

Wykaz proponowanych zmian statutu

Stan kwerendy: 30 lipca 2026 r.

PROPOZYCJA ROBOCZA DO WERYFIKACJI

Propozycja robocza do konsultacji. Nie jest obowiązującym statutem i nie zastępuje uchwały właściwego organu szkoły.

Zachowano numerację i rozwiązania charakterystyczne dla ZSZ nr 5. Skrócono przede wszystkim powtórzenia ustaw i rozporządzeń, nadmiernie techniczne instrukcje oraz mechanizmy, które mogą zostać opisane w procedurach szkolnych.

AKTUALNE BRZMIENIE

§ 1. Ilekcroć w statucie jest mowa bez bliższego określenia o:

1. szkole lub zespole szkół – należy przez to rozumieć Zespół Szkół Zawodowych nr 5 we Wrocławiu;
2. technikum – należy przez to rozumieć Technikum nr 5 im. Jana Kilińskiego we Wrocławiu;
3. branżowej szkole I stopnia – należy przez to rozumieć Branżową szkołę I stopnia nr 5 im. Jana Kilińskiego we Wrocławiu;
- 3a. branżowej szkole II stopnia – należy przez to rozumieć Branżową szkołę II stopnia nr 5 im. Jana Kilińskiego we Wrocławiu;
4. statucie – należy przez to rozumieć Statut Zespołu Szkół Zawodowych nr 5 we Wrocławiu;
5. dyrektorze, radzie pedagogicznej, radzie rodziców, samorządzie uczniowskim – należy przez to rozumieć organy działające w Zespole Szkół Zawodowych nr 5 we Wrocławiu;
6. wicedyrektorze – należy przez to rozumieć wicedyrektora Zespołu Szkół Zawodowych nr 5 we Wrocławiu;
7. uczniach – należy przez to rozumieć uczennice i uczniów Zespołu Szkół Zawodowych nr 5 we Wrocławiu;
- 7a. słuchaczach – należy przez to rozumieć słuchaczki i słuchaczy Branżowej Szkoły II stopnia nr 5 w Zespole Szkół

PROPONOWANE BRZMIENIE

§ 1. Ilekcroć w statucie jest mowa bez bliższego określenia o:

1. szkole lub zespole szkół – należy przez to rozumieć Zespół Szkół Zawodowych nr 5 we Wrocławiu;
2. technikum – należy przez to rozumieć Technikum nr 5 im. Jana Kilińskiego we Wrocławiu;
3. branżowej szkole I stopnia – należy przez to rozumieć Branżową szkołę I stopnia nr 5 im. Jana Kilińskiego we Wrocławiu;
- 3a. branżowej szkole II stopnia – należy przez to rozumieć Branżową szkołę II stopnia nr 5 im. Jana Kilińskiego we Wrocławiu;
4. statucie – należy przez to rozumieć Statut Zespołu Szkół Zawodowych nr 5 we Wrocławiu;
5. dyrektorze, radzie pedagogicznej, radzie rodziców, samorządzie uczniowskim – należy przez to rozumieć organy działające w Zespole Szkół Zawodowych nr 5 we Wrocławiu;
6. wicedyrektorze – należy przez to rozumieć wicedyrektora Zespołu Szkół Zawodowych nr 5 we Wrocławiu;
7. uczniach – należy przez to rozumieć uczennice i uczniów Zespołu Szkół Zawodowych nr 5 we Wrocławiu;
- 7a. słuchaczach – należy przez to rozumieć słuchaczki i słuchaczy Branżowej Szkoły II stopnia nr 5 w Zespole Szkół

Zawodowych nr 5;

7b. rodzicach – należy przez to rozumieć rodziców lub prawnych opiekunów uczniów i niepełnoletnich słuchaczy Zespołu Szkół Zawodowych nr 5 we Wrocławiu;

8. wychowawcy – należy przez to rozumieć nauczyciela, któremu powierzono funkcję wychowawcy w oddziale w Zespole Szkół Zawodowych nr 5 we Wrocławiu;

9. dzienniku elektronicznym – należy przez to rozumieć system komputerowy służący do prowadzenia dokumentacji przebiegu nauczania oraz komunikacji między szkołą, uczniami, słuchaczami i rodzicami;

10. ustawie – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (tekst jedn.: Dz.U. z 2025 r. poz. 1043 z późn. zm.);

11. ustawie o systemie oświaty – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (tekst jedn.: Dz.U. z 2025 r. poz. 881 z późn. zm.).

Zawodowych nr 5;

7b. rodzicach – należy przez to rozumieć rodziców lub prawnych opiekunów uczniów i niepełnoletnich słuchaczy Zespołu Szkół Zawodowych nr 5 we Wrocławiu;

8. wychowawcy – należy przez to rozumieć nauczyciela, któremu powierzono funkcję wychowawcy w oddziale w Zespole Szkół Zawodowych nr 5 we Wrocławiu;

9. dzienniku elektronicznym – należy przez to rozumieć system komputerowy służący do prowadzenia dokumentacji przebiegu nauczania oraz komunikacji między szkołą, uczniami, słuchaczami i rodzicami;

10. ustawie – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (tekst jedn.: Dz.U. z 2025 2026 r. poz. ~~1043~~ 820 z późn. zm.);

11. ustawie o systemie oświaty – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (tekst jedn.: Dz.U. z 2025 r. poz. 881 z późn. zm.).

Aktualizacja metryki Prawa oświatowego do obowiązującego tekstu jednolitego. Nie dodano definicji ani organów wynikających z zawetowanego druku 2449.

Zmiana 2 z 39 Rozdział 4. Organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej

scalenie

AKTUALNE BRZMIENIE

PROPONOWANE BRZMIENIE

§ 14. Każdy uczeń szkoły ma prawo być objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną.

§ 14. ~~Każdy uczeń szkoły ma prawo być objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną.~~ Organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

1. Szkoła organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną dla uczniów, ich rodziców i nauczycieli zgodnie z przepisami prawa oraz rozpoznanymi potrzebami społeczności szkolnej.
2. Pomoc organizuje dyrektor, a udzielają jej nauczyciele, wychowawcy i specjaliści, we współpracy z rodzicami, poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi podmiotami działającymi na rzecz ucznia.
3. Pomoc jest dobrowolna i nieodpłatna. Jej formy i okres udzielania ustala się odpowiednio do potrzeb ucznia, zaleceń poradni oraz możliwości organizacyjnych szkoły.
4. Rozpoznawanie potrzeb, planowanie pomocy, obieg informacji i dokumentowanie działań określa Procedura udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom ZSZ nr 5.
5. Dokumentację pomocy przechowuje się zgodnie z przepisami o dokumentacji przebiegu nauczania, ochronie danych osobowych oraz jednolitą instrukcją kancelaryjną, obiegu dokumentów i archiwizacji dokumentacji szkolnej.

W jednym paragrafie pozostawiono sposób realizacji zadania przez szkołę. Szczegółowe katalogi z rozporządzenia przeniesiono do procedury PPP.

Scalenie zasad pomocy psychologiczno-pedagogicznej w § 14

Zmiana zastępuje rozbudowany rozdział obejmujący §§ 14-25a jednym paragrafem opisującym sposób organizacji pomocy w ZSZ nr 5. Katalogi form pomocy, osób inicjujących i szczegółowych czynności pozostają w rozporządzeniu oraz szkolnej procedurze, dzięki czemu ich zmiana nie będzie wymagała każdorazowej nowelizacji statutu.

CO WYNIKA Z PRAWA

Art. 98 ust. 1 pkt 4 Prawa oświatowego wymaga, aby statut określał cele i zadania szkoły oraz sposób ich wykonywania, w tym sposób udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej. Rozporządzenie w sprawie PPP szczegółowo określa dobrowolność i nieodpłatność pomocy, odpowiedzialność dyrektora, formy pomocy, podmioty współpracujące oraz tok jej planowania. Przepis nie nakazuje scalenia rozdziału, ale pozwala pozostawić w statucie szkolny sposób realizacji zadania bez przepisywania całego rozporządzenia.

DECYZJA REDAKCYJNA

Scalenie jest decyzją redakcyjną, a nie obowiązkiem ustawowym. Zachowano elementy właściwe dla ZSZ nr 5: odpowiedzialność dyrektora, współpracę ze specjalistami i poradniami, dobrowolność pomocy, odwołanie do szkolnej procedury oraz powiązanie dokumentacji z systemem kancelaryjno-archiwalnym.

ŹRÓDŁO PROPONOWANEGO KSZTAŁTU

Proponowany § 14 powstał przez zestawienie aktualnych §§ 14-25a z obowiązującą Procedurą udzielania PPP w ZSZ nr 5. Z publikacji „Statut Nieumarły” zaczerpnięto wyłącznie zasadę redakcyjną ograniczania powtórzeń przepisów powszechnie obowiązujących; tekst paragrafu nie jest kopią wzoru.

ŹRÓDŁA PRZYPISANE DO TEJ ZMIANY

USTAWA

Prawo oświatowe, art. 98 ust. 1 pkt 4

Zakres zadania, który statut musi opisać.

ROZPORZĄDZENIE

Rozporządzenie w sprawie pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności §§ 2-6 i 20

Formy, odpowiedzialność i tok organizowania PPP.

DOKUMENT ZSZ5

Procedura udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom

Źródło szkolnego podziału odpowiedzialności i obiegu informacji.

WZORZEC REDAKCYJNY

Statut Nieumarły, s. 22-24 - granice materii statutowej i unikanie powtórzeń

Źródło metody uproszczenia, nie wiążąca podstawa prawna.

AKTUALNE BRZMIENIE

§ 15. 1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest uczniom:

- 1) niepełnosprawnym;
- 2) niedostosowanym społecznie;
- 3) zagrożonym niedostosowaniem społecznym;
- 4) szczególnie uzdolnionym;
- 5) ze specyficznymi trudnościami w uczeniu się;
- 6) z deficytami kompetencji i zaburzeniami sprawności językowych;
- 7) z chorobą przewlekłą;
- 8) znajdującym się w sytuacji kryzysowej lub traumatycznej;
- 9) z niepowodzeniem edukacyjnym;
- 10) zaniedbanym środowiskowo ze względu na sytuację bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego, kontaktami środowiskowymi;
- 11) z trudnościami adaptacyjnymi związanymi z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanymi z wcześniejszym kształceniem za granicą;
- 12) z zaburzeniami zachowania lub emocji.

PROPONOWANE BRZMIENIE

§ 15. ~~1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest uczniom:~~ (uchylony).

- ~~1) niepełnosprawnym;~~
- ~~2) niedostosowanym społecznie;~~
- ~~3) zagrożonym niedostosowaniem społecznym;~~
- ~~4) szczególnie uzdolnionym;~~
- ~~5) ze specyficznymi trudnościami w uczeniu się;~~
- ~~6) z deficytami kompetencji i zaburzeniami sprawności językowych;~~
- ~~7) z chorobą przewlekłą;~~
- ~~8) znajdującym się w sytuacji kryzysowej lub traumatycznej;~~
- ~~9) z niepowodzeniem edukacyjnym;~~
- ~~10) zaniedbanym środowiskowo ze względu na sytuację bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego, kontaktami środowiskowymi;~~
- ~~11) z trudnościami adaptacyjnymi związanymi z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanymi z wcześniejszym kształceniem za granicą;~~
- ~~12) z zaburzeniami zachowania lub emocji.~~

Katalog przesłanek udzielania PPP wynika z rozporządzenia i procedury szkolnej.

Zmiana 4 z 39 Rozdział 4. Organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej

scalone z § 14

AKTUALNE BRZMIENIE

§ 16

§ 16. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest również rodzicom i nauczycielom poprzez wspieranie ich w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz w rozwijaniu umiejętności wychowawczych, w celu zwiększenia skuteczności pomocy udzielanej uczniom.

PROPONOWANE BRZMIENIE

§ ~~16~~ 16. (uchylony).

~~§ 16. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest również rodzicom i nauczycielom poprzez wspieranie ich w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz w rozwijaniu umiejętności wychowawczych, w celu zwiększenia skuteczności pomocy udzielanej uczniom.~~

Treść została ujęta syntetycznie w proponowanym § 14.

AKTUALNE BRZMIENIE

§ 17

§ 17. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają wszyscy nauczyciele w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz pedagog, pedagog specjalny i psycholog, a polega ona w szczególności na:

1. dostosowaniu wymagań edukacyjnych do możliwości psychofizycznych ucznia oraz jego potrzeb;
2. rozpoznawaniu sposobu uczenia się ucznia i stosowaniu skutecznej metodyki nauczania;
3. indywidualizacji pracy na zajęciach obowiązkowych i dodatkowych;
4. dostosowaniu warunków nauki do potrzeb psychofizycznych ucznia.

PROPONOWANE BRZMIENIE

§ ~~17~~ 17. (uchylony).

~~§ 17. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają wszyscy nauczyciele w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz pedagog, pedagog specjalny i psycholog, a polega ona w szczególności na:~~

- ~~1. dostosowaniu wymagań edukacyjnych do możliwości psychofizycznych ucznia oraz jego potrzeb;~~
- ~~2. rozpoznawaniu sposobu uczenia się ucznia i stosowaniu skutecznej metodyki nauczania;~~
- ~~3. indywidualizacji pracy na zajęciach obowiązkowych i dodatkowych;~~
- ~~4. dostosowaniu warunków nauki do potrzeb psychofizycznych ucznia.~~

Szczegółowy katalog zadań specjalistów powinien pozostać w procedurze i zakresach czynności.

Część zmiany dużego zakresu. [Zobacz szczegółowe uzasadnienie i źródła przy zmianie głównej.](#)

AKTUALNE BRZMIENIE

§ 18. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest również w formach zorganizowanych, takich jak:

1. zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze;
2. zajęcia rozwijające uzdolnienia;
3. zajęcia socjoterapeutyczne oraz inne o charakterze terapeutycznym;
4. zajęcia związane z planowaniem kariery zawodowej;
5. zajęcia rozwijające umiejętności uczenia się;
6. zindywidualizowana ścieżka kształcenia, organizowana dla uczniów, którzy mogą uczęszczać do szkoły, ale ze względu na trudności w funkcjonowaniu wymagają dostosowania organizacji i procesu nauczania do ich specjalnych potrzeb edukacyjnych, w szczególności:
 - 1) objęcie ucznia zindywidualizowaną ścieżką kształcenia wymaga opinii publicznej poradni;
 - 2) uczeń objęty zindywidualizowaną ścieżką realizuje programy nauczania z dostosowaniem metod i form ich realizacji do indywidualnych potrzeb i możliwości psychofizycznych.

