

AS+

A K A D E M I A

Staropolska

BRANŻOWA SZKOŁA

I STOPNIA

DOKUMENTY FORMALNE

Spis treści:

1. STATUT

2. WEWNĄTRZSZKOLNY SYSTEM OCENIANIA

3. WEWNĘTRZNY REGULAMIN POSTĘPOWANIA

4. STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNICH

5. PROGRAM WYCHOWAWCZO-PROFILAKTYCZNY



STATUT

STAROPOLSKA
SZKOŁA BRANŻOWA
I STOPNIA



SPIS TREŚCI:

<u>ROZDZIAŁ I:</u>	INFORMACJE O SZKOLE
<u>ROZDZIAŁ II:</u>	CELE I ZADANIA SZKOŁY
<u>ROZDZIAŁ III:</u>	ORGANY SZKOŁY
<u>ROZDZIAŁ IV:</u>	ORGANIZACJA SZKOŁY
<u>ROZDZIAŁ V:</u>	NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY
<u>ROZDZIAŁ VI:</u>	UCZNIOWIE SZKOŁY
<u>ROZDZIAŁ VII:</u>	WEWNĄTRZSZKOLNY SYSTEM OCENIANIA
<u>ROZDZIAŁ VIII:</u>	PROMOWANIE
<u>ROZDZIAŁ IX:</u>	ZAJĘCIA Z WYKORZYSTANIEM METOD I TECHNIK KSZTAŁCENIA NA ODLEGŁOŚĆ (ZAJĘCIA ZDALNE)
<u>ROZDZIAŁ X:</u>	ŹRÓDŁA FINANSOWANIA DZIAŁALNOŚCI SZKOŁY
<u>ROZDZIAŁ XI:</u>	TRYB WPROWADZANIA ZMIAN DO STATUTU
<u>ROZDZIAŁ XII:</u>	POSTANOWIENIA KOŃCOWE



ROZDZIAŁ I: INFORMACJE O SZKOLE

§ 1

1. Szkoła nosi nazwę: Staropolska Szkoła Branżowa I Stopnia w Bydgoszczy.
2. Siedziba szkoły mieści się przy ul. Nakielskiej 190, w Bydgoszczy, kod pocztowy: 85-391.
3. Osobą prowadzącą Szkołę jest: Staropolska sp. z o.o. KRS nr 0000941642 NIP 9671452107 REGON 520844379
4. Nadzór pedagogiczny nad szkołą sprawuje Kujawsko - Pomorski Kurator Oświaty.
5. Szkoła jest wpisana do ewidencji prowadzonej przez Miasto Bydgoszcz.
6. Kształcenie odbywa się w formie dziennej pięć dni w tygodniu.
7. Szkoła kształci w zawodach: cukiernik.
8. Teoria zawodowa odbywa się w pracowniach w siedzibie szkoły.
9. Praktyki zawodowe odbywają się w zakładzie pracy Cukiernia Staropolska Sp. z o. o. na podstawie umowy zawartej ze szkołą lub w innym zakładzie produkcyjnym zaakceptowanym przez Szkołę.

ROZDZIAŁ II: CELE I ZADANIA SZKOŁY

§ 2

1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w Ustawie Prawo Oświatowe oraz przepisach szczegółowych wydanych na jej podstawie, a w szczególności:
 - a) dąży do wszechstronnego rozwoju ucznia poprzez właściwie zorganizowany proces nauczania, kształcenia i wychowania;
 - b) wyposaża uczniów w wiedzę i umiejętności stosownie do ich rozwoju i zdolności,
 - c) rozwija zdolność twórczego myślenia i zachęca uczniów do samokształcenia poprzez stosowanie metod nauczania zgodnych z aktualnymi teoriami dydaktyki i metodyki nauczania;
 - d) wprowadza ucznia w świat nauki, umożliwia poznanie języka i metodologii wiedzy;
 - e) rozwija zdolności myślenia analitycznego i syntetycznego poprzez stosowanie problemowych metod nauczania;
 - f) uczy traktowania wiadomości przedmiotowych, stanowiących wartości poznawcze same w sobie, w sposób integralny, prowadzący do lepszego zrozumienia świata, ludzi i siebie poprzez kształcenie umiejętności analizy i syntezy wiadomości;
 - g) przygotowuje do poznawania zasad rozwoju osobowego i życia społecznego —



- wolności, godności, tolerancji i suwerenności osoby ludzkiej poprzez kształtowanie odpowiednich postaw w procesie wychowawczym;
- h) zapoznaje z dziedzictwem kultury narodowej postrzeganej w perspektywie kultury europejskiej poprzez uwrażliwianie uczniów na zagadnienia ogólnie pojętego dziedzictwa kulturowego;
 - i) rozbudza i rozwija zainteresowania ucznia poprzez indywidualizację procesu nauczania oraz organizację zajęć dodatkowych;
 - j) wprowadza uczniów w świat kultury i sztuki poprzez umożliwienie udziału w wydarzeniach kulturalnych;
 - k) rozwija umiejętności społeczne uczniów poprzez zdobywanie prawidłowych doświadczeń we współżyciu i współdziałaniu w grupie rówieśniczej;
 - l) tworzy warunki do wszechstronnego rozwoju osobowego — w wymiarze intelektualnym, psychicznym, społecznym, zdrowotnym, estetycznym, moralnym i duchowym poprzez organizację procesu wychowania i nauczania, która prowadzi do kształtowania odrębnej osobowości każdego z uczniów;
 - m) ukierunkowuje na poszukiwanie uniwersalnych wartości — prawdy, dobra i piękna w świecie, poprzez wskazywanie znaczenia tych wartości w życiu człowieka;
 - n) uczy samodzielności w dążeniu do dobra w jego wymiarze indywidualnym, społecznym, godząc umiejętnie dążenie do dobra własnego z dobrem innych, odpowiedzialność za siebie i odpowiedzialność za innych, wolność własną z wolnością innych poprzez kształcenie właściwych i pożądanych postaw;
 - o) uczy szacunku dla dobra wspólnego, jako podstawy życia społecznego oraz przygotowuje do życia w rodzinie, w społeczności lokalnej i w państwie w duchu przekazu dziedzictwa kulturowego i kształtowania postaw patriotycznych poprzez organizację procesu nauczania — wychowania opartą na poszanowaniu wspólnego dobra oraz umiejętności życia w społeczności globalnej i lokalnej;
 - p) przygotowuje do rozpoznawania wartości moralnych, dokonywania wyborów i hierarchizacji wartości poprzez uwrażliwienie na tę problematykę;
 - q) kształci postawę dialogu, umiejętności słuchania innych i rozumienia ich poglądów oraz współtworzenia w szkole wspólnoty nauczycieli i uczniów poprzez wspólne budowanie społeczności szkoły — uczniów, rodziców, nauczycieli;
 - r) umożliwia uczniom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej.
 - s) zapewnia bezpieczne i higieniczne warunki zarówno w trakcie zajęć dydaktycznych, jak i opiekuńczo — wychowawczych poprzez właściwą organizację zajęć lekcyjnych oraz pozalekcyjnych;
 - t) umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły;
 - u) umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do otrzymania dyplomu potwierdzającego kwalifikacje zawodowe;



- v) umożliwi absolwentom dokonanie świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia lub wykonywania wybranego zawodu.

§ 3

1. Szkoła zapewnia uczniom opiekę pedagogiczną oraz pełne bezpieczeństwo w czasie organizowanych przez nauczycieli zajęć na terenie oraz poza terenem szkoły.
2. Podczas zajęć obowiązkowych i pozalekcyjnych za bezpieczeństwo uczniów odpowiada nauczyciel prowadzący zajęcia.
3. Nauczyciel zobowiązany jest do niezwłocznego poinformowania Dyrektora o każdym wypadku mającym miejsce podczas zajęć.
4. 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.
5. Nauczyciele zobowiązani są do pełnienia dyżurów przed rozpoczęciem zajęć oraz w czasie przerw międzylekcyjnych zgodnie z harmonogramem dyżurów.
6. Kwestie bezpieczeństwa uczniów na zajęciach praktycznych oraz w trakcie odbywania praktyk zawodowych regulują odrębne umowy zawierane z zakładami pracy.

§ 4

1. Szkoła zapewnia uczniom indywidualną opiekę w szczególnych wypadkach losowych i rodzinnych poprzez:
 - a) wywiad środowiskowy;
 - b) pomoc stypendialną;
 - c) interwencję w odpowiednich instytucjach wspomagających.

ROZDZIAŁ III: ORGANY SZKOŁY

§ 5

Organami szkoły są:

1. Dyrektor szkoły;
2. Rada Pedagogiczna;
3. Samorząd Uczniowski.

§ 6

1. Dyrektor szkoły jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych tam nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami.
2. Dyrektor szkoły w szczególności decyduje w sprawach:
 - a) zatrudnienia i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników;
 - b) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom;
3. Dyrektor szkoły kieruje bieżącą działalnością dydaktyczno-wychowawczą szkoły.
4. Dyrektor szkoły sprawuje nadzór pedagogiczny w stosunku do zatrudnionych nauczycieli.
5. Dyrektor sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki dla ich harmonijnego rozwoju psychofizycznego.
6. Dyrektor szkoły wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę.
7. Dyrektor szkoły ma obowiązek dokonania sprawdzenia stanu technicznego i sanitarnego obiektów szkolnych każdorazowo, gdy przerwa w funkcjonowaniu placówki jest dłuższa niż 2 tygodnie.
8. Dyrektor szkoły dopuszcza do użytku programy nauczania po uzyskaniu opinii Rady Pedagogicznej.
9. Dyrektor szkoły realizuje uchwały Rady Pedagogicznej podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących.
10. Dyrektor szkoły kieruje pracami Rady Pedagogicznej jako jej przewodniczący.
11. Dyrektor szkoły dysponuje środkami określonymi w planie finansowym i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie.
12. Dyrektor szkoły w porozumieniu z osobą prowadzącą szkołę może zmienić lub wprowadzić nowe zawody.
13. Dyrektor szkoły może w drodze decyzji administracyjnej skreślić ucznia z listy uczniów w przypadkach określonych w Statucie.
14. Skreślenie następuje na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej i po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego.
15. W wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną, rodzicami i Samorządem Uczniowskim.
16. Dyrektor szkoły może przenieść ucznia do innej klasy w przypadkach określonych w § 31 ust. 1 Statutu.

§ 7

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem w zakresie realizacji zadań statutowych szkoły.
 2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.
 3. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor szkoły.
 4. Kompetencje i uprawnienia Rady Pedagogicznej określa w szczególności art. 70 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe.
 5. Rada Pedagogiczna może na wniosek Dyrektora szkoły powoływać zespoły przedmiotowe oraz komisje problemowe do rozwiązywania określonych zadań.
 6. Pracą zespołu przedmiotowego kieruje przewodniczący powołany przez Dyrektora szkoły.
 7. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy w szczególności:
 - a) zatwierdzenie planu pracy;
 - b) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli;
 - c) zatwierdzanie innych decyzji wynikających z bieżącej działalności szkoły;
 - d) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promowania;
 - e) podejmowanie uchwał dotyczących szkolnego zestawu programów nauczania.
-
1. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - a) organizację pracy Szkoły, w tym tygodniowy plan zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
 - b) propozycje Dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych i dodatkowych zajęć;
 - c) pracę Dyrektora szkoły;
 - d) inne wnioski i propozycje wynikające z bieżącej działalności szkoły;
 - e) przedstawione przez dyrektora szkoły propozycje realizacji godzin obowiązkowych zajęć wychowania fizycznego;
 - f) programy nauczania.
-
1. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
 2. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.
 3. Rada Pedagogiczna szkoły uchwała regulamin swej działalności.
 4. Nauczyciele są zobowiązani do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniach Rady Pedagogicznej.
 5. Dyrektor szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał Rady Pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa.



6. O wstrzymaniu wykonania uchwały Dyrektor szkoły niezwłocznie zawiadamia osobę prowadzącą szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

§ 8

1. Rodzice/prawni opiekunowie i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania i kształcenia uczniów szkoły.
2. Formy współdziałania uwzględniają prawo rodziców/ prawnych opiekunów do:
 - a) pełnej informacji o zamierzeniach dydaktyczno-wychowawczych szkoły oraz klasy;
 - b) zapoznania z przepisami dotyczącymi oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów;
 - c) uzyskiwania rzetelnej informacji na temat swego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn ewentualnych trudności w nauce;
 - d) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swoich dzieci;
3. Formy współpracy szkoły z rodzicami/ prawnymi opiekunami:
 - a) zapoznawanie rodziców/ prawnych opiekunów z postanowieniami Statutu;
 - b) udział Dyrektora szkoły w zebraniach Rady Rodziców — informowanie o bieżących problemach szkoły;
 - c) zasięganie opinii rodziców/prawnych opiekunów o pracy szkoły;
 - d) przekazywanie informacji za pośrednictwem wychowawców klas o wynikach pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej, podczas śródrocznych spotkań z rodzicami;
 - e) rozpatrywanie wspólnie z rodzicami indywidualnych spraw uczniowskich;
 - f) współdziałanie w zakresie: doskonalenia organizacji pracy szkoły, procesu dydaktycznego i wychowawczego, poprawy warunków pracy i nauki, wyposażenia szkoły, zapewnienia pomocy materialnej dla uczniów;
 - g) wyjaśnianie problemów wychowawczych, przyjmowanie wniosków, wskazówek dotyczących pracy szkoły bezpośrednio przez Dyrektora szkoły.
4. Formy współdziałania rodziców/prawnych opiekunów i nauczycieli:
 - a) rozmowy indywidualne w celu nawiązania ścisłych kontaktów, poznania środowiska rodzinnego, zasięgnięcie dokładnych informacji o stanie zdrowia dziecka, jego możliwościach i problemach, spotkania z rodzicami/prawnymi



- opiekunami (według harmonogramu);
 - b) przekazywanie informacji o ocenach uczniów i problemach wychowawczych;
 - c) ustalenie form pomocy;
 - d) wprowadzenie rodziców/prawnych opiekunów w system pracy wychowawczej w klasie i szkole;
 - e) wspólne rozwiązywanie występujących problemów;
 - f) współtworzenie zadań wychowawczych do realizacji w danej klasie;
 - g) omawianie spraw dotyczących uczniów i szkoły;
 - h) zapraszanie rodziców/ prawnych opiekunów do udziału w spotkaniach okolicznościowych (np. z okazji rozpoczęcia roku szkolnego, imprezy klasowej, zakończenia roku szkolnego, pożegnania absolwentów itp.);
 - i) zapoznanie z wewnątrzszkolnym systemem oceniania i klasyfikowania uczniów oraz zasadami usprawiedliwiania nieobecności uczniów;
 - j) indywidualne kontakty wychowawcy i nauczycieli z rodzicami uczniów osiągających bardzo słabe wyniki w nauce poprzez rozmowy telefoniczne, korespondencję, przekazywanie informacji w zeszytach przedmiotowych przez nauczycieli poszczególnych przedmiotów;
 - k) udzielanie rodzicom/ prawnym opiekunom pomocy pedagogicznej;
 - l) kierowanie do Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej.
5. Stałe spotkania wychowawców klas z rodzicami/prawnymi opiekunami uczniów w celu wymiany informacji oraz dyskusji na tematy wychowawcze są organizowane nie rzadziej niż trzy razy do roku.

§ 9

1. Zasady wybierania i działania organów Samorządu uczniowskiego określa regulamin uchwalony przez ogół uczniów.
2. Regulamin Samorządu nie może być sprzeczny ze Statutem.
3. Organy Samorządu Uczniowskiego są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
4. Prawa Samorządu Uczniowskiego określa art. 85 ust. 5 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe.
5. Samorząd może przedstawić Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkolnych, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów takich, jak:
 - a) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, jego treścią, celami i stawianymi wymaganiami;
 - b) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
 - c) prawo do organizowania się w ramach szkoły;



- d) prawo do organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły;
 - e) prawo wyboru nauczyciela pełniącego funkcję opiekuna Samorządu;
 - f) prawo ustalenia regulaminu swej działalności.
1. Samorząd Uczniowski w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu.
 2. Dyrektor szkoły zasięga opinii Samorządu Uczniowskiego przy skreślaniu z listy uczniów.

§ 10

1. Każdy z organów szkoły ma możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji.
2. Wszystkie organy współdziałają w sprawach kształcenia i wychowania młodzieży oraz rozwiązywania problemów szkoły.
3. Organem koordynującym współpracę jest Dyrektor Szkoły, który:
 - a) zapewnia bieżącą wymianę informacji pomiędzy organami szkoły;
 - b) w razie potrzeby organizuje spotkania przedstawicieli organów szkoły;
 - c) umożliwia rozwiązywanie sytuacji konfliktowych wewnątrz szkoły poprzez organizowanie m.in. spotkań, w czasie których skonfliktowane Strony będą mogły podjąć mediacje.
1. Rodzice i uczniowie przedstawiają wnioski i opinie organom szkoły poprzez swoje reprezentacje.
2. Wnioski i opinie przedstawiane są Dyrektorowi Szkoły.
3. Wszystkie organy szkoły zobowiązuje się do wzajemnego informowania się o podjętych lub planowanych działaniach i decyzjach.

§ 11

1. Organy ustalają między sobą formy i sposoby rozstrzygnięcia sporów.
2. Spory między organami powinny być w miarę możliwości rozstrzygane w drodze mediacji.
3. Obowiązkiem organów jest dążenie do rozstrzygnięcia sporów na terenie szkoły.
4. W zakresie rozstrzygnięcia spraw spornych, organ podejmujący wniosek lub uchwałę powinien zasięgnąć opinii innych organów szkoły kompetentnych w danej sprawie.
5. W przypadku wytworzenia się sytuacji konfliktowej między organami szkoły Dyrektor



Szkoły jest zobowiązany do:

- a) przyjmowania pisemnych wniosków oraz badania pisemnych skarg dotyczących nauczycieli oraz pozostałych Zleceniobiorców wykonujących czynności niepedagogiczne,
 - b) rozpatrzenia skarg lub wniosków w terminie 14 dni od momentu doręczenia oraz udzielenia pisemnej odpowiedzi zainteresowanej Stronie,
 - c) bycia negocjatorem w sytuacjach konfliktowych pomiędzy nauczycielem i rodzicami, w swojej działalności kieruje się zasadą partnerstwa i obiektywizmu,
 - d) rozstrzygania wnoszonych spraw z zachowaniem prawa oraz dobra publicznego, wydawania zaleceń wszystkim statutowym organom szkoły, jeżeli działalność tych organów narusza interesy szkoły i nie służy rozwojowi jego wychowanków.
1. Od wydanego przez Dyrektora Szkoły rozstrzygnięcia Strona może wnieść pisemne odwołanie do osoby prowadzącej szkołę w ciągu 14 dni od daty jej otrzymania.
 2. Rozstrzygnięcie podjęte przez osobę prowadzącą szkołę jest ostateczne.
 3. Spory pomiędzy Dyrektorem Szkoły, a innymi organami szkoły rozstrzyga osoba prowadząca szkołę.

