotowanie uczniów do dokonania świadomego wyboru kierunku dalszego kształcenia lub wykonywania wybranego zawodu poprzez doradztwo edukacyjno- zawodowe;

17)upowszechnianie wśród uczniów wiedzy o bezpieczeństwie oraz kształtowanie właściwych postaw wobec zagrożeń i sytuacji nadzwyczajnych;

ul. Kamienna 3, 49-300 Brzeg
tel. 77 416 25 07
zsbbrzeg@o2.pl
www.zsbbrzeg.pl

18)stworzenie warunków do rozwoju zainteresowań i uzdolnień przez organizowanie zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych oraz wykorzystywanie różnych form organizacyjnych nauczania;
19)kształtowanie aktywności społecznej i umiejętności spędzania wolnego czasu;
20)rozwijanie u uczniów dbałości o zdrowie własne i innych ludzi oraz umiejętności tworzenia środowiska sprzyjającego zdrowiu;
21)współdziałanie ze środowiskiem zewnętrznym, m.in. policją, stowarzyszeniami, parafią, rodzicami w celu kształtowania środowiska wychowawczego w szkole;
22)kształtowanie i rozwijanie u uczniów postaw sprzyjających ich dalszemu rozwojowi indywidualnemu i społecznemu, takich jak: uczciwość, wiarygodność, odpowiedzialność, wytrwałość, poczucie własnej wartości, szacunek dla innych ludzi, kultura osobista, kreatywność, przedsiębiorczość, gotowość do uczestnictwa w kulturze, podejmowanie inicjatyw i pracy zespołowej;
23)kształtowanie postawy obywatelskiej, poszanowania tradycji i kultury narodowej, a także postaw poszanowania dla innych kultur i tradycji;
24)upowszechnianie wśród młodzieży wiedzy ekologicznej oraz kształtowanie właściwych postaw wobec problemów ochrony środowiska;
25)zapobieganie wszelkiej dyskryminacji;
26)stworzenie warunków do nabywania przez uczniów umiejętności wyszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł z zastosowaniem technologii informacyjno-komunikacyjnej na zajęciach z różnych przedmiotów;
27)prowadzenie edukacji medialnej w celu przygotowania uczniów do właściwego odbioru i wykorzystywania mediów;
28)ochrona uczniów przed treściami, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju, a w szczególności instalowanie programów filtrujących i ograniczających dostęp do zasobów sieciowych w Internecie;
29)egzekwowanie obowiązku nauki w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji;
30)dokumentowanie procesu dydaktycznego, opiekuńczego i wychowawczego, zgodnie z zasadami określonymi w przepisach o dokumentacji szkolnej i archiwizacji;
31)kształtowanie postawy obywatelskiej, poszanowania tradycji i kultury narodowej, a także postawy poszanowania dla innych kultur i tradycji;
32)dostosowywanie kierunków i treści kształcenia do wymagań rynku pracy;
33)kształtowanie u uczniów postaw przedsiębiorczości sprzyjających aktywnemu uczestnictwu w życiu gospodarczym.

§ 9. Szkoła oraz poszczególni nauczyciele podejmują działania mające na celu zindywidualizowane wspomaganie rozwoju każdego ucznia, stosownie do jego potrzeb i możliwości.

§ 10. Szkoła kładzie bardzo duży nacisk na współpracę ze środowiskiem, systematycznie diagnozuje oczekiwania wobec niej, stwarza mechanizmy zapewniające możliwość realizacji tych oczekiwań.

§ 11. Szkoła systematycznie diagnozuje osiągnięcia uczniów, stopień zadowolenia uczniów i rodziców, realizację zadań wykonywanych przez pracowników szkoły i wyciąga wnioski z realizacji celów i zadań szkoły.

§ 12. Statutowe cele i zadania realizuje dyrektor szkoły, nauczyciele i zatrudnieni pracownicy administracyjno-obsługowi we współpracy z uczniami, rodzicami, poradnią

ul. Kamienna 3, 49-300 Brzeg
tel. 77 416 25 07
zsbbrzeg@o2.pl
www.zsbbrzeg.pl

pedagogiczno-psychologiczną, z organizacjami i instytucjami gospodarczymi, społecznymi i kulturalnymi w porozumieniu z organem prowadzącym placówkę.

§ 13. Budowanie więzi w społeczności szkolnej i wskazywanie wzorców osobowych poprzez włączanie uczniów do działań związanych z rytuałem szkolnym i organizowaniem imprez szkolnych. Do stałych zwyczajów szkolnych należy:

1) uroczyste rozpoczęcie roku szkolnego połączone ze ślubowaniem klas pierwszych;
2) Dzień Edukacji Narodowej;
3) otrzęsiny uczniów klas pierwszych – Wsparcie na starcie;
4) Dzień Papieski;
5) Szkolne Dni Profilaktyki;
6) mikołajki w szkole;
7) jasełka;
8) spotkania opłatkowe w klasach;
9) spotkanie opłatkowe dyrekcji szkoły z samorządem uczniowskim i jego opiekunami;
10) studniówka;
11) Georgianum - Dzień Patrona Szkoły;
12) uroczyste pożegnanie absolwentów.

DZIAŁ III
Sposoby realizacji zadań szkoły

Rozdział 1.
Programy nauczania

§ 14. 1. Praca dydaktyczna w szkole prowadzona jest w oparciu o obowiązującą podstawę programową kształcenia ogólnego i kształcenia zawodowego dla poszczególnych zawodów, zgodnie z dopuszczonymi programami nauczania dla poszczególnych edukacji przedmiotowych.

2. Program nauczania dla zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego i zawodowego zwany dalej "programem nauczania", dopuszcza do użytku w danej szkole dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, na wniosek nauczyciela lub nauczycieli.

3. Nauczyciel może zaproponować program nauczania opracowany samodzielnie lub we współpracy z innymi nauczycielami. Nauczyciel może również zaproponować program opracowany przez innego autora (autorów) lub program opracowany przez innego autora (autorów) wraz z dokonanymi przez siebie modyfikacjami. Wprowadzone modyfikacje do programu nauczyciel wyróżnia innym kolorem czcionki oraz dołącza pisemne uzasadnienie wprowadzenia zmian.

4. Zaproponowany przez nauczyciela program nauczania ogólnego i zawodowego musi być dostosowany do potrzeb edukacyjnych uczniów, dla których jest przeznaczony i uwzględniać warunki dydaktyczne i lokalowe szkoły, zainteresowania i możliwości uczniów.

5. Nauczyciel lub zespół nauczycieli, wybierając lub opracowując autorski program, obowiązani są uwzględniać poniższe zasady:

1)program nauczania ogólnego opracowuje się na cały etap edukacyjny;
2)zachowanie zgodności programu nauczania z treściami nauczania zawartymi w podstawie programowej;

ul. Kamienna 3, 49-300 Brzeg
tel. 77 416 25 07
zsbbrzeg@o2.pl
www.zsbbrzeg.pl

3)uwzględnienie w całości podstaw programowych edukacji kształcenia ogólnego lub odpowiednio zawodowego;
4)zachowanie poprawności pod względem merytorycznym i dydaktycznym.

6. Program nauczania ogólnego obejmuje jeden etap edukacyjny.

7. Program nauczania ogólnego zawiera:
1)szczegółowe cele kształcenia i wychowania;
2)treści zgodne z treściami nauczania zawartymi w podstawie programowej kształcenia ogólnego;
3)sposoby osiągania celów kształcenia i wychowania, z uwzględnieniem możliwości indywidualizacji pracy w zależności od potrzeb i możliwości uczniów oraz warunków, w jakich program będzie realizowany;
4)opis założonych osiągnięć ucznia;
5)propozycje kryteriów oceny i metod sprawdzania osiągnięć ucznia.

8. Program nauczania dla zawodu może być dopuszczony do użytku w danej szkole, jeżeli:
1)stanowi zbiór celów kształcenia i treści nauczania ustalonych w podstawie programowej kształcenia w zawodach w formie efektów kształcenia właściwych dla zawodu, w którym kształci szkoła: efektów kształcenia wspólnych dla wszystkich zawodów, efektów kształcenia wspólnych dla zawodów w ramach obszaru kształcenia stanowiących podbudowę do kształcenia w tym zawodzie, oraz efektów kształcenia właściwych dla kwalifikacji wyodrębnionych w tym zawodzie;
2)zawiera programy nauczania poszczególnych obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia zawodowego ustalonych przez dyrektora szkoły w szkolnym planie nauczania: przedmiotów, modułów lub innych układów treści, obejmujące:

a)uszczegółowione efekty kształcenia, o których mowa w ust. 1, które powinny być osiągnięte przez ucznia w procesie kształcenia oraz propozycje kryteriów oceny i metod sprawdzania tych osiągnięć,

b)opis sposobu osiągnięcia uszczegółowionych efektów kształcenia, o których mowa w ust. 1, z uwzględnieniem możliwości indywidualizacji pracy w zależności od potrzeb i możliwości uczniów,

c)opis warunków, w jakich program będzie realizowany, z uwzględnieniem warunków realizacji kształcenia w danym zawodzie, ustalonych w podstawie programowej kształcenia w zawodach, określonej w rozporządzeniu, o którym mowa w ust. 1;
3)uwzględnia wyodrębnienie kwalifikacji w zawodzie zgodnie z klasyfikacją zawodów szkolnictwa zawodowego;
4)jest poprawny pod względem merytorycznym i dydaktycznym.

9. Propozycje programów, które będą obowiązywały w kolejnym roku szkolnym nauczyciel lub nauczyciele składają w formie pisemnej do dnia 15 czerwca poprzedniego roku szkolnego wraz z arkuszem diagnostycznym stanowiącym załącznik Nr 2 do procedury, o której mowa w ust. 3.

10. Dyrektor szkoły lub upoważniona przez niego osoba, wykonująca zadania z zakresu nadzoru pedagogicznego dokonuje analizy formalnej programu nauczania zaproponowanego przez nauczyciela/nauczycieli programu. W przypadku wątpliwości, czy przedstawiony program spełnia wszystkie warunki opisane w rozporządzeniu, o którym mowa w ust. 9 pkt 1, dyrektor szkoły może zasięgnąć opinii o programie innego nauczyciela mianowanego lub dyplomowanego, posiadającego wykształcenie wyższe i kwalifikacje wymagane do prowadzenia zajęć edukacyjnych, dla których program jest przeznaczony, doradcy metodycznego lub zespołu przedmiotowego funkcjonującego w szkole.

ul. Kamienna 3, 49-300 Brzeg
tel. 77 416 25 07
zsbbrzeg@o2.pl
www.zsbbrzeg.pl

11. Opinia, o której mowa w ust. 11 zawiera w szczególności ocenę zgodności programu z podstawą programową kształcenia ogólnego lub zawodowego i dostosowania programu do potrzeb edukacyjnych uczniów.

12. Opinia o programie powinna być wydana w ciągu 14 dni, nie później niż do 31 lipca.

13. Program nauczania do użytku wewnętrznego w szkole dopuszcza dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej w terminie do 31 sierpnia każdego roku szkolnego. Dopuszczone programy nauczania stanowią szkolny zestaw programów nauczania. Numeracja programów wynika z rejestru programów w szkole i zawiera numer kolejny, pod którym został zarejestrowany program w zestawie, symboliczne oznaczenie szkoły i rok dopuszczenia do użytku. Dyrektor szkoły ogłasza szkolny zestaw programów nauczania w formie decyzji kierowniczej do dnia 1 września każdego roku.

14. Dopuszczone programy nauczania podlegają ewaluacji po każdym roku pracy na jego podstawie. Ewaluacji dokonują autorzy programu lub nauczyciele wykorzystujący go w procesie dydaktycznym. Wnioski przedstawiane są na posiedzeniach zespołów przedmiotowych w terminie do 30 czerwca każdego roku.

15. Dyrektor szkoły jest odpowiedzialny za uwzględnienie w zestawie programów całości podstawy programowej.

16. Program nauczania może zawierać treści wykraczające poza zakres treści kształcenia ustalone w podstawie programowej, pod warunkiem, że treści wykraczające poza podstawę programową:

1)uwzględniają aktualny stan wiedzy naukowej, w tym metodycznej;

2)są przystosowane do danego poziomu kształcenia pod względem stopnia trudności, formy przekazu, właściwego doboru pojęć, nazw, terminów i sposobu ich wyjaśniania;

3)wraz z treściami zawartymi w podstawie programowej stanowią logiczną całość.

17. Indywidualne programy edukacyjno-terapeutyczne opracowane na potrzeby ucznia z orzeczeniem o niepełnosprawności, programy zajęć rewalidacyjno- wychowawczych dla uczniów zagrożonych niedostosowaniem społecznym lub zagrożonych niedostosowaniem, plany pracy kółek zainteresowań dopuszcza dyrektor szkoły.

18. Nauczyciel może zdecydować o realizacji programu nauczania:

1)z zastosowaniem podręcznika, materiału edukacyjnego lub materiału ćwiczeniowego;

2)bez zastosowania podręcznika lub materiałów, o których mowa w pkt 1.

18a.[2]W przypadku nauki zdalnej, nauczyciele dostosowują program nauczania do możliwości jego realizacji przy stosowaniu technologii informatycznych.

Rozdział 2.
Podręczniki, materiały edukacyjne – zasady dopuszczania do użytku w szkole

§ 15. 1. Decyzję o wykorzystywaniu podręcznika i innych materiałów dydaktycznych w procesie kształcenia podejmuje zespół nauczycieli prowadzących określoną edukację w szkole.

2. Propozycję podręczników lub materiałów edukacyjnych do prowadzenia zajęć w klasach przedstawiają dyrektorowi szkoły, w terminie do dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-

[2] Uchwała nr 9/28/09/2020 Rady Pedagogicznej Zespołu Szkół Budowlanych z dnia 28 września 2020 r.

ul. Kamienna 3, 49-300 Brzeg
tel. 77 416 25 07
zsbbrzeg@o2.pl
www.zsbbrzeg.pl

wychowawczych, zespoły nauczycieli utworzone odrębnie spośród nauczycieli prowadzących zajęcia z danej edukacji przedmiotowej;

3. Zespoły, o których mowa w pkt. 2 przedstawiają dyrektorowi szkoły propozycję:

1)jednego podręcznika lub materiału edukacyjnego do danych zajęć edukacyjnych;

2)jednego lub więcej podręczników lub materiałów edukacyjnych do nauczania obcego języka nowożytnego, biorąc pod uwagę poziomy nauczania języka obcego w klasach, w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych lub między klasowych;

3)jednego lub więcej podręczników lub materiałów edukacyjnych do danych zajęć kształcenia w zawodzie;

4)jednego lub więcej podręczników lub materiałów edukacyjnych do zaplanowanych zajęć w zakresie niezbędnych do podtrzymania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i językowej.

4. Dyrektor szkoły, na wniosek nauczycieli uczących w poszczególnych klasach może dokonać zmiany w zestawie podręczników lub materiałach edukacyjnych, jeżeli nie ma możliwości zakupu danego podręcznika lub materiału edukacyjnego.

5. Dyrektor szkoły, na wniosek zespołów nauczycielskich, może uzupełnić szkolny zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych, a na wniosek zespołu nauczycieli uczących w oddziale uzupełnić zestaw materiałów ćwiczeniowych.

6. Dyrektor szkoły podaje corocznie do publicznej wiadomości w terminie do dnia zakończenia zajęć dydaktycznych zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych oraz wykaz materiałów ćwiczeniowych, obowiązujących w danym roku szkolnym. Informacja umieszczana jest na stronie szkoły.

Rozdział 3.
Organizacja procesu wychowawczego

§ 16. 1. Proces wychowawczy prowadzony jest w szkole zgodnie z programem wychowawczo-profilaktycznym, wspólnym dla szkól wchodzących w skład Zespołu Szkół Budowlanych.

2. Program wychowawczo-profilaktyczny opracowuje zespół składający się z nauczycieli wskazanych przez dyrektora szkoły, pedagoga szkolnego i delegowanych przez radę rodziców jej przedstawicieli.

3. Program wychowawczo-profilaktyczny opracowuje się po dokonanej diagnozie sytuacji wychowawczej w szkole, zdiagnozowaniu potrzeb uczniów i rodziców na cykl edukacyjny z uwzględnieniem dojrzałości psychofizycznej uczniów.

4. Program, o którym mowa w § 12 ust. 2, rada rodziców uchwala w terminie 30 dni od rozpoczęcia roku szkolnego, po wcześniejszym uzyskaniu porozumienia z radą pedagogiczną. Przez porozumienie rozumie się pozytywne opinie o programie wychowawczo-profilaktycznym wyrażone przez radę pedagogiczną i radę rodziców.

5. W przypadku, gdy w terminie 30 dni od rozpoczęcia roku szkolnego rada rodziców nie uzyska porozumienia z radą pedagogiczną w sprawie programu wychowawczego-profilaktycznego, program ten ustala dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez dyrektora szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez radę rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną.

ul. Kamienna 3, 49-300 Brzeg
tel. 77 416 25 07
zsbbrzeg@o2.pl
www.zsbbrzeg.pl

6. Wychowawcy klas na każdy rok szkolny opracowują plany pracy wychowawczej, z uwzględnieniem treści programu wychowawczo-profilaktycznego i przedstawią je do zaopiniowania na zebraniach rodziców.

7. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział opiece jednemu nauczycielowi, zwanemu dalej wychowawcą klasy, zaś grupę uczęszczającą na kwalifikacyjny kurs zawodowy opiekunowi kursu. Dyrektor szkoły zapewnia zachowanie ciągłości pracy wychowawczej przez cały okres funkcjonowania klasy lub trwania kursu.

8. Dyrektor szkoły może podjąć decyzję o zmianie wychowawcy w danej klasie lub opiekuna kursu na własny wniosek w oparciu o wyniki prowadzonego nadzoru pedagogicznego lub na pisemny uzasadniony wniosek wszystkich rodziców danej klasy lub odpowiednio wszystkich uczestników kursu w następujących przypadkach:
1)rażącego zaniedbywania obowiązków wychowawcy/opiekuna kursu;
2)postępowania niezgodnego z zasadami etyki;
3)utraty zaufania wychowanków;
4)w innych szczególnych przypadkach.

Rozdział 4.
Organizacja działalności profilaktycznej w szkole

§ 17. 1. Szkoła prowadzi szeroką działalność z zakresu profilaktyki poprzez:
1)realizację zagadnień ujętych w programie wychowawczo-profilaktycznym;
2)rozpoznawanie i analizowanie indywidualnych potrzeb i problemów uczniów;
3)realizację określonej tematyki na godzinach do dyspozycji wychowawcy we współpracy z lekarzami, wolontariuszami organizacji działających na rzecz dziecka i rodziny;
4)działania opiekuńcze wychowawcy klasy, w tym rozpoznawanie relacji między rówieśnikami;
5)promocję zdrowia, zasad poprawnego żywienia;
6)prowadzenie profilaktyki uzależnień.

§ 18. Szkoła sprawuje indywidualną opiekę wychowawczą, pedagogiczno-psychologiczną:
1)nad uczniami rozpoczynającymi naukę w szkole poprzez:
a)organizowanie spotkań dyrekcji szkoły z nowo przyjętymi uczniami i ich rodzicami;
b)rozmowy indywidualne wychowawcy z uczniami i rodzicami na początku roku szkolnego w celu rozpoznania cech osobowościowych ucznia, stanu jego zdrowia, warunków rodzinnych i materialnych;
c)organizację wycieczek integracyjnych;
d)pomoc w adaptacji ucznia w nowym środowisku organizowana przez pedagoga;
e)udzielanie niezbędnej - doraźnej pomocy przez pielęgniarkę szkolną, wychowawcę lub przedstawiciela dyrekcji;
f)współpracę z poradnią psychologiczno-pedagogiczną, w tym specjalistyczną;
g)respektowanie zaleceń lekarza specjalisty oraz orzeczeń poradni psychologiczno-pedagogicznej;
h)organizowanie w porozumieniu z organem prowadzanym nauczania indywidualnego na podstawie orzeczenia o potrzebie takiej formy edukacji;
2)nad uczniami znajdującymi się w trudnej sytuacji materialnej z powodu warunków rodzinnych i losowych zgodnie z zasadami określonymi w Rozdziale 7 Dziale II statutu szkoły;

ul. Kamienna 3, 49-300 Brzeg
tel. 77 416 25 07
zsbbrzeg@o2.pl
www.zsbbrzeg.pl

3)nad uczniami szczególnie uzdolnionymi poprzez:

a)umożliwianie uczniom realizację indywidualnego programu nauki lub toku nauki, zgodnie z odrębnymi przepisami;

b)objęcie opieką zespołu ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej;

c)dostosowanie wymagań edukacyjnych, metod, form pracy i tempa pracy do możliwości i potrzeb ucznia;

d)rozwój zdolności ucznia w ramach kółek zainteresowań i innych zajęć pozalekcyjnych;

e)wspieranie ucznia w przygotowaniach do olimpiad i konkursów;

f)indywidualizację procesu nauczania;

4)nad uczniami o specjalnych potrzebach edukacyjnych, zgodnie z zasadami określonymi w Dziale II, rozdziale 4 statutu szkoły.

Rozdział 5.
Sposoby zapewniania bezpieczeństwa uczniom

§ 19. 1. W szkole powołano koordynatora do spraw bezpieczeństwa.

2. Do zadań koordynatora należy:

1)integrowanie planowanych działań wszystkich podmiotów szkoły (nauczycieli, uczniów, rodziców) w zakresie poprawy bezpieczeństwa w szkole;

2)współpraca ze środowiskiem lokalnym i instytucjami wspierającymi szkołę w działaniach na rzecz bezpieczeństwa uczniów;

3)popularyzowanie zasad bezpieczeństwa wśród uczniów;

4)opracowywanie procedur postępowania w sytuacjach zagrożenia bezpieczeństwa i naruszania bezpieczeństwa jednostki oraz zapoznawanie z nimi nauczycieli i uczniów;

5)prowadzenie stałego monitoringu bezpieczeństwa szkoły i uczniów;

6)rozpoznawanie potencjalnych zagrożeń w szkole;

7)podejmowanie działań w sytuacjach kryzysowych.

§ 20. Szkoła zapewnia uczniom pełne bezpieczeństwo w czasie organizowanych zajęć, poprzez:

1)realizację przez nauczycieli zadań zapisanych w § 28 niniejszego statutu;

2)pełnienie dyżurów nauczycieli zgodnie z § 24 i harmonogramem pełnienia dyżurów, który ustala dyrektor szkoły;

3)opracowanie planu lekcji, który uwzględnia: równomierne rozłożenie zajęć w poszczególnych dniach, różnorodność zajęć w każdym dniu, niełączenie w kilkugodzinne jednostki zajęć z tego samego przedmiotu, z wyłączeniem przedmiotów, których program tego wymaga;

4)przestrzeganie liczebności grup uczniowskich na zajęciach wychowania fizycznego, w pracowniach i na innych przedmiotach wymagających podziału na grupy;

5)obciążanie uczniów pracą domową zgodnie z zasadami higieny;

6)umożliwienie pozostawiania w szkole wyposażenia dydaktycznego ucznia;

7)odpowiednie oświetlenie, wentylację i ogrzewanie pomieszczeń;

8)oznakowanie ciągów komunikacyjnych zgodnie z przepisami;

9)prowadzenie zajęć z wychowania dla bezpieczeństwa;

10)kontrolę obiektów budowlanych należących do szkoły pod kątem zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków korzystania z tych obiektów. Kontrolę obiektów dokonuje dyrektor szkoły co najmniej raz w roku;

ul. Kamienna 3, 49-300 Brzeg
tel. 77 416 25 07
zsbbrzeg@o2.pl
www.zsbbrzeg.pl

11)umieszczenie w widocznym miejscu planu ewakuacji;
12)oznaczenie dróg ewakuacyjnych w sposób wyraźny i trwały;
13)zabezpieczenie szlaków komunikacyjnych wychodzących poza teren szkoły w sposób uniemożliwiający bezpośrednie wyjście na jezdnię;
14)ogrodzenie terenu szkoły;
15)zabezpieczenie otworów kanalizacyjnych, studzienek i innych zagłębień;
16)wyposażenie schodów w balustrady z poręczami zabezpieczającymi przed ewentualnym zsuwaniem się po nich. Otwartą przestrzeń pomiędzy biegami schodów zabezpiecza się kratami;
17)wyposażenie pomieszczeń szkoły, a w szczególności pokoju nauczycielskiego, pomieszczeń nauczycieli wychowania fizycznego, sekretariatu i pracowni szkolnych w apteczki zaopatrzone w niezbędne środki do udzielenia pierwszej pomocy i instrukcję o zasadach udzielania tej pomocy;
18)dostosowanie mebli, krzeseł, szafek do warunków niepełnosprawności;
19)zapewnianie odpowiedniej liczby opiekunów nad uczniami uczestniczącymi w imprezach i wycieczkach poza teren placówki;
20)przeszkolenie nauczycieli w zakresie udzielania pierwszej pomocy;
21)zapewnienie bezpiecznych warunków prowadzenia zajęć z wychowania fizycznego poprzez mocowanie na stałe bramek i koszy do gry oraz innych urządzeń, których przemieszczanie się może stanowić zagrożenie dla zdrowia ćwiczących;
21a) [3]procedury postępowania w przypadku zagrożenia, w tym zagrożenia epidemicznego wprowadza Dyrektor szkoły zarządzeniem i zapoznaje z nimi wszystkich pracowników szkoły oraz uczniów i ich rodziców/ prawnych opiekunów poprzez umieszczenie ich na stronie www szkoły;
21b) [4]szkoła w przypadku zagrożenia epidemicznego wdraża procedury bezpieczeństwa, zmniejszające ryzyko zakażenia się chorobami zakaźnymi, a w przypadku funkcjonowania szkoły w okresie zagrożenia epidemicznego, szkoła organizuje zajęcia zgodnie z zasadami określonymi w odrębnych przepisach.

§ 21. Statutowe cele i zadania realizuje dyrektor szkoły, nauczyciele wraz z uczniami w procesie działalności lekcyjnej, pozalekcyjnej i pozaszkolnej, we współpracy z rodzicami, organem prowadzącym i nadzorującym oraz instytucjami społecznymi, gospodarczymi i kulturalnymi regionu.

§ 22.1. Każdy rodzic (prawny opiekun) ma prawo skorzystać z dobrowolnego grupowego ubezpieczenia swojego dziecka od następstw nieszczęśliwych wypadków, a w przypadku ucznia pełnoletniego z tego prawa może skorzystać sam uczeń.

2. Szkoła pomaga w zawieraniu ww. ubezpieczenia, przedstawiając radzie rodziców oferty towarzystw ubezpieczeniowych. Decyzję o wyborze ubezpieczyciela podejmuje rada rodziców.

3. Obowiązkiem wszystkich rodziców jest wykupienie ubezpieczenia od kosztów leczenia i następstw od nieszczęśliwych wypadków podczas wyjazdów zagranicznych. Wymóg ten dotyczy także nauczycieli.

§23**.** Zasady sprawowania opieki podczas zajęć poza terenem szkoły oraz w trakcie wycieczek organizowanych przez nauczycieli określa regulamin wycieczek.

§ 24**.** Zasady pełnienia dyżurów nauczycieli są następujące:
1)nauczyciele pełnią dyżury wg wywieszonego grafiku;
2)dyżury pełnione są od godz. 7.50 do zakończenia zajęć i podczas przerw międzylekcyjnych;

[3] Uchwała nr 9/28/09/2020 Rady Pedagogicznej Zespołu Szkół Budowlanych z dnia 28 września 2020 r.
[4] Uchwała nr 9/28/09/2020 Rady Pedagogicznej Zespołu Szkół Budowlanych z dnia 28 września 2020 r.

ul. Kamienna 3, 49-300 Brzeg
tel. 77 416 25 07
zsbbrzeg@o2.pl
www.zsbbrzeg.pl

3)dyżur musi być pełniony aktywnie, nauczyciele dyżurni mają obowiązek zapobiegać niebezpiecznym zabawom i zachowaniom;
4)w razie zaistnienia wypadku uczniowskiego, nauczyciel, który jest jego świadkiem, zapewnia bezpieczeństwo, udziela niezbędnej pomocy, zawiadamia pielęgniarkę szkolną, a następnie zgłasza wypadek do sekretariatu szkoły i wypełnia kartę zawiadomienie o wypadku ucznia;
5)osoba pełniąca dyżur w sekretariacie szkoły powiadamia o zaistniałym wypadku pogotowie ratunkowe oraz rodziców;
6)zasady pełnienia dyżurów oraz postępowania w sytuacjach zagrożenia bezpieczeństwa zawarte są w regulaminie dyżurów.

§25. Szkoła zapewnia uczniom bezpieczeństwo i opiekę na zajęciach obowiązkowych i nadobowiązkowych, w trakcie wycieczek oraz na przerwach międzylekcyjnych.

§26. Szkoła organizuje zajęcia zgodnie z ogólnymi zasadami bezpieczeństwa i higieny; zwracając uwagę na stan sprzętu i środków dydaktycznych, oświetlenia, warunki higieniczno-sanitarne w miejscu prowadzenia zajęć, temperaturę i warunki atmosferyczne.

§27.1. Zasady sprawowania opieki nad uczniami w czasie obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć są następujące:
1)z chwilą wejścia na teren szkoły oraz na zajęcia wszyscy uczniowie znajdują się pod opieką pracowników pedagogicznych, a w szczególności nauczyciela prowadzącego zajęcia;
2)pracownicy, o których mowa wyżej, są zobowiązani do:

a) przestrzegania zasad bezpieczeństwa uczniów na każdych zajęciach,

b) pełnienia dyżurów na przerwach w wyznaczonych miejscach wg harmonogramu dyżurowania,

c) wprowadzania uczniów do sal oraz pracowni i przestrzegania regulaminów obowiązujących w tych pomieszczeniach,

d) udzielania pierwszej pomocy uczniom poszkodowanym, a w razie potrzeby wzywają pomoc medyczną,

e) zgłaszania dyrektorowi szkoły dostrzeżonych zagrożeń dla zdrowia i bezpieczeństwa uczniów oraz zaistniałych podczas zajęć wypadków;

3)w sali gimnastycznej i na boisku szkolnym nauczyciel prowadzący zajęcia wykonuje wszelkie czynności organizacyjne i zapewniające bezpieczeństwo zgodnie z regulaminem sali gimnastycznej oraz regulaminem korzystania z boiska;
4)szkoła, zapewniając uczniom dostęp do Internetu, podejmuje działania zabezpieczające uczniów przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju, w szczególności poprzez zainstalowanie i aktualizowanie oprogramowania zabezpieczającego.

Rozdział 6.
Monitoring wizyjny

§28.1. Budynek i teren szkolny objęty jest nadzorem kamer w celu zapewnienia bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki.

2. Budynek szkolny jest oznaczony tabliczkami informacyjnymi z napisem „obiekt monitorowany”.

3. System monitoringu jest zgłoszony do właściwej miejscowo komendy policji.

ul. Kamienna 3, 49-300 Brzeg
tel. 77 416 25 07
zsbbrzeg@o2.pl
www.zsbbrzeg.pl

4. Monitoring wizyjny stanowi ochronę przed zjawiskami zagrażającymi bezpieczeństwu osób i mienia.

5. Zasady wykorzystania zapisów monitoringu dla realizacji zadań wychowawczych szkoły:
1)monitoring za pomocą kamer stosowany jest w celu eliminacji takich zagrożeń, jak: przemoc i agresja rówieśnicza, kradzieże i wymuszenia, dewastacja mienia szkolnego, przebywanie na terenie szkoły osób nieuprawnionych i inne;
2)system monitoringu może być wykorzystany w celu: wyjaśnienia sytuacji zagrażających zdrowiu i bezpieczeństwu uczniów, ustalenia sprawców zniszczenia lub uszkodzenia mienia szkoły, udowodnienia zachowań nieregulaminowych (łamanie przepisów statutu i regulaminów), ustaleniu sprawców zachowań ryzykownych;
3)zapisy z systemu monitoringu szkolnego wykorzystane zostaną w szczególności w celu wyeliminowania przejawów oraz wyciągnięcia konsekwencji wobec osób winnych nieregulaminowych oraz niezgodnych z prawem zachowań na terenie szkoły;

4)udostępnieniu zapisu z kamer systemu monitoringu szkolnego decyduje dyrektor szkoły lub upoważniony przez dyrektora inny pracownik szkoły, z zastrzeżeniem, że o udostępnieniu zapisu instytucjom zewnętrznym, tj.: policja i sąd, decyduje każdorazowo dyrektor szkoły na pisemny wniosek instytucji.

DZIAŁ IV
Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego

Rozdział 1.
Cele ogólne doradztwa zawodowego

§29.1. Doradztwo zawodowe prowadzone w szkole polega na realizacji działań w celu wspierania uczniów w procesie rozpoznawania zainteresowań i predyspozycji zawodowych oraz przygotowania do wyboru kolejnego etapu kształcenia i zawodu, które prowadzą do podejmowania świadomych decyzji edukacyjnych i zawodowych przez uczniów.

2. Doradztwa zawodowe realizowane jest:
1)w klasach ponadpodstawowych 10 godzin w cyklu kształcenia;
2)w ramach zajęć z pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
3)na zajęciach przedmiotowych;
4)na lekcjach z wychowawcą.

3. Powyższe formy realizacji doradztwa zawodowego stanowią podstawę do opracowania spójnego programu realizacji wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego na dany rok szkolny.

Rozdział 2.
Cele szczegółowe doradztwa zawodowego

§30.Doradztwo zawodowe w klasach szkoły ponadpodstawowej ma na celu przygotowanie uczniów do:
1)sporządzania bilansu własnych zasobów (zainteresowania, zdolności, uzdolnienia, kompetencje, predyspozycje zawodowe oraz stan zdrowia) na podstawie dokonanej autoanalizy;

ul. Kamienna 3, 49-300 Brzeg
tel. 77 416 25 07
zsbbrzeg@o2.pl
www.zsbbrzeg.pl

2)prowadzenia analizy informacji o lokalnym, krajowym i europejskim rynku pracy oraz zasadach na nim obowiązujących w kontekście wyborów zawodowych;
3)korzystania ze źródeł informacji dotyczących dalszego kształcenia i doskonalenia zawodowego formalnego, pozaformalnego i nieformalnego;
4)dokonywania wyboru dalszej drogi edukacyjno-zawodowej zgodnie z posiadanymi zasobami i celami;
5)rozumienia korzyści wynikających z uczenia się przez całe życie w rozwoju osobistym i zawodowym;
6)przygotowania do sporządzania aplikacji zawodowej, umiejętności prowadzenia rozmów kwalifikacyjnych z potencjalnymi pracodawcami.

Rozdział 3.
Organizacja doradztwa zawodowego w szkole

§31.1. Za organizację zadań z zakresu doradztwa zawodowego odpowiada dyrektor szkoły.
2. W szkole zatrudnia się doradcę zawodowego. Do zadań doradcy zawodowego należy:
1)systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na działania związane z realizacją doradztwa zawodowego;
2)prowadzenie zajęć z zakresu doradztwa zawodowego dla uczniów technikum;
3)opracowywanie we współpracy z innymi nauczycielami, w tym nauczycielami wychowawcami, psychologami lub pedagogami, programu rocznego doradztwa zawodowego oraz koordynacja jego realizacji;
4)wspieranie nauczycieli, w tym nauczycieli wychowawców, psychologów lub pedagogów, w zakresie realizacji działań określonych w tym programie;
5)koordynowanie działalności informacyjno-doradczej realizowanej przez szkołę, w tym gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
6)gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
7)współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
8)wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
9)wspieranie rodziców w działaniach doradczych, udostępnianie informacji i materiałów do pracy z własnym dzieckiem;
10)planowanie i prowadzenie w ramach wewnątrzszkolnego doskonalenia nauczycieli form szkoleniowych dla rady pedagogicznej lub zespołów przedmiotowych;
11)prowadzenie grupowych zajęć aktywizujących, wspierających uczniów w planowaniu kariery zawodowej;
12)systematyczne podnoszenie własnych kwalifikacji;
13)wzbogacanie warsztatu pracy o nowoczesne środki przekazu informacji (internet, CD, wideo itp.) oraz udostępnianie ich osobom zainteresowanym;
14)współpraca z instytucjami wspierającymi wewnątrzszkolny system doradztwa: kuratoria oświaty, centra informacji i planowania kariery zawodowej, poradnie psychologiczno – pedagogiczne,

ul. Kamienna 3, 49-300 Brzeg
tel. 77 416 25 07
zsbbrzeg@o2.pl
www.zsbbrzeg.pl

powiatowe urzędy pracy, wojewódzkie komendy OHP, zakłady doskonalenia zawodowego, izby rzemieślnicze i małej przedsiębiorczości, organizacje zrzeszające pracodawców itp.;
15)stworzenie Szkolnego Punktu Informacji Zawodowej;
16) w bibliotece szkolnej gromadzenie i aktualizowanie informacji dotyczących wyborów zawodowo-edukacyjnych (broszury dla uczniów, rodziców, nauczycieli, scenariusze zajęć, poradniki, foldery informacyjne, prezentacje multimedialne, filmy, pomoce dydaktyczne);
17)stworzenie zakładki na stronie internetowej szkoły z treściami z zakresu doradztwa zawodowego (zamieszczanie broszur dla uczniów i rodziców, bieżących informacji o rynku pracy, materiałów poradnikowych dla uczniów i rodziców, linków do stron związanych z doradztwem zawodowym);
18)prowadzenie ewaluacji podejmowanych działań oraz efektywności i funkcjonalności systemu doradztwa zawodowego w szkole.

§32. W ramach doradztwa zawodowego prowadzone są następujące działania:
1) indywidualne spotkania doradcze z uczniami i ich rodzicami;
2) podejmowanie tematyki związanej z planowaniem ścieżki edukacyjno-zawodowej podczas godzin wychowawczych;
3) spotkania z rodzicami służące przygotowaniu ich do wspierania dzieci w projektowaniu przyszłej kariery zawodowej;
4) wizyty w różnych instytucjach i przedsiębiorstwach;
5) udział uczniów w dniach otwartych, targach szkół, dniach kariery;
6) organizacja projektów edukacyjnych, konkursów szkolnych, dni talentów i innych wydarzeń szkolnych nastawionych na poznawanie i prezentowanie uczniowskich uzdolnień i zainteresowań;
7) uczestnictwo uczniów w olimpiadach i konkursach międzyszkolnych;
8) współpraca ze szkołami wyższego szczebla, poradniami psychologiczno-pedagogicznymi i innymi organizacjami działającymi na rzecz rozwoju uczniów;
9) rozwijanie szkolnych zasobów informacji i wiedzy o świecie zawodów i sposobach odkrywania własnych predyspozycji i zainteresowań;
10) udzielanie wsparcia w podejmowaniu tematyki związanej z doradztwem nauczycielom pracującym w szkole;
11) badanie losów absolwentów szkoły.

Rozdział 4.
Osoby odpowiedzialne i zakres ich odpowiedzialności

§33.1. Działania z zakresu doradztwa zawodowo-edukacyjnego realizowane są przez:
2)wychowawców;
3)nauczycieli przedmiotu;
4)pedagoga szkolnego;
5)bibliotekarzy;
6)szkolnego lidera doradztwa zawodowego;
7) pracowników instytucji wspierających doradczą działalność szkoły (np. poradni psychologiczno - pedagogicznej, powiatowego urzędu pracy, mobilnego centrum informacji zawodowej);
8) rodziców lub osoby zaproszone prezentujące praktyczne aspekty dokonywania wyborów zawodowo-edukacyjnych.

2. Odbiorcami działań z zakresu doradztwa zawodowo-edukacyjnego są uczniowie technikum oraz ich rodzice.

ul. Kamienna 3, 49-300 Brzeg
tel. 77 416 25 07
zsbbrzeg@o2.pl
www.zsbbrzeg.pl

3. Zakres odpowiedzialności nauczycieli i wychowawców:
1) rady pedagogicznej, pracowników instytucji wspierających działania doradcze:
a) utworzenie i zapewnienie ciągłości działania wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego zgodnie z systemem doradztwa zawodowego i planu pracy na każdy rok szkolny,
b) realizacja działań z zakresu przygotowania ucznia do wyboru drogi edukacyjno-zawodowej,
c) prowadzenie z uczniami zajęć psychoedukacyjnych dotyczących samopoznania, samoakceptacji, rozpoznawania swoich mocnych i słabych stron,
d) prowadzenie indywidualnej pracy z uczniami, którzy mogą mieć problemy z wyborem szkoły i zawodu,
e) podejmowanie wstępnych decyzji przez uczniów,
f) prowadzenie zajęć psychoedukacyjnych dotyczących podejmowania decyzji edukacyjnych i zawodowych,
g) prowadzenie pracy dotyczącej przekazu informacji zawodowej:
- pogłębianie informacji o zawodach,
- zapoznanie ze strukturą szkolnictwa ponadpodstawowego,
- zapoznanie z ofertą edukacyjną szkolnictwa ponadpodstawowego;

h) konfrontacja samooceny z wymaganiami szkół i zawodów,
i) podejmowanie decyzji edukacyjnych i zawodowych,
j) indywidualna praca z uczniami, którzy mają problemy decyzyjne, intelektualne, zdrowotne, emocjonalne, rodzinne,
k) współpraca z poradnią psychologiczno-pedagogiczną.

