



Zespół Szkół nr 1
w Żorach

STATUT SZKOŁY

Spis treści

POSTANOWIENIA OGÓLNE	4
INFORMACJE OGÓLNE O SZKOLE.....	4
CELE I ZADANIA SZKOŁY	6
SPOSOBY REALIZACJI CELÓW I ZADAŃ SZKOŁY	8
POMOC PSYCHOLOGICZNO – PEDAGOGICZNA I FORMY WSPARCIA	12
ORGANIZACJA POMOCY PSYCHOLOGICZNO– PEDAGOGICZNEJ ORAZ MATERIALNEJ	12
KSZTAŁCENIE SPECJALNE.....	15
INDYWIDUALNY TOK NAUKI.....	17
NAUCZANIE INDYWIDUALNE	17
POMOC MATERIALNA DLA UCZNIÓW	18
ORGANIZACJA WSPÓŁDZIAŁANIA SZKOŁY ZE STOWARZYSZENIAMI LUB INNYMI ORGANIZACJAMI.....	18
ORGANIZACJA I FORMY WSPÓŁDZIAŁANIA SZKOŁY W ZAKRESIE NAUCZANIA, WYCHOWANIA I PROFILAKTYKI	19
ORGANA SZKOŁY	21
DYREKTOR SZKOŁY	21
WICEDYREKTOR.....	24
RADA PEDAGOGICZNA	25
RADA RODZICÓW	25
SAMORZĄD UCZNIOWSKI.....	26
ZASADY WSPÓŁDZIAŁANIA ORGANÓW SZKOŁY	27
ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY	28
ZAŁOŻENIA ORGANIZACYJNE	28
DZIENNIK ELEKTRONICZNY	30
ZAJĘCIA Z RELIGII / ETYKI	31
ORGANIZACJA ODDZIAŁÓW DWUJĘZYCZNYCH	32
ORGANIZACJA ZAJĘĆ DODATKOWYCH DLA UCZNIÓW.....	33
ORGANIZACJA ZAJĘĆ EDUKACYJNYCH W RAMACH KSZTAŁCENIA ZAWODOWEGO W TECHNIKUM	34
ORGANIZACJA PRAKTYCZNEJ NAUKI ZAWODU	34
ORGANIZACJA PRACOWNI SZKOLNYCH	37
ORGANIZACJA WOLONTARIATU SZKOLNEGO.....	38
ORGANIZACJA WEWNĄTRZSZKOLNEGO SYSTEMU DORADZTWA ZAWODOWEGO	39
ORGANIZACJA ZAJĘĆ Z WYKORZYSTANIEM METOD I TECHNIK KSZTAŁCENIA NA ODLEGŁOŚĆ	39
BIBLIOTEKA SZKOLNA I CZYTEL尼亚	40

OPIEKA ZDROWOTNA	41
NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY.....	43
ZADANIA NAUCZYCIELI	43
ZESPOŁY NAUCZYCIELSKIE	44
ZADANIA NAUCZYCIELA WYCHOWAWCY	45
ZADANIA PEDAGOGA, PSYCHOLOGA, PEDAGOGA SPECJALNEGO	46
DORADCA ZAWODOWY	48
NAUCZYCIEL BIBLIOTEKARZ	49
ZADANIA PRACOWNIKÓW ADMINISTRACJI I OBSŁUGI.....	50
UCZNIOWIE SZKOŁY - PODSTAWOWE PRAWA I OBOWIĄZKI UCZNIA	51
PRAWA UCZNIÓW	51
TRYB ODWOŁAWCZY W PRZYPADKU NIEPRZESTRZEGANIA PRAW UCZNIA.....	52
OBOWIĄZKI UCZNIA	52
ZASADY USPRAWIEDLIWIANIA I ZWALNIANIA UCZNIÓW Z LEKCJI	54
ZASADY KORZYSTANIA Z TELEFONÓW KOMÓRKOWYCH I INNYCH URZĄDZEŃ ELEKTRONICZNYCH.....	55
NAGRODY I KARY	55
TRYB ODWOŁAWCZY OD KARY LUB NAGRODY	59
OCENIANIE WEWNĄTRZSZKOLNE.....	60
WYMAGANIA EDUKACYJNE	61
SPOSODY SPRAWDZANIA OSIĄGNIĘĆ I POSTĘPÓW UCZNIA. JAWNOŚĆ OCEN.....	63
SPOSODY DOKUMENTOWANIA OSIĄGNIĘĆ ORAZ POSTĘPÓW.....	67
TRYB OCENIANIA I SKALA OCEN	68
ZASADY OCENIANIA, SPOSÓB MONITOROWANIA POSTĘPÓW, WERYFIKACJA WIEDZY I UMIEJĘTNOŚCI UCZNIA PODCZAS NAUCZANIA ZDALNEGO	68
KLASYFIKACJA ŚRÓDROCZNA I ROCZNA	70
INFORMOWANIE RODZICÓW / OPIEKUNÓW PRAWNYCH	72
EGZAMINY KLASYFIKACYJNE	73
EGZAMINY POPRAWKOWE.....	74
ZASADY OCENIANIA ZACHOWANIA.....	75
SYSTEM ODWOŁAWCZY OD OCENY ROCZNEJ.....	79
ZASADY UZYSKIWANIA PROMOCJI, UKOŃCZENIA SZKOŁY I OTRZYMANIA ŚWIADECTWA Z WYRÓŻNIENIEM	81
POSTANOWIENIA KOŃCOWE	82

Rozdział 1

POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

INFORMACJE OGÓLNE O SZKOLE

Ilekroć w niniejszym Statucie jest mowa bez bliższego określenia o:

- 1) Ustawie Prawo Oświatowe – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2021 r. poz. 1082 z późn. zm.);
- 2) Ustawie o Systemie Oświaty – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 7 września 1991 r. systemie oświaty (Dz. U. z 2021 r., poz. 1915 z późn. zm.);
- 3) szkole - należy przez to rozumieć Zespół Szkół nr 1;
- 4) liceum - należy przez to rozumieć I Liceum Ogólnokształcące z Oddziałami Dwujęzycznymi imienia Karola Miarki w Żorach ;
- 5) technikum należy przez to rozumieć Technikum nr 4 w Żorach;
- 6) dyrektorze - należy przez to rozumieć Dyrektora Zespołu Szkół nr 1;
- 7) wicedyrektorze – należy przez to rozumieć zastępcę Dyrektora Zespołu Szkół nr 1;
- 8) radzie pedagogicznej, radzie rodziców, samorządzie uczniowskim – należy przez to rozumieć organy szkoły;
- 9) uczniach - należy przez to rozumieć młodzież uczęszczającą do Zespołu Szkół nr 1;
- 10) rodzicach - należy przez to rozumieć rodziców, a także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
- 11) wychowawcy - należy przez to rozumieć nauczyciela, któremu opiece powierzono jeden oddział w Zespole Szkół nr 1;
- 12) nauczycielach - należy przez to rozumieć pracowników pedagogicznych Zespołu Szkół nr 1;
- 13) organie sprawującym nadzór pedagogiczny - należy przez to rozumieć Śląskiego Kuratora Oświaty;
- 14) organie prowadzącym - należy przez to rozumieć Miasto Żory;
- 15) statucie - należy przez to rozumieć Statut Zespołu Szkół nr 1;
- 16) MEN- należy przez to rozumieć Ministra Edukacji i Nauki.

§ 2

1. Podstawę prawną działania Szkoły stanowią: Konstytucja Rzeczypospolitej Polskiej z dnia 2 kwietnia 1997 r., Konwencja Praw Dziecka ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty z późniejszymi zmianami, ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela z późniejszymi zmianami, ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe z późniejszymi zmianami, ustawa z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy (Dz.U. nr 24 poz 141 z późn. zm.) oraz rozporządzenia ministra właściwego ds. oświaty i wychowania.
2. Pełna nazwa szkoły brzmi: Zespół Szkół nr 1.
3. W skład Zespołu Szkół nr 1 wchodzi:
 - 1) liceum ogólnokształcące – I Liceum Ogólnokształcące z Oddziałami Dwujęzycznymi imienia Karola Miarki;
 - 2) technikum – Technikum Nr 4 w Żorach.
4. Siedzibą Zespołu Szkół nr 1 jest budynek i teren przy ulicy Powstańców 6 w Żorach.
5. Organem prowadzącym szkołę jest Miasto Żory z siedzibą w Żorach przy Al. Wojska Polskiego 25.
6. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Śląski Kurator Oświaty w Katowicach.
7. Nazwa Szkoły jest używana w pełnym brzmieniu, jednakże dopuszcza się używanie skrótu ZS 1.
8. Szkoła prowadzi zajęcia w formie stacjonarnej.
9. Szkoła jest jednostką budżetową w rozumieniu przepisów prawa.
10. Cykl kształcenia zgodnie z przepisami w sprawie ramowych planów nauczania trwa:
 - 1) cztery lata w liceum ogólnokształcącym, jako szkole ponadpodstawowej;
 - 2) pięć lat w technikum, jako szkole ponadpodstawowej.
11. Młodzież w wieku do lat 18 podlega z mocy ustawy obowiązkowi nauki.
12. W I Liceum Ogólnokształcącym z Oddziałami Dwujęzycznymi im. K. Miarki organizuje się oddziały dwujęzyczne.
13. W oddziałach dwujęzycznych liceum drugim językiem nauczania może być język angielski, język niemiecki lub język hiszpański.
14. Technikum kształci w zawodach:
 - 1) technik analityk - symbol zawodu 311103;
 - 2) technik gazownictwa – symbol zawodu 311913.

15. Na wniosek rodziców dyrektor może zezwolić (w drodze decyzji) na spełnianie przez kandydata obowiązku nauki poza szkołą.
16. Uczeń spełniający obowiązek nauki poza szkołą uzyskuje roczne oceny klasyfikacyjne na podstawie rocznych egzaminów klasyfikacyjnych z zakresu części podstawy programowej uzgodnionej na dany rok szkolny z dyrektorem.
17. Przyjmowanie uczniów do szkoły odbywa się w trybie i na warunkach określonych w ustawie Prawo Oświatowe oraz zarządzeniu Śląskiego Kuratora Oświaty.
18. Szczegółowe warunki przechodzenia ucznia ze szkoły publicznej lub niepublicznej o uprawnieniach szkoły publicznej jednego typu do szkoły publicznej innego typu albo do szkoły publicznej tego samego typu określa Rozporządzenie MEN w sprawie szczegółowych warunków przechodzenia ucznia ze szkoły publicznej, publicznej szkoły artystycznej, szkoły niepublicznej lub niepublicznej szkoły artystycznej o uprawnieniach publicznej szkoły artystycznej, do szkoły publicznej innego typu albo szkoły publicznej tego samego typu.
19. Szczegółowe warunki i tryb przyjmowania do szkół i przedszkoli publicznych osób przybywających z zagranicy określa Rozporządzenie MEN w sprawie kształcenia osób niebędących obywatelami polskimi oraz osób będących obywatelami polskimi, które pobierały naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświaty innych państw.

§ 3

CELE I ZADANIA SZKOŁY

1. Kształcenie i wychowanie ma na celu wszechstronny rozwój osobowości uczniów uwzględniając indywidualne predyspozycje oraz zainteresowania.
2. Kształcenie i wychowanie służy rozwijaniu u młodzieży poczucia odpowiedzialności, miłości ojczyzny oraz poszanowania dla polskiego dziedzictwa kulturowego, przy jednoczesnym otwarciu na wartości kultur Europy i świata.
3. Szkoła zapewnia każdemu uczniowi warunki niezbędne do jego rozwoju, przygotowuje do wypełnienia obowiązków rodzinnych i obywatelskich w oparciu o zasady solidarności, demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności.
4. Celem kształcenia w szkole jest zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły i świadectwa dojrzałości.
5. Celem kształcenia w technikum jest zdobycie kwalifikacji zawodowych i dyplomu potwierdzającego kwalifikacje zawodowe na poziomie technika.
6. Celem kształcenia dwujęzycznego ponadto jest:
 - 1) wyposażenie uczniów w wysokie kompetencje opanowania języka obcego nowożytnego;
 - 2) wzbogacenie wiedzy o kulturze, historii oraz realiach życia innych krajów; kształtowanie szeroko rozumianych postaw uniwersalnych.

7. Do zadań szkoły należy:

- 1) kształcenie oraz wychowanie dzieci i młodzieży oraz przygotowanie ich do nauki na wyższym poziomie edukacyjnym i życia we współczesnym świecie;
- 2) zapewnienie niezbędnych warunków do rozwoju intelektualnego, emocjonalnego, duchowego i fizycznego;
- 3) stwarzanie klimatu sprzyjającego osiągnięciu wysokiej jakości kształcenia i wychowania;
- 4) współpraca ze środowiskiem lokalnym i realizacja jego oczekiwań na miarę swoich możliwości;
- 5) umożliwianie młodzieży rozwijanie swych zainteresowań i uzdolnień przez organizowanie zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych oraz kształtowanie aktywności społecznej i umiejętności spędzania czasu wolnego;
- 6) dostosowanie treści, metod i organizacji nauczania do możliwości psychofizycznych uczniów, a także stwarzanie możliwości korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej i specjalnych form pracy dydaktycznej;
- 7) utrzymywanie optymalnych warunków pracy dla ucznia, z uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa oraz zasad promocji i ochrony zdrowia w każdej formie pracy szkoły ze szczególnym uwzględnieniem bezpieczeństwa w sieci i postaw wobec zagrożeń i sytuacji nadzwyczajnych;
- 8) opieka nad uczniami szczególnie uzdolnionymi poprzez umożliwienie realizowania indywidualnego toku lub programu nauki oraz ukończenia szkoły w skróconym czasie;
- 9) zapobieganie niedostosowaniu społecznemu i przeciwdziałanie zjawiskom patologicznym;
- 10) organizacja opieki i pomocy uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych i losowych potrzebne jest wsparcie;
- 11) wspomaganie wychowawczej roli rodziny;
- 12) kształtowanie u uczniów postawy przedsiębiorczości sprzyjające aktywnemu uczestnictwu w życiu gospodarczym, w tym poprzez stosowanie w procesie kształcenia innowacyjnych rozwiązań programowych, organizacyjnych lub metodycznych;
- 13) przygotowywanie uczniów do wyboru zawodu i kierunku kształcenia;
- 14) podejmowanie działań mających na celu podtrzymywanie i rozwijanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej;
- 15) kształtowanie u uczniów postaw prospołecznych, w tym poprzez możliwość udziału w działaniach z zakresu wolontariatu, sprzyjających aktywnemu uczestnictwu uczniów w życiu społecznym.;

- 16) zapewnienie możliwości kształcenia, wychowania i opieki uczniów będących obywatelami Ukrainy.
8. Statutowe cele i zadania realizują nauczyciele, wychowawcy, pracownicy szkoły i uczniowie w ramach pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.

§ 4

SPOSOBY REALIZACJI CELÓW I ZADAŃ SZKOŁY

1. W zakresie kształcenia w szkole:
- 1) w liceum i technikum realizowana jest podstawa programowa kształcenia ogólnego;
 - 2) w technikum realizowana jest podstawa programowa kształcenia w zawodzie;
 - 3) opracowany jest szkolny zestaw programów nauczania;
 - 4) obowiązuje szkolny zestaw podręczników;
 - 5) opracowuje się harmonogram zajęć dodatkowych i pozalekcyjnych;
 - 6) realizuje się plan pracy uwzględniający wszystkie aspekty funkcjonowania zespołu;
 - 7) organizowane są wycieczki przedmiotowe oraz turystyczno-krajoznawcze;
 - 8) organizowane są wyjścia do teatru, kina, muzeum, instytucji, urzędów i uczelni wyższych;
 - 9) realizowane są projekty edukacyjne;
 - 10) realizowane są projekty i wymiany międzynarodowe;
 - 11) organizowana jest pomoc koleżeńska;
 - 12) umożliwia się uczniom udział w konkursach, zawodach, olimpiadach i turniejach organizowanych przez różne podmioty;
 - 13) organizuje się zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze;
 - 14) wdraża się do realizacji programy własne;
 - 15) diagnozuje się postępy uczniów;
 - 16) analizuje się wyniki nauczania i egzaminów zewnętrznych;
 - 17) realizuje się działalność innowacyjną i eksperymentalną;
 - 18) realizuje się indywidualny tok lub program nauki.
2. W zakresie wychowania, w tym realizacji programu wychowawczo-profilaktycznego:

- 1) organizuje się pomoc uczniom;
 - 2) zwraca się uwagę na personalizację życia i odnajdywanie swojego miejsca w rodzinie, grupie koleżeńskiej i w szerszej społeczności;
 - 3) kształtuje się etykę pracy;
 - 4) analizuje się niepowodzenia szkolne;
 - 5) organizuje się pomoc materialną dla uczniów;
 - 6) realizuje się warsztaty pedagogiczne i profilaktyczne;
 - 7) realizuje się edukację: prozdrowotną, ekologiczną, regionalną, kulturalną, europejską, czytelniczną i medialną;
 - 8) organizuje się akcje wolontariatu i charytatywne;
 - 9) działa się na rzecz integracji środowiska uczniowskiego i lokalnego realizując przedsięwzięcia z planu pracy.
3. W zakresie opieki:
- 1) szkoła zapewnienia opiekę wychowawczą na następujących zasadach:
 - a) dyrektor szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale zwanemu dalej wychowawcą,
 - b) dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności pożądane jest, by wychowawca prowadził swój oddział w całym cyklu kształcenia (w miarę możliwości organizacyjnych i kadrowych szkoły),
 - c) wychowawca klasy we współpracy z pedagogiem szkolnym realizuje zadania wychowawczo-opiekuńcze w oparciu o harmonogram oddziaływań wychowawczych, opracowany na podstawie programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
 - 2) szkoła organizuje pomoc i opiekę uczniom potrzebującym wsparcia poprzez:
 - a) stały kontakt wychowawcy klasy z domem rodzinnym,
 - b) współpracę z instytucjami wspierającymi,
 - c) otoczenie ucznia stałą opieką pedagoga i psychologa szkolnego,
 - d) organizowanie pomocy w formie stypendium (zgodnie z obowiązującymi przepisami),
 - e) organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 3) szkoła zapewnia opiekę uczniom rozpoczynającym naukę poprzez:
 - a) organizację zajęć integracyjnych,
 - b) wzmożenie kontroli na przerwach w celu zapobiegania zjawiskom przemocy i agresji wśród młodzieży,