§12

1. Kwestie sporne między uczniami danej klasy, różnych klas — rozstrzygają wychowawcy klas, pedagog, a w razie potrzeby — rodzice/prawni opiekunowie.
2. Kwestie sporne między nauczycielami, a uczniami (rodzicami/ prawnymi opiekunami) rozstrzygają: pedagog i wychowawcy klas z udziałem zainteresowanego (nauczyciela), samorządu klasowego (rady klasowej rodziców).
3. Kwestie sporne między uczniami (rodzicami/ prawnymi opiekunami), a wychowawcą klasy rozstrzyga Dyrektor szkoły oraz pedagog z udziałem zainteresowanego wychowawcy, samorządu klasowego (rady klasowej rodziców). Spory między Stronami powinny być w miarę możliwości rozstrzygane w drodze mediacji, gdzie Dyrektor Szkoły może wykonywać funkcje mediatora. W przypadku, kiedy rozstrzygnięcie podjęte przez Dyrektora szkoły jest niezadowolające, Strony mogą odwołać się do osoby prowadzącej szkołę.
4. Kwestie sporne między nauczycielami rozstrzyga Dyrektor szkoły — w przypadku braku rozstrzygnięcia przez Dyrektora szkoły, nauczyciele mogą odwołać się do osoby prowadzącej szkołę.
5. Wszystkie sprawy sporne na terenie szkoły załatwiane są na zasadzie wzajemnego zrozumienia i poszanowania Stron.

ROZDZIAŁ IV: ORGANIZACJA SZKOŁY

§ 13

1. Realizacja obowiązkowego planu nauczania odbywa się przez pięć dni w tygodniu — od poniedziałku do piątku, z uwzględnieniem wymogów higieny pracy.
2. W dni wolne od pracy szkoła może organizować zajęcia pozalekcyjne, wycieczki, zajęcia sportowe lub inne.
3. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych planem nauczania zgodnym z odpowiednim ramowym planem nauczania i programem wybranym z zestawu programów dla danej klasy, dopuszczonych do użytku szkolnego.
4. Nauczanie etyki odbywa się na terenie szkoły w zespole (zespołach) międzyoddziałowym, lub w innej szkole — w przypadku, gdy nie utworzy się grupa, której liczebność umożliwiłaby prowadzenie zajęć na terenie szkoły.
5. Szkoła organizuje dla uczniów zajęcia dodatkowe z uwzględnieniem ich zainteresowań, potrzeb rozwojowych oraz możliwości organizacyjnych, kadrowych i finansowych.
6. Zajęcia dodatkowe mogą być organizowane z przedmiotów posiadających podstawę programową lub w oparciu o program autorski.
7. Zajęcia dodatkowe mogą być organizowane w oddziałach, zespołach międzyoddziałowych lub w formie zajęć pozalekcyjnych.
8. Zajęcia dodatkowe mogą odbywać się w pracowniach przedmiotów ogólnokształcących lub w pracowniach przedmiotów zawodowych.
9. Za porozumieniem stron, na mocy osobnych umów, zajęcia wychowania fizycznego odbywają się w sali gimnastycznej Szkoły Podstawowej nr 35 przy ul. Nakielskiej 273 w Bydgoszczy

§ 14

1. Kształcenie w Szkole opiera się na pracy nauczyciela z uczniami, a także na samodzielnej pracy uczniów w formie obowiązkowych zajęć dydaktycznych oraz ćwiczeń.
2. Podstawową formą pracy szkoły są obowiązkowe zajęcia dydaktyczno-wychowawcze.
3. Zajęcia dydaktyczno-wychowawcze odbywają się w oddziałach, grupach oddziałowych, międzyoddziałowych.
4. Podział zajęć dydaktyczno-wychowawczych realizowanych w oddziałach, grupach oddziałowych, międzyoddziałowych określa arkusz organizacyjny szkoły.
5. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.



6. Przerwy międzylekcyjne trwają od 5 do 20 minut.
7. Rada Pedagogiczna w uzgodnieniu z Dyrektorem Szkoły oraz po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego może podjąć uchwałę, w której ustali inny czas trwania obowiązkowych zajęć edukacyjnych, nie dłuższy jednak niż 60 minut.
8. W uzasadnionych przypadkach poszczególne zajęcia edukacyjne w ramach kształcenia zawodowego oraz realizowane w ramach godzin do dyspozycji dyrektora mogą być prowadzone na terenie innych jednostek organizacyjnych, w szczególności szkół wyższych, centrów kształcenia praktycznego, w zakładzie pracy na podstawie odrębnej umowy.

§15

9. Zajęcia praktyczne, praktyki zawodowe, koła zainteresowań mogą również być prowadzone w grupach międzyklasowych, a także podczas wycieczek i wyjazdów.

§ 16

1. Do realizacji celów statutowych szkoły zapewnia się możliwość korzystania z:
 - a) pomieszczeń do nauki z niezbędnym wyposażeniem;
 - b) pomieszczeń administracyjno-gospodarczych;
2. Zajęcia specjalistyczne są realizowane w salach lekcyjnych.
3. Komputery szkolne wyposażone są w aktualizowane na bieżąco programy blokujące strony internetowe, które mogłyby mieć szkodliwy wpływ na rozwój ucznia.
4. Zasady korzystania ze sprzętu szkolnego są szczegółowo ujęte w Wewnętrznym Regulaminie Postępowania.

§ 17

1. Szkoła poprzez swoją działalność dydaktyczną i wychowawczą umożliwia absolwentom świadomy wybór dalszego kierunku kształcenia i przygotowuje ich do działania przedsiębiorczego oraz do podejmowania pracy w nauczanym zawodzie.
2. Po zakończeniu trzyletniej nauki w Staropolskiej Szkole Branżowej I Stopnia, absolwenci szkoły mają gwarancję zatrudnienia w zakładzie cukierniczym „Staropolska Sp. z o. o.” pod warunkiem uzyskania pozytywnych wyników na świadectwie ukończenia III klasy.

1. Udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna obejmuje wszystkich uczniów a w szczególności:
 - a) z niepełnosprawnością;
 - b) z niedostosowaniem społecznym;
 - c) zagrożonych niedostosowaniem społecznym;
 - d) szczególnie uzdolnionych;
 - e) ze specyficznymi trudnościami w uczeniu się;
 - f) z zaburzeniami komunikacji językowej;
 - g) z chorobą przewlekłą;
 - h) w sytuacjach kryzysowych i traumatycznych;
 - i) z niepowodzeniami edukacyjnymi;
 - j) zaniedbanych środowiskowo;
 - k) z trudnościami adaptacyjnymi (kulturowymi, migracyjnymi).
1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje dyrektor szkoły.
2. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają uczniom nauczyciele, wychowawcy oraz specjaliści wykonujący zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w doraźnych przypadkach.
3. Pomoc udzielana jest z inicjatywy: ucznia, rodzica/opiekuna prawnego, wychowawcy, nauczyciela, pielęgniarki środowiskowej, poradni.
4. W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz w formie: zajęć rozwijających uzdolnienia, zajęć dydaktyczno-wyrównawczych,
5. Dla ucznia posiadającego: orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – wychowawca lub dyrektor powołuje zespół niezwłocznie po otrzymaniu orzeczenia.
6. Zespół analizuje potrzeby ucznia i wypracowuje odpowiednie formy pomocy. Wychowawca (koordynator zespołu) przekazuje ustalenia zespołu dyrektorowi do zatwierdzenia.
7. Dyrektor szkoły po ostatecznym ustaleniu zakresu pomocy, przekazuje informację rodzicom ucznia lub pełnoletniemu uczniowi w formie pisemnej.
8. Wychowawca klasy, do której uczęszcza uczeń monitoruje efekty udzielanej pomocy i przekazuje uwagi zespołowi. Jeżeli zaistnieje taka potrzeba zespół ponownie zbiera się, analizuje informacje wychowawcy i modyfikuje formy pomocy.
9. Zespół dokonuje ewaluacji pomocy - o wynikach informuje dyrektora, opracowuje



- dalsze kroki w udzielaniu pomocy uczniowi.
10. Dla ucznia, który nie posiada orzeczenia, wychowawca, po uzyskaniu informacji o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, niezwłocznie udziela uczniowi tej pomocy w trakcie bieżącej pracy z uczniem. Wychowawca informuje innych nauczycieli o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną.
 11. Wychowawca planując udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej współpracuje z rodzicami ucznia, pełnoletnim uczniem, nauczycielami, specjalistami i poradnią.
 12. Wychowawcy udzielający uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej prowadzą dokumentację zgodnie z przepisami (art. 47 ust 1 pkt 5 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe)
 13. Dokumentacja: Indywidualny Program Edukacyjno-Terapeutyczny jest przechowywana w Pokoju Nauczycielskim (z zachowaniem bezpieczeństwa dokumentacji).
 14. Po zakończeniu etapu edukacyjnego dokumentacja IPET jest przekazywana rodzicom lub pełnoletniemu uczniowi (oryginał), a kopia stanowi załącznik do arkusza ocen.

§ 19

1. W celu zapewnienia bezpieczeństwa uczniów i pracowników w szkole funkcjonuje monitoring.
2. Monitorowane są korytarze szkolne. Monitoringiem nie są objęte sale lekcyjne, szatnie i toalety.
3. Rodzice wyrażają pisemną zgodę na objęcie w/w pomieszczeń i przebywających w nich uczniów monitoringiem podczas pierwszego zebrania z rodzicami. Rodzice/prawni opiekunowie informują ucznia o tym fakcie.

ROZDZIAŁ V: NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY

§ 20

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli, w tym pedagogów specjalnych, których szczegółowy wykaz jest podany każdego roku w arkuszu organizacyjnym.
2. Nauczyciel, podczas lub w związku z pełnieniem obowiązków służbowych, korzysta z ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych na zasadach określonych w ustawie z dnia 6 czerwca 1997r. — Kodeks karny (Dz. U. z 2020 r., poz. 1444 ze zm.).
3. Zasady zatrudniania i wynagradzania nauczycieli i pozostałych pracowników, o których mowa w ust. 1 określają odrębne przepisy.
4. Szczegółowe obowiązki i zadania nauczycieli oraz innych pracowników ustala



Dyrektor szkoły.

5. W szkole tworzy się stanowisko Opiekuna Uczniów d/s szkolenia praktycznego.
6. Zakres obowiązków Opiekuna uczniów d/s szkolenia praktycznego określa Dyrektor szkoły.

§ 21

1. Nauczyciele prowadzący pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą są odpowiedzialni za jakość, wyniki tej pracy i bezpieczeństwo uczniów powierzonych ich opiece.
2. Do obowiązków nauczycieli należy:
 - a) odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów;
 - b) odpowiedzialność za prawidłowy przebieg procesu dydaktycznego;
 - c) dbałość o pomoce dydaktyczne i sprzęt szkolny;
 - d) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności oraz zainteresowań;
 - e) bezstronność i obiektywizm w ocenie uczniów oraz sprawiedliwe traktowanie wszystkich uczniów;
 - f) udzielanie pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych w oparciu o rozpoznanie potrzeb uczniów;
 - g) prowadzenie zajęć opiekuńczych i wychowawczych uwzględniających potrzeby i zainteresowania uczniów w ramach godzin przeznaczonych w ramowych planach nauczania do dyspozycji dyrektora szkoły, z wyjątkiem godzin przeznaczonych na zwiększenie liczby godzin obowiązkowych zajęć edukacyjnych, w wymiarze 1 godziny w tygodniu.
1. Nauczyciel ma prawo wyboru podręcznika spośród podręczników dopuszczonych do użytku szkolnego.
2. Nauczyciel przedstawia dyrektorowi szkoły program nauczania.
3. Dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, dopuszcza do użytku w szkole zaproponowane przez nauczycieli programy nauczania.

§ 22

1. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, którego zadania są następujące:
 - a) ustalenie programu nauczania dla danego oddziału oraz dostosowanie jego treści do treści kształcenia zawodowego oraz modyfikowanie w miarę potrzeb;
 - b) korelowanie treści programowych przedmiotów, porozumiewanie się co do



wymagań programowych i organizacji kontroli i mierzenia osiągnięć uczniów;
c) porozumiewanie się z zespołem rodziców (prawnych opiekunów) w sprawach opiekuńczo-wychowawczych oraz wspólne podejmowanie konkretnych zamierzeń dla optymalnego rozwoju uczniów.

1. Zespół ma prawo do:
 - a) wnioskowania i opiniowania rozwiązań w zakresie planu nauczania oddziału w cyklu kształcenia;
 - b) wnioskowania do Dyrektora szkoły i Rady Pedagogicznej w sprawach pedagogicznych i opiekuńczych.
3. Spotkania zespołu odbywają się w zależności od potrzeb.
4. Pracą zespołu kieruje wychowawca klasy.

§ 23

1. Dyrektor szkoły powołuje zespoły przedmiotowe działające w Szkole:
2. Zadania zespołów przedmiotowych:
 - a) zorganizowanie współpracy nauczycieli w celu uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania, korelowania treści nauczania przedmiotów pokrewnych, a także uzgadniania decyzji wyboru programów nauczania;
 - b) wspólne opracowanie szczegółowych wymagań edukacyjnych oraz sposobów badania wyników nauczania;
 - c) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli;
 - d) współdziałanie w organizowaniu pracowni i laboratoriów przedmiotowych, a także w uzupełnianiu ich wyposażenia;
 - e) wspólne opiniowanie przygotowanych w zespołach autorskich, innowacyjnych eksperymentalnych programów nauczania;
 - f) aktualizację Statutu, w tym Wewnątrzszkolnego Systemu Oceniania;
 - g) organizacja szkolnych konkursów przedmiotowych;
 - h) przeprowadzanie sprawdzianów porównawczych i testów;
 - i) opiniowanie programów nauczania.
1. Zespół Przedmiotowy zobowiązany jest do dokumentowania swej pracy i składania z niej okresowych sprawozdań na posiedzeniach plenarnych Rady Pedagogicznej.

1. Zadaniem wychowawcy oddziału jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:
 - a) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowania do życia w rodzinie i społeczeństwie,
 - b) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów,
 - c) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami, a innymi członkami społeczności szkolnej.
1. Wychowawca w celu realizacji zadań, o których mowa w ust.1:
 - a) otacza indywidualną opieką każdego wychowanka;
 - b) organizuje wspólnie z uczniami oraz ich rodzicami/ prawnymi opiekunami różne formy życia zespołowego, rozwijające ucznia i integrujące zespół klasowy;
 - c) ustala treści i formy zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy.
3. Wychowawca współdziała z nauczycielami uczącymi w jego klasie uzgadniając z nimi koordynując działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka.
4. Wychowawca utrzymuje kontakt z rodzicami /opiekunami prawnymi uczniów w celu:
 - a) poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo-wychowawczych uczniów;
 - b) współdziałania z rodzicami/ prawnymi opiekunami, tzn. udzielania im pomocy w działaniach wychowawczych podejmowanych wobec uczniów;
 - c) włączania ich w sprawy życia klasy i szkoły.
5. W szczególnych przypadkach wychowawca współpracuje ze specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności, także zdrowotnych oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów.
6. Wychowawca ma prawo korzystać w szczególności w swej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony właściwych placówek i instytucji oświatowych oraz naukowych w następujących formach:
 - a) konferencje metodyczne;
 - b) doradztwo metodyczne;
 - c) kursy doskonalące;
 - d) pomoc koleżeńska świadczona zwłaszcza początkującym nauczycielom.



1. Wychowawca przeprowadza trzy spotkania z rodzicami w ciągu roku szkolnego oraz prowadzi indywidualne rozmowy z rodzicami wynikające z bieżących potrzeb.

ROZDZIAŁ VI: UCZNIOWIE SZKOŁY

§ 25

1. Do Szkoły uczęszczają absolwenci szkoły podstawowej.
 2. W Szkole uczniowie kształcą się w kierunku: cukiernik.
 3. Kandydaci przyjmowani są na podstawie świadectwa ukończenia szkoły podstawowej oraz zaświadczenia lekarza medycyny pracy o braku przeciwwskazań kształcenia w danym zawodzie.
 4. Liczba klas i limity miejsc określane są przez osobę prowadzącą szkołę:
 - a) W przypadku zwiększonego naboru istnieje możliwość zwiększenia limitu miejsc lub liczby oddziałów,
 - b) W przypadku liczby kandydatów mniejszej od określonego przez osobę prowadzącą szkołę minimalnego progu, oddział może nie zostać utworzony.
1. Terminy rekrutacji określa osoba prowadząca szkołę.
 2. Dyrektor szkoły na podstawie ustaleń osoby prowadzącej szkołę opracowuje Kryteria Rekrutacji, które podawane są do publicznej wiadomości za pośrednictwem ulotek promujących szkołę, plakatów i formularza internetowego dostępnego na stronie szkoły.

§ 26

1. Do klasy pierwszej na semestr pierwszy przyjmuje się ucznia, który złożył następujące dokumenty:
 - a) podanie do szkoły,
 - b) świadectwo ukończenia szkoły podstawowej,
 - c) zaświadczenie lekarskie zawierające orzeczenie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do podjęcia praktycznej nauki zawodu, wydane zgodnie z przepisami w sprawie badań lekarskich kandydatów do szkół ponadpodstawowych.
 - d) trzy zdjęcia legitymacyjne.

§ 27



1. Uczeń ma prawo do:

- a) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia w zgodzie umysłowej;
- b) opieki wychowawczej i warunków zapewniających mu bezpieczeństwo pobytu w szkole, ochronę przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej oraz poszanowanie i ochronę jego godności;
- c) korzystania z pomocy stypendialnej;
- d) życzliwego i podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
- e) swobody wyrażania myśli i przekonań światopoglądowych i religijnych w taki sposób, aby nie naruszać godności osobistej innych członków społeczności uczniowskiej;
- f) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów poprzez udział w zajęciach pozalekcyjnych, korzystania z pomocy nauczycieli w rozwoju zainteresowań, a także w przygotowaniu do udziału w konkursach i olimpiadach przedmiotowych;
- g) realizacji indywidualnego toku lub programu nauki;
- h) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
- i) pomocy w przypadku wystąpienia trudności w nauce;
- j) korzystania z poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego i zawodowego;
- k) korzystania z pomieszczeń szkolnych zgodnie z ich przeznaczeniem, sprzętu, środków dydaktycznych;
- l) wpływania na życie szkoły przez działalność w Samorządzie;
- m) zapoznania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
- n) zapoznania się z wymaganiami edukacyjnymi;
- o) uzyskiwania informacji w szczególności o: warunkach przyjmowania uczniów do szkoły oraz przechodzenia z jednych typów szkół do innych, zasadach organizacji konkursów i olimpiad przedmiotowych, zasadach organizacji i formach opieki zdrowotnej w szkole;
- p) prywatności;
- q) wolności od poniżającego traktowania i poniżającego karania;
- r) wolności od dyskryminacji;
- s) odwoływania się od decyzji.