Rozdział 5.
Podmioty współpracujące ze szkołą

§ 34. Podmiotami współpracującymi ze szkołą przy realizacji WSDZ są:
1) pracownicy Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej;
2) pracownicy Powiatowego Urzędu Pracy;
3) pracownicy Centrum Kształcenia Zawodowego;
4) pracownicy Młodzieżowego Centrum Kariery OHP;
5) organizatorzy targów szkół ponadpodstawowych, targów pracy i edukacji;
6) przedstawiciele szkół ponadpodstawowych i uczelni wyższych;
7) rodzice;
8) inne osoby wpierające organizację szkolnego doradztwa zawodowego (np. pracownicy zakładów pracy, przedstawiciele zawodów, pracownicy organizacji pozarządowych itd.), absolwenci szkoły.

Rozdział 6.
Szkolne zasoby z zakresu doradztwa zawodowego

§ 35. Szkoła gromadzi i sukcesywnie poszerza własne zasoby służące realizacji doradztwa zawodowego. Są to, m.in.:
1)Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego;
2)opracowywany, co roku i zatwierdzany przez dyrektora program realizacji wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego na dany rok szkolny;
3) szkolny doradca zawodowy;

ul. Kamienna 3, 49-300 Brzeg
tel. 77 416 25 07
zsbbrzeg@o2.pl
www.zsbbrzeg.pl

4) narzędzia diagnostyczne do rozpoznawania predyspozycji i zainteresowań zawodowych uczniów;
5) materiały z zakresu doradztwa zawodowo-edukacyjnego gromadzone w bibliotece: filmy, scenariusze, plakaty, broszury, publikacje;
6) materiały gromadzone w związku z organizacją wydarzeń, takich jak dni kariery, projekty edukacyjne, spotkania z przedstawicielami świat zawodów itp.;
7) zasoby internetowe, w tym zasoby ORE;
8) informacje o losach absolwentów;
9) programy komputerowe;
10) informacje i dane dostępne w zakładce strony internetowej szkoły.

DZIAŁ V
Organizacja i świadczenie pomocy psychologiczno-pedagogicznej

Rozdział 1.
Zasady udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole

§36.1. W szkole organizuje się pomoc psychologiczno-pedagogiczną. Pomoc udzielana jest uczniom, rodzicom i nauczycielom.

2. Wszelkie formy świadczonej pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole są bezpłatne, a udział ucznia w zaplanowanych zajęciach w ramach jej realizacji dobrowolny.

3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna polega na:
1)rozpoznawaniu i zaspakajaniu potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia;
2)rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia;
3)rozpoznawaniu czynników środowiskowych wpływających na funkcjonowanie ucznia w szkole;
4)stwarzaniu warunków do aktywnego i pełnego uczestnictwa ucznia w życiu szkoły i w życiu oraz w środowisku społecznym;
5)rozpoznawaniu przyczyn trudności w opanowywaniu umiejętności i wiadomości przez ucznia;
6)wspieraniu ucznia z wybitnymi uzdolnieniami;
7)opracowywaniu i wdrażaniu indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych dla uczniów niepełnosprawnych oraz indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych odpowiednio o charakterze resocjalizacyjnym lub socjoterapeutycznym dla uczniów niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym;
8)prowadzeniu edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia wśród uczniów i rodziców;
9)podejmowaniu działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego oraz wspieraniu nauczycieli w tym zakresie;
10)wspieraniu uczniów, metodami aktywnymi, w dokonywaniu wyboru kierunku dalszego kształcenia, zawodu i planowaniu kariery zawodowej oraz udzielaniu informacji w tym kierunku;
11)wspieraniu nauczycieli i rodziców w działaniach wyrównujących szanse edukacyjne dzieci;
12)udzielaniu nauczycielom pomocy w dostosowywaniu wymagań edukacyjnych wynikających z realizacji programów nauczania do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom;
13)wspieraniu nauczycieli i rodziców w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;

ul. Kamienna 3, 49-300 Brzeg
tel. 77 416 25 07
zsbbrzeg@o2.pl
www.zsbbrzeg.pl

14)umożliwianiu rozwijania umiejętności wychowawczych rodziców i nauczycieli;
15)podejmowaniu działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych.

4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna świadczona jest uczniom, gdy jej potrzeba zorganizowania wynika w szczególności z:
1)niepełnosprawności ucznia;
2)niedostosowania społecznego;
3)zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
4)z zaburzeń zachowania i emocji;
5)szczególnych uzdolnień;
6)specyficznych trudności w uczeniu się;
7)z deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych;
8)choroby przewlekłej;
9)sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
10)niepowodzeń szkolnych;
11)zaniedbań środowiskowych;
12)trudności adaptacyjnych;

5. O udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej mogą wnioskować:
1)rodzice ucznia(prawni opiekunowie);
2)uczeń;
3)dyrektor szkoły;
4)nauczyciele prowadzący zajęcia z uczniem oraz zatrudnieni w szkole specjaliści;
5)pielęgniarka szkolna;
6)poradnia psychologiczno-pedagogiczna;
7)asystent edukacji romskiej;
8)pracownik socjalny;
9)asystent rodziny;
10)kurator sądowy;
11)organizacje pozarządowe lub instytucje działające na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

6. Wnioski ustne o organizację pomocy psychologiczno-pedagogicznej przedkłada się wychowawcy oddziału. W przypadku wniosków z instytucji zewnętrznych rozpatruje się wnioski złożone w formie pisemnej lub drogą elektroniczną w sekretariacie szkoły.

7. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają:
1)nauczyciele w bieżącej pracy z uczniem na zajęciach;
2)specjaliści wykonujący w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno- pedagogicznej, w szczególności pedagog;
3)pracownicy szkoły poprzez zintegrowane oddziaływanie na ucznia.

Rozdział 2.
Formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole

§37.1.Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w szkole realizowana przez każdego nauczyciela w bieżącej pracy z uczniem polega w szczególności na:
1)dostosowaniu wymagań edukacyjnych do możliwości psychofizycznych ucznia i jego potrzeb;
2)rozpoznawaniu sposobu uczenia się ucznia i stosowanie skutecznej metodyki nauczania;

ul. Kamienna 3, 49-300 Brzeg
tel. 77 416 25 07
zsbbrzeg@o2.pl
www.zsbbrzeg.pl

3)indywidualizacji pracy na zajęciach obowiązkowych i dodatkowych;
4)dostosowanie warunków nauki do potrzeb psychofizycznych ucznia;

1a. [5]W przypadku czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest realizowana w formach dostosowanych do możliwości jej sprawowania w formie zdalnej. Informacja o sposobie i trybie realizacji zadań z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej przekazywana jest rodzicom i uczniom, a w przypadku zajęć rewalidacyjnych ustalana z rodzicami oraz rejestrowana w opracowanym IPET-cie dla ucznia.

2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna świadczona jest również w formach zorganizowanych w ramach godzin przeznaczonych na te zajęcia i ujętych w arkuszu organizacyjnym szkoły. W zależności od potrzeb i możliwości organizacyjnych mogą to być:
1)zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze:

adresaci	Uczniowie przejawiający trudności w nauce, w szczególności w spełnieniu wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego dla danego etapu edukacyjnego
zadania	Pomoc uczniom w nabywaniu wiedzy i umiejętności określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego
podstawa udzielania	Na wniosek wychowawcy lub innego nauczyciela przedmiotu, wniosek ucznia, rodzica
prowadzący	Nauczyciele i specjaliści posiadający kwalifikacje właściwe do rodzaju prowadzonych zajęć
czas trwania jednostki zajęć	45 minut
Liczba uczestników	maksimum 8 osób
okres udzielania pp	zgodnie z decyzją dyrektora

2)zajęcia rozwijające uzdolnienia:

adresaci	Uczniowie szczególnie uzdolnieni
zadania	Rozwijanie zainteresowań i talentów uczniów.
podstawa udzielania	Na wniosek wychowawcy lub innego nauczyciela przedmiotu, wniosek ucznia, rodzica, opinii PP o szczególnych uzdolnieniach
prowadzący	Nauczyciele i specjaliści posiadający kwalifikacje właściwe do rodzaju prowadzonych zajęć
czas trwania jednostki zajęć	45 minut
liczba uczestników	maksimum 8 osób
okres udzielania pp.	zgodnie z decyzją dyrektora

[5] Uchwała nr 9/28/09/2020 Rady Pedagogicznej Zespołu Szkół Budowlanych z dnia 28 września 2020 r.

ul. Kamienna 3, 49-300 Brzeg
tel. 77 416 25 07
zsbbrzeg@o2.pl
www.zsbbrzeg.pl

3)zajęcia korekcyjno-kompensacyjne:

adresaci	Uczniowie z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się
zadania	Do zlikwidowania opóźnień w uzyskaniu osiągnięć edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia lub złagodzenia albo wyeliminowania zaburzeń stanowiących powód objęcia ucznia daną formą pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
podstawa udzielania	Orzeczenie poradni psychologiczno-pedagogicznej lub opinia PPP.
prowadzący	Specjaliści posiadający kwalifikacje właściwe do rodzaju prowadzonych zajęć
czas trwania jednostki zajęć	45 minut, (w uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć w czasie krótszym niż 60 minut, z zachowaniem ustalonego dla ucznia łącznego tygodniowego czasu tych zajęć)
liczba uczestników	maksimum 5 osób
okres udzielania pp	zgodnie ze wskazaniami w orzeczeniu

4)zajęcia rozwijające kompetencje emocjonalno-społeczne oraz inne o charakterze terapeutycznym:

adresaci	Uczniowie z dysfunkcjami i zaburzeniami utrudniającymi funkcjonowanie społeczne
zadania	Eliminowanie zaburzeń funkcjonowania społecznego
podstawa udzielania	Orzeczenie poradni psychologiczno-pedagogicznej lub opinia PP
prowadzący	Nauczyciele i specjaliści posiadający kwalifikacje właściwe do rodzaju prowadzonych zajęć
czas trwania jednostki zajęć	45 minut, (w uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć w czasie krótszym niż 60 minut, z zachowaniem ustalonego dla ucznia łącznego tygodniowego czasu tych zajęć)
liczba uczestników	maksimum 10 osób
okres udzielania pp	zgodnie z decyzją dyrektora,

5)zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu.

3. Inne formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej, to:

ul. Kamienna 3, 49-300 Brzeg
tel. 77 416 25 07
zsbbrzeg@o2.pl
www.zsbbrzeg.pl

1)porady i konsultacje dla uczniów – udzielane i prowadzone przez pedagoga szkolnego, w godzinach podanych na drzwiach gabinetu;
2)porady, konsultacje, warsztaty i szkolenia dla nauczycieli – zgodnie z planem nadzoru pedagogicznego lub w godzinach pracy pedagoga szkolnego – w przypadku potrzeby indywidualnych konsultacji nauczycieli z pedagogiem;
3)warsztaty dla uczniów w zakresie rozwijania umiejętności uczenia się;
4)organizacja kształcenia w formie zindywidualizowanej ścieżki kształcenia na podstawie opinii poradni pp, i na wniosek rodziców dla uczniów, którzy w szczególności na stan zdrowia mają ograniczone możliwości uczestniczenia we wszystkich zajęciach lekcyjnych.

Rozdział 3.
Pomoc psychologiczno-pedagogiczna uczniowi zdolnemu

§38.1. Szkoła wspiera ucznia zdolnego poprzez:
2)udzielanie uczniom pomocy w odkrywaniu ich predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień;
3)wspieranie emocjonalne uczniów, kształtowanie w wychowankach adekwatnej samooceny i wiary w siebie;
4)stymulowanie rozwoju, uzdolnień i zainteresowań oraz wyzwalanie potencjału twórczego uczniów;
5)uwrażliwianie uczniów na potrzeby innych ludzi i zachęcanie do działań prospołecznych.

2. Formy i metody pracy z uczniem zdolnym ukierunkowane są w obrębie przedmiotów humanistycznych, matematyczno-przyrodniczych, sportowych i zawodowych obejmują pracę:
1)na lekcji;
2)poza lekcjami;
3)poza szkołą;
4)inne formy .

3. Uczeń zdolny ma możliwość:
1)rozwijania zainteresowań w ramach zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
2)uzyskania od nauczyciela pomocy w przygotowaniu się do konkursów i olimpiad,
3)indywidualnej pracy, dostosowania stopnia trudności, poziomu i ilości zadań lekcyjnych;
4)realizowania indywidualnego programy nauki lub indywidualnego toku nauki.

4. W pracy z uczniem zdolnym nauczyciel:
1)rozpoznaje uzdolnienia uczniów;
2)umożliwia uczniowi zdolnemu indywidualne, systematyczne konsultacje, celem ukierunkowania jego samodzielnej pracy;
3)systematycznie współpracuje z rodzicami celem ustalenia kierunków samodzielnej pracy ucznia w domu;
4)współpracuje z instytucjami wspierającymi szkołę, w tym z poradnią psychologiczno-pedagogiczną w zakresie diagnozowania zdolności i zainteresowań kierunkowych ucznia;
5)składa wniosek do dyrektora szkoły o zezwolenie na indywidualny program nauki lub indywidualny tok nauki.

5. Zainteresowania uczniów oraz ich uzdolnienia rozpoznawane są w formie wywiadów z rodzicami, uczniem, prowadzenia obserwacji pedagogicznych oraz z opinii i orzeczeń poradni psychologiczno-pedagogicznych.

ul. Kamienna 3, 49-300 Brzeg
tel. 77 416 25 07
zsbbrzeg@o2.pl
www.zsbbrzeg.pl

6. W przypadku stwierdzenia szczególnych uzdolnień nauczyciel edukacji przedmiotowej składa wniosek do wychowawcy o objęcie ucznia opieką pp.

7. W szkole organizuje się kółka zainteresowań zgodnie z zainteresowaniami i uzdolnieniami uczniów.

8. Dyrektor szkoły, po upływie, co najmniej jednego roku nauki, a w uzasadnionych przypadkach po półrocznej klasyfikacji udziela uczniowi zdolnemu zgody na indywidualny tok nauki lub indywidualny program nauki.

9. Organizowane w szkole konkursy, olimpiady, turnieje stanowią formę rozwoju uzdolnień i ich prezentacji. Uczniowie awansujący do kolejnych etapów objęci są specjalną opieką nauczyciela.

Rozdział 4.
Organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom

§39.1. W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest uczniom:

2)posiadającym orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, opracowanym dla ucznia na podstawie przepisów w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych;

3)posiadającym opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej;

4)posiadającym orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania - na podstawie tego orzeczenia;

5)nieposiadającym orzeczenia lub opinii, ale, dla których na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów, o którym mowa w przepisach w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach koniecznym jest zorganizowanie zinstytucjonalizowanej formy pomocy lub pomocy doraźnej w bieżącej pracy z uczniem;

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

2. Nauczyciele pracujący z grupą uczniów prowadzą wnikliwą obserwację pedagogiczną, która polega na obserwacji zachowań, obserwacji relacji poszczególnych uczniów z innymi ludźmi, analizują postępy w rozwoju związane z edukacją i rozwojem społecznym, analizują wytwory ucznia, opinie z poradni. Na podstawie wyników obserwacji nauczyciele wstępnie definiują trudności, zdolności lub zaburzenia.

3. W przypadku stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną odpowiednio nauczyciel, wychowawca lub specjalista niezwłocznie udziela tej pomocy w bieżącej pracy z uczniem i informuje o tym wychowawcę klasy.

4. Wychowawca klasy przekazuje tę informację pozostałym nauczycielom pracującym z uczniem, w przypadku, gdy stwierdzi taką potrzebę. Wychowawca klasy przekazuje informację na najbliższym posiedzeniu zespołu nauczycieli uczących w danej klasie, a jeśli termin planowanego zebrania jest odległy – otrzymany komunikat zapisuje w e-dzienniku.

ul. Kamienna 3, 49-300 Brzeg
tel. 77 416 25 07
zsbbrzeg@o2.pl
www.zsbbrzeg.pl

5. Wychowawca klasy informuje rodziców ucznia o potrzebie objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną ich dziecka. Informacja jest przekazywana w formie zapisu telefonicznie lub w trakcie indywidualnej rozmowy z rodzicem.

6. W przypadku, gdy wychowawca uzna, że należy uczniowi zorganizować szkolną formę pomocy psychologiczno-pedagogicznej (zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze, zajęcia rozwijające uzdolnienia, inne specjalistyczne formy pomocy), wychowawca zasięga opinii nauczycieli uczących w klasie.

7. Wychowawca ma prawo zwołać zebranie wszystkich uczących nauczycieli w oddziale w celu: skoordynowania działań w pracy z uczniem, zasięgnięcia opinii nauczycieli, wypracowania wspólnych zasad postępowania wobec ucznia, ustalenia form pracy z uczniem, dostosowania metod i form pracy do potrzeb i możliwości ucznia. Informację o spotkaniu nauczycieli pracujących w jednym oddziale wychowawca przekazuje, z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem.

8. Po dokonanych ustaleniach zespołu nauczycielskiego lub zebraniu opinii od poszczególnych nauczycieli, wychowawca proponuje formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej świadczonej poszczególnym uczniom. Propozycję przedstawia dyrektorowi szkoły.

9. Wychowawca przy czynnościach, o których mowa w ust. 7, współpracuje z rodzicami ucznia lub w razie potrzeby ze specjalistami zatrudnionymi w szkole.

10. Wymiar godzin poszczególnych form udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej ustala dyrektor szkoły, biorąc pod uwagę wszystkie godziny, które w danym roku szkolnym mogą być przeznaczone na realizację tych form.

11. O ustalonych dla ucznia formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w których poszczególne formy będą realizowane, niezwłocznie zawiadamia się rodzica w formie pisemnej. Wychowawca klasy wpisuje powyższą informację w e-dzienniku i listownie przekazuje na spotkaniu z rodzicem, zaś rodzic własnoręcznym podpisem potwierdza otrzymanie informacji.

12. Rodzic ma prawo do odmowy świadczenia pomocy psychologiczno-pedagogicznej swojemu dziecku.

13. Wychowawca klasy jest koordynatorem wszelkich działań związanych z organizacją i świadczeniem pomocy psychologiczno-pedagogicznej swoim wychowankom.

14. Każdy nauczyciel oraz specjalista zatrudniony w szkole ma obowiązek włączyć się w realizację zintegrowanych, wspólnie wypracowanych form i metod wspierania ucznia.

15. W przypadku, gdy pomimo udzielanej uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej nie nastąpiła poprawa w funkcjonowaniu ucznia w szkole, dyrektor szkoły, za zgodą rodziców, występuje do poradni psychologiczno-pedagogicznej o przeprowadzenie diagnozy i wskazanie rozwiązania problemu ucznia.

16. Objęcie ucznia zajęciami dydaktyczno-wyrównawczymi i specjalistycznymi wymaga zgody rodzica.

17. Zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze prowadzi się w grupach międzyoddziałowych i oddziałowych. Dyrektor szkoły wskazuje nauczyciela do prowadzenia zajęć dydaktyczno-wyrównawczych spośród nauczycieli danej edukacji przedmiotowych.

18. Za zgodą organu prowadzącego liczba uczestników i biorących udział w zajęciach dydaktyczno-wyrównawczych może być niższa, niż określona w § 37 ust. 3.

ul. Kamienna 3, 49-300 Brzeg
tel. 77 416 25 07
zsbbrzeg@o2.pl
www.zsbbrzeg.pl

19. O zakończeniu zajęć dydaktyczno-wyrównawczych decyduje dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii nauczyciela prowadzącego te zajęcia lub na podstawie opinii wychowawcy.

20. Nauczyciel zajęć dydaktyczno-wyrównawczych jest obowiązany prowadzić dokumentację w formie dziennika zajęć pozalekcyjnych oraz systematycznie dokonywać ewaluacji pracy własnej, a także badań przyrostu wiedzy i umiejętności uczniów objętych tą formą pomocy.

21. Zajęcia specjalistyczne i korekcyjno-kompensacyjne prowadzą nauczyciele i specjaliści posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju zajęć.

22. Za zgodą organu prowadzącego, w szczególnie uzasadnionych przypadkach, zajęcia specjalistyczne mogą być prowadzone indywidualnie.

23. O objęciu ucznia zajęciami dydaktyczno-wyrównawczymi lub zajęciami specjalistycznymi decyduje dyrektor szkoły. O zakończeniu udzielania pomocy w formie zajęć specjalistycznych decyduje dyrektor szkoły na wniosek rodziców lub nauczyciela prowadzącego zajęcia.

24. W szkole zatrudniony jest pedagog i na miarę potrzeb specjaliści, posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju prowadzonych zajęć.

25. Porad dla rodziców i nauczycieli udzielają, w zależności od potrzeb, pedagog, oraz inni nauczyciele posiadający przygotowanie do prowadzenia zajęć specjalistycznych. W szkole mogą być prowadzone warsztaty dla rodziców w celu doskonalenia umiejętności z zakresu komunikacji społecznej oraz umiejętności wychowawczych. Informacja o warsztatach umieszczana jest na dwa tygodnie przed datą ich realizacji.

26. Wsparcie merytoryczne dla nauczycieli, wychowawców i specjalistów udzielających pomocy psychologiczno-pedagogicznej udziela Poradnia Pedagogiczno-Psychologiczna w Brzegu na zasadach określonych w zawartym porozumieniu pomiędzy stronami.

Rozdział 5.
Zadania i obowiązki nauczycieli i specjalistów w zakresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej

§40.1.Do zadań i obowiązków każdego nauczyciela w zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej należy:

2)rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów,

2a)[6]udzielanie pomocy psychologiczno–pedagogicznej w każdym prowadzonym wariancie kształcenia.

3)określanie mocnych stron, predyspozycji i uzdolnień uczniów;

4)rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu szkoły;

5)świadczenie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bieżącej pracy z uczniem;

6)udział w pracach zespołu wychowawczego przy opracowywaniu zintegrowanych działań nauczycieli w celu podniesienia efektywności uczenia się i poprawy funkcjonowania ucznia w szkole;

7)udział w pracach zespołu oceniającego efektywność świadczenia pomocy psychologiczno-pedagogicznej i planującego dalsze działania oraz zebraniach organizowanych przez wychowawcę;

8)dostosowywanie metod i form pracy do sposobów uczenia się ucznia; nauczyciel jest obowiązany na podstawie pisemnej opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej

[6] Uchwała nr 9/28/09/2020 Rady Pedagogicznej Zespołu Szkół Budowlanych z dnia 28 września 2020 r.

ul. Kamienna 3, 49-300 Brzeg
tel. 77 416 25 07
zsbbrzeg@o2.pl
www.zsbbrzeg.pl

poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia opracowuje się na podstawie tego orzeczenia;

9)indywidualizowanie pracy z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych, odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia; indywidualizacja pracy z uczniem na obowiązkowych
i dodatkowych zajęciach polega na:

a) dostosowywaniu tempa pracy do możliwości percepcyjnych ucznia;

b) dostosowaniu poziomu wymagań edukacyjnych do możliwości percepcyjnych, intelektualnych i fizycznych ucznia;

c) przyjęciu adekwatnych metod nauczania i sprawdzania wiadomości i umiejętności ucznia;

d) umożliwianiu uczniowi z niepełnosprawnością korzystania ze specjalistycznego wyposażenia i środków dydaktycznych;

e) różnicowaniu stopnia trudności i form prac domowych;

10)prowadzenie dokumentacji na potrzeby zajęć dodatkowych (dydaktyczno-wyrównawczych, rewalidacyjno-kompensacyjnych, pracy z uczniem zdolnym i innych specjalistycznych);

11)współdziałanie z innymi nauczycielami uczącymi w klasie w celu zintegrowania i ujednolicenia oddziaływań na ucznia oraz wymiany doświadczeń i komunikowania postępów ucznia;

12)prowadzenie działań służących wszechstronnemu rozwojowi ucznia w sferze emocjonalnej i behawioralnej;

13)udzielanie doraźnej pomocy uczniom w sytuacjach kryzysowych z wykorzystaniem zasobów ucznia, jego rodziny, otoczenia społecznego i instytucji pomocowych;

14)komunikowanie rodzicom postępów ucznia oraz efektywności świadczonej pomocy;

15)stosowanie oceniania wspierającego ucznia z zachowaniem przede wszystkim charakteru motywującego oceny, w tym przekazywanie podczas różnych form oceniania informacji zwrotnej zawierającej 4 elementy:

a)wyszczególnienie i docenienie dobrych elementów pracy ucznia,

b)odnotowanie tego, co wymaga poprawienia lub dodatkowej pracy ze strony ucznia, aby uzupełnić braki w wiedzy oraz opanować wymagane umiejętności,

c)przekazanie uczniowi wskazówek, w jaki sposób powinien poprawić pracę,

d)wskazanie uczniowi sposobu, w jaki powinien pracować dalej.

Rozdział 6.
Obowiązki wychowawcy klasy w zakresie wspierania uczniów

§41.1. W zakresie organizacji pomocy w psychologiczno-pedagogicznej uczniom powierzonej klasy do obowiązków wychowawcy należy:

2)przeanalizowanie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej i wstępne zdefiniowanie trudności / zdolności uczniów;

3)przyjmowanie uwag i opinii nauczycieli pracujących z daną klasą o specjalnych potrzebach edukacyjnych uczniów;

ul. Kamienna 3, 49-300 Brzeg
tel. 77 416 25 07
zsbbrzeg@o2.pl
www.zsbbrzeg.pl

4)zdobycie rzetelnej wiedzy o uczniu i jego środowisku; wychowawca poznaje ucznia i jego sytuację poprzez rozmowy z nim i jego rodzicami, obserwacje zachowań ucznia i jego relacji z innymi, analizę zauważonych postępów w rozwoju ucznia związanych z edukacją i rozwojem społecznym. Sam wchodzi w relację z uczniem i ma szansę dokonywać autorefleksji związanej z tym, co się w tej relacji dzieje. Dodatkowo ma możliwość analizowania dokumentów (orzeczenia, opinii, dokumentacji medycznej udostępnionej przez rodzica itp.), analizowania wytworów dziecka. Może mieć również dostęp do wyników badań prowadzonych przez specjalistów i do pogłębionej diagnozy;
5)określenie specjalnych potrzeb ucznia samodzielnie lub we współpracy z grupą nauczycieli prowadzących zajęcia w klasie;
6)w przypadku stwierdzenia, że uczeń wymaga pomocy psychologiczno-pedagogicznej, złożenia wniosku do dyrektora szkoły o uruchomienie sformalizowanej formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniowi – w ramach form pomocy możliwych do uruchomienia w szkole;
7)poinformowanie pisemnie rodziców o zalecanych formach pomocy dziecku. Pismo wychodzące do rodziców przygotowuje wychowawca, a podpisuje dyrektor szkoły lub upoważniona przez niego osoba. W przypadku pisma wychodzącego na zewnątrz wychowawca jest obowiązany zachować zasady obowiązujące w instrukcji kancelaryjnej;
8)monitorowanie organizacji pomocy i obecności ucznia na zajęciach;
9)informowanie rodziców i innych nauczycieli o efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej i postępach ucznia;
10)angażowanie rodziców w działania pomocowe swoim dzieciom;
11)prowadzenie dokumentacji rejestrującej podejmowane działania w zakresie organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom swojej klasy, zgodnie z zapisami w statucie szkoły;
12)stałe kontaktowanie się z nauczycielami prowadzącymi zajęcia w klasie w celu ewentualnego wprowadzenia zmian w oddziaływaniach pedagogicznych i psychologicznych;
13)prowadzenie działań służących wszechstronnemu rozwojowi ucznia w sferze emocjonalnej i behawioralnej;
14)udzielanie doraźnej pomocy uczniom w sytuacjach kryzysowych z wykorzystaniem zasobów ucznia, jego rodziny, otoczenia społecznego i instytucji pomocowych.

2. Wychowawca realizuje zadania poprzez:

1)bliższe poznanie uczniów, ich zdrowia, cech osobowościowych, warunków rodzinnych i bytowych, ich potrzeb i oczekiwań;
2)rozpoznawanie i diagnozowanie możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych wychowanków;
3)wnioskowanie o objęcie wychowanka pomocą psychologiczno-pedagogiczną;
4)udział w pracach zespołu dla uczniów z orzeczeniami;
5)tworzenie środowiska zapewniającego wychowankom prawidłowy rozwój fizyczny i psychiczny, opiekę wychowawczą oraz atmosferę bezpieczeństwa i zaufania;
6)ułatwianie adaptacji w środowisku rówieśniczym (szczególnie w klasie pierwszej) oraz pomoc w rozwiązywaniu konfliktów z rówieśnikami;
7)pomoc w rozwiązywaniu napięć powstałych na tle konfliktów rodzinnych, niepowodzeń szkolnych spowodowanych trudnościami w nauce;
8)utrzymywanie systematycznego kontaktu z nauczycielami uczącymi w powierzonej mu klasie w celu ustalenia zróżnicowanych wymagań wobec uczniów i sposobu udzielania im pomocy w nauce;

ul. Kamienna 3, 49-300 Brzeg
tel. 77 416 25 07
zsbbrzeg@o2.pl
www.zsbbrzeg.pl

9)rozwijanie pozytywnej motywacji uczenia się, wdrażanie efektywnych technik uczenia się;
10)wdrażanie uczniów do wysiłku, rzetelnej pracy, cierpliwości, pokonywania trudności, odporności na niepowodzenia, porządku i punktualności, do prawidłowego i efektywnego organizowania sobie pracy;
11)systematyczne interesowanie się postępami (wynikami) uczniów w nauce: zwracanie szczególnej uwagi zarówno na uczniów szczególnie uzdolnionych, jak i na tych, którzy mają trudności i niepowodzenia w nauce, analizowanie wspólnie z wychowankami, samorządem klasowym, nauczycielami i rodzicami przyczyn niepowodzeń uczniów w nauce, pobudzanie dobrze i średnio uczących się do dalszego podnoszenia wyników w nauce, czuwanie nad regularnym uczęszczaniem uczniów na zajęcia lekcyjne, badanie przyczyn opuszczania przez wychowanków zajęć szkolnych, udzielanie wskazówek i pomocy tym, którzy (z przyczyn obiektywnych) opuścili znaczną ilość zajęć szkolnych i mają trudności w uzupełnieniu materiału;
12)tworzenie poprawnych relacji interpersonalnych opartych na życzliwości i zaufaniu, m.in. poprzez organizację zajęć pozalekcyjnych, wycieczek, biwaków, rajdów, obozów wakacyjnych, zimowisk;
13)tworzenie warunków umożliwiających uczniom odkrywanie i rozwijanie pozytywnych stron ich osobowości: stwarzanie uczniom warunków do wykazania się nie tylko zdolnościami poznawczymi, ale także - poprzez powierzenie zadań na rzecz spraw i osób drugich - zdolnościami organizacyjnymi, opiekuńczymi, artystycznymi, menedżerskimi, przymiotami ducha i charakteru;
14)współpracę z pielęgniarką szkolną, rodzicami, opiekunami uczniów w sprawach ich zdrowia, organizowanie opieki i pomocy materialnej uczniom;
15)udzielanie pomocy, rad i wskazówek uczniom znajdującym się w trudnych sytuacjach życiowych, występowanie do organów szkoły i innych instytucji z wnioskami o udzielenie pomocy.

Rozdział 7.
Zadania i obowiązki pedagoga szkolnego.

§42.1. Do zadań pedagoga szkolnego należy:
2)prowadzenie badań i działań diagnostycznych, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień ucznia;
3)diagnozowanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły;
4)diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę ograniczającą aktywne i pełne uczestnictwo w życiu szkoły, klasy lub zespołu uczniowskiego;
5)udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
6)podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów uczniów;
7)minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie i organizowanie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej w środowisku szkolnym i pozaszkolnym ucznia;
8)wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
9)inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
10)pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;

ul. Kamienna 3, 49-300 Brzeg
tel. 77 416 25 07
zsbbrzeg@o2.pl
www.zsbbrzeg.pl

11)podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczo -profilaktycznego w stosunku do uczniów z udziałem rodziców i wychowawców;
12)działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej;
13)prowadzenie warsztatów dla rodziców oraz udzielanie im indywidualnych porad w zakresie wychowania;
14)wspomaganie i pomoc nauczycielom w rozpoznawaniu potrzeb edukacyjnych, rozwojowych i możliwości uczniów w ramach konsultacji i porad indywidualnych, szkoleń wewnętrznych WDN i udział w pracach zespołów wychowawczych;
15)współpraca z poradnią psychologiczno-pedagogiczną oraz instytucjami i stowarzyszeniami działającymi na rzecz młodzieży i ucznia;
16)pomoc w realizacji wybranych zagadnień z programu wychowawczo-profilaktycznego;
17)nadzór i pomoc w przygotowywaniu opinii o uczniach do sądu rodzinnego, poradni psychologiczno-pedagogicznych lub innych instytucji;
18)przewodniczenie zespołowi powołanego do opracowania Indywidualnych Programów Edukacyjno-Terapeutycznych;
19)prowadzenie dokumentacji pracy, zgodnie z odrębnymi przepisami.

2. Gabinet pedagoga znajduje się na piętrze. Na drzwiach wejściowych umieszcza się godziny dyżuru pedagoga.

Rozdział 8.
Zadania i obowiązki doradcy zawodowego

§43.1. Do zadań doradcy zawodowego należy w szczególności:
2)systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
3)gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
4)prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu z uwzględnieniem rozpoznanych mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;
5)koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez szkołę i placówkę;
6)współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
7)wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
8)opracowanie systemu doradztwa zawodowego w szkole;
9)prowadzenie zajęć edukacyjnych zgodnie z planem zajęć;
10)prowadzenie dokumentacji zajęć, zgodnie z odrębnymi przepisami.

Rozdział 9.
Organizacja nauczania, wychowania i opieki uczniom niepełnosprawnym, niedostosowanym społecznie i zagrożonym niedostosowaniem społecznym

§44.1. W szkole kształceniem specjalnym obejmuje się uczniów posiadających orzeczenie poradni psychologiczno-pedagogicznej o potrzebie kształcenia specjalnego.

ul. Kamienna 3, 49-300 Brzeg
tel. 77 416 25 07
zsbbrzeg@o2.pl
www.zsbbrzeg.pl

2. Nauczanie specjalne prowadzone jest w oddziałach ogólnodostępnych na każdym etapie edukacyjnym.

§45.1. Szkoła zapewnia uczniom z orzeczoną niepełnosprawnością lub niedostosowaniem społecznym:

1)realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;

2)odpowiednie warunki do nauki oraz w miarę możliwości sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne;

2a)szkoła w przypadku zawieszenia zajęć z powodów epidemicznych organizuje zajęcia z uwzględnieniem możliwości ich realizacji w formie zdalnej.

3)realizację programów nauczania dostosowanych do indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych ucznia;

4)zajęcia specjalistyczne, stosownie do zaleceń w orzeczeniach pp i możliwości organizacyjnych szkoły;

5)zajęcia rewalidacyjne, resocjalizacyjne i socjoterapeutyczne stosownie do potrzeb;

6)integrację ze środowiskiem rówieśniczym;

2. Szkoła organizuje zajęcia zgodnie z zaleceniami zawartymi w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego.

§46.1. Uczniowi niepełnosprawnemu można przedłużyć o jeden rok w cyklu edukacyjnym okres nauki, zwiększając proporcjonalnie wymiar godzin zajęć obowiązkowych.

2. Decyzję o przedłużeniu okresu nauki uczniowi niepełnosprawnemu podejmuje w formie uchwały stanowiącej rada pedagogiczna, po uzyskaniu pozytywnej opinii zespołu oraz zgody rodziców.

3. Opinię, o której mowa w ust. 2 sporządza się na piśmie.

4. Zgodę na przedłużenie o rok nauki rodzice ucznia składają w formie pisemnej do wychowawcy oddziału, nie później niż do 15 lutego danego roku szkolnego.

5. Przedłużenie nauki uczniowi niepełnosprawnemu może być dokonane w przypadkach:

1)braków w opanowaniu wiedzy i umiejętności z zakresu podstawy programowej, utrudniającej kontynuowanie nauki w kolejnym etapie edukacyjnym, spowodowanych dysfunkcją ucznia lub usprawiedliwionymi nieobecnościami;

2)psychoemocjonalnej niegotowości ucznia do zmiany szkoły.

§47.1. Dyrektor szkoły, na wniosek rodziców oraz na podstawie orzeczenia poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym specjalistycznej, zwalnia ucznia z wadą słuchu lub z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją ze sprzężonymi niepełnosprawnościami lub autyzmem z nauki drugiego języka obcego do końca danego etapu edukacyjnego.

2. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego z drugiego języka obcego na podstawie tego orzeczenia do zakończenia cyklu edukacyjnego.

§48.1. Uczniowi niepełnosprawnemu szkoła organizuje zajęcia rewalidacyjne, zgodnie z zaleceniami poradni psychologiczno-pedagogicznej. Tygodniowy wymiar zajęć rewalidacyjnych w każdym roku szkolnym wynosi w oddziale ogólnodostępnym po 2 godziny tygodniowo na ucznia.

2. Liczba godzin zajęć rewalidacyjnych dyrektor szkoły umieszcza w szkolnym planie nauczania i arkuszu organizacyjnym.

ul. Kamienna 3, 49-300 Brzeg
tel. 77 416 25 07
zsbbrzeg@o2.pl
www.zsbbrzeg.pl

3. Godzina zajęć rewalidacyjnych trwa 60 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć w czasie krótszym niż 60 minut, zachowując ustalony dla ucznia łączny czas tych zajęć.

§49.1. W szkole dla uczniów o potrzebie kształcenia specjalnego organizowane są:
2) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych w zakresie:
a)korekcyjno - kompensacyjne,
b)inne, które wynikają z konieczności realizacji zaleceń w orzeczeniu poradni pp;
3)zajęcia socjoterapeutyczne dla uczniów zagrożonych niedostosowaniem społecznym;
4)w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu.

§50.1. W szkole za zgodą organu prowadzącego można zatrudniać dodatkowo nauczycieli posiadających kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej w celu współorganizowania kształcenia uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym.

2. Nauczyciele, o których mowa w ust. 1:
1)prowadzą wspólnie z innymi nauczycielami zajęcia edukacyjne oraz wspólnie z innymi nauczycielami i ze specjalistami realizują zintegrowane działania i zajęcia, określone w programie;
2)prowadzą wspólnie z innymi nauczycielami i ze specjalistami pracę wychowawczą z uczniami niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym;
3)uczestniczą, w miarę potrzeb, w zajęciach edukacyjnych prowadzonych przez nauczycieli oraz w zintegrowanych działaniach i zajęciach, określonych w programie, realizowanych przez nauczycieli i specjalistów;
4)udzielają pomocy nauczycielom prowadzącym zajęcia edukacyjne oraz nauczycielom i specjalistom realizującym zintegrowane działania i zajęcia, określone w programie, w doborze form i metod pracy z uczniami niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym.

3. Dyrektor szkoły, uwzględniając indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym, wyznacza zajęcia edukacyjne oraz zintegrowane działania i zajęcia, określone w programie, realizowane wspólnie z innymi nauczycielami przez nauczycieli, o których mowa w ust. 1, lub w których nauczyciele ci uczestniczą.

4. Rada pedagogiczna wskazuje sposób dostosowania warunków przeprowadzania egzaminu potwierdzające kwalifikacje zawodowe do rodzaju niepełnosprawności lub indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, uwzględniając posiadane przez tego ucznia lub absolwenta orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego w oparciu o szczegółową informację o sposobach dostosowania warunków i form przeprowadzania egzaminu podaną do publicznej wiadomości na stronie internetowej CKE.

5. Zapewnienie warunków, o których mowa w ust. 3 należy do obowiązków przewodniczącego szkolnego zespołu egzaminacyjnego.

§51. Uczeń niepełnosprawny ma prawo do korzystania z wszelkich form pomocy psychologiczno-pedagogicznej organizowanej w szkole w formach i na zasadach określonych w Rozdziale 3 statutu szkoły.

ul. Kamienna 3, 49-300 Brzeg
tel. 77 416 25 07
zsbbrzeg@o2.pl
www.zsbbrzeg.pl

§52.1.W szkole powołuje się zespoły uczące, które opracowują IPET-y uczniom posiadającym orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenie o niedostosowaniu społecznym lub zagrożeniem niedostosowania społecznego.

2. W skład zespołów wchodzą: wychowawca oddziału, jako przewodniczący zespołu, pedagog szkolny, nauczyciel specjalista prowadzący zajęcia z uczniem oraz nauczyciele uczący w klasie.