- c) zwracanie szczególnej uwagi na integrację uczniów w klasach pierwszych,
 - d) utrzymywanie przez wychowawców kontaktu z rodzicami w celu lepszego poznania osobowości dziecka i jego środowiska rodzinnego;
4. W zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy przyjmuje się następujące rozwiązania:
- 1) opiekę nad uczniami w czasie zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych i innych zajęć zorganizowanych przez szkołę sprawują wyznaczeni nauczyciele; prowadzący w/w zajęcia jest zobowiązany do kontroli obecności uczniów i natychmiastowego powiadomienia dyrektora szkoły o zaistniałych wypadkach, zagrożeniach, uszkodzeniach w sprzęcie i urządzeniach budynku szkolnego;
 - 2) zasady sprawowania opieki nad uczniami podczas zajęć poza terenem szkoły w trakcie wycieczek, imprez rekreacyjno-turystycznych określa regulamin organizowania wycieczek i imprez w szkole;
 - 3) zasady organizacyjno-porządkowe pełnienia dyżurów nauczycielskich w szkole określa regulamin nauczyciela dyżurnego;
 - 4) na zajęcia dydaktyczne organizowane na pierwszych godzinach lekcyjnych przez szkołę – np. na hali sportowej, basenie, lodowisku, miejscach kształcenia zawodowego, uczniowie przychodzą samodzielnie (dojście traktowane jest, jako droga do szkoły);
 - 5) uczniowie, którzy kończą zajęcia dydaktyczne organizowane przez szkołę – np. na hali sportowej, basenie, lodowisku, miejscach kształcenia zawodowego, po zajęciach samodzielnie wracają do domu;
 - 6) w celu zapewnienia bezpieczeństwa uczniom o wpuszczaniu osób postronnych do budynku szkolnego decydują wyznaczone przez dyrektora szkoły osoby, które kierują się obowiązującym regulaminem;
 - 7) w celu zapewnienia bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki budynek i teren szkolny objęte są nadzorem kamer CCTV (monitoringiem);
 - 8) uczeń samodzielnie nie może opuścić budynku szkolnego w czasie trwania jego planowanych zajęć; nie wolno mu też bez uzasadnionej przyczyny opuścić sali lekcyjnej w czasie trwania lekcji;
 - 9) uczniom nie wolno samowolnie przebywać na obiektach sportowych;
 - 10) kontrole stanu bhp w szkole przeprowadza Szkolna Komisja BHP.
5. W zakresie pomocy uczniom niepełnosprawnym, szkoła:
- 1) otacza szczególną opieką uczniów niepełnosprawnych;
 - 2) organizuje indywidualną pomoc w poruszaniu się po budynku szkoły;

- 3) zapewnia szczególną ochronę na przerwach międzylekcyjnych w zakresie zapewnienia bezpieczeństwa pobytu ucznia niepełnosprawnego;
 - 4) organizuje nauczanie indywidualne dla uczniów niepełnosprawnych według obowiązujących w tym zakresie przepisów.
6. W zakresie promocji i ochrony zdrowia, szkoła:
- 1) promuje zdrowy styl życia i aktywne spędzanie czasu wolnego;
 - 2) umożliwia udział uczniów w konkursach poświęconych tematyce promocji i ochrony zdrowia;
 - 3) umożliwia udział w akcjach o charakterze ekologicznym;
 - 4) realizuje programy i projekty związane z tematyką promocji i ochrony zdrowia.
7. W zakresie podtrzymania poczucia tożsamości narodowej i religijnej, szkoła:
- 1) prowadzi naukę religii/etyki;
 - 2) kultywuje tradycje narodowe i patriotyczne w czasie trwania uroczystości szkolnych i lokalnych;
 - 3) organizuje w różnych formach uroczystości z okazji świąt państwowych i narodowych;
 - 4) wskazuje na uniwersalizm wartości kultury różnych narodów;
 - 5) wytwarza atmosferę tolerancji i poszanowania ludzi innej narodowości i o innym światopoglądzie.

Rozdział 2

POMOC PSYCHOLOGICZNO – PEDAGOGICZNA I FORMY WSPARCIA

§ 5

ORGANIZACJA POMOCY PSYCHOLOGICZNO– PEDAGOGICZNEJ ORAZ MATERIALNEJ

1. Szkoła udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formie i na zasadach określonych w Rozporządzeniu MEN w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno- pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu jego indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia, wynikająca w szczególności z:
 - 1) niepełnosprawności;
 - 2) niedostosowania społecznego lub zagrożenia niedostosowaniem;
 - 3) szczególnych uzdolnień;
 - 4) specyficznych trudności w uczeniu się;
 - 5) zaburzeń komunikacji językowej;
 - 6) choroby przewlekłej;
 - 7) sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
 - 8) zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową dziecka i jego rodziny, sposobem spędzania wolnego czasu, kontaktami środowiskowymi;
 - 9) trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców oraz nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększania efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną w szkole organizuje dyrektor szkoły.
5. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne.
6. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają uczniom nauczyciele oraz specjaliści, w szczególności psycholodzy i pedagodzy.
7. Udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej planuje i koordynuje wychowawca klasy.

8. Dyrektor szkoły ustala i informuje na piśmie rodziców ucznia, który będzie objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną o formach udzielania tej pomocy, okresie ich udzielania oraz wymiarze godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane.
9. Organizacja i udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej odbywa się we współpracy z:
 - 1) rodzicami uczniów;
 - 2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym specjalistycznymi;
 - 3) placówkami doskonalenia nauczycieli;
 - 4) innymi szkołami;
 - 5) organizacjami pozarządowymi oraz instytucjami działającymi na rzecz rodziny i dzieci.
10. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest z inicjatywy:
 - 1) ucznia;
 - 2) rodziców ucznia/opiekunów prawnych;
 - 3) Dyrektora, wychowawcy, nauczyciela lub specjalisty;
 - 4) poradni psychologiczno-pedagogicznej;
 - 5) pracownika socjalnego;
 - 6) asystenta rodziny;
 - 7) kuratora sądowego;
 - 8) organizacji pozarządowej, innej instytucji lub podmiotu działających na rzecz rodziny i dzieci;
 - 9) pielęgniarki szkolnej.
11. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana uczniom w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także w formie:
 - 1) zajęć rozwijających uzdolnienia;
 - 2) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się;
 - 3) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
 - 4) zajęć specjalistycznych według potrzeb i kompetencji;
 - 5) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
 - 6) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia;
 - 7) porad i konsultacji;
 - 8) warsztatów.

12. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.
13. Poszczególne formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej, o których mowa w ust. 11, dyrektor szkoły organizuje na zasadach określonych w przepisach prawa. Liczba uczestników zajęć organizowanych w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej określają odrębne przepisy.
14. Indywidualizowana ścieżka kształcenia organizowana jest na podstawie i zgodnie z treścią opinii wydanej przez właściwą poradnię psychologiczno-pedagogiczną.
15. Porady i konsultacje dla uczniów oraz porady, konsultacje, warsztaty i szkolenia dla rodziców i nauczycieli prowadzą nauczyciele i specjaliści.
16. Nauczyciele, wychowawcy oraz specjaliści prowadzą działania mające na celu rozpoznanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów, określenie ich mocnych stron oraz rozpoznanie ich zainteresowań i uzdolnień, a także zaplanowanie wsparcia związanego z rozwijaniem zainteresowań i uzdolnień uczniów.
17. Działania nauczycieli obejmują również:
 - 1) obserwację pedagogiczną w trakcie bieżącej pracy z uczniami mającą na celu rozpoznanie u uczniów:
 - a) trudności w uczeniu się oraz ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się, a także potencjału ucznia i jego zainteresowań,
 - b) szczególnych uzdolnień;
 - 2) wspomaganie uczniów w wyborze kierunku kształcenia i zawodu w trakcie bieżącej pracy z uczniami.
18. W razie stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną nauczyciel, wychowawca grupy wychowawczej lub specjalista informuje o tym niezwłocznie wychowawcę klasy.
19. Wychowawca klasy informuje innych nauczycieli, wychowawców grup, specjalistów o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w trakcie ich bieżącej pracy z uczniem oraz planuje i koordynuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną w ramach zintegrowanych działań nauczycieli i specjalistów w porozumieniu z rodzicami lub pełnoletnim uczniem.
20. Dyrektor szkoły ustala formy tej pomocy, okres ich udzielania oraz wymiar godzin, w których poszczególne formy będą realizowane z uwzględnieniem organizacji szkoły określonej w arkuszu organizacyjnym.

§ 6

KSZTAŁCENIE SPECJALNE

1. Uczniów niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym, wymagających zastosowania specjalnej organizacji nauki i metod pracy szkoła obejmuje kształceniem specjalnym.
2. Szkoła organizując kształcenie specjalne zapewnia:
 - 1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
 - 2) warunki do nauki odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów;
 - 3) zajęcia specjalistyczne, o których mowa w Rozporządzeniu MEN w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno- pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach;
 - 4) inne zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów, w szczególności zajęcia rewalidacyjne, resocjalizacyjne i socjoterapeutyczne;
 - 5) integrację uczniów ze środowiskiem rówieśniczym, w tym z uczniami pełnosprawnymi;
 - 6) przygotowanie uczniów do samodzielności w życiu dorosłym.
3. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym ustalenie dla ucznia form udzielania tej pomocy, a także okres ich udzielania oraz wymiar godzin, w których te formy będą udzielane, jest zadaniem zespołu powoływanego corocznie przez dyrektora szkoły.
4. Zespół składa się z nauczycieli i specjalistów prowadzących zajęcia z uczniem.
5. Dyrektor wyznacza osobę koordynującą pracę zespołu.
6. Spotkania zespołu odbywają się co najmniej dwa razy w roku szkolnym, przy czym o terminie spotkania każdorazowo dyrektor informuje pisemnie rodziców ucznia/pełnoletniego ucznia gdyż mają oni prawo uczestniczyć w tym spotkaniu. W spotkaniach zespołu mogą także uczestniczyć:
 - 1) na wniosek dyrektora przedstawiciel poradni psychologiczno-pedagogicznej lub pomoc nauczyciela;
 - 2) na wniosek lub za zgodą rodziców / pełnoletniego ucznia inne osoby w szczególności lekarz, psycholog, pedagog, logopeda lub inny specjalista.

7. Osoby biorące udział w spotkaniu obowiązane są do nieujawniania poruszanych tam spraw, które mogą naruszać dobra osobiste ucznia, jego rodziców, nauczycieli, specjalistów prowadzących zajęcia z uczniem, a także innych osób uczestniczących w tym spotkaniu.
8. W przypadku nieobecności rodziców na posiedzeniu zespołu, rodzice są niezwłocznie zawiadamiani w formie pisemnej o ustalonych dla dziecka formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w których poszczególne formy będą realizowane.
9. Zespół, o którym mowa w ust. 3, opracowuje dla ucznia objętego kształceniem specjalnym indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny (IPET) zwany dalej „programem”, w którym są uwzględniane formy i okres udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane.
10. Indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny, opracowywany jest na okres na jaki zostało wydane orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego nie dłuższy jednak niż etap edukacyjny.
11. Na podstawie opracowanego programu dostosowuje się program nauczania do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych.
12. Zespół, o którym mowa w ust. 3, co najmniej dwa razy w roku szkolnym dokonuje okresowej wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia, uwzględniając ocenę efektywności programu oraz w miarę potrzeb, dokonuje jego modyfikacji.
13. Szczegółowe warunki organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym określa Rozporządzenie MEN w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym.

§ 7

Szkoła współpracuje z poradnią psychologiczno-pedagogiczną oraz innymi instytucjami wspierającymi pracę szkoły celem:

1. uzyskania wsparcia merytorycznego dla nauczycieli i specjalistów udzielających;
2. uczniom i rodzicom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole;
3. udzielania rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej związanej z wychowywaniem i kształceniem dzieci i młodzieży.

§ 8

INDYWIDUALNY TOK NAUKI

1. W celu umożliwienia uczniowi rozwijania szczególnych uzdolnień i zainteresowań dyrektor szkoły może, na wniosek lub za zgodą rodziców (lub pełnoletniego ucznia) oraz po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i poradni psychologiczno-pedagogicznej, zezwolić uczniowi na indywidualny program lub tok nauki oraz wyznaczyć nauczyciela opiekuna.
2. Zezwolenie, o którym mowa w ust. 1 może być udzielone po upływie co najmniej jednego roku nauki, a w uzasadnionych przypadkach po śródrocznej klasyfikacji ucznia.
3. Z wnioskiem o zezwolenie na indywidualny program lub tok nauki mogą wystąpić:
 - 1) uczeń niepełnoletni (za zgodą rodziców);
 - 2) rodzice ucznia (niepełnoletniego);
 - 3) uczeń pełnoletni;
 - 4) wychowawca klasy lub nauczyciel prowadzący zajęcia, których dotyczy wniosek (za zgodą rodziców / pełnoletniego ucznia).
4. Klasyfikowanie i promowanie ucznia, któremu ustalono indywidualny program nauki odbywa się zgodnie z przepisami w sprawie zasad oceniania, klasyfikowania i promowania ucznia, natomiast uczeń realizujący indywidualny tok nauki jest klasyfikowany na podstawie egzaminów klasyfikacyjnych, organizowanych zgodnie z w/w przepisami.
5. Realizacja indywidualnego programu lub toku nauki odbywa się na zasadach określonych w Rozporządzeniu MEN w sprawie warunków i trybu udzielania zezwoleń na indywidualny program lub tok nauki oraz organizacji indywidualnego programu lub toku nauki.

§ 9

NAUCZANIE INDYWIDUALNE

1. Indywidualnym nauczaniem obejmuje się uczniów, których stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły.
2. Indywidualne nauczanie stanowi formę spełniania obowiązku nauki.
3. Indywidualne nauczanie organizuje się na czas wskazany w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego nauczania oraz w sposób zapewniający wykonanie zaleceń określonych w tym orzeczeniu.

4. Dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organem prowadzącym ustala zakres i czas prowadzenia zajęć indywidualnego nauczania przy czym dyrektor zasięga opinii rodziców ucznia/ pełnoletniego ucznia w zakresie czasu prowadzenia tych zajęć.
5. Indywidualne nauczanie organizuje się na zasadach określonych w Rozporządzeniu MEN w sprawie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego dzieci i indywidualnego nauczania dzieci i młodzieży.

§ 10

POMOC MATERIALNA DLA UCZNIÓW

1. Uczniowi przysługuje prawo do pomocy materialnej ze środków przeznaczonych na ten cel w budżecie państwa lub budżecie organu prowadzącego.
2. Szkoła organizuje pomoc materialną na zasadach określonych w ustawie o systemie oświaty.

§ 11

ORGANIZACJA WSPÓŁDZIAŁANIA SZKOŁY ZE STOWARZYSZENIAMI LUB INNYMI ORGANIZACJAMI

1. W Szkole mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i inne organizacje, a w szczególności organizacje harcerskie, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły.
2. Zgodę na działalność stowarzyszeń i organizacji wyraża dyrektor szkoły, po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii rady rodziców.

§ 12

1. Szkoła współpracuje z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży w celu wsparcia uczniów i ich rodziców oraz podniesienia jakości pracy szkoły i jej rozwoju organizacyjnego.
2. Szkoła udziela uczniom i rodzicom pomocy psychologiczno-pedagogicznej przy współudziale poradni:
 - 1) wypełnia zalecenia zawarte w opiniach psychologicznych i pedagogicznych;
 - 2) indywidualizuje pracę, ocenianie i wymagania wobec uczniów posiadających opinię lub orzeczenie PPP;

- 3) na podstawie orzeczeń poradni dyrektor, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, może zezwolić na indywidualny program lub tok nauki oraz na nauczanie indywidualne – w miarę posiadanych środków finansowych;
 - 4) poprzez zapraszanie pracowników poradni na spotkania z uczniami na terenie szkoły oraz przeprowadzanie zajęć profilaktycznych;
 - 5) nauczyciele, rodzice i uczniowie mogą korzystać z porad psychologów i pedagogów, uczestniczyć w zajęciach warsztatowych, terapeutycznych i reedukacyjnych organizowanych na terenie poradni.
3. Szkoła wspomaga rodzinę w miarę możliwości w sytuacjach trudnych i kryzysowych korzystając z działalności Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej:
- 1) zgłasza rodziny wymagające pomocy finansowej i dożywiania dzieci;
 - 2) zwraca się z prośbą o pomoc psychoprofilaktyczną dla rodzin;
 - 3) sygnalizuje konieczność interwencji w sytuacjach kryzysowych;
 - 4) informuje o trudnościach, z którymi borykają się rodziny zastępcze.
4. W sytuacjach, w których uczniowie lub ich rodziny wchodzą w konflikt z prawem szkoła nawiązuje współpracę z:
- 1) sądem rodzinnym poprzez kontakty z kuratorami sądowymi, wnioskowanie w sprawach rodzinnych;
 - 2) inspektorem ds. nieletnich;
 - 3) Policją poprzez zapraszanie policjantów do szkoły celem przeprowadzania pogadanek społeczno-prawnych.

§ 13

ORGANIZACJA I FORMY WSPÓŁDZIAŁANIA SZKOŁY W ZAKRESIE NAUCZANIA, WYCHOWANIA I PROFILAKTYKI

1. Rodzice mają prawo do wychowania swoich dzieci, a szkoła ma wspomagać wychowawczą rolę rodziny.
2. Rodzice mają prawo do zapewnienia dzieciom wychowania, nauczania moralnego i religijnego zgodnie z własnymi przekonaniami.
3. Szkoła wspiera rodziców w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki.
4. Podstawową formą współpracy ze szkołą są kontakty indywidualne wychowawców klas i rodziców (konsultacje), zebrania, współpraca z nauczycielami, pedagogiem oraz innymi specjalistami zatrudnionymi w szkole, w celu podejmowania wspólnych działań edukacyjnych i wychowawczych.

5. Częstotliwość organizowania stałych spotkań z rodzicami, w celu wymiany informacji nie może być mniejsza niż dwa razy w roku
6. W przypadku, gdy rodzic nie może wziąć udziału w zebraniu z przyczyn od niego niezależnych, powinien skonsultować się z wychowawcą klasy w innym terminie.
7. Rodzice mają prawo do:
 - 1) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych w klasie;
 - 2) znajomości przepisów statutu, a szczególnie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów, nagradzania i karania;
 - 3) znajomości przepisów dotyczących egzaminów;
 - 4) uzyskiwania informacji na temat osiągnięć i trudności w nauce swojego dziecka;
 - 5) współtworzenia, opiniowania i uchwalania wybranych dokumentów szkolnych;
 - 6) uzyskiwania informacji dot. zachowania, frekwencji na zajęciach swojego dziecka;
 - 7) pomocy szkoły w ramach poradnictwa wychowawczo-profilaktycznego;
 - 8) pomocy materialnej w sytuacjach szczególnie trudnych;
 - 9) do udziału i współorganizowania uroczystości, imprez i wycieczek szkolnych;
 - 10) aktywnego angażowania się w sprawy szkoły;
 - 11) wyrażania i przekazywania dyrektorowi szkoły, radzie pedagogicznej, organowi prowadzącemu i organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny opinii na temat pracy szkoły.