2. Uczeń ma obowiązek przestrzegania postanowień zawartych w Statucie, w tym w szczególności:

- a) systematycznie i aktywnie uczęszczać na zajęcia edukacyjne;
- b) na bieżąco przygotowywać się do zajęć edukacyjnych;
- c) przestrzegać dyscypliny na zajęciach edukacyjnych;
- d) wyłączyć dźwięk i zdeponować telefon komórkowy lub inne urządzenia



telekomunikacyjne we wskazanym miejscu w trakcie zajęć edukacyjnych;

- e) dbać o schludny wygląd;
- f) zachować umiar w doborze ubioru, rodzaju fryzury, biżuterii pamiętając, że szkoła jest miejscem pracy i nauki;
- g) nosić strój estetyczny, stonowany kolorystycznie, bez ekstrawaganckich dodatków;
- h) przestrzegać zasad higieny osobistej oraz estetyki;
- i) zachowywać się zgodnie z ogólnie przyjętymi normami etycznymi wobec nauczycieli, pracowników szkoły oraz pozostałych uczniów;
- j) dbać o ład i porządek w szkole oraz poza terenem szkoły.

1. Uczeń, który opuścił zajęcia edukacyjne, ma obowiązek usprawiedliwienia swojej nieobecności u wychowawcy klasy nie później niż do 7 dni po powrocie do szkoły.
2. W wyjątkowych sytuacjach, po uprzednim poinformowaniu wychowawcy klasy, nieobecność ucznia niepełnoletniego usprawiedliwiają rodzice /prawni opiekunowie.
3. W sytuacjach innych niż te, o których mowa w pkt. 2, podstawą do usprawiedliwienia nieobecności ucznia na zajęciach szkolnych jest wyłącznie zwolnienie lekarskie.
4. Nieobecność podczas zajęć praktycznych może być usprawiedliwiana wyłącznie zwolnieniem lekarskim.
5. Uczeń pełnoletni może usprawiedliwić swą nieobecność osobiście.
6. Do usprawiedliwiania nieobecności służy odpowiednia adnotacja w systemie librus lub wysyłane przez zakład opieki zdrowotnej zwolnienie lekarskie.
7. Zarówno uczeń pełnoletni jak i rodzice/prawni opiekunowie ucznia mogą wystąpić do wychowawcy klasy z prośbą o usprawiedliwienie nieobecności, ale ostateczną decyzję w tej sprawie podejmuje wychowawca.
8. Tryb zwolnień z zajęć lekcyjnych jest następujący:
 - a) prośbę rodziców/prawnych opiekunów ucznia o zwolnienie z zajęć lekcyjnych w danym dniu potwierdza w systemie „Librus” wychowawca lub w razie jego nieobecności nauczyciel uczący i odnotowuje zwolnienie w dzienniku elektronicznym;
 - b) w sytuacji, kiedy prośbę redaguje uczeń pełnoletni, zwolnienie potwierdza w systemie „Librus” wychowawca, lub w razie jego nieobecności nauczyciel uczący, a następnie Dyrektor szkoły;
 - c) w sytuacjach losowych ucznia niepełnoletniego odbierają ze szkoły rodzice lub prawni opiekunowie.

10. Obowiązek nauki:

- a) nauka jest obowiązkowa do ukończenia 18 roku życia;



- b) niespełnienie obowiązku nauki podlega egzekucji w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji;
- c) przez niespełnienie obowiązku nauki należy rozumieć nieusprawiedliwioną nieobecność w okresie jednego miesiąca na co najmniej 50% obowiązkowych zajęć edukacyjnych.

§ 28

Tryb składania i rozpatrywania skarg i wniosków w przypadku łamania praw ucznia przez ucznia lub pracownika:

1. Skargę i wniosek ma prawo wnieść uczeń, rodzic, opiekun prawny, wychowawca, instytucje pozaszkolne i osoby fizyczne w ciągu 7 dni od daty zajęcia.
2. Skargi i wnioski adresowane są do Dyrektora szkoły i powinny zawierać imię, nazwisko (nazwę), adres zgłaszającego oraz zwięzły opis zaistniałej sytuacji.
3. Skargi i wnioski winny być składane przez zainteresowane strony w formie pisemnej w sekretariacie szkoły lub w formie ustnej wychowawcy, bądź innemu pracownikowi pedagogicznemu szkoły.
4. W przypadku ustnego zgłoszenia sporządza się protokół, który podpisuje wnoszący i przyjmujący skargę.
5. W protokole umieszcza się datę przyjęcia skargi, imię, nazwisko i adres zgłaszającego oraz zwięzły opis sprawy.
6. Przyjmujący skargę potwierdza jej zgłoszenie, jeżeli zażąda tego wnoszący.
7. Skargi i wnioski anonimowe nie są przyjmowane.
8. Rozpatrywanie skargi następuje do 14 dni od jej zgłoszenia.
9. Dyrektor szkoły powierza rozpatrywanie skarg i wniosków pedagogowi szkolnemu, wychowawcy lub innemu pracownikowi szkoły.
10. W przypadku niemożności ustalenia przedmiotu sprawy zobowiązuje się wnoszącego skargę do założenia dodatkowych wyjaśnień w nieprzekraczalnym terminie 7 dni, z jednoczesnym pouczeniem, że nie usunięcie tych braków pozostawia skargę bez rozstrzygnięcia.
11. Jeżeli skarga dotyczy kilku spraw podlegających rozpatrzeniu przez różne osoby, instytucje — Dyrektor szkoły rozpatruje sprawę należącą do jego kompetencji.
12. Pozostałe przekazuje w ciągu 7 dni właściwym organom lub instytucjom dołączając odpis skargi z powiadomieniem osoby wnoszącej skargę.
13. Podczas rozpatrywania skarg i wniosków gromadzone są niezbędne materiały.
14. Dyrektor szkoły powinien być na bieżąco informowany o toku postępowania w danej sprawie.
15. Dyrektor szkoły informuje w formie pisemnej zainteresowane strony o sposobie rozstrzygnięcia skargi, podjętych środkach i działaniach oraz trybie odwoływania się od



wydanej decyzji w terminie do 14 dni.

16. Skarżącemu przysługuje odwołanie od decyzji Dyrektora szkoły do organu wyższej instancji.
17. Odwołanie odbywa się za pośrednictwem Dyrektora szkoły.

§ 29

1. Uczeń szkoły może być nagrodzony:
 - a) nagrodą specjalną za najwyższą średnią;
 - b) pochwałą za 100 % frekwencję - jest to nagroda Dyrektora szkoły przeznaczona dla uczniów, którzy w ciągu roku nie opuścili żadnej godziny lekcyjnej; pochwała ma formę pisemną, wręczana jest w dniu zakończenia roku szkolnego.
 - c) pochwałą Dyrektora szkoły dla wyróżniających się uczniów — jest to nagroda, jaką otrzymuje uczeń, który w semestrze uzyskał średnią co najmniej 4,75 oraz przynajmniej dobrą z zachowania lub wyróżniał się szczególnym zaangażowaniem społecznym w szkole lub poza nią; pochwała ma formę pisemną, wręczana jest w dniu zakończenia roku szkolnego.
 - d) listem pochwalnym do rodziców/prawnych opiekunów - list skierowany jest do rodziców uczniów, którzy zostali laureatami wyżej wymienionych nagród.
 - e) nagrodami rzeczowymi ustanowionymi przez władze szkolne lub oświatowe.
 - f) uczniowie z najwyższą średnią ocen lub z najlepszą frekwencją mogą być nagrodzeni wyjściem do kina, wycieczką lub inną formą nagrody.
1. Szkoła może udzielać stypendium za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe.
2. Stypendium za wyniki w nauce może być przyznane uczniowi, który uzyskał wysoką średnią ocen oraz co najmniej dobrą zachowania w okresie poprzedzającym okres, w którym przyznaje się to stypendium.
3. Stypendium za osiągnięcia sportowe może być przyznane uczniowi, który uzyskał wysokie wyniki we współzawodnictwie sportowym na szczeblu co najmniej międzyszkolnym oraz co najmniej dobrą ocenę z zachowania w okresie poprzedzającym okres, w którym przyznaje się to stypendium.
4. O przyznanie stypendium za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe uczeń może ubiegać się nie wcześniej niż po ukończeniu pierwszego okresu nauki.
5. Dyrektor szkoły może powołać komisję stypendialną.
6. Wniosek o przyznanie stypendium za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe wychowawca klasy składa do komisji stypendialnej, która przekazuje wniosek wraz ze swoją opinią Dyrektorowi szkoły.

1. Uczeń może być ukarany za:

- a) nierealizowanie obowiązku nauki, w zależności od sytuacji życiowej oraz wieku ucznia, karami, o których mowa w § 31 ust. 2 Statutu;
- b) niekulturalne i obraźliwe zachowanie w stosunku do nauczycieli, kolegów i innych pracowników szkoły karą, o której mowa w § 31 ust. 2 lit. a) albo b) Statutu;
- c) naruszanie porządku szkolnego; karą, o której mowa w § 31 ust. 2 lit. a) albo b) Statutu;
- d) postępowanie wywierające szkodliwy wpływ na kolegów; karą, o której mowa w § 31 ust. 2 lit. b) albo d) Statutu;
- e) dopuszczenie się czynów chuligańskich, wandalizmu; kradzieży itp. zarówno na terenie szkoły jak i poza nią, w zależności od stopnia szkodliwości czynu, karami, o których mowa w § 31 ust. 2 Statutu;

1. Rodzaje kar:

- a) upomnienie udzielone przez wychowawcę klasy;
- b) nagana udzielona przez wychowawcę klasy z wpisem do dziennika;
- c) nagana udzielona przez Dyrektora szkoły z wpisem do dziennika;
- d) przeniesienie uchwałą Rady Pedagogicznej do innej klasy;
- e) skreślenie z listy uczniów (w przypadku ucznia pełnoletniego).

1. O wszystkich karach informowani są rodzice / prawni opiekunowie ucznia.
2. Niezależnie od kar regulaminowych przyjmuje się zasadę naprawienia wyrządzonej szkody i przeproszenia poszkodowanych osób.
3. Tryb odwoływania się od nałożonych kar:

- a) wszystkie organy szkoły dbają o to, aby stosowane kary były jasno określone, stopniowane, współmierne do przewinienia, stosowane w trybie określonym w Statucie;
- b) w przypadku zastosowania kary nieujętej w Statucie, Dyrektor szkoły uchyla nałożoną karę;
- c) uczeń lub jego rodzic/opiekun prawny ma prawo odwołać się od nałożonej kary w formie pisemnej lub ustnej — osoba przyjmująca odwołanie sporządza notatkę służbową;
- d) odwołanie następuje w terminie 7 dni od poinformowania o karze;
- e) Dyrektor szkoły rozpatruje odwołanie od kary poprzez: analizę dokumentów, rozmowę z zainteresowaną osobą lub powierza jej wyjaśnienie członkom Rady



Pedagogicznej;

- f) Dyrektor szkoły może karę utrzymać lub zmienić, jeżeli uważa, że jest ona niewspółmierna do przewinienia;
- g) Dyrektor szkoły wydaje decyzję na piśmie w terminie do 14 dni.

6. Powodem skreślenia ucznia z listy uczniów, może być:

- a) udzielona trzykrotnie w cyklu nauczania nagana Dyrektora szkoły;
- b) udowodniona działalność przestępcza;
- c) narażania zdrowia lub życia własnego albo innych osób;
- d) posiadanie, spożywanie, sprzedaż alkoholu, narkotyków oraz środków odurzających w szkole albo na imprezach przez nią organizowanych;
- e) niszczenie mienia szkolnego i prywatnego innych osób;
- f) stosowanie przemocy fizycznej i psychicznej oraz gróźb wobec innych;
- g) chuligańskie wybryki na terenie szkoły lub poza szkołą;
- h) działalność w rażący sposób naruszającą zasady tolerancji światopoglądowej, religijnej, rasowej i kulturowej;
- i) rażące niestosowanie się do regulaminu szkoły, lekceważenie obowiązków szkolnych.

7. Dyrektor Szkoły może skreślić ucznia z listy uczniów w przypadku nieobecności na obowiązkowych zajęciach dydaktycznych przewidzianych szkolnym planem nauczania dla danego semestru w wymiarze co najmniej połowy czasu przeznaczanego na te zajęcia.

8. Uchwałę o skreśleniu z listy uczniów podejmuje Rada Pedagogiczna po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego, zaś wykonuje ją Dyrektor Szkoły decyzją administracyjną zgodnie z Kodeksem Postępowania Administracyjnego.

9. Uczniowi przysługuje prawo odwołania się od decyzji o skreśleniu do organu wskazanego w pouczeniu zawartym w decyzji za pośrednictwem Dyrektora Szkoły w ciągu 14 dni od daty otrzymania decyzji o skreśleniu.

10. Rozwiązanie umowy o świadczenie usług edukacyjnych, opiekuńczych i wychowawczych powoduje, że uczeń przestaje być uczniem Szkoły z dniem rozwiązania umowy, bez konieczności wydania decyzji o skreśleniu ucznia z listy uczniów.

ROZDZIAŁ VII: WEWNĄTRZSZKOLNY SYSTEM OCENIANIA

§ 31

1. Wewnątrzszkolny system oceniania ma na celu uszczegółowienie ogólnych zasad określonych Rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej i przeznaczone są do stosowania i respektowania w toku działań edukacyjnych Szkoły.
2. Ustalone i zatwierdzone decyzją Rady Pedagogicznej wewnątrzszkolny system oceniania osiągnięć edukacyjnych stanowi obowiązującą podstawę ustanawiania wymagań edukacyjnych z poszczególnych przedmiotów.
3. Wewnątrzszkolny system oceniania osiągnięć edukacyjnych uczniów podany jest do powszechnej wiadomości uczniom szkoły, a także ich rodzicom (opiekunom prawnym) na początku roku szkolnego.
4. Wychowawca na początku pierwszego roku nauki zapoznaje uczniów oraz rodziców z WSO Uczniowie i rodzice potwierdzają ten fakt podpisem.
5. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów o:
 - a) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i końcowo rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
 - b) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
 - c) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana końcowo rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych, z wyjątkiem oceny ustalonej w trybie egzaminu poprawkowego.
1. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców/prawnych opiekunów) o:
 - a) wymaganiach edukacyjnych;
 - b) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
 - c) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - d) skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
7. W wewnątrzszkolnym systemie oceniania osiągnięć edukacyjnych przyjmuje się sześciostopniową skalę ocen.
8. W procesie nauczania uczeń w ciągu semestru uczeń może uzyskać oceny częściowe za:



- a) odpowiedź ustną;
 - b) częste i aktywne uczestnictwo w zajęciach lekcyjnych poprzez:
 - udział w dyskusji,
 - odpowiedzi cząstkowe w trakcie wspólnie omawianego tematu;
 - c) staranne i systematyczne prowadzenie zeszytu przedmiotowego;
 - d) prace pisemne:
 - sprawdzian wiadomości i umiejętności syntezujących jeden lub większą liczbę działów materiału nauczania danego przedmiotu;
 - kartkówka obejmująca co najwyżej 3 ostatnich lekcji;
 - praca klasowa;
 - sprawozdanie z ćwiczeń (dotyczy zajęć na pracowniach);
- a) badanie wyników nauczania, próbny egzamin potwierdzający kwalifikacje zawodowe;
 - b) prace domowe;
 - c) prace dodatkowe proponowane przez nauczyciela lub podjęte z własnej inicjatywy (referat, elaborat itp.);
 - d) prace praktyczne;
 - e) udział w konkursach, olimpiadach przedmiotowych i zawodach sportowych.
9. Liczba sprawdzianów pisemnych zapowiedzianych z tygodniowym wyprzedzeniem nie może przekroczyć trzech tygodniowo, przy czym - tylko jeden w danym dniu.
10. Na śródroczną i roczną ocenę składają się oceny cząstkowe, ich wartość jest zróżnicowana.
11. Oceny śródroczne i roczne nie są średnią arytmetyczną ocen cząstkowych.
12. Ocenianie winno być dokonywane systematycznie i w różnych formach, w warunkach możliwie pełnego obiektywizmu.
13. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców/opiekunów prawnych.
14. Dwa tygodnie przed klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne informują ucznia i jego rodziców/opiekunów prawnych o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania. Przed zakończeniem roku szkolnego wychowawca klasy przekazuje, co najmniej na tydzień przed klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej, informację o przewidywanych dla ucznia rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych zachowania jego rodzicom lub opiekunom prawnym, co zostaje odnotowane w dzienniku lekcyjnym.
15. W razie nieobecności uczniów lub rodziców/opiekunów prawnych na spotkaniu, na którym podawane były do wiadomości przewidywane roczne oceny klasyfikacyjne,



mogą oni uzyskać pełną informację w dodatkowym terminie wyznaczonym przez wychowawcę klasy.

16. Oceny roczne klasyfikacyjne wpisuje się na ostatnich zajęciach danego przedmiotu przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej.
17. Ocenione prace pisemne uczeń i jego rodzice/opiekunowie prawni otrzymują do wglądu na zasadach określonych przez nauczycieli.
18. Na wniosek ucznia lub jego rodziców/opiekunów prawnych, nauczyciel pisemnie uzasadnia ustaloną ocenę.
19. Na wniosek ucznia lub jego rodziców/opiekunów prawnych sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia są udostępniane do wglądu uczniowi lub jego rodzicom/ opiekunom prawnym. Dokumentację tą udostępnia Dyrektor Szkoły lub wychowawca klasy, do której uczęszcza uczeń.
20. Nauczyciele przechowują pisemne prace ucznia przez okres jednego roku szkolnego.
21. Nauczyciel jest obowiązany, na podstawie opinii publicznej 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.
22. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych, odpowiednio do potrzeb rozwojowych oraz edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
23. Nauczyciel jest zobowiązany dostosować wymagania edukacyjne, o których mowa do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych 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;
 - b) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania — na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w planie działań wspierających, opracowanym dla ucznia na podstawie przepisów w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach;
 - 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 oraz ustaleń zawartych w planie działań wspierających, opracowanym dla ucznia na podstawie przepisów, o których mowa w pkt. b;

- d) nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w pkt. 1-3, który objęty jest pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole — na podstawie ustaleń zawartych w planie działań wspierających.

23. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego nauczyciel zobowiązany jest brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.

24. Zwolnienia z zajęć przez Dyrektora:

- a) Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych, informatyki lub technologii informacyjnej na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
- b) Jeżeli okres zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych, informatyki lub technologii informacyjnej uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się zwolniony albo zwolniona.

26. Dyrektor szkoły, na wniosek rodziców/opiekunów prawnych oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki języka obcego;

- a) W przypadku w/w ucznia, posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania, zwolnienie z nauki drugiego języka obcego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
- b) W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się zwolniony albo zwolniona.

28. W ocenianiu bieżącym i klasyfikacji stosuje się następującą skalę:

- a) ocen zajęć edukacyjnych:



OCENA	SKRÓT	OZNACZENIE CYFROWE
Celujący	cel	6
Bardzo dobry	bdb	5
Dobry	db	4
Dostateczny	dst	3
Dopuszczający	dop	2
Niedostateczny	ndst	1

28a. Podstawą oceniania prac pisemnych jest następująca skala (w % maksymalnej liczby punktów możliwych do zdobycia:

99% - 100 %	Celujący
86% - 98%	Bardzo dobry
61% - 85%	Dobry
50% - 60%	Dostateczny
40% - 49%	Dopuszczający
0% - 39%	Niedostateczny

29. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku albo wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej, oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na tych zajęciach przekraczającej połowę czasu przeznaczanego na te zajęcia odpowiednio w okresie lub semestrze, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.
30. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
31. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą Rady Pedagogicznej.
32. Egzamin klasyfikacyjny, o którym mowa w § 32 ust. 29 statutu przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły.
33. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami/opiekunami prawnymi.
34. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w terminie ustalonym zgodnie z § 32 ust. 33, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
35. Ocena ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 33 ust. 37-42 statutu i § 33 ust. 43-48 statutu.
36. Dla ucznia nieklasyfikowanego z zajęć prowadzonych w ramach praktycznej nauki



- zawodu z powodu usprawiedliwionej nieobecności szkoła organizuje zajęcia umożliwiające uzupełnienie programu nauczania i ustalenie śródrocznej lub rocznej, oceny klasyfikacyjnej z zajęć prowadzonych w ramach praktycznej nauki zawodu.
37. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej, otrzymał negatywną ocenę klasyfikacyjną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może przystąpić do egzaminu poprawkowego z tych zajęć.
38. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora szkoły.
39. 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.
40. Roczna, ocena klasyfikacyjna ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 32 ust. 48 statutu.
41. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza odpowiednią klasę.
42. Rada Pedagogiczna, uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych pod warunkiem, że te zajęcia są realizowane w klasie programowo wyższej.
43. Uczeń lub jego rodzice/opiekunowie prawni mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen.
44. Zastrzeżenia, o których mowa w § 32 ust. 43 statutu, zgłasza się od dnia ustalenia rocznej, oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych, zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
45. W przypadku stwierdzenia, że roczna, ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen, Dyrektor szkoły powołuje komisję, która:
- a) w przypadku rocznej, oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych - przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala roczną, ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
 - b) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania - ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
46. Ustalona przez komisję, o której mowa w § 32 ust. 45 statutu, roczna, ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest

ostateczna, z wyjątkiem negatywnej rocznej, oceny klasyfikacyjnej, z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem § 32 ust. 37 statutu.

47. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w § 32 ust. 45 pkt 1 statutu, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.
48. Przepisy § 32 ust. 43-47 statutu stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej, oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych ustalonej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję, o której mowa w § 32 ust. 45 statutu, jest ostateczna.
49. Każdy nauczyciel opracowuje dla nauczanych przez siebie przedmiotów Przedmiotowy System Oceniania (PSO).
50. W PSO uwzględnia się wymagania edukacyjne dla uczniów z orzeczeniem lub opinią, o której mowa w § 32 ust. 23 Statutu. Dla tych uczniów stosuje się obniżoną skalę oceniania określoną w PSO.

§ 32

1. Ocena z zachowania uwzględnia następujące podstawowe obszary:

- a) wywiązywanie się z obowiązków ucznia,
- b) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej,
- c) dbałość o honor i tradycję szkoły,
- d) dbałość o piękno mowy ojczystej,
- e) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
- f) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
- g) okazywanie szacunku innym osobom.

2. Ocenę zachowania ustala się według następującej skali:

- a) wzorowe — wz
- b) bardzo dobre — bdb
- c) dobre — db
- d) poprawne — pop
- e) nieodpowiednie — nodp
- f) naganne — ng.

ROZDZIAŁ VIII: PROMOWANIE

§ 33

1. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych otrzymał roczne pozytywne oceny klasyfikacyjne, z zastrzeżeniem § 32 ust. 42 statutu.
2. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych przedmiotów średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą roczną ocenę klasyfikacyjną z zachowania, otrzymuje promocję z wyróżnieniem do klasy programowo wyższej.
3. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne lub religię albo etykę, do średniej ocen, o której mowa w ust. 2, nie wlicza się rocznych ocen uzyskane z tych zajęć. Laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą ocenę klasyfikacyjną zarówno na koniec roku szkolnego, w którym uzyskał ten tytuł, jak i na zakończenie nauki w szkole. Uczeń, który tytuł laureata lub finalisty olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu albo uzyskaniu rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.
4. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w pkt 1 nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę, z zastrzeżeniem punktów poniższych. Powtarzanie klasy wymaga zgody Dyrektora szkoły oraz opinii Rady Pedagogicznej.
5. Szczegółowe zasady egzaminu poprawkowego określono w § 32 statutu.
6. Uczeń kończy szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią końcowych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania.
7. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę, do średniej ocen, o której mowa w ust. 6, nie wlicza się końcowych ocen klasyfikacyjnych uzyskanych z tych zajęć.

§ 34

1. Do średniej nauczania wlicza się oceny z wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, o których mowa w aktualnym Rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej w sprawie ramowych planów nauczania w szkołach publicznych z późniejszymi zmianami.
2. Ocena niedostateczna roczna z religii lub zajęć dodatkowych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej.

ROZDZIAŁ IX: ZAJĘCIA Z WYKORZYSTANIEM METOD I TECHNIK KSZTAŁCENIA NA ODLEGŁOŚĆ (ZAJĘCIA ZDALNE)

§ 35a

1. Dyrektor Szkoły organizuje zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość (dalej jako zajęcia zdalne) w przypadku ich zawieszenia na okres powyżej dwóch dni, w przypadku:
 - a) zagrożenia bezpieczeństwa uczniów w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych,
 - b) temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami, zagrażającej zdrowiu uczniów,
 - c) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną,
 - d) nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów innego niż określone w pkt 1-3 - w przypadkach i trybie określonych w przepisach w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach oraz w aktualnych przepisach wydanych na podstawie art. 32 ust. 11 ustawy Prawo oświatowe.
1. Zajęcia zdalne organizowane są nie później niż od trzeciego dnia zawieszenia zajęć, w przypadkach o których mowa w ust. 1.
2. Zajęcia zdalne dla uczniów prowadzi się za pomocą platformy MS Teams, która służy również do przekazywania uczniom przez nauczyciela materiałów niezbędnych do realizacji tych zajęć.
3. Źródłem komunikacji pomiędzy szkołą, nauczycielem przedmiotu, rodzicem i uczniem jest dziennik elektroniczny, e-mail, telefon, komunikatory mediów społecznościowych lub poczta tradycyjna.
4. Zajęcia zdalne są organizowane z uwzględnieniem w szczególności:
 - a) równomiernego obciążenia uczniów zajęciami w poszczególnych dniach tygodnia;
 - b) zróżnicowania zajęć w każdym dniu;
 - c) możliwości psychofizycznych uczniów podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia;
 - d) łączenia przemiennego kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia;
 - e) ograniczeń wynikających ze specyfiki zajęć;
 - f) konieczności zapewnienia bezpieczeństwa wynikającego ze specyfiki zajęć.
6. Zajęcia zdalne są organizowane w oddziałach.



7. Godzina lekcyjna zajęć edukacyjnych prowadzonych przez nauczyciela z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach Dyrektor Szkoły może dopuścić prowadzenie tych zajęć w czasie nie krótszym niż 30 minut i nie dłuższym niż 60 minut.
8. W okresie prowadzenia zajęć zdalnych Dyrektor Szkoły zapewnia każdemu uczniowi i rodzicom możliwość indywidualnych konsultacji z nauczycielem prowadzącym zajęcia oraz przekazuje uczniom i rodzicom informację o formie i terminach tych konsultacji. W miarę możliwości konsultacje te odbywają się w bezpośrednim kontakcie ucznia z nauczycielem.
9. Uczeń ma obowiązek uczestniczenia w zajęciach zdalnych oraz odbierania wysyłanych przez nauczyciela materiałów i terminowego wykonywania zleconych zadań.
10. Nauczyciel może wymagać od ucznia przekazania dokumentacji z wykonania zleconych zadań we wcześniej podanej przez niego formie.
11. Na początku każdej lekcji prowadzonej w formie zajęć zdalnych nauczyciel sprawdza obecność uczniów poprzez wyczytywanie ich imion i nazwisk, a Ci potwierdzają słownie swój udział w zajęciach. Obecność odnotowywana jest w dzienniku lekcyjnym.
12. W przypadku ucznia, który z uwagi na rodzaj niepełnosprawności lub sytuację rodzinną nie może realizować zajęć zdalnych w miejscu zamieszkania, Dyrektor Szkoły, na wniosek rodziców ucznia lub ucznia pełnoletniego, organizuje dla tego ucznia zajęcia na terenie szkoły:
 - a) w bezpośrednim kontakcie z nauczycielem lub inną osobą prowadzącą zajęcia lub
 - b) z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość — o ile jest możliwe zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków nauki na terenie szkoły oraz na danym terenie nie występują zdarzenia, które mogą zagrozić bezpieczeństwu lub zdrowiu ucznia.
13. Dyrektor Szkoły decyduje, czy nauczyciel prowadzi zajęcia zdalne ze swojego miejsca zamieszkania, czy z terenu szkoły.
14. W okresie prowadzenia zajęć zdalnych Dyrektor Szkoły koordynuje współpracę nauczycieli z uczniami lub rodzicami, uwzględniając potrzeby edukacyjne i możliwości psychofizyczne uczniów.
15. W okresie prowadzenia zajęć zdalnych Dyrektor Szkoły przekazuje uczniom, rodzicom i nauczycielom informację o sposobie i trybie realizacji zadań w zakresie organizacji kształcenia specjalnego, pomocy psychologiczno-pedagogicznej, indywidualnego nauczania, zajęć rewalidacyjno-wychowawczych oraz zajęć, o których mowa w art. 165 ust. 7 i 10 ustawy Prawo oświatowe.
16. Dyrektor Szkoły, na wniosek rodziców ucznia, a w przypadku uczniów pełnoletnich –



na wniosek samych uczniów, w porozumieniu z organem prowadzącym, umożliwia uczniowi, który posiada orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, realizację zajęć indywidualnego nauczania z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, w indywidualnym kontakcie z nauczycielem lub nauczycielami, uwzględniając zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego nauczania.

ROZDZIAŁ X: ŹRÓDŁA FINANSOWANIA DZIAŁALNOŚCI SZKOŁY

§ 36

1. Kapitał zakładowy Staropolska Sp. z o. o.
2. Dotacje z budżetu samorządu terytorialnego w zakresie obowiązujących przepisów.

ROZDZIAŁ XI: TRYB WPROWADZANIA ZMIAN DO STATUTU

§ 37

- a) Zmiany w statucie wprowadza osoba prowadząca szkołę,
- b) Zmiany w statucie wprowadza osoba prowadząca szkołę również na wniosek: Rady Pedagogicznej lub organu sprawującego nadzór pedagogiczny w przypadku zmiany przepisów.
- c) Szkoła publikuje tekst jednolity statutu najpóźniej po trzech nowelizacjach.

ROZDZIAŁ XII: POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 38

1. Szkoła może być zlikwidowana z końcem roku szkolnego.
2. Likwidacja musi być poprzedzona zawiadomieniem słuchaczy 6 miesięcy wcześniej o takim zamiarze z podaniem przyczyn, a dokumentacja przebiegu nauczania zostaje przekazana organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny nad szkołą.
3. O zamiarze należy powiadomić właściwe organy oświatowe.
4. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację tak jak w szkołach publicznych.
5. W sprawach nieuregulowanych niniejszym Statutem obowiązują przepisy ustawy z dnia z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe.



6. Funkcję osoby prowadzącej szkołę w razie jego śmierci przejmuje osoba wyznaczona zgodnie z oświadczeniem woli osoby prowadzącej szkołę.
7. Statut wchodzi w życie dnia 1 września 2024 r.



**WEWNĄTRZSZKOLNY
SYSTEM OCENIANIA**

**W STAROPOLSKIEJ
SZKOLE BRANŻOWEJ I-STOPNIA**

tekst ujednolicony

Zatwierdzono na posiedzeniu Rady Pedagogicznej dnia **29 sierpnia 2024 r.**
Uchwała nr Br - 1/2024/2025

§ 1

POSTANOWIENIA OGÓLNE

1. Wewnątrzszkolny System Oceniania określa:

- a. Zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów w Branżowej Szkole I-stopnia „Staropolska” Szkoła Branżowa I Stopnia w Bydgoszczy.
- b. Zasady przeprowadzania egzaminów i sprawdzianów w Branżowej Szkole I-stopnia „Staropolska” Szkoła Branżowa I Stopnia w Bydgoszczy.
- b) Zasady oceniania z religii (etyki) określają odrębne przepisy.
- c) Rok szkolny dzieli się na dwa semestry.

§2

CELE I ZASADY OCENIANIA

a) Ocenianiu podlegają:

- a. osiągnięcia edukacyjne ucznia;
- b. zachowanie ucznia.

b) Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych, wynikających z podstawy programowej, określonej w odrębnych przepisach, i realizowanych w szkole programów nauczania, uwzględniających tę podstawę.

c) Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę oddziału/klasy, nauczycieli, pracodawców oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych.

d) Cele oceniania wewnątrzszkolnego:

- a. informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach poczynionych w tym zakresie;
- b. udzielanie uczniowi pomocy w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju;
- c. motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
- d. dostarczanie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia;
- e. umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno- wychowawczej;
- f. monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o

jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć.

e) Ocenianie wewnętrzne obejmuje:

- a. formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych oraz informowanie o nich uczniów i rodziców (prawnych opiekunów);
- b. ustalanie kryteriów oceniania zachowania – szczegóły § 10 pkt 4;
- c. ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
- d. przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
- e. ustalanie rocznych (śródrocznych) ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej (śródrocznej) oceny klasyfikacyjnej zachowania, a także warunki ich poprawiania;
- f. ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce.

f) Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o:

- a. wymaganiach edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
- b. sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
- c. warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej (okresowej) oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.

g) 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.

h) Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.

8.1 Oceny ucznia odnotowuje się w dzienniku elektronicznym.

8.2 Oceny okresowe i roczne nie są średnią arytmetyczną stopni bieżących.

8.3 Śródroczna i końcowo roczna ocena z przedmiotu nie jest wyliczeniem średniej ważonej.

8.4 Nauczyciel oceniając ucznia bierze pod uwagę jego zaangażowanie i wkład pracy na zajęciach.

8.5 Nauczyciel ma prawo udzielić uczniowi możliwości podniesienia oceny śródrocznej lub końcowo rocznej, w sytuacji gdy uzna to za stosowne.

8.7 W pracach pisemnych, na wszystkich przedmiotach obowiązują następujące zakresy procentowe na poszczególne oceny:



- 100% - 96% - celujący
- 95% - 86% - bardzo dobry
- 85% - 71% - dobry
- 70% - 56% - dostateczny
- 55% - 41% - dopuszczający

9. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są udostępnione uczniom i jego rodzicom.

10. Nauczyciel uzasadnia oceny oraz udostępnia prace pisemne rodzicom uczniów podczas spotkań z rodzicami.

§ 3

- a) Nauczyciel jest obowiązany, na podstawie opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom.
- b) Dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom, następuje także na podstawie opinii niepublicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym niepublicznej poradni specjalistycznej, o której mowa w mi. 7lb ustawy z dnia 7 września 1991r. O systemie oświaty, zwanej dalej "ustawą".

§ 4

ZASADY KLASYFIKACJI

- a) Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania. Klasyfikację śródroczną uczniów przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego przed feriami zimowymi, nie później niż do końca stycznia.
- b) Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych oraz zachowania ucznia w danym roku szkolnym.
- c) Dwa tygodnie przed klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne informują ucznia i jego rodziców/opiekunów prawnych o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania.



- d) Przed zakończeniem roku szkolnego wychowawca klasy przekazuje, co najmniej na tydzień przed klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej, informację o przewidywanych dla ucznia rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych zachowania jego rodzicom lub opiekunom prawnym, co zostaje odnotowane w dzienniku lekcyjnym.
- e) Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej.
- f) Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz jego aktywność w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.
- g) Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
- h) W przypadku zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się "zwolniony".
- i) Uczeń spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą otrzymuje świadectwo ukończenia poszczególnych klas danej szkoły po zdaniu egzaminów klasyfikacyjnych z zakresu części podstawy programowej obowiązującej w branżowej szkole I stopnia, uzgodnionej na dany rok szkolny z dyrektorem szkoły, przeprowadzonych przez szkołę, której dyrektor zezwolił na spełnianie obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą. Uczniowi takiemu nie ustala się oceny zachowania.
- j) Uczeń spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą ma prawo uczestniczyć w:
 - a) dodatkowych zajęciach edukacyjnych 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 włączono do szkolnego zestawu programów nauczania.
 - a) zajęciach prowadzonych w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - b) zajęciach rozwijających zainteresowania i uzdolnienia uczniów.
- a) Jeżeli w wyniku przejścia ucznia z innej szkoły stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni mu kontynuowanie nauki, szkoła



umożliwia uczniowi uzupełnienie braków.

§5

a) Oceniania wewnątrzszkolnego dokonuje się według następującej skali:

a) oceny pozytywne:

- celujący (6)
- bardzo dobry (5)
- dobry (4)
- dostateczny (3)
- dopuszczający (2)

b) ocena negatywna:

niedostateczny (1)

a) Oceny śródroczne i końcoworoczne są wyrażone pełnym stopniem stosowanej skali. Nie dopuszcza się stosowania plusów (+) i minusów (-) przy zapisywaniu tych ocen. Istnieje możliwość stosowania w/w znaków przy ocenach bieżących.

b) Oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne nie są średnią arytmetyczną stopni bieżących.

c) W przypadku, gdy uczeń uczęszczał na zajęcia religii i zajęcia etyki, do średniej ocen, nie wlicza się do średniej ocen z poszczególnych przedmiotów.

d) Kryterium głównym przy wystawianiu ocen okresowych są oceny z prac pisemnych obejmujących wiadomości i umiejętności z okresu, działu programowego oraz oceny z odpowiedzi ustnych.