PROPONOWANE BRZMIENIE

§ 18. ~~Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest również w formach zorganizowanych, takich jak:~~ (uchylony).

- ~~1. zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze;~~
- ~~2. zajęcia rozwijające uzdolnienia;~~
- ~~3. zajęcia socjoterapeutyczne oraz inne o charakterze terapeutycznym;~~
- ~~4. zajęcia związane z planowaniem kariery zawodowej;~~
- ~~5. zajęcia rozwijające umiejętności uczenia się;~~
- ~~6. zindywidualizowana ścieżka kształcenia, organizowana dla uczniów, którzy mogą uczęszczać do szkoły, ale ze względu na trudności w funkcjonowaniu wymagają dostosowania organizacji i procesu nauczania do ich specjalnych potrzeb edukacyjnych, w szczególności:~~
 - ~~1) objęcie ucznia zindywidualizowaną ścieżką kształcenia wymaga opinii publicznej poradni;~~
 - ~~2) uczeń objęty zindywidualizowaną ścieżką realizuje programy nauczania z dostosowaniem metod i form ich realizacji do indywidualnych potrzeb i możliwości psychofizycznych.~~

Formy PPP określają przepisy powszechnie obowiązujące; statut wskazuje sposób organizacji pomocy w szkole.

Część zmiany dużego zakresu. [Zobacz szczegółowe uzasadnienie i źródła przy zmianie głównej.](#)

Zmiana 7 z 39 Rozdział 4. Organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej

scalone z § 14

AKTUALNE BRZMIENIE

§ 19. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z:

1. rodzicami ucznia;
2. poradniami psychologiczno-pedagogicznymi;
3. instytucjami działającymi na rzecz rodziny.

PROPONOWANE BRZMIENIE

§ 19. ~~Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z:~~ (uchylony).

- ~~1. rodzicami ucznia;~~
- ~~2. poradniami psychologiczno-pedagogicznymi;~~
- ~~3. instytucjami działającymi na rzecz rodziny.~~

Współpraca z podmiotami zewnętrznymi została zachowana w proponowanym § 14 ust. 2.

Część zmiany dużego zakresu. [Zobacz szczegółowe uzasadnienie i źródła przy zmianie głównej.](#)

AKTUALNE BRZMIENIE

§ 20. Z wnioskiem o udzielenie pomocy psychologiczno-pedagogicznej może wystąpić:

1. uczeń;
2. rodzic lub prawny opiekun ucznia;
3. dyrektor szkoły;
4. każdy nauczyciel prowadzący zajęcia z uczniem;
5. pielęgniarka szkolna;
6. poradnia psychologiczno-pedagogiczna;
7. asystent edukacji romskiej;
8. pracownik socjalny;
9. asystent rodziny;
10. kurator sądowy.

PROPONOWANE BRZMIENIE

**§ 20. ~~Z wnioskiem o udzielenie pomocy psychologiczno-pedagogicznej może wystąpić:~~
(uchylony).**

- ~~1. uczeń;~~
- ~~2. rodzic lub prawny opiekun ucznia;~~
- ~~3. dyrektor szkoły;~~
- ~~4. każdy nauczyciel prowadzący zajęcia z uczniem;~~
- ~~5. pielęgniarka szkolna;~~
- ~~6. poradnia psychologiczno-pedagogiczna;~~
- ~~7. asystent edukacji romskiej;~~
- ~~8. pracownik socjalny;~~
- ~~9. asystent rodziny;~~
- ~~10. kurator sądowy.~~

Katalog osób uprawnionych do inicjowania pomocy wynika z rozporządzenia i jest powtórzony w procedurze PPP.

Część zmiany dużego zakresu. [Zobacz szczegółowe uzasadnienie i źródła przy zmianie głównej.](#)

AKTUALNE BRZMIENIE

§ 21

§ 21. Wnioski dotyczące objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną przedkłada się wychowawcy klasy lub nauczycielowi specjalście, natomiast wnioski lub prośby przekazywane przez instytucje zewnętrzne mogą być składane pisemnie lub drogą elektroniczną do sekretariatu szkoły. W takim przypadku obieg dokumentów odbywa się zgodnie z instrukcją kancelaryjną.

PROPONOWANE BRZMIENIE

§ 21

§ 21. Wnioski dotyczące objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną przedkłada się wychowawcy klasy lub nauczycielowi specjalście, natomiast wnioski lub prośby przekazywane przez instytucje zewnętrzne mogą być składane pisemnie lub drogą elektroniczną do sekretariatu szkoły. W takim przypadku obieg dokumentów odbywa się zgodnie z **jednolitą instrukcją ~~kancelaryjną~~ kancelaryjną, obiegu dokumentów i archiwizacji dokumentacji szkolnej.**

Zastąpiono ogólne odwołanie pełną nazwą jednego dokumentu obejmującego kancelarię, obieg i archiwizację.

Część zmiany dużego zakresu. [Zobacz szczegółowe uzasadnienie i źródła przy zmianie głównej.](#)

AKTUALNE BRZMIENIE

§ 22. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje dyrektor.

PROPONOWANE BRZMIENIE

§ 22. ~~Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje dyrektor.~~ (uchylony).

Odpowiedzialność dyrektora została zachowana w proponowanym § 14 ust. 2.

Część zmiany dużego zakresu. [Zobacz szczegółowe uzasadnienie i źródła przy zmianie głównej.](#)

AKTUALNE BRZMIENIE

§ 23

§ 23. Udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej koordynuje wychowawca klasy, który prowadzi niezbędną dokumentację gromadzoną w indywidualnej teczce ucznia przez cały okres pobytu ucznia w szkole i zachowuje ją co najmniej do 30 września roku, w którym uczeń ukończył szkołę.

PROPONOWANE BRZMIENIE

§ ~~23~~ 23. (uchylony).

~~§ 23. Udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej koordynuje wychowawca klasy, który prowadzi niezbędną dokumentację gromadzoną w indywidualnej teczce ucznia przez cały okres pobytu ucznia w szkole i zachowuje ją co najmniej do 30 września roku, w którym uczeń ukończył szkołę.~~

Szczegółowy tok planowania i dokumentowania pomocy powinien znajdować się w procedurze PPP.

Część zmiany dużego zakresu. [Zobacz szczegółowe uzasadnienie i źródła przy zmianie głównej.](#)

AKTUALNE BRZMIENIE

§ 23a. Indywidualne teczki uczniów znajdują się u wychowawcy klasy, a na okres ferii letnich przekazywane są dyrektorowi szkoły.

PROPONOWANE BRZMIENIE

§ 23a. ~~Indywidualne teczki uczniów znajdują się u wychowawcy klasy, a na okres ferii letnich przekazywane są dyrektorowi szkoły.~~ (uchylony).

Miejsce i sposób przechowywania dokumentacji należy określić w instrukcji kancelaryjnej i procedurze PPP.

Część zmiany dużego zakresu. [Zobacz szczegółowe uzasadnienie i źródła przy zmianie głównej.](#)

AKTUALNE BRZMIENIE

§ 24. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne.

PROPONOWANE BRZMIENIE

§ 24. ~~Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne.~~ (uchylony).

Zasada dobrowolności i nieodpłatności została zachowana w proponowanym § 14 ust. 3.

Część zmiany dużego zakresu. [Zobacz szczegółowe uzasadnienie i źródła przy zmianie głównej.](#)

AKTUALNE BRZMIENIE

§ 25

§ 25. Szczegółowe zasady organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej zawarte są w „Procedurze udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom w Zespole Szkół Zawodowych nr 5 we Wrocławiu”.

PROPONOWANE BRZMIENIE

§ ~~25~~ 25. (uchylony).

~~§ 25. Szczegółowe zasady organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej zawarte są w „Procedurze udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom w Zespole Szkół Zawodowych nr 5 we Wrocławiu”.~~

Szczegółowe obowiązki dokumentacyjne przeniesiono do procedury PPP.

Część zmiany dużego zakresu. [Zobacz szczegółowe uzasadnienie i źródła przy zmianie głównej.](#)

AKTUALNE BRZMIENIE

§ 25a

§ 25a. O ustalonych dla ucznia formach udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej, wymiarze godzin i okresie ich trwania, rodzice informowani są poprzez dziennik elektroniczny.

PROPONOWANE BRZMIENIE

§ ~~25a~~ 25a. (uchylony).

~~§ 25a. O ustalonych dla ucznia formach udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej, wymiarze godzin i okresie ich trwania, rodzice informowani są poprzez dziennik elektroniczny.~~

Treść wykonawcza została objęta procedurą PPP.

Część zmiany dużego zakresu. [Zobacz szczegółowe uzasadnienie i źródła przy zmianie głównej.](#)

AKTUALNE BRZMIENIE

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

PROPONOWANE BRZMIENIE

§ 26. ~~Uczniów, którym stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły, obejmuje się indywidualnym nauczaniem.~~ Organizacja indywidualnego nauczania.

1. Szkoła organizuje indywidualne nauczanie uczniowi posiadającemu ważne orzeczenie o potrzebie indywidualnego

nauczania, zgodnie z przepisami prawa i zaleceniami zawartymi w orzeczeniu.

2. Po wpływie orzeczenia dyrektor ustala, w uzgodnieniu z organem prowadzącym, zakres i czas prowadzenia zajęć oraz zasięga opinii rodziców albo pełnoletniego ucznia w zakresie czasu ich prowadzenia.

3. Dyrektor powierza prowadzenie zajęć nauczycielom i ustala ich plan zgodnie z tygodniowym wymiarem wynikającym z przepisów. Zajęcia prowadzi się w miejscu pobytu ucznia, a w przypadku ucznia szkoły prowadzącej kształcenie zawodowe dyrektor określa również sposób realizacji praktycznej nauki zawodu.

4. Organizacja zajęć uwzględnia stan zdrowia ucznia, konieczność realizacji podstawy programowej oraz możliwość utrzymywania kontaktu ze społecznością szkolną na zasadach określonych w przepisach.

5. Zajęcia dokumentuje się w dzienniku, a dokumentację sprawy przechowuje się zgodnie z przepisami i jednolitą instrukcją kancelaryjną, obiegu dokumentów i archiwizacji dokumentacji szkolnej.

6. Szczegółowy obieg dokumentów, podział odpowiedzialności i wzory pism określa Procedura organizacji indywidualnego nauczania w ZSZ nr 5.

Zachowano lokalny tok organizacji indywidualnego nauczania, usuwając powtórzenia rozporządzenia.

Szczegółowe uzasadnienie

Scalenie organizacji indywidualnego nauczania w § 26

Jedenaście paragrafów zastąpiono jednym przepisem, który wskazuje szkolny tok uruchomienia i dokumentowania indywidualnego nauczania. Wymiar godzin, miejsce prowadzenia zajęć, możliwość kontaktu ze szkołą oraz zawieszenie lub zakończenie nauczania nadal wynikają bezpośrednio z rozporządzenia i orzeczenia ucznia.

CO WYNIKA Z PRAWA

Art. 127 ust. 20 Prawa oświatowego przekazuje ministrowi określenie sposobu i trybu organizowania indywidualnego nauczania. Rozporządzenie stanowi m.in., że dyrektor uzgadnia zakres i czas zajęć z organem prowadzącym, zasięga opinii rodziców albo pełnoletniego ucznia co do czasu zajęć, powierza zajęcia nauczycielom i zapewnia ich prowadzenie w miejscu pobytu ucznia. Dlatego poprawiono propozycję tak, aby nie przedstawiała miejsca, wymiaru i nauczycieli jako elementów uzgadnianych wyłącznie z rodzicami.

DECYZJA REDAKCYJNA

Scalenie nie jest wymagane przez ustawę. Jest propozycją ograniczenia ryzyka, że statut zachowa nieaktualne liczby godzin lub niepełny katalog przypadków po kolejnej zmianie rozporządzenia. W statucie pozostawiono kwestie właściwe dla zespołu szkół zawodowych, w tym sposób realizacji praktycznej nauki zawodu, dokumentowanie i odesłanie do lokalnej procedury.

ŹRÓDŁO PROPONOWANEGO KSZTAŁTU

Nowe brzmienie § 26 oparto na obowiązującym rozporządzeniu oraz roboczej Procedurze organizacji indywidualnego nauczania w ZSZ nr 5. Układ jednego przepisu odsyłającego do aktu wykonawczego i procedury jest autorskim rozwiązaniem dla ZSZ nr 5, zgodnym z minimalistyczną metodą opisaną w „Statucie Nieumarłym”.

ŹRÓDŁA PRZYPISANE DO TEJ ZMIANY

USTAWA

Prawo oświatowe, art. 127 ust. 20

Delegacja do określenia organizacji indywidualnego nauczania w rozporządzeniu.

ROZPORZĄDZENIE

Rozporządzenie w sprawie indywidualnego nauczania, §§ 3-12

Zakres i czas zajęć, miejsce, nauczyciele, wymiar godzin oraz zakończenie nauczania.

DOKUMENT ZSZ5

Procedura organizacji indywidualnego nauczania - propozycja robocza

Źródło lokalnego obiegu orzeczenia, odpowiedzialności i wzorów pism.

WZORZEC REDAKCYJNY

Statut Nieumarły, s. 22-24 - niewprowadzanie do statutu kopii rozporządzenia

Inspiracja redakcyjna, nie źródło obowiązku prawnego.

AKTUALNE BRZMIENIE

§ 27

§ 27. Indywidualne nauczanie organizuje dyrektor szkoły na wniosek rodziców ucznia, na podstawie orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania wydanego przez zespół orzekający w publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej.

PROPONOWANE BRZMIENIE

§ ~~27~~ 27. (uchylony).

~~§ 27. Indywidualne nauczanie organizuje dyrektor szkoły na wniosek rodziców ucznia, na podstawie orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania wydanego przez zespół orzekający w publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej.~~

Treść została ujęta w proponowanym § 26 ust. 1-2.

Część zmiany dużego zakresu. [Zobacz szczegółowe uzasadnienie i źródła przy zmianie głównej.](#)

AKTUALNE BRZMIENIE

§ 27a

§ 27a. Dyrektor organizuje indywidualne nauczanie w sposób zapewniający realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu, dotyczących warunków realizacji potrzeb edukacyjnych ucznia oraz form udzielanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

PROPONOWANE BRZMIENIE

§ ~~27a~~ 27a. (uchylony).