Rozdział 3

ORGANA SZKOŁY

§ 14

1. Organami szkoły są:
 - 1) dyrektor szkoły;
 - 2) rada pedagogiczna;
 - 3) rada rodziców;
 - 4) samorząd uczniowski.

§ 15

DYREKTOR SZKOŁY

1. Dyrektor szkoły jest zwierzchnikiem dla zatrudnionych w szkole nauczycieli oraz pracowników niebędących nauczycielami.
2. Dyrektor jako przewodniczący rady pedagogicznej jest zobowiązany do:
 - 1) tworzenia atmosfery życzliwości i zgodnego współdziałania wszystkich członków;
 - 2) rady pedagogicznej w celu podnoszenia jakości pracy szkoły;
 - 3) podejmowania działań umożliwiających rozwiązywanie sytuacji konfliktowych wewnątrz szkoły;
 - 4) dbania o autorytet rady pedagogicznej, ochrony praw i godności nauczycieli;
 - 5) oddziaływania na postawę nauczycieli, pobudzania ich do twórczej pracy, innowacji i podnoszenia kwalifikacji;
 - 6) zapoznawania rady pedagogicznej z obowiązującymi przepisami prawa oświatowego oraz omawiania trybu i form ich realizacji.
3. Do kompetencji dyrektora, wynikających z ustawy Prawo oświatowe, należy w szczególności:
 - 1) kierowanie działalnością szkoły oraz reprezentowanie jej na zewnątrz;
 - 2) sprawowanie nadzoru pedagogicznego w stosunku do nauczycieli zatrudnionych w szkole;
 - 3) sprawowanie opieki nad uczniami oraz stwarzanie warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
 - 4) tworzenie warunków do rozwijania samorządnej i samodzielnej pracy uczniów;

- 5) realizacja uchwał rady pedagogicznej, podjętych w ramach jej kompetencji stanowiących;
- 6) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym szkoły, ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie;
- 7) wykonywanie zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
- 8) współdziałanie ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
- 9) odpowiedzialność za właściwą organizację i przebieg egzaminu maturalnego i egzaminów zawodowych;
- 10) stwarzanie warunków do działania w szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, i opiekuńczej szkoły;
- 11) przedstawianie radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólnych wniosków wynikających ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacji o działalności szkoły;
- 12) wstrzymywanie wykonania uchwał rady pedagogicznej, podjętych w ramach jej kompetencji stanowiących, niezgodnych z przepisami prawa;
- 13) wydanie zezwolenia na spełnianie przez dziecko obowiązku nauki poza szkołą;
- 14) dopuszczanie do użytku w szkole zaproponowanych przez nauczycieli programów nauczania i podręczników na zasadach określonych w ustawie o systemie oświaty;
- 15) podawanie do publicznej wiadomości zestawu podręczników, które będą obowiązywać od początku następnego roku szkolnego;
- 16) zezwalanie uczniowi na indywidualny program lub tok nauki oraz organizowanie indywidualnego nauczania w trybie i na warunkach określonych w ustawie Prawo oświatowe;
- 17) realizacja zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego dla danego ucznia;
- 18) ustalanie dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych;
- 19) wspomaganie szkoły w realizacji zadań z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej poprzez planowanie i przeprowadzanie działań mających na celu poprawę jakości udzielanej pomocy;
- 20) opracowywanie arkusza organizacji pracy szkoły na podstawie którego ustala tygodniowy rozkład zajęć;
- 21) współpraca z pielęgniarką szkolną oraz lekarzem dentystą sprawującym profilaktyczną opiekę zdrowotną nad uczniami;
- 22) powoływanie spośród nauczycieli i specjalistów zatrudnionych w szkole zespołów wychowawczych, przedmiotowych oraz innych zespołów zadaniowych;

- 23) dokonywanie zwolnień uczniów z zajęć na zasadach określonych w Statucie Szkoły;
 - 24) powoływanie komisji do przeprowadzania egzaminów poprawkowych, klasyfikacyjnych i sprawdzianu wiedzy i umiejętności;
 - 25) opracowywanie oferty realizacji zajęć do wyboru z wychowania fizycznego;
 - 26) odwoływanie zajęć dydaktyczno-wychowawczych i opiekuńczych w sytuacjach, gdy występuje zagrożenie zdrowia uczniów;
 - 27) dbanie o właściwe wyposażenie szkoły w sprzęt i pomoce dydaktyczne;
 - 28) egzekwowanie przestrzegania przez pracowników szkoły ustalonego porządku oraz dbałości o estetykę i czystość;
 - 29) sprawowanie nadzoru nad działalnością administracyjną i gospodarczą szkoły;
 - 30) egzekwowanie przestrzegania przez uczniów i nauczycieli postanowień Statutu Szkoły;
 - 31) wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów szczegółowych.
4. Do kompetencji dyrektora jako kierownika zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami należy w szczególności:
- 1) decydowanie w sprawach zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;
 - 2) decydowanie w sprawach przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły;
 - 3) występowanie z wnioskami w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły;
 - 4) dokonywanie oceny pracy nauczycieli oraz pozostałych pracowników zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami;
 - 5) właściwe gospodarowanie mieniem szkoły;
 - 6) zapewnienie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań oraz doskonaleniu zawodowym;
 - 7) zapewnienie, w miarę możliwości, odpowiednich warunków organizacyjnych do realizacji zadań dydaktycznych i opiekuńczo-wychowawczych;
 - 8) organizowanie procesu awansu zawodowego nauczycieli;
 - 9) określanie zakresów obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności na stanowiskach pracy;
 - 10) zawieszenie w pełnieniu obowiązków nauczyciela, przeciwko któremu wszczęto postępowanie karne lub złożono wniosek o wszczęcie postępowania dyscyplinarnego;
 - 11) współdziałanie z zakładowymi organizacjami związkowymi, w zakresie ustalonym w odrębnych przepisach;

- 12) administrowanie zakładowym funduszem świadczeń socjalnych, zgodnie z ustalonym regulaminem tegoż funduszu, stanowiącym odrębny dokument.
5. Dyrektor szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z radą pedagogiczną, radą rodziców i samorządem uczniowskim.
6. Dyrektor podejmuje decyzje we wszystkich sprawach związanych z właściwą organizacją procesu dydaktycznego, wychowawczego i opiekuńczego w szkole.

§ 16

WICEDYREKTOR

1. Dyrektor szkoły tworzy w szkole stanowiska wicedyrektorów i określa zakres ich kompetencji.
2. Wicedyrektor odpowiada za realizację zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych zawartych w planie pracy szkoły.
3. W zakresie zapewnienia dobrej organizacji pracy
 - 1) organizuje zastępstwa za nieobecnych nauczycieli;
 - 2) w razie nieobecności nauczyciela i niemożności zapewnienia opieki uczniom, może wyjątkowo zwolnić oddział z pierwszych bądź ostatnich godzin zajęć dydaktycznych;
 - 3) hospituje ustaloną przez dyrektora grupę nauczycieli;
 - 4) współodpowiada za kształtowanie właściwej atmosfery i dyscypliny pracy w szkole;
 - 5) nadzoruje wypełnianie dyżurów nauczycielskich;
 - 6) udziela niezbędnej pomocy i instruktażu młodym nauczycielom;
 - 7) wraz z dyrektorem planuje pracę szkoły, układa arkusz organizacyjny i ustala przydział obowiązków dla nauczycieli;
 - 8) przewodniczy zespołowi wychowawczemu i nadzoruje jego prace;
 - 9) nadzoruje pracę pedagoga szkolnego w zakresie prowadzenia profilaktyki uzależnień;
 - 10) zatwierdza do wypłaty godziny ponadwymiarowe nauczycieli;
 - 11) systematycznie kontroluje dziennik elektroniczny, dzienniki zajęć pozalekcyjnych, arkusze ocen i inną dokumentację pedagogiczną;
 - 12) podpisuje dokumenty administracyjne i finansowe, do podpisania których został upoważniony przez dyrektora.
4. Do obowiązków wicedyrektora należy ponadto:
 - 1) nadzorowanie modernizacji programów nauczania w ramach dopuszczonych przepisami;

- 2) przeprowadzanie analizy wyników nauczania we współpracy z nauczycielami;
 - 3) konsultowanie programów wszelkich imprez klasowych i szkolnych;
 - 4) nadzorowanie systematyczności oceniania uczniów oraz czuwanie nad stosowaniem kryteriów oceniania;
 - 5) organizacja i przygotowanie egzaminów maturalnych i zawodowych.
5. Wyznaczony przez dyrektora wicedyrektor przejmuje obowiązki dyrektora w czasie jego nieobecności.

§ 17

RADA PEDAGOGICZNA

1. Rada pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły, powoływanym do realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład rady pedagogicznej szkoły wchodzi wszyscy nauczyciele.
3. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor szkoły.
4. Rada pedagogiczna działa na podstawie przyjętego w szkole regulaminu.
5. W spotkaniach rady pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym, osoby zaproszone przez przewodniczącego, za zgodą lub na wniosek rady.
6. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt statutu szkoły lub jego nowelizację.
7. Rada pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub z innego stanowiska kierowniczego w szkole.
8. Uchwały rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy jej członków.

§ 18

RADA RODZICÓW

1. W szkole działa rada rodziców stanowiąca reprezentację rodziców uczniów.
2. Rada rodziców działa na podstawie przyjętego regulaminu.
3. Rada rodziców może występować do dyrektora i innych organów szkoły, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły.
4. Do kompetencji rady rodziców należy:
 - 1) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;

- 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania;
 - 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły;
 - 4) opiniowanie projektów eksperymentów pedagogicznych;
 - 5) opiniowanie przedstawionych przez dyrektora zajęć do wyboru;
 - 6) opiniowanie dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych;
 - 7) typowanie dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej na stanowisko dyrektora;
 - 8) opiniuje profile nauczania w liceum i kierunki kształcenia w technikum.
5. W celu wspierania działalności statutowej szkoły rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł.
 6. Rada rodziców prowadzi dokumentację finansową zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

§ 19

SAMORZĄD UCZNIOWSKI

1. Organy samorządu uczniowskiego są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
2. Samorząd uczniowski tworzą wszyscy uczniowie szkoły, którzy wybierają swoich przedstawicieli do jego organów.
3. Zasady wybierania i działalności samorządu uczniowskiego określa regulamin samorządu uczniowskiego.
4. Regulamin samorządu uczniowskiego nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.
5. Kadencja samorządu uczniowskiego trwa jeden rok szkolny.
6. Samorząd uczniowski może przedstawiać radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły.
7. Samorząd uczniowski opiniuje:
 - 1) wnioski dyrektora o skreślenie z listy uczniów;
 - 2) wnioski o przyznanie Stypendium Prezesa Rady Ministrów;
 - 3) propozycje dyrektora dotyczące organizacji roku szkolnego.

§ 20

ZASADY WSPÓŁDZIAŁANIA ORGANÓW SZKOŁY

1. Zasady działania poszczególnych organów mają na celu:
 - 1) gwarantowanie każdemu z nich możliwości swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji określonych ustawą Prawo Oświatowe;
 - 2) umożliwienie poszukiwania rozwiązań w różnych trudnych sytuacjach konfliktowych;
 - 3) zapewnienie bieżącego przepływu informacji pomiędzy organami.
2. Organy szkoły współpracują ze sobą oraz mają możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji.
3. Dyrektor zapewnia bieżącą wymianę informacji o podejmowanych i planowanych działaniach lub decyzjach pomiędzy organami szkoły.
4. Sytuacje sporne i konfliktowe rozwiązywane są wewnątrz szkoły. W tym celu tworzy się komisję pojednawczą, zwaną dalej „komisją”, powoływaną każdorazowo do rozwiązania zaistniałego sporu przez dyrektora szkoły. Dyrektor powołuje komisję w terminie 14 dni od złożenia pisemnego wniosku przez strony sporu pedagogicznego w zależności od przedmiotu sporu.

Rozdział 4

ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY

§ 21

ZAŁOŻENIA ORGANIZACYJNE

1. Organizację pracy, terminy zajęć, ferii zimowych i letnich w danym roku szkolnym określają przepisy o organizacji roku szkolnego.
2. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły, który opracowuje dyrektor szkoły z uwzględnieniem szkolnych planów nauczania.
3. Arkusz organizacji zatwierdza organ prowadzący po zasięgnięciu opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny.
4. W arkuszu organizacji zamieszcza się w szczególności: liczbę etatów pedagogicznych oraz liczbę etatów administracji i obsługi.
5. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji dyrektor szkoły z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych.
6. Szczegółową organizację pracy szkoły w zakresie zadań dydaktycznych, wychowawczo-opiekuńczych określa dyrektor w przydziale czynności dla pracowników szkoły na dany rok.
7. Przydział czynności dla nauczycieli dyrektor przekazuje na konferencji rozpoczynającej rok szkolny, z możliwością zmiany w ciągu roku szkolnego.
8. Rada pedagogiczna opiniuje podany przez dyrektora przydział czynności dla nauczycieli.

§ 22

1. W liceum i technikum realizuje się podstawę programową kształcenia ogólnego.
2. W technikum realizowana jest podstawa programowa kształcenia w zawodzie.
3. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczne i wychowawcze prowadzone w systemie klasowo – lekcyjnym.
4. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły są:
 - 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne;

- 2) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia, zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze i specjalistyczne, organizowane dla uczniów wymagających szczególnego wsparcia w rozwoju lub pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 3) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych.
5. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział klasowy.
 6. Szkoła realizuje zajęcia w oddziałach lub grupach międzyoddziałowych.
 7. Szkoła może prowadzić zajęcia dydaktyczno-wychowawcze na hali sportowej, basenie, w innych instytucjach miejskich, z którymi współpracuje szkoła oraz na wycieczkach.
 8. Szkoła może organizować zajęcia fakultatywne rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów.

§ 23

1. Termin rozpoczęcia i zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich oraz dni wolnych od zajęć określa rozporządzenie MEN w sprawie organizacji roku szkolnego dla szkół publicznych.
2. W Szkole obowiązuje 5-dniowy tydzień nauki.
3. Dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii rady rodziców, rady pedagogicznej i samorządu uczniowskiego może ustalić dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktycznych w wymiarze do 10 dni w roku szkolnym, z przeznaczeniem na:
 - 1) przeprowadzenie egzaminu maturalnego;
 - 2) przeprowadzenie egzaminu zawodowego;
 - 3) obchody świąt religijnych niebędących dniami ustawowo wolnymi od pracy, określonych w przepisach o stosunku państwa do poszczególnych kościołów lub związków wyznaniowych;
 - 4) inne dni, jeżeli jest to uzasadnione organizacją pracy szkoły lub potrzebami społeczności lokalnej.
4. W dniach wolnych, o których mowa w ust. 3 szkoła ma obowiązek zorganizowania zajęć wychowawczo-opiekuńczych.
5. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, niezależnie od dni wolnych, o których mowa w ust. 3, dyrektor szkoły może ustalić inne dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

§ 24

1. Dyrektor w porozumieniu z radą pedagogiczną, radą rodziców z uwzględnieniem zainteresowań uczniów oraz możliwości organizacyjnych, kadrowych i finansowych szkoły, ustala przedmioty realizowane w zakresie rozszerzonym.
2. Jednostka lekcyjna trwa 45 minut, w uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut.
3. Przerwy międzylekcyjne trwają od 5 do 20 minut.
4. Stan uczniów w zespole klasowym określa dyrektor szkoły w projekcie organizacyjnym Szkoły (liczba uczniów w oddziale nie powinna przekraczać 36).
5. Liczbę uczniów - uczestników kół i zespołów pozalekcyjnych określa dyrektor szkoły wg obowiązujących przepisów.
6. W sytuacjach uzasadnionych, ujętych w planie pracy, szkoła może realizować zajęcia wychowawczo–opiekuńcze, zajęcia rekreacyjno–sportowe oraz zajęcia dydaktyczne w innej formie niż jednostka lekcyjna przewidziana planem zajęć.
7. W uzasadnionych przypadkach dyrektor szkoły może podjąć decyzję o skróceniu lub odwołaniu zajęć lekcyjnych.
8. Dyrektor szkoły może zawiesić zajęcia stacjonarne w sytuacji:
 - 1) zagrożenia bezpieczeństwa uczniów w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych;
 - 2) temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami, zagrażającej zdrowiu uczniów;
 - 3) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną;
 - 4) nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów innego niż powyższe.
9. Dyrektor organizuje naukę zdalną; w przypadku zawieszenia zajęć stacjonarnych na okres powyżej 2 dni zobowiązany jest zorganizować nauczanie w trybie zdalnym.

§ 25

DZIENNIK ELEKTRONICZNY

1. Udostępniony rodzicom dziennik elektroniczny wraz z towarzyszącym mu modułem wiadomości służy do kontaktów między rodzicami a szkołą z wyjątkiem:
 - 1) przekazywania upoważnień do odbioru i przekazywanie innych deklaracji dotyczących bezpieczeństwa dziecka, które powinny być przekazywane w formie papierowej;

- 2) rozwiązywania kwestii spornych, wyjaśniania wątpliwości dotyczących wyników w nauce, frekwencji i zachowania uczniów, które to powinny być wyjaśniane przy okazji zebrań i na indywidualnych spotkaniach z nauczycielami.
2. Przy pomocy dziennika elektronicznego rodzice ucznia powinni utrzymywać stały kontakt ze szkołą i regularnie sprawdzać zapisy modułu frekwencji, ocen i przekazanych im wiadomości, najlepiej po każdym dniu nauki szkolnej.
3. Za mocą modułu wiadomości rodzic ma prawo do przekazywania informacji wychowawcy i innym nauczycielom swojego dziecka.
4. Informacje przekazane przez rodzica za pomocą tego modułu są traktowane jako oficjalne stanowisko rodziców/prawnych opiekunów w danej kwestii.
5. Odczytanie informacji przez rodzica, zawartej w module wiadomości, jest równoznaczne z przyjęciem do wiadomości treści komunikatu, co potwierdzone zostaje automatycznie odpowiednią adnotacją systemu przy wiadomości. Adnotację potwierdzającą odczytanie wiadomości w systemie uważa się za równoważną skutecznemu dostarczeniu jej do rodzica (prawnego opiekuna) ucznia.

§ 26

ZAJĘCIA Z RELIGII / ETYKI

1. W szkole prowadzone są zajęcia z religii i etyki na zasadach określonych w Rozporządzeniu MEN w sprawie warunków i sposobu organizowania nauki religii w publicznych przedszkolach i szkołach.
2. Uczniowie biorą udział w zajęciach z religii, etyki udział na podstawie pisemnego oświadczenia rodziców lub pełnoletniego ucznia.
3. Decyzja o uczestnictwie w zajęciach może ulec zmianie.
4. Uczniowie, którzy nie uczęszczają na lekcje religii i etyki nie mogą opuszczać terenu szkoły, przebywają w bibliotece szkolnej.
5. Uczniowie, którzy nie uczęszczają na lekcje religii i etyki mogą być z nich zwolnieni na pisemny wniosek rodziców lub pełnoletniego ucznia, jeśli zajęcia te odbywają się na pierwszej lub ostatniej godzinie lekcyjnej.