6. Ogólne kryteria stopni szkolnych:

a) stopień **celujący** otrzymuje uczeń, który:

0) posiadał wiedzę i umiejętności zawarte w podstawie programowej, samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia,

a) biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych z programu nauczania danej klasy, proponuje rozwiązania nietypowe,

b) osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych, kwalifikując się do finałów na szczeblu gminnym, regionalnym, wojewódzkim;

a) stopień **bardzo dobry** otrzymuje uczeń, który:



- 0) opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony w podstawie programowej,
- a) sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne ujęte w podstawie programowej, potrafi zastosować posiadaną wiedzę i umiejętności do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach;
- a) stopień **dobry** otrzymuje uczeń, który:
- 0) nie opanował w pełni wiadomości i umiejętności określonych w podstawie programowej,
- a) poprawnie stosuje wiadomości, rozwiązuje (wykonuje) samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne;
- a) stopień **dostateczny** otrzymuje uczeń, który:
- nie opanował w pełni wiadomości i umiejętności określonych w podstawie programowej,
 - rozwiązuje (wykonuje) typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o średnim stopniu trudności.
- a) Stopień **dopuszczający** otrzymuje uczeń, który:
- 0) ma duże braki w opanowaniu podstawy programowej, ale braki te nie przekreślają możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy z danych zajęć edukacyjnych w ciągu dalszej nauki,
- a) rozwiązuje (wykonuje) zadania teoretyczne i praktyczne typowe, o niewielkim stopniu trudności, przy pomocy nauczyciela;
- a) stopień **niedostateczny** otrzymuje uczeń, który:
0. nie opanował wiadomości i umiejętności określonych w podstawie programowej danego zajęcia edukacyjnego, a braki w wiadomościach i umiejętnościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy z tych zajęć edukacyjnych,
1. nie jest w stanie rozwiązać (wykonać) zadań o niewielkim (elementarnym) stopniu trudności nawet przy pomocy nauczyciela.

§6

- Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
- Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia okresowej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych



przekraczającej połowę czasu przeznaczanego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.

3. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się "niesklasyfikowany".
4. Uczeń niesklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
5. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń realizujący na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok nauki lub uczeń spełniający obowiązek nauki poza branżową szkołą I stopnia.
6. Termin egzaminu klasyfikacyjnego wyznacza dyrektor branżowej szkoły I stopnia w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
7. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej. Egzamin klasyfikacyjny z informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
8. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia o którym mowa w pkt 4 przeprowadza komisja, powołana przez dyrektora szkoły.
 - 8.1. W skład komisji wchodzi:
 - a.a.i. nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne- jako przewodniczący komisji;
 - a.a.ii. nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
11. Egzamin klasyfikacyjny o którym mowa w pkt 5 przeprowadza komisja, w której skład wchodzi:
 - dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły- jako przewodniczący komisji;
 - nauczyciel albo nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z których jest przeprowadzany ten egzamin.
1. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający:
 - a. imiona i nazwiska nauczycieli lub skład komisji;
 - b. termin egzaminu klasyfikacyjnego;
 - c. zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne;
 - d. wyniki egzaminu klasyfikacyjnego oraz uzyskane oceny.

Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych



odpowiedziach ucznia.

1. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna (śródroczna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna.
2. Ustalona przez nauczyciela niedostateczna roczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
3. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej z zastrzeżeniem § 7 pkt 1
4. Uczeń uzyskujący w wyniku klasyfikacji końcowo-rocznej z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią co najmniej 4,75 oraz co najmniej ocenę bardzo dobrą z zachowania otrzymuje świadectwo z wyróżnieniem.

§7

- a) Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy. W wyjątkowych przypadkach: choroby lub innych obiektywnych przypadkach losowych rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin poprawkowy z dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
- b) Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz części ustnej, z wyjątkiem egzaminu z informatyki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
- c) Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły w ostatnim tygodniu ferii letnich.
- d) Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi:
 - a. dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły - jako przewodniczący komisji;
 - b. nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne - jako egzaminujący;
 - c. nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne - jako członek komisji.
- e) Nauczyciel, o którym mowa w ust. 4 pkt (4.2), może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne.



- f) Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający: skład komisji, termin egzaminu poprawkowego, pytania egzaminacyjne, wynik egzaminu poprawkowego oraz uzyskaną ocenę. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
- g) Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, określonym przez dyrektora szkoły.
- h) Rada Pedagogiczna, uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, może jeden raz w ciągu nauki w branżowej szkole I stopnia promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te zajęcia są realizowane w klasie programowo wyższej.

§ 8

- a) Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
- b) W przypadku stwierdzenia, że roczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która:
 - a. w przypadku rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych - przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną (semestralną) ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
 - b. w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania - ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
- c) Termin sprawdzianu, o którym mowa w ust. 2 pkt (2.1), wyznacza dyrektor branżowej szkoły I stopnia w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
- d) W skład komisji wchodzi:



- a. w przypadku rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
- d.a.i. dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w szkole inne stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji,
 - d.a.ii. nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
 - d.a.iii. dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu, prowadzący takie same zajęcia edukacyjne.
- b. W przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
- d.b.i. dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący inne stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji,
 - d.b.ii. wychowawca oddziału/klasy,
 - d.b.iii. wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
 - d.b.iv. pedagog,
 - d.b.v. przedstawiciel samorządu uczniowskiego,
- e) Nauczyciel, o którym mowa w ust.4 pkt. (4.1.2) 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.
- f) Ustalona przez komisję roczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.
- g) Z komisji sporządza się protokół zawierający:

a. w przypadku rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:

- g.a.i. skład komisji,
- g.a.ii. termin sprawdzianu,
- g.a.iii. zadania (pytania) sprawdzające,
- g.a.iv. wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę;

7.2 do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.

b. w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:

- g.b.i. skład komisji,
- g.b.ii. termin posiedzenia komisji,
- g.b.iii. wynik głosowania,



g.b.iv. ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.

- h) Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust. 2 pkt 1, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły.

§9

- a) Uczeń kończy branżową szkołę I stopnia, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej oraz roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych, uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej oraz przystąpił do
- a) egzaminu zawodowego – art. 44 zzzb ust. 3 pkt 1 ustawy o systemie oświaty
 - b) lub egzaminu czeladniczego zgodnie z przepisami wydanymi na podstawie art. 3 ust. 4 ustawy z dnia 22.03.1989r. o rzemiośle – w przypadku ucznia będącego młodocianym pracownikiem zatrudnionym w celu przygotowania zawodowego u pracodawcy będącego rzemieślnikiem.
- b) Uczeń kończy branżową szkołę I stopnia z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, o której mowa w ust. 1, uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej ocenę bardzo dobrą zachowania.
- c) Po ukończeniu szkoły uczeń otrzymuje świadectwo ukończenia szkoły.
- d) Absolwent branżowej szkoły I stopnia, który zdał egzamin potwierdzający kwalifikacje zawodowe, otrzymuje dyplom potwierdzający kwalifikacje zawodowe.

§ 10

ZASADY OCENIANIA ZACHOWANIA UCZNIĄ

- a) Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:
- a) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
 - b) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
 - c) dbałość o honor i tradycje szkoły;
 - d) dbałość o piękno mowy ojczystej;
 - e) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
 - f) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
 - g) okazywanie szacunku innym osobom.
- b) Oceny zachowania ustala się według następującej skali:



- a) wzorowe;
 - b) bardzo dobre;
 - c) dobre;
 - d) poprawne;
 - e) nieodpowiednie;
 - f) naganne.
- c) Ocenę z zachowania ustala wychowawca oddziału/klasy biorąc pod uwagę samoocenę ucznia, ocenę samorządu uczniowskiego, zasięgniętą opinię zespołu nauczycieli uczących w klasie oraz ocenę pracodawcy. Ocena ustalona przez wychowawcę jest ostateczna.

4. Kryteria oceniania zachowania:

a) Zachowanie **wzorowe**.

Uczeń w szkole i poza szkołą zachowuje się bez zarzutu, jest wzorem do naśladowania. Sumienny w nauce i wypełnianiu obowiązków. Chętnie podejmuje prace społeczno-użyteczne na terenie szkoły, klasy, środowiska. Rozwija swoje zainteresowania i uzdolnienia. Ucznia cechują:

- 1.a.i. rzetelny stosunek do nauki i prac społecznych,
- 1.a.ii. pełna odpowiedzialność za powierzone obowiązki,
- 1.a.iii. wzorowe i kulturalne zachowanie na przerwach wobec nauczycieli, kolegów, pracowników administracji obsługi oraz na uroczystościach i imprezach szkolnych,
- 1.a.iv. koleżeńska postawa wobec swoich rówieśników,
- 1.a.v. brak uwag dotyczących złego zachowania lub nieodpowiedniego stosunku do obowiązków szkolnych,
- 1.a.vi. wszystkie godziny nieobecności i spóźnienia na lekcje są usprawiedliwione,
- 1.a.vii. schludny wygląd, zgodny z regulaminem szkoły,
- 1.a.viii. przestrzeganie zasad bezpieczeństwa,
- 1.a.ix. reakcja na zło,
- 1.a.x. poszanowanie godności własnej i innych.

b) Zachowanie **bardzo dobre**.

Uczeń w szkole i poza nią zachowuje się bez większych uwag. Wyróżnia się w realizacji niektórych zadań. Umie współżyć w zespole. Włącza się chętnie w prace społeczno-użyteczne w klasie, szkole i środowisku. Ucznia cechują:

- 1.b.i. rzetelny stosunek do nauki i prac społecznych,
- 1.b.ii. odpowiedzialne realizowanie powierzonych obowiązków,
- 1.b.iii. kulturalne zachowanie na przerwach i uroczystościach szkolnych,
- 1.b.iv. koleżeńska postawa wobec swoich rówieśników,



- 1.b.v. nieodmawianie pomocy kolegom, gdy się do niego zwróca,
- 1.b.vi. schludny wygląd, zgodny z regulaminem,
- 1.b.vii. liczba godzin nieusprawiedliwionych: do pięciu godzin.

c) Zachowanie **dobre**.

Uczeń w szkole i poza nią zachowuje się bez uwag. Potrafi współżyć w zespole. Chętnie uczestniczy w życiu klasy, szkoły i środowiska. Ucznia cechują:

- 1.c.i. liczba godzin nieusprawiedliwionych od sześciu do piętnastu godzin,
- 1.c.ii. dyscyplina, pozytywne zachowanie na przerwach, uroczystościach i imprezach szkolnych,
- 1.c.iii. koleżeńskie zachowanie wobec rówieśników,
- 1.c.iv. wygląd zgodny z regulaminem.

d) Zachowanie **poprawne**.

Uczeń w szkole i poza nią zachowuje się poprawnie. Posiada w miarę rzetelny stosunek do nauki i obowiązków szkolnych. Wykonuje polecenia nauczyciela. Cechują go:

- 1.d.i. liczba godzin nieusprawiedliwionych: od szesnastu do dwudziestu pięciu,
- 1.d.ii. brak zaangażowania się w życie klasy i szkoły,
- 1.d.iii. w miarę koleżeńską postawę wobec rówieśników,
- 1.d.iv. wygląd nie zawsze zgodny z regulaminem,
- 1.d.v. przestrzeganie zasad regulaminu szkoły,
- 1.d.vi. poprawne zachowanie na przerwach, uroczystościach i imprezach szkolnych.

e) Zachowanie **nieodpowiednie**.

Uczeń narusza zasady należytego zachowania, popełnia wykroczenia związane z dyscypliną w szkole i poza nią. Ucznia cechują:

- 1.e.i. nieodpowiedni stosunek do obowiązków szkolnych,
- 1.e.ii. nieodpowiedni stosunek do mienia szkoły,
- 1.e.iii. odmawianie udziału w pracach społeczno-użytecznych,
- 1.e.iv. liczba godzin nieusprawiedliwionych od dwudziestu sześciu do czterdziestu,
- 1.e.v. nieprzyniesienie w terminie usprawiedliwień za dni lub lekcje opuszczone,
- 1.e.vi. niedbały wygląd,
- 1.e.vii. używanie wulgarnego słownictwa,
- 1.e.viii. nieprzestrzeganie regulaminu szkoły,
- 1.e.ix. duże ilości spóźnień na zajęcia lub nieobecności na wybranych



zajęciach,

f) Zachowanie **naganne**.

Uczeń wchodzi w kolizję z prawem, dokonuje czynów o dużej szkodliwości społecznej – akty wandalizmu, kradzieże. Cechują go:

- 1.f.i. przebywanie pod nadzorem kuratora,
- 1.f.ii. przejawianie nieodpowiedniego stosunku do mienia szkoły,
- 1.f.iii. brak angażowania się w prace społeczno-użyteczne,
- 1.f.iv. brak usprawiedliwienia godzin opuszczonych,
- 1.f.v. nagminne łamanie regulaminu szkoły,
- 1.f.vi. używanie wulgarnego słownictwa,
- 1.f.vii. palenie papierosów, picie alkoholu lub zażywanie narkotyków,
- 1.f.viii. godzin nieusprawiedliwionych powyżej czterdziestu,
- 1.f.ix. postawa egoistyczna, lekceważenie zespołu.

5. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:

- a) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych,
- b) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.

SZCZEGÓŁOWE KRYTERIA OCENY ZACHOWANIA

- a) Przy wystawieniu ocen z zachowania wychowawca bierze się pod uwagę :
 - a. samoocenę ucznia uzyskaną za pomocą kwestionariusza i wprowadzoną do systemu librus (kwestionariusz 3.);
 - b. opinie opiekuna praktyk, uzyskaną na podstawie kwestionariusza 2.;
 - c. opinię pracowników pedagogicznych pracujących z uczniami na podstawie kwestionariusza 1.,
 - d. uwagi pozytywne i negatywne ucznia wprowadzone do systemu librus.
- b) Propozycje ocen:

Wzorowe
Bardzo dobre
Dobre
Poprawne
Nieodpowiednie
Naganne

- c) Wychowawca klasy po weryfikacji wszystkich propozycji ustala ocenę ostateczną.



OCENA Z ZACHOWANIA – FORMULARZ OCENY 1.
(skierowany do nauczycieli i pracowników pracujących z uczniami)

Lp	Imię i nazwisko ucznia	Stosunek do obowiązku szkolnego	Kultura osobista	Aktywność ucznia na terenie szkoły i poza nią
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				

Propozycje ocen:

Wzorowe
Bardzo dobre
Dobre
Poprawne
Nieodpowiednie
Naganne



OCENA Z ZACHOWANIA – FORMULARZ OCENY 2. (skierowany do opiekuna praktyk)

Lp.	Imię i nazwisko ucznia	Frekwencja	Higiena	Zaangażowanie	Kultura osobista
1					
2					
3					
4					
5					
6					

Propozycje ocen:

Wzorowe
Bardzo dobre
Dobre
Poprawne
Nieodpowiednie
Naganne



OCENA Z ZACHOWANIA – FORMULARZ OCENY 3. (skierowany do uczniów)

Imię i nazwisko ucznia	Stosunek do obowiązków w szkolnych	Kultura osobista	Aktywność w szkole i poza szkołą	Praca na praktykach

Propozycje ocen:

Wzorowe
Bardzo dobre
Dobre
Poprawne
Nieodpowiednie
Naganne



Wewnętrzny
Regulamin Postępowania

STAROPOLSKA SZKOŁA BRANŻOWA I STOPNIA



§ 1

Definicje

- a) Pojęcie „Szkoła” należy rozumieć jako Staropolska Szkoła Branżowa I stopnia.
- b) Pojęcie „Uczeń” należy rozumieć jako osoba kształcąca się w Staropolska Szkoła Branżowa I stopnia.
- c) Pojęcie „Nauczyciel” należy rozumieć jako osobę zatrudnioną przez Staropolska Szkoła Branżowa I stopnia do prowadzenia zajęć dydaktycznych z młodzieżą kształcącą się w Szkole.
- d) Pojęcie „Umowa” oznacza umowę zawartą pomiędzy Staropolska Sp. z o.o. a uczniem/pracownikiem młodocianym uczestniczącym w nauce i zajęciach praktycznych.

§ 2

Opieka nad uczniami

- a) W trakcie zajęć lekcyjnych oraz przerw: przed i po danej lekcji, odpowiedzialność za uczniów ponosi nauczyciel danego przedmiotu.
- b) Dozwolone jest spędzanie przez uczniów przerw na zewnątrz, tylko i wyłącznie za zgodą rodziców/ opiekunów prawnych.
- c) Za uczniów spędzających przerwę szkolną na zewnątrz budynku odpowiedzialność ponoszą rodzice/opiekunowie prawni na podstawie osobnych zgód.
- d) W trakcie przerw (wewnątrz lub na zewnątrz budynku) uczniowie zobowiązani są do utrzymywania czystości wokół siebie oraz do zachowania warunków kulturalnego współżycia.
- e) W sytuacji gdy część uczniów spędza przerwę wewnątrz, a część na zewnątrz budynku, nauczyciel sprawuje opiekę nad uczniami w budynku. W sytuacji, gdy wszyscy uczniowie wyszli na zewnątrz, nauczyciel może tam również sprawować



opiekę.

§ 3

Nieobecności

1. Każda nieobecność musi być usprawiedliwiona przez lekarza.
2. W sytuacjach wyjątkowych w porozumieniu z wychowawcą, rodzic może usprawiedliwić nieobecność.
3. Szczegółowe informacje dotyczące nieobecności i usprawiedliwień są zawarte w Statucie Szkoły.

§ 4

Zachowanie

1. Szczegółowe kryteria ocen z zachowania są zawarte w Wewnątrzszkolnym Systemie Oceniania.
2. Uczniowie zobowiązani są do przestrzegania zasad Bezpieczeństwa i Higieny Pracy przedstawionych na szkoleniu rozpoczynającym rok szkolny.
3. Uczniowie zobowiązani są do poszanowania i właściwego użytkowania pomieszczeń oraz sprzętu oddanego do ich dyspozycji na czas zajęć lekcyjnych i w trakcie przebywania na terenie szkoły (meble, sprzęt biurowy, komputery itp.)
 - a) Przed przystąpieniem do pracy z komputerem, a po uprzednim spożyciu posiłków, konieczne jest umycie rąk.
 - b) Po zakończeniu pracy z komputerem, należy odłożyć go na właściwe miejsce na regale ładowania.
 - c) Komputery służą do pracy wyłącznie w czasie zajęć lekcyjnych. Nie dopuszcza się korzystania z nich w trakcie przerw.