~~§ 27a. Dyrektor organizuje indywidualne nauczanie w sposób zapewniający realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu, dotyczących warunków realizacji potrzeb edukacyjnych ucznia oraz form udzielanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej.~~

Szczegółowy tok wpływu orzeczenia określa procedura indywidualnego nauczania.

Część zmiany dużego zakresu. [Zobacz szczegółowe uzasadnienie i źródła przy zmianie głównej.](#)

AKTUALNE BRZMIENIE

§ 28. Zajęcia indywidualnego nauczania prowadzą nauczyciele poszczególnych zajęć edukacyjnych.

PROPONOWANE BRZMIENIE

§ 28. ~~Zajęcia indywidualnego nauczania prowadzą nauczyciele poszczególnych zajęć edukacyjnych.~~
(uchylony).

Dobór nauczycieli został zachowany w proponowanym § 26 ust. 2.

Część zmiany dużego zakresu. [Zobacz szczegółowe uzasadnienie i źródła przy zmianie głównej.](#)

AKTUALNE BRZMIENIE

§ 29

§ 29. Zajęcia indywidualnego nauczania mogą być, na wniosek rodziców ucznia, realizowane z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.

PROPONOWANE BRZMIENIE

§ 29. (uchylony).

~~§ 29. Zajęcia indywidualnego nauczania mogą być, na wniosek rodziców ucznia, realizowane z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.~~

Organizacja zajęć wynika z orzeczenia, przepisów i decyzji organizacyjnej dyrektora.

Część zmiany dużego zakresu. [Zobacz szczegółowe uzasadnienie i źródła przy zmianie głównej.](#)

AKTUALNE BRZMIENIE

§ 30

§ 30. W ramach indywidualnego nauczania realizowane są obowiązkowe zajęcia edukacyjne, wynikające z ramowego planu nauczania dla danego typu szkoły, dostosowane do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.

PROPONOWANE BRZMIENIE

§ ~~30~~ 30. (uchylony).

~~§ 30. W ramach indywidualnego nauczania realizowane są obowiązkowe zajęcia edukacyjne, wynikające z ramowego planu nauczania dla danego typu szkoły, dostosowane do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.~~

Treść wykonawcza została przeniesiona do procedury.

Część zmiany dużego zakresu. [Zobacz szczegółowe uzasadnienie i źródła przy zmianie głównej.](#)

AKTUALNE BRZMIENIE

§ 31

§ 31. Na wniosek nauczyciela prowadzącego zajęcia indywidualnego nauczania, po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia albo pełnoletniego ucznia, dyrektor szkoły może zezwolić na odstępnie od realizacji niektórych treści nauczania wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego lub zawodowego — stosownie do możliwości psychofizycznych ucznia oraz warunków, w jakich zajęcia są prowadzone.

PROPONOWANE BRZMIENIE

§ ~~31~~ 31. (uchylony).

~~§ 31. Na wniosek nauczyciela prowadzącego zajęcia indywidualnego nauczania, po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia albo pełnoletniego ucznia, dyrektor szkoły może zezwolić na odstępnie od realizacji niektórych treści nauczania wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego lub zawodowego — stosownie do możliwości psychofizycznych ucznia oraz warunków, w jakich zajęcia są prowadzone.~~

Sposób realizacji zaleceń orzeczenia został zachowany w proponowanym § 26 ust. 2-3.

Część zmiany dużego zakresu. [Zobacz szczegółowe uzasadnienie i źródła przy zmianie głównej.](#)

AKTUALNE BRZMIENIE

§ 32

§ 32. Na podstawie orzeczenia dyrektor ustala zakres, miejsce i organizację zajęć indywidualnego nauczania oraz formy i zakres pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

PROPONOWANE BRZMIENIE

§ ~~32~~ 32. (uchylony).

~~§ 32. Na podstawie orzeczenia dyrektor ustala zakres, miejsce i organizację zajęć indywidualnego nauczania oraz formy i zakres pomocy psychologiczno-pedagogicznej.~~

Zakres, miejsce i organizację zajęć określa proponowany § 26 ust. 2.

Część zmiany dużego zakresu. [Zobacz szczegółowe uzasadnienie i źródła przy zmianie głównej.](#)

AKTUALNE BRZMIENIE

§ 33

§ 33. Tygodniowy wymiar godzin zajęć indywidualnego nauczania oraz okres ich realizacji ustala dyrektor w porozumieniu z organem prowadzącym, z uwzględnieniem zaleceń zawartych w orzeczeniu oraz możliwości psychofizycznych ucznia.

PROPONOWANE BRZMIENIE

§ ~~33~~ 33. (uchylony).

~~§ 33. Tygodniowy wymiar godzin zajęć indywidualnego nauczania oraz okres ich realizacji ustala dyrektor w porozumieniu z organem prowadzącym, z uwzględnieniem zaleceń zawartych w orzeczeniu oraz możliwości psychofizycznych ucznia.~~

Treść szczegółową pozostawiono w przepisach odrębnych i procedurze.

Część zmiany dużego zakresu. [Zobacz szczegółowe uzasadnienie i źródła przy zmianie głównej.](#)

AKTUALNE BRZMIENIE

§ 34. Tygodniowy wymiar zajęć realizuje się w ciągu co najmniej 3 dni.

PROPONOWANE BRZMIENIE

§ 34. ~~Tygodniowy wymiar zajęć realizuje się w ciągu co najmniej 3 dni.~~ (uchylony).

Tygodniowy wymiar i liczba dni wynikają z rozporządzenia; nie powinny być powtarzane w statucie.

Część zmiany dużego zakresu. [Zobacz szczegółowe uzasadnienie i źródła przy zmianie głównej.](#)

AKTUALNE BRZMIENIE

§ 35

§ 35. Zajęcia indywidualnego nauczania organizuje się w sposób zapewniający realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu oraz umożliwiający uczniowi utrzymywanie kontaktu z rówieśnikami i udział w życiu szkoły w zakresie, w jakim pozwala na to jego stan zdrowia.

PROPONOWANE BRZMIENIE

§ ~~35~~ 35. (uchylony).

~~§ 35. Zajęcia indywidualnego nauczania organizuje się w sposób zapewniający realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu oraz umożliwiający uczniowi utrzymywanie kontaktu z rówieśnikami i udział w życiu szkoły w zakresie, w jakim pozwala na to jego stan zdrowia.~~

Zasady zakończenia i zmiany organizacji opisuje procedura indywidualnego nauczania.

Część zmiany dużego zakresu. [Zobacz szczegółowe uzasadnienie i źródła przy zmianie głównej.](#)

AKTUALNE BRZMIENIE

§ 72. Szkolny system wychowania.

1. Podstawą szkolnego systemu wychowania jest Program wychowawczo-profilaktyczny szkoły opracowywany raz na cztery lata przez zespoły zadaniowe oraz zatwierdzany przez radę rodziców po zaopiniowaniu przez radę pedagogiczną.

PROPONOWANE BRZMIENIE

§ 72. ~~Szkolny system wychowania.~~ Program wychowawczo-profilaktyczny.

1. ~~Podstawą szkolnego systemu wychowania jest Program~~ Technikum nr 5 oraz Branżowa Szkoła I stopnia nr 5 realizują program wychowawczo-profilaktyczny ~~szkoły opracowywany raz na cztery lata przez zespoły zadaniowe~~ obejmujący

2. Program wychowawczo-profilaktyczny szkoły jest całościowy i obejmuje rozwój ucznia w wymiarze intelektualnym, emocjonalnym, społecznym i zdrowotnym.

2a. Na początku każdego roku szkolnego Rada pedagogiczna opracowuje i zatwierdza szczegółowy plan pracy wychowawczo-profilaktycznej na dany rok szkolny na podstawie Programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły.

3. W pierwszym tygodniu roku szkolnego, w oparciu o Plan pracy wychowawczo - profilaktycznej na dany rok szkolny, wychowawcy klas opracowują plany pracy wychowawczej. Plany te powinny uwzględniać następujące zagadnienia:

- 1) poznanie ucznia, jego potrzeb i możliwości;
- 2) adaptację uczniów w klasie i szkole;
- 3) wychowanie patriotyczne i obywatelskie;
- 4) wychowanie proekologiczne i promowanie zdrowego stylu życia;
- 5) edukację kulturalną i rozwój przez sztukę;
- 6) wychowanie przez sport i turystykę;
- 7) działania eliminujące zagrożenie demoralizacją i patologiami społecznymi;
- 8) wychowanie prozdrowotne i profilaktykę zagrożeń;
- 9) zapoznanie ze statutem szkoły, obowiązującymi w szkole procedurami, regulaminami i standardami ochrony małoletnich.

4. Działania wychowawcze szkoły mają charakter systemowy. Podejmują je wszyscy nauczyciele i pracownicy szkoły.

5. Uczeń jest podstawowym podmiotem w systemie wychowawczym szkoły.

działania wychowawcze skierowane do uczniów oraz ~~zatwierdzany przez radę rodziców po zaopiniowaniu przez radę pedagogiczną.~~ działania profilaktyczne skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców. Branżowej Szkoły II stopnia nr 5 nie obejmuje ustawowy obowiązek realizacji tego programu.

2. Program ~~wychowawczo-profilaktyczny szkoły jest całościowy~~ opracowuje się na podstawie wyników corocznej diagnozy potrzeb rozwojowych uczniów, czynników chroniących i ~~obejmuje rozwój ucznia~~ czynników ryzyka w ~~wymiarze intelektualnym, emocjonalnym, społecznym i zdrowotnym.~~ środowisku szkolnym.

3. ~~W pierwszym tygodniu roku szkolnego,~~ Program uchwała rada rodziców w ~~oparciu o Plan pracy wychowawczo-profilaktycznej na dany rok szkolny, wychowawcy klas opracowują plany pracy wychowawczej. Plany te powinny uwzględniać następujące zagadnienia:~~ porozumieniu z radą pedagogiczną. Jeżeli porozumienie nie zostanie osiągnięte w terminie określonym ustawą, program ustala dyrektor w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny.

4. ~~Działania wychowawcze~~ Roczny plan działań wychowawczo-profilaktycznych uwzględnia specyfikę technikum, branżowej szkoły ~~mają charakter systemowy. Podejmują je wszyscy nauczyciele i pracownicy szkoły. I~~ stopnia, praktycznej nauki zawodu oraz potrzeby rozpoznane w poszczególnych oddziałach.

5. ~~Uczeń jest podstawowym podmiotem w systemie wychowawczym szkoły.~~ Wychowawcy planują działania oddziału na podstawie programu i rocznego planu szkoły.

6. Preferuje się następujące postawy będące kanonem zachowań ucznia. Uczeń:

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

Realizację programu monitoruje dyrektor przy udziale rady pedagogicznej, rady rodziców i samorządu uczniowskiego.

~~2a. Na początku każdego roku szkolnego Rada pedagogiczna opracowuje i zatwierdza szczegółowy plan pracy wychowawczo-profilaktycznej na dany rok szkolny na podstawie Programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły.~~

~~1) poznanie ucznia, jego potrzeb i możliwości;~~

~~2) adaptację uczniów w klasie i szkole;~~

~~3) wychowanie patriotyczne i obywatelskie;~~

~~4) wychowanie proekologiczne i promowanie zdrowego stylu życia;~~

~~5) edukację kulturalną i rozwój przez sztukę;~~

~~6) wychowanie przez sport i turystykę;~~

~~7) działania eliminujące zagrożenie demoralizacją i patologiami społecznymi;~~

~~8) wychowanie prozdrowotne i profilaktykę zagrożeń;~~

~~9) zapoznanie ze statutem szkoły, obowiązującymi w szkole procedurami, regulaminami i standardami ochrony małoletnich.~~

~~6. Preferuje się następujące postawy będące kanonem zachowań ucznia. Uczeń:~~

~~1) zna i akceptuje działania wychowawcze szkoły;~~

~~2) szanuje oraz akceptuje siebie i innych;~~

~~3) umie prawidłowo funkcjonować w rodzinie, klasie, społeczności szkolnej i lokalnej, demokratycznym państwie oraz w świecie;~~

~~4) zna i respektuje obowiązki wynikające z tytułu bycia uczniem, dzieckiem, kolegą, członkiem społeczeństwa, Polakiem i Europejczykiem;~~

~~5) posiada wiedzę i umiejętności potrzebne dla samodzielnego poszukiwania ważnych dla siebie wartości, określania celów i dokonywania wyborów;~~

~~6) jest zdolny do autorefleksji, nieustannie nad sobą pracuje;~~

~~7) zna, rozumie i realizuje w życiu:~~

~~a) zasady kultury bycia;~~

~~b) zasady skutecznego komunikowania się;~~

~~c) zasady bezpieczeństwa oraz higieny życia i pracy;~~

~~d) akceptowany społecznie system wartości;~~

~~e) chce i umie dążyć do realizacji własnych zamierzeń;~~

~~f) jest otwarty na zdobywanie wiedzy.~~

Program nie jest zatwierdzany raz na cztery lata. Ustawa wymaga corocznej diagnozy, a program uchwała rada rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną.

ZMIANA DUŻEGO ZAKRESU

Szczegółowe uzasadnienie

Przebudowa § 72 o programie wychowawczo-profilaktycznym

Paragraf zmienia podmiot uchwalający program, wprowadza coroczną diagnozę i usuwa czteroletni cykl zatwierdzania. Doprecyzowano również, że ustawowy obowiązek realizacji programu dotyczy Technikum nr 5 i Branżowej Szkoły I stopnia nr 5, a nie Branżowej Szkoły II stopnia nr 5.

Źródła sprawdzone: 30 lipca 2026 r.