§ 27

EDUKACJA ZDROWOTNA

1. Dla uczniów organizowane są zajęcia edukacyjne „Edukacja zdrowotna”
2. Na realizację zajęć, o których mowa powyżej, przeznaczona jest jedna godzina w tygodniowym rozkładzie zajęć w okresie 2 lat.
3. Zajęcia z edukacji zdrowotnej mogą być realizowane w formie lekcji, warsztatów, projektów edukacyjnych oraz spotkań z ekspertami.
4. Zajęcia organizuje się w oddziałach lub w międzyoddziałowych grupach liczących nie więcej niż 24 uczniów. Grupy te mogą zostać podzielone na mniejsze, gdy na lekcji będą omawiane tematy z obszaru zdrowia psychicznego, seksualnego lub dojrzewania.
5. Udział ucznia w zajęciach Edukacji zdrowotnej nie jest obowiązkowy.
6. Uczeń nie bierze udziału w zajęciach, jeżeli jego rodzice lub pełnoletni uczeń złożą u dyrektora szkoły w formie pisemnej rezygnację z tych zajęć. Rezygnację składa się w terminie do 25 września danego roku szkolnego.
7. Opuszczanie szkoły przez uczniów nieuczestniczących w tych zajęciach regulują te same zasady jak w przypadku lekcji religii i etyki.
8. Zajęcia, o których mowa w ust.1, nie podlegają ocenie i nie mają wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły przez ucznia.

§ 28

ORGANIZACJA ODDZIAŁÓW DWUJĘZCZNYCH

1. W oddziale dwujęzycznym nauczanie języka obcego nowożytnego może być realizowane z podziałem na grupy.
2. Podziału na grupy dokonują nauczyciele języka obcego nowożytnego na podstawie wyników testu diagnostycznego.
3. Dopuszcza się możliwość zmiany grupy, biorąc wówczas pod uwagę opinię nauczycieli języka obcego oraz postępy ucznia w nauce języka obcego nowożytnego.
4. Do oddziału dwujęzycznego w liceum przyjmowani są kandydaci znający język obcy nowożytny, będący drugim językiem nauczania.
5. Decyzje o wyborze przedmiotów nauczanych dwujęzycznie podejmuje dyrektor szkoły.

§ 29

Uchylony

§ 30

ORGANIZACJA ZAJĘĆ DODATKOWYCH DLA UCZNIÓW

1. Do końca września dyrektor szkoły ustala organizację zajęć dodatkowych, uwzględniając potrzeby rozwojowe, zainteresowania uczniów i możliwości finansowe szkoły.
2. W szkole prowadzone są zajęcia dodatkowe według następujących zasad:
 - 1) propozycje i zamiar uczestnictwa w zajęciach dodatkowych uczniowie zgłaszają dyrekcji szkoły na początku roku szkolnego;
 - 2) zajęcia odbywają się w ramach oddziałów klasowych lub grup międzyoddziałowych;
 - 3) liczebność grupy międzyoddziałowej na zajęciach dodatkowych ustala nauczyciel z dyrektorem szkoły;
 - 4) czas trwania zajęć dodatkowych ustala dyrektor na podstawie obowiązujących przepisów.
3. Podstawowe formy pracy z uczniami zdolnymi:
 - 1) kółka przedmiotowe ukierunkowane na przygotowanie uczniów do zawodów, konkursów i olimpiad przedmiotowych;
 - 2) udział w programach edukacyjnych i badawczych prowadzonych przez wyższe uczelnie i inne instytucje;
 - 3) prowadzenie indywidualnego toku nauki;
 - 4) konsultacje indywidualne;
 - 5) realizacja projektów i programów edukacyjnych.
4. Podstawowe formy pracy z uczniami, którzy mają trudności w nauce:
 - 1) zorganizowana pomoc koleżeńska zmierzająca do wyrównania poziomu wiedzy i umiejętności;
 - 2) pomoc ze strony instytucji wspierających pracę szkoły np. PPP;
 - 3) zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze;
 - 4) konsultacje indywidualne;

- 5) dostosowanie wymagań edukacyjnych, zgodnie z opiniami i orzeczeniami instytucji wydającymi opinie/orzeczenia.
5. Dokumentacja zajęć jest prowadzona zgodnie z obowiązującymi przepisami.

§ 31

ORGANIZACJA ZAJĘĆ EDUKACYJNYCH W RAMACH KSZTAŁCENIA ZAWODOWEGO W TECHNIKUM

1. Zajęcia w ramach kształcenia zawodowego obejmują:
 - 1) kształcenie zawodowe teoretyczne;
 - 2) kształcenie zawodowe praktyczne;
 - 3) praktykę zawodową.
2. Zajęcia w ramach kształcenia zawodowego są realizowane w poszczególnych zawodach, zgodnie z podstawą programową kształcenia w zawodach.
3. Zajęcia praktyczne odbywają się w budynku szkoły.
4. Zajęcia praktyczne mogą być prowadzone również na terenie innych jednostek organizacyjnych, w szczególności u pracodawców na podstawie umowy zawartej pomiędzy szkołą a daną jednostką.
5. Zakres wiadomości i umiejętności nabywanych przez uczniów oraz wymiar godzin zajęć określają: program nauczania danego zawodu, dopuszczony do użytku w szkole; ramowy plan nauczania dla określonego zawodu.
6. Kształcenie zawodowe teoretyczne może odbywać się w formie zblokowanych godzin lekcyjnych, z uwzględnieniem przepisów BHP.
7. Kształcenie zawodowe praktyczne może odbywać się w formie zblokowanych godzin lekcyjnych, z uwzględnieniem przepisów BHP.
8. Liczebność grup w poszczególnych zawodach ustala się uwzględniając charakter, specyfikę zajęć, treści programowe, ilość uczniów w klasie, ilość stanowisk na danym dziale i zasady BHP.
9. Podziału uczniów na grupy dokonuje dyrektor szkoły.

§ 32

ORGANIZACJA PRAKTYCZNEJ NAUKI ZAWODU

1. Praktyczna nauka zawodu organizowana w formie zajęć praktycznych i praktyk zawodowych dla uczniów szkoły stanowi integralną część kształcenia w danym zawodzie.

2. Zajęcia praktyczne są prowadzone w szkole lub w zakładach pracy na podstawie umów o współpracy.
3. Zakres wiadomości i umiejętności nabywanych przez uczniów na zajęciach praktycznych i praktykach zawodowych oraz wymiar godzin tych zajęć określa program nauczania oraz ramowy plan nauczania dla danego zawodu.
4. Celem zajęć praktycznych i praktyk zawodowych jest pogłębianie i rozszerzanie wiadomości uzyskanych na zajęciach teoretycznych oraz zdobycie umiejętności praktycznych określonych w podstawie programowej dla zawodu, niezbędnych do zdania egzaminu zawodowego oraz podjęcia pracy w wyuczonym zawodzie.
5. Ilość uczniów na zajęciach praktycznych określa odrębna umowa zawarta pomiędzy dyrektorem szkoły a pracodawcą w ramach kształcenia dualnego.
6. Udział uczniów w zajęciach praktycznych oraz praktykach zawodowych podlega ocenie.
7. Bieżący nadzór nad praktyczną nauką zawodu sprawuje wicedyrektor, któremu powierzono zadania z zakresu kształcenia zawodowego.

§ 33

1. Zasady organizowania praktyk zawodowych określa „Regulamin praktyk zawodowych”, a ponadto:
 - a) wymiar godzinowy praktyk zawodowych i warunki ich realizacji są określone w podstawie programowej danego zawodu;
 - b) klasa, w której odbywają się praktyki zawodowe jest określona w planie nauczania danego oddziału;
 - c) termin praktyk zawodowych jest określony w terminarzu roku szkolnego.
2. Praktyczna nauka zawodu uczniów organizowana poza szkołą jako praktyki zawodowe odbywa się u pracodawców, w zakładach pracy na podstawie umowy zawartej pomiędzy szkołą a pracodawcą w danym zakładzie pracy w celu nauki zawodu.
3. Miejsca odbywania praktyk przez uczniów technikum są ustalane przez wicedyrektora szkoły i zatwierdzane przez dyrektora szkoły.
4. Praktyki zawodowe uczniów mogą być organizowane w czasie całego roku szkolnego, w tym również w okresie ferii zimowych i wakacji letnich.
5. Uczeń, który z przyczyn losowych, np.: długotrwała choroba potwierdzona zaświadczeniem lekarskim nie może odbyć praktyki w terminie ustalonym przez wicedyrektora, odbywa ją w okresie ferii zimowych, wakacji letnich po wcześniejszym uzgodnieniu z wicedyrektorem.
6. Uczniowie odbywają praktykę zawodową w przedsiębiorstwach oraz instytucjach spełniających kryteria placówek szkoleniowych, typowych dla danego zawodu.

7. Uczniowie mogą wskazać wicedyrektorowi miejsce, w którym mają możliwość odbyć praktykę zawodową.
8. Nauczyciele prowadzący zajęcia praktyczne, zapoznają uczniów z organizacją pracy, regulaminem pracowni, zwłaszcza w zakresie przestrzegania porządku i dyscypliny na danym stanowisku oraz z przepisami i zasadami bezpieczeństwa i higieny pracy oraz przeciwpożarowymi.
9. Nauczyciele prowadzący zajęcia egzekwują bezpośrednio od uczniów przestrzeganie regulaminów obowiązujących w pracowniach.
10. Uczeń zobowiązany jest przestrzegać zapisów regulaminów poszczególnych pracowni, stosować się do zasad organizacji pracy i zasad BHP a w szczególności:
 - 1) zakupić na własny koszt ubranie robocze i używać je w czasie zajęć praktycznych;
 - 2) stosować środki ochrony indywidualnej, jeśli wymaga tego bezpieczeństwo wykonywanych prac czy czynności;
 - 3) wykorzystywać maszyny, narzędzia i inne materiały stanowiące wyposażenie pracowni zgodnie z ich przeznaczeniem jedynie za zgodą nauczyciela;
 - 4) zapoznać się dokładnie z instrukcją BHP oraz stosować w praktyce zawarte w niej wytyczne;
 - 5) swoim zachowaniem nie stwarzać zagrożenia dla siebie i innych;
 - 6) znać i przestrzegać przepisy bezpieczeństwa pracy obowiązujące na danym stanowisku roboczym oraz przy wykonywaniu pracy;
 - 7) przed rozpoczęciem pracy sprawdzić swoje stanowisko pracy, upewnić się czy nie zagraża niebezpieczeństwo, ewentualne braki natychmiast zgłosić nauczycielowi;
 - 8) przy pracach zespołowych, w grupach nie działać na własną rękę;
 - 9) bacznie zwracać uwagę na wszelkie znaki ostrzegawcze, tablice, plakaty i ściśle stosować się do ich wskazań;
 - 10) przejścia w pracowniach i na stanowiskach pracy utrzymywać w należytym porządku i bezpiecznym stanie;
 - 11) w razie wypadku natychmiast powiadomić nauczyciela zawodu lub dyrektora szkoły.
11. Uczniowi zakazuje się w szczególności:
 - a) podczas zajęć praktycznych bez wiedzy nauczyciela odchodzić od wyznaczonego stanowiska pracy oraz wychodzić z pracowni;
 - b) bez wiedzy nauczyciela wykonywać napraw maszyn, instalacji elektrycznej i innych urządzeń;
 - c) bez wiedzy nauczyciela wykonywać jakichkolwiek prac czy czynności;
 - d) nosić ozdób, które zagrażałyby bezpieczeństwu podczas pracy (np. pierścionków, bransolet, itp.).

§ 34

1. W czasie praktyki uczniowie prowadzą dzienniczki praktyk, w których zapisują wykonywane czynności i osiągnięte umiejętności, a pracodawcy potwierdzają obecności.
2. Oceny wykonywanych zadań dokonuje zakładowy opiekun praktyk na podstawie obserwacji, rozmowy z pracownikami bezpośrednio nadzorującymi pracę uczniów w poszczególnych komórkach, a także rzetelności prowadzenia dzienniczka.
3. Podstawą zaliczenia praktyk zawodowych jest pozytywna ocena z praktyk, wystawiona przez opiekuna praktyk i wpisana w dzienniczku praktyk, prowadzonego przez ucznia uczestniczącego w praktykach.
4. Oceny z praktyki zawodowej wpisuje do dziennika wicedyrektor szkoły.
5. Uczeń, który odbywał praktykę zawodową w okresie ferii szkolnych lub wakacji jest obowiązany dostarczyć wicedyrektorowi dzienniczek praktyk i zaświadczenie o odbytej praktyce do dnia poprzedzającego radę pedagogiczną, na której dokonywana jest ostateczna klasyfikacja uczniów (w sierpniu).
6. Uczeń, który nie zaliczył praktyki zawodowej, nie może być promowany do następnej klasy.
7. Nad prawidłowością przebiegu praktycznej nauki zawodu czuwa wicedyrektor.
8. Szczegółową organizację określa Rozporządzenie MEN w sprawie praktycznej nauki zawodu.

§ 35

ORGANIZACJA PRACOWNI SZKOLNYCH

1. Do realizacji celów statutowych szkoła posiada:
 - 1) pomieszczenia do nauki z niezbędnym wyposażeniem (sale lekcyjne);
 - 2) pracownie zawodowe, w których uczniowie kształcą umiejętności praktyczne w danym zawodzie;
 - 3) bibliotekę;
 - 4) halę sportową;
 - 5) gabinet profilaktyki zdrowotnej;
 - 6) pomieszczenia sanitarno-higieniczne i szatnie.

2. Opiekę nad pracowniami powierza się nauczycielom.
3. Pracownie przedmiotowe oraz pracownie zawodowe wyposażone są w sprzęty i narzędzia umożliwiające realizację podstawy programowej oraz przygotowanie ucznia do egzaminów zewnętrznych.
4. Zasady organizacji pracy określają odpowiednie regulaminy pracowni i hali sportowej, które są przedstawiane przez nauczyciela na pierwszych zajęciach w każdym nowym roku szkolnym.
5. Regulaminy są dostępne, w widocznym miejscu, w każdej pracowni oraz na hali sportowej.
6. Uczniowie oraz nauczyciele są zobowiązani do bezwzględnego przestrzegania zasad zapisanych w regulaminie w celu zachowania bezpieczeństwa.

§ 36

ORGANIZACJA WOLONTARIATU SZKOLNEGO

1. Wolontariat organizowany w szkole ma na celu dążenie do kształtowania wśród uczniów postawy prospołecznej, a także do uwrażliwiania i aktywizowania społeczności szkolnej w podejmowaniu działań na rzecz potrzebujących pomocy.
2. Uczniowie mogą brać udział w szkolnym wolontariacie m.in. przez:
 - 1) udział w akcjach charytatywnych, imprezach sportowych, kulturalnych;
 - 2) współpracę z innymi instytucjami w środowisku lokalnym;
 - 3) przynależność do Szkolnego Koła Wolontariatu. Działalność SKW określa regulamin.
3. Działania szkolnego wolontariatu ukierunkowane są na:
 - 1) wspieranie potrzebujących pomocy wewnątrz społeczności szkolnej;
 - 2) wspieranie potrzebujących pomocy w lokalnej społeczności;
 - 3) wspieranie wybranych, ogólnopolskich akcji charytatywnych.
4. Wpis o wolontariacie na świadectwie szkolnym uczeń może uzyskać za działalność w Szkolnym Koło Wolontariatu lub po przedstawieniu zaświadczenia wystawionego przez inne instytucje.

§ 37

ORGANIZACJA WEWNĄTRZSZKOLNEGO SYSTEMU DORADZTWA ZAWODOWEGO

1. Cele wewnątrzszkolnego doradztwa zawodowego:
 - 1) przygotowanie młodzieży do dalszego kształcenia i właściwego wyboru zawodu;
 - 2) przygotowanie młodzieży do radzenia sobie w sytuacjach trudnych związanych z bezrobociem, adaptacją do nowych warunków pracy lub koniecznością przekwalifikowania się;
 - 3) przygotowanie rodziców do wspierania swoich dzieci w wyborze drogi życiowej;
 - 4) planowanie karier zawodowych lub edukacyjnych młodzieży.
2. Szkolne doradztwo realizowane jest w formie:
 - 1) zajęć z wychowawcą w ramach godziny z wychowawcą;
 - 2) zajęć z doradcą zawodowym;
 - 3) projektów edukacyjnych;
 - 4) zajęć z przedsiębiorczości;
 - 5) spotkań młodzieży z pracownikami urzędu pracy;
 - 6) spotkań z psychologiem i pedagogiem;
 - 7) spotkań z przedstawicielami wyższych uczelni;
 - 8) wyjazdów na targi edukacyjne, dni otwarte.
3. Zadania doradcy zawodowego znajdują się w § 46.

§ 38

ORGANIZACJA ZAJĘĆ Z WYKORZYSTANIEM METOD I TECHNIK KSZTAŁCENIA NA ODLEGŁOŚĆ

1. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły szczegółowe zasady organizacji kształcenia określa odrębny regulamin.
2. W przypadku zastosowania metod i technik kształcenia na odległość zajęcia odbywają się zgodnie z obowiązującym planem lekcji.

3. Zadania dydaktyczne realizowane są z wykorzystaniem platformy MS TEAMS.
4. Zajęcia pozalekcyjne i konsultacje z nauczycielami odbywają się zgodnie z zasadami trybu zdalnego.
5. W zakresie oceniania, klasyfikowania oraz promowania uczniów stosuje się zasady ujęte w statucie.
6. Podstawowym źródłem komunikacji pomiędzy uczniami, rodzicami i pracownikami pozostaje dziennik elektroniczny oraz poczta służbowa.
7. W czasie lekcji uczniowie zobowiązani są do przestrzegania wszystkich zapisów regulaminu ucznia ujętego w statucie szkoły.
8. Uczniowie, logując się na zajęcia, posługują się wyłącznie własnym loginem i hasłem; nie udostępniają swoich danych do logowania osobom postronnym ani nie zapraszają na zajęcia osób spoza grupy.
9. Zabronione jest utrwalanie i upublicznianie danych osobowych oraz wizerunku uczestników zajęć odbywających się przy użyciu platformy MS TEAMS.
10. Dzienny rozkład zajęć uczniów oraz dobór narzędzi pracy zdalnej powinny uwzględniać możliwości psychofizyczne ucznia, jego wiek i etap edukacyjny oraz zalecenia medyczne odnoszące się do czasu korzystania z urządzeń umożliwiających pracę zdalną.
11. Nauczyciel ma obowiązek przekazania uczniom źródeł i materiałów niezbędnych do realizacji zajęć za pomocą platformy MS TEAMS lub dziennika elektronicznego.
12. Dyrektor na wniosek rodziców ucznia w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę decyduje o zastosowaniu metod i technik kształcenia na odległość przy realizacji nauczania indywidualnego.