3. Zebrania zespołu odbywają się w miarę potrzeb, nie rzadziej jednak niż raz w okresie. Zebrania zwołuje wychowawca oddziału, co najmniej z jednotygodniowym wyprzedzeniem.

4. W spotkaniach zespołu mogą uczestniczyć:

1)na wniosek dyrektora szkoły – przedstawiciel poradni psychologiczno-pedagogicznej;

2)na wniosek lub za zgodą rodziców ucznia – lekarz, psycholog, pedagog lub inny specjalista;

5. Osoby zaproszone do udziału w posiedzeniu zespołu, a niezatrudnione w szkole są zobowiązane udokumentować swoje kwalifikacje zawodowe oraz złożyć oświadczenie o obowiązku ochrony danych osobowych ucznia, w tym danych wrażliwych. W przypadku braków w powyższych dokumentach, osoba zgłoszona do udziału w posiedzeniu zespołu przez rodziców nie może uczestniczyć w pracach zespołu.

6. Dla uczniów, o których mowa w ust. 1, zespół na podstawie orzeczenia opracowuje indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny na okres wskazany w orzeczeniu. Zespół opracowuje program po dokonaniu wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia, uwzględniając diagnozę i wnioski sformułowane na jej podstawie oraz zalecenia do zawarte w orzeczeniu we współpracy, w zależności od potrzeb, z poradnią psychologiczno-pedagogiczną.

7. Program opracowuje się w terminie 30 dni od dnia złożenia w szkole orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub w terminie 30 dni przed upływem okresu, na jaki został opracowany poprzedni program.

8. Indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny (IPET) określa:

2)zakres i sposób dostosowania wymagań edukacyjnych wynikających z programu nauczania do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia wraz z określeniem metod i formy pracy z uczniem;

3)rodzaj i zakres zintegrowanych działań nauczycieli i specjalistów prowadzących zajęcia z uczniem, z tym, że w przypadku:

a) ucznia niepełnosprawnego — zakres działań o charakterze rewalidacyjnym,

b) ucznia niedostosowanego społecznie — zakres działań o charakterze resocjalizacyjnym,

c) ucznia zagrożonego niedostosowaniem społecznym — zakres działań o charakterze socjoterapeutycznym,

d) zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;

4)formy, sposoby i okres udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, ustalone przez dyrektora szkoły zgodnie z przepisami;

5)działania wspierające rodziców ucznia oraz, w zależności od potrzeb, zakres współdziałania z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli, organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży;

ul. Kamienna 3, 49-300 Brzeg
tel. 77 416 25 07
zsbbrzeg@o2.pl
www.zsbbrzeg.pl

6)zajęcia rewalidacyjne, resocjalizacyjne i socjoterapeutyczne oraz inne zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia;
7)zakres współpracy nauczycieli i specjalistów z rodzicami ucznia w realizacji zadań;
8)wykaz zajęć edukacyjnych realizowanych indywidualnie lub w grupie liczącej do 5 uczniów, jeżeli występuje taka potrzeba.

9. Rodzice ucznia maja prawo uczestniczyć w opracowaniu indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego oraz w dokonywania okresowej wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia. Dyrektor szkoły zawiadamia rodziców o terminie posiedzenia zespołu listownie lub w przypadku prowadzenia dziennika elektronicznego poprzez dokonanie wpisu.

10. Rodzice otrzymują kopię programu i kopię wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia.

11. W przypadku nieobecności rodziców na zebraniu zespołu uczącego, rodzice są niezwłocznie zawiadamiani w formie pisemnej o ustalonych dla dziecka formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w których poszczególne formy będą realizowane.

12. Wymiar godzin poszczególnych form udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej ustala dyrektor szkoły, biorąc pod uwagę wszystkie godziny, które w danym roku szkolnym mogą być przeznaczone na realizację tych form.

13. Nauczyciele pracujący z uczniem, dla którego został opracowany Indywidualny Program edukacyjno-terapeutyczny mają obowiązek znać jego treść oraz stosować się do zaleceń zawartych w nim. Zaleca się, by nauczyciele prowadzili notatki z zapisem postępu w rozwoju ucznia, w oparciu, o które będzie dokonywana ocena efektywności działań.

Rozdział 10.
Nauczanie indywidualne

§53.1. Uczniów, którym stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły obejmuje się indywidualnym nauczaniem.

2. Indywidualne nauczanie organizuje dyrektor szkoły. Indywidualne nauczanie organizuje się na czas określony wskazany w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego nauczania w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę.

3. Dyrektor szkoły po ustaleniach zakresu i czasu prowadzenia nauczania indywidualnego z organem prowadzącym zasięga opinii rodziców (prawnych opiekunów) celem ustalenia czasu prowadzenia zajęć.

4. Zajęcia indywidualnego nauczania przydziela dyrektor nauczycielom zatrudnionym w szkole zgodnie z posiadanymi kwalifikacjami.

5. W uzasadnionych przypadkach dyrektor może powierzyć prowadzenie zajęć indywidualnego nauczania nauczycielowi zatrudnionemu spoza placówki. Może to nastąpić w sytuacji braku nauczyciela do nauczania odpowiedniej edukacji, znacznej odległości miejsca prowadzenia zajęć od siedziby szkoły lub w związku z trudnościami dojazdu nauczyciela na zajęcia.

6. Za zajęcia indywidualnego nauczania uważa się zajęcia prowadzone w indywidualnym i bezpośrednim kontakcie z uczniem.

7. Zajęcia indywidualnego nauczania prowadzi się w miejscu pobytu ucznia oraz zgodnie ze wskazaniami w orzeczeniu.

ul. Kamienna 3, 49-300 Brzeg
tel. 77 416 25 07
zsbbrzeg@o2.pl
www.zsbbrzeg.pl

8. W indywidualnym nauczaniu realizuje się wszystkie obowiązkowe zajęcia edukacyjne wynikające z ramowych planów nauczania dostosowane do potrzeb i możliwości psychofizycznych ucznia, z wyjątkiem przedmiotów, z których uczeń jest zwolniony, zgodnie z odrębnymi przepisami (wychowanie fizyczne, język obcy).

9. Na wniosek nauczyciela prowadzącego zajęcia indywidualne nauczanie, dyrektor może zezwolić na odstąpienie od realizacji niektórych treści wynikających z podstawy programowej, stosownie do możliwości psychofizycznych ucznia oraz warunków, w których zajęcia są realizowane.

10. Wniosek, o którym mowa w ust. 9 składa się w formie pisemnej wraz z uzasadnieniem. Wniosek, o którym mowa w ust. 9 wpisuje się do Dziennika indywidualnego nauczania, zaś dyrektor szkoły akceptuje go własnoręcznym podpisem.

11. Dzienniki indywidualnego nauczania zakłada się i prowadzi odrębnie dla każdego ucznia.

12. Tygodniowy wymiar godzin zajęć indywidualnego nauczania realizowanego bezpośrednio z uczniem wynosi od 12 do 16 godzin tygodniowo, prowadzonych, w co najmniej 3 dniach.

13. Do obowiązków nauczycieli prowadzących zajęcia w ramach nauczania indywidualnego należy:

1)dostosowanie wymagań edukacyjnych do potrzeb i możliwości ucznia;
2)udział w posiedzeniach Zespołu Wspierającego opracowującego IPET;
3)prowadzenie obserwacji funkcjonowania ucznia w zakresie możliwości uczestniczenia ucznia w życiu szkoły;
4)podejmowanie działań umożliwiających kontakt z rówieśnikami;
5)podejmowanie działań
6)systematyczne prowadzenie dziennika zajęć indywidualnych.

14. Na podstawie orzeczenia, opinii o aktualnym stanie zdrowia ucznia oraz wniosków z obserwacji nauczycieli i w uzgodnieniu z rodzicami ucznia, dyrektor szkoły organizuje różne formy uczestniczenia ucznia w życiu szkoły, w tym udział w zajęciach rozwijających zainteresowania i uzdolnienia, uroczystościach i imprezach szkolnych oraz wybranych zajęciach edukacyjnych. Wszelkie informacje o możliwościach uczestniczenia dziecka oraz stanowisko rodziców/ prawnych opiekunów odnotowywane są w Dzienniku nauczania indywidualnego.

15. Dyrektor szkoły ma prawo do zawieszenia organizacji nauczania indywidualnego w przypadku, gdy rodzice złożą wniosek o zawieszenie nauczania indywidualnego wraz z zaświadczeniem lekarskim potwierdzającym czasową poprawę zdrowia ucznia, umożliwiającą uczęszczanie ucznia do szkoły.

16. Dyrektor szkoły zaprzestaje organizacji nauczania indywidualnego na wniosek rodziców/prawnych opiekunów wraz z załączonym zaświadczeniem lekarskim, z którego wynika, że stan zdrowia ucznia umożliwia uczęszczanie ucznia do szkoły. Dyrektor szkoły w przypadku zawieszenia nauczania indywidualnego jest zobowiązany powiadomić poradnię pp, która wydała orzeczenie oraz organ prowadzący szkołę.

17. Uczeń podlegający nauczaniu indywidualnemu podlega klasyfikacji i promowaniu na zasadach określonych w WZO.

ul. Kamienna 3, 49-300 Brzeg
tel. 77 416 25 07
zsbbrzeg@o2.pl
www.zsbbrzeg.pl

Rozdział 11.
Indywidualny tok nauki, indywidualny program nauki

§54.1. Szkoła umożliwia realizację indywidualnego toku nauki lub realizację indywidualnego programu nauki zgodnie z rozporządzeniem Uczeń ubiegający się o ITN powinien wykazać się:
1)wybitnymi uzdolnieniami i zainteresowaniami z jednego, kilku lub wszystkich przedmiotów;
2)oceną celującą lub bardzo dobrą z tego przedmiotu/przedmiotów) na koniec roku/semestru.

2. Indywidualny tok nauki może być realizowany według programu nauczania objętego szkolnym zestawem programów nauczania lub indywidualnego programu nauki.

3. Zezwolenie na indywidualny program nauki lub tok nauki może być udzielone po upływie, co najmniej jednego roku nauki, a w uzasadnionych przypadkach – po śródrocznej klasyfikacji.

4. Uczeń może realizować ITN w zakresie jednego, kilku lub wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, przewidzianych w planie nauczania danej klasy.

5. Uczeń objęty ITN może realizować w ciągu jednego roku szkolnego program nauczania z zakresu dwóch lub więcej klas i może być klasyfikowany i promowany w czasie całego roku szkolnego.

6. Z wnioskiem o udzielenie zezwolenia na ITN mogą wystąpić:
1)uczeń - za zgodą rodziców (prawnych opiekunów);
2)rodzice (prawni opiekunowie) ucznia;
3)wychowawca klasy lub nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne, których dotyczy wniosek – za zgodą rodziców (prawnych opiekunów).

7. Wniosek składa się do dyrektora za pośrednictwem wychowawcy oddziału, który dołącza do wniosku opinię o predyspozycjach, możliwościach, oczekiwaniach i osiągnięciach ucznia.

8. Nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne, których dotyczy wniosek, opracowuje program nauki lub akceptuje indywidualny program nauki opracowany poza szkołą.

9. W pracy nad indywidualnym programem nauki może uczestniczyć nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w szkole wyższego stopnia, nauczyciel doradca metodyczny, psycholog, pedagog zatrudniony w szkole oraz zainteresowany uczeń.

10. Po otrzymaniu wniosku, o którym mowa w ust.8 dyrektor szkoły zasięga opinii Rady Pedagogicznej i publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej.

11. Dyrektor szkoły zezwala na ITN, w formie decyzji administracyjnej w przypadku pozytywnej opinii rady pedagogicznej i pozytywnej opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej.

12. W przypadku zezwolenia na ITN, umożliwiający realizację w ciągu jednego roku szkolnego programu nauczania z zakresu więcej niż dwóch klas wymaga jest pozytywna opinia organu nadzoru pedagogicznego.

13. Zezwolenia udziela się na czas określony.

14. Uczniowi przysługuje prawo wskazania nauczyciela, pod którego kierunkiem chciałby pracować.

15. Uczniowi, któremu zezwolono na ITN, dyrektor szkoły wyznacza nauczyciela – opiekuna i ustala zakres jego obowiązków, w szczególności tygodniową liczbę godzin konsultacji – nie niższą niż 1 godz. tygodniowo i nieprzekraczającą 5 godz. miesięcznie.

ul. Kamienna 3, 49-300 Brzeg
tel. 77 416 25 07
zsbbrzeg@o2.pl
www.zsbbrzeg.pl

16. Uczeń realizujący ITN może uczęszczać na wybrane zajęcia edukacyjne do danej klasy lub do klasy programowo wyższej, w tej lub w innej szkole, na wybrane zajęcia w szkole wyższego stopnia albo realizować program we własnym zakresie.

17. Uczeń decyduje o wyborze jednej z następujących form ITN:

1)uczestniczenie w lekcjach przedmiotu objętego ITN oraz jednej godzinie konsultacji indywidualnych;

2)zdanie egzaminu klasyfikacyjnego z przedmiotu w zakresie materiału obowiązującego wszystkich uczniów w danym semestrze lub roku szkolnym na ocenę, co najmniej bardzo dobrą i w konsekwencji uczestniczenie tylko w zajęciach indywidualnych z nauczycielem.

18. Konsultacje indywidualne mogą odbywać się w rytmie 1 godziny tygodniowo lub 2 godziny, co dwa tygodnie.

19. Rezygnacja z ITN oznacza powrót do normalnego trybu pracy i oceniania.

20. Uczeń realizujący ITN jest klasyfikowany na podstawie egzaminu klasyfikacyjnego, przeprowadzonego w terminie ustalonym z uczniem.

21. Kontynuowanie ITN jest możliwe w przypadku zdania przez ucznia rocznego egzaminu klasyfikacyjnego na ocenę, co najmniej bardzo dobrą.

22. Decyzję w sprawie ITN każdorazowo odnotowuje się w arkuszu ocen ucznia.

23. Do arkusza ocen wpisuje się na bieżąco wyniki klasyfikacyjne ucznia uzyskane w ITN.

24. Na świadectwie promocyjnym ucznia, w rubryce: „Indywidualny program lub tok nauki", należy odpowiednio wymienić przedmioty wraz z uzyskanymi ocenami. Informację o ukończeniu szkoły lub uzyskaniu promocji w skróconym czasie należy odnotować w rubryce „Szczególne osiągnięcia ucznia".

Rozdział 12.
Pomoc materialna uczniom

§55. Szkoła sprawuje opiekę nad uczniami znajdującymi się w trudnej sytuacji materialnej zgodnie z odrębnymi przepisami prawa oraz w formie zapomogi po rozpatrzeniu stosownego wniosku przez radę rodziców.

DZIAŁ VI
Organy szkoły i ich kompetencje

Rozdział 1.
Informacje ogólne

§56.1. Organami szkoły są:

1)dyrektor szkoły – dyrektor Zespołu Szkół Budowlanych w Brzegu;

2)rada pedagogiczna - wspólna dla wszystkich szkół wchodzących w skład Zespołu Szkół Budowlanych w Brzegu;

3)rada rodziców - wspólna dla wszystkich szkół wchodzących w skład Zespołu Szkół Budowlanych w Brzegu;

4)samorząd uczniowski – wspólny.

ul. Kamienna 3, 49-300 Brzeg
tel. 77 416 25 07
zsbbrzeg@o2.pl
www.zsbbrzeg.pl

§57. Każdy z wymienionych organów w § 56 działa zgodnie z ustawą – Prawo oświatowe. Organy kolegialne funkcjonują według odrębnych regulaminów, uchwalonych przez te organy. Regulaminy te nie mogą być sprzeczne ze statutem szkoły.

§58. Bieżącą wymianę informacji o podejmowanych i planowanych działaniach lub decyzjach poszczególnych organów szkoły organizuje dyrektor szkoły.

Rozdział 2.
Dyrektor szkoły

§59.1. Dyrektor szkoły:
1)kieruje szkołą, jako jednostką samorządu terytorialnego;
2)jest osobą działającą w imieniu pracodawcy;
3)jest przewodniczącym rady pedagogicznej;
4)wykonuje zadania administracji publicznej w zakresie określonym ustawą.

2. Dyrektor szkoły kieruje bieżącą działalnością szkoły, reprezentuje ją na zewnątrz. Jest bezpośrednim przełożonym wszystkich pracowników zatrudnionych w szkole. Jest przewodniczącym rady pedagogicznej.

3. Ogólny zakres kompetencji, zadań i obowiązków dyrektora szkoły określa ustawa o systemie oświaty i inne przepisy szczegółowe.

§60.1.Dyrektor szkoły kieruje działalnością dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, a w szczególności:
1)kształtuje twórczą atmosferę pracy, stwarza warunki sprzyjające podnoszeniu jej, jakości pracy;
2)przewodniczy radzie pedagogicznej, przygotowuje i prowadzi posiedzenia rady oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem rady pedagogicznej;
3)realizuje uchwały rady pedagogicznej podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących;
4)wstrzymuje wykonanie uchwał rady pedagogicznej niezgodnych z prawem i zawiadamia o tym organ prowadzący i nadzorujący;
5)powołuje szkolną komisję rekrutacyjną;
6)opracowuje plan nauczania na cykl edukacyjny dla poszczególnych oddziałów w szkole;
7)sprawuje nadzór pedagogiczny zgodnie z odrębnymi przepisami;
8)przedkłada radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w ciągu roku, ogólne wnioski wynikające z nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły;
9)dba o autorytet członków rady pedagogicznej, ochronę praw i godności nauczyciela;
10)podaje do publicznej wiadomości do końca zajęć dydaktycznych szkolny zestaw podręczników, który będzie obowiązywał w szkole od początku następnego roku szkolnego;
11)ustala w przypadku braku zgody wśród nauczycieli uczących danej edukacji w szkole, po zasięgnięciu opinii rady rodziców, jeden podręcznik do przedmiotu, który będzie obowiązywał wszystkich nauczycieli w cyklu kształcenia;
12)dokonuje zakupu podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych w ramach dotacji celowej właściwego ministerstwa;
13)opracowuje zasady gospodarowania podręcznikami i materiałami edukacyjnymi zakupionymi z dotacji celowej;
14)współpracuje z radą pedagogiczną, radą rodziców szkoły, szkolnym kołem wolontariatu i samorządem uczniowskim;

ul. Kamienna 3, 49-300 Brzeg
tel. 77 416 25 07
zsbbrzeg@o2.pl
www.zsbbrzeg.pl

15)stwarza warunki do działania w szkole wolontariuszy, stowarzyszeń i organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza i opiekuńcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności wychowawczo- opiekuńczej w szkole;
16)udziela na wniosek rodziców (prawnych opiekunów), po spełnieniu ustawowych wymogów zezwoleń na spełnianie obowiązku nauki, obowiązku szkolnego poza szkołą lub w formie indywidualnego nauczania;
17)organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną w formach i na zasadach określonych w Rozdziale 3 Działu V statutu szkoły;
18)organizuje wspomaganie szkoły w zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej, polegające na planowaniu i przeprowadzaniu działań mających na celu poprawę, jakości udzielanej pomocy pp;
19)w porozumieniu z organem prowadzącym organizuje uczniom nauczanie indywidualne na zasadach określonych w Dziale IV, rozdziale 10 statutu szkoły;
20)kontroluje spełnianie obowiązku szkolnego przez zamieszkałe w obwodzie szkoły dzieci. W przypadku niespełnienia obowiązku szkolnego tj. opuszczenie, co najmniej 50 % zajęć w miesiącu, dyrektor wszczyna postępowanie egzekucyjne w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji;
21)dopuszcza do użytku szkolnego programy nauczania, po zaopiniowaniu ich przez radę pedagogiczną. Dyrektor szkoły jest odpowiedzialny za uwzględnienie w zestawie programów nauczania całości podstawy programowej kształcenia ogólnego;
22)powołuje spośród nauczycieli i specjalistów zatrudnionych w szkole zespoły przedmiotowe, problemowo-zadaniowe i zespoły ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej, o których mowa w § 79 statutu szkoły;
23)zwalnia uczniów z zajęć wychowania fizycznego lub wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych, informatyki w oparciu o odrębne przepisy;
24)udziela zezwoleń na indywidualny tok nauki lub indywidualne nauczanie, zgodnie z zasadami określonymi w § 48 statutu szkoły;
25)występuje do kuratora oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia niepełnoletniego do innej szkoły lub skreśla pełnoletniego ucznia z listy uczniów;
26)występuje do dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej z wnioskiem o zwolnienie ucznia z obowiązku przystąpienia do egzaminu potwierdzającego kwalifikację zawodową lub odpowiedniej jego części w szczególnych przypadkach losowych lub zdrowotnych, uniemożliwiających uczniowi przystąpienie do nich. Dyrektor składa wniosek w porozumieniu z rodzicami ucznia(prawnymi opiekunami);
27)inspiruje nauczycieli do innowacji pedagogicznych, wychowawczych i organizacyjnych;
28)opracowuje ofertę realizacji w szkole zajęć dwóch godzin wychowania fizycznego w uzgodnieniu z organem prowadzącym i po zaopiniowaniu przez radę pedagogiczną i radę rodziców;
29)stwarza warunki umożliwiające podtrzymywanie tożsamości narodowej, etnicznej i religijnej uczniom;
30) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
31)prowadzi ewidencję spełniania obowiązku nauki w formie księgi uczniów prowadzonych na zasadach określonych odrębnych przepisach;

ul. Kamienna 3, 49-300 Brzeg
tel. 77 416 25 07
zsbbrzeg@o2.pl
www.zsbbrzeg.pl

32)wyznacza terminy egzaminów poprawkowych do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych i podaje do wiadomości uczniów;
33)powołuje komisje do przeprowadzania egzaminów poprawkowych, klasyfikacyjnych i sprawdzających na zasadach określonych w § 183 statutu szkoły;
34)ustala zajęcia, które ze względu na indywidualne potrzeby edukacyjne uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym prowadzą lub uczestniczą w zajęciach zatrudnieni nauczyciele posiadający kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej oraz pomoc nauczyciela;
35)współdziała ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w sprawie organizacji praktyk studenckich.

2. Organizuje działalność szkoły, a w szczególności:

1)opracowuje arkusz organizacyjny na kolejny rok szkolny i przekazuje go po zaopiniowaniu przez radę pedagogiczną i zakładowe organizacje związkowe do 10 kwietnia organowi prowadzącemu;
2)przydziela nauczycielom stałe prace i zajęcia w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktyczno- wychowawczych lub opiekuńczych;
3)określa i ustala sposoby dokumentowania pracy dydaktyczno-wychowawczej;
4)wyznacza w miarę potrzeb w wymiarze i na zasadach ustalonym w odrębnych przepisach dni wolne od zajęć;
5)informuje nauczycieli, rodziców i uczniów do 30 września o ustalonych dniach wolnych;
6)odwołuje zajęcia dydaktyczno-wychowawcze i opiekuńcze w sytuacjach, gdy występuje zagrożenie zdrowia uczniów;
7)zawiesza, za zgodą organu prowadzącego, zajęcia dydaktyczno-wychowawcze w sytuacjach wystąpienia w kolejnych w dwóch dniach poprzedzających zawieszenie zajęć temperatury - 15°C, mierzonej o godzinie 21.00. Określone warunki pogodowe nie są bezwzględnym czynnikiem determinującym decyzje dyrektora szkoły;
7a) [7]zawiesza zajęcia grupy, grupy wychowawczej, oddziału, etapu edukacyjnego lub całej szkoły w zakresie wszystkich lub poszczególnych zajęć na czas oznaczony, za zgodą organu prowadzącego i po uzyskaniu pozytywnej opinii właściwego powiatowego inspektora sanitarnego w sytuacji, gdy ze względu na aktualną sytuację epidemiczną może być zagrożone zdrowie uczniów;
7b) [8]o zawieszeniu zajęć, o którym mowa w pkt 7a, dyrektor zawiadamia organ nadzorujący;
8)zapewnia odpowiednie warunki do jak najpełniejszej realizacji zadań szkoły, a w szczególności należytego stanu higieniczno-sanitarnego, bezpiecznych warunków pobytu uczniów w budynku szkolnym i placu szkolnym;
9)dba o właściwe wyposażenie szkoły w sprzęt i pomoce dydaktyczne;
10)egzekwuje przestrzeganie przez pracowników szkoły ustalonego porządku oraz dbałości o estetykę i czystość;
11)sprawuje nadzór nad działalnością administracyjną i gospodarczą szkoły;
12)opracowuje projekt planu finansowego szkoły i przedstawia go celem zaopiniowania radzie pedagogicznej i radzie rodziców;
13)dysponuje środkami finansowymi określonymi w planie finansowym szkoły; ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie;

[7] Uchwała nr 9/28/09/2020 Rady Pedagogicznej Zespołu Szkół Budowlanych z dnia 28 września 2020 r.
[8] Uchwała nr 9/28/09/2020 Rady Pedagogicznej Zespołu Szkół Budowlanych z dnia 28 września 2020 r.

ul. Kamienna 3, 49-300 Brzeg
tel. 77 416 25 07
zsbbrzeg@o2.pl
www.zsbbrzeg.pl

14)dokonuje co najmniej raz w ciągu roku przeglądu technicznego budynku i stanu technicznego urządzeń na szkolnym boisku;
15) za zgodą organu prowadzącego i w uzasadnionych potrzebach organizacyjnych szkoły tworzy stanowisko wicedyrektora lub inne stanowiska kierownicze;
16) organizuje prace konserwacyjno-remontowe oraz powołuje komisje przetargowe;
17) powołuje komisję w celu dokonania inwentaryzacji majątku szkoły;
18)odpowiada za prowadzenie, przechowywanie i archiwizację dokumentacji szkoły zgodnie z odrębnymi przepisami;
19)organizuje i sprawuje kontrolę zarządczą zgodnie z ustawą o finansach publicznych.

3. 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 i innym pracownikom na stanowiskach kierowniczych;
3)dokonuje oceny pracy nauczycieli i okresowych ocen pracy pracowników samorządowych zatrudnionych na stanowiskach urzędniczych i urzędniczych kierowniczych w oparciu o opracowane szczegółowe kryteria oceniania;
4)dokonuje oceny pracy za okres stażu na stopień awansu zawodowego;
5)przyznaje nagrody dyrektora oraz wymierza kary porządkowe nauczycielom i pracownikom administracji i obsługi szkoły;
6)występuje z wnioskami o odznaczenia, nagrody i inne wyróżnienia dla nauczycieli i pracowników;
7)udziela urlopów zgodnie z KN i kp;
8)załatwia sprawy osobowe nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami;
9)wydaje świadectwa pracy i opinie wymagane prawem;
10)wydaje decyzje o nadaniu stopnia nauczyciela kontraktowego;
11)przyznaje dodatek motywacyjny nauczycielom zgodnie z zasadami opracowanymi przez organ prowadzący;
12)dysponuje środkami Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych;
13)określa zakresy obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności na stanowiskach pracy;
14)odbiera ślubowania od pracowników, zgodnie z ustawą o samorządzie terytorialnym;
15)współdziała ze związkami zawodowymi w zakresie uprawnień związków do opiniowania i zatwierdzania;
16)wykonuje inne zadania wynikające z przepisów prawa.

4. Sprawuje opiekę nad uczniami:
1)tworzy warunki do samorządności, współpracuje z samorządem uczniowskim;
2)egzekwuje przestrzeganie przez uczniów i nauczycieli postanowień statutu szkoły;
3)sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki do harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne i organizację opieki medycznej w szkole;
3a) [9]opracowuje na potrzeby organu prowadzącego listę osób uprawnionych do użyczenia sprzętu komputerowego, niezbędnego do aktywnego uczestnictwa ucznia w zdalnym nauczaniu;

§61.1. Dyrektor prowadzi zajęcia dydaktyczne w wymiarze ustalonym dla dyrektora szkoły. Dyrektor współpracuje z organem prowadzącym i nadzorującym w zakresie określonym ustawą i aktami wykonawczymi do ustawy.

[9] Uchwała nr 9/28/09/2020 Rady Pedagogicznej Zespołu Szkół Budowlanych z dnia 28 września 2020 r.

ul. Kamienna 3, 49-300 Brzeg
tel. 77 416 25 07
zsbbrzeg@o2.pl
www.zsbbrzeg.pl

2. Dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, rady rodziców i samorządu uczniowskiego, biorąc pod uwagę warunki lokalowe i możliwości organizacyjne szkoły lub placówki, może w danym roku szkolnym ustalić dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

3. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, niezależnie od dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych dyrektor szkoły po zasięgnięciu rady pedagogicznej, rady rodziców i samorządu uczniowskiego, może, za zgodą organu prowadzącego, ustalić inne dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

3a. [10]Odwołuje zajęcia dydaktyczno-wychowawcze i opiekuńcze w sytuacjach, gdy na terenie, na którym znajduje się szkoła mogą wystąpić zdarzenia, które zagrażają zdrowiu uczniów.

§61a. 1. [11]Dyrektor szkoły, w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły odpowiada za organizację realizacji zadań szkoły, w tym z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość lub innego sposobu realizacji tych zajęć.

2. [12]Do obowiązków dyrektora w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły należy:

1)rozpoznanie dostępności uczniów i nauczycieli w zakresie dostępu do infrastruktury informatycznej, oprogramowania i internetu umożliwiających udział uczniów w zdalnym nauczaniu;

2) wybór, we współpracy z nauczycielami jednej platformy edukacyjnej, która jest wykorzystywana do prowadzenia zdalnej kształcenia;

3)ustalenie zasad bezpiecznego uczestnictwa w zajęciach zdalnych w odniesieniu do wybranej platformy;

4) ustalenie we współpracy z nauczycielami, źródła i materiałów niezbędnych do realizacji zadań;

5)zobowiązuje nauczycieli do dostosowania programów nauczania do możliwości ich realizacji w zdalnej edukacji i w miarę potrzeb we współpracy z radą rodziców i nauczycielami dostosowania programu wychowawczo-profilaktycznego;

6)we współpracy z nauczycielami, określa:

a) dostosowanie programów nauczania do możliwości ich realizacji w zdalnej edukacji,

b) oraz we współpracy z radą rodziców dostosowanie programu wychowawczo-profilaktycznego;

c)tygodniowy zakres treści nauczania na zajęciach wynikających z ramowego planu nauczania oraz zajęciach realizowanych w formach pozaszkolnych,

d) sposób potwierdzania uczestnictwa uczniów na zajęciach oraz sposób i termin usprawiedliwiania nieobecności uczniów na zajęciach edukacyjnych,

e)sposób monitorowania postępów uczniów oraz sposób weryfikacji wiedzy i umiejętności uczniów, w tym również informowania uczniów lub rodziców o postępach ucznia w nauce, a także uzyskanych przez niego ocenach;

7)ustala warunki i sposób przeprowadzania egzaminów, o których mowa w Dziale XIV Statutu szkoły;

8)przekazuje rodzicom, uczniom i nauczycielom wyczerpujące informacje o organizacji zajęć w okresie czasowego zawieszenia działalności szkoły;

[10] Uchwała nr 9/28/09/2020 Rady Pedagogicznej Zespołu Szkół Budowlanych z dnia 28 września 2020 r.
[11] Uchwała nr 9/28/09/2020 Rady Pedagogicznej Zespołu Szkół Budowlanych z dnia 28 września 2020 r.
[12] Uchwała nr 9/28/09/2020 Rady Pedagogicznej Zespołu Szkół Budowlanych z dnia 28 września 2020 r.

ul. Kamienna 3, 49-300 Brzeg
tel. 77 416 25 07
zsbbrzeg@o2.pl
www.zsbbrzeg.pl

9)koordynuje współpracę pomiędzy nauczycielami a rodzicami i uczniami w celu prowadzenia efektywnego procesu dydaktycznego i wspierania uczniów.

Rozdział 3.
Rada pedagogiczna

§62.1. Rada pedagogiczna Branżowej Szkoły I Stopnia nr 3 w Brzegu jest kolegialnym organem szkoły.

2. W skład rady pedagogicznej wchodzą wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Zespole Szkół Budowlanych.

3. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor Zespołu Szkół Budowlanych w Brzegu.

3a) Zebrania Rady Pedagogicznej szkoły są organizowane w formie posiedzenia stacjonarnego w szkole lub w formie zdalnej, przy czym przez obecność w posiedzeniu zdalnym rady pedagogicznej należy rozumieć udział w wideokonferencji.

4. Przewodniczący przygotowuje i prowadzi zebrania rady pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania. Datę i godzinę obrad rady pedagogicznej podaje przewodniczący do wiadomości zainteresowanym nie później niż 3 dni przed posiedzeniem poprzez obwieszczenie komunikatorem. W przypadkach wyjątkowych termin 3-dniowy nie musi być przestrzegany. Przewodniczący może wyznaczyć do wykonywania swoich zadań zastępcę.

5. Do zawiadomienia o zwołaniu zebrania rady pedagogicznej dołącza się porządek obrad. Uzyskanie stosownych projektów i opinii od organów uprawnionych należy do przewodniczącego rady. Każdy członek rady pedagogicznej przed podjęciem decyzji musi mieć możliwość zgłoszenia uwag i zastrzeżeń do projektowanych uchwał, jak również otrzymania wyjaśnień.

6. W zebraniach rady pedagogicznej lub określonych punktach programu mogą także brać udział z głosem doradczym osoby zaproszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej. Przedstawiciele organu sprawującego nadzór pedagogiczny mogą brać udział w posiedzeniu rady pedagogicznej po uprzednim powiadomieniu dyrektora szkoły.

7. Zebrania rady pedagogicznej szkoły są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikowania i promowania uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć szkolnych oraz w miarę bieżących potrzeb.

8. Rada pedagogiczna szkoły w ramach kompetencji stanowiących:

1)uchwala regulamin swojej działalności;
2)podejmuje uchwały w sprawie klasyfikacji i promocji uczniów szkoły;
3)podejmuje decyzje o przedłużeniu okresu nauki uczniowi niepełnosprawnemu po uzyskaniu pozytywnej opinii zespołu ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej i zgody rodziców;
4)może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny na prośbę ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) nieklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej, przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na zajęcia edukacyjne w szkolnym planie nauczania;
5)może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych zajęć edukacyjnych;
6)zatwierdza plan pracy szkoły na każdy rok szkolny;

ul. Kamienna 3, 49-300 Brzeg
tel. 77 416 25 07
zsbbrzeg@o2.pl
www.zsbbrzeg.pl

7)podejmuje uchwały w sprawie eksperymentu pedagogicznego, po zasięgnięciu opinii rady rodziców;
8)podejmuje uchwały w sprawie wniosku do kuratora o przeniesienie ucznia do innej szkoły;
9)ustala organizację doskonalenia zawodowego nauczycieli;
10)uchwala statut szkoły i wprowadzane zmiany (nowelizacje) do statutu;
11)ustala sposób wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.

9. Rada pedagogiczna szkoły w ramach kompetencji opiniujących:

1)opiniuje programy z zakresu kształcenia ogólnego i kształcenia zawodowego przed dopuszczeniem do użytku szkolnego;
2)wskazuje sposób dostosowania warunków przeprowadzania egzaminu potwierdzające kwalifikacje zawodowe do rodzaju niepełnosprawności lub indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia uwzględniając posiadane przez ucznia orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego;
3)opiniuje wniosek do poradni psychologiczno-pedagogicznej o zdiagnozowanie przyczyn trudności w nauce u uczniów;
4)opiniuje organizacje pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;
5)opiniuje propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz w ramach godzin ponadwymiarowych;
6)opiniuje wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
7)opiniuje projekt finansowy szkoły;
8)opiniuje wniosek o nagrodę kuratora oświaty dla dyrektora szkoły;
9)opiniuje podjęcie działalności stowarzyszeń, wolontariuszy oraz innych organizacji, których celem statutowym jest działalność dydaktyczna, wychowawcza i opiekuńcza;
10)wydaje opinie na okoliczność przedłużenia powierzenia stanowiska dyrektora;
11)opiniuje pracę dyrektora przy ustalaniu jego oceny pracy;
12)opiniuje formy realizacji 2 godzin wychowania fizycznego;
13)opiniuje kandydatów na stanowisko wicedyrektora lub inne pedagogiczne stanowiska kierownicze;

10. Rada pedagogiczna ponadto:

1)przygotowuje projekt zmian (nowelizacji) do statutu;
2)może występować z wnioskiem o odwołanie nauczyciela z funkcji dyrektora szkoły lub z innych funkcji kierowniczych w szkole;
3)uczestniczy w rozwiązywaniu spraw wewnętrznych szkoły;
4)głosuje nad wotum nieufności dla dyrektora szkoły;
5)ocenia, z własnej inicjatywy, sytuację oraz stan szkoły i występuje z wnioskami do organu prowadzącego;
6)uczestniczy w tworzeniu planu doskonalenia nauczycieli;
7)rozpatruje wnioski i opinie samorządu uczniowskiego we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów;
8)ma prawo składania wniosku wspólnie z radą rodziców i samorządem uczniowskim o zmianę nazwy szkoły;
9)wybiera swoich przedstawicieli do udziału w konkursie na stanowisko dyrektora szkoły;
10)wybiera przedstawiciela do zespołu rozpatrującego odwołanie nauczyciela od oceny pracy;

ul. Kamienna 3, 49-300 Brzeg
tel. 77 416 25 07
zsbbrzeg@o2.pl
www.zsbbrzeg.pl

11)zgłasza i opiniuje kandydatów na członków komisji dyscyplinarnej dla nauczycieli.

11. Zebrania plenarne rady pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, po zakończeniu pierwszego okresu, po zakończeniu rocznych zajęć lub w miarę potrzeb. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu prowadzącego, organu nadzorującego, rady rodziców lub co najmniej 1/3 jej członków.

12. Rada pedagogiczna podejmuje swoje decyzje w formie uchwał. Uchwały są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności, co najmniej połowy jej członków.

13. Dyrektor szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie 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. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.

14. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane techniką komputerową, zgodnie z ***Regulaminem Rady Pedagogicznej Zespołu Szkół Budowlanych*.**

15. W sprawach szczegółowych dotyczących sposobu funkcjonowania rady pedagogicznej, zakresu obowiązków, kompetencji i odpowiedzialności rady i zespołów stanowi *Regulamin Rady Pedagogicznej Zespołu Szkół Budowlanych.*

16. Nauczyciele są zobowiązani do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

Rozdział 4.
Rada rodziców

§63.1. Rada rodziców jest kolegialnym organem szkoły.

2. Rada rodziców reprezentuje ogół rodziców uczniów Zespołu Szkół Budowlanych przed innymi organami szkoły.

3. W skład rady rodziców wchodzi jeden przedstawiciel rodziców(prawnych opiekunów) z każdego oddziału szkolnego wchodzącego w skład Zespołu Szkół Budowlanych;

4. Celem rady rodziców jest reprezentowanie szkoły oraz podejmowanie działań zmierzających do doskonalenia jej statutowej działalności.

5. Szczególnym celem rady rodziców jest działanie na rzecz opiekuńczej funkcji szkoły.

6. Zadaniem rady rodziców jest w szczególności:

1)pobudzanie i organizowanie form aktywności rodziców na rzecz wspomagania realizacji celów i zadań szkoły;

2)gromadzenie funduszy niezbędnych dla wspierania działalności szkoły, a także ustalanie zasad użytkowania tych funduszy;

3)zapewnienie rodzicom we współdziałaniu z innymi organami szkoły, rzeczywistego wpływu na działalność szkoły, wśród nich zaś:

a)znajomość zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych w szkole i w klasie, uzyskania w każdym czasie rzetelnej informacji na temat swego dziecka i jego postępów lub trudności,

b)znajomość statutu szkoły, regulaminów szkolnych, wewnątrzszkolnego systemu oceniania,

c)uzyskiwania porad w sprawie wychowania i dalszego kształcenia swych dzieci,

ul. Kamienna 3, 49-300 Brzeg
tel. 77 416 25 07
zsbbrzeg@o2.pl
www.zsbbrzeg.pl

d)wyrażania i przekazywania opinii na temat pracy szkoły,

e)określanie struktur działania ogółu rodziców oraz rady rodziców.

7. Rada rodziców może występować do dyrektora i innych organów szkoły, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły.

8. Do kompetencji rady rodziców należy:

1)uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną:

a)programu wychowawczo-profilaktycznego Zespołu Szkół Budowlanych obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów, realizowanego przez nauczycieli oraz treści z zakresu profilaktyki dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska, obejmujące także treści i działania o charakterze profilaktycznym skierowane do nauczycieli i rodziców,

b)jeżeli rada rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z radą pedagogiczną w sprawie programu wychowawczo-profilaktycznego, program ten ustala dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez dyrektora szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez radę rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną,

2)opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły;

3)opiniowanie projektów planów finansowych składanych przez dyrektora szkoły;

4)opiniowanie decyzji dyrektora szkoły o dopuszczeniu do działalności w szkole stowarzyszenia lub innej organizacji, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, a w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły;

5)opiniowanie pracy nauczyciela do ustalenia oceny dorobku zawodowego nauczyciela za okres stażu. Rada rodziców przedstawia swoją opinię na piśmie w terminie 14 dni od dnia otrzymania zawiadomienia o dokonywanej ocenie dorobku zawodowego. Nie przedstawienie opinii nie wstrzymuje postępowania;

6)opiniowanie decyzji dyrektora szkoły w sprawie wprowadzenia obowiązku noszenia przez uczniów na terenie szkoły jednolitego stroju. Wzór jednolitego stroju, określa dyrektor szkoły w porozumieniu z radą rodziców.