CO WYNIKA Z PRAWA	Art. 26 ust. 1-3 Prawa oświatowego określa treść programu, coroczną diagnozę oraz odpowiedzialność dyrektora za jej przeprowadzenie. Art. 26 ust. 4 wyłącza stosowanie tych przepisów m.in. do branżowych szkół II stopnia. Art. 84 ust. 2 pkt 1 i ust. 3 stanowi, że program uchwała rada rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną, a przy braku porozumienia w terminie 30 dni ustala go dyrektor w uzgodnieniu z organem nadzoru pedagogicznego.
DECYZJA REDAKCYJNA	Roczny plan działań, uwzględnienie praktycznej nauki zawodu oraz udział samorządu uczniowskiego w monitorowaniu nie są wprost nakazane w art. 26 i 84. Są lokalną propozycją wykonawczą dla technikum i branżowej szkoły I stopnia, która ma połączyć coroczną diagnozę z konkretnymi działaniami szkoły.
ŹRÓDŁO PROPONOWANEGO KSZTAŁTU	Brzmienie ust. 1-3 wynika bezpośrednio z art. 26 i 84. Ust. 4-5 opracowano na podstawie istniejącego Programu wychowawczo-profilaktycznego ZSZ nr 5 i szkolnej specyfiki kształcenia zawodowego. Modelowy § 16 „Statutu Nieumarłego” posłużył jako przykład krótkiego wskazania roli programu w dokumentacji szkoły.
ŹRÓDŁA PRZYPISANE DO TEJ ZMIANY	
USTAWA	<u>Prawo oświatowe, art. 26 ust. 1-4</u> Treść programu, coroczna diagnoza i wyłączenie branżowej szkoły II stopnia.
USTAWA	<u>Prawo oświatowe, art. 84 ust. 2 pkt 1 i ust. 3</u> Podmiot uchwalający program i tryb na wypadek braku porozumienia.
DOKUMENT ZSZ5	<u>Program wychowawczo-profilaktyczny ZSZ nr 5</u> Źródło lokalnych obszarów działania; dokument nadal wymaga uzupełnienia.
WZORZEC REDAKCYJNY	<u>Statut Nieumarły, § 16 i komentarz, s. 37 i 79</u> Przykład zwięzłego opisu funkcji programu w statucie.

Zmiana 28 z 39 Rozdział 9. Dokumentowanie przebiegu nauczania, wychowania i opieki

uproszczenie

AKTUALNE BRZMIENIE

PROPONOWANE BRZMIENIE

§ 77. Szkoła prowadzi dokumentację nauczania i działalności wychowawczej i opiekuńczej zgodnie z obowiązującymi przepisami w tym zakresie.

1. W szkole prowadzi się dodatkową dokumentację:
 - 1) teczkę/dziennik wychowawcy klasy;
 - 2) dziennik zajęć pozalekcyjnych;
 - 3) dziennik kwalifikacyjnego kursu zawodowego;
 - 4) tabelę dokumentowania udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
2. Teczka/dziennik wychowawcy klasy zakłada się dla każdego oddziału. Za jej prowadzenie odpowiada wychowawca klasy.
3. Teczka/dziennik wychowawcy przechowywana jest w pokoju nauczycielskim do wglądu dyrektora szkoły.
4. Działy w teście wychowawcy:
 - 1) lista uczniów;
 - 2) dokumenty dotyczące planowania i realizacji planu wychowawczego klasy;
 - 3) nieobecności uczniów w szkole;
 - 4) ocena zachowania ucznia;
 - 5) informacje od pracodawców (oceny z zajęć praktycznych);
 - 6) współpraca z rodzicami;
 - 7) indywidualne teczki uczniów objętych pomocą psychologiczno-pedagogiczną;
 - 8) inne.

§ 77. ~~Szkoła prowadzi dokumentację nauczania i działalności wychowawczej~~ Dokumentowanie przebiegu nauczania, wychowania i ~~opiekuńczej~~ zgodnie z obowiązującymi przepisami w tym zakresie: opieki.

1. ~~W szkole~~ Szkoła prowadzi ~~się dodatkową dokumentację:~~ dokumentację przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej w postaci papierowej lub elektronicznej, zgodnie z przepisami prawa.
2. ~~Teczkę/dziennik wychowawcy klasy zakłada się dla każdego oddziału. Za jej prowadzenie odpowiada wychowawca klasy.~~ Zakres dodatkowej dokumentacji prowadzonej przez wychowawcę, nauczycieli, specjalistów i osoby odpowiedzialne za kształcenie zawodowe ustala dyrektor wyłącznie w zakresie niezbędnym do realizacji zadań szkoły.
3. ~~Teczka/dziennik wychowawcy przechowywana jest w pokoju nauczycielskim~~ Dokumentację zabezpiecza się przed utratą, uszkodzeniem i dostępem osób nieupoważnionych. Zasady rejestrowania, obiegu, przechowywania, udostępniania, przekazywania do ~~wglądu dyrektora szkoły:~~ składnicy akt i brakowania określa jednolita instrukcja kancelaryjna, obiegu dokumentów i archiwizacji dokumentacji szkolnej.
4. ~~Działy~~ Dokumentacja zawierająca dane osobowe może być udostępniana wyłącznie osobom uprawnionym i w ~~teście wychowawcy:~~ zakresie wynikającym z ich zadań lub przepisów prawa.

5. Dokumentacja nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej jest własnością szkoły i nie może być wynoszona na zewnątrz.

~~1) teczke/dziennik wychowawcy klasy;~~

~~2) dziennik zajęć pozalekcyjnych;~~

~~3) dziennik kwalifikacyjnego kursu zawodowego;~~

~~4) tabelę dokumentowania udzielania pomocy
psychologiczno-pedagogicznej.~~

~~1) lista uczniów;~~

~~2) dokumenty dotyczące planowania i realizacji planu
wychowawczego klasy;~~

~~3) nieobecności uczniów w szkole;~~

~~4) ocena zachowania ucznia;~~

~~5) informacje od pracodawców (oceny z zajęć
praktycznych);~~

~~6) współpraca z rodzicami;~~

~~7) indywidualne teczki uczniów objętych pomocą
psychologiczno-pedagogiczną;~~

~~8) inne.~~

~~5. Dokumentacja nauczania, działalności wychowawczej i
opiekuńczej jest własnością szkoły i nie może być wynoszona
na zewnątrz.~~

Usunięto sztywny wykaz teczek i miejsca ich przechowywania. Te elementy powinny wynikać z przepisów dokumentacyjnych, procedur i jednej instrukcji kancelaryjno-archiwalnej.

Uproszczenie § 77 o dokumentacji przebiegu nauczania

Usunięto zamknięty, techniczny wykaz teczek i miejsc przechowywania. Paragraf pozostawia obowiązek prowadzenia wymaganej dokumentacji, odpowiedzialność dyrektora, ochronę danych i odesłanie do szkolnego systemu kancelaryjno-archiwalnego.

CO WYNIKA Z PRAWA

Rozporządzenie w sprawie dokumentacji przebiegu nauczania szczegółowo określa rodzaje ksiąg, dzienników, arkuszy i innych dokumentów oraz w § 26 przypisuje dyrektorowi odpowiedzialność za ich właściwe prowadzenie i przechowywanie. Ustawa archiwalna nakazuje samorządowej jednostce organizacyjnej ewidencję, przechowywanie i ochronę dokumentacji. Przepisy te nie wymagają wpisywania do statutu nazw konkretnych teczek ani pomieszczeń.

DECYZJA REDAKCYJNA

Odejście od sztywnego wykazu jest decyzją redakcyjną. Ma zapobiec rozbieżności między statutem, rozporządzeniem dokumentacyjnym, faktycznym obiegiem elektronicznym i instrukcją kancelaryjną. Zachowano możliwość określenia niezbędnej dokumentacji roboczej, ale bez tworzenia w statucie dodatkowego katalogu formularzy.

ŹRÓDŁO PROPONOWANEGO KSZTAŁTU

Nowy § 77 opracowano przez połączenie obowiązków z rozporządzenia dokumentacyjnego z zakresem przygotowanej dla ZSZ nr 5 Instrukcji kancelaryjnej, obiegu dokumentów i archiwizacji. Z „Statutu Nieumarłego” wykorzystano model krótkiego odesłania do odrębnych przepisów, bez kopiowania jego brzmienia.

ŹRÓDŁA PRZYPISANE DO TEJ ZMIANY

ROZPORZĄDZENIE

Rozporządzenie w sprawie dokumentacji przebiegu nauczania, w szczególności §§ 8, 11 i 26

Rodzaje dokumentacji oraz odpowiedzialność dyrektora.

USTAWA

Ustawa o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach, art. 6

Ewidencja, przechowywanie, ochrona dokumentacji i przepisy kancelaryjno-archiwalne.

DOKUMENT ZSZ5

Instrukcja kancelaryjna, obiegu dokumentów i archiwizacji - propozycja robocza

Docelowe miejsce dla technicznych zasad obiegu i przechowywania.

WZORZEC REDAKCYJNY

Statut Nieumarły, § 28 i § 63, s. 90 i 145

Przykład ograniczenia statutu do normy i odesłania.

AKTUALNE BRZMIENIE

§ 95. Jawność ocen.

1. Ocenę są jawne dla ucznia i jego rodziców.
2. Każda ocena z ustnych form sprawdzania umiejętności lub wiadomości ucznia podlega wpisaniu do dziennika lekcyjnego bezpośrednio po jej ustaleniu i ustnym poinformowaniu ucznia o jej skali.
3. Sprawdzone i ocenione prace kontrolne i inne formy pisemnego sprawdzania wiadomości i umiejętności uczniów przedstawiane są do wglądu uczniom na zajęciach dydaktycznych. Ocena wpisywana jest do dziennika lekcyjnego.
- 3a. Uczeń ma prawo do wykonania zdjęcia swojej pracy wyłącznie po uprzednim uzyskaniu zgody nauczyciela, o której mowa w § 85 ust. 6 pkt 7, przy czym zdjęcia nie mogą być upubliczniane.
4. rodzice mają prawo do wglądu w pisemne prace swojego dziecka oraz do ich sfotografowania po uprzednim uzyskaniu zgody nauczyciela:
 - a) podczas zebrań klasowych;
 - b) w czasie konsultacji zgodnie z harmonogramem;
 - c) podczas indywidualnych spotkań z nauczycielem, po wcześniejszym uzgodnieniu terminu, który nie koliduje z godzinami pracy nauczyciela.

PROPONOWANE BRZMIENIE

§ 95. Jawność ~~ocen~~ ocen i udostępnianie prac.

1. Ocenę są jawne dla ucznia i jego rodziców.
2. ~~Każda ocena~~ Sprawdzone i ocenione pisemne prace udostępnia się uczniowi podczas zajęć albo w innym uzgodnionym terminie, a jego rodzicom - na ich wniosek, w terminie umożliwiającym zapoznanie się z ~~ustnych form sprawdzania umiejętności lub wiadomości ucznia podlega wpisaniu do dziennika lekcyjnego bezpośrednio po jej ustaleniu~~ oceną i ~~ustnym poinformowaniu ucznia o jej skali~~ informacją zwrotną.
3. ~~Sprawdzone i ocenione prace kontrolne~~ Uczeń i ~~inne formy pisemnego sprawdzania wiadomości~~ jego rodzice mogą sporządzić kopię lub fotografię udostępnionej pracy, z zachowaniem ochrony danych innych osób i ~~umiejętności uczniów przedstawiane są do wglądu uczniom na zajęciach dydaktycznych. Ocena wpisywana jest~~ praw autorskich do ~~dziennika lekcyjnego~~ materiałów wykorzystanych w zadaniu.
4. ~~rodzice mają prawo do wglądu w~~ Dokumentację dotyczącą oceniania inną niż pisemne prace ~~swojego dziecka oraz udostępnia się do ich sfotografowania po uprzednim uzyskaniu zgody nauczyciela~~ wglądu na wniosek ucznia lub jego rodziców w obecności pracownika szkoły, bez zbędnej zwłoki.

4a. Pisemne prace ucznia oraz inne prace, są gromadzone przez nauczyciela w ramach dokumentacji osiągnięć i postępów ucznia. Pisemne prace ucznia są przechowane do 30 września następnego roku szkolnego.

5. Szczegółowe wymagania z zajęć edukacyjnych oraz kryteria oceniania dostępne są u nauczycieli poszczególnych zajęć edukacyjnych oraz w bibliotece szkolnej.

5. ~~Szczegółowe wymagania~~ Prace i dokumentację przechowuje się przez okres wynikający z ~~zajęć edukacyjnych oraz kryteria oceniania dostępne są u nauczycieli poszczególnych zajęć edukacyjnych~~ przepisów oraz ~~w bibliotece~~ jednolitej instrukcji kancelaryjnej, obiegu dokumentów i archiwizacji dokumentacji szkolnej.

6. Wymagania edukacyjne i sposoby sprawdzania osiągnięć są przekazywane uczniom i rodzicom na początku roku szkolnego oraz dostępne w sposób przyjęty w szkole.

~~3a. Uczeń ma prawo do wykonania zdjęcia swojej pracy wyłącznie po uprzednim uzyskaniu zgody nauczyciela, o której mowa w § 85 ust. 6 pkt 7, przy czym zdjęcia nie mogą być upubliczniane.~~

~~a) podczas zebrań klasowych;~~

~~b) w czasie konsultacji zgodnie z harmonogramem;~~

~~e) podczas indywidualnych spotkań z nauczycielem, po weześniejszym uzgodnieniu terminu, który nie koliduje z godzinami pracy nauczyciela.~~

~~4a. Pisemne prace ucznia oraz inne prace, są gromadzone przez nauczyciela w ramach dokumentacji osiągnięć i postępów ucznia. Pisemne prace ucznia są przechowane do 30 września następnego roku szkolnego.~~

Usunięto uzależnienie sfotografowania własnej pracy od zgody nauczyciela. Statut określa sposób udostępniania, ale nie powinien ograniczać ustawowego prawa ucznia i rodziców.

AKTUALNE BRZMIENIE

§ 96. Uzasadnienie oceny.

1. Nauczyciel, na prośbę ucznia, uzasadnia każdą bieżącą ocenę szkolną.
2. Wszystkie oceny nauczyciel uzasadnia przekazując uczniowi informacje 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.
3. Uzasadnienie powinno być sformułowane w sposób życzliwy dla ucznia i powinno uwzględniać jego wysiłek w uzyskaniu osiągnięć edukacyjnych.

PROPONOWANE BRZMIENIE

§ 96. ~~Uzasadnienie oceny.~~ Uzasadnianie ocen.