§ 39

BIBLIOTEKA SZKOLNA I CZYTEL尼亚

1. Biblioteka szkolna i czytelnia są pracowniami służącymi realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, edukacji kulturalnej i informacyjnej młodzieży, rozwijaniu i promowaniu czytelnictwa uczniów, zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców oraz w miarę możliwości wiedzy o regionie.
2. Z biblioteki i czytelnia mogą korzystać:
 - 1) uczniowie – na podstawie zapisów w dzienniku klasowym;
 - 2) nauczyciele i pracownicy szkoły;
 - 3) inne osoby (rodzice i studenci – na podstawie dowodu osobistego).
3. Nadzór pedagogiczny nad biblioteką szkolną i czytelnią pełni dyrektor szkoły.

4. Biblioteka szkolna i czytelnia:

- 1) służy realizacji procesu dydaktyczno-wychowawczego szkoły;
- 2) rozbudza i rozwija potrzeby czytelnicze i informacyjne uczniów, kształtuje ich kulturę czytelniczą;
- 3) przysposabia uczniów do samokształcenia, przygotowuje do korzystania z różnych źródeł informacji oraz bibliotek;
- 4) stanowi ośrodek informacji o dokumentach (materiałach dydaktycznych) gromadzonych w szkole;
- 5) jest pracownią dydaktyczną, w której wykorzystuje się zgromadzone zbiory biblioteczne na zajęciach z uczniami;
- 6) wspiera działalność opiekuńczo-wychowawczą szkoły w zakresie pomocy uczniom wymagającym opieki dydaktycznej i wychowawczej ;
- 7) zaspokaja potrzeby kulturalno-rekreacyjne uczniów;
- 8) wspomaga doskonalenie zawodowe nauczycieli;
- 9) współuczestniczy w działaniach mających na celu upowszechnianie wiedzy w zakresie wychowania czytelniczego w rodzinie;
- 10) wykonuje czynności związane z ewidencją i wypożyczaniem podręczników i materiałów edukacyjnych.

5. Organizacja biblioteki:

- 1) lokal biblioteki składa się z: magazynu, wypożyczalni i czytelni ze stanowiskami komputerowymi z dostępem do Internetu;
- 2) godziny pracy biblioteki w danym roku szkolnym ustala dyrektor szkoły.

6. Biblioteka prowadzi kiermasze książek i podręczników szkolnych.

7. Szczegółową organizację pracy biblioteki i czytelni określają regulamin i roczny plan pracy biblioteki.

8. Do ewidencjonowania i inwentaryzowania materiałów bibliotecznych przyjmuje się zasady określone w rozporządzeniu Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z 29 października 2008 r. w sprawie sposobu ewidencji materiałów bibliotecznych (Dz. U. z 2008 r. nr 205, poz. 1283), przy pomocy programu komputerowego MOLNet.

§ 40

OPIEKA ZDROWOTNA

1. W szkole realizowana jest opieka zdrowotna nad uczniami i obejmuje profilaktyczną opiekę zdrowotną, promocję zdrowia oraz opiekę stomatologiczną.

2. Opieka zdrowotna nad uczniami ma na celu:
 - 1) ochronę zdrowia uczniów, w tym zdrowia jamy ustnej;
 - 2) kształtowanie u uczniów postaw prozdrowotnych oraz odpowiedzialności za własne zdrowie.
3. Opiekę zdrowotną nad uczniami w szkole sprawuje zgodnie ze swoimi uprawnieniami pielęgniarka szkolna.
4. Opiekę stomatologiczną zapewnia lekarz stomatolog, z którym została zawarta umowa o świadczenie usług stomatologicznych.
5. Gabinet profilaktyki zdrowotnej i pomocy przedlekarskiej znajduje się na terenie szkoły.
6. Pielęgniarka wykonuje zadania związane z udzielaniem pierwszej pomocy w urazach i nagłych zachorowaniach, przeprowadzaniem badań przesiewowych, profilaktyką i promocją zdrowia.
7. Pielęgniarka szkolna współpracuje z dyrektorem szkoły, nauczycielami, pedagogiem szkolnym, psychologiem, rodzicami, pełnoletnimi uczniami, z lekarzem dentystą oraz lekarzem podstawowej opieki zdrowotnej.
8. Współpraca, o której mowa w ust. 7, polega na podejmowaniu wspólnych działań w zakresie edukacji zdrowotnej i promocji zdrowia, z uwzględnieniem potrzeb zdrowotnych oraz rozpoznanych czynników ryzyka dla zdrowia uczniów szkoły.
9. Pielęgniarka szkolna doradza dyrektorowi szkoły w sprawie warunków bezpieczeństwa uczniów i warunków sanitarnych w szkole.
10. Pielęgniarka przedstawia zagadnienia z zakresu edukacji zdrowotnej i promocji zdrowia uczniów na posiedzeniach rady pedagogicznej.
11. Podawanie leków lub wykonywanie innych czynności podczas pobytu ucznia w szkole przez pracowników szkoły może odbywać się wyłącznie za ich pisemną zgodą.
12. Szczegółowy zakres działań pielęgniarki szkolnej określają odrębne przepisy.

Rozdział 5

NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY

§ 41

1. Szkoła zatrudnia nauczycieli i pracowników niepedagogicznych.
2. Kwalifikacje wymagane od nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami określają odrębne przepisy.
3. Wszyscy zatrudnieni pracownicy szkoły wykonują swe obowiązki w oparciu o regulamin pracy szkoły oraz indywidualny zakres czynności opracowany przez dyrektora szkoły.
4. Zasady wynagradzania w/w pracowników określają odrębne przepisy – przepisy płacowe.

§ 42

ZADANIA NAUCZYCIELI

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno – wychowawczą – opiekuńczą; jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy oraz za bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
2. Do zadań nauczycieli należą w szczególności:
 - 1) odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów na terenie szkoły;
 - 2) dbałość o prawidłowy przebieg procesu dydaktycznego zgodnie z najnowszymi dostępnymi osiągnięciami współczesnej nauki;
 - 3) dbałość o pomoce dydaktyczne i sprzęt szkolny;
 - 4) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności oraz zainteresowań;
 - 5) udzielanie pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych w oparciu o rozpoznanie potrzeb uczniów;
 - 6) sprawiedliwe, bezstronne, obiektywne, systematyczne i jawne ocenianie uczniów;
 - 7) doskonalenie umiejętności dydaktycznych poprzez doksztalcanie się i podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej;
 - 8) kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów i światopoglądów;
 - 9) kształcenie i wychowywanie młodzieży w umiłowaniu Ojczyzny, poszanowaniu konstytucji w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka;

- 10) dostępność w szkole w wymiarze 1 godziny tygodniowo, a w przypadku nauczyciela zatrudnionego w wymiarze niższym niż 1/2 obowiązkowego wymiaru zajęć – w wymiarze 1 godziny w ciągu 2 tygodni, w trakcie której, odpowiednio do potrzeb, prowadzi konsultacje dla uczniów, wychowanków lub ich rodziców.
3. W ramach 40-godzinnego tygodnia pracy nauczyciel zobowiązany jest uczestniczyć w przeprowadzaniu egzaminu maturalnego i zawodowego oraz doskonaleniu zawodowym.
4. Za uchybienia godności zawodu nauczyciela nauczyciele podlegają odpowiedzialności dyscyplinarnej.
5. Nauczyciel ma prawo do:
 - 1) decydowania w sprawie doboru programu, metod, form organizacyjnych, podręczników i środków dydaktycznych w nauczaniu swego przedmiotu;
 - 2) decydowania o treści programu koła przedmiotowego lub koła zainteresowań;
 - 3) decydowania o ocenie bieżącej, śródrocznej i rocznej postępów swoich uczniów;
 - 4) pomagania przy wystawieniu oceny z zachowania- konsultuje się z wychowawcą oddziału, który decyduje o ocenie ostatecznej;
 - 5) wnioskowania w sprawie nagród i wyróżnień oraz kar regulaminowych dla swoich uczniów.

§ 43

ZESPOŁY NAUCZYCIELSKIE

1. Nauczyciele danego przedmiotu, grupy przedmiotów pokrewnych, mogą tworzyć zespoły zadaniowe, w tym przedmiotowe lub międzyprzedmiotowe.
2. Zespół przedmiotowy / międzyprzedmiotowy powołuje dyrektor szkoły określając skład i przewodniczącego zespołu – lidera.
3. Do zadań zespołu przedmiotowego / międzyprzedmiotowego należy:
 - 1) opiniowanie wybranych programów nauczania;
 - 2) opracowanie kryteriów oceniania uczniów oraz sposobu badania osiągnięć, stymulowanie rozwoju uczniów;
 - 3) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego nauczycieli oraz pomocy dla nauczycieli początkujących;
 - 4) współdziałanie w organizowaniu pracowni przedmiotowych a także w uzupełnieniu ich wyposażenia;
 - 5) diagnozowanie i badanie przyrostu wiedzy;
 - 6) analiza wyników egzaminów;

- 7) organizacja wspólnych przedsięwzięć.
4. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespoły edukacyjne, których zadaniem jest:
 - 1) ustalenie zestawu programów nauczania dla danego oddziału z zakresu kształcenia ogólnego, zestawów podręczników oraz ich modyfikowanie w miarę potrzeb;
 - 2) pomoc w rozwiązywaniu problemów występujących w danym oddziale;
 - 3) współdziałanie z wychowawcą, pedagogiem szkolnym, psychologiem w zakresie organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
5. Nauczyciele mogą tworzyć zespoły problemowe, zadaniowe, wynikające z potrzeb szkoły.
6. Skład tych zespołów i ich zadania - na czas ich powołania - określa dyrektor szkoły.

§ 44

ZADANIA NAUCZYCIELA WYCHOWAWCY

1. Zadaniem nauczyciela – wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:
 - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowania do życia w rodzinie i społeczeństwie;
 - 2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów;
 - 3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami, a innymi członkami społeczności szkolnej;
 - 4) współdziałanie z pedagogiem i psychologiem szkolnym;
 - 5) współdziałanie z nauczycielami uczącymi w jego klasie, uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka;
 - 6) otaczanie opieką wychowanka w sposób zindywidualizowany;
 - 7) planowanie i organizowanie wspólnie z uczniami i ich rodzicami różnych form życia zespołowego rozwijających i integrujących zespół uczniowski;
 - 8) utrzymywanie kontaktów z rodziców;
 - 9) prowadzenie na bieżąco dokumentacji wychowawcy klasy.
2. Wychowawca ma prawo korzystać w swej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony dyrektora szkoły oraz rady pedagogicznej, a także ze strony wyspecjalizowanych w tym zakresie placówek i instytucji oświatowych i naukowych oraz ośrodków doskonalenia nauczycieli.

3. W szczególnych przypadkach, dyrektor po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, uczniów danej klasy i ich rodziców, podejmuje decyzję o zmianie wychowawcy. Decyzja ta jest ostateczna.

§ 45

ZADANIA PEDAGOGA, PSYCHOLOGA, PEDAGOGA SPECJALNEGO

1. W szkole zatrudnieni są pedagog, pedagog specjalny i psycholog.
2. Do zadań pedagoga i psychologa w szkole należy w szczególności:
 - 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły;
 - 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo ucznia w życiu szkoły;
 - 3) udzielanie pomocy psychologiczno - pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
 - 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;
 - 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
 - 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
 - 7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
 - 8) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
3. Obowiązki pedagoga:
 - 1) sporządzanie planu pracy oraz półrocznych i rocznych sprawozdań;
 - 2) prowadzenie dziennika pracy pedagoga;
 - 3) przygotowanie indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego oraz sprawozdania z jego realizacji;
 - 4) wspomaganie pracy zespołów edukacyjnych w zakresie organizacji pomocy pedagogiczno – psychologicznej;

- 5) wykonywanie zadań zleconych przez dyrektora szkoły.
4. Do zadań psychologa należy w szczególności:
- 1) prowadzenie dokumentacji psychologa;
 - 2) prowadzenie badań i działań diagnostycznych dotyczących uczniów, w tym diagnozowanie potencjalnych możliwości oraz wspieranie mocnych stron ucznia;
 - 3) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w celu wspierania rozwoju ucznia, określenia odpowiednich form pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym działań profilaktycznych, mediacyjnych i interwencyjnych wobec uczniów, rodziców i nauczycieli;
 - 4) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli;
 - 5) zapewnienie uczniom doradztwa w zakresie wyboru kierunku kształcenia i zawodu;
 - 6) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy wychowawczej w środowisku szkolnym i pozaszkolnym ucznia;
 - 7) wspieranie wychowawców klas oraz zespołów wychowawczych i innych zespołów problemowo-zadaniowych w działaniach profilaktyczno-wychowawczych wynikających z programu wychowawczego szkoły i programu profilaktyki;
 - 8) pedagogizacja rodziców: indywidualna lub grupowa;
 - 9) współpraca z instytucjami niosącymi pomoc rodzinie w sytuacjach kryzysowych, m.in. z MOPS, , policją, sądem, specjalistycznymi poradniami, prokuraturą, kuratorami sądowymi itp.;
 - 10) wykonywanie zadań zleconych przez dyrektora szkoły.
5. Do zadań pedagoga specjalnego należy w szczególności:
- 1) rekomendowanie dyrektorowi szkoły do realizacji działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa młodzieży w życiu szkoły;
 - 2) prowadzenie badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów lub wychowanków w celu określenia:
 - a) mocnych stron,
 - b) predyspozycji,
 - c) zainteresowań i uzdolnień,
 - d) przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu;
 - 3) wspieranie nauczycieli:
 - a) w rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów,

- b) w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem,
 - c) w dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia lub wychowanka oraz jego możliwości psychofizycznych,
 - d) w doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów;
- 4) rozwiązywanie problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów;
 - 5) dokonywanie wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania dzieci i młodzieży objętych kształceniem;
 - 6) określanie niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia;
 - 7) udzielanie uczniom, rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 8) prowadzenie zajęć rewalidacyjnych, resocjalizacyjnych i socjoterapeutycznych;
 - 9) współpraca z zespołami powołanymi dla celów opracowania i realizacji indywidualnych programów edukacyjno – terapeutycznych (IPET) dla uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego.

§ 46

DORADCA ZAWODOWY

1. Do zadań doradcy zawodowego należy:

- 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania poszczególnych uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
- 2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
- 3) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej, z uwzględnieniem rozpoznanych mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;
- 4) koordynowanie działalności informacyjno - doradczej prowadzonej przez szkołę i placówkę;
- 5) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
- 6) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 47

NAUCZYCIEL BIBLIOTEKARZ

1. Nauczyciel - bibliotekarz w zakresie pracy pedagogicznej:
 - 1) udostępnia zbiory uczniom, nauczycielom, rodzicom i innym pracownikom szkoły;
 - 2) udziela informacji bibliotecznych;
 - 3) informuje uczniów i nauczycieli o nowych nabytkach;
 - 4) udziela porad w wyborach czytelniczych, zachęca uczniów do świadomego doboru lektury i do jej planowania;
 - 5) udziela pomocy w przeprowadzaniu różnych form zajęć dydaktyczno-wychowawczych w bibliotece, w organizowaniu pracy z książką i czasopiśmem;
 - 6) organizuje różne formy inspiracji czytelnictwa i rozwijania kultury wśród uczniów.
2. W zakresie prac organizacyjnych nauczyciel bibliotekarz:
 - 1) gromadzi zbiory zgodnie z potrzebami szkoły;
 - 2) prowadzi ewidencję zbiorów w komputerowym systemie MOL NET+ zgodnie z zasadami określonymi w odrębnych przepisach;
 - 3) opracowuje zbiory biblioteczne;
 - 4) przeprowadza selekcję zbiorów i ich konserwację;
 - 5) organizuje warsztat informacyjny;
 - 6) organizuje udostępnianie zbiorów, w tym podręczników i materiałów dydaktycznych dla uczniów na zasadach określonych w regulaminie biblioteki;
 - 7) opracowuje roczne plany działalności biblioteki;
 - 8) uzgadnia stan majątkowy z księgowością;
 - 9) projektuje wydatki biblioteki na rok kalendarzowy;
 - 10) bierze udział w kontroli księgozbioru /skontrum/;
 - 11) odpowiada przed dyrektorem szkoły za stan majątkowy i dokumentację pracy.
3. Nauczyciel - bibliotekarz w miarę możliwości współpracuje z rodzicami uczniów szkoły, z bibliotekarzami pozaszkolnymi i innymi instytucjami kulturalnymi.
4. Nauczyciel - bibliotekarz wykonuje inne zadania zlecone przez dyrektora szkoły.

§ 48

ZADANIA PRACOWNIKÓW ADMINISTRACJI I OBSŁUGI

1. Rzetelne i efektywne wykonywanie pracy.
2. Przestrzeganie ustalonego czasu pracy i porządku.
3. Dokładne i sumienne wykonywanie poleceń przełożonych, wynikających z umowy o pracę.
4. Przestrzeganie tajemnicy służbowej oraz ochrona danych osobowych.
5. Przejawianie należytej dbałości o urządzenia i materiały stanowiące własność szkoły.
6. Przestrzeganie przepisów i zasad bezpieczeństwa i higieny pracy oraz przepisów ppoż.
7. Zapobieganie sprzeniewierzeniom i kradzieżom majątku, zgodnie z potwierdzonym własnoręcznym podpisem, oświadczeniem o odpowiedzialności materialnej za powierzone mienie, majątek i dokumentację szkolną.
8. Niezwłoczne zgłoszenie przełożonemu o przeszkodach i zagrożeniach w miejscu pracy.
9. Podnoszenie swoich kwalifikacji zawodowych oraz doskonalenie umiejętności pracy.

Rozdział 5

UCZNIOWIE SZKOŁY - PODSTAWOWE PRAWA I OBOWIĄZKI UCZNIA

§ 49

PRAWA UCZNIÓW

1. Prawa i obowiązki ucznia zgodne są z Konwencją Praw Dziecka i Powszechną Deklaracją Praw Człowieka.
2. Uczeń ma prawo do:
 - 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
 - 2) korzystania z poradnictwa psychologicznego i pedagogicznego;
 - 3) korzystania z pomocy stypendialnej bądź doraźnej (zgodnie z odrębnymi przepisami);
 - 4) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochronę i poszanowanie jego godności;
 - 5) ochrony przed szkodliwymi informacjami;
 - 6) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
 - 7) przedstawienia wychowawcy klasy, dyrektorowi szkoły i innym nauczycielom swoich problemów oraz uzyskania od nich pomocy, odpowiedzi, wyjaśnień przy zachowaniu tajemnicy spraw osobistych;
 - 8) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych, jeśli nie narusza to dobra innych;
 - 9) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
 - 10) sprawiedliwej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce;
 - 11) pomocy w przypadku trudności w nauce;
 - 12) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas lekcji i zajęć pozalekcyjnych;
 - 13) wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową oraz zrzeszania się w organizacjach działających na terenie szkoły.