- d) Uczniowie mogą korzystać z komputerów w obecności Nauczyciela i w obrębie programów oraz stron internetowych przeznaczonych do nauki danego przedmiotu. Wykorzystywanie komputerów do celów prywatnych takich jak: media społecznościowe, gry, itp. jest zabronione.
- 4. Wszelkie uszkodzenia należy niezwłocznie zgłaszać do Wychowawcy lub Dyrektora szkoły.
- 5. Na terenie szkoły i przyległym do niej obowiązuje całkowity zakaz palenia wyrobów tytoniowych oraz papierosów elektronicznych, dotyczy on zarówno Uczniów jak i Nauczycieli.

§ 5

Odzież

- a) Uczniowie Szkoły w trakcie przebywania na jej terenie zobowiązani są do noszenia odzieży zapewnionej przez szkołę.
- b) W trakcie zajęć lekcyjnych w Szkole obowiązują T-shirt i bluza polarowa.
- c) W trakcie zajęć praktycznych obowiązuje komplet odzieży przewidzianych do odbywania zajęć w zakładzie produkcyjnym.
- d) Uczniowie są zobowiązani do otrzymywania odzieży firmowej w stanie czystości.
- e) Wygląd zewnętrzny i ubiór uczniów ma być zgodny z ogólnie przyjętymi zasadami estetyki i higieny osobistej.
- f) Na terenie szkoły obowiązują następujące zasady codziennego ubierania się, to znaczy szkolny T-shirt i bluza a ponadto:
 - a. uczniowie nie mogą nosić strojów i emblematów propagujących subkultury i zakazane ideologie oraz ekstrawaganckich ozdób;
 - b. stroje nie mogą zawierać niestosownych nadruków promujących przemoc,



narkotyki i inne używki, zawierających wulgaryzmy i hasła, które mogą obrażać innych;

- c. niedozwolone jest noszenie odzieży odsłaniającej brzuch, dekolt, plecy, górną część ud;
- d. w trakcie zajęć organizowanych w budynku szkoły niedozwolone jest noszenie nakrycia głowy; dopuszcza się stosowanie nakrycia głowy w przypadku zajęć organizowanych na zewnątrz – jeśli wymagają tego warunki pogodowe lub względy zdrowotne.

g) Dziewczęta obowiązują następujące normy dotyczące stroju codziennego:

- a. spódnica, sukienka nie krótsza niż do połowy uda;
- b. spodnie o klasycznym lub sportowym kroju;
- c. w sezonie letnim dopuszcza się noszenie krótkich spodenek o długości do połowy uda; nie mogą to być spodenki, w których uczennica ćwiczy na zajęciach WF;
- d. biżuteria powinna być skromna, niewielkich rozmiarów; wszelkie elementy dekoracyjne powinny mieć dyskretny, delikatny charakter.

h) Chłopców obowiązują następujące normy dotyczące stroju codziennego:

- a. spodnie o klasycznym lub sportowym kroju bez dziur, rozcięć;
- b. w sezonie letnim dopuszcza się noszenie krótkich spodenek o długości do połowy uda; nie mogą to być spodenki, w których uczeń ćwiczy na zajęciach;

i) Strój galowy dziewcząt składa się z białej bluzki i granatowej lub czarnej spódnicy albo spodni. Dopuszczalne jest noszenie sukienki w jednolitym czarnym lub granatowym kolorze.

j) Strój galowy chłopców składa się z białej koszuli i granatowych lub czarnych spodni. Dopuszczalne jest noszenie garnituru i krawatu.

k) Uczeń ma obowiązek noszenia stroju galowego: w czasie rozpoczęcia i zakończenia roku szkolnego;

- a. w czasie uroczystości szkolnych wynikających z kalendarza roku szkolnego;
- b. w czasie uroczystości klasowych wyznaczonych przez wychowawcę;



- c. podczas egzaminów;
 - d. w razie uczestnictwa w konkursach poza szkołą;
 - e. w przypadku reprezentowania Szkoły na zewnątrz;
 - f. na polecenie dyrektora lub wychowawcy.
- l) Na zajęciach w sali gimnastycznej obowiązuje obuwie sportowe i strój sportowy:
- a. sportowa, biała koszulka, sportowe spodenki w ciemnym kolorze
 - b. obuwie sportowe na nieślizgającej się, nierysującej podłogi podeszwie.
- m) W sezonie zimowym od 1 listopada do 31 marca, na terenie szkoły obowiązuje zmiana obuwia.
- n) W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły, w sytuacji wprowadzenia nauczania zdalnego, uczeń ma obowiązek podczas lekcji on-line stosować się do zasad stroju i wyglądu określonych w ust. 1-9.
- o) W przypadku niestosowania przez ucznia zasad wyglądu i ubierania się na terenie szkoły podejmowane są następujące działania:
- a. upomnienie ustne wychowawcy w obecności klasy;
 - b. w przypadku powtarzającego się łamania zasad- wpisanie uwagi negatywnej do dziennika, zgodnie z zasadami oceniania zachowania;
 - c. w sytuacjach drastycznych i notorycznie się powtarzających – wezwanie do szkoły rodziców na rozmowę z dyrektorem i wychowawcą.
 - d. W przypadku łamania przez dziecko zasad wyglądu i stroju uczniowskiego, rodzice/prawni opiekunowie, po wcześniejszej rozmowie z wychowawcą lub dyrektorem, zobowiązani są podjąć działania mające na celu poprawę zachowania dziecka.”

§ 6

Dostęp do pomieszczeń

1. W celu otworzenia drzwi wejściowych do szkoły Uczniowie posługują się czujnikiem zbliżeniowym - „pastylką.”



2. Niedopuszczalne jest udostępnianie pastylki innym osobom niż tym, którym została ona wydana.
3. W przypadku zgubienia pastylki, Uczeń ponosi koszt wydania kolejnej w wysokości 20 zł.
4. W trakcie przerw od zajęć, uczniowie mają swobodny dostęp do toalet oraz świetlicy.
5. Osobą uprawnioną do wstępu do Pokoju Nauczycielskiego jest wyłącznie pracownik Szkoły. Uczniowie nie mają wstępu do Pokoju Nauczycielskiego.



STANDARZY OCHRONY MAŁOLETNICH
W STAROPOLSKIEJ
SZKOLE BRANŻOWEJ
I STOPNIA W BYDGOSZCZY



Podstawa prawna: Ustawa z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym (Dz. U. z 2023 r. poz. 1304 ze zm.).

Ustawa z dnia 28 lipca 2023 r. o zmianie ustawy – Kodeks Rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. z 2023 r. poz. 1606).

§ 1

Standardy, w sposób dostosowany do charakteru i rodzaju Staropolskiej Szkoły Branżowej I stopnia, określają w szczególności:

1. Zasady zapewniające bezpieczne relacje między małoletnim, a personelem szkoły, a w szczególności zachowania niedozwolone wobec uczniów.
2. Zasady i procedurę podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu młodzieży.
3. Procedury i osoby odpowiedzialne za składanie zawiadomień o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę małoletniego, zawiadamianie sądu opiekuńczego oraz osoby odpowiedzialne za wszczynanie procedury „Niebieskie Karty”.
4. Zasady przeglądu i aktualizacji standardów.
5. Zakres kompetencji osoby odpowiedzialnej za przygotowanie kadry pedagogicznej i niepedagogicznej Staropolskiej Szkoły Branżowej I stopnia do stosowania standardów, zasady przygotowania pracowników do ich stosowania oraz sposób dokumentowania tej czynności.
6. Zasady i sposób udostępniania rodzicom albo opiekunom prawnym lub faktycznym oraz małoletnim standardów do zaznajomienia się z nimi i ich stosowania.
7. Osoby odpowiedzialne za przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających małoletniemu i udzielenie mu wsparcia.
8. Sposób dokumentowania ujawnionych lub zgłoszonych incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru ucznia i zasady przechowywania dokumentów.
9. Wymogi dotyczące bezpiecznych relacji między małoletnimi, a w szczególności zachowania niedozwolone.
10. Zasady korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do sieci Internet.
11. Procedury ochrony dzieci przed treściami szkodliwymi i zagrożeniami w sieci Internet oraz utrwalonymi w innej formie.
12. Zasady ustalania planu wsparcia małoletniego po ujawnieniu krzywdzenia.

§ 2

Zasady zapewniające bezpieczne relacje między małoletnim, a personelem szkoły, a w szczególności zachowania niedozwolone wobec uczniów.

1. Pracownicy pedagogiczni i niepedagogiczni szkoły posiadają odpowiednią wiedzę i niezwłocznie reagują na czynniki ryzyka krzywdzenia małoletnich, stosując procedurę zapewniającą bezpieczne relacje między uczniami, a personelem.
2. W związku z dostrzeżeniem czynników ryzyka pracownik niezwłocznie informuje dyrektora, koordynatora, rodziców i zostaje wdrożona *Procedura podejmowania interwencji w sytuacji krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu małoletniego* (§ 3).
3. Każdy pracownik szkoły:
 - 1) w stosunku do uczniów cechuje się życzliwością, wyrozumiałością, cierpliwością, a jednocześnie stanowczością i konsekwencją w zakresie przestrzegania obowiązujących w szkole i społeczeństwie zasad postępowania, norm moralnych oraz przepisów prawa,
 - 2) nie faworyzuje nikogo, wykazuje się obiektywizmem, sprawiedliwością, bezinteresownością i szacunkiem w traktowaniu i ocenie każdego ucznia,
 - 3) szanuje godność ucznia jako osoby: akceptuje go, uznaje jego prawa,
 - 4) rozwija samodzielność myślenia i refleksyjność młodzieży oraz pozwala uczniom wyrażać własne poglądy w sposób akceptowany społecznie,
 - 5) pamięta, że pierwszymi i głównymi wychowawcami dzieci są rodzice lub opiekunowie, szanuje ich prawa oraz wspomaga w procesie wychowania,
 - 6) traktuje indywidualnie każde dziecko, starając się rozumieć jego potrzeby oraz wspomagać możliwości,
 - 7) wychowuje uczniów w duchu odpowiedzialności za własne czyny i ponoszenia konsekwencji dokonanych wyborów,
 - 8) uczy zasad kultury osobistej oraz wpływa na kształtowanie właściwych postaw,
 - 9) wychowuje uczniów w duchu współdziałania i współżycia w grupie, ucząc jednocześnie poszanowania zasad szlachetnego współzawodnictwa,
 - 10) docenia i szanuje, uwzględnia potrzeby i działa w interesie małoletniego,



11) nie stosuje żadnej z form przemocy,

12) ujawnia dane wrażliwe i inne informacje dotyczące dziecka tylko osobom uprawnionym, gdy wynika to z sytuacji małoletniego,

13) nie nawiązuje żadnych relacji o niewłaściwym charakterze (w tym uwagi, żarty, zachowania, gesty lub udostępnianie małoletnim nieodpowiednich treści, substancji psychoaktywnych itp.),

14) reaguje niezwłocznie, zgodnie z przyjętymi procedurami, na niestosowne zachowania innych wobec małoletniego.

4. Pracownicy monitorują sytuację i udzielają wsparcia:

1) małoletniemu, wobec którego zaistniało podejrzenie krzywdzenia lub skrzywdzenie,

2) jego rodzinie, innym uczniom będącymi świadkami przemocy,

3) małoletniemu, który jest podejrzany o krzywdzenie lub krzywdził innego małoletniego.

5. Szczegółowe zasady postępowania w przypadku podejrzenia krzywdzenia lub krzywdzenia ucznia zostały ujęte w *Procedurze podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu małoletniego (§ 3)*.

§ 3

Procedura podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu młodzieży (w tym procedury i osoby odpowiedzialne za składanie zawiadomień o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę małoletniego, zawiadamianie sądu opiekuńczego oraz osoby odpowiedzialne za wszczynanie procedury „Niebieskie Karty”).

1. Dyrektor szkoły powołuje koordynatora do spraw podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu młodzieży.

2. Funkcję koordynatora pełni pedagog specjalny.

3. Pracownik, po zidentyfikowaniu ryzyka krzywdzenia lub krzywdzenia małoletniego przez pracownika, innego dorosłego, rodziców lub opiekunów ucznia, innego małoletniego lub pozyskaniu takiej informacji od innych osób, rodziców lub opiekunów, w tym rodziców lub opiekunów małoletniego, niezwłocznie interweniuje, następnie informuje o tym dyrektora szkoły, koordynatora i wychowawcę oddziału oraz sporządza



protokół interwencji.

4. Protokół interwencji, o którym mowa powyżej, stanowi Załącznik nr 1.

5. W związku z podejrzeniem ryzyka krzywdzenia lub krzywdzenia małoletniego przez pracownika koordynator lub dyrektor szkoły natychmiast izoluje małoletniego od potencjalnego sprawcy, zawiadamia policję i podejmuje dodatkowe kroki jako pracodawca (zgodne z przepisami prawa).

6. W każdym z przytoczonych przypadków małoletni zostaje niezwłocznie otoczony opieką i wsparciem psychologa, wychowawcy oddziału i innych specjalistów wg potrzeb.

7. Koordynator zawiadamia rodziców lub opiekunów o incydencie, informuje o stanie małoletniego np. konieczności interwencji medycznej (badania lekarskiego) oraz o konsekwencjach prawnych stosowania przemocy wobec małoletniego.

8. W przypadku podejrzenia, że życie małoletniego jest zagrożone lub grozi mu ciężki uszczerbek na zdrowiu, pracownik niezwłocznie informuje odpowiednie służby (policja, pogotowie ratunkowe), dzwoniąc pod numer 112 lub 998/997, a następnie informuje koordynatora, dyrektora szkoły i rodziców lub opiekunów oraz uzupełnia wymieniony w punkcie 3 i 4. protokół interwencji. Kolejne kroki postępowania w tej sytuacji leżą w kompetencjach ww. instytucji.

9. Szkoła obejmuje małoletniego i jego rodziców lub opiekunów pomocą psychologiczno-pedagogiczną.

10. Po ustaleniu, że problem krzywdzenia nie wymaga sięgnięcia po środki represji karnej wobec rodziny i izolowania od niej dziecka oraz, że nie zachodzi zagrożenie zdrowia lub życia małoletniego, koordynator, w porozumieniu z dyrektorem, organizuje spotkanie z rodzicami lub opiekunami małoletniego w obecności: koordynatora, psychologa i pracownika, który zgłosił incydent oraz w razie potrzeby innych specjalistów.

11. Podczas ww. spotkania zostają określone sposoby wsparcia i reagowania z uwagi na sytuację małoletniego. Ze spotkania sporządza się notatkę.

12. W przypadku, gdy źródłem krzywdzenia lub podejrzenia krzywdzenia są rodzice albo opiekunowie, koordynator lub dyrektor, jeżeli zachodzi taka potrzeba, po ocenie sytuacji, powiadamia niezwłocznie właściwe instytucje i organy (policję, sąd rodzinny, ośrodek pomocy społecznej, przewodniczącego zespołu interdyscyplinarnego oraz wdrażana jest procedura „Niebieskie Karty”).

13. Koordynator we współpracy z zespołem nauczycieli i specjalistów pracujących z małoletnim przygotowują propozycję objęcia go pomocą psychologiczno-pedagogiczną,



także we współpracy z instytucjami zewnętrznymi, w tym poradnią psychologiczno-pedagogiczną lub specjalistyczną, jeżeli zachodzi taka potrzeba.

14. Jeżeli rodzice lub opiekunowie odmawiają współpracy albo podjęcia działań proponowanych przez szkołę, mimo trudnej sytuacji małoletniego, dyrektor szkoły w porozumieniu z koordynatorem składa niezwłocznie zawiadomienie o podejrzeniu przestępstwa do policji, prokuratury oraz wnioski o wgląd w sytuację dziecka do sądu rodzinnego.

15. W przypadku przemocy rówieśniczej, innych zachowań ryzykownych ze strony małoletnich, pomocą psychologiczno-pedagogiczną i wsparciem należy objąć również uczniów będących jej inicjatorami lub świadkami, biorąc pod uwagę potrzebę współpracy w tym zakresie z rodzicami lub opiekunami, a także z instytucjami zewnętrznymi wg potrzeb.

16. W sytuacji, gdy rodzice lub opiekunowie małoletniego, będącego inicjatorem przemocy i innych zachowań ryzykownych powtarzających się, nie podejmują współpracy ze szkołą, dyrektor lub koordynator, po ocenie stopnia zagrożenia, zawiadamia właściwe instytucje.

17. W zakresie wymienionych powyżej działań szkoła współpracuje również z zakładem pracy, w którym uczniowie odbywają praktyczną naukę zawodu.

§ 4

Zasady przeglądu i aktualizacji standardów.

1. Monitorowanie standardów powinno być podejmowane przez wszystkich pracowników, ze szczególnym uwzględnieniem działań dyrektora szkoły oraz koordynatora m.in. poprzez obserwację, badania ankietowe, umożliwienie społeczności szkolnej przekazywania informacji w sposób bezpieczny i poufny.

2. Standardy podlegają monitorowaniu i modyfikowaniu podczas bieżącej pracy (wg potrzeb szkoły) oraz obowiązkowej weryfikacji co 2 lata.

3. Dyrektor szkoły we współpracy z koordynatorem ustala:

1) sposoby weryfikacji,

2) terminy jej przeprowadzenia, we współpracy z pracownikami, uczniami i rodzicami lub opiekunami, a także innymi osobami, instytucjami (wg potrzeb),

3) sposób opracowania i wykorzystania wniosków z przeprowadzonej weryfikacji, które powinny zostać udokumentowane pisemnie i przedstawione pracownikom,



uczniom, rodzicom lub opiekunom.

4. W badaniach zaleca się uwzględnienie następujących zagadnień:

- 1) znajomość procedur przez członków szkolnej społeczności,
- 2) występowanie zdarzeń podejrzenia krzywdzenia lub krzywdzenia dzieci,
- 3) stosowanie procedur przez pracowników szkoły,
- 4) skuteczność stosowanych procedur,
- 5) charakter i przebieg interwencji,
- 6) proponowany kierunek i zakres modyfikacji standardów.

5. Wzór formularza ankiety, który może zostać wykorzystany w celu ewaluacji standardów stanowi Załącznik nr 2.

6. Zmodyfikowane standardy zostają zamieszczone na stronie internetowej szkoły, przyjętym miejscu ogłoszeń oraz przedstawione pracownikom, uczniom i rodzicom lub opiekunom.