1. ~~Nauczyciel, na prośbę ucznia,~~ Nauczyciel uzasadnia każdą ~~bieżącą~~ ustaloną ocenę ~~szkolną~~ w sposób dostosowany do rodzaju zadania i potrzeb ucznia.
2. ~~Wszystkie oceny nauczyciel uzasadnia przekazując uczniowi informacje o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się poprzez wskazanie,~~ Uzasadnienie wskazuje, co uczeń ~~robi~~ zrobił dobrze, co i ~~jak~~ wymaga poprawy oraz ~~jak powinien~~ w jaki sposób może dalej ~~się uczyć~~ pracować i uzupełnić braki.
3. Uzasadnienie ~~powinno być sformułowane~~ przekazuje się ustnie albo pisemnie, w ~~sposób życzliwy dla ucznia i powinno uwzględniać jego wysiłek~~ szczególności w ~~uzyskaniu osiągnięć edukacyjnych~~ komentarzu do pracy lub za pośrednictwem dziennika elektronicznego.
4. Uzasadnienie formułuje się rzeczowo, życzliwie i z poszanowaniem godności ucznia.

Uzasadnienie oceny nie powinno zależeć od uprzedniej prośby ucznia.

§ 98. Tryb oceniania i skala ocen.

1. Oceny bieżące oraz klasyfikacyjne śródroczne i roczne z zajęć edukacyjnych ustala się według następującej skali:
 - 1) stopień celujący - 6;
 - 2) stopień bardzo dobry - 5;
 - 3) stopień dobry - 4;
 - 4) stopień dostateczny - 3;
 - 5) stopień dopuszczający - 2;
 - 6) stopień niedostateczny - 1.
2. Poszczególnym ocenom bieżącym przypisane są wagi. Najwyższa waga oceny wynosi 5.
3. W ocenach bieżących dopuszczalne jest stosowanie przy ocenie znaków "+" lub "-".
 - 3a. Znak „+” ma wartość (0,5), a znak „—” ma wartość (-0,2).
 - 3b. W przypadku nieobecności ucznia na sprawdzianie, pracy klasowej lub innej obowiązkowej formie sprawdzania wiedzy i umiejętności, nauczyciel wpisuje w dzienniku „nb”, jako informację o braku oceny, którą uczeń obowiązkowo musi uzyskać.
 - 3c. W ocenianiu bieżącym dopuszcza się stosowanie następujących skrótów: „np/data” – nieprzygotowanie ucznia do zajęć, „bz” – brak zadania, „bs” – brak stroju, „zw” – zwolniony, „bp” – brak pracy, „k” – nieobecność ucznia ze

§ 98. ~~Tryb oceniania~~ Skala ocen i ~~skala ocen~~ sposoby sprawdzania osiągnięć.

1. ~~Oceny~~ W Technikum nr 5 i Branżowej Szkole I stopnia nr 5 oceny bieżące oraz ~~klasyfikacyjne~~ śródroczne i roczne ~~z zajęć edukacyjnych~~ oceny klasyfikacyjne ustala się w skali od 1 do 6. W Branżowej Szkole II stopnia nr 5 oceny bieżące ustala się w skali od 1 do 6, a oceny semestralne i końcowe - według ~~następującej skali~~: skali określonej w przepisach prawa.
2. ~~Poszczególnym ocenom bieżącym przypisane są wagi. Najwyższa waga oceny wynosi 5.~~ Oceny bieżące mogą być ustalane na podstawie w szczególności: odpowiedzi ustnych, kartkówek, sprawdzianów, prac klasowych, zadań praktycznych, projektów, prezentacji, aktywności podczas zajęć, dokumentacji zawodowej i innych form właściwych dla danych zajęć.
3. ~~W ocenach bieżących dopuszczalne jest stosowanie przy ocenie znaków "+" lub "-".~~ Nauczyciel na początku roku szkolnego albo semestru informuje o stosowanych formach sprawdzania, kryteriach oraz zasadach poprawy. Formy te muszą odpowiadać specyfice zajęć, w tym kształcenia zawodowego i praktycznej nauki zawodu.
4. ~~Oceny śródroczne uzyskane przez~~ Ocena klasyfikacyjna, w tym semestralna, nie jest automatycznym wynikiem średniej arytmetycznej ani ważonej. Ustala ją nauczyciel na podstawie rozpoznanego poziomu i postępów ucznia ~~z~~

względu na udział w turnusie dokształcania teoretycznego młodocianych pracowników.

3d. W ocenianiu bieżącym dopuszcza się wpisywanie wyników uzyskanych z diagnoz, jednak nie stanowią podstawy do ustalania ocen bieżących ani klasyfikacyjnych (dopuszcza się wpisanie liczby punktów lub procentów).

4. Oceny śródroczne uzyskane przez ucznia z danych zajęć edukacyjnych wpisywane są do dziennika lekcyjnego za pomocą liczb, natomiast oceny roczne w pełnym brzmieniu słownym (dotyczy dziennika, arkusza ocen, świadectwa).

4a. Ustala się następujące oceny śródroczne i roczne wynikające ze średnich ważonych:

- 1) celujący 5,75 - 6,00;
- 2) bardzo dobry 4,75 - 5,74;
- 3) dobry 3,75 - 4,74;
- 4) dostateczny 2,75 - 3,74;
- 5) dopuszczający 1,80 - 2,74;
- 6) niedostateczny 0,00 - 1,79.

4b. Nauczyciel, kierując się swoimi spostrzeżeniami, może podnieść lub obniżyć ocenę śródroczną i roczną o jeden stopień w stosunku do oceny przewidywanej z danych zajęć edukacyjnych.

5. Ocenia się:

- 1) prace pisemne ucznia:
 - a) kartkówka – nie musi być zapowiadana, obejmuje materiał z trzech ostatnich tematów i trwa do 15 minut, sprawdzana przez nauczyciela w ciągu tygodnia, jest elementem oceniania bieżącego,

~~danych zajęć edukacyjnych wpisywane są do dziennika lekcyjnego za pomocą liczb, natomiast oceny roczne w pełnym brzmieniu słownym (dotyczy dziennika, arkusza ocen, świadectwa).~~ opanowaniu wymagań edukacyjnych. Wagi ocen w dzienniku mogą mieć wyłącznie charakter informacyjny.

5. ~~Ocenia się:~~ W ciągu jednego dnia może odbyć się jedna praca klasowa albo sprawdzian obejmujący większą partię materiału. Sprawdzian zapowiada się co najmniej tydzień wcześniej, a pracę klasową co najmniej dwa tygodnie wcześniej.

6. ~~W ciągu dnia można przeprowadzić jeden sprawdzian lub pracę klasową.~~ Prace pisemne nauczyciel sprawdza bez zbędnej zwłoki, nie później niż w terminie: tygodnia dla kartkówki, dwóch tygodni dla sprawdzianu i trzech tygodni dla pracy klasowej, z wyłączeniem okresu usprawiedliwionej nieobecności nauczyciela.

7. ~~Oceny~~ Uczeń albo słuchacz nieobecny podczas obowiązkowej formy sprawdzania ustala z ~~prac pisemnych są wynikiem przeliczenia skali punktowej wg kryteriów:~~ nauczycielem termin jej uzupełnienia. Termin uwzględnia długość i przyczynę nieobecności oraz możliwość przygotowania się.

8. ~~Uczeń, który~~ Uczeń albo słuchacz ma prawo poprawić ocenę na zasadach przekazanych przez nauczyciela na początku roku albo semestru. Ocena z ~~powodu usprawiedliwionej nieobecności wynoszącej co najmniej tydzień nie przystąpił do sprawdzianu lub pracy klasowej,~~ poprawy jest ~~zobowiązany napisać ją w terminie do dwóch~~

b) sprawdzian – zapowiedziany z tygodniowym wyprzedzeniem, obejmuje materiał podany przez nauczyciela i trwa do 45 minut, sprawdzany przez nauczyciela w ciągu dwóch tygodni; termin sprawdzenia nie obejmuje dni nieobecności nauczyciela,

c) praca klasowa – zapowiedziana z dwutygodniowym wyprzedzeniem, obejmuje materiał podany przez nauczyciela i trwa do 90 minut, sprawdzana w ciągu trzech tygodni; termin sprawdzenia nie obejmuje dni nieobecności nauczyciela,

d) zadania domowe w zeszytach przedmiotowych,

e) inne prace, np. referaty, wypracowania.

2) wypowiedzi ustne ucznia;

3) pracę na lekcji i aktywność ucznia;

4) inne prace ucznia: prace plastyczne, prace komputerowe, wyniki doświadczeń i obserwacji, gazetki tematyczne;

5a. Ocenianie bieżące w branżowej szkole II stopnia obejmuje ustalenie oceny na podstawie:

1) wypowiedzi ustnych,

2) prac pisemnych,

3) aktywności w czasie zajęć edukacyjnych,

4) działań dodatkowych, specyficznych dla określonych zajęć edukacyjnych.

6. W ciągu dnia można przeprowadzić jeden sprawdzian lub pracę klasową.

7. Oceny z prac pisemnych są wynikiem przeliczenia skali punktowej wg kryteriów:

1) 96-100 % celujący,

~~tygodni od dnia powrotu do szkoły; w szczególnych przypadkach termin ten~~ odrębną informacją o aktualnym poziomie osiągnięć i nie może ~~zostać ustalony w porozumieniu z nauczycielem.~~ automatycznie obniżać wcześniej uzyskanej oceny.

9. ~~Uczeń, może poprawić otrzymaną ocenę ze sprawdzianu lub pracy klasowej lub innej formy oceniania może poprawić otrzymaną ocenę w terminie~~ Przy ustalaniu oceny nauczyciel przekazuje informację zwrotną zgodnie z § 96 oraz uwzględnia dostosowania wynikające z potrzeb ucznia albo słuchacza i ~~formie wskazanej przez nauczyciela. Poprawiona ocena ma tę samą wagę.~~ przepisów prawa.

~~1) stopień celujący – 6;~~

~~2) stopień bardzo dobry – 5;~~

~~3) stopień dobry – 4;~~

~~4) stopień dostateczny – 3;~~

~~5) stopień dopuszczający – 2;~~

~~6) stopień niedostateczny – 1.~~

~~3a. Znak „+” ma wartość (0,5), a znak „-” ma wartość (0,2).~~

~~3b. W przypadku nieobecności ucznia na sprawdzian, pracy klasowej lub innej obowiązkowej formie sprawdzania wiedzy i umiejętności, nauczyciel wpisuje w dzienniku „nb”, jako informację o braku oceny, którą uczeń obowiązkowo musi uzyskać.~~

~~3c. W ocenianiu bieżącym dopuszcza się stosowanie następujących skrótów: „np/data” – nieprzygotowanie ucznia do zajęć, „bz” – brak zadania, „bs” – brak stroju, „zw” – zwolniony, „bp” – brak pracy, „k” – nieobecność ucznia ze~~

- 2) 85-95 % bardzo dobry,
- 3) 75-84 % dobry,
- 4) 56-74 % dostateczny,
- 5) 40-55 % dopuszczający,
- 6) 0-39 % niedostateczny.

8. Uczeń, który z powodu usprawiedliwionej nieobecności wynoszącej co najmniej tydzień nie przystąpił do sprawdzianu lub pracy klasowej, jest zobowiązany napisać ją w terminie do dwóch tygodni od dnia powrotu do szkoły; w szczególnych przypadkach termin ten może zostać ustalony w porozumieniu z nauczycielem.

8a. Uczeń, który z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności nie przystąpił do sprawdzianu lub pracy klasowej, zobowiązany jest napisać ją niezwłocznie po powrocie do szkoły lub w innym terminie wyznaczonym przez nauczyciela.

9. Uczeń, może poprawić otrzymaną ocenę ze sprawdzianu lub pracy klasowej lub innej formy oceniania może poprawić otrzymaną ocenę w terminie i formie wskazanej przez nauczyciela. Poprawiona ocena ma tą samą wagę.

10. Uczeń unikający sprawdzianów może być kontrolowany bez zapowiedzi w formie wybranej przez nauczyciela.

11. Przy ocenianiu nauczyciel uzasadnia ocenę zgodnie z § 96 z uwzględnieniem włożonego wysiłku i możliwości ucznia w uzyskiwaniu osiągnięć edukacyjnych.

12. Podczas zastępstw nauczyciel ma prawo do przeprowadzania kartkówek, sprawdzianów i prac klasowych.

13. W przypadku opuszczenia przez ucznia ponad 25% zajęć edukacyjnych, nauczyciel może wyznaczyć mu termin

~~względem udziału w turnusie dokształcania teoretycznego młodocianych pracowników.~~

~~3d. W ocenianiu bieżącym dopuszcza się wpisywanie wyników uzyskanych z diagnoz, jednak nie stanowią podstawy do ustalania ocen bieżących ani klasyfikacyjnych (dopuszcza się wpisanie liczby punktów lub procentów).~~

~~4a. Ustala się następujące oceny śródroczne i roczne wynikające ze średnich ważonych:~~

~~1) celujący 5,75 – 6,00;~~

~~2) bardzo dobry 4,75 – 5,74;~~

~~3) dobry 3,75 – 4,74;~~

~~4) dostateczny 2,75 – 3,74;~~

~~5) dopuszczający 1,80 – 2,74;~~

~~6) niedostateczny 0,00 – 1,79.~~

~~4b. Nauczyciel, kierując się swoimi spostrzeżeniami, może podnieść lub obniżyć ocenę śródroczną i roczną o jeden stopień w stosunku do oceny przewidywanej z danych zajęć edukacyjnych.~~

~~1) prace pisemne ucznia:~~

~~a) kartkówka – nie musi być zapowiadana, obejmuje materiał z trzech ostatnich tematów i trwa do 15 minut, sprawdzana przez nauczyciela w ciągu tygodnia, jest elementem oceniania bieżącego,~~

~~b) sprawdzian – zapowiadany z tygodniowym wyprzedzeniem, obejmuje materiał podany przez nauczyciela i trwa do 45 minut, sprawdzany przez nauczyciela w ciągu dwóch tygodni; termin sprawdzenia nie obejmuje dni nieobecności nauczyciela,~~

sprawdzianu z materiału realizowanego w okresie nieobecności.

14. Uczeń ma prawo zgłosić nieprzygotowanie do lekcji przed jej rozpoczęciem zgodnie z ustalonymi zasadami pracy na poszczególnych zajęciach edukacyjnych.

15. Nie ocenia się ucznia negatywnie w dniu powrotu do szkoły po dłuższej usprawiedliwionej nieobecności. Ocenę pozytywną nauczyciel wpisuje do dziennika lekcyjnego na życzenie ucznia.

16. Nie ocenia się negatywnie ucznia znajdującego się w danym dniu w trudnej sytuacji losowej (wypadek, śmierć bliskiej osoby i inne przyczyny niezależne od woli ucznia). Ocenę pozytywną nauczyciel wpisuje do dziennika lekcyjnego na życzenie ucznia.