§ 50

TRYB ODWOŁAWCZY W PRZYPADKU NIEPRZESTRZEGANIA PRAW UCZNIA

1. Tryb odwoławczy w przypadku nieprzestrzegania praw ucznia. W przypadku stwierdzenia przez ucznia naruszenia praw wynikających ze statutu szkoły i obowiązujących w szkole regulaminów może on złożyć skargę w terminie 7 dni:
 - 1) do wychowawcy klasy – ustnie (wychowawca dokumentuje zgłoszenie);
 - 2) do pedagoga szkolnego – ustnie (pedagog dokumentuje zgłoszenie);
 - 3) do dyrektora szkoły – pisemnie;
 - 4) do Rzecznika Praw Ucznia (jeśli został powołany).
2. Na skargę uzasadnioną jak również bezzasadną udziela się, w terminie 7 dni od daty jej złożenia, wyczerpującej odpowiedzi wskazując jednocześnie czas i organ odwoławczy.

§ 51

OBOWIAZKI UCZNIA

1. Uczeń ma obowiązek:
 - 1) przestrzegać zaleceń i zarządzeń dyrektora szkoły, nauczycieli, pracowników niepedagogicznych oraz postanowień zawartych w statucie szkoły;
 - 2) uczęszczać na zajęcia szkolne;
 - 3) dbać o dobre imię szkoły, godnie ją reprezentować, znać i szanować jej tradycje i obrzędowość;
 - 4) stwarzać atmosferę życzliwości, pomagać słabszym, przeciwdziałać wszelkim przejawom przemocy psychicznej i fizycznej;
 - 5) pamiętać, że szkoła jest miejscem pracy i powinien nosić w niej stosowny strój, który nie może być wyzywający, wulgarny i zawierać treści wulgarnych, rasistowskich lub kojarzących się z propagowaniem środków odurzających;
 - 6) nosić strój galowy w czasie uroczystości szkolnych – biała bluzka/koszula, ciemne spodnie/ spódnica/ sukienka;
 - 7) rzetelnie pracować, systematycznie przygotowywać się do lekcji;
 - 8) aktywnie uczestniczyć w życiu szkoły;
 - 9) przestrzegać zasad kultury współżycia w odniesieniu do nauczycieli, kolegów i innych pracowników szkoły;
 - 10) przestrzegać zasad bezpieczeństwa;

- 11) dbać o wspólne dobro, ład i porządek w szkole i wokół niej;
 - 12) przestrzegać zakazu palenia papierosów, e-papierosów, picia alkoholu i używania narkotyków oraz innych środków odurzających;
 - 13) szanować przekonania i poglądy innych;
 - 14) uczęszczać do szkoły systematycznie, być punktualnym, usprawiedliwiać nieobecności i spóźnienia;
 - 15) godnie, kulturalnie i taktownie zachowywać się w szkole i poza nią, dbać o kulturę języka;
 - 16) naprawić wyrządzone przez siebie szkody (sposób naprawienia szkody określa każdorazowo dyrektor lub nauczyciel któremu podlega uszkodzony sprzęt);
 - 17) przestrzegać ustalonych zasad usprawiedliwiania i zwalniania;
 - 18) przestrzegać warunków wnoszenia i korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły.
2. Uczniowi nie wolno:
- 1) palić papierosów, w tym elektronicznych;
 - 2) pić alkoholu;
 - 3) używać wulgarnych słów;
 - 4) używać i rozprowadzać narkotyków i innych środków odurzających;
 - 5) używać telefonów komórkowych i innych urządzeń telekomunikacyjnych i/lub elektronicznych na zajęciach edukacyjnych bez zgody nauczyciela;
 - 6) nagrywać i filmować bez zgody osób na wykorzystanie głosu i wizerunku;
 - 7) wulgarnie odnosić się do kolegów i pracowników szkoły;
 - 8) uprawiać hazardu na terenie szkoły;
 - 9) stosować przemoc i naruszać godności innych;
 - 10) samowolnie wychodzić poza teren szkoły w czasie zajęć lekcyjnych i przerw międzylekcyjnych;
 - 11) filmować i fotografować szkoły bez zgody dyrektora;
 - 12) wnosić na salę egzaminacyjną urządzeń elektronicznych;
 - 13) kraść i wymuszać rzeczy.

§ 52

ZASADY USPRAWIEDLIWIANIA I ZWALNIANIA UCZNIÓW Z LEKCJI

Ustala się następujące zasady i formy usprawiedliwiania nieobecności uczniów oraz zwalniania ich z zajęć:

1. W przypadku uczniów niepełnoletnich:
 - 1) usprawiedliwienie nieobecności powinno być przesłane przez rodziców/opiekunów w formie pisemnej z wykorzystaniem formularza ze strony internetowej szkoły lub za pośrednictwem dziennika elektronicznego;
 - 2) usprawiedliwienie za czas nieobecności w szkole uczeń powinien dostarczyć wychowawcy w ciągu dwóch tygodni od powrotu do szkoły. W uzasadnionych przypadkach po tym terminie wychowawca może usprawiedliwić nieobecność;
 - 3) w przypadku dłuższej nieobecności, co najmniej dwóch tygodni, rodzic/prawny opiekun zobowiązany jest do poinformowania o jej przyczynie wychowawcę klasy;
 - 4) uczeń nie ma prawa samowolnie opuszczać zajęć dydaktycznych podczas ich trwania oraz samowolnie oddalać się z terenu szkoły;
 - 5) jeśli uczeń musi opuścić zajęcia w trakcie ich trwania, może to uczynić:
 - a) na pisemną prośbę rodziców/ opiekunów prawnych skierowaną do wychowawcy klasy i nauczyciela uczącego,
 - b) najpóźniej przed rozpoczęciem zajęć lekcyjnych w danym dniu,
 - c) w prośbie należy zamieścić oświadczenie o przejęciu odpowiedzialności przez rodzica za zwalnianego ucznia,
 - d) w przypadku złego samopoczucia bezpośrednio pod opiekę rodziców lub wskazanej przez nich osoby – rodzic odnotowuje ten fakt w księdze zwolnień w sekretariacie szkoły.
2. W przypadku uczniów pełnoletnich:
 - 1) uczeń składa wniosek o usprawiedliwienie nieobecności w formie pisemnej z wykorzystaniem formularza ze strony internetowej szkoły lub za pośrednictwem dziennika elektronicznego;
 - 2) uczeń pełnoletni ma prawo w formie pisemnego oświadczenia scedować w całości na swoich rodziców (opiekunów prawnych) obowiązek wnioskowania o usprawiedliwianie absencji w szkole. Obowiązują wtedy zasady usprawiedliwiania jak w przypadku ucznia niepełnoletniego.
 - 3) Jeśli uczeń musi opuścić zajęcia w trakcie ich trwania, może to uczynić:
 - a) najpóźniej przed rozpoczęciem zajęć lekcyjnych w danym dniu,
 - b) na pisemną prośbę skierowaną do wychowawcy klasy i nauczyciela uczącego;

3. Uczeń zwolniony z zajęć szkolnych w danym dniu nie może uczestniczyć w nich w sposób wybiórczy, tzn. tylko na wybranych lekcjach – takie postępowanie unieważnia zwolnienie ucznia.
4. Uczeń, który samowolnie opuścił część zajęć w danym dniu bez zachowania procedury określonej w statucie nie ma możliwości usprawiedliwienia nieobecności na tych zajęciach.
5. W sprawach spornych z zakresu usprawiedliwienia nieobecności ucznia ostateczną decyzję podejmuje dyrektor szkoły.

§ 53

ZASADY KORZYSTANIA Z TELEFONÓW KOMÓRKOWYCH I INNYCH URZĄDZEŃ ELEKTRONICZNYCH

1. Uczniowie szkoły mają obowiązek przestrzegania zasad regulujących korzystanie w szkole z telefonów komórkowych i innych urządzeń rejestrujących obraz i dźwięk:
2. Podczas zajęć edukacyjnych obowiązuje zakaz używania telefonów komórkowych (telefony i inne urządzenia rejestrujące obraz i dźwięk powinny być wyciszone i schowane w torbie/plecaku).
3. W sytuacjach szczególnych oraz wynikających z potrzeb edukacyjnych nauczyciel może wyrazić zgodę na korzystanie przez uczniów z telefonów lub innych urządzeń telekomunikacyjnych podczas lekcji.
4. Nagrywanie dźwięku i obrazu za pomocą telefonu i innych urządzeń jest całkowicie zabronione.
5. Zaginięcie lub kradzież telefonu (innego urządzenia) należy niezwłocznie zgłosić wychowawcy lub dyrektorowi szkoły.
6. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za przynoszone telefony komórkowe, urządzenia elektroniczne oraz inne wartościowe przedmioty.

§ 54

NAGRODY I KARY

1. Uczeń może być nagradzany za:
 - 1) rzetelną naukę i wzorowe zachowanie;
 - 2) wybitne osiągnięcia;
 - 3) pracę na rzecz szkoły i środowiska.
2. Nagrody przyznaje dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej na wniosek wychowawcy klasy, rady rodziców lub samorządu uczniowskiego.

3. Ustala się następujące rodzaje nagród lub wyróżnień dla uczniów:
 - 1) pochwała wychowawcy;
 - 2) pochwała dyrektora;
 - 3) wyróżnienie dla najlepszych maturzystów: « Za odwagę bycia mądrym »;
 - 4) list gratulacyjny dla rodziców wyróżnionych uczniów klas maturalnych;
 - 5) nagrody rzeczowe i pieniężne;
 - 6) dyplomy uznania.
4. Na wniosek wychowawcy lub nauczyciela uczącego dyrektor szkoły może wytypować ucznia do stypendium Prezesa Rady Ministrów, Ministra Edukacji Narodowej i innych.

§ 55

1. Szkoła może stosować wobec uczniów kary, w szczególności za nieprzestrzeganie statutu szkoły, w tym:
 - 1) lekceważący stosunek do nauki i obowiązków szkolnych;
 - 2) nieusprawiedliwione nieobecności na zajęciach lekcyjnych;
 - 3) niszczenie mienia szkolnego;
 - 4) niewłaściwe zachowanie wobec nauczycieli, pracowników szkoły i uczniów;
 - 5) posiadanie, rozprowadzanie i używanie środków uzależniających;
 - 6) zamierzone zaplanowane działanie stwarzające zagrożenie dla zdrowia lub życia własnego lub innych uczniów - materiały wybuchowe, rozpylanie gazów;
 - 7) wchodzenie w kolizje z prawem;
 - 8) palenie papierosów, spożywanie alkoholu i stosowanie innych używek.
2. Ustala się następujące rodzaje kar:
 - 1) upomnienie ustne lub pisemne nauczyciela;
 - 2) upomnienie dyrektora;
 - 3) nagana wychowawcy (z wpisem do dokumentacji szkolnej) i powiadomieniem rodziców lub opiekunów ucznia;
 - 4) obniżenie oceny z zachowania;
 - 5) zakaz udziału w imprezach lub wycieczkach turystyczno-krajoznawczych;
 - 6) prace społeczne na rzecz szkoły (po uzgodnieniu z rodzicami);

- 7) nagana dyrektora (z wpisem do dokumentacji szkolnej) z powiadomieniem rodziców lub opiekunów;
 - 8) skreślenie z listy uczniów objętych obowiązkiem nauki;
 - 9) skreślenie z listy uczniów w trybie decyzji o natychmiastowej wykonalności.
3. Rodzice lub opiekunowie ucznia, który wyrządził szkodę materialną są zobowiązani do pokrycia kosztów tej szkody.
 4. Z wnioskami o zastosowanie kar mogą występować wszyscy członkowie rady pedagogicznej i inni pracownicy szkoły.

§ 56

1. Uczeń może być skreślony z listy uczniów w przypadku:
 - 1) nagminnego naruszania przepisów statutu szkoły;
 - 2) rażącego naruszania norm społecznych lub zagrożenia otoczeniu;
 - 3) nieprzestrzegania obowiązków ucznia;
 - 4) wejścia w konflikt z prawem;
 - 5) świadomego i celowego niszczenia mienia wspólnego i cudzego;
 - 6) ulegania nałogom (alkohol, papierosy, środki uzależniające) i negatywnego wpływu na pozostałych uczniów;
 - 7) używania przemocy fizycznej i psychicznej w stosunku do innych uczniów i dorosłych.
2. Wniosek o skreślenie z listy uczniów przygotowuje nauczyciel, pedagog szkolny, lub psycholog i przedstawia dyrektorowi.
3. Dyrektor bada, czy dane wykroczenie zostało uwzględnione w statucie szkoły jako przypadek, za który można ucznia skreślić z listy uczniów.
4. Dyrektor szkoły przedstawia wniosek o skreślenie z listy uczniów do zaopiniowania samorządowi uczniowskiemu. Samorząd wyraża swoją opinię na piśmie.
5. Dyrektor zwołuje posiedzenie rady pedagogicznej, a w protokole z posiedzenia powinny się znaleźć wszystkie informacje, mające wpływ na podjęcie uchwały o skreśleniu ucznia z listy uczniów.
6. Uczeń ma prawo wskazać swoich rzeczników obrony. Może wybrać dowolnego nauczyciela z rady pedagogicznej, przedstawiciela samorządu uczniowskiego lub innego ucznia.

7. Rada pedagogiczna powinna przedyskutować, czy:
 - 1) wykorzystano wszystkie możliwości wychowawczego oddziaływania szkoły na ucznia;
 - 2) uczeń był wcześniej karany karami regulaminowymi;
 - 3) prowadzono z nim rozmowy ostrzegawcze;
 - 4) udzielono mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej itp.
8. Rada pedagogiczna podejmuje uchwałę dotyczącą skreślenia ucznia z listy uczniów.
9. Dyrektor bada zgodność uchwały rady pedagogicznej z przepisami prawa oświatowego, po czym podejmuje na piśmie decyzję o skreśleniu ucznia z listy uczniów.
10. Uczniowi przysługuje prawo odwołania od decyzji dyrektora do organu wskazanego w pouczeniu zawartym w decyzji (kuratora oświaty), za pośrednictwem dyrektora szkoły, w ciągu 14 dni od daty skutecznego doręczenia (nie zaś wydania) decyzji.
11. Przed upływem terminu do wniesienia odwołania decyzja nie ulega wykonaniu.
12. Jeżeli uczeń wniesie odwołanie, dyrektor szkoły w terminie 7 dni ustosunkowuje się do niego, przeprowadza ponowną analizę sprawy, ewentualnie bada nowe fakty.
13. Jeśli dyrektor przychylił się do odwołania, wydaje decyzję w sprawie na piśmie.
14. Jeśli dyrektor podtrzymuje swoją decyzję, w terminie 7 dni jest obowiązany przesłać odwołanie wraz z pełną dokumentacją sprawy do organu odwoławczego, który ponownie bada sprawę. Decyzja wydana przez kuratora oświaty może być przez stronę zaskarżona do sądu administracyjnego.
15. W trakcie całego postępowania odwoławczego uczeń ma prawo chodzić do szkoły, do czasu otrzymania ostatecznej decyzji, chyba, że decyzji nadano rygor natychmiastowej wykonalności.
16. Skreślenie z listy uczniów w trybie decyzji o natychmiastowej wykonalności podejmuje dyrektor szkoły w przypadkach:
 - 1) pobicia ucznia, pracownika szkoły lub innej osoby;
 - 2) molestowania seksualnego;
 - 3) kradzieży;
 - 4) powodowania zagrożenia dla uczniów, pracowników i innych osób oraz mienia szkoły przy użyciu środków niebezpiecznych (wybuchowych, rażących, trujących, odurzających, itp.).
17. Dyrektor o swojej decyzji informuje radę pedagogiczną na najbliższym jej posiedzeniu.
18. Powyższe kary są stosowane niezależnie od kroków prawnych przewidzianych w Kodeksie Karnym.

§ 57

TRYB ODWOŁAWCZY OD KARY LUB NAGRODY

1. Kary nie mogą naruszać nietykalności i godności osobistej ucznia. Mogą być zastosowane wówczas, gdy inne środki wychowawcze nie odniosły skutku, a istnieje podstawa do przewidywania, że kara przyczyni się do osiągnięcia celu wychowawczego.
2. O karach i nagrodach dyrektor powiadamia niezwłocznie ucznia.
3. Szkoła powiadamia ucznia i jego rodziców / opiekunów prawnych o zastosowaniu wobec niego kary lub przyznanej nagrodzie.
4. Rodzic lub pełnoletni uczeń ma prawo odwołania od nałożonych kar i przyznanych nagród.
5. Od nałożonych kar lub przyznanych nagród rodzice lub pełnoletni uczeń mogą odwołać się na piśmie, z podaniem uzasadnienia, do dyrektora szkoły w terminie 7 dni od zawiadomienia o ukaraniu lub przyznanej nagrodzie.
6. Dyrektor szkoły w terminie do 7 dni rozpatruje odwołanie i informuje pisemnie o rozstrzygnięciu, może przy tym zasięgnąć opinii rady pedagogicznej oraz samorządu uczniowskiego.
7. Rozstrzygnięcie dyrektora jest ostateczne;
8. Oceny bieżące z zajęć edukacyjnych są wystawiane w formie punktowej.

Rozdział 6

OCENIANIE WEWNĄTRZSZKOLNE

§ 58

1. Ocenianie jest procesem ustalania i przekazywania informacji o wynikach kształcenia wraz z ich uzasadnieniem uczniom i rodzicom.
2. Ocenianiu podlegają:
 - 1) osiągnięcia edukacyjne;
 - 2) zachowanie ucznia.
3. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:
 - 1) wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego i zawodowego lub wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania;
 - 2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania – w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.
4. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych w statucie szkoły.
5. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
 - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
 - 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
 - 3) ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
 - 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali ustalonej przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania;

- 6) ustalanie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.
6. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego, które ma na celu:
- 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
 - 2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć;
 - 3) udzielanie wskazówek do systematycznej samokontroli i samodzielnego planowania własnego rozwoju;
 - 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
 - 5) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia;
 - 6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.

§ 59

WYMAGANIA EDUKACYJNE

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów, a na pierwszym zebraniu rodziców (prawnych opiekunów) o:
 - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
 - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
 - 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
2. Wpis potwierdzający przekazanie informacji uczniom i rodzicom znajduje się w dzienniku elektronicznym.
3. Rodzice nieobecni na pierwszym zebraniu z rodzicami powinni sami dążyć do zapoznania się z w/w informacjami w szkole.
4. Szczegółowe wymagania edukacyjne znajdują się w bibliotece szkolnej.