7)opiniowanie formy realizacji 2 godzin wychowania fizycznego;

8)opiniowanie dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno- wychowawczych;

9)opiniowanie ustalonych przez dyrektora podręczników i materiałów edukacyjnych, w przypadku braku zgody pomiędzy nauczycielami przedmiotu.

9. Rada rodziców może:

1)wnioskować do dyrektora szkoły o dokonanie oceny nauczyciela, z wyjątkiem nauczyciela stażysty;

2)występować do dyrektora szkoły, innych organów szkoły, organu sprawującego nadzór pedagogiczny lub organu prowadzącego w wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkolnych;

3)delegować swojego przedstawiciela do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora szkoły.

10. Rada rodziców przeprowadza wybory rodziców, spośród swego grona, do komisji konkursowej na dyrektora szkoły.

ul. Kamienna 3, 49-300 Brzeg
tel. 77 416 25 07
zsbbrzeg@o2.pl
www.zsbbrzeg.pl

11. Rada rodziców uchwala regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności:
1)wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady;
2)szczegółowy tryb wyborów do rad oddziałowych i rady rodziców;
3)zasady wydatkowania funduszy rady rodziców.

12. Tryb wyboru członków rady:
1)wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym;
2)datę wyboru do rady rodziców, dyrektor podaje do wiadomości rodziców, nauczycieli i uczniów nie później niż na 10 dni przed terminem wyborów;
3)wybory do rady rodziców przeprowadza się według następujących zasad:
a)wybory są powszechne, równe, tajne i większościowe,
b)w wyborach czynne i bierne prawo wyborcze ma jeden rodzic lub opiekun ucznia szkoły,
c)do rady rodziców wybiera się jednym przedstawicielu rad oddziałowych,
d)komisję wyborczą powołują rodzice na zebraniu wyborczym rodziców,
e)wychowawca klasy zapewnia odpowiednie warunki pracy komisji wyborczej i organizację wyborów,
f)karty do głosowania na zebranie wyborcze rodziców przygotowuje wychowawca klasy,
g)niezwłocznie po podliczeniu głosów, komisja wyborcza ogłasza wyniki wyborów,
h)członkami rady rodziców zostają kandydaci, którzy otrzymali największą liczbę głosów,
i)organem odwoławczym na działalność komisji wyborczych jest dyrektor szkoły,
j)skargi i uwagi na działalność komisji wyborczych, wyborcy mogą składać do 3 dni po dacie wyborów;

13. W celu wspierania działalności statutowej szkoły rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy rady rodziców określa regulamin.

Rozdział 5.
Samorząd uczniowski

§64.1. W Branżowej Szkole I Stopnia Nr 3 w Brzegu działa samorząd uczniowski, zwany dalej samorządem.

2. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie Zespołu Szkół Budowlanych.

3. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.

4. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.

5. Regulamin samorządu nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.

6. Samorząd może przedstawiać radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
1)prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;

ul. Kamienna 3, 49-300 Brzeg
tel. 77 416 25 07
zsbbrzeg@o2.pl
www.zsbbrzeg.pl

4) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem;
5) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu;
6) opiniowania organizacji szkoły, a szczególności dni wolnych od zajęć;
7)typowania kandydatów do Stypendium Prezesa Rady Ministrów ;
8)prawo wyboru nauczyciela pełniącego role rzecznika praw ucznia.

7. Samorząd ma prawo składać zapytania w sprawie szkolnej każdemu organowi szkoły.

8. Podmiot, do którego samorząd skierował zapytanie lub wniosek, winien ustosunkować się do treści zapytania lub wniosku w ciągu najpóźniej 14 dni. Sprawy pilne wymagają odpowiedzi niezwłocznej.

Rozdział 6.
Zasady współpracy organów szkoły

§65.1. Wszystkie organa szkoły współpracują w duchu porozumienia i wzajemnego szacunku, umożliwiając swobodne działanie i podejmowanie decyzji przez każdy organ w granicach swoich kompetencji.

2. Każdy organ szkoły planuje swoją działalność na rok szkolny. Plany działań powinny być uchwalone (sporządzone) do końca września. Kopie dokumentów przekazywane są dyrektorowi szkoły w celu ich powielenia i przekazania kompletu każdemu organowi szkoły.

3. Każdy organ po analizie planów działania pozostałych organów, może włączyć się do realizacji konkretnych zadań, proponując swoją opinię lub stanowisko w danej sprawie, nie naruszając kompetencji organu uprawnionego.

4. Organa szkoły mogą zapraszać na swoje planowane lub doraźne zebrania przedstawicieli innych organów w celu wymiany poglądów i informacji.

5. Uchwały organów szkoły prawomocnie podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących oprócz uchwał personalnych podaje się do ogólnej wiadomości w formie pisemnych tekstów uchwał umieszczanych na tablicy ogłoszeń.

6. Rodzice i uczniowie przedstawiają swoje wnioski i opinie dyrektorowi szkoły poprzez swoją reprezentację, tj. radę rodziców i samorząd uczniowski w formie pisemnej, a radzie pedagogicznej w formie ustnej na jej posiedzeniu.

7. Wnioski i opinie rozpatrywane są zgodnie z procedurą rozpatrywania skarg i wniosków.

8. Wszelkie sprawy sporne rozwiązywane są w szkole, z zachowaniem drogi służbowej i zasad ujętych w § 67 niniejszego statutu.

§66.1. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze szkołą w sprawach wychowania i kształcenia dzieci.

2. Rodzice współpracując ze szkołą mają prawo do:
1)znajomości statutu szkoły, a w szczególności do znajomości celów i zadań szkoły, programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
2)zgłaszania do programu wychowawczo-profilaktycznego swoich propozycji; wnioski i propozycje przekazują za pośrednictwem wychowawcy do przewodniczącego rady pedagogicznej;
3)współudziału w pracy wychowawczej;
4)znajomości organizacji pracy szkoły w danym roku szkolnym. Informacje te przekazuje dyrektor szkoły po zebraniu rady pedagogicznej;

ul. Kamienna 3, 49-300 Brzeg
tel. 77 416 25 07
zsbbrzeg@o2.pl
www.zsbbrzeg.pl

5)znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania oraz przeprowadzania egzaminów. Przepisy te są omówione na pierwszym zebraniu rodziców i w przypadkach wymagających ich dodatkowego omówienia;
6)uzyskiwania informacji na temat swojego dziecka - jego zachowania, postępów w nauce i przyczyn trudności (uzyskiwanie informacji ma miejsce w czasie zebrań rodziców, indywidualnego spotkania się z nauczycielem po uprzednim określeniu terminu i miejsca spotkania, telefonicznie lub pisemnie o frekwencji ucznia);
7)uzyskiwania porad i informacji w sprawach wychowania i dalszego kształcenia dziecka - porad udziela wychowawca, pedagog szkolny i na ich wniosek poradni psychologiczno- pedagogicznej;
8)wyrażania i przekazywania opinii na temat pracy szkoły: dyrektorowi szkoły, organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny za pośrednictwem rady rodziców;
8a)[13]w sytuacji ograniczenia funkcjonowania szkoły z powodu zagrożenia epidemicznego korespondencja pomiędzy organami prowadzona jest drogą elektroniczna bądź w formie wideokonferencji.

Rozdział 7.
Rozstrzyganie sporów pomiędzy organami szkoły

§67.1. W przypadku sporu pomiędzy radą pedagogiczną a radą rodziców:
1)prowadzenie mediacji w sprawie spornej i podejmowanie ostatecznych decyzji należy do dyrektora szkoły;
2) przed rozstrzygnięciem sporu dyrektor jest zobowiązany zapoznać się ze stanowiskiem każdej ze stron, zachowując bezstronność w ocenie tych stanowisk;
3) dyrektor szkoły podejmuje działanie na pisemny wniosek któregoś z organów – strony sporu;
4)o swoim rozstrzygnięciu wraz z uzasadnieniem dyrektor informuje na piśmie zainteresowanych w ciągu 14 dni od złożenia informacji o sporze.

2. W przypadku sporu między organami szkoły, w którym stroną jest dyrektor, powoływany jest zespół mediacyjny.

3. W skład zespołu mediacyjnego wchodzi po jednym przedstawicielu organów szkoły, z tym, że dyrektor szkoły wyznacza swojego przedstawiciela do pracy w zespole.

4. Zespół mediacyjny w pierwszej kolejności powinien prowadzić postępowanie mediacyjne, a w przypadku niemożności rozwiązania sporu, podejmuje decyzję w drodze głosowania.

5. Strony sporu są zobowiązane przyjąć rozstrzygnięcie zespołu mediacyjnego, jako rozwiązanie ostateczne. Każdej ze stron przysługuje wniesienie zażalenia do organu prowadzącego

DZIAŁ VII
Organizacja nauczania

Rozdział 1.
Działalność dydaktyczno-wychowawcza

§68.1. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej są:

[13] Uchwała nr 9/28/09/2020 Rady Pedagogicznej Zespołu Szkół Budowlanych z dnia 28 września 2020 r.

ul. Kamienna 3, 49-300 Brzeg
tel. 77 416 25 07
zsbbrzeg@o2.pl
www.zsbbrzeg.pl

2)obowiązkowe zajęcia edukacyjne realizowane zgodnie z ramowym planem nauczania;
3)zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów;
4)zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym:

a) dydaktyczno - wyrównawcze,

b) zajęcia specjalistyczne dla uczniów wymagających szczególnego wsparcia w rozwoju lub pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

5)zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych;
6) zajęcia edukacyjne, o których mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 12 ust., o których mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 4 ust. 3 ustawy z dnia stycznia 1993 r. o planowaniu rodziny, ochronie płodu ludzkiego i warunkach dopuszczalności przerywania ciąży (Dz. U. Nr 17, poz. 78, z późn. zm.4), organizowane w trybie określonym w tych przepisach;
7)zajęcia edukacyjne, które organizuje dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego szkołę i po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców;
8)dodatkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się:

a) zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych,

b) zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania.

2. Zajęcia w szkole prowadzone są:

1)w systemie klasowo - lekcyjnym, godzina lekcyjna trwa 45 min. Dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć, o ile będzie to wynikać z założeń prowadzonego eksperymentu lub innowacji pedagogicznej;
2)w grupach tworzonych z poszczególnych oddziałów, z zachowaniem zasad podziału na grupy, opisanych w niniejszym statucie;
3)w strukturach międzyoddziałowych, tworzonych z uczniów z tego samego etapu edukacyjnego: zajęcia z języków obcych, religii, etyki, zajęć praktycznych i zajęcia wychowania fizycznego;
4)w strukturach międzyklasowych, tworzonych z uczniów z różnych poziomów edukacyjnych: zajęcia z jęz. obcego, specjalistyczne z wychowania fizycznego;
5)w toku nauczania indywidualnego;
6)w formie realizacji indywidualnego toku nauczania lub programu nauczania;
7)w formie zblokowanych zajęć dla oddziału lub grupy międzyoddziałowej w wymiarze wynikającym z ramowego planu nauczania, ustalonego dla danej klasy w cyklu kształcenia.
8)w systemie wyjazdowym o strukturze międzyoddziałowej i między klasowej: obozy naukowe, wycieczki turystyczne i krajoznawcze, wymiany międzynarodowe, obozy szkoleniowo-wypoczynkowe w okresie ferii letnich;
8a) [14]W sytuacji wystąpienia zagrożenia epidemicznego w celu zmniejszenia zagrożenia zakażenia chorobą zakaźną oraz zapewnienia bezpiecznych warunków ich odbywania, długość przerw międzylekcyjnych określa dyrektor szkoły.

3. Uczeń, który z przyczyn nieusprawiedliwionych nie podejmie nauki do 30 września bieżącego roku zostaje skreślony z listy uczniów.

[14] Uchwała nr 9/28/09/2020 Rady Pedagogicznej Zespołu Szkół Budowlanych z dnia 28 września 2020 r.

ul. Kamienna 3, 49-300 Brzeg
tel. 77 416 25 07
zsbbrzeg@o2.pl
www.zsbbrzeg.pl

Rozdział 2.
Organizacja praktycznej nauki zawodu

§ 69.1. Praktyczna nauka zawodu jest częścią kształcenia i wychowania, która polega na przygotowaniu uczniów i pracowników młodocianych do właściwego działania w procesie produkcji lub usług w zawodach określonych w klasyfikacji zawodów.

2. Zakres wiadomości i umiejętności nabytych przez uczniów na zajęciach praktycznych oraz wymiar godzin tych zajęć określa plan i program nauczania dla danego zawodu.

3. Praktyczna nauka zawodu uczniów Branżowej Szkoły I Stopnia - młodocianych pracowników organizowana jest przez pracodawcę, który podpisał z nimi umowę o pracę w celu przygotowania zawodowego. Umowę taką są zobowiązani podpisać rodzice lub opiekunowie prawni ucznia.

4. Wszystkie formy praktycznej nauki zawodu organizowane są w czasie całego roku szkolnego, w tym również w okresie ferii letnich i zimowych.

5. Liczba godzin zajęć praktycznych odbywanych u pracodawców na zasadach dualnego systemu kształcenia nie może być niższa niż łączny tygodniowy wymiar godzin kształcenia zawodowego praktycznego określony dla Branżowej Szkoły I Stopnia w ustawie Prawo oświatowe.

6. Dobowy wymiar godzin zajęć praktycznej nauki zawodu uczniów i pracowników młodocianych w wieku do 16 lat nie może przekroczyć 6 godzin, a powyżej 16 lat – 8 godzin. W szczególnie uzasadnionych przypadkach dopuszcza się możliwość przedłużenia dobowego wymiaru godzin zajęć praktycznej nauki zawodu dla uczniów w wieku powyżej 18 lat, nie dłużej jednak niż do 12 godzin, przy zachowaniu łącznego tygodniowego wymiaru godzin obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonego w ramowym planie nauczania. Przedłużenie dobowego wymiaru godzin zajęć praktycznej nauki zawodu jest możliwe tylko u tych pracodawców albo w tych indywidualnych gospodarstwach rolnych, gdzie przedłużony dobowy wymiar czasu pracy wynika z rodzaju pracy lub jej organizacji.

7. Praktyczna nauka zawodu może być organizowana w systemie zmianowym, z tym, że w przypadku uczniów w wieku poniżej 18 lat nie może wypadać w porze nocnej.

8. Pracodawcy i podmioty przyjmujące młodocianych na praktyczną naukę zawodu:

1)zapewniają warunki materialne do realizacji praktycznej nauki zawodu, a w szczególności:

a)stanowiska szkoleniowe wyposażone w niezbędne urządzenia, sprzęt, narzędzia, materiały i dokumentację techniczną, uwzględniające wymagania bezpieczeństwa i higieny pracy,

b)odzież, obuwie robocze i środki ochrony indywidualnej oraz środki higieny osobistej przysługujące pracownikom na danym stanowisku pracy,

c)pomieszczenia do przechowywania odzieży i obuwia roboczego oraz środków ochrony indywidualnej,

d) nieodpłatne posiłki profilaktyczne i napoje przysługujące pracownikom na danym stanowisku pracy, zgodnie z przepisami Kodeksu Pracy,

e) dostęp do urządzeń higieniczno-sanitarnych oraz pomieszczeń socjalno-bytowych;

2) wyznaczają odpowiednio instruktorów praktycznej nauki zawodu;

3) zapoznają uczniów lub młodocianych z organizacją pracy, regulaminem pracy, w szczególności w zakresie przestrzegania porządku i dyscypliny pracy, oraz z przepisami i zasadami bezpieczeństwa i higieny pracy;

4) nadzorują przebieg praktycznej nauki zawodu;

5) sporządzają, w razie wypadku podczas praktycznej nauki zawodu, dokumentację powypadkową;

ul. Kamienna 3, 49-300 Brzeg
tel. 77 416 25 07
zsbbrzeg@o2.pl
www.zsbbrzeg.pl

6) współpracują ze szkołą w zakresie kształcenia teoretycznego i praktycznego;
7) powiadamiają szkołę o naruszeniu przez młodocianego regulaminu pracy.

9. Zajęcia praktyczne realizowane u pracodawców i w indywidualnych gospodarstwach rolnych mogą prowadzić osoby spełniające wymagania Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej w sprawie praktycznej nauki zawodu.

10. W szkole organizacją praktycznej nauki zawodu zajmuje się kierownik szkolenia praktycznego. Dla zapewnienia prawidłowego przebiegu praktycznej nauki zawodu kierownik szkolenia praktycznego współpracuje z przedstawicielami zakładów pracy, radą rodziców, samorządem uczniowskim, rzecznikiem praw ucznia, wychowawcami, nauczycielami przedmiotów zawodowych, pedagogiem szkolnym.

11. Kandydaci do szkoły oraz ich rodzice/ opiekunowie prawni informowani są przed przyjęciem do szkoły o konieczności realizacji zajęć praktycznych u pracodawcy. Szkoła przedstawia listę proponowanych zakładów pracy, które mogą zatrudnić przyszłych pracowników młodocianych. Umowę o pracę w celu przygotowania zawodowego odbywanego w formie nauki zawodu zawiera pracodawca z młodocianym w terminie przyjęć kandydatów do Branżowej Szkoły I Stopnia. Pracodawca poprzez zapis w umowie o pracę kieruje go na dokształcanie teoretyczne do Branżowej Szkoły I Stopnia w Zespole Szkół Budowlanych w Brzegu. Uczeń niezwłocznie po otrzymaniu umowy o pracę od pracodawcy przedstawia ją w szkole.

12. Przebieg zajęć praktycznych oraz zachowanie uczniów jest oceniane w formie oceny otrzymanej na piśmie od pracodawców dwa razy w roku za I i II okres. Ocenę klasyfikacyjną z zajęć praktycznych ustala instruktor praktycznej nauki zawodu lub pracodawca. Wychowawcy klas obowiązani są wpisać oceny z zajęć praktycznych do dokumentacji szkolnej.

13. Pracownicy młodociani są zobowiązani do prowadzenia dokumentacji zajęć praktycznych zgodnie z wymaganiami pracodawcy.

14. W przypadku rozwiązania umowy o pracę w celu przygotowania zawodowego pracownik młodociany jest zobowiązany dostarczyć do szkoły (do wychowawcy lub do sekretariatu lub do kierownika szkolenia praktycznego) nową umowę w przeciągu 14 dni pod rygorem skreślenia z listy uczniów.

15. Uczniowie, pracownicy młodociani mają obowiązek zgłaszania wszystkich uwag związanych z przebiegiem i organizacją praktycznej nauki zawodu:
1) nauczycielom/instruktorom praktycznej nauki zawodu;
2) właścicielom firm;
3) kierownikowi szkolenia praktycznego;
4) wychowawcom;
5) pedagogowi szkolnemu;
6) rzecznikowi praw ucznia.

Rozdział 3.
Organizacja nauki religii/etyki i wdż.

§70.1. Uczniom niepełnoletnim na życzenie rodziców (prawnych opiekunów) lub życzenie uczniów pełnoletnich szkoła organizuje naukę religii/etyki zgodnie z odrębnymi przepisami.

2. Życzenie, o którym mowa w ust. 1 jest wyrażane w formie pisemnego oświadczenia. Oświadczenie nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, może jednak zmienione.

ul. Kamienna 3, 49-300 Brzeg
tel. 77 416 25 07
zsbbrzeg@o2.pl
www.zsbbrzeg.pl

3. W przypadku, gdy na zajęcia religii konkretnego wyznania lub etyki zgłosi się mniej niż 7 uczniów z danego oddziału, zajęcia te mogą być organizowane w formie zajęć międzyoddziałowych lub między klasowych, zaś w przypadku, gdy w całej szkole liczba chętnych na te zajęcia będzie mniejsza niż 7 osób, dyrektor szkoły przekazuje deklaracje rodziców do organu prowadzącego. Organ prowadzący organizuje naukę religii lub etyki w formie zajęć międzyszkolnych.

4. W sytuacjach, jak w ust. 3, podstawę wpisania ocen z religii lub etyki do arkusza ocen i na świadectwie stanowi zaświadczenie wydane przez katechetę, nauczyciela etyki prowadzących zajęcia w grupach międzyszkolnych.

5. Udział ucznia w zajęciach religii/ etyki jest dobrowolny. Uczeń może uczestniczyć w dwóch rodzajach zajęć.

6. W przypadkach, gdy uczeń uczestniczy w dwóch rodzajach edukacji tj. religii i etyki na świadectwie i w arkuszu ocen umieszcza się ocenę korzystniejszą dla ucznia.

7. W przypadkach, gdy uczeń uczęszczał na zajęcia religii i etyki, do średniej ocen wlicza się ocenę ustaloną, jako średnią z rocznych ocen klasyfikacyjnych uzyskanych z tych zajęć. Jeżeli ustalona w ten sposób średnia ocena nie jest liczbą całkowitą, ocenę tę zaokrągla się do liczby całkowitej w górę.

8. Uczniom danego oddziału lub grupie międzyoddziałowej organizuje się zajęcia z zakresu wychowania do życia w rodzinie, o zasadach świadomego i odpowiedzialnego rodzicielstwa w ramach godzin do dyspozycji dyrektora w wymiarze 14 godzin w każdej klasie, w tym po 5 godzin z podziałem na grupy chłopców i dziewcząt.

9. Uczeń niepełnoletni nie bierze udziału w zajęciach, o których mowa w ust.1, jeżeli jego rodzice (prawni opiekunowie) zgłoszą dyrektorowi szkoły w formie pisemnej sprzeciw wobec udziału ucznia w zajęciach.

10. Zajęcia, o których mowa w ust. 8 nie podlegają ocenie i nie mają wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły przez ucznia.

Rozdział 4.
Zasady zwalniania uczniów z obowiązkowych zajęć

§71.1. Zasady zwalniania uczniów z zajęć wychowania fizycznego:

2)w przypadku posiadania przez ucznia opinii lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych, dyrektor szkoły, na wniosek rodzica lub pełnoletniego ucznia, zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na lekcjach wychowania fizycznego na czas określony w tej opinii. Uczeń jest obowiązany uczestniczyć w zajęciach wychowania fizycznego. Nauczyciel prowadzący zajęcia z wychowania fizycznego dostosowuje wymagania edukacyjne do możliwości ucznia. Zasady oceniania określają przepisy zawarte w statucie szkoły - Rozdział XII – Wewnątrzszkolne Zasady Oceniania;

3)w przypadku posiadania przez ucznia opinii lekarza o braku możliwości uczestniczenia ucznia na zajęciach wychowania fizycznego, dyrektor szkoły zwalania ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego. Uczeń jest obowiązany przebywać na zajęciach pod opieką nauczyciela, chyba, że rodzice ucznia złożą oświadczenie o zapewnieniu dziecku opieki na czas trwania lekcji wychowania fizycznego (zwolnienia z pierwszych i ostatnich lekcji w planie zajęć). W dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „ zwolniona”;

4)uczeń nabiera prawo do zwolnienia z określonych ćwiczeń fizycznych lub zwolnienia z zajęć wychowania fizycznego po otrzymaniu decyzji dyrektora szkoły.

ul. Kamienna 3, 49-300 Brzeg
tel. 77 416 25 07
zsbbrzeg@o2.pl
www.zsbbrzeg.pl

§72. Dyrektor szkoły na wniosek rodziców albo pełnoletniego ucznia oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej oraz na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego i orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania zwalania do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem z nauki drugiego języka nowożytnego. W dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony" albo „zwolniona".

§73. Uczniowie ze sprzężonymi niepełnosprawnościami, posiadającymi orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, którzy z powodu swojej niepełnosprawności nie potrafią czytać lub pisać, mogą być zwolnieni przez dyrektora komisji okręgowej z obowiązku przystąpienia do egzaminu na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) pozytywnie zaopiniowanych przez dyrektora szkoły.

§74. W szczególnych przypadkach losowych lub zdrowotnych, uniemożliwiających przystąpienie do egzaminu dyrektor komisji okręgowej, na udokumentowany wniosek dyrektora szkoły, może zwolnić ucznia z obowiązku przystąpienia do egzaminu. Dyrektor szkoły składa wniosek w porozumieniu z rodzicami (prawnymi opiekunami) ucznia.

§75. Dyrektor szkoły na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) ucznia, w drodze decyzji administracyjnej, może zezwolić, po spełnieniu wymaganych warunków, na spełnianie obowiązku szkolnego poza szkołą.

Rozdział 5.
Dokumentowanie przebiegu nauczania, wychowania i opieki.

§76.1. Szkoła prowadzi dokumentację nauczania i działalności wychowawczej i opiekuńczej zgodnie z obowiązującymi przepisami w tym zakresie z wykorzystaniem programu firmy Vulcan Uonet +.

2. W szkole wprowadza się dodatkową dokumentację:

1)teczkę wychowawcy klasy;

2)dotyczącą pomocy psychologiczno- pedagogicznej dla uczniów o specjalnych potrzebach edukacyjnych zgodnie z wewnątrzszkolną procedurą;

3)dotyczącą realizacji zadań pedagoga szkolnego.

3. Teczkę wychowawcy klasy zakłada się dla każdego oddziału. Za jego prowadzenie

4. odpowiada wychowawca klasy.

5. Teczka wychowawcy klasy zawiera:

1)listę uczniów w oddziale;

2)plan pracy wychowawczej na I i II okres;

3)sprawozdania wychowawcy z realizacji programu wychowawczo-profilaktycznego w poszczególnych okresach szkolnych;

4)życzenie rodziców (prawnych opiekunów) lub pełnoletnich uczniów o organizację nauki religii/etyki;

5)sprzeciw lub jego brak na uczestnictwo w zajęciach z wychowania do życia w rodzinie;

6)zgoda rodziców na przetwarzanie danych osobowych ucznia;

ul. Kamienna 3, 49-300 Brzeg
tel. 77 416 25 07
zsbbrzeg@o2.pl
www.zsbbrzeg.pl

7)zgoda rodziców (prawnych opiekunów) na udział w zajęciach wyrównawczych, socjoterapeutycznych oraz innych w zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej organizowanej przez szkołę;
8)tematykę zebrań z rodzicami;
9)listę obecności rodziców na zebraniach;
10)kontakty indywidualne z rodzicami;
11)karty informacyjne o przewidywanych ocenach z poszczególnych przedmiotów;
12)karty samooceny zachowania ucznia;
13)karty proponowanych ocen zachowania przez nauczycieli i samorząd klasowy;
14)wzory formularzy;
15)dokumentację pracy wychowawczej i zastosowanych środków oddziaływania wychowawczego dotyczących uczniów sprawiających trudności wychowawcze;
16)zestawienie udzielonych uczniom nagród i kar;
17)opinie lekarskie, zwolnienia.

DZIAŁ VIII
Organizacja wychowania i opieki

Rozdział 1.
Szkolny system wychowania

§77.1. Na początku każdego roku szkolnego rada pedagogiczna opracowuje i zatwierdza szczegółowy plan pracy wychowawczo-profilaktycznej na dany rok szkolny z uwzględnieniem aktualnych potrzeb i szkolnego programu wychowawczego- profilaktycznego.

2. Działania wychowawcze szkoły mają charakter systemowy i podejmują je wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole wspomagani przez dyrekcję oraz pozostałych pracowników szkoły. Program wychowawczy szkoły jest całościowy i obejmuje rozwój ucznia w wymiarze: intelektualnym, emocjonalnym, społecznym i zdrowotnym.

3. Kluczem do działalności wychowawczej szkoły jest oferta skierowana do uczniów oraz rodziców zawarta w § 6 misja szkoły. Podstawą odniesienia sukcesu w realizacji działań wychowawczych szkoły jest zgodne współdziałanie uczniów, rodziców i nauczycieli.

4. Podjęte działania wychowawcze w bezpiecznym i przyjaznym środowisku szkolnym mają na celu przygotować ucznia do:
1)pracy nad sobą;
2)bycia użytecznym członkiem społeczeństwa;
3)bycia osobą wyróżniającą się takimi cechami, jak: odpowiedzialność, samodzielność, odwaga, kultura osobista, uczciwość, dobroć, patriotyzm, pracowitość, poszanowanie godności i innych, wrażliwość na krzywdę ludzką, szacunek dla starszych, tolerancja;
4)rozwoju samorządności;
5)dbałości o wypracowane tradycje: klasy, szkoły i środowiska;
6)budowania poczucia przynależności i więzi ze szkołą;
7)tworzenia środowiska szkolnego, w którym obowiązują jasne i jednoznaczne reguły gry akceptowane i respektowane przez wszystkich członków społeczności szkolnej.

ul. Kamienna 3, 49-300 Brzeg
tel. 77 416 25 07
zsbbrzeg@o2.pl
www.zsbbrzeg.pl

5. Uczeń jest podstawowym podmiotem w systemie wychowawczym szkoły. Preferuje się następujące postawy będące kanonem zachowań ucznia. Uczeń:
1)zna i akceptuje działania wychowawcze szkoły;
2)szanuje oraz akceptuje siebie i innych;
3)umie prawidłowo funkcjonować w rodzinie, klasie, społeczności szkolnej, lokalnej, demokratycznym państwie oraz świecie;
4)zna i respektuje obowiązki wynikające z tytułu bycia: uczniem, dzieckiem, kolegą, członkiem społeczeństwa, Polakiem i Europejczykiem;
5)posiada wiedzę i umiejętności potrzebne dla samodzielnego poszukiwania ważnych dla siebie wartości, określania celów i dokonywania wyborów;
6)jest zdolny do autorefleksji, nieustannie nad sobą pracuje;
7)zna, rozumie i realizuje w życiu:
a) zasady kultury bycia,
b) zasady skutecznego komunikowania się,
c) zasady bezpieczeństwa oraz higieny życia i pracy,
d) akceptowany społecznie system wartości;
8)chce i umie dążyć do realizacji własnych zamierzeń:
9)umie diagnozować zagrożenia w realizacji celów życiowych;
10) jest otwarty na zdobywanie wiedzy.

6. W oparciu o program wychowawczo-profilaktyczny szkoły zespoły wychowawców (wychowawcy klas) opracowują klasowe programy wychowawczo-profilaktyczne na dany rok szkolny. Program powinien uwzględniać następujące zagadnienia:
1)poznanie ucznia, jego potrzeb i możliwości;
2)przygotowanie ucznia do poznania własnej osoby;
3)wdrażanie uczniów do pracy nad własnym rozwojem;
4)pomoc w tworzeniu systemu wartości;
5)strategie działań, których celem jest budowanie satysfakcjonujących relacji w klasie:
a) adaptacja,
b) integracja,
c) przydział ról w klasie,
d) wewnątrzklasowy system norm postępowania,
e) określenie praw i obowiązków w klasie, szkole,
f) strona internetowa, itp.;
6)budowanie wizerunku klasy i więzi pomiędzy wychowankami:
a) wspólne uroczystości klasowe, szkolne, obozy naukowe, sportowe,
b) edukacja zdrowotna, regionalna, kulturalna,
c) kierowanie zespołem klasowym na zasadzie włączania do udziału w podejmowaniu decyzji rodziców i uczniów,
d) wspólne narady wychowawcze,
e) tematyka godzin wychowawczych z uwzględnieniem zainteresowań klasy,
f) aktywny udział klasy w pracach na rzecz szkoły i środowiska,
g) szukanie, pielęgnowanie i rozwijanie tzw. „mocnych stron klasy”;
7)strategie działań, których celem jest wychowanie obywatelskie i patriotyczne;

ul. Kamienna 3, 49-300 Brzeg
tel. 77 416 25 07
zsbbrzeg@o2.pl
www.zsbbrzeg.pl

8)promowanie wartości kulturalnych, obyczajowych, środowiskowych i związanych z ochroną zdrowia;
8a)[15]zagadnienia kształtujące postawy prozdrowotne uczniów oraz ugruntowujące wiedzę na temat ochrony klimatu, a także zagadnienia wskazujące korzyści ze znajomości prawa w codziennym życiu, gospodarowania posiadanymi środkami finansowymi, w tym oszczędzania.
9)preorientacja zawodowa.

Rozdział 2.
Współpraca z rodzicami

§78.1. Szkoła traktuje rodziców, jako pełnoprawnych partnerów w procesie edukacyjnym, wychowawczym i profilaktycznym oraz stwarza warunki do aktywizowania rodziców.

2. Aktywizowanie rodziców i uzyskanie wsparcia w realizowaniu zadań szkoły realizowane jest poprzez:
1)pomoc rodzicom w dobrym wywiązywaniu się z zadań opiekuńczych i wychowawczych przez:
a)organizowanie treningów i warsztatów rozwijających umiejętności rodzicielskie,
b)zapewnienie poradnictwa i konsultacji w rozwiązywaniu trudności związanych z wychowaniem dziecka;
2)doskonalenie form komunikacji pomiędzy szkołą a rodzinami uczniów poprzez:
a)organizowanie spotkań grupowych i indywidualnych z rodzicami,
b)przekazywanie informacji przez korespondencję, e-maile, telefonicznie, stronę www, inne materiały informacyjne;
3)dostarczanie rodzicom wiedzy, umiejętności i pomysłów na pomoc dzieciom w nauce przez:
a)zadawanie interaktywnych zadań domowych,
b)edukację na temat procesów poznawczych dzieci, instruktaż pomagania dziecku w nauce;
4)pozyskiwanie i rozwijanie pomocy rodziców w realizacji zadań szkoły przez:
a)zachęcanie do działań w formie wolontariatu,
b)inspirowanie rodziców do działania,
c)wspieranie inicjatyw rodziców,
d)wskazywanie obszarów działania,
e)upowszechnianie i nagradzanie dokonań rodziców;
5)włączanie rodziców w zarządzanie szkołą, poprzez angażowanie do prac rady rodziców, zespołów, które biorą udział w podejmowaniu ważnych dla szkoły decyzji.

3. Szkoła zapewnia rodzicom prawo do:
1)znajomości programu wychowawczo- profilaktycznego zespołu szkół;
2)znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów;
3)uzyskiwania w ustalonym czasie rzetelnej informacji na temat swego dziecka, jego zachowania i postępów bądź trudności w nauce;
4)uzyskiwania informacji i porad w zakresie wychowania i dalszego kształcenia;
5)wyrażania i przekazywania organowi sprawującemu nadzór opinii na temat pracy zespołu szkół;
6)uzyskania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia lub wyboru drogi życiowej przez uczniów;

[15] Uchwała nr 9/28/09/2020 Rady Pedagogicznej Zespołu Szkół Budowlanych z dnia 28 września 2020 r.

ul. Kamienna 3, 49-300 Brzeg
tel. 77 416 25 07
zsbbrzeg@o2.pl
www.zsbbrzeg.pl

7)udziału w spotkaniach z pedagogiem, pracownikiem urzędu pracy oraz członkami zespołu ds. doradztwa zawodowego.

4. W celu wymiany informacji oraz dyskusji na tematy wychowawcze ustala się częstotliwość organizowania stałych spotkań wychowawców z rodzicami (w miarę potrzeb).

5. Ustala się w zespole szkół następujący sposób informowania rodziców (prawnych opiekunów) o postępach uczniów:

1)oceny są upubliczniane dla poszczególnych uczniów i rodziców (prawnych opiekunów) za pośrednictwem dziennika elektronicznego. W przypadku problemów z dostępem do dziennika elektronicznego, uczeń lub rodzic może zwrócić się do wychowawcy z prośbą o wydruk wykazu ocen;

2)o ustalonej ocenie śródrocznej informuje się na zebraniu rodziców po I okresie oraz poprzez dziennik elektroniczny;

3)o aktualnych postępach ucznia powiadamia się na zebraniu śródrocznym oraz poprzez dziennik elektroniczny;

4)zainteresowani rodzice (prawni opiekunowie) mogą uzyskać informację o postępach dziecka w czasie konsultacji indywidualnych na podstawie wcześniejszych uzgodnień.

6. W przypadku dłuższej (powyżej dwóch tygodni) nieobecności ucznia w szkole wychowawca powiadamia o tym rodziców – telefonicznie lub pisemnie, w celu wyjaśnienia przyczyn nieobecności:

1)w przypadku wezwania i niezgłoszenia się rodzica na pierwsze pisemne wezwanie, wychowawca wysyła kolejne za potwierdzeniem odbioru;

2)jeżeli wszystkie zastosowane środki w stosunku do ucznia niepełnoletniego nie przyniosą oczekiwanego rezultatu, pedagog szkolny kieruje do dyrektora zespołu szkół sprawę o nierealizowaniu przez ucznia obowiązku nauki, a dyrektor nadaje jej odpowiedni bieg;

3)jeżeli wszystkie zastosowane środki w stosunku do ucznia pełnoletniego nie przyniosą oczekiwanego rezultatu, rozpoczyna się procedurę skreślenia ucznia z listy uczniów.

Rozdział 3.
Współpraca z poradnią psychologiczno-pedagogiczną

§79.1. Szkoła współpracuje z poradnią psychologiczno-pedagogiczną w zakresie realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.

2. Współpraca szkoły z poradnią polega na:

1)opiniowaniu przez radę pedagogiczną wniosku do poradni psychologiczno-pedagogicznej o zdiagnozowanie przyczyn trudności w nauce;

2)rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci i młodzieży;

3)uwzględnianiu przez nauczycieli, wychowawców i specjalistów pracujących z uczniem zaleceń poradni zawartych w opiniach i orzeczeniach;

4)pomocy poradni w udzielaniu i organizowaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz opracowywaniu i realizowaniu indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych;

5)realizowaniu przez poradnię zadań profilaktycznych oraz wspierających wychowawczą i edukacyjną funkcję szkoły, w tym wspieraniu nauczycieli w rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych.

ul. Kamienna 3, 49-300 Brzeg
tel. 77 416 25 07
zsbbrzeg@o2.pl
www.zsbbrzeg.pl

Rozdział 4.
Wolontariat w szkole

§80.1. W szkole funkcjonuje szkolne koło wolontariatu.

2. Szkolny wolontariusz ma za zadanie organizować i świadczyć pomoc najbardziej potrzebującym, reagować czynnie na potrzeby środowiska, inicjować działania w środowisku szkolnym i lokalnym, wspomagać różnego typu inicjatywy charytatywne i kulturalne.

3. Członkiem może być każdy uczeń, który, w przypadku ucznia niepełnoletniego, przedłożył pisemną zgodę rodzica(opiekuna) ustawowego na działalność w kole.

4. Cele działania szkolnego wolontariatu:

1)zapoznawanie uczniów z ideą wolontariatu;
2)angażowanie uczniów w świadomą, dobrowolną i nieodpłatną pomoc innym;
3)promowanie wśród dzieci i młodzieży postaw: wrażliwości na potrzeby innych, empatii, życzliwości, otwartości i bezinteresowności w podejmowanych działaniach;
4)organizowanie aktywnego działania w obszarze pomocy koleżeńskiej, społecznej, kulturalnej na terenie szkoły i w środowisku rodzinnym oraz lokalnym;
5) tworzenie przestrzeni dla służby woluntarystycznej poprzez organizowanie konkretnych sposobów pomocy i tworzenie zespołów wolontariuszy do ich realizacji;
6)pośredniczenie we włączaniu młodzieży do działań o charakterze woluntarystycznym w działania pozaszkolne, promowanie i komunikowanie o akcjach prowadzonych w środowisku lokalnym, akcjach ogólnopolskich i podejmowanych przez inne organizacje;
7)wpieranie ciekawych inicjatyw młodzieży szkolnej;
8)promowanie idei wolontariatu;
9)prowadzenie warsztatów, szkoleń i cyklicznych spotkań wolontariuszy i chętnych do przystąpienia do koła lub chętnych do włączenia się do akcji niesienia pomocy;
10)angażowanie się w miarę potrzeb do pomocy w jednorazowych imprezach o charakterze charytatywnym.

5. Wolontariusze:

1)wolontariusz, to osoba pracująca na zasadzie wolontariatu;
2)wolontariuszem może być każdy uczeń, który na ochotnika i bezinteresownie niesie pomoc, tam, gdzie jest ona potrzebna;
3)warunkiem wstąpienia do koła wolontariatu jest złożenie w formie pisemnej deklaracji, do której obowiązkowo jest załączana pisemna zgoda rodziców (prawnych opiekunów);
4)po wstąpieniu do koła wolontariatu uczestnik podpisuje zobowiązanie przestrzegania zasad wolontariatu i regulaminu, obowiązującego w szkole;
5)członkowie koła mogą podejmować pracę woluntarystyczną w wymiarze, który nie utrudni im nauki i pozwoli wywiązywać się z obowiązków domowych;
6)członek koła kieruje się bezinteresownością, życzliwością, chęcią niesienia pomocy, troską o innych;
7)członek koła wywiązuje się sumiennie z podjętych przez siebie zobowiązań;
8)każdy członek koła stara się aktywnie włączyć w jego działalność oraz wykorzystując swoje zdolności i doświadczenie zgłaszać własne propozycje i inicjatywy;
9)każdy członek koła swoim postępowaniem stara się promować ideę wolontariatu, godnie reprezentować swoją szkołę oraz być przykładem dla innych;

ul. Kamienna 3, 49-300 Brzeg
tel. 77 416 25 07
zsbbrzeg@o2.pl
www.zsbbrzeg.pl

10)każdy członek koła jest zobowiązany przestrzegać zasad zawartych w kodeksie etycznym oraz regulaminie klubu.