~~e) praca klasowa – zapowiedziana z dwutygodniowym wyprzedzeniem, obejmuje materiał podany przez nauczyciela i trwa do 90 minut, sprawdzana w ciągu trzech tygodni; termin sprawdzenia nie obejmuje dni nieobecności nauczyciela;~~

~~d) zadania domowe w zeszytach przedmiotowych;~~

~~e) inne prace, np. referaty, wypracowania.~~

~~2) wypowiedzi ustne ucznia;~~

~~3) pracę na lekcji i aktywność ucznia;~~

~~4) inne prace ucznia: prace plastyczne, prace komputerowe, wyniki doświadczeń i obserwacji, gazetki tematyczne;~~

~~5a. Ocenianie bieżące w branżowej szkole II stopnia obejmuje ustalenie oceny na podstawie:~~

~~1) wypowiedzi ustnych;~~

~~2) prac pisemnych;~~

~~3) aktywności w czasie zajęć edukacyjnych;~~

~~4) działań dodatkowych, specyficznych dla określonych zajęć edukacyjnych.~~

~~1) 96-100 % celujący;~~

~~2) 85-95 % bardzo dobry;~~

~~3) 75-84 % dobry;~~

~~4) 56-74 % dostateczny;~~

~~5) 40-55 % dopuszczający;~~

~~6) 0-39 % niedostateczny.~~

~~8a. Uczeń, który z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności nie przystąpił do sprawdzianu lub pracy klasowej;~~

zobowiązany jest napisać ją niezwłocznie po powrocie do szkoły lub w innym terminie wyznaczonym przez nauczyciela.

10. Uczeń unikający sprawdzianów może być kontrolowany bez zapowiedzi w formie wybranej przez nauczyciela.

11. Przy ocenianiu nauczyciel uzasadnia ocenę zgodnie z § 96 z uwzględnieniem włożonego wysiłku i możliwości ucznia w uzyskiwaniu osiągnięć edukacyjnych.

12. Podczas zastępstw nauczyciel ma prawo do przeprowadzania kartkówek, sprawdzianów i prac klasowych.

13. W przypadku opuszczenia przez ucznia ponad 25% zajęć edukacyjnych, nauczyciel może wyznaczyć mu termin sprawdzianu z materiału realizowanego w okresie nieobecności.

14. Uczeń ma prawo zgłosić nieprzygotowanie do lekcji przed jej rozpoczęciem zgodnie z ustalonymi zasadami pracy na poszczególnych zajęciach edukacyjnych.

15. Nie ocenia się ucznia negatywnie w dniu powrotu do szkoły po dłuższej usprawiedliwionej nieobecności. Ocenę pozytywną nauczyciel wpisuje do dziennika lekcyjnego na życzenie ucznia.

16. Nie ocenia się negatywnie ucznia znajdującego się w danym dniu w trudnej sytuacji losowej (wypadek, śmierć bliskiej osoby i inne przyczyny niezależne od woli ucznia). Ocenę pozytywną nauczyciel wpisuje do dziennika lekcyjnego na życzenie ucznia.

Zachowano szkolną skalę, formy sprawdzania i podstawowe terminy, ale usunięto automatyzm średniej ważonej, techniczne skróty dziennika i nadmiar wyjątków.

ZMIANA DUŻEGO ZAKRESU

Źródła sprawdzone: 30 lipca 2026 r.

Szczegółowe uzasadnienie

Przebudowa zasad oceniania edukacyjnego i trybu podwyższania oceny

Zmiana usuwa automatyczne progi średniej ważonej i techniczne reguły dziennika, ale zachowuje skalę 1-6, szkolne formy sprawdzania, terminy prac oraz specyfikę kształcenia zawodowego. Równocześnie zastępuje warunki frekwencyjne dla uzyskania oceny wyższej niż przewidywana trybem opartym na sprawdzeniu wymagań edukacyjnych oraz rozdziela klasyfikację roczną uczniów od klasyfikacji semestralnej słuchaczy branżowej szkoły II stopnia.

CO WYNIKA Z PRAWA

Art. 44b ust. 3 ustawy o systemie oświaty opisuje ocenianie jako rozpoznawanie przez nauczyciela poziomu i postępów ucznia w odniesieniu do wymagań. Art. 44b ust. 6 pkt 6 nakazuje ustalić w statucie warunki i tryb uzyskania oceny wyższej niż przewidywana, a art. 44h ust. 1 powierza ustalenie oceny nauczycielowi. Art. 44s-44x przewidują odrębny, semestralny system klasyfikowania słuchaczy branżowej szkoły II stopnia. Przepisy nie zakazują stosowania wag ani średniej jako informacji pomocniczej, ale też nie nakazują, aby wynik algorytmu automatycznie wyznaczał ocenę klasyfikacyjną.

DECYZJA REDAKCYJNA

Rezygnacja z automatyzmu średniej ważonej jest świadomą propozycją pedagogiczną i redakcyjną, nie literalnym nakazem ustawy. Ma pozostawić nauczycielowi odpowiedzialność za ocenę poziomu i postępów, a uczniowi czytelne wymagania oraz realny tryb wykazania ich spełnienia. Zachowano lokalne terminy, poprawy i formy praktyczne potrzebne w technikum i szkole branżowej.

ŹRÓDŁO PROPONOWANEGO KSZTAŁTU

Proponowany § 98 jest autorskim rozwiązaniem pośrednim: nie przejmuje bezstopniowego modelu „Statutu Nieumarłego”, lecz wykorzystuje jego nacisk na informację zwrotną i ocenę procesu, pozostawiając dotychczasową skalę ZSZ nr 5. § 101 zestawiono również z istniejącą szkolną procedurą egzaminów, aby odróżnić zwykły tryb podwyższenia oceny od egzaminów przewidzianych ustawą.

ŹRÓDŁA PRZYPISANE DO TEJ ZMIANY

USTAWA

Ustawa o systemie oświaty, art. 44b ust. 3, 5, 6 i 10

Istota i cele oceniania oraz zakres regulacji statutowej.

USTAWA**Ustawa o systemie oświaty, art. 44g-44h**

Oceny przewidywane i odpowiedzialność nauczyciela za ocenę klasyfikacyjną.

USTAWA**Ustawa o systemie oświaty, art. 44s-44x**

Odrębne zasady oceniania i klasyfikacji semestralnej słuchaczy branżowej szkoły II stopnia.

ROZPORZĄDZENIE**Rozporządzenie w sprawie oceniania, w szczególności §§ 7 i 12, z późniejszymi zmianami**

Skala rocznych ocen oraz cel oceniania bieżącego.

DOKUMENT ZSZ5**Procedura egzaminu klasyfikacyjnego, poprawkowego i komisyjnego sprawdzianu**

Źródło rozgraniczenia szkolnego trybu od formalnych egzaminów.

WZORZEC REDAKCYJNY**Statut Nieumarły, §§ 38-44 i komentarze, s. 107-118**

Inspiracja dla oceny jakościowej i informacji zwrotnej; nie przejęto modelu w całości.

AKTUALNE BRZMIENIE

§ 100. Klasyfikacja śródroczna i roczna w szkole.

1. W szkole odbywa się klasyfikowanie śródroczne i roczne uczniów oraz semestralne słuchaczy, zgodnie z kalendarzem roku szkolnego.
2. Klasyfikowanie śródroczne i roczne polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych oraz oceny zachowania.
2a. Klasyfikowanie semestralne słuchaczy polega na przeprowadzeniu egzaminów semestralnych i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych z każdego obowiązkowego przedmiotu w danym semestrze.
3. Oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący dane zajęcia, a ocenę zachowania – wychowawca klasy zgodnie z zasadami zawartymi w statucie, po zasięgnięciu opinii nauczycieli uczących, nauczycieli praktycznej nauki zawodu, uczniów klasy i samego ucznia.
4. Ocenę klasyfikacyjną z zajęć praktycznych i praktyk zawodowych ustala nauczyciel praktycznej nauki zawodu, instruktor praktycznej nauki zawodu, opiekun praktyk zawodowych lub kierownik szkolenia praktycznego.
5. Najpóźniej na trzy tygodnie przed śródrocznym i rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej uczeń jest

PROPONOWANE BRZMIENIE

§ 100. Klasyfikacja śródroczna i roczna w szkole.

1. W szkole odbywa się klasyfikowanie śródroczne i roczne uczniów oraz semestralne słuchaczy, zgodnie z kalendarzem roku szkolnego.
2. Klasyfikowanie śródroczne i roczne polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych oraz oceny zachowania.
2a. Klasyfikowanie semestralne słuchaczy polega na przeprowadzeniu egzaminów semestralnych i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych z każdego obowiązkowego przedmiotu w danym semestrze.
3. Oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący dane zajęcia, a ocenę zachowania – wychowawca klasy zgodnie z zasadami zawartymi w statucie, po zasięgnięciu opinii nauczycieli uczących, nauczycieli praktycznej nauki zawodu, uczniów klasy i samego ucznia.
4. Ocenę klasyfikacyjną z zajęć praktycznych i praktyk zawodowych ustala nauczyciel praktycznej nauki zawodu, instruktor praktycznej nauki zawodu, opiekun praktyk zawodowych lub kierownik szkolenia praktycznego.
5. Najpóźniej na trzy tygodnie przed śródrocznym i rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej uczeń jest

zobowiązany dostarczyć do szkoły ustaloną przez pracodawcę ocenę z zajęć praktycznych wpisaną do dzienniczka zajęć praktycznych.

6. W przypadku niedostarczenia przez ucznia w terminie oceny z zajęć praktycznych, otrzymuje on punkty ujemne zgodnie z § 108 ust. 3 pkt 1.

7. Najpóźniej na dwa tygodnie przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej:

1) uczniowie są informowani o przewidywanych ocenach klasyfikacyjnych z poszczególnych zajęć edukacyjnych oraz o ocenie zachowania poprzez dostęp do dziennika elektronicznego, a w razie potrzeby również ustnie przez nauczyciela prowadzącego dany przedmiot;

2) rodzice uczniów niepełnoletnich są informowani o przewidywanych ocenach klasyfikacyjnych oraz o ocenie zachowania przez wychowawcę klasy podczas spotkań z rodzicami oraz poprzez dostęp do dziennika elektronicznego;

3) w sytuacjach szczególnych spotkania z rodzicami mogą być zastąpione kontaktem online lub rozmową telefoniczną, a kontakt ten wychowawca odnotowuje w dzienniku;

4) na miesiąc przed terminem egzaminów semestralnych w branżowej szkole II stopnia nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne informują słuchacza, czy spełnia warunki dopuszczenia do egzaminu semestralnego;

8. Oceny śródroczne i roczne z poszczególnych zajęć edukacyjnych winny być ustalone i zapisane zgodnie z kalendarzem organizacji danego roku szkolnego.

zobowiązany dostarczyć do szkoły ustaloną przez pracodawcę ocenę z zajęć praktycznych wpisaną do dzienniczka zajęć praktycznych.

6. W przypadku niedostarczenia ~~przez ucznia~~ w terminie oceny z zajęć ~~praktycznych, otrzymuje on punkty ujemne~~ ~~zgodnie~~ praktycznych wychowawca lub osoba odpowiedzialna za kształcenie praktyczne wyjaśnia przyczynę braku i podejmuje kontakt z ~~§ 108 ust. 3 pkt 1.~~ uczniem, rodzicami albo pracodawcą w celu uzupełnienia dokumentacji przed klasyfikacją.

7. Najpóźniej na dwa tygodnie przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej:

1) uczniowie są informowani o przewidywanych ocenach klasyfikacyjnych z poszczególnych zajęć edukacyjnych oraz o ocenie zachowania poprzez dostęp do dziennika elektronicznego, a w razie potrzeby również ustnie przez nauczyciela prowadzącego dany przedmiot;

2) rodzice uczniów niepełnoletnich są informowani o przewidywanych ocenach klasyfikacyjnych oraz o ocenie zachowania przez wychowawcę klasy podczas spotkań z rodzicami oraz poprzez dostęp do dziennika elektronicznego;

3) w sytuacjach szczególnych spotkania z rodzicami mogą być zastąpione kontaktem online lub rozmową telefoniczną, a kontakt ten wychowawca odnotowuje w dzienniku;

4) na miesiąc przed terminem egzaminów semestralnych w branżowej szkole II stopnia nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne informują

9. Ustalona przez nauczyciela niedostateczna ocena semestralna, w branżowej szkole II stopnia, może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

10. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna (śródroczna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 103.

11. szkoła stwarza uczniowi szansę uzupełnienia braków stwierdzonych w wyniku klasyfikacji śródrocznej, uniemożliwiających lub utrudniających kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, poprzez konsultacje dla uczniów z poszczególnych zajęć edukacyjnych.

słuchacza, czy spełnia warunki dopuszczenia do egzaminu semestralnego;

8. Oceny śródroczne i roczne z poszczególnych zajęć edukacyjnych winny być ustalone i zapisane zgodnie z kalendarzem organizacji danego roku szkolnego.

9. Ustalona przez nauczyciela niedostateczna ocena semestralna, w branżowej szkole II stopnia, może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

10. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna (śródroczna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 103.

11. szkoła stwarza uczniowi szansę uzupełnienia braków stwierdzonych w wyniku klasyfikacji śródrocznej, uniemożliwiających lub utrudniających kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, poprzez konsultacje dla uczniów z poszczególnych zajęć edukacyjnych.

Usunięto karanie punktami z zachowania za brak dokumentu od pracodawcy; szkoła powinna najpierw wyjaśnić brak i pozyskać informację.

Część zmiany dużego zakresu. [Zobacz szczegółowe uzasadnienie i źródła przy zmianie głównej.](#)

AKTUALNE BRZMIENIE

§ 101. Tryb i warunki uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny z zajęć edukacyjnych.