5. Kryteria niezbędne do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych:

- 1) ocena celująca - wymagania dotyczą wiedzy i umiejętności wynikających z podstawy programowej i z indywidualnych zainteresowań ucznia; są trudne do opanowania i twórcze naukowo. Uczeń potrafi organizować swoją wiedzę (porządkować, klasyfikować, uzupełniać), samodzielnie rozwiązuje zadania o najwyższym poziomie złożoności; wypowiada się pełnymi zdaniami w sposób logiczny i spójny; bezbłędnie posługuje się terminologią naukową; posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów związanych z otaczającą rzeczywistością i/ lub osiąga sukcesy w różnorodnych szkolnych i pozaszkolnych formach rywalizacji, które obejmują zagadnienia związane z przedmiotem;
- 2) ocena bardzo dobra - wymagania obejmują treści kształcenia, które zawierają elementy najtrudniejsze, najbardziej złożone, kreatywne, ważne do opanowania, wymagające korzystania z różnych źródeł informacji, uczeń samodzielnie rozwiązuje zadania o wysokim poziomie złożoności, sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, potrafi zastosować je przy rozwiązywaniu zadań nietypowych, również problemowych. Potrafi, w razie potrzeby, samodzielnie uzupełnić braki w swojej wiedzy;
- 3) ocena dobra - wymagania dotyczą opanowania przez ucznia wiadomości i umiejętności zawartych w podstawie programowej w sposób zadowalający. Uczeń posiada dobrą orientację w zakresie zdobytej wiedzy i poprawnie ją stosuje. Sprawnie posługuje się terminologią naukową, poprawnie i samodzielnie rozwiązuje typowe zadania teoretyczne i praktyczne (o średnim poziomie złożoności), zachowuje dokładność i staranność wystarczającą do poprawnego rozwiązywania zadania lub problemu, umiejętnie dokonuje porównań;
- 4) ocena dostateczna - wymagania obejmują treści, które są niezbędne w toku kształcenia, użyteczne w szkolnej i pozaszkolnej działalności ucznia, stosunkowo łatwe do opanowania przez wszystkich uczniów, a więc o niewielkim stopniu złożoności, dające się wykorzystać w wielu sytuacjach, uniwersalne. Uczeń wykazuje znajomość podstawowej terminologii naukowej, treści uwzględnione w podstawie programowej, a także rozwiązuje zadania o średnim stopniu trudności;
- 5) ocena dopuszczająca - uczeń opanował te treści podstawy programowej, których zrozumienie jest niezbędne na danym etapie kształcenia oraz konieczne do kontynuowania dalszej nauki, nastawione głównie na wiadomości, a nie umiejętności. Uczeń potrafi odtworzyć podstawowe wiadomości, o niewielkim stopniu złożoności i zastosować je w sytuacjach nieskomplikowanych i typowych;
- 6) ocena niedostateczna - uczeń nie zdobył obowiązującej wszystkich wiedzy podstawowej. Nie potrafi odtworzyć wiadomości z pamięci lub odtwarzając je popełnia błędy rzeczowe. Jeśli nawet odtworzy wiadomości poprawnie, to nie potrafi ich zastosować w sytuacjach nieskomplikowanych i typowych, nie rozwiązuje najprostszych zadań. Brak podstawowych wiadomości uniemożliwia dalsze zdobywanie wiedzy.

6. Nauczyciel jest obowiązany dostosować wymagania edukacyjne, do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:
- 1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego - na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno - terapeutycznym, opracowanym dla ucznia na podstawie przepisów w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie w przedszkolach, szkołach i oddziałach ogólnodostępnych lub integracyjnych albo przepisów w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie w specjalnych przedszkolach, szkołach i oddziałach oraz w ośrodkach;
 - 2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania - na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w planie działań wspierających, opracowanym dla ucznia na podstawie przepisów w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno - pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach;
 - 3) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej - na podstawie tej opinii oraz ustaleń zawartych w planie działań wspierających, opracowanym dla ucznia;
 - 4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii, który objęty jest pomocą psychologiczno - pedagogiczną w szkole - na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów;
 - 5) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii.
7. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego i muzyki należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego - także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.

§ 60

SPOSOBY SPRAWDZANIA OSIĄGNIĘĆ I POSTĘPÓW UCZNIA. JAWNOŚĆ OCEN

1. Oceniając nauczyciel uwzględnia różnorodne formy pracy ucznia:
 - 1) wypowiedzi ustne;
 - 2) dyskusja;

- 3) praca domowa;
 - 4) referat;
 - 5) praca w grupach;
 - 6) praca na lekcji;
 - 7) prezentacja;
 - 8) opracowanie i wykonanie pomocy;
 - 9) aktywność na zajęciach;
 - 10) kontrolne prace pisemne – zadania klasowe, sprawdziany, kartkówki;
 - 11) testowanie sprawności fizycznej;
 - 12) umiejętności praktyczne;
 - 13) prace na rzecz szkoły;
 - 14) sukces w konkursach, olimpiadach, zawodach, itp.;
 - 15) prowadzenie zeszytu przedmiotowego i zeszytu ćwiczeń;
 - 16) inne wynikające ze specyfiki przedmiotu.
2. Metody sprawdzania osiągnięć i postępów ucznia:
- 1) obserwacja ucznia;
 - 2) rozmowa;
 - 3) test;
 - 4) kartkówka;
 - 5) sprawdzian;
 - 6) praca klasowa;
 - 7) inne wynikające ze specyfiki przedmiotu.
3. Sprawdzanie osiągnięć i postępów ucznia cechuje:
- 1) obiektywizm;
 - 2) indywidualizacja;
 - 3) systematyczność;
 - 4) konsekwencja;
 - 5) jawność.
4. Punktem wyjścia do analizy postępów ucznia jest diagnoza przeprowadzona na początku roku szkolnego w klasie pierwszej w formie wybranej przez nauczyciela.

5. Dopuszcza się możliwość zapisu w dzienniku wyników procentowych próbnych egzaminów, diagnozy wstępnej, badań wyników nauczania i innych form sprawdzania postępów w nauce.
6. Oceny bieżące wyraża się według skali punktowej: 0-50. Dopuszcza się również stosowanie w ocenianiu bieżącym ocen kształtujących.
7. Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć.
8. Dopuszcza się wstawianie w ocenianiu bieżącym następujących ocen:
 - 1) z – zaliczył (kategoria: zaliczył/nie zaliczył);
 - 2) n - nie zaliczył (kategoria: zaliczył/nie zaliczył);
 - 3) bz - brak zadania;
 - 4) nb – nieobecny.
9. Oceny muszą być opatrzone komentarzem, z którego wynika za co dana ocena jest wstawiona.
10. Oceny są jawne zarówno dla ucznia jak i jego rodziców (prawnych opiekunów).
11. Zasady obowiązujące w przeprowadzaniu i ocenianiu pisemnych wypowiedzi uczniów:
 - praca klasowa – obejmuje duże partie materiału, ocena wystawiona na jej podstawie ma znaczący wpływ na ocenę okresową;
 - sprawdzian – obejmuje materiał z kilku lekcji;
 - uczeń ma prawo znać z tygodniowym wyprzedzeniem terminy oraz zakres materiału prac klasowych i sprawdzianów, które są odnotowywane w dzienniku lekcyjnym;
 - w ciągu jednego dnia można przeprowadzić tylko jedną pracę klasową lub sprawdzian, w ciągu tygodnia nie więcej niż trzy;
 - kartkówki – kontrolują opanowanie wiadomości i umiejętności z trzech ostatnich tematów, uczeń ma prawo znać ich termin, który zostaje odnotowany w dzienniku lekcyjnym.
12. Za daną pisemną formę sprawdzania wiedzy i umiejętności uczeń otrzymuje jedną ocenę.
13. Na jednej lekcji uczeń nie może otrzymać więcej niż jedną ocenę z zakresu tego samego materiału.
14. Zapowiedziane pisemne formy sprawdzania wiedzy i umiejętności są obowiązkowe. Uczeń nieobecny na pracy pisemnej powinien zgłosić się do nauczyciela na następnej lekcji i uzgodnić termin sprawdzianu. W przypadku niezgłoszenia się ucznia, a także, jeśli nieobecność ucznia była nieusprawiedliwiona, nauczyciel sam decyduje o terminie sprawdzianu.

15. Nauczyciel ocenia dłuższe prace pisemne w terminie do 3 tygodni. Pozostałe prace pisemne w terminie do 2 tygodni. W razie nieobecności nauczyciela okres oddawania prac może się przedłużyć.
16. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne uczeń otrzymuje na lekcji w celu zapoznania się z nimi, a następnie oddaje nauczycielowi.
17. Na prośbę ucznia lub jego rodziców nauczyciel uzasadnia ocenioną pracę w formie, o którą prosi zainteresowany (pisemnie lub ustnie). W uzasadnieniu odnosi się do wymagań edukacyjnych, kryteriów oceniania i zapisów statutu dotyczących oceniania wewnątrzszkolnego.
18. Sprawdzone i ocenione pisemne prace są udostępniane uczniowi lub jego rodzicom (prawnym opiekunom) w szkole, w obecności nauczyciela uczącego danego przedmiotu i/lub wychowawcy.
19. Nauczyciel przechowuje pisemne prace do końca danego roku szkolnego.
20. Najpóźniej na dwa tygodnie przed klasyfikacją roczną należy zakończyć przeprowadzanie prac klasowych i sprawdzianów.
21. Uczeń ma prawo poprawić ocenę w terminie i na zasadach ustalonych przez nauczyciela. Jeżeli uczeń poprawi ocenę, to nowa ocena zastępuje poprzednią.
22. Uczniowie, którzy biorą udział w konkurs w terminach, olimpiadach przedmiotowych na szczeblu, co najmniej wojewódzkim, mają prawo do zwolnienia z wszystkich form sprawdzania wiadomości w czasie wskazanym przez nauczyciela przygotowującego ucznia do konkursu. Nauczyciel przygotowujący ucznia do konkursu ma obowiązek poinformowania innych nauczycieli za pośrednictwem poczty w dzienniku elektronicznym o przygotowaniach ucznia do konkursu. Uczeń ma obowiązek przystąpienia do sprawdzianów na zasadach i w terminach uzgodnionych z nauczycielami przedmiotów.
23. Uczniowie, którzy brali udział w pozaszkolnych rozgrywkach sportowych lub występach artystycznych lub przebywali na wycieczce i wrócili do domu w późnych godzinach wieczornych mają prawo do zwolnienia z odpowiedzi ustnej w dniu następnym (z zapowiedzianych sprawdzianów nie ma zwolnienia). Przedtem powinni jednak uprzedzić nauczycieli o wyjeździe i ewentualnym późnym powrocie do domu.
24. Uczeń po dłuższej usprawiedliwionej nieobecności (5 dni nauki i więcej) objęty jest okresem ochronnym, podczas którego uzupełnia zaległości spowodowane nieobecnością. Długość okresu ochronnego, sposób uzupełniania wiadomości oraz termin zaliczania sprawdzianów uczeń uzgadnia z nauczycielem uczącym danego przedmiotu.
25. Uczeń, który z przyczyn nieusprawiedliwionych w wyznaczonym dodatkowym terminie nie przystąpił do sprawdzianu, pracy klasowej, testu lub innej zapowiedzianej formy sprawdzania wiadomości i umiejętności, wymaganej przez nauczyciela, a także uczeń, który ściągał lub podpisał się pod pracą innego autora, otrzymuje 0 punktów. Szczegółowy tryb oceniania, sprawdzania i formy poprawiania wiadomości ustalają

nauczyciele uczący poszczególnych zajęć edukacyjnych i informują uczniów oraz rodziców na początku roku szkolnego.

26. Nauczyciel, ustalając ocenę śródroczną i roczną z zajęć edukacyjnych uwzględnia średnią procentową uzyskaną z ocen cząstkowych :

Celujący – 95%–100%

Bardzo dobry – 85%–94%

Dobry – 70%–84%

Dostateczny – 51%–69%

Dopuszczający – 35%–50%

Niedostateczny – 0%–34%

Ocena może być wyższa niż wskazuje średnia procentowa, jeżeli nauczyciel uzna, że uczeń wykazuje postępy, zaangażowanie, aktywność na lekcjach, samodzielność, systematyczność lub inne pozytywne cechy pracy.

27. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.

§ 61

SPOSOBY DOKUMENTOWANIA OSIĄGNIĘĆ ORAZ POSTĘPÓW

1. Szkoła prowadzi dla każdego oddziału dziennik lekcyjny (w formie elektronicznej) i arkusze ocen, w których dokumentuje się osiągnięcia i postępy uczniów w danym roku szkolnym.
2. Arkusze ocen są prowadzone w formie wydruków elektronicznych.
3. Dla płatnego koła zainteresowań, zajęć dydaktyczno-wyrównawczych, zajęć rewalidacyjnych oraz ucznia realizującego indywidualny tok nauki nauczyciel prowadzi dziennik zajęć pozalekcyjnych w formie ustalonej przez dyrektora szkoły zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
4. Informacje na temat osiągnięć i zachowania uczniów nauczyciele wpisują na bieżąco w dzienniku lekcyjnym, w miejscu przeznaczonym na UWAGI.
5. W przypadku nieobecności ucznia na lekcji, na której ma miejsce zapowiedziana pisemna forma sprawdzania wiadomości i umiejętności w miejscu na ocenę wpisuje się: nb.

§ 62

TRYB OCENIANIA I SKALA OCEN

1. W czasie roku szkolnego przeprowadza się klasyfikację śródroczną i roczną.
2. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustala się w stopniach według następującej skali:

Stopień	Oznaczenie liczbowe
Celujący	6
Bardzo dobry	5
Dobry	4
Dostateczny	3
Dopuszczający	2
Niedostateczny	1

§ 63

ZASADY OCENIANIA, SPOSÓB MONITOROWANIA POSTĘPÓW, WERYFIKACJA WIEDZY I UMIEJĘTNOŚCI UCZNIA PODCZAS NAUCZANIA ZDALNEGO

1. Nauczyciele potwierdzają uczestnictwo uczniów na zajęciach na podstawie zapisu obecności w MS Teams. Sposób i termin usprawiedliwiania nieobecności reguluje statut.
2. Nauczyciele mają obowiązek monitorować postępy uczniów w nauce zdalnej.
3. W czasie zdalnego nauczania metodami sprawdzania wiadomości i umiejętności uczniów są:
 - 1) prace pisemne uczniów: testy, quizy, kartkówki, karty pracy, notatki, ćwiczenia pisemne;
 - 2) inne prace: prezentacje, ćwiczenia praktyczne przedstawione w formie filmów i zdjęć;
 - 3) odpowiedź ustna.
4. W czasie pracy zdalnej nauczyciele ustalają oceny bieżące za wykonywane zadania, w szczególności za:

- 1) pracę domową (prace pisemne, karty pracy, zdjęcie wykonanej pracy, nagranie itp.);
 - 2) wypracowanie,
 - 3) udział w dyskusjach on-line, wypowiedź na forum;
 - 4) inne prace, np.: referaty, prezentacje, projekty itp.;
 - 5) rozwiązywanie testów, quizów, rebusów itp.;
 - 6) wszelkie formy aktywności wskazane przez nauczyciela;
 - 7) odpowiedź ustną.
5. Nauczyciel może wymagać od uczniów wykonania określonych poleceń, zadań, prac, projektów na platformie edukacyjnej lub poprosić o samodzielne wykonanie pracy w domu i udokumentowanie jej np. w postaci zdjęcia przesłanego drogą elektroniczną.
 6. Zadania podlegające ocenie powinny być odesłane w wyznaczonym przez nauczyciela terminie.
 7. Nauczyciel może przygotować test sprawdzający, za który uczeń otrzyma ocenę.
 8. Informacja na temat przeprowadzania testów sprawdzających wiedzę powinna być umieszczana odpowiednio wcześniej. Należy określić datę i godzinę rozpoczęcia testu oraz przewidywany czas na jego wykonanie. Pozwoli to uczniom określić, kiedy będą musieli korzystać z komputera.
 9. Uczeń, który nie weźmie udziału w teście sprawdzającym wiedzę (kartkówka, sprawdzian), jest zobowiązany do napisania testu w terminie dodatkowym, ustalonym przez nauczyciela.
 10. Nauczyciel archiwizuje prace domowe poszczególnych uczniów na dany rok szkolny i przechowuje je do wglądu.
 11. Nauczyciel podaje informację zwrotną dotyczącą wykonanej pracy i oceny.
 12. Uczeń ma możliwość poprawienia ocen otrzymanych za zadania wykonywane w czasie zdalnego nauczania w sposób i w terminie ustalonym przez nauczyciela.
 13. Nauczyciel oceniając ucznia bierze pod uwagę jego możliwości psychofizyczne, zaangażowanie w proces nauczania oraz dostępne dla ucznia zasoby techniczne.
 14. Jeśli uczeń nie jest w stanie wykonać poleceń nauczyciela w systemie nauczania zdalnego ze względu na ograniczony dostęp do sprzętu komputerowego i do Internetu lub ze względu na uwarunkowania psychofizyczne, nauczyciel powinien umożliwić uczniowi wykonanie tych zadań w alternatywny sposób.
 15. Nauczyciel komunikuje się z uczniem za pomocą platformy Microsoft 365 lub dziennika elektronicznego.
 16. Nauczyciel komunikuje się z rodzicami za pomocą dziennika elektronicznego lub w szczególnych przypadkach telefonicznie.

§ 64

KLASYFIKACJA ŚRÓDROCZNA I ROCZNA

1. Klasyfikację śródroczną uczniów przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego w grudniu.
2. Klasyfikację roczną uczniów przeprowadza się w czerwcu.
3. Klasyfikację końcową uczniów klas ostatnich przeprowadza się w kwietniu.
4. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia oraz ustaleniu ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania.
5. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
6. Klasyfikację śródroczną i roczną przeprowadza się zgodnie z ustalonym przez dyrektora terminarzem szkolnym podanym do ogólnej wiadomości.
7. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący zajęcia najpóźniej na 3 dni kalendarzowe przed konferencją klasyfikacyjną i wpisują je do dziennika elektronicznego.
8. Roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych wystawiana jest z uwzględnieniem osiągnięć ucznia w ciągu całego roku szkolnego.
9. Laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponad wojewódzkim oraz laureat lub finalista ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej, którego organizatorem jest minister właściwy do spraw kultury i ochrony dziedzictwa narodowego lub specjalistyczna jednostka nadzoru, o której mowa w art. 53 ust. 1 ustawy - Prawo oświatowe, otrzymuje z danych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego najwyższą pozytywną roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata uzyskał po ustaleniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną końcową ocenę klasyfikacyjną.
10. Uczeń, może ubiegać się o uzyskanie wyższej, niż przewidywana, rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, jeśli: był obecny, na co najmniej 90% zajęć edukacyjnych z danego przedmiotu, a wszystkie nieobecności były usprawiedliwione (nie dotyczy uczniów objętych długotrwałym leczeniem) i uzyskał oceny ze wszystkich sprawdzianów z danego przedmiotu.
11. W ciągu 2 dni od podania informacji o rocznych ocenach klasyfikacyjnych uczeń składa do dyrektora szkoły pisemną prośbę o umożliwienie uzyskania oceny wyższej niż przewidywana.
12. Dyrektor w porozumieniu z nauczycielem wyznacza termin sprawdzianu.