6. Struktura organizacyjna koła wolontariusza:

1)kołem wolontariusza opiekuje się nauczyciel – koordynator, który zgłosił akces do opieki nad tym kołem i uzyskał akceptację dyrektora szkoły;

2)opiekun koła ma prawo angażować do koordynowania lub sprawowania opieki w czasie zaplanowanych akcji pozostałych chętnych pracowników pedagogicznych lub deklarujących pomoc – rodziców;

3)w skład koła wolontariatu działającym przy ZSB w Brzegu wchodzą:

a) samorząd szkolny wraz z opiekunami,

b) Szkolne Koło Caritas.

7. Formy działalności:

1)działania na rzecz środowiska szkolnego;

2)działania na rzecz środowiska lokalnego;

3)udział w akcjach ogólnopolskich; za zgodą dyrektora szkoły.

8. Na każdy rok szkolny koordynator klubu wspólnie z członkami opracowuje plan pracy.

9. Nagradzanie wolontariuszy:

1)nagradzanie wolontariuszy ma charakter motywujący, podkreślający uznanie dla jego działalności;

2)wychowawca klasy uwzględnia zaangażowanie ucznia w działalność woluntarystyczną i społeczną na rzecz szkoły przy ocenianiu zachowania ucznia, zgodnie z zasadami opisanymi w rozdziale 8 statutu szkoły;

3)formy nagradzania:

a)pochwała dyrektora na szkolnym apelu,

b)przyznanie dyplomu,

c)wyrażenie słownego uznania wobec zespołu klasowego,

d)pisemne podziękowanie do rodziców,

e)wpisanie informacji o działalności społecznej w ramach wolontariatu na świadectwie ukończenia szkoły. Wpis na świadectwie uzyskuje uczeń, który przez trzy lata nauki brał udział, w co najmniej trzech akcjach pozaszkolnych oraz systematycznie w każdym roku szkolnym uczestniczył, w co najmniej czterech działaniach szkolnych;

10. Szczegółową organizacje wolontariatu w szkole określa regulamin wolontariatu.

Rozdział 5.
Baza szkoły

§81.1. Do realizacji zadań statutowych szkoły, szkoła posiada:

2)sale lekcyjne z niezbędnym wyposażeniem;

3)pracownie komputerowe;

4)salę do zajęć psychoedukacyjnych;

5)sale do zajęć rewalidacyjnych z magazynem sprzętu;

6)pracownię kształcenia zawodowego praktycznego w zawodzie technik pojazdów samochodowych przy ulicy Kamiennej 1;

7)pracownię kształcenia zawodowego praktycznego w zawodzie technik budownictwa i technik renowacji elementów architektury przy ulicy Kamiennej 1;

8)pracownię fryzjerską;

ul. Kamienna 3, 49-300 Brzeg
tel. 77 416 25 07
zsbbrzeg@o2.pl
www.zsbbrzeg.pl

9)bibliotekę i czytelnię;
10)aulę szkolną;
11)salę gimnastyczną z zapleczem;
12)siłownię;
13)salę fitness;
14)boisko szkolne;
15)szatnie;
16)archiwum;
17)gabinet pielęgniarki;
18)pomieszczenia administracyjno-gospodarcze.

2. Organizacja pracowni i warsztatów szkolnych oraz zasady bezpieczeństwa i higieny pracy zawarte są w *Regulaminie pracowni szkolnych i warsztatów szkolnych*.

3. Wyposażenie będące w użytku pracowni i warsztatów szkolnych podlega okresowej inwentaryzacji zgodnie z ustawą o rachunkowości oraz zgodnie z podstawą programową w danym zawodzie.

DZIAŁ IX
Organizacja zajęć w szkole

Rozdział 1.
Organizacja zajęć

§82.1. Zajęcia dydaktyczno-wychowawcze rozpoczynają się w szkole w pierwszym powszednim dniu września, a kończą się w pierwszy piątek po 20 czerwca. Jeżeli pierwszy dzień września wypada w piątek lub sobotę, zajęcia w szkole rozpoczynają się w najbliższy poniedziałek po dniu pierwszego września.

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

3. Okresy, na które dzieli się rok szkolny, opisane są w rozdziale Wewnątrzszkolne Zasady Oceniania.

4. Dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, rady rodziców i samorządu uczniowskiego, biorąc pod uwagę warunki lokalowe i możliwości organizacyjne szkoły lub placówki, może, w danym roku szkolnym, ustalić dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

5. Dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych, o których mowa w ust. 4, mogą być ustalone:
1)w dni, w których w szkole odbywa się egzamin maturalny i egzaminy potwierdzające kwalifikacje zawodowe;
2)w dni świąt religijnych niebędących dniami ustawowo wolnymi od pracy, określone w przepisach o stosunku państwa do poszczególnych kościołów lub związków wyznaniowych;
3)w inne dni, jeżeli jest to uzasadnione organizacją pracy szkoły lub placówki lub potrzebami społeczności lokalnej.

ul. Kamienna 3, 49-300 Brzeg
tel. 77 416 25 07
zsbbrzeg@o2.pl
www.zsbbrzeg.pl

6. Dyrektor szkoły w terminie do dnia 30 września, informuje nauczycieli, uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o ustalonych w danym roku szkolnym dodatkowych dniach wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych, o których mowa w ust. 4.

6a) [16]W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły z powodu zagrożenia epidemicznego, dyrektor szkoły ustala tryb pracy szkoły i przekazuje informacje uczniom, rodzicom i nauczycielom.

7. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, niezależnie od dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych ustalonych na podstawie ust. 4, dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, rady rodziców i samorządu uczniowskiego, może, za zgodą organu prowadzącego, ustalić inne dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

8. Dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego, może zawiesić zajęcia na czas oznaczony, jeżeli:

1)temperatura zewnętrzna mierzona o godzinie 21: 00 w dwóch kolejnych dniach poprzedzających zawieszenie zajęć wynosi -15°C lub jest niższa;

2)wystąpiły na danym terenie zdarzenia, które mogą zagrozić zdrowiu uczniów. np. klęski żywiołowe, zagrożenia epidemiologiczne, zagrożenia atakami terrorystycznymi i inne.

9. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny opracowany przez dyrekcję szkoły na podstawie ramowych planów nauczania oraz planu finansowego szkoły. Arkusz organizacji podlega zatwierdzeniu przez organ prowadzący szkołę.

10. Dyrektor szkoły opracowuje arkusz organizacyjny pracy szkoły do 10 kwietnia każdego roku szkolnego, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i zakładowych związków zawodowych.

11. W arkuszu organizacji szkoły zamieszcza się w szczególności:

1)liczbę oddziałów poszczególnych klas;

2)liczbę uczniów w poszczególnych oddziałach;

3)liczbę pracowników ogółem;

4)liczbę nauczycieli wraz z informacją o ich kwalifikacjach oraz liczbie godzin zajęć prowadzonych przez poszczególnych nauczycieli;

5)liczbę pracowników administracji i obsługi oraz etatów przeliczeniowych;

6)ogólną liczbę godzin zajęć edukacyjnych lub godzin finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę, w tym liczbę godzin zajęć realizowanych w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

12. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego szkoły dyrektor, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację zajęć edukacyjnych.

13. Podstawową jednostką organizacyjną jest oddział.

14. Uczniowie w danym roku szkolnym uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych, przewidzianych planem nauczania i programem wybranym z zestawu programów dla danej klasy i danego typu szkoły, dopuszczonych do użytku szkolnego.

15. Podziału oddziału na grupy dokonuje się na zajęciach wymagających specjalnych warunków nauki i bezpieczeństwa z uwzględnieniem zasad określonych w rozporządzeniu w sprawie ramowych planów nauczania..

[16] Uchwała nr 9/28/09/2020 Rady Pedagogicznej Zespołu Szkół Budowlanych z dnia 28 września 2020 r.

ul. Kamienna 3, 49-300 Brzeg
tel. 77 416 25 07
zsbbrzeg@o2.pl
www.zsbbrzeg.pl

§83. Dyrektor szkoły odpowiada za przestrzeganie przepisów dotyczących ilości uczniów odbywających zajęcia w salach lekcyjnych. Arkusz organizacyjny jest tworzony z uwzględnieniem tych przepisów.

Rozdział 2.
Działalność innowacyjna w szkole

§84.1. W szkole mogą być wprowadzane innowacje pedagogiczne. Innowacją pedagogiczną są nowatorskie rozwiązania programowe, organizacyjne lub metodyczne mające na celu poprawę, jakości pracy szkoły i efektywność kształcenia.

2.Innowacja może obejmować wszystkie lub wybrane zajęcia edukacyjne. Innowacja może być wprowadzona w całej szkole lub w oddziale lub grupie.

3.Szkoła może współdziałać ze stowarzyszeniami i innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej.

4.Szczegółową organizację wprowadzania innowacji w szkole oraz współdziałania ze stowarzyszeniami lub innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej określa „Procedura działalności innowacyjnej w szkole".

§85. Organizacja zajęć wyjazdowych opisana jest w zasadach organizowania wyjazdów młodzieżowych.

Rozdział 3.
Praktyki studenckie

§86.1. Branżowa Szkoła I Stopnia Nr 3 może przyjmować słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli oraz studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne (nauczycielskie) na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy dyrektorem szkoły lub - za jego zgodą – poszczególnymi nauczycielami a zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą.

2. Koszty związane z przebiegiem praktyk pokrywa zakład kierujący na praktykę.

3. Za dokumentację praktyk studenckich odpowiada upoważniony wicedyrektor szkoły.

Rozdział 4.
Biblioteka i Internetowe Centrum Informacji Multimedialnej (ICIM)

§87.1. Biblioteka szkolna:

2)posiada regulamin działania zatwierdzony przez dyrektora szkoły określający szczegółowo organizację biblioteki szkolnej, zadania nauczyciela bibliotekarza, prawa i obowiązki czytelników zgodnie z potrzebami Zespołu Szkół Budowlanych;

3)jest interdyscyplinarną pracownią ogólnoszkolną, w której uczniowie uczestniczą w zajęciach prowadzonych przez bibliotekarzy (lekcje biblioteczne) oraz indywidualnie pracują nad zdobywaniem i poszerzaniem wiedzy;

4)służy realizacji programów nauczania i wychowania, edukacji kulturalnej i informacyjnej młodzieży oraz kształceniu i doskonaleniu nauczycieli;

5)funkcjonuje w niej Multimedialne Centrum Informacyjne.

2. Z biblioteki mogą korzystać wszyscy uczniowie szkoły, rodzice, nauczyciele oraz pracownicy szkoły.

3. Lokal biblioteki składa się z wypożyczalni, czytelni(jedno pomieszczenie) oraz magazynu zbiorów.

ul. Kamienna 3, 49-300 Brzeg
tel. 77 416 25 07
zsbbrzeg@o2.pl
www.zsbbrzeg.pl

4. Biblioteka czynna jest od poniedziałku do piątku w godzinach pracy szkoły.

5. W bibliotece zatrudnieni są nauczyciele bibliotekarze posiadający odpowiednie kwalifikacje.

6. Bezpośredni nadzór nad biblioteką sprawuje dyrektor szkoły, który:

1)zapewnia pomieszczenia i ich wyposażenie warunkujące prawidłową pracę biblioteki, bezpieczeństwo i nienaruszalność mienia;
2)zatrudnia bibliotekarzy z odpowiednimi kwalifikacjami bibliotekarskimi i pedagogicznymi według obowiązujących norm etatowych oraz zapewnia im warunki do doskonalenia zawodowego;
3)przydziela na początku każdego roku kalendarzowego środki finansowe na działalność biblioteki;
4)zatwierdza przydziały czynności poszczególnych bibliotekarzy;
5)wyznacza w planie lekcji godziny na realizację zajęć w ramach edukacji czytelniczej, informacyjnej i medialnej;
6)inspiruje i kontroluje współpracę grona pedagogicznego z biblioteką w tworzeniu systemu edukacji czytelniczej, informacyjnej oraz medialnej w szkole;
7)zarządza skontrum zbiorów biblioteki, odpowiada za ich protokolarne przekazanie przy zmianie bibliotekarza;
8)nadzoruje i ocenia pracę biblioteki.

7. Zadaniem nauczyciela bibliotekarza jest:

1)gromadzenie, ewidencja, selekcja i opracowanie zbiorów;
2)udostępnianie książek i innych źródeł informacji;
3)tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną w celu pogłębiania wiedzy;
4)zaspokajanie zgłaszanych przez użytkowników potrzeb czytelniczych i informacyjnych;
5)rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie nawyku czytania i uczenia się;
6)podejmowanie różnorodnych form pracy z zakresu edukacji czytelniczej i medialnej;
7)wspieranie nauczycieli w realizacji ich programów nauczania;
8)przysposabianie uczniów do samokształcenia, działanie na rzecz przygotowania uczniów do korzystania z różnych mediów, źródeł informacji i bibliotek;
9)rozbudzanie zainteresowań czytelniczych i informacyjnych uczniów;
10)kształtowanie ich kultury czytelniczej, zaspokajanie potrzeb kulturalnych;
11)organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną uczniów;
12)wspieranie uczniów mających trudności w nauce poprzez pomoc w poszukiwaniu informacji;
13)przygotowanie uczniów do funkcjonowania w społeczeństwie informacyjnym;
14)współpraca z uczniami, nauczycielami i rodzicami(prawnymi opiekunami oraz innymi bibliotekami.

8. Do zadań nauczycieli bibliotekarzy należy:

1)w zakresie pracy pedagogicznej:

a)udostępnianie zbiorów biblioteki w wypożyczalni, w czytelni oraz do pracowni przedmiotowych,

b)prowadzenie działalności informacyjnej i propagującej czytelnictwo, bibliotekę i jej zbiory,

c)zapoznawanie czytelników biblioteki z komputerowym systemem wyszukiwania informacji,

ul. Kamienna 3, 49-300 Brzeg
tel. 77 416 25 07
zsbbrzeg@o2.pl
www.zsbbrzeg.pl

d)udzielanie uczniom porad w doborze lektury w zależności od indywidualnych zainteresowań i potrzeb,

e)współpraca z wychowawcami, nauczycielami przedmiotów, opiekunami organizacji szkolnych oraz kół zainteresowań, z innymi bibliotekami w realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły, także w rozwijaniu kultury czytelniczej uczniów i przygotowaniu ich do samokształcenia,

f)udostępnianie zbiorów zgodnie z regulaminem biblioteki;

2)w zakresie prac organizacyjno- technicznych:

a)przedkładanie dyrektorowi szkoły projekt budżetu biblioteki,

b)troszczenie się o właściwą organizację, wyposażenie i estetykę biblioteki,

c)gromadzenie zbiorów zgodnie z profilem programowym szkoły i jej potrzebami, przeprowadzanie ich selekcję,

d)prowadzenie ewidencję zbiorów,

e)klasyfikowanie, katalogowanie, opracowywanie technicznie i konserwacja zbiorów,

f)organizowanie warsztatu działalności informacyjnej,

g)prowadzenie dokumentację pracy biblioteki, statystyki dziennej i okresowej, indywidualnego pomiaru aktywności czytelniczej uczniów,

h)planowanie pracy: opracowuje roczny, ramowy plan pracy biblioteki oraz terminarz zajęć bibliotecznych i imprez czytelniczych,

i) składanie do dyrektora szkoły rocznego sprawozdania z pracy biblioteki i oceny stanu czytelnictwa w szkole,

j)ma obowiązek korzystać z dostępnych technologii informacyjnych i doskonalić własny warsztat pracy,

k)szczegółowe zadania poszczególnych pracowników ujęte są w przydziale czynności i planie pracy biblioteki,

l)wydatki biblioteki pokrywane są z budżetu szkoły lub dotowane przez radę rodziców i innych ofiarodawców,

ł) inwentaryzację zbiorów bibliotecznych przeprowadza się, co 4 lata na zasadzie skontrum;

3)w zakresie współpracy z uczniami:

a)rozbudzanie i pogłębianie zainteresowań czytelniczych, pomoc w świadomym wyborze lektury,

b)kształtowanie postaw sprzyjających rozwojowi indywidualnemu i społecznemu,

c)upowszechnianie treści edukacyjnych, zdrowotnych,

d)wspieranie indywidualnego rozwoju ucznia,

e) przeciwdziałanie wszelkim formom dyskryminacji i upowszechnianiu wiedzy o prawach człowieka i ucznia,

f)rozliczanie uczniów kończących naukę w szkole z biblioteką za pomocą karty obiegowej;

4)w zakresie współpracy z nauczycielami:

a)wspieranie nauczyciela w procesie dydaktycznym i wychowawczym,

b)współpraca nauczycieli wszystkich przedmiotów z biblioteką,

c)informowanie nauczycieli i wychowawców o stanie czytelnictwa uczniów,

ul. Kamienna 3, 49-300 Brzeg
tel. 77 416 25 07
zsbbrzeg@o2.pl
www.zsbbrzeg.pl

d)współorganizowanie i uczestniczenie w organizacji imprez okolicznościowych zgodnie z zapisem w planie pracy szkoły;

5)w zakresie współpracy z rodzicami:

a)pomoc w doborze literatury,

b)popularyzowanie wiedzy pedagogicznej,

c)informowanie rodziców o stanie czytelnictwa za pośrednictwem wychowawców;

6)w zakresie współpracy z innymi bibliotekami:

a)promowanie bibliotek działających w mieście, godzin pracy, imprez czytelniczych,

b)wymiana wiedzy i doświadczeń,

c)współorganizacja imprez czytelniczych i kulturalnych.

DZIAŁ X
Zespoły nauczycielskie

Rozdział 1.
Zespoły nauczycielskie i zasady ich pracy

§88.1. Zespoły nauczycielskie powołuje dyrektor szkoły.

2. Zespoły nauczycielskie powołuje się celem:

1)planowania i organizacji procesów zachodzących w szkole;

2)koordynowania działań w szkole;

3)zwiększenia skuteczności działania;

4)ułatwienia wykonywania zadań stojących przed szkołą i nauczycielami;

5)doskonalenia umiejętności indywidualnych;

6)zapewnienia nauczycielom bezpośredniego wpływu na podejmowane decyzje;

7)doskonalenia współpracy zespołowej;

8)wymiany doświadczeń między nauczycielami;

9)wykorzystania potencjału członków grupy dla poprawy, jakości nauczania, wychowania i organizacji;

10)ograniczania ryzyka indywidualnych błędów i pomoc tym, którzy mają trudności w wykonywaniu zadań;

11)zwiększenia poczucia bezpieczeństwa nauczycieli.

3. W szkole powołuje się zespoły stałe i doraźne.

4. Zespół stały funkcjonuje od chwili jego powołania do rozwiązania. Dyrektor szkoły może corocznie dokonywać zmiany w składzie zespołu stałego w przypadku zmian kadrowych na stanowiskach nauczycieli lub zmiany rodzaju przydzielonych zajęć.

5. Zespoły doraźne (problemowe i zadaniowe) powołuje dyrektor do wykonania okresowego zadania lub rozwiązania problemu. Po zakończeniu pracy zespół ulega rozwiązaniu.

6. Pracą każdego zespołu kieruje przewodniczący.

7. Przewodniczącego stałego i doraźnego zespołu powołuje dyrektor szkoły na wniosek nauczycieli wchodzących w skład zespołu. Dyrektor ma prawo nie uwzględnić wniosku w przypadku, gdy istnieją uzasadnione przyczyny uniemożliwiające terminowe, bezstronne rozwiązanie problemu lub gdy nauczyciel występuje, jako strona w sprawie.

ul. Kamienna 3, 49-300 Brzeg
tel. 77 416 25 07
zsbbrzeg@o2.pl
www.zsbbrzeg.pl

8. Pierwsze posiedzenie zespołu zwołuje dyrektor, a w przypadku kontynuacji pracy zespołu – przewodniczący w terminie do końca września każdego roku szkolnego. Na zebraniu dokonuje się wyboru osób funkcyjnych i opracowuje się plan pracy.

9. Przewodniczący zespołu jest zobowiązany do przedstawienia planu pracy dyrektorowi szkoły w wyznaczonym terminie. Plan pracy zatwierdza dyrektor szkoły.

10. Zebrania są protokołowane. W sytuacji poruszania danych wrażliwych, szczególnie przy analizowaniu opinii i orzeczeń poradni psychologiczno-pedagogicznych lub zaświadczeń lekarskich dotyczących ucznia, odstępuje się od zapisu tych danych w protokole.

11. Przewodniczący przedkładają dwa razy w ciągu roku sprawozdanie z prac zespołu.

12. Każdy nauczyciel aktywnie uczestniczy w pracach zespołu.

13. Obecność nauczyciela na zebraniach jest obowiązkowa.

14. Zespół ma prawo wypracować wewnętrzne zasady współpracy, organizacji spotkań, komunikowania się, podziału ról i obowiązków, monitorowania działań i ewaluacji pracy własnej.

Rozdział 2.
Rodzaje zespołów nauczycielskich i ich zadania

§89.1. W szkole powołuje się następujące stałe zespoły:
1)zespół ds. planowania pracy szkoły;
2)zespół ds. promocji szkoły;
3)zespół ds. współpracy z zagranicą;
4)zespół wychowawczy;
5)zespół uczący;
6)zespół ds. ewaluacji wewnętrznej;
7)zespół ds. doradztwa zawodowego;
8)zespół ds. WDN.

2. Istnieje możliwość powstawania innych zespołów w zależności od potrzeb szkoły.

3. Pracą zespołu zadaniowego kieruje powołany przez dyrektora szkoły przewodniczący.

4. Zespoły zadaniowe uczestniczą w zebraniach, co najmniej dwa razy w półroczu zgodnie z ustalonym harmonogramem w celu dokonania analizy efektów pracy, formułowania wniosków i rekomendacji do pracy.

§80.1. Nauczyciele przedmiotów pokrewnych tworzą komisje przedmiotowe i inne zgodnie z potrzebami szkoły:
1)komisję przedmiotów humanistycznych- nauczyciele języka polskiego, historii, wiedzy o społeczeństwie, religii, bibliotekarki szkolne;
2)komisję języków obcych;
3)komisję przedmiotów matematyczno- przyrodniczych: nauczyciele matematyki, fizyki, biologii, chemii, geografii, informatyki;
4)komisję przedmiotów zawodowych - nauczyciele przedmiotów zawodowych i zajęć praktycznych;
5)komisję wychowania fizycznego i edukacji dla bezpieczeństwa;
6)komisję socjalną;
7)komisję statutową;
8)komisję rekrutacyjną.
Pracą komisji kieruje powołany przez dyrektora szkoły przewodniczący.

ul. Kamienna 3, 49-300 Brzeg
tel. 77 416 25 07
zsbbrzeg@o2.pl
www.zsbbrzeg.pl

2. Komisje przedmiotowe i inne uczestniczą w zebraniach, co najmniej dwa razy w półroczu zgodnie z ustalonym harmonogramem w celu dokonania analizy wyników egzaminów zewnętrznych, pracy dydaktycznej i innej, wynikającej a jej specyfiki, formułowania wniosków i rekomendacji do dalszej pracy z uczniami, przygotowania sprawozdania ze swojej działalności.

3. Przewodniczący składa pisemne sprawozdanie z działalności komisji na zakończenie pierwszego półrocza i roku szkolnego.

§91.1. Dyrektor szkoły opracowuje plan WDN - wewnątrzszkolnego doskonalenia nauczycieli, po dokonaniu diagnozy potrzeb nauczycieli w zakresie doskonalenia.

2. W celu zapewnienia poprawnej realizacji założeń WDN dyrektor szkoły powołuje szkolnego lidera WDN.

§92. W szkole mogą działać stowarzyszenia, organizacje i fundacje, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły. Zgodę na podjęcie działalności przez stowarzyszenia i organizacje, wyraża dyrektor szkoły po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii rady rodziców i rady szkoły.

DZIAŁ XI
Nauczyciele i inni pracownicy szkoły

Rozdział 1.
Zadania nauczycieli

§93.1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą oraz odpowiada, za jakość i wyniki tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.

2. Do obowiązków nauczycieli należą w szczególności:

1) dbałość o życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć organizowanych przez szkołę;
2)prawidłowe organizowanie procesu dydaktycznego, m.in. wykorzystanie najnowszej wiedzy merytorycznej i metodycznej do pełnej realizacji wybranego programu nauczania danego przedmiotu, wybór optymalnych form organizacyjnych i metod nauczania w celu maksymalnego ułatwienia uczniom zrozumienia istoty realizowanych zagadnień, motywowanie uczniów do aktywnego udziału w lekcji, formułowania własnych opinii i sądów, wybór odpowiedniego podręcznika i poinformowanie o nim uczniów;
3) kształcenie i wychowywanie młodzieży w umiłowaniu ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka;
4) dbanie o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów;
5)tworzenie własnego warsztatu pracy dydaktycznej, wykonywanie pomocy dydaktycznych wspólnie z uczniami, udział w gromadzeniu innych niezbędnych środków dydaktycznych (zgłaszanie dyrekcji zapotrzebowania, pomoc w zakupie), dbałość o pomoce i sprzęt szkolny;
6)rozpoznawanie możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych, a w szczególności rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń szkolnych;
7) prowadzenie zindywidualizowanej pracy z uczniem o specjalnych potrzebach, na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach;

ul. Kamienna 3, 49-300 Brzeg
tel. 77 416 25 07
zsbbrzeg@o2.pl
www.zsbbrzeg.pl

8) wnioskowanie do wychowawcy o objęcie pomocą psychologiczno-pedagogiczną ucznia, w przypadkach, gdy podejmowane przez nauczyciela działania nie przyniosły oczekiwanych zmian lub, gdy nauczyciel zdiagnozował wybitne uzdolnienia;

9)dostosowanie wymagań edukacyjnych z nauczanego przedmiotu (zajęć) do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia oraz możliwości psychofizycznych ucznia:

a)posiadającego orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, opracowanym dla ucznia na podstawie przepisów w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie w przedszkolach szkołach i oddziałach ogólnodostępnych lub integracyjnych albo przepisów w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie w specjalnych przedszkolach, szkołach i oddziałach oraz w ośrodkach,

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

c) 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 - na podstawie tej opinii,

d)nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w lit. a – c, 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, o którym mowa w przepisach w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach,

e)posiadającego zaświadczenie lekarskie o ograniczonych możliwościach wykonywania ćwiczeń fizycznych;

10)bezstronne, rzetelne, systematyczne i sprawiedliwe ocenianie wiedzy i umiejętności uczniów, ujawnianie i uzasadnianie oceny, informowanie rodziców o zagrożeniu ocena niedostateczną według formy ustalonej w wewnątrzszkolnych zasadach oceniania;

11)wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności i zainteresowań, m.in. poprzez pomoc w rozwijaniu szczególnych uzdolnień i zainteresowań przygotowanie do udziału w konkursach, olimpiadach przedmiotowych, zawodach;

12)udzielanie pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych uczniów, rozpoznanie możliwości i potrzeb ucznia w porozumieniu z wychowawcą;

13)współpraca z wychowawcą i samorządem klasowym;

14)indywidualne kontakty z rodzicami uczniów;

15)doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej, aktywny udział we wszystkich posiedzeniach rady pedagogicznej i udział w lekcjach koleżeńskich, uczestnictwo w konferencjach metodycznych oraz innych formach doskonalenia organizowanych przez OKE lub inne instytucje w porozumieniu z dyrekcją szkoły zgodnie ze szkolnym planem WDN;

16)aktywny udział w życiu szkoły: uczestnictwo w uroczystościach i imprezach organizowanych przez szkołę, opieka nad uczniami skupionymi w organizacji, kole przedmiotowym, kole zainteresowań lub innej formie organizacyjnej;

ul. Kamienna 3, 49-300 Brzeg
tel. 77 416 25 07
zsbbrzeg@o2.pl
www.zsbbrzeg.pl

17)przestrzeganie dyscypliny pracy: zapoznawanie się, w formie ustalonej i przyjętej w szkole, i przestrzeganie treści zarządzeń wydawanych przez dyrektora szkoły, aktywne pełnienie dyżuru przez całą przerwę międzylekcyjną, natychmiastowe informowanie dyrekcji o nieobecności w pracy, punktualne rozpoczynanie i kończenie zajęć oraz innych zapisów kp;
18)prawidłowe prowadzenie dokumentacji pedagogicznej, terminowe dokonywanie prawidłowych wpisów do dziennika, arkuszy ocen i innych dokumentów;
19)kierowanie się w swoich działaniach dobrem ucznia, a także poszanowanie godności osobistej ucznia;
20)przestrzeganie tajemnicy służbowej i ochrona danych osobowych uczniów i rodziców;
21) przestrzeganie zasad współżycia społecznego i dbanie o właściwe relacje pracownicze;
22)dokonanie wyboru podręczników i programu nauczania lub opracowanie własnego programu nauczania i zapoznanie z nimi uczniów i rodziców, po uprzednim przedstawieniu ich do zaopiniowania przez radę pedagogiczną;
23)uczestniczenie w przeprowadzaniu egzaminów potwierdzających kwalifikacje w ostatnim roku nauki w szkole.

Rozdział 2.
Zadania wychowawców klas

§94.1. Zadaniem wychowawcy klasy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:
2) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowanie do życia w rodzinie i społeczeństwie;
3)inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów;
4) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej.

2. Wychowawca realizuje zadania poprzez:
1)bliższe poznanie uczniów, ich zdrowia, cech osobowościowych, warunków rodzinnych i bytowych, ich potrzeb i oczekiwań;
2)rozpoznawanie i diagnozowanie możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych wychowanków;
3)wnioskowanie o objęcie wychowanka pomocą psychologiczno-pedagogiczną;
4)tworzenie środowiska zapewniającego wychowankom prawidłowy rozwój fizyczny i psychiczny, opiekę wychowawczą oraz atmosferę bezpieczeństwa i zaufania;
5)ułatwianie adaptacji w środowisku rówieśniczym (szczególnie w klasie pierwszej) oraz pomoc w rozwiązywaniu konfliktów z rówieśnikami;
6)pomoc w rozwiązywaniu napięć powstałych na tle konfliktów rodzinnych, niepowodzeń szkolnych spowodowanych trudnościami w nauce;
7)organizowanie życia codziennego wychowanków w szkole, wdrażanie ich do współpracy i współdziałania z nauczycielami i wychowawcą;
8) realizację planu zajęć do dyspozycji wychowawcy;
9) czuwanie nad organizacją i przebiegiem pracy uczniów w klasie oraz nad wymiarem i rozkładem prac zadawanych im do samodzielnego wykonania w domu;
10)utrzymywanie systematycznego kontaktu z nauczycielami uczącymi w powierzonej mu klasie w celu ustalenia zróżnicowanych wymagań wobec uczniów i sposobu udzielania im pomocy w nauce;

ul. Kamienna 3, 49-300 Brzeg
tel. 77 416 25 07
zsbbrzeg@o2.pl
www.zsbbrzeg.pl

11)rozwijanie pozytywnej motywacji uczenia się, wdrażanie efektywnych technik uczenia się;
12) wdrażanie uczniów do wysiłku, rzetelnej pracy, cierpliwości, pokonywania trudności, odporności na niepowodzenia, porządku i punktualności, do prawidłowego i efektywnego organizowania sobie pracy;
13) systematyczne interesowanie się postępami (wynikami) uczniów w nauce: zwracanie szczególnej uwagi zarówno na uczniów szczególnie uzdolnionych, jak i na tych, którzy mają trudności i niepowodzenia w nauce, analizowanie wspólnie z wychowankami, samorządem klasowym, nauczycielami i rodzicami przyczyn niepowodzeń uczniów w nauce, pobudzanie dobrze i średnio uczących się do dalszego podnoszenia wyników w nauce, czuwanie nad regularnym uczęszczaniem uczniów na zajęcia lekcyjne, badanie przyczyn opuszczania przez wychowanków zajęć szkolnych, udzielanie wskazówek i pomocy tym, którzy (z przyczyn obiektywnych) opuścili znaczną ilość zajęć szkolnych i mają trudności w uzupełnieniu materiału;
13a) [17]O osiągnięciach i postępach, uczniowie i ich rodzice (prawni opiekunowie) są informowani na zebraniach ogólnych i indywidualnych, w postaci komentarza ustnego lub pisemnego do oceny bieżącej lub śródrocznej. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły informacje o osiągnięciach i postępach ucznia przekazywane są drogą elektroniczną, w tym na konferencjach online.
14) wdrażanie wychowanków do społecznego działania oraz kształtowania właściwych postaw moralnych, kształtowanie właściwych stosunków miedzy uczniami — życzliwości, współdziałania, wzajemnej pomocy, wytwarzanie atmosfery sprzyjającej rozwijaniu wśród nich koleżeństwa i przyjaźni, kształtowanie umiejętności wspólnego gospodarowania na terenie klasy, odpowiedzialności za ład, czystość estetykę klas, pomieszczeń i terenu szkoły, rozwijanie samorządności i inicjatyw uczniowskich;
15) podejmowanie działań umożliwiających pożyteczne i wartościowe spędzanie czasu wolnego, pobudzanie do różnorodnej działalności i aktywności sprzyjającej wzbogacaniu osobowości i kierowanie tą aktywnością, rozwijanie zainteresowań i zamiłowań, interesowanie się udziałem uczniów w życiu szkoły, konkursach, zawodach, ich działalnością w kołach i organizacjach;
16) tworzenie poprawnych relacji interpersonalnych opartych na życzliwości i zaufaniu, m.in. poprzez organizację zajęć pozalekcyjnych, wycieczek, biwaków, rajdów, obozów wakacyjnych, zimowisk;
17)tworzenie warunków umożliwiających uczniom odkrywanie i rozwijanie pozytywnych stron ich osobowości: stwarzanie uczniom warunków do wykazania się nie tylko zdolnościami poznawczymi, ale także - poprzez powierzenie zadań na rzecz spraw i osób drugich - zdolnościami organizacyjnymi, opiekuńczymi, artystycznymi, menedżerskimi, przymiotami ducha i charakteru;
18) wdrażanie uczniów do dbania o zdrowie, higienę osobistą i psychiczną, o stan higieniczny otoczenia oraz do przestrzegania zasad bezpieczeństwa w szkole i poza szkołą;
19) współpraca z rodzicami, opiekunami uczniów w sprawach ich zdrowia, organizowanie opieki i pomocy materialnej uczniom;
20) udzielanie pomocy, rad i wskazówek uczniom znajdującym się w trudnych sytuacjach życiowych, występowanie do organów szkoły i innych instytucji z wnioskami o udzielenie pomocy;
21)kontroluje na bieżąco frekwencję i przygotowuje comiesięczne raporty do przedłożenia dyrektorowi szkoły do 10 dnia każdego miesiąca.

[17] Uchwała nr 9/28/09/2020 Rady Pedagogicznej Zespołu Szkół Budowlanych z dnia 28 września 2020 r.

ul. Kamienna 3, 49-300 Brzeg
tel. 77 416 25 07
zsbbrzeg@o2.pl
www.zsbbrzeg.pl

3. Wychowawca ustala ocenę zachowania swoich wychowanków po zasięgnięciu opinii ucznia, jego kolegów i nauczycieli, wnioskuje w sprawie przyznawania nagród i udzielania kar. Wychowawca ma prawo ustanowić przy współpracy z klasową radą rodziców własne formy nagradzania i motywowania wychowanków.

4. Wychowawca zobowiązany jest do wykonywania czynności administracyjnych dotyczących klas:

1)prowadzi e-dziennik lekcyjny, arkusze ocen w formie elektronicznej;
2)sporządza zestawienia statystyczne dotyczące klasy;
3)wypisuje świadectwa szkolne;
4)wykonuje inne czynności administracyjne dotyczące klasy, zgodnie z zarządzeniami władz szkolnych, poleceniami dyrektora szkoły oraz uchwałami rady pedagogicznej.

Rozdział 3.
Zadania nauczycieli w zakresie zapewniania bezpieczeństwa uczniom

§95.1. Nauczyciel jest odpowiedzialny za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów, nad którymi sprawuje opiekę podczas zajęć edukacyjnych organizowanych przez szkołę.

2. Nauczyciel jest zobowiązany skrupulatnie przestrzegać i stosować przepisy i zarządzenia odnośnie bhp i ppoż., a także odbywać wymagane szkolenia z tego zakresu.

3. Nauczyciel jest zobowiązany pełnić dyżur w godzinach i miejscach wyznaczonych przez dyrektora szkoły. W czasie dyżuru nauczyciel jest zobowiązany do:

1)punktualnego rozpoczynania dyżuru i ciągłej obecności w miejscu podlegającym jego nadzorowi;
2)aktywnego pełnienia dyżuru – reagowania na wszelkie przejawy zachowań odbiegających od przyjętych norm. W szczególności powinien reagować na niebezpieczne, zagrażające bezpieczeństwu uczniów zachowania (agresywne postawy wobec kolegów, bieganie, siadanie na poręcze schodów, parapety okienne i inne. Nauczyciel nie może zajmować się sprawami postronnymi, jak przeprowadzanie rozmów z rodzicami i innymi osobami i czynnościami, które przeszkadzają w czynnym spełnianiu dyżuru;
3)przestrzegania zakazu otwierania okien na korytarzach, obowiązku zamykania drzwi do sal lekcyjnych;
4)dbania, by uczniowie nie śmiecili, nie brudzili, nie dewastowali ścian, ławek i innych urządzeń szkolnych oraz by nie niszczyli roślin i dekoracji;
5)zwracania uwagi na przestrzeganie przez uczniów ustalonych zasad wchodzenia do budynku szkolnego lub sal lekcyjnych;
6)egzekwowania, by uczniowie nie opuszczali terenu szkoły podczas przerw;
7)niedopuszczanie do palenia papierosów na terenie szkoły – szczególnie w toaletach szkolnych;
8)natychmiastowego zgłoszenia dyrekcji szkoły faktu zaistnienia wypadku i podjęcia działań zmierzających do udzielenia pierwszej pomocy i zapewnienia dalszej opieki oraz zabezpieczenia miejsca wypadku.

4. Nauczyciel nie może pod żadnym pozorem zejść z dyżuru bez ustalenia zastępstwa i poinformowania o tym fakcie dyrektora szkoły lub wicedyrektora.

5. Nauczyciel obowiązany jest zapewnić właściwy nadzór i bezpieczeństwo uczniom biorącym udział w pracach na rzecz szkoły i środowiska. Prace mogą być wykonywane po zaopatrzeniu uczniów w odpowiedni do ich wykonywania sprzęt, urządzenia i środki ochrony indywidualnej.

ul. Kamienna 3, 49-300 Brzeg
tel. 77 416 25 07
zsbbrzeg@o2.pl
www.zsbbrzeg.pl

6. Nauczyciel jest zobowiązany do niezwłocznego przerwania i wyprowadzenia z zagrożonych miejsc osoby powierzone opiece, jeżeli stan zagrożenia powstanie lub ujawni się w czasie zajęć.

7. Zaznajamiania uczniów przed dopuszczeniem do zajęć przy maszynach i innych urządzeniach technicznych w laboratoriach i pracowniach z zasadami i metodami pracy zapewniającymi bezpieczeństwo i higienę pracy przy wykonywaniu czynności na stanowisku roboczym. Rozpoczęcie zajęć może nastąpić po sprawdzeniu i upewnieniu się przez prowadzącego zajęcia, iż stan maszyn i urządzeń technicznych, instalacji elektrycznej i narzędzi pracy, a także inne warunki środowiska pracy nie stwarzają zagrożeń dla bezpieczeństwa uczniów.

8. Nierozpoczynanie zajęć, jeżeli w pomieszczeniach lub innych miejscach, w których mają być prowadzone zajęcia stan znajdującego się wyposażenia stwarza zagrożenia dla bezpieczeństwa.

9. Nauczyciele zobowiązani są do przestrzegania ustalonych godzin rozpoczynania i kończenia zajęć edukacyjnych oraz respektowania prawa uczniów do pełnych przerw międzysekcyjnych.

10. Nauczyciel ma obowiązek zapoznać się i przestrzegać instrukcji bezpieczeństwa pożarowego w szkole.

11. Nauczyciel organizujący wyjście uczniów ze szkoły lub wycieczkę ma obowiązek przestrzegać zasad ujętych w procedurze obowiązującej w szkole.