1. Za przewidywaną ocenę roczną przyjmuje się ocenę zaproponowaną przez nauczyciela zgodnie z terminem ustalonym w statucie.
2. Uczeń ma możliwość uzyskania rocznej oceny klasyfikacyjnej wyższej niż przewidywana, jeżeli spełnił następujące warunki:
 - 1) frekwencja na zajęciach z danych zajęć edukacyjnych jest nie niższa niż 80% (z wyjątkiem długotrwałej choroby);
 - 2) wszystkie nieobecności na zajęciach są usprawiedliwione;
 - 3) przystąpił do wszystkich przewidzianych przez nauczyciela form prac pisemnych;
 - 4) uzyskał ze wszystkich sprawdzianów i prac pisemnych oceny pozytywne, również w trybie poprawy ocen niedostatecznych;
 - 5) skorzystał z wszystkich oferowanych przez nauczyciela form poprawy.
3. Uczeń może ubiegać się o podwyższenie przewidywanej oceny tylko o jeden stopień i tylko w przypadku, gdy co najmniej połowa uzyskanych przez niego ocen cząstkowych jest równa ocenie, o którą się ubiega, lub od niej wyższa.

PROPONOWANE BRZMIENIE

§ 101. ~~Tryb~~ Warunki i ~~warunki~~ tryb uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej ~~oceny z zajęć edukacyjnych~~ oceny.

1. ~~Za przewidywaną ocenę roczną przyjmuje się ocenę zaproponowaną przez~~ W Technikum nr 5 i Branżowej Szkole I stopnia nr 5 uczeń lub jego rodzice mogą wystąpić do nauczyciela ~~zgodnie z terminem ustalonym~~ o ustalenie rocznej oceny klasyfikacyjnej wyższej niż przewidywana w ~~statucie~~ terminie dwóch dni roboczych od przekazania informacji o ocenie przewidywanej.
2. ~~Uczeń ma możliwość uzyskania rocznej oceny klasyfikacyjnej wyższej niż przewidywana, jeżeli spełnił następujące warunki:~~ Wniosek może być złożony pisemnie albo za pośrednictwem dziennika elektronicznego i wskazuje ocenę, o którą ubiega się uczeń, oraz krótkie uzasadnienie.
3. ~~Uczeń może ubiegać się o podwyższenie przewidywanej oceny tylko o jeden stopień~~ Nauczyciel sprawdza, czy dotychczasowe osiągnięcia ucznia potwierdzają spełnienie wymagań na wskazaną ocenę. W razie potrzeby umożliwia uzupełnienie brakującej pracy, przedstawienie projektu albo przeprowadza dodatkowe sprawdzenie wiadomości i ~~tylko~~ umiejętności w ~~przypadku, gdy co najmniej połowa uzyskanych przez niego ocen cząstkowych jest równa ocenie,~~

4. Uczeń może wystąpić z ustnym, uzasadnionym wnioskiem do wychowawcy celem uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

5. Wychowawca po rozpatrzeniu wniosku ustala ocenę wyższą lub utrzymuje wcześniej proponowaną. O podjętej decyzji zawiadamia ustnie ucznia, podając jej uzasadnienie.

~~o którą się ubiega, lub od niej wyższą.~~ formie właściwej dla danych zajęć.

4. ~~Uczeń może wystąpić z ustnym, uzasadnionym wnioskiem do wychowawcy celem uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.~~ Zakres dodatkowego sprawdzenia obejmuje wymagania na ocenę, o którą ubiega się uczeń. Termin ustala się przed klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej.

5. ~~Wychowawca po rozpatrzeniu wniosku ustala ocenę wyższą lub utrzymuje wcześniej proponowaną. O podjętej decyzji zawiadamia ustnie ucznia, podając jej uzasadnienie.~~ Ocena ustalona w tym trybie nie może być niższa od oceny przewidywanej. Nauczyciel przekazuje uczniowi i jego rodzicom rozstrzygnięcie wraz z uzasadnieniem.

6. Uczeń lub jego rodzice mogą w tym samym terminie wystąpić do wychowawcy o wyższą niż przewidywana roczną ocenę zachowania. Wychowawca ponownie analizuje kryteria z § 106, samoocenę ucznia oraz opinie osób uczestniczących w ustalaniu oceny i przekazuje uzasadnione rozstrzygnięcie.

7. Branżowa Szkoła II stopnia nr 5 stosuje odrębne zasady klasyfikacji semestralnej słuchaczy określone w ustawie i statucie; nie ustala się w niej oceny zachowania.

~~1) frekwencja na zajęciach z danych zajęć edukacyjnych jest nie niższa niż 80% (z wyjątkiem długotrwałej choroby);~~

~~2) wszystkie nieobecności na zajęciach są usprawiedliwione;~~

~~3) przystąpił do wszystkich przewidzianych przez nauczyciela form prac pisemnych;~~

~~4) uzyskal ze wszystkich sprawdzianów i prac pisemnych oceny pozytywne, również w trybie poprawy ocen niedostatecznych;~~

~~5) skorzystał z wszystkich oferowanych przez nauczyciela form poprawy.~~

Zastąpiono warunki frekwencyjne i mechaniczne progi prostym trybem weryfikacji spełnienia wymagań na wyższą ocenę.

Część zmiany dużego zakresu. [Zobacz szczegółowe uzasadnienie i źródła przy zmianie głównej.](#)

Zmiana 34 z 39 Rozdział 14. Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego uczniów

ocena jakościowa

AKTUALNE BRZMIENIE

§ 107. Tryb ustalania oceny zachowania.

1. Na trzy tygodnie przed zebraniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej:
 - 1) uczniowie dokonują samooceny oraz oceny zachowania uczniów w oddziale: trójka klasowa przedstawia propozycję oceny zachowania dla każdego ucznia klasy;
 - 2) nauczyciele uczący w oddziale wystawiają każdemu uczniowi proponowaną ocenę zachowania;
 - 3) wychowawca klasy przygotowuje i przeprowadza proces samooceny uczniów według ustalonego wzoru.

PROPONOWANE BRZMIENIE

§ 107. Tryb ustalania oceny zachowania.

1. ~~Na trzy tygodnie przed zebraniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej:~~ W Technikum nr 5 i Branżowej Szkole I stopnia nr 5 ocenę zachowania ustala wychowawca po rozpoznaniu stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego, norm etycznych i obowiązków określonych w statucie. W Branżowej Szkole II stopnia nr 5 nie ocenia się zachowania słuchacza.
2. ~~Najpóźniej na trzy tygodnie przed zebraniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej uczeń uczęszczający na zajęcia praktyczne dostarcza ocenę zachowania wystawioną przez pracodawcę.~~ Przed ustaleniem oceny wychowawca

2. Najpóźniej na trzy tygodnie przed zebraniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej uczeń uczęszczający na zajęcia praktyczne dostarcza ocenę zachowania wystawioną przez pracodawcę.

3. Na dwa tygodnie przed zebraniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej wychowawca klasy przedstawia przewidywaną ocenę zachowania, sporządzoną na podstawie zgromadzonych danych wymienionych w ust. 4.

4. Ocena zachowania wystawiana jest na podstawie:

- 1) liczba godzin nieusprawiedliwionych (na dwa tygodnie przed zebraniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej);
- 2) liczba spóźnień (na dwa tygodnie przed zebraniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej);
- 3) oceny proponowane przez nauczycieli uczących (przeliczone na punkty);
- 4) punkty z pochwał i uwag wpisanych w dzienniku lekcyjnym;
- 5) samoocena ucznia;
- 6) ocena zespołu klasowego;
- 7) ocena pracodawcy (w przypadku uczniów uczęszczających na praktyki).

5. Oceny proponowane przez nauczycieli uczących przeliczane są na punkty:

- 1) wzorowe – 2 pkt;
- 2) bardzo dobre – 1 pkt;
- 3) dobre – 0 pkt;
- 4) poprawne – (-1) pkt;

zasięga opinii nauczycieli uczących ucznia, uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia. W przypadku ucznia realizującego praktyczną naukę zawodu uwzględnia także informację pracodawcy, instruktora albo opiekuna praktyk.

3. ~~Na dwa tygodnie przed zebraniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej wychowawca klasy przedstawia przewidywaną ocenę zachowania, sporządzoną~~ Opinie mają charakter informacji jakościowej. Nie przelicza się ich automatycznie na podstawie zgromadzonych danych wymienionych w ust.

~~4. punkty ani średnią.~~

4. ~~Ocena zachowania wystawiana jest~~ Przy ustalaniu oceny wychowawca uwzględnia w szczególności zachowanie ucznia w całym okresie klasyfikacyjnym, jego rozwój, reakcję na podstawie: udzieloną pomoc, sytuację osobistą oraz wpływ niepełnosprawności lub stanu zdrowia, jeżeli ma to zastosowanie.

5. ~~Oceny proponowane przez nauczycieli uczących przeliczane są na punkty:~~ Przewidywaną ocenę zachowania przekazuje się uczniowi i jego rodzicom w terminie określonym dla ocen przewidywanych.

6. Wychowawca może zmienić ocenę ~~zachowania na wniosek ucznia, nauczycieli, rodziców lub pracodawcy, nie później niż na dwa dni~~ przewidywaną przed ~~zebraniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej, po konsultacji~~ klasyfikacją, jeżeli ujawniono nowe istotne okoliczności albo uczeń skutecznie skorzystał z ~~wicedyrektorem do spraw wychowawczych.~~ trybu określonego w § 101 ust. 6. Zmiana wymaga uzasadnienia.

5) nieodpowiednie – (- 2) pkt;

6) naganne – (- 3) pkt.

6. Wychowawca może zmienić ocenę zachowania na wniosek ucznia, nauczycieli, rodziców lub pracodawcy, nie później niż na dwa dni przed zebraniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej, po konsultacji z wicedyrektorem do spraw wychowawczych.

7. Wychowawca kierując się swoimi spostrzeżeniami może podnieść lub obniżyć ocenę śródroczną i roczną zachowania o jeden stopień w stosunku do oceny przewidywanej.

~~1) uczniowie dokonują samooceny oraz oceny zachowania uczniów w oddziale: trójka klasowa przedstawia propozycję oceny zachowania dla każdego ucznia klasy;~~

~~2) nauczyciele uczący w oddziale wystawiają każdemu uczniowi proponowaną ocenę zachowania;~~

~~3) wychowawca klasy przygotowuje i przeprowadza proces samooceny uczniów według ustalonego wzoru.~~

~~1) liczba godzin nieusprawiedliwionych (na dwa tygodnie przed zebraniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej);~~

~~2) liczba spóźnień (na dwa tygodnie przed zebraniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej);~~

~~3) oceny proponowane przez nauczycieli uczących (przeliczone na punkty);~~

~~4) punkty z pochwał i uwag wpisanych w dzienniku lekcyjnym;~~

~~5) samoocena ucznia;~~

~~6) ocena zespołu klasowego;~~

~~7) ocena pracodawcy (w przypadku uczniów uczęszczających na praktyki).~~

~~1) wzorowe — 2 pkt;~~

~~2) bardzo dobre — 1 pkt;~~

~~3) dobre — 0 pkt;~~

~~4) poprawne — (- 1) pkt;~~

~~5) nieodpowiednie — (- 2) pkt;~~

~~6) naganne — (- 3) pkt.~~

~~7. Wychowawca kierując się swoimi spostrzeżeniami może podnieść lub obniżyć ocenę śródroczną i roczną zachowania~~

~~o jeden stopień w stosunku do oceny przewidywanej.~~

Zachowano udział ucznia, klasy, nauczycieli i pracodawcy, ale usunięto przeliczanie opinii na punkty.

ZMIANA DUŻEGO ZAKRESU

Źródła sprawdzone: 30 lipca 2026 r.

Szczegółowe uzasadnienie

Zastąpienie punktowego systemu oceny zachowania kryteriami jakościowymi

Zmiana usuwa przeliczanie opinii, pochwał, uwag, frekwencji i pojedynczych zdarzeń na punkty. Ocenę ustala wychowawca na podstawie kryteriów opisowych, samooceny ucznia i opinii wymaganych ustawą, z zachowaniem informacji od pracodawcy lub opiekuna praktyk właściwej dla szkoły zawodowej.

CO WYNIKA Z PRAWA

Art. 44b ust. 4 ustawy o systemie oświaty definiuje ocenianie zachowania jako rozpoznawanie stopnia respektowania zasad i obowiązków przez wychowawcę, nauczycieli i uczniów. Art. 44h ust. 1 powierza ostateczne ustalenie oceny wychowawcy po zasięgnięciu wymaganych opinii. § 11 rozporządzenia określa siedem obszarów oceny i skalę roczną. Żaden z tych przepisów nie nakazuje ani nie zakazuje systemu punktowego. Art. 44s ust. 2 stanowi natomiast wprost, że w branżowej szkole II stopnia nie ocenia się zachowania słuchacza.

DECYZJA REDAKCYJNA

Odejście od punktów jest propozycją modelu jakościowego, a nie korektą wymuszoną jednym przepisem. Uzasadnieniem jest lepsze powiązanie oceny z ustawowym „rozpoznawaniem” zachowania i ograniczenie automatycznych skutków pojedynczych zdarzeń. Kryteria nadal obejmują wszystkie obszary z § 11 rozporządzenia, a rozwiązanie zachowuje specyfikę praktycznej nauki zawodu i wyłącza słuchaczy branżowej szkoły II stopnia.

ŹRÓDŁO PROPONOWANEGO KSZTAŁTU

Punktem wyjścia są obecne kryteria w § 106 Statutu ZSZ nr 5. Model jakościowy i rezygnację z taryfikatora zainspirował § 37 wraz z komentarzem na s. 103-106 „Statutu Nieumarłego”. Propozycja ZSZ nr 5 jest szersza od wzoru: zachowuje sześciostopniową skalę, lokalny tryb opiniowania i informację z praktycznej nauki zawodu.

ŹRÓDŁA PRZYPISANE DO TEJ ZMIANY

USTAWA

Ustawa o systemie oświaty, art. 44b ust. 4 i 6

Definicja oceniania zachowania i obowiązek określenia kryteriów w statucie.

USTAWA**Ustawa o systemie oświaty, art. 44h ust. 1**

Ostateczną ocenę zachowania ustala wychowawca po zasięgnięciu wymaganych opinii.

USTAWA**Ustawa o systemie oświaty, art. 44s ust. 2**

W branżowej szkole II stopnia nie ocenia się zachowania słuchacza.

ROZPORZĄDZENIE**Rozporządzenie w sprawie oceniania, § 11, z późniejszymi zmianami**

Obowiązkowe obszary oceny zachowania i skala roczna.

DOKUMENT ZSZ5**Aktualny Statut ZSZ nr 5, § 106**

Źródło zachowanych lokalnych kryteriów opisowych i skali.