13. Uczeń otrzymuje ocenę wyższą niż przewidywana, jeśli otrzymał liczbę punktów gwarantujących uzyskanie oceny, o którą się ubiega. Sprawdzian obejmuje wszystkie treści kształcenia.
14. Oceny śródroczne zapisywane są przy użyciu cyfr, a roczne w pełnym brzmieniu.
15. Udział w zajęciach Edukacji zdrowotnej regulują odrębne przepisy.
16. Dyrektor zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego, informatyki na podstawie opinii o braku możliwości uczestnictwa w tych zajęciach wydany przez lekarza na czas określony w tej opinii.
17. Dyrektor zwalnia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego na podstawie opinii o ograniczonej możliwości wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, na czas określony tej opinii.
18. W przypadku zwolnienia ucznia z zajęć, gdy czas zwolnienia uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” lub „zwolniona”.
19. Ustalona przez nauczyciela niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego zgodnie z §67.
20. Ustalona przez wychowawcę klasy roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna. Przy ustalaniu w/w oceny u ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń i odchylenia na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
21. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał oceny roczne wyższe od stopnia niedostatecznego. W sytuacji, gdy uczeń uzyskał z jednych zajęć edukacyjnych ocenę niedostateczną rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na promocję na warunkach określonych w „Rozporządzeniu o ocenianiu, klasyfikowaniu i promowaniu....”.
22. Dyrektor szkoły, na wniosek rodziców (opiekunów prawnych) oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera z nauki drugiego języka obcego.
23. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania zwolnienie z nauki drugiego języka może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
24. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

25. Najpóźniej na 10 dni kalendarzowych przed ostatecznym terminem wystawienia oceny rocznej nauczyciele zobowiązani są poinformować ucznia o przewidywanej dla niego każdej ocenie klasyfikacyjnej (ocenę należy wpisać, jako ocenę proponowaną). Przewidywana ocena może ulec zmianie (obniżeniu lub podwyższeniu) do dnia wystawienia ocen ostatecznych.
26. Uczeń może uzyskać wyższą niż proponowana ocenę zachowania, gdy wychowawca otrzyma informację, która wpłynie na podwyższenie oceny.
27. Po zakończeniu klasyfikacji śródrocznej i końcowej dane statystyczne z klasyfikacji podawane są do publicznej wiadomości uczniów (na tablicy ogłoszeń) i rodziców (na wywiadówce).

§ 65

INFORMOWANIE RODZICÓW / OPIEKUNÓW PRAWNYCH

1. Pełne informacje o poziomie osiągnięć edukacyjnych i postępach w tym zakresie przekazywane są na zebraniach z rodzicami organizowanymi, co najmniej dwa razy w roku szkolnym.
2. Informacją o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych oraz o rocznej ocenie zachowania jest wpis w dzienniku proponowanych ocen z przedmiotów.
3. Rodzice ucznia (prawni opiekunowie) mogą być proszeni o przybycie do szkoły przez nauczyciela przedmiotu lub wychowawcę klasy za pośrednictwem ucznia (wpis do zeszytu przedmiotowego), poczty elektronicznej, dziennika elektronicznego, listu poleconego, bądź telefonicznie.
4. Nauczyciel na spotkaniach z rodzicami, konsultacjach, w korespondencji w dzienniku elektronicznym lub mailowo na prośbę zainteresowanych przekazuje uczniowi i jego rodzicom (prawnym opiekunom) informacje na temat tego, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć poprzez odniesienie się do:
 - 1) jakości jego pracy nad zdobywaniem wiedzy i umiejętności;
 - 2) skuteczności wybranych metod uczenia się;
 - 3) poziomie uzyskanych osiągnięć w stosunku do wymagań programowych.
5. Nauczyciel na spotkaniach z rodzicami, konsultacjach, w korespondencji w dzienniku elektronicznym lub mailowo na prośbę zainteresowanych przekazuje uczniowi i jego rodzicom (prawnym opiekunom) informacje o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz szczególnych uzdolnieniach ucznia.
6. Osiągnięcia ucznia, wskazujące na jego szczególne zdolności, są eksponowane na gazetce szkolnej, stronie internetowej szkoły, portalach internetowych, w czasopiśmie lokalnych, podczas zebrań ogólnych z rodzicami, wobec społeczności szkolnej podczas uroczystości zakończenia roku szkolnego, pożegnania

absolwentów, wobec środowiska lokalnego podczas Gimpel Czadu, Festynu Miarkowego, Dni Otwartych, targów edukacyjnych.

7. Oceny są jednocześnie informacją dla uczniów, rodziców, wychowawcy klasy o:
- 1) efektywności procesu nauczania i uczenia się;
 - 2) wkładzie uczniów w pracę nad własnym rozwojem;
 - 3) postępach uczniów.

§ 66

EGZAMINY KLASYFIKACYJNE

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej śródrocznej lub rocznej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą rady pedagogicznej.
4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
 - 1) realizujący indywidualny tok lub program nauki;
 - 2) spełniający obowiązek nauki poza szkołą.
5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia, o którym mowa w ust.4 pkt. 2 nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: wychowanie fizyczne oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.
6. Uczniowi, o którym mowa w ust. 4 pkt. 2 zdającemu egzamin klasyfikacyjny nie ustala się oceny z zachowania.
7. Rada pedagogiczna podejmuje decyzję w sprawie przeprowadzenia egzaminu klasyfikacyjnego.
8. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (opiekunami prawnymi), musi się on odbyć jednak nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
9. Wynik egzaminu klasyfikacyjnego zatwierdzony jest na najbliższym posiedzeniu rady pedagogicznej.
10. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w trybie i formie określonej przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.

11. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu w uzgodnionym terminie, może do niego przystąpić w terminie dodatkowym wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
12. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych, w dokumentacji zamiast oceny wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”.
13. Uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego ocena niedostateczna klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
14. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna.
15. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca egzaminów klasyfikacyjnych jest udostępniana do wglądu w szkole, w terminie ustalonym przez dyrektora i w jego obecności.

§ 67

EGZAMINY POPRAWKOWE

1. Egzamin poprawkowy wyznacza się uczniowi, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednego lub dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
2. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich. Obejmuje on zakres treści i wymagań na wszystkie oceny.
3. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej i ustnej, z wyjątkiem egzaminu z informatyki i wychowania fizycznego, z których to przedmiotów egzamin powinien mieć przede wszystkim formę zadań praktycznych.
4. Egzaminy poprawkowe przeprowadza się w trybie i formie określonej przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.
5. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego może być raz w danym etapie edukacyjnym, decyzją rady pedagogicznej, promowany z jedną oceną niedostateczną pod warunkiem, że zajęcia, z których uzyskał tę ocenę są realizowane w klasie programowo wyższej zgodnie z ramowym planem nauczania.
6. Uczeń, który z przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w terminie dodatkowym ustalonym przez dyrektora szkoły nie później niż do końca września.
7. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca egzaminów poprawkowych jest udostępniana do wglądu w szkole, w terminie ustalonym przez dyrektora, w jego obecności.

8. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić w terminie 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że ocena z egzaminu poprawkowego została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
9. W przypadku stwierdzenia, że ocena z egzaminu poprawkowego została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję do przeprowadzenia egzaminu w trybie odwoławczym. Do pracy komisji mają zastosowanie przepisy §69. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

§ 68

ZASADY OCENIANIA ZACHOWANIA

1. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę oddziału, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych w statucie szkoły.
2. Ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:
 - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
 - 2) postępowanie zgodne z dobrem szkolnej społeczności, dbałość o honor i tradycje szkoły;
 - 3) dbałość o piękno mowy ojczystej;
 - 4) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
 - 5) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
 - 6) okazywanie szacunku innym osobom;
 - 7) przeciwstawianie się przejawom przemocy, agresji i wulgarności;
 - 8) udział ucznia w wolontariacie.
3. Śródroczną i roczną ocenę zachowania ustala się według następującej skali:
 - 1) wzorowe;
 - 2) bardzo dobre;
 - 3) dobre;
 - 4) poprawne;
 - 5) nieodpowiednie;
 - 6) naganne.

4. Śródroczną i roczną ocenę zachowania ustala wychowawca oddziału po zasięgnięciu opinii nauczycieli i innych pracowników szkoły, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.
5. Wychowawca oddziału zobowiązany jest wypełnić wraz z uczniem i innymi nauczycielami kartę oceny zachowania.
6. Wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania, warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
7. Wpis potwierdzający przekazanie informacji uczniom i rodzicom znajduje się w dzienniku elektronicznym.
8. Uczeń ma prawo ubiegać się o wyższą niż przewidywana, ocenę roczną zachowania zgodnie z § 69.
9. Śródroczna i roczna ocena zachowania nie ma wpływu na:
 - 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
 - 2) promocję do klasy programowo wyższej.
10. Kryteriami oceniania zachowania są :
 - 1) stosunek ucznia do obowiązków szkolnych oraz frekwencja - ocena ucznia w tym zakresie nie jest informacją o jego wynikach dydaktycznych, lecz o staraniach i wysiłkach czynionych w procesie zdobywania i pogłębiania wiedzy;
 - a) wywiązywanie się z obowiązków ucznia ze szczególnym uwzględnieniem frekwencji,
 - b) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej,
 - c) stosowanie się do zasad usprawiedliwiania nieobecności zgodnie z § 69;
 - 2) postawa społeczna:
 - a) konstruktywne uczestnictwo w życiu szkoły, samodzielne podejmowanie inicjatyw, działania mające na celu dobro klasy, szkoły, środowiska,
 - b) identyfikacja ucznia ze szkołą,
 - c) inicjowanie i wykonywanie różnorodnych prac na rzecz klasy, szkoły i środowiska oraz wywiązywanie się z przyjętych zobowiązań,
 - d) podejmowanie działań zmierzających do udzielania pomocy innym (np. uczniom mniej zdolnym, osobom starszym);
 - 3) kultura osobista:
 - a) uczciwość w kontaktach z uczniami i nauczycielami,
 - b) niekorzystanie na lekcjach, bez zgody nauczyciela z urządzeń telekomunikacyjnych,

- c) sposób bycia niewłaczający godności innych,
- d) troska o higienę osobistą, zdrowie swoje i innych osób oraz nieuleganie nałogom,
- e) poszanowanie mienia szkoły, troska o estetykę otoczenia,
- f) właściwe, godne ucznia, zachowanie poza szkołą,
- g) dbałość o kulturę słowa, estetyczny ubiór szkolny.

11. Szczegółowe kryteria ocen zachowania:

1) stosunek ucznia do obowiązków szkolnych oraz frekwencja

Ilość przydzielanych punktów zgodnie z tabelą.

6 punktów	5 punktów	4 punkty	3 punkty	2 punkty	1 punkt
Uczeń rzetelnie i systematycznie wypełnia obowiązki szkolne; uczeń opuścił maksymalnie 2 godziny lekcyjne bez usprawiedliwienia	Uczeń systematycznie wypełnia obowiązki szkolne; uczeń opuścił maksymalnie 3 godziny lekcyjnych bez usprawiedliwienia	Uczeń właściwie zachowuje się podczas zajęć edukacyjnych; uczeń opuścił maksymalnie 4 -5 godzin lekcyjnych bez usprawiedliwienia	Uczeń poprawnie zachowuje się podczas lekcji; uczeń opuścił maksymalnie 6 - 7 godzin lekcyjnych bez usprawiedliwienia	Zachowanie ucznia podczas lekcji wzbudza zastrzeżenia; uczeń opuścił maksymalnie 8-12 godzin lekcyjnych bez usprawiedliwienia	Uczeń ma lekceważący stosunek do obowiązków szkolnych uczeń opuścił powyżej 12 godzin lekcyjnych bez usprawiedliwienia

2) postawa społeczna

Ilość przydzielanych punktów zgodnie z tabelą.

6 punktów	5 punktów	4 punkty	3 punkty	2 punkty	1 punkt
W wielu aspektach i obszarach uczeń angażuje się w życie klasy/szkoły	Uczeń często angażuje się w życie klasy/szkoły	Uczeń angażuje się w życie klasy/szkoły	Uczeń rzadko bierze czynny udział w życiu klasy/szkoły	Uczeń bierze bierny udział w życiu klasy/szkoły	Uczeń odmawia udziału w życiu klasy/szkoły

3) kultura osobista

Ilość przydzielanych punktów zgodnie z tabelą.

6 punktów	5 punktów	4 punkty	3 punkty	2 punkty	1 punkt
Uczeń prezentuje wysoką kulturę osobistą, nie ma negatywnych uwag w dzienniku	Uczeń jest kulturalny, nie ma negatywnych uwag w dzienniku	Uczeń otrzymał maksymalnie 3 uwagi dotyczące zastrzeżeń co do jego kultury osobistej	Uczeń otrzymał 4 - 5 uwag dotyczących zastrzeżeń co do jego kultury osobistej	Uczeń otrzymał powyżej 5 uwag dotyczących zastrzeżeń co do jego kultury osobistej	Uczeń wykazuje rażące braki w kulturze osobistej

12. Ocena zachowania wynika z sumy punktów odpowiednich dla wszystkich trzech kryteriów.

13. Zasady przeliczania punktów na ocenę zachowania:

- 1) wzorowe - suma punktów jest równa 18;
- 2) bardzo dobre - suma punktów jest równa 17-14;
- 3) dobre - suma punktów jest równa 13-11;
- 4) poprawne - suma punktów jest równa 10-8;
- 5) nieodpowiednie - suma punktów jest równa 7-5;
- 6) naganne - suma punktów jest równa 4-3.

14. Ocenę naganną z zachowania otrzymuje również uczeń, który w sposób rażący narusza normy obyczajowe oraz regulamin szkolny. Wykroczenia skutkujące oceną naganną:

- 1) posiadanie, rozpowszechnianie lub spożywanie środków odurzających i uzależniających;
- 2) stwarzanie zagrożenia dla zdrowia i życia innych;
- 3) kradzieże oraz wymuszenia pieniędzy lub rzeczy osobistych;
- 4) stosowanie przemocy fizycznej i/lub psychicznej wobec uczniów, nauczycieli lub innych osób zagrażającej ich życiu lub zdrowiu bądź naruszającej ich bezpieczeństwo;
- 5) rozpowszechnianie materiałów przedstawiających zachowania agresywne i okrucieństwo wobec drugiego człowieka, treści pornograficzne, a także obrażające uczucia religijne;
- 6) naruszanie godności osobistej uczniów, nauczycieli lub innych osób poprzez znieważanie, agresję lub prowokację;

- 7) publikowanie na stronach internetowych informacji o uczniach i ich rodzinach, nauczycielach, szkole bez uzyskania ich zgody;
 - 8) zmuszanie lub namowa do przestępstw;
 - 9) świadome niszczenie dóbr materialnych należących do szkoły, uczniów, nauczycieli lub innych osób;
 - 10) propagowanie zachowań i rozpowszechnianie publikacji „pseudokibicowskich” lub innych organizacji nieformalnych na terenie szkoły;
 - 11) stwarzanie sytuacji zagrożenia publicznego np. fałszywy alarm o podłożeniu bomby;
 - 12) notoryczne łamanie postanowień statutu szkoły mimo zastosowania innych środków dyscyplinujących;
 - 13) popełnienie innych czynów karalnych w świetle kodeksu karnego.
15. Każdorazowe naruszenie któregokolwiek z kryterium ocen z zachowania, również po konferencji klasyfikacyjnej, może skutkować obniżeniem oceny z zachowania na podstawie kolejnej uchwały rady pedagogicznej.
16. Za 30 nieusprawiedliwionych godzin lekcyjnych w ciągu roku szkolnego uczeń nie może otrzymać wyższej oceny niż poprawna.
17. Wszelkie kwestie sporne dotyczące oceny z zachowania rozstrzyga wychowawca.

§ 69

SYSTEM ODWOŁAWCZY OD OCENY ROCZNEJ

1. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mają prawo do zgłoszenia zastrzeżeń do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami, dotyczącymi trybu ustalania tych ocen. Pisemne odwołanie powinno wpłynąć do dyrektora szkoły w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
2. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z procedurą wystawienia tejże oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która:
 - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej ilości głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.

3. Dyrektor szkoły po rozpatrzeniu zasadności podania powołuje komisję, która sprawdzian przeprowadza.
4. Termin egzaminu ustala dyrektor, uzgadnia go z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami) i przeprowadza nie później niż do 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń.
5. W przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych w skład komisji wchodzi:
 - 1) dyrektor albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora, jako przewodniczący;
 - 2) nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne;
 - 3) nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu, prowadzący takie same zajęcia edukacyjne.
6. W przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania w skład komisji wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora, jako przewodniczący komisji;
 - 2) wychowawca klasy;
 - 3) wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie;
 - 4) pedagog.
7. Z prac komisji sporządza się protokół.
8. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
9. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 5 pkt. 2 może być zwolniony z udziału w pracach komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne.
10. Pytania do części pisemnej i ustnej egzaminu przygotowuje nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne.
11. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.
12. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.

§ 70

ZASADY UZYSKIWANIA PROMOCJI, UKOŃCZENIA SZKOŁY I OTRZYMANIA ŚWIADECTWA Z WYRÓŻNIENIEM

1. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od niedostatecznej.
2. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązujących zajęć edukacyjnych średnią, co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje świadectwo z wyróżnieniem.
3. Uczeń kończy szkołę, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych w szkole danego typu, uzyskał oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych wyższe od oceny niedostatecznej.

Rozdział 13

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 71

Szkoła posiada własny sztandar, godło oraz ceremoniał szkolny.

§ 72

Szkoła używa pieczęci urzędowej, zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 73

Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 74

Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej określają odrębne przepisy.

§ 75

1. Organem kompetentnym do przygotowania projektu zmian statutu albo jego nowelizacji jest rada pedagogiczna Zespołu Szkół nr 1.
2. Organy szkoły mogą wnioskować o dokonanie zmian w statucie do rady pedagogicznej.
3. Statut lub jego nowelizację uchwała rada pedagogiczna szkoły zwykłą większością głosów przy obecności, co najmniej 2/3 regulaminowego składu rady.
4. Dyrektor szkoły każdorazowo publikuje tekst jednolity statutu.

§ 76

1. Rodzice są zapoznawani z treścią statutu szkoły przez wychowawcę klasy na zebraniach ogólnych.
2. Uczniowie są zapoznawani ze statutem szkoły przez wychowawców klasy na lekcjach wychowawczych.
3. Statut szkoły jest dostępny w bibliotece szkolnej i na stronie internetowej szkoły.

W przypadkach nieuregulowanych niniejszym statutem obowiązują przepisy wyższego rzędu, a w szczególności Ustawa o systemie oświaty, Prawo oświatowe, ustawa „Karta Nauczyciela”, Kodeks Pracy oraz akty wykonawcze do w/w ustaw.

Statut wchodzi w życie z dniem uchwalenia.