12. Nauczyciel w trakcie prowadzonych zajęć w klasie:

1)nie może pozostawić uczniów bez żadnej opieki;

2)w razie stwierdzenia niedyspozycji ucznia, jeśli stan jego zdrowia dozwala, należy skierować go w towarzystwie drugiej osoby do pielęgniarki szkolnej. Jeśli zaistnieje taka potrzeba udzielić mu pierwszej pomocy. O zaistniałej sytuacji należy powiadomić rodziców ucznia. Jeśli jest to nagły wypadek powiadomić dyrektora szkoły;

3)powinien kontrolować właściwą postawę uczniów w czasie zajęć. Korygować zauważone błędy i dbać o czystość, ład i porządek podczas trwania lekcji i po jej zakończeniu;

4)uczniów chcących skorzystać z toalety nauczyciel zwalnia pojedynczo;

5)przed rozpoczęciem lekcji nauczyciel zobowiązany jest do wywietrzenia sali lekcyjnej, zapewnienia właściwego oświetlenia i temperatury;

6)nauczyciel ustala zasady korzystania z sali lekcyjnej.

13. Wychowawcy klas są zobowiązani zapoznać uczniów z:

1)zasadami postępowania w razie zauważenia ognia;

2)sygnałami alarmowymi na wypadek zagrożenia;

3)z planami ewakuacji, oznakowaniem dróg ewakuacyjnych;

4)zasadami zachowania i wynikającymi z tego obowiązkami w czasie zagrożenia.

Rozdział 4.
Pracownicy szkoły

§96.1. Pracownicy zatrudnieni na umowę o pracę w szkole są pracownikami samorządowymi i podlegają regulacjom ustawy o pracownikach samorządowych.

2. Pracownik zatrudniony w szkole zobowiązany jest przestrzegać szczegółowy zakres obowiązków na zajmowanym stanowisku. Przyjęcie szczegółowego zakresu obowiązków jest potwierdzane podpisem pracownika.

ul. Kamienna 3, 49-300 Brzeg
tel. 77 416 25 07
zsbbrzeg@o2.pl
www.zsbbrzeg.pl

3. Do podstawowych obowiązków pracownika samorządowego należy w szczególności:
1)przestrzeganie Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej i innych przepisów prawa;
2)wykonywanie zadań sumiennie, sprawnie i bezstronnie;
3)udzielanie informacji organom, instytucjom i osobom fizycznym oraz udostępnianie dokumentów znajdujących się w posiadaniu jednostki, w której pracownik jest zatrudniony, jeżeli prawo tego nie zabrania;
4)dochowanie tajemnicy ustawowo chronionej;
5)zachowanie uprzejmości i życzliwości w kontaktach z obywatelami, zwierzchnikami, podwładnymi oraz współpracownikami;
6)zachowanie się z godnością w miejscu pracy i poza nim;
7)stałe podnoszenie umiejętności i kwalifikacji zawodowych;
8)sumienne i staranne wykonywanie poleceń przełożonego;
9)złożenie oświadczenia przez pracowników na stanowiskach urzędniczych o prowadzeniu działalności gospodarczej, zgodnie z wymogami ustawy;
10)złożenie przez pracownika na stanowiskach urzędniczych, na życzenie dyrektora szkoły, oświadczenia o stanie majątkowym.

§97. Zakresy zadań na poszczególnych stanowiskach pracy określa regulamin organizacyjny szkoły.

§98.1. Do zadań rzecznika praw ucznia należy:
1)przeciwdziałanie łamaniu praw ucznia w szkole;
2)zwiększenie świadomości prawnej młodzieży, rodziców, nauczycieli;
3)w dalszej perspektywie działania na rzecz zmiany wadliwych i krzywdzących zapisów prawa oświatowego;
4)egzekwowanie i przestrzeganie przepisów prawnych dotyczących uczniów;
5)proponowanie nowych przepisów dotyczących uczniów;
6)uczestniczenie w posiedzeniach rady pedagogicznej z prawem przedstawienia na jej forum problemów przestrzegania praw ucznia.

Rozdział 5.
Wicedyrektor i inne stanowiska kierownicze w szkole

§99.1. Stanowiska wicedyrektora szkoły i inne stanowiska kierownicze, przypadkach uzasadnionych potrzebami organizacyjnymi szkoły, tworzy dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego.

2. Po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, rady rodziców oraz organu prowadzącego dyrektor szkoły powołuje osobę na stanowisko wicedyrektora lub inne kierownicze.

§100. W szkole utworzone jest stanowisko wicedyrektora i kierownika szkolenia praktycznego oraz stanowisko kierownika gospodarczego. Na stanowiska kierownicze powołuje dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i organu prowadzącego.

§101.1. Wicedyrektor szkoły współpracuje z dyrektorem i radą pedagogiczną w zakresie przygotowania organizacyjnego szkoły w danym roku szkolnym, w tym projektów następujących dokumentów:
2)arkusza organizacyjnego szkoły;
3)przygotowania projektów:
a)rocznego planu pracy szkoły,

ul. Kamienna 3, 49-300 Brzeg
tel. 77 416 25 07
zsbbrzeg@o2.pl
www.zsbbrzeg.pl

b)kalendarza roku szkolnego,

c)harmonogramów miesięcznych zadań szkoły;

4)tygodniowego planu zajęć zgodnie z zasadami higieny pracy uczniów i nauczycieli;

5)sprawozdania z realizacji planu nadzoru;

2. Współpracuje z pedagogiem szkolnym w zakresie profilaktyki niedostosowania społecznego młodzieży, resocjalizacji oraz pomocy psychologiczno- pedagogicznej dla uczniów o specjalnych potrzebach edukacyjnych.

3. Organizuje i nadzoruje zebrania z rodzicami i ich pedagogizację.

4. Nadzoruje przestrzeganie przez uczniów i nauczycieli statutu.

5. Prowadzi dokumentację związaną z realizacją zajęć wychowania do życia w rodzinie.

6. Kontroluje dokumentację i nadzoruje realizację zajęć pozalekcyjnych.

7. Współpracuje z dyrektorem szkoły w zakresie sprawowania nadzoru pedagogicznego szkoły:

1)ustala zastępstwa za nieobecnych w danym dniu nauczycieli i prowadzi księgę zastępstw dla nauczycieli;

2)organizuje i kontroluje dyżury nauczycieli w czasie przerw;

3)nadzoruje pracę zespołów zadaniowych i komisji przedmiotowych;

4)obserwuje zajęcia dydaktyczne i wychowawcze zgodnie z ustaleniami planu nadzoru;

5)czuwa nad organizacją i przebiegiem imprez i uroczystości szkolnych;

6)czuwa nad prawidłową działalnością samorządu uczniowskiego i innych organizacji młodzieżowych, kół zainteresowań;

7)kontroluje dokumentację nauczycieli i wychowawców klas, w tym e- dziennik oraz dokumentację opiekunów kół zainteresowań;

8)wnioskuje w sprawie nagród i kar dla uczniów;

9)przedstawia sprawozdania z nadzoru i wnioski z realizacji procesu dydaktycznego i wychowawczo-opiekuńczego szkoły;

10)koordynuje pracę nauczycieli związaną z tworzeniem szkolnego zestawu programów nauczania;

11) nadzoruje pracę szkolnej komisji rekrutacyjnej i rekrutację elektroniczną;

12)nadzoruje wprowadzanie danych do Systemu Informacji Oświatowej (SIO);

13)zastępuje dyrektora w czasie jego nieobecności na podstawie stosownego pełnomocnictwa; posługuje się pieczęcią z upoważnienia dyrektora szkoły.

14)wykonuje inne prace zlecone przez dyrektora;

15)odpowiada za realizację przydzielonych zadań przez dyrektora szkoły.

§102. Kierownik szkolenia praktycznego współpracuje z dyrektorem i radą pedagogiczną w zakresie szkolenia praktycznego uczniów:

2)organizuje i czuwa nad przebiegiem zajęć praktycznych oraz praktyk zawodowych uczniów;

3) kontroluje przebieg zajęć praktycznych uczniów i młodocianych pracowników i praktyk zawodowych na terenie szkoły oraz zakładów pracy we współpracy z nauczycielami przedmiotów zawodowych;

4)kieruje pracami szkoły w zakresie współpracy z Okręgową Komisją Egzaminacyjną w sprawie egzaminów potwierdzających kwalifikacje zawodowe oraz egzaminów potwierdzających kwalifikacje w zawodzie;

5)prowadzi zajęcia dydaktyczne z młodzieżą w ustalonej przepisami liczbie godzin;

ul. Kamienna 3, 49-300 Brzeg
tel. 77 416 25 07
zsbbrzeg@o2.pl
www.zsbbrzeg.pl

6)prowadzi nadzór zgodnie z ustaleniami planu nadzoru;
7)ma prawo używania pieczątki osobowej z tytułem kierownik szkolenia praktycznego oraz podpisywania pism, których treść jest zgodna z zakresem jego zadań i kompetencji;
8)zapewnia w miarę możliwości wyposażenie pracowni zajęć praktycznych;
9)prowadzi dokumentację związaną ze szkoleniem praktycznym uczniów, w tym umów o pracę w celu przygotowania zawodowego, zaświadczeń o ocenach śródrocznych, rocznych i końcowych z zajęć praktycznych;
10)opracowuje i spisuje umowy z firmami dotyczącymi praktyk zawodowych uczniów technikum;
11)organizuje i nadzoruje przebieg praktyk zawodowych uczniów technikum;
12)organizuje i przygotowuje dokumentację egzaminów potwierdzających kwalifikacje zawodowe;
13)koordynuje przepływ informacji o osiąganych przez młodocianych pracowników wynikach nauczania i zachowania stanowiących podstawę śródrocznej, rocznej i końcowej klasyfikacji;
14)reprezentuje szkołę w kontaktach z pracodawcami młodocianych pracowników i organizacjami pracodawców.

§103. Do obowiązków kierownika gospodarczego należy:
1)sprawna obsługa kancelaryjno- biurowa szkoły;
2)pilnowanie terminów ważności książeczek pracowników szkoły i organizowanie badań okresowych;
3)prowadzenie wymaganej dokumentacji pracowników;
4)wykonywanie sprawozdań GUS;
5)zakup druków i materiałów kancelaryjnych oraz środków niezbędnych do prowadzenia placówki i wyposażenia szkoły w pomoce dydaktyczne;
6)inwentaryzowanie i znakowanie sprzętu szkolnego oraz prowadzenie ksiąg inwentarzowych;
7)przedstawianie dyrektorowi szkoły projektu budżetu szkoły na wydatki administracyjno-gospodarcze;
8)zapewnienie sprawności techniczno- eksploatacyjnej budynku i urządzeń terenowych oraz zabezpieczanie gmachów i majątku szkolnego;
9)dbanie o sprzęt przeciwpożarowy, urządzenia odgromowe i klucze od wejść;
10)nadzorowanie utrzymania czystości gmachów oraz terenu wokół szkoły;
11)zapewnienie opieki nad zielenią szkolna w czasie ferii;
12)czuwanie nad prawidłowa gospodarką materiałowa pracowników szkoły;
13)reprezentowanie pracowników niepedagogicznych wobec dyrektora szkoły;
14)ocenianie pracy pracowników niepedagogicznych, wnioskowanie o awans;
15)opiniowanie wniosków i podań pracowników niepedagogicznych do dyrektora szkoły i komisji socjalnej;
16)ustalanie harmonogramu tygodniowej i dziennej pracy administracji i obsługi, a także harmonogramu ich urlopów.

§104.1. W Zespole Szkół Budowlanych obowiązuje regulamin pracy, ustalony przez dyrektora szkoły w uzgodnieniu ze związkami zawodowymi działającymi w placówce.

2. Każdy pracownik szkoły jest obowiązany znać i przestrzegać postanowień zawartych w regulaminie pracy. Fakt zapoznania się z regulaminem pracy pracownik szkoły potwierdza własnoręcznym podpisem

ul. Kamienna 3, 49-300 Brzeg
tel. 77 416 25 07
zsbbrzeg@o2.pl
www.zsbbrzeg.pl

§105. W szkole mogą działać, zgodnie ze swoimi statutami i obowiązującymi w tym względzie przepisami prawnymi związki zawodowe zrzeszające nauczycieli lub innych pracowników szkoły.

DZIAŁ XII
Obowiązek nauki

Rozdział 1.
Informacje ogólne

§106.1. Obowiązek nauki trwa od ukończenia szkoły podstawowej, nie dłużej jednak niż do ukończenia 18 roku życia.

§107. Niespełnianie obowiązku nauki podlega egzekucji w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.

§108. Przez niespełnienie obowiązku nauki rozumie się nieusprawiedliwioną nieobecność w okresie jednego miesiąca, na co najmniej 50% obowiązkowych zajęciach edukacyjnych w szkole.

§108a.[18]Przez niespełnienie obowiązku szkolnego rozumie się nieusprawiedliwioną nieobecność w okresie jednego miesiąca na co najmniej 50% obowiązkowych zajęciach edukacyjnych prowadzonych także w formie zdalnej.

§109. Zgodnie z ustawą - Prawo oświatowe rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi nauki są obowiązani do:

1)dopełnienia czynności związanych z zgłoszeniem dziecka podlegającego obowiązkowi nauki do szkoły;

2)zapewnienia regularnego uczęszczania na zajęcia szkolne;

3)zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć;

4)informowania w terminie do 30 września każdego roku organ prowadzący w obwodzie, których dziecko mieszka, o realizacji obowiązku nauki lub zmianach.

Rozdział 2.
Zasady rekrutacji

§110.1. Postępowanie rekrutacyjne do szkoły przeprowadza komisja rekrutacyjna powołana przez dyrektora szkoły. Dyrektor wyznacza przewodniczącego komisji rekrutacyjnej.

2. Zasady postępowania rekrutacyjnego oraz tryb działania komisji rekrutacyjnej, a także zakres oraz zakres uprawnień i obowiązków członków komisji w postępowaniu rekrutacyjnym określa regulamin rekrutacji zwany dalej „regulaminem”.

3. Zasady postępowania rekrutacyjnego oraz tryb pracy komisji, określony w regulaminie dotyczy także postępowania uzupełniającego tj. postępowania po przeprowadzonym postępowaniu rekrutacyjnym w przypadku, gdy placówka dysponuje wolnymi miejscami

4. Do zadań komisji rekrutacyjnej należy w szczególności:

1)ustalenie wyników postępowania rekrutacyjnego i podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych;

[18] Uchwała nr 9/28/09/2020 Rady Pedagogicznej Zespołu Szkół Budowlanych z dnia 28 września 2020 r.

ul. Kamienna 3, 49-300 Brzeg
tel. 77 416 25 07
zsbbrzeg@o2.pl
www.zsbbrzeg.pl

2)ustalenie i podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych;
3)sporządzenie protokołu postępowania rekrutacyjnego.

5. Wyniki postępowania rekrutacyjnego podaje się do publicznej wiadomości w formie listy kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych, zawierającej imiona i nazwiska kandydatów oraz informację o zakwalifikowaniu albo niezakwalifikowaniu kandydata do szkoły.

6. Komisja rekrutacyjna przyjmuje kandydata do szkoły, jeżeli w wyniku postępowania rekrutacyjnego kandydat został zakwalifikowany oraz złożył wymagane dokumenty.

7. Komisja rekrutacyjna podaje do publicznej wiadomości listę kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych do szkoły. Lista zawiera imiona i nazwiska kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych lub informację o liczbie wolnych miejsc.

8. Listy, o których mowa w ust. 5 i 7, podaje się do publicznej wiadomości poprzez umieszczenie w widocznym miejscu w siedzibie szkoły. Listy zawierają imiona i nazwiska kandydatów uszeregowane w kolejności alfabetycznej oraz najniższą liczbę punktów, która uprawnia do przyjęcia.

9. Dzień podania do publicznej wiadomości listy, o której mowa w ust. 8, jest określany w formie adnotacji umieszczonej na tej liście, opatrzonej podpisem przewodniczącego komisji rekrutacyjnej.

10. W terminie 7 dni od dnia podania do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych, rodzic kandydata może wystąpić do komisji rekrutacyjnej z wnioskiem o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia kandydata do szkoły.

11. Uzasadnienie sporządza się w terminie 5 dni od dnia wystąpienia przez rodzica kandydata lub kandydata pełnoletniego z wnioskiem, o którym mowa w ust. 7. Uzasadnienie zawiera przyczyny odmowy przyjęcia, w tym najniższą liczbę punktów, która uprawniała do przyjęcia, oraz liczbę punktów, którą kandydat uzyskał w postępowaniu rekrutacyjnym.

12. Rodzic kandydata może wnieść do dyrektora szkoły odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej, w terminie 7 dni od dnia otrzymania uzasadnienia.

13. Dyrektor szkoły rozpatruje odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej, o którym mowa w ust. 10, w terminie 7 dni od dnia otrzymania odwołania. Na rozstrzygnięcie dyrektora szkoły służy skarga do sądu administracyjnego.

14. Jeżeli po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego szkoła nadal dysponuje wolnymi miejscami, dyrektor szkoły przeprowadza postępowanie uzupełniające.

15. Postępowanie uzupełniające powinno zakończyć się do końca sierpnia roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, na który jest przeprowadzane postępowanie rekrutacyjne. Do postępowania uzupełniającego przepisy niniejszego paragrafu stosuje się odpowiednio.

16. Dane osobowe kandydatów zgromadzone w celach postępowania rekrutacyjnego oraz dokumentacja postępowania rekrutacyjnego są przechowywane nie dłużej niż do końca okresu, w którym uczeń uczęszcza do szkoły.

17. Dane osobowe kandydatów nieprzyjętych zgromadzone w celach postępowania rekrutacyjnego są przechowywane w szkole przez okres roku, chyba, że na rozstrzygnięcie dyrektora szkoły została wniesiona skarga do sądu administracyjnego i postępowanie nie zostało zakończone prawomocnym wyrokiem.

ul. Kamienna 3, 49-300 Brzeg
tel. 77 416 25 07
zsbbrzeg@o2.pl
www.zsbbrzeg.pl

DZIAŁ XIII
Prawa i obowiązki członków społeczności szkolnej

Rozdział 1.
Członek społeczności szkolnej

§111.1. Członkiem społeczności szkoły staje się każdy, kto został przyjęty do szkoły w określony przez zasady przyjmowania sposób.

2. Wraz z zakończeniem nauki lub pracy w szkole traci się członkostwo społeczności szkolnej.

3. Żadne prawa obowiązujące w szkole nie mogą być sprzeczne z międzynarodowymi prawami człowieka i dziecka.

4. Wszyscy członkowie społeczności szkolnej są równi wobec prawa bez względu na różnice rasy, płci, religii, poglądów politycznych czy innych przekonań, narodowości, pochodzenia społecznego, majątku, urodzenia lub jakiekolwiek inne.

5. Traktowanie członków:

1)nikt nie może być poddawany okrutnemu, nieludzkiemu, upokarzającemu traktowaniu lub karaniu;
2)żaden członek społeczności szkoły nie może podlegać arbitralnej i bezprawnej ingerencji w sferę jego życia prywatnego;
3) szerzenie nienawiści lub pogardy, wywoływanie waśni lub poniżanie członka społeczności szkoły ze względu na różnice narodowości, rasy, wyznania jest zakazane i karane;
4)nikogo nie wolno zmuszać do uczestniczenia lub nieuczestniczenia w czynnościach, obrzędach religijnych lub nauce religii;
5)każdy bez względu na swój wiek i funkcję w szkole ma obowiązek:
6)poszanowania godności osobistej, dobrego imienia i własności pozostałych osób;
7)przestrzegania zasady poszanowania cudzej godności w kontaktach z innymi ludźmi;
8)zachowania tajemnicy dotyczącej ważnych spraw osobistych i rodzinnych;
9)zabronione są wszelkie działania agresywne skierowane do innej osoby oraz używanie wulgarnych słów, zwrotów i gestów;
10)nikt nie ma prawa do wykorzystania swej przewagi: wieku, funkcji, siły fizycznej lub psychicznej do naruszania godności i praw innego człowieka.

6. Wszyscy członkowie społeczności szkolnej odpowiadają za dobra materialne zgromadzone w szkole.

7. Uczeń i jego rodzice odpowiadają materialnie za świadomie wyrządzone przez ucznia szkody.

8. Wszyscy uczniowie naszej szkoły mają obowiązek troszczyć się o honor szkoły i kultywować jej tradycje.

Rozdział 2.
Prawa i obowiązki uczniów

§ 112.1. Każdy uczeń w szkole ma prawo do:

1)wiedzy o prawach i uprawnieniach ucznia Zespołu Szkół Budowlanych;

ul. Kamienna 3, 49-300 Brzeg
tel. 77 416 25 07
zsbbrzeg@o2.pl
www.zsbbrzeg.pl

2)wiedzy o uprawnieniach przysługujących uczniowi szkoły; dostępu do statutu szkoły oraz innych dokumentów wewnątrzszkolnych;
3)jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowania;
4)znajomości programów nauczania i wymagań edukacyjnych podlegających ocenianiu;
5)otrzymywania informacji o podejmowanych w jego sprawach decyzjach np. w sprawie promocji, klasyfikowania, karach porządkowych, świadczeń socjalnych;
6) informacji na temat życia szkolnego, w tym o organizacji zajęć pozalekcyjnych, imprezach szkolnych, rozkładu lekcji;
7)bezpłatnej pomocy psychologiczno-pedagogicznej stosownej do jego potrzeb i możliwości organizowanych na zasadach określonych w statucie szkoły;
8)wnioskowania i otrzymywania wsparcia w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
9)wypowiadania się zgodnie z własnym światopoglądem, jeśli nie narusza tym dobra innych;
10)wypowiadania opinii na temat programów nauczania i metod nauczania oraz spraw ważnych w życiu szkoły, klasy, samorządu;
11)przedstawiania stanowiska we własnej sprawie np. w sytuacji konfliktu;
12)posiadania i głoszenia bez przeszkód własnych poglądów i opinii na każdy temat, pod warunkiem, że nie narusza praw i godności innych osób;
13)uzewnętrzniania przekonań religijnych i światopoglądowych;
14)równego traktowania niezależnie od wyznawanej religii i światopoglądu;
15)ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej lub psychicznej, krzywdy, złego traktowania lub wyzysku;
16)poszanowania własnej godności;
17)opieki w czasie zajęć organizowanych w szkole;
18)pomocy w przygotowaniu do konkursów i olimpiad przedmiotowych;
19)być wybieranym i brać udział w wyborach do samorządu;
20)wypoczynku podczas przerw świątecznych i ferii szkolnych bez konieczności odrabiania pracy domowej;
21)zwracania się do dyrekcji, wychowawcy klasy i nauczycieli w sprawach osobistych oraz oczekiwania pomocy, odpowiedzi i wyjaśnień;
22)korzystania z bazy szkoły podczas zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych według zasad określonych przez dyrektora szkoły;
23)przestrzegania zasad kultury i współżycia społecznego, w tym:
   a) okazywania szacunku dorosłym i kolegom,
   b) szanowania godności osobistej, poglądów i przekonań innych ludzi,
   c) przeciwstawiania się przejawom brutalności i wulgarności.
24)przestrzegać zasad higieny osobistej, dbać o estetykę ubioru oraz indywidualnie dobranej fryzury;
25)przestrzegania postanowień zawartych w statucie.

2. Każdemu uczniowi oraz jego rodzicom przysługuje prawo złożenia skargi w przypadku naruszenia praw ucznia.

3. Skargę w formie pisemnej składa się do dyrektora szkoła w ciągu 14 dniu od wystąpienia naruszenia praw ucznia.

ul. Kamienna 3, 49-300 Brzeg
tel. 77 416 25 07
zsbbrzeg@o2.pl
www.zsbbrzeg.pl

4. W przypadku, gdy osobą naruszającą prawa ucznia jest dyrektor, skargę składa się do Opolskiego Kuratora Oświaty za pośrednictwem dyrektora szkoły w terminie 14 dni od wystąpienia sytuacji naruszającej prawa ucznia.

§ 113.1. Uczeń w szkole ma obowiązek:

1) przestrzegania zasad kultury współżycia;
2)dbania o honor i tradycje szkoły;
3)podporządkowania się zaleceniom i zarządzeniom dyrektora szkoły oraz rady pedagogicznej;
4)okazywania szacunku nauczycielom, wychowawcom, pracownikom szkoły i wszystkim ludziom poprzez społecznie akceptowane formy;
5)postępowania zgodnie z zasadami bhp i dobrem szkolnej społeczności.

§ 114.1. Do obowiązków ucznia należy:

1)systematyczne i aktywne uczestniczenie w zajęciach szkolnych i w życiu szkoły;
2) przestrzeganie *Programu Poprawy Frekwencji Uczniów Zespołu Szkół Budowlanych*;
3) przestrzegania zakazu używania telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych w czasie lekcji. Mają być one wyciszone i schowane;
4) wypełnianie poleceń dyrekcji , nauczycieli i pracowników szkoły;
5) uczestniczenie w imprezach i uroczystościach szkolnych i klasowych, udział w nich traktowany jest na równi z uczestnictwem w zajęciach szkolnych;
6) przestrzeganie zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły;
7) posługiwanie się poprawną polszczyzną;
8) odpowiadanie za własne życie, zdrowie, higienę oraz rozwój;
9) posiadanie aktualnych wyników okresowych badań lekarskich wykonywanych według harmonogramu badań;
10) w przypadku zagrożenia uzależnieniem na wniosek pedagoga szkolnego uczestniczenie w zajęciach profilaktyczno – terapeutycznych;
11) dbanie o wspólne dobro, ład i porządek w szkole, w przypadku zniszczenia lub uszkodzenia sprzętu szkolnego ponosi koszty naprawy;.
12) w ostatnim tygodniu nauki rozliczenie się ze szkołą. Potwierdzeniem rozliczenia jest wypełniona karta obiegowa;
13) punktualne i systematyczne uczęszczanie na zajęcia;
14) zawiadamianie wychowawcy o przyczynach trwającej dłużej niż tydzień nieobecności w szkole (w przypadku choroby obłożnej ucznia, obowiązek ten spoczywa na rodzicach, prawnych opiekunach);
15) wcześniejsze przychodzenie na lekcje wychowania fizycznego w celu przygotowania się do punktualnego ich rozpoczęcia;
16) przestrzeganie zasad bezpiecznego i właściwego używania sprzętu, pomocy naukowych, materiałów i narzędzi; za umyślne zniszczenie sprzętu przez ucznia odpowiedzialność materialną ponoszą rodzice;
17) zachowanie ciszy na korytarzach w czasie trwania lekcji;
18) zajęcie miejsca przed odpowiednim gabinetem, po dzwonku na lekcję i spokojnego oczekiwania na przyjście nauczyciela;.
19) respektowanie zakazu palenia tytoniu, używania papierosów elektronicznych**,** picia alkoholu

ul. Kamienna 3, 49-300 Brzeg
tel. 77 416 25 07
zsbbrzeg@o2.pl
www.zsbbrzeg.pl

oraz odurzania się innymi środkami na terenie obiektów szkolnych oraz w czasie imprez organizowanych przez szkołę;
20) uczniowie nieuczestniczący w lekcjach religii mają obowiązek przebywania w tym czasie w bibliotece szkolnej i potwierdzenia swojej obecności wpisem do zeszytu;
21) przebywanie w czasie obowiązujących go zajęć w odpowiedniej sali (naruszenie tego przepisu może być powodem posądzenia o kradzież czy zniszczenie mienia szkolnego, jeśli zaistniały w tym czasie);
22) dbanie o higienę osobistą, schludny wygląd i estetykę ubioru stosownego do odpowiednich zajęć (ubiór nie może być wyzywający, a uczennica/uczeń roznegliżowana/y);
23) występowanie w stroju galowym podczas uroczystości szkolnych.

§ 115. Uczniom nie wolno:
1)przebywać w szkole pod wpływem alkoholu, narkotyków i innych środków o podobnym działaniu;
2)wnosić na teren szkoły alkoholu, narkotyków i innych środków o podobnym działaniu;
3)wnosić na teren szkoły przedmiotów i substancji zagrażających zdrowiu i życiu;
4)wychodzić poza teren szkoły w czasie trwania planowych zajęć;
5)spożywać posiłków i napojów w czasie zajęć dydaktycznych;
6)rejestrować przy pomocy urządzeń technicznych obrazów i dźwięków bez wiedzy i zgody zainteresowanych;
7)używać podczas zajęć edukacyjnych telefonów komórkowych;
8)zapraszać obcych osób do szkoły.

Rozdział 3.
Rodzaje i warunki przyznawania nagród oraz tryb wnoszenia zastrzeżeń do przyznanej nagrody

§ 116.1. Uczeń szkoły może otrzymać nagrody i wyróżnienia za:
1)rzetelną naukę i pracę na rzecz szkoły;
2)wzorową postawę;
3)wybitne osiągnięcia;
4)dzielność i odwagę.

2. Nagrody przyznaje dyrektor szkoły na wniosek wychowawcy klasy, nauczyciela, samorządu uczniowskiego oraz rady rodziców, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej.

3. Ustala się następujące rodzaje nagród dla uczniów:
1)pochwała wychowawcy i opiekuna organizacji uczniowskich;
2)pochwała dyrektora wobec całej społeczności szkolnej;
3)dyplom uznania za najwyższą frekwencję;
4)list pochwalny do rodziców lub opiekunów prawnych ucznia;
5)nagrody rzeczowe;
6)wpis na świadectwie osiągnięć uzyskanych na konkursach, olimpiadach przedmiotowych i zawodów sportowych na szczeblu wojewódzkim i centralnym;
7)tytułem: Najlepszy Uczeń w Klasie;
8)tytułem: Najlepszy Uczeń w Szkole;
9)tytułem: Najlepszy Absolwent Szkoły;
10)tytułem: Osobowość Szkoły;
11)tytułem: Najlepszy Sportowiec Szkoły;
12)tytułem: Najlepszy Czytelnik Szkoły;

ul. Kamienna 3, 49-300 Brzeg
tel. 77 416 25 07
zsbbrzeg@o2.pl
www.zsbbrzeg.pl

13)anulowanie poprzednio otrzymanych kar dyscyplinarnych.

4. Uczeń otrzymuje wyróżnienie w postaci świadectwa z biało-czerwonym paskiem pionowym i nadrukiem „z wyróżnieniem", jeśli w wyniku rocznej klasyfikacji otrzymał średnią ocen wszystkich przedmiotów obowiązkowych, co najmniej 4,75 oraz wzorowe lub bardzo dobre zachowanie.

5. Uczeń otrzymuje stypendium za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe.

§117.1. Uczniowi lub jego rodzicom przysługuje prawo wniesienia sprzeciwu wobec przyznanej nagrody, gdy uznają, że jest nieadekwatna do uczniowskich osiągnięć.

2. Sprzeciw może być złożony do dyrektora szkoły w formie pisemnej najpóźniej w ciągu 3 dni od zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Składając sprzeciw rodzice lub uczeń uzasadniają jego złożenie.

3.W celu rozpatrzenia sprzeciwu dyrektor szkoły powołuje komisję w składzie:

1) wychowawca oddziału;
2) pedagog szkolny;
3) opiekun samorządu uczniowskiego;
4) przedstawiciel samorządu uczniowskiego;
5) przedstawiciel rady rodziców.

4. Komisja rozpatruje sprzeciw w obecności, co najmniej 2/3 składu i podejmuje swoją decyzję poprzez głosowanie. Każda osoba z komisji posiada jeden głos. W przypadku równej liczby głosów decydujący ma wychowawca oddziału.

5. O wyniku rozstrzygnięć wychowawca oddziału powiadamia rodzica w formie pisemnej.

Rozdział 4.
Rodzaje kar stosowanych wobec uczniów oraz tryb odwołania się od kary

§ 118.1. Zakazuje się stosowania kar cielesnych wobec uczniów.

2. Ustala się następujące rodzaje kar:

1) ustne upomnienie wychowawcy, nauczyciela;
2)pisemne upomnienie wychowawcy z podaniem do wiadomości rodziców (prawnych opiekunów);
3)ustne upomnienie dyrektora(wpis do e- dziennika);
4)pisemne upomnienie dyrektora z podaniem do wiadomości rodziców;
5)pisemna nagana dyrektora z ostrzeżeniem wydalenia ze szkoły;
6)wykonanie przez ucznia pracy społecznie użytecznej na rzecz szkoły w wymiarze i czasie określonym przez dyrektora szkoły lub wicedyrektora;
7)przeniesienie ucznia do równoległej klasy swojej szkoły (na wniosek wychowawcy, nauczyciela, pedagoga, dyrektora, uchwałą rady pedagogicznej),

3. Kara wymierzana jest na wniosek:

1)wychowawcy, nauczyciela, dyrektora, innego pracownika szkoły;
2)rady pedagogicznej;
3)innych osób.

4. Od wymierzonej kary uczniowi przysługuje prawo do:

1)wystąpienia do dyrektora w ciągu 3 dni od daty powiadomienia go o wymierzonej karze z wnioskiem o jej uzasadnienie;
2)wystąpienia pisemnego w ciągu 7 dni od daty powiadomienia go o wymierzonej karze do rady pedagogicznej o ponowne rozpatrzenie jego sprawy;

ul. Kamienna 3, 49-300 Brzeg
tel. 77 416 25 07
zsbbrzeg@o2.pl
www.zsbbrzeg.pl

3)odwołania się od decyzji rady pedagogicznej do kuratora oświaty w ciągu 7 dni od daty powiadomienia go o wymierzonej karze.

5. Uczniowi lub jego rodzicom przysługuje odwołanie od zastosowanej kary do dyrektora szkoły w terminie 3 dni od jej zastosowania(w formie pisemnej z uzasadnieniem jego złożenia).

6. W celu rozpatrzenia odwołania dyrektor szkoły powołuje komisję w składzie:

1) wychowawca oddziału;
2) pedagog szkolny;
3) opiekun samorządu uczniowskiego;
4) przedstawiciel samorządu uczniowskiego;
5) przedstawiciel rady rodziców.

7. Komisja, której przewodniczy dyrektor szkoły, rozpatruje odwołanie w obecności, co najmniej 2/3 składu i podejmuje swoją decyzję poprzez głosowanie. Każda osoba z komisji posiada jeden głos. W przypadku równej liczby głosów decydujący ma dyrektor szkoły.

8. O wyniku rozstrzygnięć wychowawca oddziału powiadamia ucznia oraz rodzica na piśmie.

Rozdział 5.
Szczegółowe zasady wnioskowania o przeniesienie ucznia do innej szkoły lub skreślenia z listy uczniów

§ 119.1. Rada pedagogiczna może podjąć uchwałę o rozpoczęcie procedury karnego przeniesienia do innej szkoły lub w przypadku ucznia pełnoletniego – skreślenia z listy uczniów. Decyzję w sprawie przeniesienia do innej szkoły podejmuje Opolski Kurator Oświaty.

2. Wykroczenia stanowiące podstawę do złożenia wniosku o przeniesienie do innej szkoły lub skreślenia z listy uczniów:

1)świadome działanie stanowiące zagrożenie życia lub skutkujące uszczerbkiem zdrowia dla innych uczniów lub pracowników szkoły;
2)rozprowadzanie i używanie środków odurzających, w tym alkoholu i narkotyków;
3)świadome fizyczne i psychiczne znęcanie się nad członkami społeczności szkolnej lub naruszanie godności, uczuć religijnych lub narodowych;
4)dewastacja i celowe niszczenie mienia szkolnego;
5)kradzież;
6)wyłudzanie (np. pieniędzy), szantaż, przekupstwo;
7)wulgarne odnoszenie się do nauczycieli i innych członków społeczności szkolnej;
8)czyny nieobyczajne;
9)stwarzanie sytuacji zagrożenia publicznego, np. fałszywy alarm o podłożeniu bomby, rozpylenie gazu;
10)notoryczne łamanie postanowień statutu szkoły mimo zastosowania wcześniejszych środków dyscyplinujących;
11)zniesławienie szkoły, np. na stronie internetowej;
12)fałszowanie dokumentów szkolnych;
13)popełnienie innych czynów karalnych w świetle kodeksu karnego.

3. Wyniki w nauce nie mogą być podstawą do wnioskowania o przeniesienie do innej szkoły.

ul. Kamienna 3, 49-300 Brzeg
tel. 77 416 25 07
zsbbrzeg@o2.pl
www.zsbbrzeg.pl

Rozdział 6.
Procedura postępowania w przypadku karnego przeniesienia do innej szkoły lub skreślenia z listy uczniów

§120.1. Skreślenia ucznia z listy dokonuje dyrektor szkoły na podstawie uchwały rady pedagogicznej po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego zgodnie z obowiązującymi procedurami:

2)wychowawca ma obowiązek przedstawić radzie pedagogicznej pełną analizę postępowania ucznia, zachowując obiektywność. Informuje radę pedagogiczną o zastosowanych dotychczas środkach wychowawczych i dyscyplinujących, zastosowanych karach statutowych, rozmowach ostrzegawczych , ewentualnej pomocy psychologiczno – pedagogicznej;

3)rada pedagogiczna może skierować wniosek do dyrektora szkoły o rozpoczęcie procedury skreślenia ucznia z listy uczniów. Decyzję o skreśleniu ucznia z listy uczniów podejmuje dyrektor szkoły w trybie administracyjnym;

4)rada pedagogiczna podejmuje uchwałę w sprawie skreślenia danego ucznia z listy po wnikliwym wysłuchaniu stron w głosowaniu jawnym, w szczególnych przypadkach w głosowaniu tajnym.

§121. Dyrektor szkoły skreśla ucznia w drodze decyzji administracyjnej.

§122. Tryb i sposób powiadamiania administracyjnego (uczeń, rodzice, prawni opiekunowie) o podjętej decyzji oraz możliwości odwołania się od niej są zgodne z obowiązującymi przepisami Kodeksu Postępowania Administracyjnego.

§123. Uczeń prawo odwołać się w terminach określonych w KPA od kary wychowawcy klasy do dyrektora szkoły, od kary dyrektora szkoły do organu nadzorującego szkołę.

§124.1. Dyrektor szkoły może zawiesić wykonanie kary nie dłużej niż na pół roku , jeżeli uczeń uzyska poręczenie samorządu uczniowskiego i rady rodziców, wychowawcy klasy lub rzecznika praw ucznia.

2. W przypadku zawieszenia wykonania decyzji o skreśleniu z listy uczniów szkoły uczeń zobowiązuje się przez podpisanie kontraktu do wypełniania jego warunków.

§125.1. Tok postępowania:

2)wypełnienie karty zdarzenia na temat incydentu, w którym uczeń brał udział przez nauczyciela, jako świadka zdarzenia np. nauczyciela dyżurującego, nauczyciela przedmiotu lub wychowawcę klasy;

3)sprawdzenie, czy dany czyn kwalifikuje się do podjęcia decyzji administracyjnej o skreśleniu ucznia z listy Zespołu;

4)sporządzenie notatki służbowej o zaistniałym incydencie, dołączenie ewentualnych informacji świadków przez pełnomocnika ds. wychowawczych;

5)zebranie wszelkich dowodów w sprawie, w tym opinii i wyjaśnień stron. W przypadku uczniów niepełnoletnich także rodziców (prawnych opiekunów ucznia) przez pełnomocnika ds. wychowawczych;

6)sporządzenie przez wychowawcę klasy pisemnej opinii o danym uczniu;

7)sporządzenie w wniosku do dyrektora szkoły o skreślenie danego ucznia z listy uczniów przez nauczyciela, wychowawcę klasy lub wicedyrektora i złożenie go w sekretariacie szkoły w ciągu 7 dni od daty zdarzenia(należy wypełnić stosowny formularz, zawierający podstawę prawną – przepisy statutu, jakie zostały naruszone, informację o przebiegu zdarzenia i zastosowanych wcześniej środkach oddziaływania wychowawczego);

8)przedstawienie przez wnioskodawcę wniosku o skreślenie danego ucznia do zaopiniowania

ul. Kamienna 3, 49-300 Brzeg
tel. 77 416 25 07
zsbbrzeg@o2.pl
www.zsbbrzeg.pl

radzie pedagogicznej w trakcie niezwłocznie zwołanego zebrania rady pedagogicznej;
9)sporządzenie projektu uchwały dotyczącej zaopiniowania wniosku o skreślenie danego ucznia z listy Zespołu;
10)podjęcie uchwały przez członków rady pedagogicznej dotyczącej skreślenia danego ucznia z listy;
11)sporządzenie protokołu zebrania Rady Pedagogicznej uwzględniającego wszystkie informacje mające wpływ na podjęcie uchwały;
12)w ciągu 14 dni od podjęcia uchwały wszczęcie postępowania administracyjnego w celu podjęcia decyzji przez dyrektora szkoły;
13)powiadomienie pisemne rodziców/ opiekunów o wszczęciu procedury skreślenia ucznia z listy oraz o prawie wglądu do dokumentacji z tym związanej;
14)przedstawienie treści uchwały samorządowi uczniowskiemu w celu sformułowania opinii w tej sprawie. Opinia nie jest wiążąca dla dyrektora szkoły, lecz bez niej decyzja jest nieważna;
15) na podstawie uchwały i postępowania wyjaśniającego (po zapoznaniu się ze stosowną dokumentacją szkolną i po wysłuchaniu stron) dyrektor szkoły podejmuje decyzję administracyjną o skreśleniu z listy danego ucznia;
16) jeśli dyrektor szkoły podejmie decyzję o zawieszeniu wykonania kary skreślenia ucznia, pełnomocnik ds. wychowawczych przygotowuje stosowny kontrakt dla danego ucznia;
17)wychowawca klasy nadzoruje realizowanie kontraktu. W przypadku, gdy uczeń nie wypełnia jego warunków, wychowawca powiadamia o tym fakcie dyrektora szkoły.