WZORZEC REDAKCYJNY**Statut Nieumarły, § 37 i komentarze, s. 103-106**

Jawne źródło pomysłu odejścia od systemu punktowego.

AKTUALNE BRZMIENIE

§ 108. Kryteria oceniania zachowania.

1. Przy ocenie zachowania brane są pod uwagę kryteria, w obszarze których przyznaje się określoną liczbę punktów dodatnich lub ujemnych.
2. Uczeń może otrzymać punkty dodatnie za aktywność i postawę ucznia, w szczególności za:
 - 1) aktywny udział w życiu szkoły, samorządzie uczniowskim, projektach i inicjatywach – od 1 do 10 pkt za każde działanie;
 - 2) działalność wolontariacką i społeczną – od 1 do 10 pkt za każde działanie;
 - 3) wzorową frekwencję i punktualność, z uwzględnieniem specyfiki danego oddziału – od 1 do 10 pkt;
 - 4) pochwały od nauczycieli za postawę, zaangażowanie i kulturę osobistą – od 1 do 10 pkt za każde działanie;
3. Uczeń może otrzymać punkty ujemne za zachowania niepożądane i naruszenia zasad, w szczególności za:
 - 1) niewywiązywanie się z obowiązków szkolnych, w tym nieterminowe dostarczanie dokumentów – od (-1) do (-5) pkt za każde zdarzenie;
 - 2) zachowania niekulturalne i nieodpowiednie w stosunku do nauczycieli, pracowników szkoły i innych uczniów – od (-1) do (-10) pkt za każde zdarzenie;

PROPONOWANE BRZMIENIE

§ 108. Kryteria oceniania zachowania.

1. ~~Przy ocenie~~ Ustalając ocenę zachowania ~~brane są pod uwagę kryteria,~~ ucznia Technikum nr 5 albo Branżowej Szkoły I stopnia nr 5, wychowawca uwzględnia kryteria określone w ~~obszarze których przyznaje się określoną liczbę punktów dodatnich lub ujemnych.~~ § 106 oraz całokształt funkcjonowania ucznia w okresie klasyfikacyjnym.
2. ~~Uczeń może otrzymać punkty dodatnie za aktywność i postawę ucznia, w~~ W szczególności ~~za:~~ uwzględnia się:
 - 1) ~~aktywny udział w życiu szkoły, samorządzie uczniowskim, projektach~~ wywiązywanie się z obowiązków ucznia, systematyczność i ~~inicjatywach~~ – ~~od 1 do 10 pkt za każde działanie;~~ punktualność;
 - 2) ~~działalność wolontariacką~~ postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej i ~~społeczną~~ – ~~od 1 do 10 pkt za każde działanie;~~ dbałość o mienie;
 - 3) ~~wzorową frekwencję~~ kulturę osobistą, uczciwość, odpowiedzialność i ~~punktualność, z uwzględnieniem specyfiki danego oddziału~~ – ~~od 1 do 10 pkt;~~ szacunek wobec innych osób;
 - 4) ~~pochwały od nauczycieli za postawę, zaangażowanie~~ dbałość o bezpieczeństwo i ~~kulturę osobistą~~ – ~~od 1 do 10 pkt za każde działanie;~~ zdrowie własne oraz innych osób;

- 3) wnoszenie, posiadanie, spożywanie, zażywanie lub udostępnianie alkoholu, narkotyków, środków odurzających lub innych substancji niebezpiecznych – od (-10) do (-20) pkt za każde zdarzenie;
- 4) niszczenie mienia szkolnego i inne akty wandalizmu – od (-10) do (-20) pkt za każde zdarzenie;
- 5) przejawy agresji fizycznej i psychicznej – od (-5) do (-15) pkt za każde zdarzenie;
- 6) palenie papierosów, korzystanie z e-papierosów i innych urządzeń do inhalacji substancji nikotynowych, spożywanie napoi energetycznych – od (-1) do (-5) pkt za każde zdarzenie;
- 7) naruszanie regulaminu szkoły, w tym samowolne opuszczanie terenu szkoły podczas zajęć szkolnych – od (-1) do (-5) pkt za każde zdarzenie;
- 8) otrzymane upomnienia i nagany związane z frekwencją, o których mowa w § 87 ust. 3 pkt 4:
- a) upomnienie wychowawcy – (- 5) pkt,
 - b) nagana wychowawcy – (- 10) pkt,
 - c) nagana dyrektora – (- 15) pkt, przy czym za nieobecności uczniów może otrzymać łącznie maksymalnie (-30) pkt.

- 5) ~~przejawy agresji fizycznej i psychicznej – od (- 5) do (- 15) pkt za każde zdarzenie;~~ udział w życiu klasy, szkoły, wolontariacie, samorządzie lub innych działaniach społecznych;
- 6) ~~palenie papierosów, korzystanie z e-papierosów zachowanie podczas praktycznej nauki zawodu, praktyk zawodowych, wycieczek i innych urządzeń do inhalacji substancji nikotynowych, spożywanie napoi energetycznych – od (- 1) do (- 5) pkt za każde zdarzenie;~~ zajęć organizowanych przez szkołę;
- 7) ~~naruszanie regulaminu szkoły, w tym samowolne opuszczanie terenu szkoły podczas zajęć szkolnych – od (- 1) do (- 5) pkt za każde zdarzenie;~~ sposób reagowania na trudności, konflikty i działania naprawcze podejmowane po naruszeniu zasad.
3. ~~Uczeń~~ Pojedyncze zdarzenie może ~~otrzymać punkty ujemne za zachowania niepożądane~~ mieć decydujące znaczenie tylko wtedy, gdy jego charakter lub skutki są szczególnie poważne. Każdorazowo uwzględnia się okoliczności zdarzenia, stopień odpowiedzialności ucznia i ~~naruszenia zasad, w szczególności za:~~ podjęte działania naprawcze.
4. Ocena zachowania nie może być ustalana wyłącznie na podstawie liczby nieobecności, spóźnień, uwag, pochwał lub zastosowanych kar.
- ~~1) niewywiązywanie się z obowiązków szkolnych, w tym nieterminowe dostarczanie dokumentów – od (- 1) do (- 5) pkt za każde zdarzenie;~~

~~2) zachowania niekulturalne i nieodpowiednie w stosunku do nauczycieli, pracowników szkoły i innych uczniów — od (- 1) do (- 10) pkt za każde zdarzenie;~~

~~3) wnoszenie, posiadanie, spożywanie, zażywanie lub udostępnianie alkoholu, narkotyków, środków odurzających lub innych substancji niebezpiecznych — od (- 10) do (- 20) pkt za każde zdarzenie;~~

~~4) niszczenie mienia szkolnego i inne akty wandalizmu — od (- 10) do (- 20) pkt za każde zdarzenie;~~

~~8) otrzymane upomnienia i nagany związane z frekwencją, o których mowa w § 87 ust. 3 pkt 4:~~

~~a) upomnienie wychowawcy — (- 5) pkt;~~

~~b) nagana wychowawcy — (- 10) pkt;~~

~~e) nagana dyrektora — (- 15) pkt, przy czym za nieobecności uczeń może otrzymać łącznie maksymalnie (- 30) pkt.~~

Zastąpiono taryfikator punktów opisowymi kryteriami, pozostawiając wszystkie istotne dla szkoły obszary zachowania.

Część zmiany dużego zakresu. [Zobacz szczegółowe uzasadnienie i źródła przy zmianie głównej.](#)

AKTUALNE BRZMIENIE

§ 109

§ 109. Upomnienia i nagany wychowawcy oraz nagana dyrektora za frekwencję nie są uwzględniane w punktacji oceny zachowania, mają jedynie działanie dyscyplinujące.

PROPONOWANE BRZMIENIE

§ ~~109~~ 109. (uchylony).

~~§ 109. Upomnienia i nagany wychowawcy oraz nagana dyrektora za frekwencję nie są uwzględniane w punktacji oceny zachowania, mają jedynie działanie dyscyplinujące.~~

Przepis staje się zbędny po odejściu od systemu punktowego.

Część zmiany dużego zakresu. [Zobacz szczegółowe uzasadnienie i źródła przy zmianie głównej.](#)

AKTUALNE BRZMIENIE

§ 110

§ 110. Uczeń, który wywiązuje się z obowiązków ucznia określonych w statucie oraz zachowuje się zgodnie z ogólnie przyjętymi normami współżycia w zespole i uzyskał punkty w przedziale od +5 do -5, a także jego liczba godzin nieusprawiedliwionych w półroczu nie przekracza 4%, a liczba spóźnień 3, otrzymuje ocenę dobrą, która jest wyjściową oceną zachowania.

PROPONOWANE BRZMIENIE

§ ~~110~~ 110. (uchylony).

~~§ 110. Uczeń, który wywiązuje się z obowiązków ucznia określonych w statucie oraz zachowuje się zgodnie z ogólnie przyjętymi normami współżycia w zespole i uzyskał punkty w przedziale od +5 do -5, a także jego liczba godzin nieusprawiedliwionych w półroczu nie przekracza 4%, a liczba spóźnień 3, otrzymuje ocenę dobrą, która jest wyjściową oceną zachowania.~~

Automatyczne progi frekwencji i spóźnień zastąpiono oceną jakościową.

Część zmiany dużego zakresu. [Zobacz szczegółowe uzasadnienie i źródła przy zmianie głównej.](#)

AKTUALNE BRZMIENIE

§ 111. Podstawą do wystawienia oceny przewidywanej zachowania jest następująca skala punktów:

PROPONOWANE BRZMIENIE

§ 111. ~~Podstawą do wystawienia oceny przewidywanej zachowania jest następująca skala punktów:~~ (uchylony).

Skala punktowa zostaje usunięta; obowiązuje skala ocen zachowania wskazana w § 106.

Część zmiany dużego zakresu. [Zobacz szczegółowe uzasadnienie i źródła przy zmianie głównej.](#)

AKTUALNE BRZMIENIE

§ 136. szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

PROPONOWANE BRZMIENIE

§ 136. ~~szkoła prowadzi~~ Dokumentacja i ~~przechowuje dokumentację zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa:~~ przepisy kancelaryjno-archiwalne.

1. Szkoła prowadzi, przechowuje, udostępnia i zabezpiecza dokumentację zgodnie z przepisami prawa.
2. W szkole stosuje się jeden spójny system kancelaryjny, obiegu dokumentów i archiwizacji dokumentacji szkolnej, obejmujący postępowanie z dokumentacją od chwili jej

wpływu albo wytworzenia do przekazania do składnicy akt, brakowania lub przekazania materiałów archiwalnych.

3. W ramach systemu wyodrębnia się wymagane przepisami: instrukcję kancelaryjną, jednolity rzeczowy wykaz akt oraz instrukcję w sprawie organizacji i zakresu działania składnicy akt. Mogą one stanowić odrębne części albo załączniki jednego szkolnego pakietu regulacji.

4. Przepisy kancelaryjne i archiwalne wprowadza się po wymaganym uzgodnieniu z Naczelnym Dyrektorem Archiwów Państwowych albo upoważnionym dyrektorem właściwego Archiwum Państwowego, chyba że szkołę obejmują wspólne przepisy ustalone zgodnie z ustawą dla jednostek prowadzonych przez Miasto Wrocław.

Instrukcja kancelaryjna, obieg dokumentów i archiwizacja są ujęte jako jeden spójny system, z JRWA i instrukcją składnicy akt jako jego częściami lub załącznikami.

ZMIANA DUŻEGO ZAKRESU

Źródła sprawdzone: 30 lipca 2026 r.

Szczegółowe uzasadnienie

Ujęcie kancelarii, obiegu i archiwizacji w jednym systemie dokumentacji

Paragraf porządkuje rozproszone odesłania do instrukcji kancelaryjnej, obiegu dokumentów i archiwizacji. Szkoła ma stosować jeden spójny pakiet regulacji, ale z wyraźnie wyodrębnioną instrukcją kancelaryjną, JRWA oraz instrukcją składnicy akt, ponieważ ustawa traktuje je jako trzy wymagane elementy.

CO WYNIKA Z PRAWA

Art. 6 ust. 1 ustawy o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach nakazuje właściwą ewidencję, przechowywanie i ochronę dokumentacji. Art. 6 ust. 2 wymienia odrębnie instrukcję kancelaryjną, jednolity rzeczowy wykaz akt i instrukcję w sprawie organizacji i zakresu działania archiwum zakładowego albo składnicy akt oraz przewiduje ich uzgodnienie z Naczelnym Dyrektorem Archiwów Państwowych. Rozporządzenie z 20 października 2015 r. określa m.in. budowę JRWA i tryb brakowania.

DECYZJA REDAKCYJNA	Prawo nie nakazuje wydania tych trzech elementów jako jednego pliku ani pod jedną nazwą. „Jeden system” jest propozycją organizacyjną ZSZ nr 5: wspólny dokument lub pakiet może ograniczyć sprzeczności, pod warunkiem że trzy wymagane części pozostaną jednoznacznie wyodrębnione i zostaną prawidłowo uzgodnione. Jest to zatem rozwiązanie do konfrontacji z organem prowadzącym i właściwym Archiwum Państwowym.
ŹRÓDŁO PROPONOWANEGO KSZTAŁTU	Proponowane brzmienie § 136 oraz nazwa systemu pochodzą z roboczej Instrukcji kancelaryjnej, obiegu dokumentów i archiwizacji ZSZ nr 5. Układ części prawnych zweryfikowano według ustawy archiwalnej i materiałów Archiwów Państwowych; to one mają pierwszeństwo przed wygodą redakcyjną jednego szkolnego pliku.
ŹRÓDŁA PRZYPISANE DO TEJ ZMIANY	
USTAWA	<u>Ustawa o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach, art. 6 ust. 1-2</u> Trzy wymagane elementy przepisów kancelaryjno-archiwalnych i tryb ich uzgodnienia.
ROZPORZĄDZENIE	<u>Rozporządzenie MKiDN z 20 października 2015 r., w szczególności §§ 1-3</u> Klasyfikacja, kwalifikacja, JRWA, przekazywanie i brakowanie dokumentacji.
ŹRÓDŁO URZĘDOWE	<u>Archiwa Państwowe - przepisy kancelaryjne i archiwalne</u> Urzędowe objaśnienie trzech elementów i ich uzgadniania.
DOKUMENT ZSZ5	<u>Instrukcja kancelaryjna, obiegu dokumentów i archiwizacji - propozycja robocza</u> Źródłowy dokument proponowanego szkolnego układu.