§ 5

Zakres kompetencji osoby odpowiedzialnej za przygotowanie kadry pedagogicznej i niepedagogicznej Staropolskiej Szkoły Branżowej I stopnia do stosowania standardów, zasady przygotowania pracowników do ich stosowania oraz sposób dokumentowania tej czynności.

1. Za przygotowanie kadry pedagogicznej i niepedagogicznej Staropolskiej Szkoły Branżowej I stopnia do stosowania standardów odpowiedzialny jest dyrektor szkoły.
2. Każdy pracownik ma obowiązek zapoznania się ze standardami, co potwierdza własnoręcznym podpisem.

§ 6

Zasady i sposób udostępniania rodzicom albo opiekunom prawnym lub faktycznym oraz małoletnim standardów do zaznajomienia się z nimi i ich stosowania.

1. Standardy udostępniane są w systemie librus.
2. Uczniowie i rodzice lub opiekunowie zapoznawani są z dokumentem w sposób ustalony przez dyrektora wg aktualnych możliwości, np. zajęcia z wychowawcą, zebranie



z rodzicami, konsultacje, e-dziennik.

§ 7

Osoby odpowiedzialne za przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających małoletniemu i udzielenie mu wsparcia.

1. Za przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających małoletniemu i udzielenie mu wsparcia odpowiadają wszyscy pracownicy pedagogiczni i niepedagogiczni szkoły.
2. Osobami, które podejmują interwencję w pierwszej kolejności są dyrektor szkoły oraz koordynator.

§ 8

Sposób dokumentowania ujawnionych lub zgłoszonych incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru ucznia i zasady przechowywania dokumentów.

1. Osoba podejmująca interwencję wypełnia protokół i sporządza inne dokumenty określone w standardach.
2. Dokumentacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej sporządzana i przechowywana jest zgodnie z odrębnymi zasadami.
3. W Staropolskiej Szkole Branżowej I stopnia prowadzony jest rejestr zdarzeń podejrzenia krzywdzenia lub krzywdzenia małoletnich, stanowiący Załącznik nr 3.
4. Wszelkie dokumenty związane z incydentami i zdarzeniami zagrażającymi dobru ucznia przechowywane są w ustalony w szkole sposób, który uniemożliwia dostęp osobom nieuprawnionym.

§ 9

Wymogi dotyczące bezpiecznych relacji między małoletnimi, a w szczególności zachowania niedozwolone.

1. W oddziaływaniach wychowawczo-profilaktycznych Staropolskiej Szkoły Branżowej I stopnia uwzględnione są działania mające na celu rozwijanie postawy odrzucającej wszelkie formy agresji i przemocy, z uwzględnieniem diagnozowanych corocznie czynników ryzyka i czynników chroniących.
2. Pracownicy pedagogiczni i niepedagogiczni zawsze stanowczo i konsekwentnie reagują na każdy, nawet incydentalny przejaw agresji i przemocy, a także wskazują



zachowania i postawy pożądane.

3. Niedozwolone jest stosowanie jakichkolwiek form agresji i przemocy.

4. Uczniowie są wychowywani w poczuciu bycia członkami wspólnoty – szkolnej społeczności i ponoszą odpowiedzialność za jej kształtowanie, zachowując równe prawa i obowiązki w tym względzie.

5. W przypadku naruszenia bezpieczeństwa w zakresie relacji między małoletnimi uczniami zgłasza ten fakt koordynatorowi, dyrektorowi szkoły lub innemu pracownikowi szkoły i wdrażane są procedury opisane w niniejszym dokumencie. Działania podejmowane są również w przypadku stwierdzenia przez pracownika szkoły podejrzenia krzywdzenia lub krzywdzenia ucznia.

6. Uczniowie są zobowiązani do zachowań odpowiadających modelowi absolwenta Staropolskiej Szkoły Branżowej I stopnia, który m. in.:

1) troszczy się o bezpieczeństwo swoje i innych,

2) potrafi rozwiązywać problemy w sposób konstruktywny,

3) jest asertywny,

4) potrafi umiejętnie komunikować się z otoczeniem i współpracować,

5) umie prosić o pomoc,

6) potrafi dbać o potrzeby swoje i innych,

7) potrafi nawiązywać poprawne relacje z innymi, (Standardy ochrony małoletnich w Staropolskiej Szkole Branżowej I stopnia

8) przeciwstawia się wszelkim przejawom agresji i przemocy,

9) odznacza się wysoką kulturą osobistą,

10) kieruje się w życiu wartościami i zasadami moralnymi,

11) potrafi dokonywać właściwych wyborów i podejmuje decyzje kierując się priorytetami moralnymi,

12) szanuje innych ludzi.



§ 10

Zasady korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do sieci Internet.

1. Uczniowie korzystają z urządzeń elektronicznych dostępnych na terenie szkoły pod opieką i nadzorem oraz za zgodą nauczycieli, a także ściśle stosują się do obowiązujących w tym względzie zasad i regulaminów.

2. Szczegółowe zasady korzystania z urządzeń elektronicznych, w tym telefonów komórkowych, zawarte są w Statucie szkoły – o czym każdy małoletni i rodzic lub opiekun zostaje poinformowany przez wychowawcę oddziału na początku roku szkolnego.

3. Uczniowie zobowiązani są do przestrzegania zasad wskazanych w punkcie 2., wśród których wymienić można w szczególności:

1) uczeń na odpowiedzialność swoją i rodziców lub opiekunów przynosi do szkoły telefon komórkowy albo inne urządzenia elektroniczne,

2) w czasie zajęć używanie telefonu komórkowego i innych urządzeń elektronicznych możliwe jest jedynie w następujących przypadkach:

a) nagłe i pilne okoliczności, np. zagrożenie zdrowia i życia,

b) szczególne sytuacje na podstawie upoważnienia dyrektora szkoły,

c) wykorzystanie urządzeń podczas zajęć edukacyjnych jako pomocy dydaktycznych.

3) Nagrywanie dźwięku i obrazu za pomocą telefonu jest możliwe jedynie za zgodą osoby nagrywanej i fotografowanej, a jeśli ma to miejsce w czasie lekcji dodatkowo konieczna jest zgoda nauczyciela prowadzącego zajęcia.

§ 11

Procedury ochrony dzieci przed treściami szkodliwymi i zagrożeniami w sieci Internet oraz utrwalonymi w innej formie.

1. Staropolskiej Szkoły Branżowej I stopnia, zapewniając małoletnim dostęp do Internetu, wdraża i aktualizuje systemy i oprogramowania zabezpieczające przed dostępem do niewłaściwych treści oraz złośliwym oprogramowaniem, w tym filtrujące treści, wyznaczając osoby odpowiedzialne.

2. W szkole w miarę możliwości prowadzone są działania, w tym warsztaty i szkolenia, w zakresie profilaktyki oraz umiejętności bezpiecznego korzystania z Internetu oraz



Staropolska sp. z o. o.
NIP: 967 145 21 07

ul. Nakielska 190
85-391 Bydgoszcz
Poland

akademia@cukierniastaropolska.pl
www.cukierniastaropolska.pl
tel. +48 52 320 54 49



przygotowywania uczniów do właściwego i świadomego odbioru i wykorzystania mediów.

3. Podejmowane są działania wychowawczo-profilaktyczne uwzględniające pojawiające się problemy związane m.in. z funkcjonowaniem uczniów w sieci Internet, cyberprzemocą we współpracy wg potrzeb z instytucjami zewnętrznymi, w tym poradnią psychologiczno-pedagogiczną.

4. W przypadku stwierdzenia lub powzięcia informacji o występującej cyberprzemocy, pracownicy niezwłocznie reagują wg następujących zasad:

1) uczniowi natychmiast udzielana jest niezbędna pomoc,

2) problem zgłoszony zostaje dyrektorowi szkoły lub koordynatorowi, rodzicom lub opiekunom,

3) po ocenie sytuacji przez koordynatora i dyrektora, jeżeli zachodzi potrzeba, powiadamiane organy zewnętrzne (pomoc społeczna, policja, sąd rodzinny),

4) sporządzany jest protokół interwencji,

5) zespół nauczycieli i specjalistów udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej pokrzywdzonemu małoletniemu (a także małoletniemu będącemu sprawcą) we współpracy z rodzicami lub opiekunami oraz wg potrzeb z instytucjami zewnętrznymi,

6) w przypadku braku współpracy ze strony rodziców lub opiekunów małoletniego podejrzanego lub będącego odpowiedzialnym za cyberprzemoc, koordynator i dyrektor, po dokonaniu oceny sytuacji i poinformowaniu rodziców lub opiekunów, jeżeli zachodzi taka konieczność, powiadamiają właściwe instytucje i organy (pomoc społeczną, policję, sąd rodzinny).

§12

Zasady ustalania planu wsparcia małoletniego po ujawnieniu krzywdzenia.

1. Uczeń, który czuje się pokrzywdzony przez innych, w tym przez innych uczniów, zgłasza ten fakt koordynatorowi, dyrektorowi lub innemu pracownikowi szkoły.

2. Wszelkie zauważone przejawy agresji i przemocy, powinny być niezwłocznie przerwane przez pracownika lub inne osoby będące świadkami incydentu.

3. Pracownik po powzięciu informacji dotyczących krzywdzenia małoletniego zawiadamia o tym koordynatora i dyrektora szkoły oraz wypełnia protokół interwencji.

4. Koordynator lub dyrektor szkoły zawiadamiają wychowawcę oddziału oraz rodziców



lub opiekunów ucznia oraz wg potrzeb innych specjalistów.

5. Nauczyciele i specjaliści pracujący z małoletnim i podejmują niezwłocznie działania mające na celu zniwelowanie przejawów agresji i przemocy, a także wszelkich niewłaściwych zachowań małoletnich we współpracy wg potrzeb z instytucjami, organizacjami udzielającymi pomocy dzieciom i młodzieży, poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym specjalistycznymi.

6. Uczniowie zostają objęci niezbędnymi formami pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

7. Jeżeli dyrektor we współpracy z koordynatorem i zespołem nauczycieli i specjalistów udzielających uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej, stwierdzi taką konieczność, wówczas powiadamia organy zewnętrzne - instytucje pomocy społecznej (Standardy ochrony małoletnich w Staropolskiej Szkole Branżowej I stopnia policję, sąd rodzinny) o zaistniałej sytuacji oraz potrzebie, np. wglądu w sytuację rodzinną dziecka.

8. Koordynator we współpracy z wychowawcą oddziału, pracownikiem, który stwierdził zagrożenie lub wystąpienie krzywdzenia małoletniego, nauczycielami i specjalistami (wg potrzeb) organizuje *spotkanie z rodzicami małoletniego (przedstawia ustalone przez ww. zespół formy i sposoby pomocy psychologiczno-pedagogicznej, którą ma zostać objęty małoletni)*.

9. O objęciu małoletniego, który jest podejrzany lub dopuścił się krzywdzenia innego małoletniego, a także ustalonych dla niego formach pomocy psychologiczno-pedagogicznej jego rodzice lub opiekunowie zostają powiadomieni na odrębnym spotkaniu.

10. W przypadku braku współpracy ze szkołą rodziców lub opiekunów ucznia podejrzanego o krzywdzenie lub krzywdzącego małoletniego – dyrektor współdziałając z koordynatorem, podejmuje, po ocenie sytuacji, decyzję o ewentualnym zawiadomieniu organów zewnętrznych (pomocy społecznej, policji, sądu rodzinnego).

11. Szkoła prowadzi działania wychowawczo-profilaktyczne (uwzględnione w programie wychowawczo-profilaktycznym) w celu zapobiegania i uświadamiania niewłaściwych zachowań, przemocy, innych form krzywdzenia małoletnich.

Standardy ochrony małoletnich w Staropolskiej Szkole I Stopnia w Bydgoszczy wprowadzone zostają Zarządzeniem Dyrektora Szkoły nr/2024/2025 w dniu 29.08.2024 r.



Załącznik 1

**PROTOKÓŁ INTERWENCJI W PRZYPADKU STWIERDZENIA
PODEJRZENIA KRZYWDZENIA LUB KRZYWDZENIA MAŁOLETNICH**

w Staropolskiej Szkole Branżowej I stopnia w Bydgoszczy

Data i miejsce sporządzenia dokumentu:	
Małoletni, wobec którego zachodzi podejrzenie krzywdzenia lub krzywdzenie:	
Osoba stwierdzająca wystąpienie podejrzenia krzywdzenia lub krzywdzenie małegoletniego:	
Data podejrzenia krzywdzenia lub krzywdzenia małegoletniego oraz miejsce zdarzenia:	
Osoba/osoby podejrzone o krzywdzenie lub krzywdzące małegoletniego:	
Opis rodzaju podejrzenia krzywdzenia lub krzywdzenia małegoletniego:	
Osoby i instytucje, które zostały powiadomione, w tym formy interwencji, m.in.: powiadomienie pomocy społecznej, policji, sądu rodzinnego, uruchomienie procedury „Niebieskie Karty”:	
Data i opis udzielonej pomocy, formy otoczenia opieką małegoletniego bezpośrednio po stwierdzeniu lub podejrzeniu incydentu, w tym we współpracy z koordynatorem, wychowawcą oddziału i nauczycielami specjalistami (psychologiem, pedagogiem, pedagogiem specjalnym wg potrzeb małegoletniego), informacje o ewentualnym powiadomieniu pogotowia, policji, stwierdzeniu konieczności badania lekarskiego:	
Informacja ze spotkania z rodzicami lub opiekunami:	
Zaplanowana pomoc psychologiczno-pedagogiczna (małegoletniemu, jego rodzicom lub opiekunom, innym uczniom – jeżeli byli np. świadkami lub sprawcami incydentu) zespołu nauczycieli i specjalistów pracujących z uczniem, w tym we współpracy z instytucjami zewnętrznymi, a także informacja o zgodzie rodziców lub opiekunów na udzielanie ww. form pomocy małegoletniemu oraz ewentualne działania w przypadku braku współpracy ze strony rodziców lub opiekunów:	
Informacje na temat efektów podjętych interwencji, w tym we współpracy z instytucjami zewnętrznymi oraz pomocy udzielonej uczniowi przez szkołę:	
Imiona i nazwiska oraz czytelne podpisy osób sporządzających protokół:	



Załącznik nr 2

MONITOROWANIE I WERYFIKOWANIE PROCEDUR OCHRONY MAŁOLETNIICH

w Staropolskiej Szkole Branżowej I Stopnia

badanie ankietowe

Zaznacz właściwą odpowiedź:

1. Czy znasz standardy/procedury ochrony małoletnich przed krzywdzeniem?

Tak Nie wszystkie Nie

2. Czy stosowałeś standardy/procedury ochrony małoletnich przed krzywdzeniem?

Tak Nie

3. W przypadku stosowania standardów/procedur, zaznacz, czy były skuteczne:

Tak Nie wszystkie Nie

4. Czy byłeś świadkiem lub miałeś informacje dotyczące podejrzenia krzywdzenia lub krzywdzenia małoletnich?

Tak Nie

5. W przypadku zaznaczenia odpowiedzi twierdzącej, zaznacz, czy podjąłeś interwencję:

Tak Nie

Jak przebiegała interwencja:

.....
.....

6. Jakie jeszcze obszary powinny zostać uwzględnione w standardach/procedurach:

.....
.....

7. Inne spostrzeżenia, uwagi dotyczące standardów/procedur:

.....
.....
.....



Załącznik nr 3

REJESTR ZDARZEŃ PODEJRZENIA KRZYWDZENIA LUB KRZYWDZENIA MAŁOLETNICH

w Staropolskie Szkole Branżowej I Stopnia w Bydgoszczy

LP	Imię i nazwisko małego, oddział	Data i miejsce interwencji, osoba interweniująca	Rodzaj krzywdzenia, osoba krzywdząca lub podejrzana o krzywdzenie małego	Zastosowane procedury i formy pomocy małowiemu	Powiadomione osoby, instytucje, organy zewnętrzne	Uwagi	Podpis dyrektora
1.							
2.							
3.							
4.							



Program Wychowawczo- Profilaktyczny dla Staropolskiej Szkoły Branżowej I Stopnia w Bydgoszczy

1. Podstawy prawne:

- Konstytucja RP, art. 48 ust.1, art. 54 ust. 3-4, art. 70 ust.1 (Dz. U. 1997r, pozycja 483 z późniejszymi zmianami).
- Konwencja o Prawach Dziecka z dnia 20 listopada 1989r. (Dz. U. z 1991r. Nr 120, poz. 526 z późn. zm.).
- Ustawa z 5 sierpnia 2022 r. o zmianie ustawy - Karta Nauczyciela oraz niektórych innych ustaw (Dz.U. z 2022 r. poz. 1730).
- Rozporządzenie Ministra Edukacji i Nauki z dnia 22 lipca 2022 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U. poz. 1593).
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 4 września 2020 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie indywidualnego nauczania dzieci i młodzieży (Dz. U. z 2020 r. poz.1538).
- Rozporządzenie Ministra Edukacji i Nauki z dnia 11 sierpnia 2022 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie organizacji kształcenia, wychowania i opieki dzieci i młodzieży będących obywatelami Ukrainy (Dz. U. Poz. 1711).
- Rozporządzenie Ministra Edukacji i Nauki z dnia 22 lipca 2022 r. w sprawie wykazu zajęć prowadzonych bezpośrednio z uczniami lub wychowankami albo na ich rzecz przez nauczycieli poradni psychologiczno-pedagogicznych oraz nauczycieli: pedagogów, pedagogów specjalnych, psychologów, logopedów, terapeutów pedagogicznych i doradców zawodowych (Dz. U. poz. 1610).
- Ustawa z dnia 12 maja 2022 r. o zmianie ustawy o systemie oświaty oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. poz. 1116).
- Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 roku Prawo Oświatowe (Dz.U. 2021 r poz. 1082 ze zm.).
- Ustawa z dnia 10 grudnia 2020 r. o zmianie ustawy o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi (Dz.U. 2021 poz. 41.).
- Wytyczne MEiN, MZ I GiS dla szkół podstawowych i ponadpodstawowych – tryb pełny stacjonarny – zbiór zaleceń uwzględniający sytuację epidemiologiczną, w tym dotyczący pomocy psychologiczno-pedagogicznej w sytuacji kryzysowej wywołanej pandemią COVID-19.
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 16 sierpnia 2018 r. w sprawie doradztwa zawodowego (Dz.U. 2018 poz. 1675). Zespół Szkół Ogólnokształcących nr 2 w Białymstoku Szkoła Podstawowa nr 53 z Oddziałami Dwujęzycznymi w Białymstoku 5
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 2 czerwca 2017 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie sposobu nauczania szkolnego oraz zakresu treści dotyczących wiedzy o życiu seksualnym człowieka, o zasadach świadomego i odpowiedzialnego rodzicielstwa, o wartości rodziny, życia w fazie prenatalnej oraz



metodach i środkach świadomej prokreacji zawartych w podstawie programowej kształcenia ogólnego (Dz. U. 2017 poz. 117).

- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 26 lipca 2018 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym (Dz.U. z 2018 poz. 1485).
- Rozporządzenie Ministra Edukacji i Nauki z dnia 22 sierpnia 2022 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie szczegółowych kwalifikacji wymaganych od nauczycieli.
- Ustawa z dnia 15 kwietnia 2021 r. o zmianie ustawy o pomocy społecznej oraz ustawy o zmianie ustawy o pomocy społecznej oraz ustawy o ochronie zdrowia psychicznego.
- Ustawa z dnia 26 października 1982 r. o postępowaniu w sprawach nieletnich (Dz. U. z 2011r. Nr 191, poz. 1134).
- Obwieszczenie Marszałka Sejmu Rzeczypospolitej Polskiej z dnia 22 stycznia 2021 r. w sprawie ogłoszenia jednolitego tekstu ustawy o ochronie zdrowia przed następstwami używania tytoniu i wyrobów tytoniowych (Ustawa z dnia 9 listopada 1995 r. o ochronie zdrowia przed następstwami używania tytoniu i wyrobów tytoniowych).
- Ustawa z dnia 23 marca 2017 r. o zmianie ustawy - Kodeks karny, ustawy o postępowaniu w sprawach nieletnich oraz ustawy - Kodeks postępowania karnego z późniejszymi zmianami.
- Ustawa z dnia 10 czerwca 2010 r. o zmianie ustawy o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie (Dz.U.2010 poz. 125).
- Uchwała Sejmu Rzeczypospolitej Polskiej z dnia 7 maja 1998 r. w sprawie przeciwdziałania i zwalczania zjawisk patologicznych wśród nieletnich.
- Konwencja Rady Europy o ochronie dzieci przed seksualnym wykorzystywaniem i niegodziwym traktowaniem w celach seksualnych, sporządzona w Lanzarote dnia 25 października 2007 r. (Dz.U. 2015 poz. 608).
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 lutego 2007 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół (Dz. U. 2007 poz.222).
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 2 lipca 2019 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie wykazu zajęć prowadzonych bezpośrednio z uczniami lub wychowankami albo na ich rzecz przez nauczycieli poradni psychologiczno-pedagogicznych oraz nauczycieli: pedagogów, psychologów, logopedów, terapeutów pedagogicznych i doradców zawodowych (Dz.U. 2019 r poz. 1322). Zespół Szkół Ogólnokształcących nr 2 w Białymstoku Szkoła Podstawowa nr 53 z Oddziałami Dwujęzycznymi w Białymstoku 6
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 3 czerwca 2020 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie ramowych planów nauczania dla publicznych szkół (Dz.U. 2020 poz.1008).
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 28 lipca 2020 r. zmieniające



rozporządzenie w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym (Dz. U. z 2020 r. poz. 1309).

- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 22 stycznia 2018 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie zakresu i form prowadzenia w szkołach i placówkach systemu oświaty działalności wychowawczej, edukacyjnej, informacyjnej i profilaktycznej w celu przeciwdziałania narkomanii (Dz.U. z 2018 r. poz.214.)
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 16 sierpnia 2018 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz.U. z 2018 r. poz. 1647).
- Raport Instytutu profilaktyki Zintegrowanej „ Jak wspierać uczniów po epidemii? Wyzwania i rekomendacje dla wychowania, profilaktyki i zdrowia psychicznego” – sporządzony na zlecenie MEiN .
- Rozporządzenie Ministra Edukacji i Nauki z dnia 8 marca 2022 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz podstawy programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej, w tym dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym, kształcenia ogólnego dla branżowej szkoły I stopnia, kształcenia ogólnego dla szkoły specjalnej przysposabiającej do pracy oraz kształcenia ogólnego dla szkoły policealnej.
- Kierunki polityki oświatowej na rok szkolny 2024/2025 - MEN i KO -Bydgoszcz.

2. Diagnoza sytuacji wychowawczej środowiska szkolnego.

Na początku września 2024 roku przeprowadzono rozmowy z uczniami na temat poczucia bezpieczeństwa w środowisku szkolnym i rówieśniczym. Zgromadzono wiedzę na temat kontaktu z substancjami psychoaktywnymi. Zwrócono uwagę sposób zachowania, słownictwo oraz umiejętność współżycia w grupie.

3. Misja szkoły:

- 1) kształcenie i wychowanie oparte jest na uniwersalnych wartościach równości, tolerancji, szacunku do pracy, szacunku do tradycji i dorobku kulturalnego naszej Ojczyzny oraz otwarcie na wartości Europy i świata;
- 2) wspieranie i motywowanie uczniów w dążeniu do osiągnięcia zamierzonych celów, kreatywności, rozwijanie kompetencji kluczowych;
- 3) osiągnięcie wysokiego poziomu kształcenia umożliwiającego samodzielne rozwiązywanie problemów, umiejętność poruszania się po rynku pracy;
- 4) rozwijanie samorządności młodzieży w szkole i środowisku;
- 5) dbanie o dobry wizerunek naszej szkoły oraz budzenie dumy zawodowej;
- 6) pozyskanie środków unijnych w celu wyrównania szans młodzieży;



- 7) nieustanne doskonalenie zawodowe nauczycieli i tworzenie życzliwej atmosfery współpracy;
- 8) doskonalenie współpracy z hotelami i zakładami gastronomicznymi;
- 9) stworzenie nowoczesnej i atrakcyjnej w kształceniu zawodu i dydaktyce , bazy szkoleniowej;
- 10) spełnienie wymagań i zadań stawianych przez Ministerstwo Edukacji Narodowej, Urząd Miasta Bydgoszcz będący organem prowadzącym szkołę, Urząd Kujawsko-Pomorskiego Kuratora Oświaty, będący organem sprawującym nadzór pedagogiczny.

4. Model absolwenta.

Nasz absolwent to człowiek, który:

- 1) jest kreatywny, odpowiedzialny, tolerancyjny i życzliwy;
- 2) zna kulturę i tradycję naszego kraju i regionu;
- 3) posiada świadomość i wrażliwość moralną;
- 4) zachowuje się w sposób akceptowany społecznie;
- 5) dba o rozwój intelektualno-emocjonalny;
- 6) rozwija swoje pasje i uzdolnienia;
- 7) jest kompetentnym fachowcem, przestrzegającym zasad etyki zawodowej;
- 8) aktywnie i odpowiedzialnie uczestniczy w życiu społecznym;
- 9) jest skuteczny w poszukiwaniu pracy.

5. Cele programu.

Podstawowym celem Programu Wychowawczo- Profilaktycznego jest:

- 1) wspomaganie i wspieranie naturalnego rozwoju wychowanka poprzez: zaspokajanie jego indywidualnych potrzeb, rozwijanie indywidualnych potencjałów i możliwości, budowanie wspierającej relacji nauczyciel – uczeń, wskazywanie mocnych i słabych stron;
- 2) kształtowanie sposobu myślenia i postaw uznawanych za pożądane poprzez: kreowanie i wskazywanie wzorców, przekazywanie wartości istotnych z punktu widzenia kultury i relacji międzyludzkich, kształtowanie i wzmacnianie postaw prospołecznych;
- 3) profilaktyka zachowań ryzykownych poprzez: diagnozowanie zagrożeń, wyposażenie uczniów w wiedzę i umiejętności pomagające w radzeniu sobie z tymi zagrożeniami, proponowanie alternatywnych sposobów funkcjonowania, ochrona przed bezpośrednimi niebezpieczeństwami;
- 4) korekta deficytów i urazów powstałych w toku wcześniejszego wychowania poprzez: diagnozę deficytów, stwarzanie takich sytuacji, by uczeń mógł zdobywać doświadczenia korygujące dotychczasowe urazy, udzielanie wsparcia terapeutycznego.



6. Adresaci i realizatorzy Programu Wychowawczo –Profilaktycznego.

Adresatami niniejszego programu są:

- 1) wszyscy uczniowie Staropolskiej Szkoły Branżowej I Stopnia w Bydgoszczy;
- 2) rodzice, jako odpowiedzialni w pierwszym rzędzie za wychowanie dziecka;
- 3) nauczyciele, którzy jednocześnie pełnią rolę realizatorów tego programu.

7. Ewaluacja Programu Wychowawczo –Profilaktycznego.

Program Wychowawczo –Profilaktyczny nie jest dokumentem zamkniętym, może ulegać zmianom wraz ze zmieniającą się rzeczywistością wychowawczą szkoły. Analiza jego skuteczności będzie polegać na bieżącym monitorowaniu oraz corocznie dokonywanej ewaluacji. Okresowego podsumowania efektywności działań wychowawczo – profilaktycznych w obrębie zespołu klasowego dokonuje wychowawca klasy, a oceny całokształtu tych oddziaływań pedagog specjalny. Wyniki ewaluacji są jawne i prezentowane rodzicom, Radzie Pedagogicznej oraz uczniom.

8. Postanowienia końcowe:

- 1) program Wychowawczo –Profilaktyczny opracowuje w porozumieniu z rodzicami, Radą Pedagogiczną i uchwalane przez organ Rady Pedagogicznej w terminie 30 dni od rozpoczęcia roku szkolnego;
- 2) po zakończeniu każdego roku szkolnego, po ewaluacji dokonuje się weryfikacji programu;
- 3) program Wychowawczo –Profilaktyczny wchodzi w życie z dniem jego uchwalenia.

Lp.	Cel główny:	Zadania:	Odpowiedzialni za realizację:	Termin:
1	Kształtowanie u uczniów postaw, które zapewnią prawidłowe funkcjonowanie w rodzinie, klasie, społeczności lokalnej.	<ul style="list-style-type: none">• zapoznanie uczniów z dokumentami regulującymi pracę szkoły, procedurami reagowania w sytuacjach kryzysowych w szkole;• zapoznanie uczniów i rodziców oraz wdrożenie procedur związanych z zagrożeniem epidemicznym;		IX 2024

		<ul style="list-style-type: none"> • zapoznanie uczniów z podstawowymi prawami człowieka i z działalnością instytucji, organizacji działających na rzecz ochrony praw człowieka i dziecka; • przestrzeganie praw człowieka, dziecka we wzajemnych relacjach; • działalność Samorządu Klasowego; • wybory samorządu klasowego; • poznanie lokalnych struktur samorządowych i państwowych, również poprzez współpracę z Poradnią Psychologiczno – Pedagogiczną; • uczestnictwo w Targach Edukacyjnych; • udział w prezentacjach i wykładach; • kształtowanie umiejętności ubiegania się o pracę (współpraca z Młodzieżowym Biurem Pracy w Bydgoszczy); • inspirowanie uczniów do działań wykraczających poza program nauczania (projekty, programy); • zachęcanie uczniów do korzystania z zasobów biblioteki miejskiej; • systematyczne promowanie szkoły w środowisku lokalnym (artykuły w prasie, aktualności na stronie internetowej, kronice szkolnej); 		
--	--	---	--	--

		<ul style="list-style-type: none"> • współpraca z organizacjami, instytucjami funkcjonującymi w środowisku (Straż Miejska, Policja, Straż Pożarna „BORPA”, placówki kultury); • kształtowanie umiejętności planowania rozwoju własnego wykształcenia i podnoszenia kwalifikacji zawodowych, doradztwo zawodowe; • poznanie podstawowych zasad etycznych życia gospodarczego i egzekwowanie ich w życiu szkolnym: rzetelność, punktualność, wywiązywanie się z obowiązków; 		
2	Kształtowanie u uczniów postawy patriotycznej, moralnej, dbałości o rozwój duchowy.	<ul style="list-style-type: none"> • kształtowanie postawy szacunku wobec symboli narodowych; • śpiewanie hymnu narodowego przez uczniów na ważnych uroczystościach; • udział w obchodach rocznic świąt narodowych i państwowych (Rocznica II Wojny Światowej, Dzień Edukacji Narodowej, Święto Niepodległości, Święto Konstytucji 3- maja, Powstanie Wielkopolskie); • organizację spotkań Stop Agresji Tak Kulturze; • zapoznanie z celami, podstawami ustroju i instytucji Unii Europejskiej; • uświadomienie korzyści i możliwości płynących z zintegrowanej Europy; • popularyzowanie wiedzy na 		

		<p>temat krajów nauczanych w szkole języków: Dzień Języków Obcych;</p> <ul style="list-style-type: none"> • obchody Dnia Patrona Szkoły; • promowanie piękna, bogactwa i poprawności języka ojczystego „Dzień Języka Ojczystego”; 		
<p>3</p>	<p>Kształtowanie dojrzałości emocjonalnej u uczniów, wrażliwości i otwartości.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • udział młodzieży w akcjach wolontariackich na terenie miasta Bydgoszczy; • współpraca z PCK; • zajęcia integracyjne dla klasy I; • realizowanie treści dotyczących tolerancji na poszczególnych przedmiotach; • wyjścia do kina, filharmonii, teatru, lekcje muzealne, udział w imprezach środowiskowych; • organizowanie wystaw prac plastycznych, fotograficznych uczniów na terenie szkoły; • realizacja na lekcjach tematyki dotyczącej inteligencji emocjonalnej i prawidłowej komunikacji, rozpoznawania własnych uczuć i emocji, panowania nad nimi; • kształtowanie kultury bycia na co dzień oraz umiejętności porozumiewania się wprost; • rozwijanie odpowiedzialności za słowa; • funkcjonowanie Szkolnej Skrzynki Kłopotów; 		

		<ul style="list-style-type: none"> • Kwiecień- miesiącem autyzmu- szkolna kampania informacyjna 		
4	Zapobieganie przemocy i agresji, propagowanie zachowań akceptowanych społecznie.	<ul style="list-style-type: none"> • informowanie uczniów o zakazie stosowania przemocy i wynikających ze Statutu konsekwencjach złamania zakazu; • zajęcia ze Strażą Miejską na temat odpowiedzialności prawnej nieletniego dla klas pierwszych; • systematyczne pełnienie dyżurów nauczycielskich podczas przerw; • konsekwentne reagowanie na przejawy przemocy i wulgarności przez pracowników szkoły; • dbałość o kulturę słowa; • kształtowanie nawyków dbania o estetykę wyglądu własnego i najbliższego otoczenia; • zasady dobrego zachowania w miejscach publicznych; • sztuka panowania nad sobą w każdej sytuacji; • zapoznanie ze sposobami rozładowywania napięcia; • współpraca z kuratorami uczniów uczących się w szkole - zakładanie „Niebieskiej Karty” dla potrzebujących uczniów, uczestniczenie w posiedzeniach grup roboczych; 		

5	Kształtowanie u uczniów właściwych postaw prozdrowotnych.	<ul style="list-style-type: none"> • omówienie zasad pierwszej pomocy przedlekarskiej i ćwiczenia praktyczne w ramach lekcji EDB; • spotkania z pielęgniarką szkolną (higiena, szczepienia ochronne); • przekazanie podstawowych informacji na temat chorób psychicznych wieku młodzieńczego (depresje) oraz informacji gdzie udzielana jest specjalistyczna pomoc; • dostarczenie wiedzy na temat funkcjonowania organizmu człowieka w warunkach stresu i sposobów rozładowania napięcia emocjonalnego; • "Znamię! Znam je?" - program edukacyjno - prozdrowotny w zakresie profilaktyki czerniaka, realizowany we współpracy z Państwowym Powiatowym Inspektorem Sanitarnym w Bydgoszczy; • "Podstępne WZW" - program edukacyjno - prozdrowotny w zakresie profilaktyki wirusowego zapalenia wątroby, realizowany we współpracy z Państwowym Powiatowym Inspektorem Sanitarnym w Bydgoszczy; • tematyka związana z zasadami zdrowego odżywiania się; • obchody Światowego Dnia Zdrowia i Światowego Dnia 		
---	--	--	--	--

		<p>Żywności;</p> <ul style="list-style-type: none"> • Akcje ekologiczne: Sprzątanie Świata i Dzień Ziemi; • korzystanie z wychowankami z kącików relaksacyjnych w szkole 		
6	<p>Dostarczanie uczniom rzetelnej wiedzy o zagrożeniach wynikających ze stosowania środków uzależniających.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • informowanie o mechanizmach i zgubnych skutkach uzależnień; • zachęcanie do wyrażania krytycznej postawy wobec uzależnień; • uwrażliwianie rodziców na postawy i zachowania dzieci poprzez spotkanie z pedagogiem; • warsztaty profilaktyczne z zakresu uzależnień; • włączanie się w ogólnopolską akcję Dzień bez Papierosa, Światowy Dzień Rzucania Palenia; • program profilaktyczny wspierający młodzież w radzeniu sobie z trudnościami w realizacji ważnych zadań rozwojowych i wprowadzenie prawidłowych postaw wobec zachowań ryzykownych związanych z przemocą i używaniem substancji psychoaktywnych; 		
7	<p>Zapobieganie współczesnym formom uzależnień.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • udział w międzyszkolnych rozgrywkach sportowych; • wskazywanie aktywnych form spędzania wolnego czasu jako alternatywy dla biernego spędzania czasu przy telefonie, komputerze; 		

		<ul style="list-style-type: none"> • wyposażenie rodziców w wiedzę na temat współczesnych form uzależnień, rozpoznawania oznak uzależnienia i zagrożeniach z nich wynikających oraz możliwościach uzyskania pomocy- spotkanie dla rodziców; • warsztaty o uzależnieniach behawioralnych dla uczniów uzależnionych od internetu, telefonu; • włączenie społeczności szkolnej w działania w zakresie programu „Szkoła otwarta i tolerancyjna” 		
8	Zapobieganie podejmowaniu przez uczniów zachowań ryzykownych.	<ul style="list-style-type: none"> • uświadamianie istoty macierzyństwa - odpowiedzialności przyszłej matki za życie swoje i dziecka, problematyka „niechcianej ciąży”; • przekazanie informacji o zagrożeniach płynących z wczesnej inicjacji seksualnej - zajęcia profilaktyczne „Jesteś młody-bądź świadomy”; • przekazywanie rzetelnej wiedzy na temat wirusa HIV - włączenie się w obchody Światowego Dnia Walki z AIDS; • uczestnictwo w teatralnych spektaklach, koncertach profilaktycznych, konwersatoriach; 		



Uchwalono dnia 29 sierpnia 2024 roku, wchodzi w życie z dniem podjęcia uchwały.



Staropolska sp. z o. o.
NIP: 967 145 21 07

ul. Nakielska 190
85-391 Bydgoszcz
Poland

akademia@cukierniastaropolska.pl
www.cukierniastaropolska.pl
tel. +48 52 320 54 49