2. Wymagane dokumenty:

1)karta zdarzenia sporządzona przez nauczyciela – świadka lub uczestnika zdarzenia;
2)notatka służbowa pełnomocnika ds. wychowawczych szkoły;
3)pisemne relacje uczestników danego zdarzenia – sprawcy, poszkodowanego i ewentualnych świadków;
4)w przypadku:
a)agresji fizycznej – zaświadczenie lekarskie poszkodowanego,
b)nieprzestrzegania ustawy antyalkoholowej – protokół badania alkomatem przeprowadzonego przez policję,
5)agresji fizycznej – zaświadczenie lekarskie poszkodowanego;
6)nieprzestrzegania ustawy antyalkoholowej – protokół badania alkomatem przeprowadzonego przez policję;
7)opinia wychowawcy, w niektórych przypadkach zespołu uczącego (np. stała agresja słowna, fizyczna wobec uczniów i nauczycieli oraz innych pracowników szkoły);
8)wniosek o skreślenie z listy;
9)protokół zebrania rady pedagogicznej, na którym podjęto uchwałę o skreśleniu;
10)uchwała dotycząca skreślenia danego ucznia z listy;
11)kopia pisemnego powiadomienia rodziców (prawnych opiekunów) o wszczęciu wobec syna/córki procedury skreślenia z listy uczniów Zespołu;
12)opinia samorządu uczniowskiego (klasowego);
13)poręczenie wychowawcy klasy lub rady rodziców, jeśli się na to zdecyduje;
14)decyzja administracyjna dotycząca skreślenia danego ucznia z listy;
15)kontakt w przypadku zawieszenia wykonania decyzji o skreśleniu;

ul. Kamienna 3, 49-300 Brzeg
tel. 77 416 25 07
zsbbrzeg@o2.pl
www.zsbbrzeg.pl

16)pisemna informacja wychowawcy o realizacji warunków kontraktu przez danego ucznia.

§126.1. Uczeń / uczennica Zespołu może być skreślony/a z listy ze względów formalnych w następujących przypadkach:

1)niepodjęcie nauki z początkiem nowego roku szkolnego lub jej przerwanie w jego trakcie:

a)wychowawca ucznia ma obowiązek powiadomić pisemnie rodziców (prawnych opiekunów) o nieuczęszczaniu syna/córki do szkoły,

b)w przypadku niestawienia się ucznia/uczennicy w szkole wychowawca wysyła do jego/jej rodziców (prawnych opiekunów) zawiadomienie o uznaniu tej nieobecności za rezygnację z nauki w szkole.

2)niedostarczenie przez ucznia – młodocianego pracownika aktualnej **umowy o pracę w celu przygotowania zawodowego w** wyznaczonym przez dyrektora szkoły terminie.

DZIAŁ XIV
Wewnątrzszkolne zasady oceniania

Rozdział 1.
Informacje ogólne

§ 127.1. Ocenianiu podlegają:

2)osiągnięcia edukacyjne ucznia;

3)zachowanie ucznia.

2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego.

3. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:

1)wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania;

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

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

5. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:

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

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

3)udzielanie uczniowi wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;

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

5)monitorowanie bieżącej pracy ucznia;

6)dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia;

7)umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.

ul. Kamienna 3, 49-300 Brzeg
tel. 77 416 25 07
zsbbrzeg@o2.pl
www.zsbbrzeg.pl

6. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
1)formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych z uwzględnieniem zindywidualizowanych wymagań wobec uczniów objętych pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole;
2)ustalanie kryteriów zachowania;
3)ustalanie ocen bieżących i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali i w formach przyjętych w szkole;
4)ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali, o której mowa w § 169;
5)przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych, poprawkowych i sprawdzających;
6)ustalenie warunków i trybu uzyskania wyższej niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
7)ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce oraz zasad wglądu do dokumentacji oceniania i pisemnych prac uczniów.

7. Ocena jest informacją, w jakim stopniu uczeń spełnił wymagania programowe postawione przez nauczyciela, nie jest karą ani nagrodą.

8. Ocenianie ucznia z religii i etyki odbywa się zgodnie z odrębnymi przepisami.

§128. W ocenianiu obowiązują zasady:
1)zasada jawności ocen zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców (opiekunów prawnych);
2)zasada częstotliwości i rytmiczności – uczeń oceniany jest na bieżąco i rytmicznie, ocena końcowa nie jest średnią ocen cząstkowych;
3)zasada jawności kryteriów – uczeń i jego rodzice (prawni opiekunowie) znają kryteria oceniania, zakres materiału z każdego przedmiotu oraz formy pracy podlegające ocenie;
4)zasada różnorodności wynikająca ze specyfiki każdego przedmiotu;
5)zasada różnicowania wymagań – zadania stawiane uczniom powinny mieć zróżnicowany poziom trudności i dawać możliwość uzyskania wszystkich ocen;
6)zasada otwartości – wewnątrzszkolne oceniania podlega weryfikacji i modyfikacji;
7)w oparciu o okresową ewaluację.

§ 129.1. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego należy w szczególności brać pod uwagę systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych na rzecz kultury fizycznej.

2. Uczeń, który nie ćwiczy na lekcji wychowania fizycznego, a nie ma zwolnienia lekarskiego lub usprawiedliwienia od rodzica(prawnego opiekuna), może być zaangażowany do prac na terenie szkoły.

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

2. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z zajęć wychowania fizycznego lub informatyki na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza na czas określony. Nie zwalnia to jednak ucznia z obecności na lekcjach, chyba, że są one

ul. Kamienna 3, 49-300 Brzeg
tel. 77 416 25 07
zsbbrzeg@o2.pl
www.zsbbrzeg.pl

pierwszą lub ostatnią godziną lekcyjną i uczeń otrzymał pisemną zgodę dyrektora szkoły zwalniającą go z uczęszczania na te zajęcia.

3. W przypadku zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, informatyki w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się zwolniony.

§131.Uczeń, który uzyskał tytuł laureata lub finalisty konkursu lub olimpiady przedmiotowej o zasięgu wojewódzkim, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną.

§132. Warunkiem dokonania klasyfikacji i promocji ucznia - młodocianego pracownika jest dostarczenie przez ucznia na tydzień przed śródrocznym/ rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej wychowawcy klasy ocen z praktycznej nauki zawodu oraz z zajęć edukacyjnych realizowanych w formie kursów zawodowych. Ocena ta jest niezbędna do klasyfikacji ucznia.

Rozdział 2.

Obowiązki nauczycieli w procesie oceniania uczniów

§133.1. Każdy nauczyciel na początku roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o:

1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego programu nauczania;

2)sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;

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

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

1)warunkach i sposobie oraz kryteriach zachowania;

2)warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania.

3. Wychowawca ma obowiązek zapoznania rodziców(prawnych opiekunów) z zasadami korzystania z e-dziennika i możliwością monitorowania frekwencji dziecka w szkole oraz jego nauczania i zachowania.

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

5. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.

Rozdział 3.

Rodzaje ocen szkolnych

§134. W trakcie nauki w szkole uczeń otrzymuje oceny:

1) bieżące;
2) klasyfikacyjne:

ul. Kamienna 3, 49-300 Brzeg
tel. 77 416 25 07
zsbbrzeg@o2.pl
www.zsbbrzeg.pl

a)śródroczne – na koniec pierwszego półrocza i roczne – na zakończenie roku szkolnego,

b)końcowe – są to oceny po zakończeniu cyklu nauczania danej edukacji. Oceny końcowe są równoważne ocenie rocznej w ostatnim roku kształcenia lub ustalone są w wyniku egzaminu poprawkowego lub sprawdzającego w ostatnim roku nauczania danej edukacji oraz na podstawie wyników olimpiad i konkursów uprawniających do uzyskania oceny celującej. Ocenę końcową zachowania stanowi ocena klasyfikacyjna w klasie programowo najwyższej.

Rozdział 4.
Jawność ocen

§135.1. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców (opiekunów prawnych).

2. Każda ocena z ustnych form sprawdzania umiejętności lub wiadomości ucznia podlega wpisaniu do dziennika elektronicznego bezpośrednio po jej ustaleniu i ustnym poinformowaniu ucznia o jej skali.

3. Sprawdzone i ocenione prace kontrolne i inne formy pisemnego sprawdzania wiadomości i umiejętności uczniów przedstawiane są do wglądu uczniom na zajęciach dydaktycznych. Oceny wpisywana jest do e- dziennika.

4. Rodzice (prawni opiekunowie) mają możliwość wglądu w pisemne prace swoich dzieci:

1) na najbliższym po sprawdzianie dyżurze nauczycieli;
2) na zebraniach ogólnych;
3) w czasie konsultacji w wyznaczonych godzinach i dniach tygodnia;
4) podczas indywidualnych spotkań z nauczycielem.

Rozdział 5.
Uzasadnianie ocen

§136.1. Nauczyciel uzasadnia każdą bieżącą ocenę szkolną.

2. Oceny z ustnych form sprawdzania wiedzy i umiejętności nauczyciel uzasadnia ustnie w obecności klasy, wskazując dobrze opanowaną wiedzę lub sprawdzaną umiejętność, braki w nich oraz przekazuje zalecenia do poprawy. Na zakończenie lekcji uczeń ma prawo do wniesienia prośby o wpisanie uzasadnienia w zeszycie szkolnym. Nauczyciel realizuje prośbę ucznia najpóźniej w terminie dwóch dni od daty jej skierowania.

3. W przypadku wątpliwości uczeń i rodzic mają prawo do uzyskania dodatkowego uzasadnienia oceny. Dodatkowe uzasadnienie nauczyciel przekazuje bezpośrednio zainteresowanej osobie w czasie konsultacji w wyznaczonych godzinach i dniach tygodnia lub podczas indywidualnych spotkań z rodzicem.

§137. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, zajęć praktycznych należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego – także systematyczność udziału w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.

Rozdział 6.
Ocenianie z zajęć edukacyjnych

§138.1. Ocenianie wewnątrzszkolne jest procesem, w którym wyróżnia się ocenianie bieżące, polegające na ustalaniu ocen cząstkowych osiągnięć edukacyjnych ucznia. Ocenianie

ul. Kamienna 3, 49-300 Brzeg
tel. 77 416 25 07
zsbbrzeg@o2.pl
www.zsbbrzeg.pl

wiedzy i umiejętności powinno być dokonywane systematycznie, w różnych formach, warunkach zapewniających obiektywność oceny. Należy przestrzegać rytmicznego oceniania postępów.

2. Przyjmuje się następujące bieżące formy sprawdzania osiągnięć uczniów:
1)pisemne prace klasowe(obejmujące treść całego działu);
2)pisemne sprawdziany wiadomości i umiejętności (obejmujące ostatnio przerabiana tematykę);
3)testy;
4)kartkówki(to pisemna praca z 3 ostatnich lekcji);
5)odpowiedzi ustne;
6)zadania praktyczne i ćwiczenia praktyczne;
7)prace domowe;
8)aktywność na zajęciach lekcyjnych;
9)osiągnięcia w konkursach i olimpiadach przedmiotowych;
10)prezentacja przez uczniów opracowanych samodzielnie referatów;
11)sprawdziany wykorzystane, jako forma badania wyników nauczania;
12)prowadzenie zeszytu przedmiotowego;
13)inne.

2a. [19]W przypadku prowadzenia zdalnego nauczania ocenione pisemne formy sprawdzania wiadomości i umiejętności uczniów, a także wykonane zlecone zadania domowe są oceniane wg skali, jak w § 143 statutu szkoły i odsyłane poprzez dziennik elektroniczny / komunikator/ wraz z uzasadnieniem na indywidualne konto mailowe ucznia.

2b. [20]W okresie prowadzenia zdalnego nauczania każdy nauczyciel edukacji przedmiotowej określa w zależności od rodzaju prowadzonych zajęć formy sprawdzania wiadomości i umiejętności uczniów i przekazuje tę informacje drogą elektroniczną uczniom i rodzicom.

§139. Oceny bieżące i oceny klasyfikacyjne śródroczne oraz roczne ustala się w stopniach według skali:
1)stopień celujący – 6;
2)stopień bardzo dobry – 5;
3)stopień dobry – 4;
4)stopień dostateczny – 3;
5)stopień dopuszczający – 2;
6)stopień niedostateczny – 1.

§140.1. Stopnie bieżące zapisuje się w dokumentacji pedagogicznej w postaci cyfrowej, stopnie klasyfikacyjne w pełnym brzmieniu. W ocenianiu klasyfikacyjnym śródrocznym dopuszcza się stosowanie zapisu ocen w formie skrótu: cel, bdb, db, dst, dop, ndst. Dopuszcza się wstawianie (+) i (-) w ocenianiu bieżącym.

2. Oceny bieżące z poszczególnych przedmiotów można wystawiać ze znakiem „+” lub „–”. Znak „+” przy danej ocenie cząstkowej informuje, że wiadomości i umiejętności ucznia nieznacznie wykraczają poza kryteria tej oceny. Znak „–” informuje, że wiadomości i umiejętności w minimalnym stopniu nie mieszczą się w kryteriach danej oceny

3. Przy zapisie ocen cząstkowych ze stosowaniem znaków „+” lub „– „ przyporządkowuje się im odpowiednie wartości według poniższej skali:

[19] Uchwała nr 9/28/09/2020 Rady Pedagogicznej Zespołu Szkół Budowlanych z dnia 28 września 2020 r.
[20] Uchwała nr 9/28/09/2020 Rady Pedagogicznej Zespołu Szkół Budowlanych z dnia 28 września 2020 r.

ul. Kamienna 3, 49-300 Brzeg
tel. 77 416 25 07
zsbbrzeg@o2.pl
www.zsbbrzeg.pl

ocena	6	6-	5+	5	5-	4+	4	4-	3+	3	3-	2+	2	2-	1+	1
wartość	6	5,75	5,5	5	4,75	4,5	4	3,75	3,5	3	2,75	2,5	2	1,75	1,5	1

4. Wprowadza się obowiązek opisu zakresu ocenianego materiału przy dokonywaniu przez nauczycieli wpisów ocen cząstkowych wagi 2 oraz wagi 3 w e – dzienniku.

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

6. Szczegółowe wymagania edukacyjne, niezbędne do uzyskania poszczególnych ocen, sformułowane są w Przedmiotowych Systemach Oceniania, opracowanych przez zespoły przedmiotowe z uwzględnieniem możliwości edukacyjnych uczniów w konkretnej klasie.

7. Nauczyciel indywidualizuje pracę z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych poprzez dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb edukacyjnych uczniów.

§141.1. Ustala się następujące ogólne kryteria ocen:

2)stopień celujący otrzymuje uczeń, który:

a) posiadł wiedzę i umiejętności wynikające z realizowanego programu nauczania, a także wykazuje się wiedzą wykraczającą poza obowiązujący program,

b) biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych z programu nauczania danej klasy, proponuje rozwiązania nietypowe, rozwiązuje także zadania wykraczające poza program nauczania,

c) uczestniczy i odnosi sukcesy w pozaszkolnych formach aktywności związanych z danymi zajęciami edukacyjnymi (konkursy przedmiotowe, zawody sportowe),

d) posiada wysoki ponadprzeciętny stopień aktywności fizycznej, duże umiejętności techniczne w wybranej dyscyplinie sportu, znaczące osiągnięcia indywidualne lub zespołowe w międzyszkolnych zawodach sportowych,

e) z przedmiotu sztuka, poza wykraczającymi poza program nauczania wiadomościami i umiejętnościami, uczeń musi wykazać się udokumentowanymi osiągnięciami własnej twórczości muzycznej (np. szkoła muzyczna) lub plastycznej (dziecięce i młodzieżowe konkursy plastyczne);

3) stopień bardzo dobry otrzymuje uczeń, który:

a)opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania w danej klasie,

b)sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne ujęte programem nauczania, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach,

c)stosuje poprawny język i styl wypowiedzi, sprawnie posługuje się obowiązującą w danym przedmiocie terminologią, precyzyjnością i dojrzałością (odpowiednią do wieku) wypowiedzi ustnych i pisemnych;

4) stopień dobry otrzymuje uczeń, który:

a)nie opanował wiadomości i umiejętności określonych programem nauczania w danej klasie, ale opanował je na poziomie przekraczającym wymagania zawarte w podstawach programowych (około 75%),

ul. Kamienna 3, 49-300 Brzeg
tel. 77 416 25 07
zsbbrzeg@o2.pl
www.zsbbrzeg.pl

b)poprawnie stosuje wiadomości, rozwiązuje /wykonuje/ samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne, w sytuacjach nietypowych z pomocą nauczyciela,

c)stosuje podstawowe pojęcia i prawa ujmowane za pomocą terminologii właściwej dla danej dziedziny wiedzy, wypowiada się klarownie w stopniu zadowalającym, popełnia nieliczne usterki stylistyczne;

5) stopień dostateczny otrzymuje uczeń, który:

a)opanował zakres materiału programowego ograniczony do treści podstawowych (w zakresie odtwarzania 50%), rozumie tylko najważniejsze związki i powiązania logiczne miedzy treściami,

b)rozwiązuje /wykonuje/ typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o średnim stopniu trudności,

c)posiada przeciętny zasób słownictwa, język zbliżony do potocznego, mała kondensacja i klarowność wypowiedzi;

6) stopień dopuszczający otrzymuje uczeń, który:

a)posiada konieczne, niezbędne do kontynuowania nauki na dalszych etapach kształcenia wiadomości i umiejętności, luźno zestawione, bez rozumienia związków i uogólnień,

b)słabo rozumie treści programowe, podstawowe wiadomości i procedury odtwarza mechanicznie, brak umiejętności wyjaśniania zjawisk,

c)posiada nieporadny styl wypowiedzi, ubogie słownictwo, liczne błędy, trudności w formułowaniu myśli;

7) stopień niedostateczny otrzymuje uczeń, który:

a)nie opanował wiadomości i umiejętności określonych podstawami programowymi, a braki w wiadomościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy,

b)nie jest w stanie rozwiązać /wykonać/ zadań o niewielkim elementarnym stopniu trudności,

c)nie skorzystał z pomocy szkoły, nie wykorzystał szans uzupełnienia wiedzy i umiejętności.

§142. Liczba ocen cząstkowych, będących podstawą do wystawienia klasyfikacyjnej oceny śródrocznej, rocznej i końcowej, nie może być mniejsza niż:

1) 3 przy jednej godzinie zajęć lekcyjnych z danego przedmiotu w tygodniu;
2)4 przy dwóch godzinach zajęć lekcyjnych z danego przedmiotu w tygodniu;
3) 6 przy trzech godzinach zajęć lekcyjnych z danego przedmiotu w tygodniu;
4) 7 przy czterech i więcej godzinach zajęć lekcyjnych z danego przedmiotu w tygodniu.

§143.1.Wszyscy uczniowie mają obowiązek przystąpienia do pracy klasowej lub sprawdzianu pisemnego w terminie wyznaczonym przez nauczyciela. W przypadku nieobecności obowiązkiem ucznia jest przedstawienie usprawiedliwienia w formie pisemnej (od rodziców, lekarza).

2. Nieobecność ucznia na sprawdzianie bądź pracy klasowej należy oznaczać w odpowiedniej rubryce zapisem „nb’’.

3. Uczeń, który nie uczestniczył w pisaniu pracy klasowej, sprawdzianu pisemnego bez względu na przyczyny nieobecności, ma obowiązek poddania się tej formie sprawdzenia jego osiągnięć w trybie określonym przez nauczyciela.

ul. Kamienna 3, 49-300 Brzeg
tel. 77 416 25 07
zsbbrzeg@o2.pl
www.zsbbrzeg.pl

4. Jeżeli uczeń nie przystąpił do pracy klasowej lub sprawdzianu z przyczyn usprawiedliwionych, ma prawo zaliczyć ten materiał w terminie do dwóch tygodni, a z przyczyn nieusprawiedliwionych ma obowiązek w trybie natychmiastowym.

5. W sytuacji nieprzystąpienia przez ucznia do ustalonej procedury oceniania nauczyciel ma prawo w trybie określonym przez PSO sprawdzić, czy uczeń opanował wiedzę i umiejętności.

6. Jeżeli uczeń nie przystąpi w terminie dwóch tygodni do zaliczenia pracy klasowej lub sprawdzianu, nauczyciel ma prawo uznać tę pracę pisemną, jako niezaliczoną i wpisać ocenę niedostateczną.

7. Uczeń ma prawo do jednokrotnej próby poprawienia oceny z pracy klasowej lub sprawdzianu w trybie uzgodnionym z nauczycielem, jednak nie później niż w ciągu dwóch tygodni od daty jej wystawienia.

8. Poprawiane oceny ze sprawdzianów i prac klasowych należy wpisywać obok rubryki z oceną poprawianą. Do średniej ważonej liczone są obie oceny.

9. Jeśli uczeń skorzystał z prawa do poprawy oceny cząstkowej ze sprawdzianów i prac klasowych, ale nie została ona podwyższona, wpisuje się ją w tym samym miejscu.

§144. Koordynatorem pisemnych prac klasowych w każdej klasie jest wychowawca, który czuwa nad obciążeniem pracą umysłową wychowanków i właściwym planowaniem prac klasowych z poszczególnych przedmiotów.

§145. Nieodrobienie pracy domowej może być podstawą do postawienia cząstkowej oceny niedostatecznej.

§146. Za wykonanie prac nadobowiązkowych nauczyciel może wystawić uczniowi ocenę celującą, bardzo dobrą lub dobrą, ale brak lub źle wykonana praca nadobowiązkowa nie może być podstawą do wystawienia oceny niedostatecznej, dopuszczającej lub dostatecznej.

§147. Na pierwszej lekcji z danego przedmiotu, po feriach świątecznych, zimowych lub wakacjach, a także po nieobecności spowodowanej wydarzeniem losowym (np. śmierć bliskich, wypadek, pobyt w szpitalu) nauczyciel nie może odpytywać uczniów na ocenę.

§148. Ocena roczna jest oceną za pracę w ciągu danego roku szkolnego.

§149. Ocena końcowa uzyskana na zakończenie edukacji w szkole z danego przedmiotu powinna uwzględniać pracę ucznia w ciągu wszystkich lat nauczania.

§150. W przypadku kłopotów ucznia z nauką wychowawca, na prośbę nauczyciela danego przedmiotu, zobowiązany jest do kontaktu z rodzicami (prawnymi opiekunami) ucznia i przedstawienia problemu lub bezpośredni kontakt z nauczycielem.

§151.1. Nauczyciel jest zobowiązany do informowania rodziców (prawnych opiekunów) o czynionych przez ucznia postępach lub ich braku w następujących formach:
1)ustnie (rozmowa indywidualna);
2)poprzez wykaz ocen na planowanych zebraniach z rodzicami;
3)poprzez wpisy dokonywane w e – dzienniku;
4)poprzez wysyłanie wiadomości komunikatorem e – dziennika.

§152. Pisemne sprawdziany wiadomości i prace klasowe z języka polskiego i matematyki poprawiane są i zwracane uczniom w ciągu dwóch tygodni. Sprawdzone prace pisemne z języka polskiego wszystkie winny być zaopatrzone w recenzje i omówione na lekcji oraz dane uczniom do wglądu.

ul. Kamienna 3, 49-300 Brzeg
tel. 77 416 25 07
zsbbrzeg@o2.pl
www.zsbbrzeg.pl

§153. Ocenione kompleksowe sprawdziany wiadomości i prace klasowe przechowywane są przez nauczycieli do końca danego roku szkolnego, a ocenione krótkie sprawdziany do końca semestru.

§154. Szczegółowy tryb oceniania i sprawdzania wiadomości ustalają nauczyciele uczący poszczególnych zajęć edukacyjnych i informują uczniów i rodziców na początku roku szkolnego.

Rozdział 7.
Klasyfikacja półroczna i roczna

§155.1. Rok szkolny dzieli się na dwa półrocza.

2. Pierwsze półrocze rozpoczyna się 1 września, a kończy klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej zgodnie ze szkolnym kalendarzem roku.

3. Drugie półrocze rozpoczyna się następnego dnia i trwa do zakończenia zajęć edukacyjnych w danym typie szkoły.

§156.1. W szkole stosowany jest wagowy system oceniania oraz wystawiania oceny półrocznej, rocznej i końcowej w oparciu o średnią ważoną bieżących ocen cząstkowych.

2. Obowiązują cztery wagi ocen:
1)ocena półroczna - waga 4, którą wpisuje się, jako pierwszą w II półroczu z danego przedmiotu;
2)oceny cząstkowe wagi 1, 2 i 3 szczegółowo określają przedmiotowe systemy oceniania z danego przedmiotu;

3. Przyporządkowano poszczególnym wagom ocen cząstkowych następujące kolory:
1) waga 1 – czarny;
2) waga 2 – zielony;
3) waga 3 – czerwony;
4) waga 4 – niebieski.

4. Szczegóły dotyczące kryteriów oceniania oraz wag za poszczególne formy sprawdzania wiedzy i umiejętności ujęte są w przedmiotowych systemach oceniania z danego przedmiotu, z którymi uczniowie zostają zapoznani na początku roku szkolnego.

§157. Oceny klasyfikacyjne ustalone za ostatni okres roku szkolnego z poszczególnych zajęć edukacyjnych i klasyfikacyjna ocena zachowania są ocenami uwzględniającymi wiadomości i umiejętności oraz zachowanie ucznia z poprzedniego okresu.

§158.1 Półroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne na podstawie średniej ważonej.

2.Średniej ważonej przyporządkowuje się klasyfikacyjną ocenę półroczną, roczną i końcową zgodnie z poniższą tabelą:

Średnia ważona	**Ocena**
5,66 – 6,00	**celujący**
4,66 – 5,65	**bardzo dobry**
3,66 – 4,65	**dobry**
2,66 – 3,65	**dostateczny**
1,66 – 2,65	**dopuszczający**
0 – 1,65	**niedostateczny**

ul. Kamienna 3, 49-300 Brzeg
tel. 77 416 25 07
zsbbrzeg@o2.pl
www.zsbbrzeg.pl

3. Warunkiem koniecznym otrzymania pozytywnej rocznej oceny klasyfikacyjnej z danego przedmiotu jest uzyskanie liczby ocen cząstkowych określonych w § 142, w tym ocen pozytywnych z prac klasowych w ilości określonej przez nauczyciela w PSO oraz średniej ważonej, co najmniej 1,66.

4. Średnia ważona jest oceną wyjściową do wystawienia półrocznej, rocznej i końcowej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych zajęć edukacyjnych. Ostateczna ocena jest wystawiana przez nauczyciela przedmiotu, może być wyższa, ale nie niższa niż wyliczona średnia ważona.

5. Ustalone przez nauczycieli półroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z poszczególnych zajęć edukacyjnych i klasyfikacyjna ocena zachowania ucznia ustalona przez wychowawcę nie może być uchylona ani zmieniona decyzją administracyjną.

6. W przypadku przedmiotu nauczanego w danym roku szkolnym tylko w pierwszym okresie ocena półroczna staje się oceną roczną.

7. W przypadku, gdy zajęcia edukacyjne prowadzone są przez więcej niż jednego nauczyciela, ocena wystawiana jest przez wszystkich nauczycieli uczących danego przedmiotu.

8. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim, bądź laureata lub finalisty olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu albo uzyskaniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.

9. O osiągnięciach i postępach uczniowie i ich rodzice (prawni opiekunowie) są informowani na zebraniach ogólnych i indywidualnych w postaci komentarza ustnego lub pisemnego do oceny bieżącej lub półrocznej.

§159. Na dwa tygodnie przed zebraniem rady pedagogicznej klasyfikacyjnej rocznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne są zobowiązani do wpisania przewidywanych ocen w e – dzienniku w wyznaczonym miejscu i do poinformowania o nich uczniów, aby mieli możliwości ich poprawy, natomiast wychowawca klasy przewidywane roczne oceny klasyfikacyjne zachowania.

§160.1. 14 dni przed rocznym zebraniem rady pedagogicznej poszczególni nauczyciele są zobowiązani poinformować ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz ocenie zachowania. Informacje przekazywane są na zebraniach klasowych oraz wpisanie ich w dzienniku elektronicznym.

2. Rodzice na zebraniu otrzymują pisemną informację o przewidywanych ocenach rocznych i potwierdzają ten fakt swoim podpisem w stosownej dokumentacji wychowawcy klasy.

3. W przypadku nieobecności rodzica na zebraniu wychowawca zobowiązany jest do przekazania mu za pośrednictwem ucznia kartki z ocenami, która podpisana przez rodzica wraca do wychowawcy i przechowywana jest w jego dokumentacji.

4. Jeżeli ww. sposoby zapoznania rodziców (prawnych opiekunów) są nieskuteczne, wychowawca tę informację przesyła im pocztą za potwierdzeniem odbioru.

§161. Przewidywana ocena może ulec zmianie w przypadku, gdy uczeń przestanie spełniać kryteria na proponowaną ocenę.

§162. Ostateczne oceny półroczne i roczne nauczyciel jest zobowiązany wpisać do

ul. Kamienna 3, 49-300 Brzeg
tel. 77 416 25 07
zsbbrzeg@o2.pl
www.zsbbrzeg.pl

E – dziennika w odpowiednim miejscu najpóźniej 3 dni przed klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej.

§163. Roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, zaś roczna ocena klasyfikacyjna zachowania może mieć wpływ na uzyskanie promocji lub ukończenie szkoły.

§164. Niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego.

§165.1. Roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć praktycznych i praktyk zawodowych ustala:

1)w przypadku organizowania praktycznej nauki zawodu u pracodawcy – nauczyciel praktycznej nauki zawodu, instruktor praktycznej nauki zawodu, opiekun praktyk zawodowych lub kierownik praktycznej nauki zawodu;

2)w pozostałych przypadkach - nauczyciel zajęć praktycznych.

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

§167. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeśli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

Rozdział 8.
Ocenianie zachowania

§168.1. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę, nauczycieli i uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych.

2. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

1)ustalanie przez radę pedagogiczną warunków i sposobu oceniania zachowania, ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznej oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;

2)ustalenie warunków i trybu uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

3. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:

1)informowanie ucznia o jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;

2)motywowanie ucznia do dalszych postępów w zachowaniu;

3)dostarczenie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach w zachowaniu się ucznia.

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

5. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchyleń na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo

ul. Kamienna 3, 49-300 Brzeg
tel. 77 416 25 07
zsbbrzeg@o2.pl
www.zsbbrzeg.pl

indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej.

§169.1. Ocenę klasyfikacyjną zachowania (półroczną i roczną) ustala się według następującej skali:

1) wzorowe – wz;
2) bardzo dobre – bdb;
3) dobre – db;
4) poprawne – pop;
5) nieodpowiednie – ndp;
6) naganne – ng.

2. Punktem wyjścia w sześciostopniowej skali jest ocena dobra. Ocena ta wyraża przeciętne zachowanie ucznia. Oceny - bardzo dobra i wzorowa to zachowanie lepsze niż przeciętne. Oceny - poprawna, nieodpowiednia i naganna oznaczają zachowanie gorsze niż przeciętne.

3. Ocena wychowawcy jest oceną podsumowującą, jawną, umotywowaną, uwzględniającą opinię własną ucznia, opinię wyrażoną przez jego kolegów z klasy, opinię nauczycieli uczących w szkole oraz innych pracowników szkoły.

4. Uczeń ma obowiązek usprawiedliwić swoją nieobecność na zajęciach edukacyjnych do jednego tygodnia od ostatniego dnia absencji.

5. Wychowawca klasy określa przyczynę nieobecności ucznia na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych zgodnie z oznaczeniami zawartymi w e – dzienniku.

6. Uczeń ma prawo do samooceny w formie pisemnej – karty samooceny ucznia – zgodnie z kryteriami zachowania. Ocenę tę przedkłada wychowawcy do wglądu – powinna być ona brana pod uwagę przy ustalaniu oceny półrocznej i rocznej.

7. Ocena wychowawcy jest oceną podsumowującą, jawną, umotywowaną uwzględniającą opinię własną ucznia, opinię wyrażoną przez jego kolegów z klasy, opinię nauczycieli uczących w szkole oraz innych pracowników szkoły.

8. W ciągu okresu nauczyciele uczący ucznia i nieuczący w danej klasie, w tym także osoby pełniące funkcje kierownicze w szkole, dokonują wpisów o pozytywnych i negatywnych przejawach zachowań ucznia w e-dzienniku. Także inni pracownicy szkoły informują wychowawcę klasy o zachowaniu ucznia.

9. Przed ustaleniem klasyfikacyjnej oceny zachowania półrocznej i rocznej wychowawca klasy zasięga opinii nauczycieli, zwłaszcza uczących ucznia, opinii uczniów danej klasy oraz opinii ocenianego ucznia.

10. Ustalona przez wychowawcę klasy półroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna.

11. Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców (prawnych opiekunów).

12. Na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) wychowawca uzasadnia ustaloną ocenę.

13. Ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:

1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
3) dbałość o honor i tradycje szkoły;
4) dbałość o piękno mowy ojczystej;

ul. Kamienna 3, 49-300 Brzeg
tel. 77 416 25 07
zsbbrzeg@o2.pl
www.zsbbrzeg.pl

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.

14. Na 14 dni przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej wychowawca jest zobowiązany poinformować ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) o przewidywanej ocenie klasyfikacyjnej zachowania.

15. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeśli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie do 2 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji. W skład komisji wchodzą:
1)dyrektor albo nauczyciel zajmujący w szkole stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji;
2)wychowawca klas;
3)wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie;
4)pedagog;
5)przedstawiciel samorządu uczniowskiego;
6)przedstawiciel rady rodziców.

16.Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna i nie może być niższa od oceny proponowanej przez wychowawcę.

17.Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
1) skład komisji;
2) termin posiedzenia komisji;
3) wynik głosowania;
4) ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.

18.Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

§170. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.

§170a. [21]Ocena klasyfikacyjna zachowania w okresie kształcenia na odległość uwzględnia w szczególności:
1)wywiązywanie się z obowiązków ucznia rozumianym jako udział i aktywność na zajęciach prowadzonych zdalnie, systematyczne wykonywanie zadanych prac, wywiązywanie się z zadań zleconych przez nauczycieli;
2)przestrzeganie zasad ustalonych przez szkołę w ramach kształcenia na odległość, w szczególności niezakłócanie zajęć prowadzonych online;
3) dbałość o piękno mowy ojczystej na zajęciach zdalnych i w komunikacji elektronicznej z nauczycielami, kolegami i koleżankami;

[21] Uchwała nr 9/28/09/2020 Rady Pedagogicznej Zespołu Szkół Budowlanych z dnia 28 września 2020 r.

ul. Kamienna 3, 49-300 Brzeg
tel. 77 416 25 07
zsbbrzeg@o2.pl
www.zsbbrzeg.pl

4)dbałość o honor i tradycje szkoły poprzez uczestnictwo w kontynuowanych przez szkołę zwyczajach i tradycyjnych działaniach szkoły organizowanych na odległość;
5)dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób – przestrzeganie zasad zachowania podczas trwającej pandemii w zakresie możliwym do weryfikacji przez nauczycieli np. podczas lekcji wychowawczych;
6)godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią – np. przestrzeganie zasad zajęć lekcyjnych ustalonych przez szkołę, nie udostępnianie kodów i haseł do lekcji prowadzonych online;
7)pomoc kolegom w pokonywaniu trudności w posługiwaniu się technologią informatyczną.

Rozdział 9.
Kryteria ocen zachowania

§171.1. Wzorowe otrzymuje uczeń, który:
2)systematycznie odrabia lekcje, jest zawsze przygotowany do zajęć, osiąga maksymalne oceny do swoich możliwości i zdolności;
3)aktywnie uczestniczy w życiu szkoły: uroczystościach, imprezach, bywa też ich inicjatorem;
4)interesuje się postacią patrona szkoły;
5)rozwija swoje zainteresowania poprzez udział w szkolnych i pozaszkolnych kołach zainteresowań;
6)reprezentuje godnie szkołę w olimpiadach przedmiotowych, konkursach, zawodach sportowych;
7)wywiązuje się bez zastrzeżeń z przydzielonych mu zadań przez szkołę, wychowawcę, organizację;
8)nie opuszcza żadnych zajęć szkolnych bez usprawiedliwienia i nie spóźnia się na lekcje;
9)zachowuje się kulturalnie podczas przerw i reaguje na negatywne postawy kolegów;
10)przejawia troskę o mienie szkoły;
11)zawsze dba o higienę osobistą i estetykę własnego wyglądu;
12)zawsze przestrzega zasad bezpieczeństwa w szkole i poza nią;
13)nie ulega nałogom (nikotyna, alkohol, narkotyki);
14)reaguje właściwie w sytuacjach zagrażających bezpieczeństwu innym;
15)wykazuje się wysoką kulturą słowa: nie używa wulgaryzmów i obraźliwych słów, gestów, zwraca się po imieniu do kolegów, stosuje zwroty i formuły grzecznościowe,
16)poszerza swój zakres języka ojczystego (literatura, teatr, film);
17)zawsze przestrzega ogólnie przyjętych norm zachowania w miejscach publicznych;
18)w sposób kulturalny przejawia postawę asertywną wobec innych;
19)zawsze, w miarę swoich możliwości, udziela pomocy osobom potrzebującym;
20)przeciwdziała intrygom, obmowom i szykanom w zespole klasowym;
21)jest uczciwy w codziennym postępowaniu (nie kłamie, nie oszukuje);
22)zawsze okazuje szacunek nauczycielom i innym pracownikom szkoły, znajomym, członkom rodziny, kolegom i ich rodzicom.

2. Bardzo dobre otrzymuje uczeń, który:
1)używa zwrotów grzecznościowych w stosunku do wszystkich pracowników szkoły, kolegów, znajomych;
2)przestrzega wymagań statutu szkoły i norm społecznych;
3)może mieć do 5 godz. nieusprawiedliwionych;
4)przejawia troskę o mienie szkoły;
5)pomaga słabszym i młodszym kolegom;
6)nie obraża innych, przeciwstawia się przejawom złego zachowania kolegów wobec innych;

ul. Kamienna 3, 49-300 Brzeg
tel. 77 416 25 07
zsbbrzeg@o2.pl
www.zsbbrzeg.pl

7)kulturalnie zachowuje się w miejscach publicznych;
8)bierze udział w konkursach, olimpiadach i zawodach sportowych;
9)przestrzega zasad bezpieczeństwa w szkole i poza szkołą;
10)przestrzega zasad higieny osobistej;
11)nigdy nie ulega nałogom;
12)bardzo dobrze wywiązuje się z obowiązków szkolnych;
13)nie spóźnia się na zajęcia szkolne;
14)nosi odpowiedni strój;
15)chętnie udziela się społecznie na rzecz klasy i szkoły.

3. Dobre otrzymuje uczeń, który:

1)opuścił bez usprawiedliwienia do 10 godzin w półroczu;
2)punktualnie przychodzi na lekcje i inne zajęcia;
3)przestrzega zasad dobrego zachowania w kontaktach ze starszymi i rówieśnikami;
4)inspirowany przez wychowawcę bądź kolegów uczestniczy w pracach na rzecz klasy i szkoły;
5)prezentuje pozytywny stosunek do nauczycieli i kolegów;
6)nosi odpowiedni strój;
7)nie używa wulgaryzmów i słów obraźliwych, naruszających godność osobistą;
8)przestrzega przepisów bezpieczeństwa w szkole, w drodze do i ze szkoły, na wycieczkach i imprezach szkolnych;
9)dba o higienę osobistą i estetykę wyglądu;
10) prawidłowo reaguje w sytuacjach zagrożeniowych;
11) nie ulega nałogom;
12) rozumie i stosuje normy społeczne;
13) szanuje mienie społeczne;
14) przestrzega wymagań regulaminu szkolnego;
15) pozytywnie reaguje na uwagi dyrektora, nauczycieli i innych pracowników szkoły;
16) nie odmawia udziału w pracach na rzecz szkoły i klasy;
17)wykazuje się właściwą kulturą osobistą, właściwym stosunkiem do nauczycieli, kolegów i pracowników szkoły;
18) nie obraża innych osób: słowem, gestem, czynem.

4. Poprawne otrzymuje uczeń, który:

1)opuszcza zajęcia edukacyjne bez usprawiedliwienia, jednak ich liczba nie przekracza 25 godzin;
2)sporadycznie spóźnia się na lekcje;
3)nie angażuje się w pracę na rzecz szkoły, klasy;
4)zdarza się, że jest nieuczciwy w codziennym postępowaniu,
5)zdarza mu się nie szanować podręczników szkolnych, pomocy naukowych, sprzętu szkolnego;
6)sporadycznie uczestniczy w akademiach szkolnych;
7)czasem używa wulgaryzmów i słów obraźliwych przy jednoczesnym wyrażeniu chęci naprawienia swojego błędu;
8)zdarza mu się łamać przepisy bezpieczeństwa w szkole i poza nią;
9)zdarza się, że zaniedbuje higienę osobistą;
10)na uwagi nauczyciela reaguje pozytywnie;
11)nie wszczyna bójek, nie uczestniczy w nich;

ul. Kamienna 3, 49-300 Brzeg
tel. 77 416 25 07
zsbbrzeg@o2.pl
www.zsbbrzeg.pl

12)nie przeszkadza w prowadzeniu zajęć;
13) poprawnie odnosi się do nauczycieli, uczniów i pracowników szkoły;
14) używa zwrotów grzecznościowych;
15)czasem pomaga koleżankom i kolegom.

5. Nieodpowiednie otrzymuje uczeń, który:

1)jest niezdyscyplinowany i arogancki, przeszkadza w prowadzeniu lekcji;
2)wielokrotnie spóźnia się na lekcje;
3)opuszcza zajęcia edukacyjne bez usprawiedliwienia, jednak ich liczba nie przekracza 39 godzin;
4)często nie odrabia zadań domowych, nie przygotowuje się do lekcji;
5)jego ubiór budzi zastrzeżenia;
6)niszczy sprzęt szkolny i mienie społeczne;
7)w sposób lekceważący odnosi się do nauczycieli, pracowników szkoły, rodziców, osób starszych;
8)jest agresywny w stosunku do rówieśników;
9)lekceważy zadania przydzielone przez szkołę, wychowawcę, zespół klasowy;
10) w codziennym postępowaniu nagminnie dopuszcza się kłamstwa;
11)wykazuje lekceważącą postawę wobec symboli i tradycji szkoły, zakłóca przebieg uroczystości szkolnych;
12)używa wulgarnych słów, obraźliwych gestów w szkole i poza nią;
13)nie przestrzega zasad bezpieczeństwa w szkole i poza nią (wycieczki, spacery, wyjazdy, zajęcia na basenie);
14)często zaniedbuje higienę osobistą;
15)ulega nałogom;
16)ma negatywny wpływ na swoich kolegów;
17)lekceważy ustalone normy społeczne;
18)nie podejmuje żadnych prób poprawy swojego zachowania.

6. Naganne otrzymuje uczeń, który:

1)opuszcza zajęcia edukacyjne bez usprawiedliwienia, ma ponad 40 godzin nieusprawiedliwionych;
2)nagminnie nie wywiązuje się z obowiązków szkolnych – nie przygotowuje się do lekcji, nie odrabia zajęć domowych, wagaruje;
3)nagminnie nie wykonuje poleceń nauczycieli;
4)nagminnie nie realizuje zarządzeń dyrektora szkoły i ustaleń samorządu uczniowskiego;
5)jest agresywny w stosunku do kolegów i pracowników szkoły;
6)poprzez nieprzestrzeganie przepisów bezpieczeństwa w szkole i poza nią naraża zdrowie własne i innych;
7)bardzo często zaniedbuje higienę osobistą;
8)nagminnie używa wulgarnego słownictwa, przy jednoczesnym braku chęci naprawy swojego błędu;
9)ulega nałogom;
10)celowo niszczy mienie szkoły;
11)wchodzi w konflikt z prawem;
12)swoim zachowaniem w szkole i poza nią obraża honor szkoły i ojczyzny.

ul. Kamienna 3, 49-300 Brzeg
tel. 77 416 25 07
zsbbrzeg@o2.pl
www.zsbbrzeg.pl

Rozdział 10.

Tryb i warunki uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny z zajęć edukacyjnych

§172. Za przewidywaną ocenę roczną przyjmuje się ocenę zaproponowaną przez nauczyciela zgodnie z terminem ustalonym w statucie szkoły.

§173. Warunki ubiegania się o ocenę wyższą niż przewidywana:

1) frekwencja na zajęciach z danego przedmiotu nie niższa niż 50% (z wyjątkiem długotrwałej choroby);
2) usprawiedliwienie wszystkich nieobecności na zajęciach;
3) przystąpienie do wszystkich przewidzianych przez nauczyciela form sprawdzianów i prac pisemnych;
4) uzyskanie z wszystkich sprawdzianów i prac pisemnych ocen pozytywnych (wyższych niż ocena niedostateczna), również w trybie poprawy ocen niedostatecznych;
5) skorzystanie z wszystkich oferowanych przez nauczyciela form poprawy, w tym konsultacji indywidualnych.

2. Uczeń ubiegający się o podwyższenie oceny, zwraca się z pisemną prośbą w formie podania do wychowawcy klasy w ciągu 7 dni od ostatecznego terminu poinformowania uczniów o przewidywanych ocenach rocznych.

3. Wychowawca klasy sprawdza spełnienie wymogu w ust.4 pkt 1 i 2, a nauczyciel przedmiotu spełnienie wymogów ust. 4 pkt 3, 4 i 5.

4. W przypadku spełnienia przez ucznia wszystkich warunków z ust. 4 nauczyciel przedmiotu wyrażają zgodę na przystąpienie do poprawy oceny.

5. W przypadku niespełnienia któregokolwiek z warunków wymienionych w ust. 5 prośba ucznia zostaje odrzucona, a wychowawca lub nauczyciel odnotowuje na podaniu przyczynę jej odrzucenia.

6. Uczeń spełniający wszystkie warunki najpóźniej na 4 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej przystępuje do przygotowanego przez nauczyciela przedmiotu dodatkowego sprawdzianu pisemnego, obejmującego tylko zagadnienia ocenione poniżej jego oczekiwań.

7. Sprawdzian, oceniony zgodnie z przedmiotowym systemem oceniania, zostaje dołączony do dokumentacji wychowawcy klasy.

8. Poprawa oceny rocznej może nastąpić jedynie w przypadku, gdy sprawdzian został zaliczony na ocenę, o którą ubiega się uczeń lub ocenę wyższą.

9. Ostateczna ocena roczna nie może być niższa od oceny proponowanej, niezależnie od wyników sprawdzianu, do którego przystąpił uczeń w ramach poprawy.

Rozdział 11.

Tryb i warunki uzyskiwania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania

§174.Podczas zebrania z rodzicami po I półroczu wychowawca informuje rodziców (prawnych opiekunów) o półrocznej ocenie zachowania, która jest jednocześnie przewidywaną roczną oceną klasyfikacyjną zachowania.

§175.1. Uczniowie lub ich rodzice (prawni opiekunowie) zainteresowani uzyskaniem wyższej od przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania mają prawo w terminie do

ul. Kamienna 3, 49-300 Brzeg
tel. 77 416 25 07
zsbbrzeg@o2.pl
www.zsbbrzeg.pl

trzech dni od dnia przekazania informacji o ocenie na wywiadówce złożyć w sekretariacie szkoły podanie do wychowawcy o umożliwienie podwyższenia oceny.

2. Wychowawca przekazuje na piśmie warunki, które musi spełnić uczeń, aby uzyskać roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania wyższą od przewidywanej, a uczeń potwierdza ich otrzymanie podpisem.

§176. Uczeń uzyskuje wyższą niż przewidywana roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, jeśli spełni poniższe warunki:

1)wypełni wymogi określonego powyżej trybu uzyskania wyższej oceny klasyfikacyjnej zachowania;

2)wypełni wszystkie przekazane przez nauczyciela warunki uzyskania rocznej wyższej oceny klasyfikacyjnej zachowania od przewidywanej, a poprawa zachowania będzie wyraźna i niepodważalna oraz jeśli nauczyciele, a także uczniowie danej klasy nie wniosą umotywowanych zastrzeżeń, co do wypełniania kryteriów na daną ocenę.

§177. Niezależnie od powyższych zapisów uczeń może uzyskać wyższą roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, jeżeli wychowawca uzna, że spełnił warunki na daną ocenę do terminu klasyfikacji rocznej.

§178. Uczeń może otrzymać roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania niższą od przewidywanej, jeżeli w okresie od uzyskania informacji o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania do terminu klasyfikacji rocznej przestanie spełniać kryteria na tę ocenę.

Rozdział 12.
Egzamin klasyfikacyjny

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

2. Brak klasyfikacji oznacza, że nauczyciel nie mógł ocenić osiągnięć edukacyjnych ucznia z powodu określonej w ust. 1 absencji.

3. Uczeń niesklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.

4. Na wniosek ucznia niesklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej lub na prośbę jego rodziców (prawnych opiekunów) rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny. Wyrażenie zgody może nastąpić w sytuacji, gdy wychowawca przedstawi nieznane, ale wiarygodne przyczyny nieusprawiedliwionej nieobecności ucznia (konieczność podjęcia pracy, pilnowania rodzeństwa, lub innego członka rodziny, pobicie przez rodzica, wstyd z braku odzieży itp.) lub przyczynę braku usprawiedliwień nieobecności. W przypadku braku zgody rady pedagogicznej uczeń nie jest promowany do klasy programowo najwyższej lub nie kończy szkoły.

5. W przypadku braku podania ucznia lub jego rodziców(prawnych opiekunów) o wyznaczenie egzaminu klasyfikacyjnego z danego przedmiotu w dniu rocznej klasyfikacji uczeń jest nieklasyfikowany i nie uzyskuje promocji do następnej klasy.

6. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń realizujący na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok lub program nauki, uczeń spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą oraz uczeń, który otrzymał zgodę dyrektora na zmianę profilu kształcenia, celem wyrównania różnic programowych.

ul. Kamienna 3, 49-300 Brzeg
tel. 77 416 25 07
zsbbrzeg@o2.pl
www.zsbbrzeg.pl

7. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno- wychowawczych.

8. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).

9. Egzamin klasyfikacyjny składa się z części pisemnej i ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, zajęć komputerowych, informatyki, technologii informacyjnej, techniki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin powinien mieć przede wszystkim formę zadań praktycznych.

10. Egzamin klasyfikacyjny w przypadkach, o których mowa w ust. 3, 4, przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności wskazanego przez dyrektora szkoły nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.

11. Egzamin klasyfikacyjny w przypadku, gdy uczeń spełniał obowiązek nauki lub obowiązek szkolny poza szkołą, przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły, który zezwolił na spełnianie przez ucznia obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą. W skład komisji wchodzą:

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

2)nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy.

12. Przewodniczący komisji, o której mowa w ust. 11, uzgadnia z uczniem oraz jego rodzicami (prawnymi opiekunami) liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.

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

14. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający imiona i nazwiska nauczycieli, o których mowa w ust. 10 lub skład komisji, o której mowa w ust.11, termin egzaminu klasyfikacyjnego, zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne, wyniki egzaminu klasyfikacyjnego oraz uzyskane oceny. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia oraz zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia. Wzór protokołu określono w odsyłaczu nr2.

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

§180. Uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego ocena z zajęć edukacyjnych jest ostateczna.

§181. Uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

§182. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia nieklasyfikowanego z zajęć praktycznych ma formę zadań praktycznych.

§183. Egzamin klasyfikacyjny wyznacza się również uczniowi, który zmienił typ szkoły lub profil klasy i wystąpiły w związku z tym różnice programowe. Wzór wykazu egzaminów wynikających ze zmiany typu szkoły w odsyłaczu nr1.

ul. Kamienna 3, 49-300 Brzeg
tel. 77 416 25 07
zsbbrzeg@o2.pl
www.zsbbrzeg.pl

§184. Uczeń, który nie został sklasyfikowany z przyczyn nieusprawiedliwionych do dnia 31 sierpnia danego roku szkolnego, nie jest promowany do klasy programowo wyższej (nie kończy szkoły) i powtarza klasę.

Rozdział 13.
Egzamin poprawkowy

§185.1. Każdy uczeń, który w wyniku rocznej klasyfikacji uzyskał ocenę niedostateczną z jednych lub dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy.

2. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej i ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki, zajęć komputerowych, techniki, wychowania fizycznego, z których to przedmiotów egzamin powinien mieć przede wszystkim formę zadań praktycznych.

3. Dyrektor szkoły wyznacza termin egzaminów poprawkowych do dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych i podaje do wiadomości uczniów i rodziców.

4. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.

5. 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.

6. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzą:

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

2)nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, – jako egzaminujący;

3)nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne, – jako członek komisji.

7. Pytania egzaminacyjne układa egzaminator, a zatwierdza dyrektor szkoły najpóźniej na dzień przed egzaminem poprawkowym. Stopień trudności pytań powinien odpowiadać wymaganiom edukacyjnym, o których mowa w § 141 według pełnej skali ocen. W przypadku ucznia, dla którego nauczyciel dostosowywał wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ze specjalnymi trudnościami w nauce, pytania egzaminacyjne powinny uwzględniać możliwości psychofizyczne ucznia.

8. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje, jako egzaminatora innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu w dyrektorem tej szkoły.

9. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający skład komisji, termin egzaminu, pytania egzaminacyjne, wynik egzaminu oraz ocenę ustaloną przez komisję(wzór w odsyłaczu nr3).

10. Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen.

11. Ocena ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest oceną ostateczną.

12. Uczeń, który z przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie określonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca września.

ul. Kamienna 3, 49-300 Brzeg
tel. 77 416 25 07
zsbbrzeg@o2.pl
www.zsbbrzeg.pl

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

14. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić terminie dwóch dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że ocena z egzaminu poprawkowego została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.

15. W przypadku stwierdzenia, że ocena z egzaminu poprawkowego została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję do przeprowadzenia egzaminu w trybie odwoławczym. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

Rozdział 14.
Sprawdzian wiadomości i umiejętności w trybie odwoławczym

§186.1. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie do 2 dni od zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

2. Dyrektor szkoły w przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, powołuje komisję, która przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych.

3. Z przeprowadzonego sprawdzianu wiedzy i umiejętności sporządza się protokół wg. wzoru określonego w odsyłaczu nr4.

4. W skład komisji wchodzą:

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

2)nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;

3)dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu, prowadzący takie same zajęcia edukacyjne.

5. Nauczyciel, o którym mowa w pkt 3, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

6. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.

7. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

8. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający skład komisji, termin sprawdzianu, zadania sprawdzające, wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia. Wzór protokołu w odsyłaczu nr5.

9. Do protokołu, o którym mowa w pkt 7, dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.

ul. Kamienna 3, 49-300 Brzeg
tel. 77 416 25 07
zsbbrzeg@o2.pl
www.zsbbrzeg.pl

10. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w pkt 2, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły z uczniem i jego rodzicami.

11. Przepisy 1-9 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego.

Rozdział 15.
Przedmiotowy system oceniania

§187. Nauczyciele poszczególnych przedmiotów w pierwszym miesiącu każdego roku szkolnego zapoznają uczniów z przedmiotowym systemem oceniania.

§188. Przedmiotowy system oceniania zawiera:
1)wymagania edukacyjne – niezbędne do uzyskania poszczególnych półrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych, które wynikają z realizowanego przez nauczyciela programu nauczania;
2) sposoby sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
3)procedurę wystawiania oceny półrocznej, rocznej (ważenie ocen cząstkowych);
4)procedurę poprawiania ocen;
5)tryb postępowania w odniesieniu do ucznia nieklasyfikowanego za I półrocze.

§189. W przedmiotowych systemach oceniania zawarte są wszystkie inne, nieujęte w niniejszym dokumencie zasady oceniania.

§190. Zatwierdzony przez dyrektora szkoły przedmiotowy system oceniania jest częścią szkolnego systemu oceniania i stanowi dokument regulujący prace szkoły, jest do wglądu w bibliotece szkolnej i w teczkach komisji przedmiotowych.

Rozdział 16.
Promowanie i ukończenie szkoły

§191.1. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania uzyskał klasyfikacyjne roczne oceny wyższe od stopnia niedostatecznego, z zastrzeżeniem ust.

2.Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w ust. 1, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.

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

4.Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim oraz laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczna ocenę klasyfikacyjną. Jeżeli tytuł laureata lub finalisty uczeń uzyskał po ustaleniu albo uzyskaniu oceny klasyfikacyjnej niższej niż ocena celująca następuje zmiana tej oceny na ocenę końcową celującą.

5.Uczeń realizujący obowiązek nauki poza szkołą nie jest klasyfikowany z wychowania fizycznego oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych. Uczniowi nie wystawia się oceny zachowania. Brak klasyfikacji z wymienionych edukacji przedmiotowych i zachowania nie wstrzymuje promocji do klasy wyższej lub ukończenia szkoły.

ul. Kamienna 3, 49-300 Brzeg
tel. 77 416 25 07
zsbbrzeg@o2.pl
www.zsbbrzeg.pl

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

7. Uczeń kończy szkołę, jeżeli w wyniku klasyfikacji rocznej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej oraz roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych, uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej, z zastrzeżeniem ust. 2.

Rozdział 17.
Świadectwa szkolne i inne druki szkolne

§192. Po ukończeniu nauki w danej klasie, z wyjątkiem klasy programowo najwyższej, uczeń zależnie od wyników klasyfikacji rocznej, otrzymuje świadectwo szkolne promocyjne potwierdzające uzyskanie lub nieuzyskanie promocji do klasy programowo wyższej. Wzory świadectw określają odrębne przepisy.

1.Uczeń, który otrzymał promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem, otrzymuje świadectwo szkolne promocyjne potwierdzające uzyskanie promocji z wyróżnieniem.

2.Do szczególnych osiągnięć ucznia, wpisywanych na świadectwo szkolne, zalicza się osiągnięcia określone przez Opolskiego Kuratora Oświaty.

3.Uczeń, który ukończył daną szkołę, otrzymuje świadectwo ukończenia szkoły.

4.Uczniowi, który jest laureatem konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim lub laureatem lub finalistą olimpiady przedmiotowej wpisuje się na świadectwie celującą końcową ocenę klasyfikacyjną, nawet, jeśli wcześniej dokonano klasyfikacji na poziomie niższej oceny.

5.Szkoła, na wniosek ucznia lub rodzica, wydaje zaświadczenie dotyczące przebiegu nauczania.

6.Każdy uczeń szkoły otrzymuje legitymację szkolną, której rodzaj określają odrębne przepisy. Ważność legitymacji szkolnej potwierdza się w kolejnym roku szkolnym przez umieszczenie daty ważności i pieczęci urzędowej szkoły.

7.Świadectwa, zaświadczenia, legitymacje szkolne są drukami ścisłego zarachowania.

8.Szkoła prowadzi imienną ewidencję wydanych legitymacji, świadectw ukończenia szkoły, oraz zaświadczeń.

9.Świadectwa szkolne promocyjne, świadectwa ukończenia szkoły i zaświadczenia dotyczące przebiegu nauczania szkoła wydaje na podstawie dokumentacji przebiegu nauczania prowadzonej przez szkołę.

10.Na świadectwach promocyjnych można dokonywać sprostowań błędów przez skreślenie kolorem czerwonym nieprawidłowego zapisu i czytelne wpisanie kolorem czerwonym nad skreślonymi wyrazami właściwych danych. Na końcu dokumentu umieszcza się adnotacje „dokonano sprostowania” oraz czytelny podpis dyrektora szkoły lub upoważnionej przez niego osoby oraz datę i pieczęć urzędową.

11.Nie dokonuje się sprostowań na świadectwach ukończenia szkoły i zaświadczeniach. Dokumenty, o których mowa, podlegają wymianie.

ul. Kamienna 3, 49-300 Brzeg
tel. 77 416 25 07
zsbbrzeg@o2.pl
www.zsbbrzeg.pl

12.W przypadku utraty oryginału świadectwa, odpisu, zaświadczenia uczeń lub absolwent może wystąpić odpowiednio do dyrektora szkoły, komisji okręgowej lub kuratora oświaty z pisemnym wnioskiem o wydanie duplikatu.

13.Za wydanie duplikatu świadectwa pobiera się opłatę w wysokości równej kwocie opłaty skarbowej od legalizacji dokumentu. Opłatę wnosi się na rachunek bankowy wskazany przez dyrektora szkoły.

14.Za wydanie duplikatu legitymacji uczniowskiej pobiera się opłatę w wysokości równej kwocie opłaty skarbowej od poświadczenia własnoręczności podpisu. Opłatę wnosi się na rachunek bankowy wskazany przez dyrektora szkoły.

15.Szkoła nie pobiera opłat za sprostowanie świadectwa szkolnego.

16.Na świadectwach szkolnych promocyjnych i świadectwach ukończenia szkoły, w części dotyczącej szczególnych osiągnięć ucznia, odnotowuje się :

1)uzyskane wysokie miejsca – nagradzane lub honorowane zwycięskim tytułem – w zawodach wiedzy, artystycznych i sportowych organizowanych przez kuratora oświaty albo organizowanych, co najmniej na szczeblu powiatowym przez inne podmioty działające na terenie szkół;

2)osiągnięcia w aktywności na rzecz innych ludzi, zwłaszcza w formie wolontariatu lub środowiska szkolnego.

DZIAŁ XV
Warunki bezpiecznego pobytu uczniów w szkole

Rozdział 1.
Informacje ogólne

§193.1. W celu zapewnienia bezpieczeństwa, ochrony przed przemocą, uzależnieniami oraz innymi przejawami patologii społecznej w obiekcie szkolnym, nadzór nad tym, kto wchodzi na teren szkoły, sprawują dyżurujący nauczyciele.

2. Wszyscy uczniowie mają obowiązek dostosowania się do poleceń nauczycieli dyżurnych oraz pracowników obsługi szkoły podczas wchodzenia do budynku, podczas przerw międzylekcyjnych.

3. Szkoła zapewnia uczniom opiekę pedagogiczną oraz pełne bezpieczeństwo w czasie organizowanych przez nauczycieli zajęć na terenie szkoły oraz poza jej terenem w trakcie wycieczek:

1)podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych za bezpieczeństwo uczniów odpowiada nauczyciel prowadzący zajęcia. Zobowiązany jest on również do niezwłocznego poinformowania dyrektora szkoły o każdym wypadku mającym miejsce podczas zajęć;

2)podczas przerwy dyżur na korytarzach pełnią wyznaczeni nauczycieli zgodnie z harmonogramem dyżurów;

3)podczas zajęć poza terenem szkoły pełną odpowiedzialność za zdrowie i bezpieczeństwo uczniów ponosi nauczyciel prowadzący zajęcia, a podczas wycieczek szkolnych kierownik wycieczki wraz z opiekunami.

4. W miejscach o zwiększonym ryzyku wypadku – sala gimnastyczna, pracownie: informatyki, fizyki i inne, opiekun pracowni lub inny pracownik odpowiedzialny za prowadzenie zajęć, opracowuje regulamin pracowni (stanowiska pracy) i na początku roku zapoznaje z nim uczniów.

ul. Kamienna 3, 49-300 Brzeg
tel. 77 416 25 07
zsbbrzeg@o2.pl
www.zsbbrzeg.pl

5. Budynek szkoły jest monitorowany całodobowo (na zewnątrz).
6. Szkoła na stałe współpracuje z policją i strażą miejską.
7. Uczniowie powinni przestrzegać godzin wyjścia/wejścia do szkoły.
8. Ucznia może zwolnić z danej lekcji dyrektor szkoły, wychowawca klasy lub nauczyciel danych zajęć edukacyjnych – na pisemny wniosek rodziców, w którym podano przyczynę zwolnienia oraz dzień i godzinę wyjścia ze szkoły. W przypadku, gdy uczeń jest pełnoletni, zwolnienia dokonuje sam uczeń.
9. W przypadku nieobecności nauczyciela można odwołać pierwsze lekcje, a zwolnić uczniów z ostatnich.
10. Opuszczanie miejsca pracy przez nauczyciela (wyjście w trakcie zajęć) jest możliwe pod warunkiem, że dyrektor wyrazi na to zgodę, a opiekę nad klasą przejmuje inny pracownik szkoły.
11. W razie zaistnienia wypadku uczniowskiego, nauczyciel, który jest jego świadkiem, zawiadamia pielęgniarkę szkolną, szkolnego inspektora bhp oraz dyrektora szkoły.
12. Dyrektor szkoły powiadamia o wypadku zaistniałym na terenie szkoły pogotowie ratunkowe (w razie potrzeby), rodziców oraz organ prowadzący.
13. O wypadku śmiertelnym, ciężkim lub zbiorowym powiadamiany jest prokurator i kurator oświaty, a o wypadku w wyniku zatrucia – państwowy inspektor sanitarny.

Rozdział 2.
Procedury postępowania w przypadku zagrożenia

§194.1. W przypadku uzyskania informacji, że uczeń, który używa alkoholu lub innych środków w celu wprowadzenia się w stan odurzenia, uprawia nierząd, bądź przejawia inne zachowania świadczące o demoralizacji, nauczyciel powinien podjąć następujące kroki:
2)przekazać uzyskaną informację wychowawcy klasy;
3)wychowawca informuje o fakcie pedagoga szkolnego i dyrektora szkoły;
4)wychowawca wzywa do szkoły rodziców (prawnych opiekunów) ucznia i przekazuje im uzyskaną informację. Przeprowadza rozmowę z rodzicami oraz z uczniem, w ich obecności;
5)w przypadku potwierdzenia informacji, zobowiązuje ucznia do zaniechania negatywnego postępowania, rodziców zaś bezwzględnie do szczególnego nadzoru nad dzieckiem. W toku interwencji profilaktycznej może zaproponować rodzicom skierowanie dziecka do specjalistycznej placówki i udział dziecka w programie terapeutycznym;
6)jeżeli rodzice odmawiają współpracy lub nie stawiają się do szkoły, a nadal z wiarygodnych źródeł napływają informacje o przejawach demoralizacji ich dziecka, dyrektor szkoły pisemnie powiadamia o zaistniałej sytuacji sąd rodzinny lub policję (specjalistę ds. nieletnich);
7)w przypadku, gdy szkoła wykorzystała wszystkie dostępne jej środki oddziaływań wychowawczych (rozmowa z rodzicami, ostrzeżenie ucznia, spotkania z pedagogiem, psychologiem, itp.), a ich zastosowanie nie przynosi oczekiwanych rezultatów, dyrektor szkoły powiadamia sąd rodzinny lub policję. Dalszy tok postępowania leży w kompetencji tych instytucji;
8)w przypadku uzyskania informacji o popełnieniu przez ucznia, który ukończył 17 lat, przestępstwa ściganego z urzędu lub jego udziału w działalności grup przestępczych, zgodnie z art. 304 § 2 kodeksu postępowania karnego, dyrektor szkoły, jako przedstawiciel instytucji, jest obowiązany niezwłocznie zawiadomić o tym prokuratora lub policję.

2. W przypadku, gdy nauczyciel podejrzewa, że na terenie szkoły znajduje się uczeń będący pod wpływem alkoholu lub narkotyków powinien podjąć następujące kroki:

ul. Kamienna 3, 49-300 Brzeg
tel. 77 416 25 07
zsbbrzeg@o2.pl
www.zsbbrzeg.pl

1)powiadamia o swoich przypuszczeniach wychowawcę klasy;
2)odizolowuje ucznia od reszty klasy, ale ze względów bezpieczeństwa nie pozostawia go samego; stwarza warunki, w których nie będzie zagrożone jego życie ani zdrowie;
3)wzywa lekarza w celu stwierdzenia stanu trzeźwości lub odurzenia, ewentualnie udzielenia pomocy medycznej;
4)zawiadamia o tym fakcie dyrektora szkoły oraz rodziców/opiekunów, których zobowiązuje do niezwłocznego odebrania ucznia ze szkoły. Gdy rodzice/opiekunowie odmówią odebrania dziecka, o pozostaniu ucznia w szkole, czy przewiezieniu do placówki służby zdrowia, albo przekazaniu go do dyspozycji funkcjonariuszom policji - decyduje lekarz, po ustaleniu aktualnego stanu zdrowia ucznia i w porozumieniu z dyrektorem szkoły;
5)dyrektor szkoły zawiadamia najbliższą jednostkę policji, gdy rodzice ucznia będącego pod wpływem alkoholu - odmawiają przyjścia do szkoły, a jest on agresywny, bądź swoim zachowaniem daje powód do zgorszenia albo zagraża życiu lub zdrowiu innych osób.
W przypadku stwierdzenia stanu nietrzeźwości, policja ma możliwość przewiezienia ucznia do izby wytrzeźwień, albo do policyjnych pomieszczeń dla osób zatrzymanych - na czas niezbędny do wytrzeźwienia (maksymalnie do 24 godzin). O fakcie umieszczenia zawiadamia się rodziców/opiekunów oraz sąd rodzinny, jeśli uczeń nie ukończył 18 lat;
6)jeżeli powtarzają się przypadki, w których uczeń (przed ukończeniem 18 lat) znajduje się pod wpływem alkoholu lub narkotyków na terenie szkoły, to dyrektor szkoły ma obowiązek powiadomienia o tym policji (specjalisty ds. nieletnich) lub sądu rodzinnego.

3. W przypadku, gdy nauczyciel znajduje na terenie szkoły substancję przypominającą wyglądem narkotyk powinien podjąć następujące kroki:
1)nauczyciel zachowując środki ostrożności zabezpiecza substancję przed dostępem do niej osób niepowołanych oraz ewentualnym jej zniszczeniem do czasu przyjazdu policji, próbuje (o ile to jest możliwe w zakresie działań pedagogicznych) ustalić, do kogo znaleziona substancja należy;
2)powiadamia o zaistniałym zdarzeniu dyrektora szkoły wzywa policję;
3)po przyjeździe policji niezwłocznie przekazuje zabezpieczoną substancję i przekazuje informacje dotyczące szczegółów zdarzenia.

4. W przypadku, gdy nauczyciel podejrzewa, że uczeń posiada przy sobie substancję przypominającą narkotyk, powinien podjąć następujące kroki:
1)nauczyciel w obecności innej osoby (wychowawca, pedagog, dyrektor, itp.) ma prawo żądać, aby uczeń przekazał mu tę substancję, pokazał zawartość torby szkolnej oraz kieszeni (we własnej odzieży), ew. innych przedmiotów budzących podejrzenie, co do ich związku z poszukiwaną substancją. Nauczyciel nie ma prawa samodzielnie wykonać czynności przeszukania odzieży ani teczki ucznia - jest to czynność zastrzeżona wyłącznie dla policji;
2)o swoich spostrzeżeniach powiadamia dyrektora szkoły oraz rodziców/opiekunów ucznia i wzywa ich do natychmiastowego stawiennictwa;
3)w przypadku, gdy uczeń, mimo wezwania, odmawia przekazania nauczycielowi substancji i pokazania zawartości teczki, dyrektor szkoły wzywa policję, która przeszukuje odzież i przedmioty należące do ucznia oraz zabezpiecza znalezioną substancję i zabiera ją do ekspertyzy;
4)jeżeli uczeń wyda substancję dobrowolnie, nauczyciel, po odpowiednim zabezpieczeniu, zobowiązany jest bezzwłocznie przekazać ją do jednostki policji. Wcześniej próbuje ustalić, w jaki sposób i od kogo, uczeń nabył substancję. Całe zdarzenie nauczyciel dokumentuje, sporządzając możliwie dokładną notatkę z ustaleń wraz ze swoimi spostrzeżeniami.

ul. Kamienna 3, 49-300 Brzeg
tel. 77 416 25 07
zsbbrzeg@o2.pl
www.zsbbrzeg.pl

Rozdział 3.

Podstawowe zasady przestrzegania bezpieczeństwa uczniów

§195.1. Dyrektor szkoły, nauczyciele i pracownicy szkoły są odpowiedzialni za bezpieczeństwo i zdrowie uczniów w czasie ich pobytu w szkole oraz podczas zajęć poza szkołą, organizowanych przez nią.

2. Sprawowanie opieki nad uczniami przebywającymi w szkole oraz podczas zajęć obowiązkowych i nadobowiązkowych realizowane jest poprzez:

1)systematyczne kontrolowanie obecności uczniów na każdej lekcji i zajęciach dodatkowych, reagowanie na spóźnienia, ucieczki z lekcji;

2)uświadomienie uczniom zagrożenia i podawanie sposobów przeciwdziałania im;

3)sprawdzanie warunków bezpieczeństwa w miejscach, gdzie prowadzone są zajęcia (dostrzeżone zagrożenie usunąć lub zgłosić dyrektorowi szkoły);

4)reagowanie na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie ich bezpieczeństwa;

5)zwracanie uwagi na osoby postronne przebywające na terenie szkoły;

6)niezwłoczne zawiadamianie dyrektora szkoły o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów.

3. W razie wypadku należy udzielić pierwszej pomocy, zawiadomić i wezwać pielęgniarkę, w razie potrzeby wezwać pogotowie ratunkowe (każdy wypadek należy odnotować w „zeszycie wypadków", który znajduje się w sekretariacie szkoły).

4. Jeżeli stan zagrożenia powstanie lub ujawni się w czasie zajęć - niezwłocznie się je przerywa i wyprowadza się z zagrożonych miejsc osoby powierzone opiece szkoły.

5. Pomieszczenia szkoły, w szczególności pokój nauczycielski oraz pokój nauczycieli wychowania fizycznego, wyposaża się w apteczki zaopatrzone w środki niezbędne do udzielania pierwszej pomocy i instrukcję o zasadach udzielania tej pomocy.

6. Nauczyciele, w szczególności prowadzący zajęcia wychowania fizycznego i zajęć praktycznych, podlegają przeszkoleniu w zakresie udzielania pierwszej pomocy.

7. Udział uczniów w pracach na rzecz szkoły i środowiska może mieć miejsce po zaopatrzeniu ich w odpowiednie do wykonywanych prac urządzenia, sprzęt i środki ochrony indywidualnej oraz po zapewnieniu właściwego nadzoru i bezpiecznych warunków pracy.

DZIAŁ XVI
Profilaktyczna opieka zdrowotna i stomatologiczna

Rozdział 1.

Organizacja opieki zdrowotnej nad uczniami

§196. Organizacja profilaktycznej opieki zdrowotnej i stomatologicznej w szkole.

1.Profilaktyczna opieka zdrowotna nad uczniami jest sprawowana do ukończenia przez uczniów 19. roku życia, a w przypadku uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – do ukończenia szkoły ponadpodstawowej, a opieka stomatologiczna - do ukończenia przez uczniów 19. roku życia.

ul. Kamienna 3, 49-300 Brzeg
tel. 77 416 25 07
zsbbrzeg@o2.pl
www.zsbbrzeg.pl

2. Celem profilaktycznej opieki zdrowotnej jest zapewnienie uczniom równego dostępu do opieki zdrowotnej w szkole oraz zagwarantowanie dostępu młodzieży do gabinetów stomatologicznych.

3. Opiekę nad uczniami sprawują odpowiednio:

1) higienistka szkolna w dniach – wtorek, czwartek, w godzinach 8.00-15.00 w gabinecie profilaktyki zdrowotnej zlokalizowanym w szkole;

2) lekarz dentysta w **gabinecie stomatologicznym poza szkołą**;

3) higienistka dentystyczna w ramach współpracy z lekarzem dentystą udzielającym świadczeń stomatologicznych finansowanych ze środków publicznych w zakresie edukacji zdrowotnej i promocji zdrowia jamy ustnej.

4. Rodzice mają prawo wyboru innego miejsca udzielania świadczeń stomatologicznych.

5.Wychowawcy klas na pierwszym zebraniu rodziców informują rodziców lub pełnoletnich uczniów o zakresie opieki zdrowotnej oraz prawie do wyrażenia sprzeciwu. Sprzeciw składa się w formie pisemnej do świadczeniodawcy realizującego opiekę. Informację tę umieszcza się w gablotce szkolnej przy drzwiach wejściowych do szkoły.

6.Profilaktyczna opieka zdrowotna oraz opieka stomatologiczna w zakresie profilaktycznych świadczeń stomatologicznych dla młodzieży do ukończenia 19 roku życia, określonych w przepisach wydanych na podstawie art. 31d ustawy z dnia 27 sierpnia 2004 r. o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych, w części dotyczącej wykazu świadczeń gwarantowanych z zakresu leczenia stomatologicznego dla dzieci i młodzieży, z wyłączeniem świadczeń ortodoncji oraz profilaktycznych świadczeń stomatologicznych dla młodzieży do ukończenia 19. roku życia udzielanych w dentobusie, określonych w przepisach j/w, jest sprawowana w przypadku braku sprzeciwu rodziców lub pełnoletnich uczniów.

7. Higienistka szkolna współpracuje z dyrektorem szkoły, nauczycielami i pedagogiem szkolnym.

8. Współpraca, o której mowa w ust. 7 polega na podejmowaniu wspólnych działań w zakresie edukacji zdrowotnej i promocji zdrowia, z uwzględnieniem potrzeb zdrowotnych oraz rozpoznanych czynników ryzyka dla zdrowia uczniów danej szkoły, a także doradzaniu dyrektorowi szkoły w sprawie warunków bezpieczeństwa uczniów i warunków sanitarnych w szkole.

DZIAŁ XVII
Ceremoniał szkolny

Rozdział 1.
Symbole szkolne

§197.1. Sztandar szkoły:

1)sztandarem Zespołu Szkół Budowlanych im. Księcia Jerzego II Piasta w Brzegu jest sztandar nadany szkole w dniu 14 października 1990 roku, z wizerunkiem Księcia Jerzego II Piasta po jednej stronie i godłem Rzeczypospolitej Polskiej po drugiej;

2)sztandarem opiekuje się poczet sztandarowy pod kierunkiem wyznaczonych przez dyrektora szkoły nauczycieli;

3)o wyborze uczniów do pocztu będą powiadamiani rodzice (prawni opiekunowie) okolicznościowym listem. Po skończeniu kadencji uczniom publicznie będą wręczane pamiątkowe

ul. Kamienna 3, 49-300 Brzeg
tel. 77 416 25 07
zsbbrzeg@o2.pl
www.zsbbrzeg.pl

nagrody. Decyzją rady pedagogicznej uczniowie mogą być odwołani ze składu pocztu sztandarowego;
4)wszystkich członków pocztu sztandarowego obowiązuje strój galowy: dziewczęta (wszystkie jednocześnie) – białe bluzki, czarne lub granatowe spódnice albo spodnie, chłopcy (wszyscy jednocześnie) – czarny lub granatowy garnitur, biała koszula z krawatem (dopuszcza się możliwość zdjęcia marynarki) oraz togi, mundury(wg określonego wzoru). Wszyscy członkowie pocztu są przepasani przez prawe ramię biało – czerwonymi szarfami;
5)poczet sztandarowy składa się z trzech osób. Jedna osoba trzyma sztandar (chorąży), dwie pozostałe stoją po prawej i po lewej jego stronie (asysta);
6)insygniami pocztu sztandarowego są biało-czerwone szarfy biegnące z prawego ramienia do lewego boku i białe rękawiczki;
7)sztandar uczestniczy w uroczystościach szkolnych oraz poza szkołą na zaproszenie innych szkół i instytucji lub organizacji;
8)podczas uroczystości żałobnych sztandar ozdabia czarna wstęga uwiązana pod głowicą (orłem);
9)podczas wprowadzania i wyprowadzania sztandaru i w trakcie przemarszu chorąży niesie sztandar, opierając drzewce na prawym ramieniu;
10) sztandarowi oddaje się szacunek.

2. Godło szkoły prezentuje uproszczony wizerunek patrona: księcia Jerzego II Piasta oraz nazwę szkoły. Umieszczane jest na stronach tytułowych najważniejszych dokumentów szkolnych, teczkach, dyplomach, zaproszeniach, życzeniach itp.

3. Uroczystości szkolne z udziałem sztandaru szkoły:
1)rozpoczęcie, zakończenie roku szkolnego i ukończenie szkoły;
2)ślubowanie klas pierwszych;
3)uroczystości kościelne, regionalne lub okolicznościowe.

DZIAŁ XVIII
Postanowienia końcowe

§198.1. Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.

2. Regulaminy określające działalność organów szkoły, jak też wynikające z celów i zadań, nie mogą być sprzeczne z zapisami niniejszego statutu, jak również z przepisami wykonawczymi do ustawy o systemie oświaty.

3. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

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

§199.1. Zmiany w statucie dokonywane mogą być z inicjatywy:
1)dyrektora szkoły, jako przewodniczącego rady pedagogicznej;
2) organu sprawującego nadzór pedagogiczny;
3) rady rodziców;
4) organu prowadzącego szkołę;
5) oraz co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.

2. Rada pedagogiczna uchwala zmiany i nowelizacje do statutu szkoły.

ul. Kamienna 3, 49-300 Brzeg
tel. 77 416 25 07
zsbbrzeg@o2.pl
www.zsbbrzeg.pl

§200. Dyrektor szkoły ma prawo do podejmowania doraźnych decyzji w sprawach nieujętych w statucie.

ul. Kamienna 3, 49-300 Brzeg
tel. 77 416 25 07
zsbbrzeg@o2.pl
www.zsbbrzeg.pl