

Załącznik nr 1
do uchwały Rady Pedagogicznej
ZSZ im. mjr. H. Dobrzańskiego „Hubala”
w Radomiu
z dnia 23 marca 2023

**Technikum w Zespole Szkół Zawodowych
im. mjr. Henryka Dobrzańskiego „Hubala” w Radomiu
Statut**

tekst ujednolicony
stan prawny na dzień 23 marca 2023

Spis treści

Strona

ROZDZIAŁ 1	3
INFORMACJE O TECHNIKUM W ZESPOLE SZKÓŁ ZAWODOWYCH.....	3
ROZDZIAŁ 2	5
CELE I ZADANIA TECHNIKUM.....	5
ROZDZIAŁ 3	17
ORGANY TECHNIKUM.....	17
ROZDZIAŁ 4	25
ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY.....	25
ROZDZIAŁ 5	37
NAUCZYCIELE I PRACOWNICY SZKOŁY.....	37
ROZDZIAŁ 6	51
SZCZEGÓLWE WARUNKI I SPOSÓB OCENIANIA WEWNĄTRZSZKOLNEGO.....	51
ROZDZIAŁ 7	70
UCZEŃ SZKOŁY.....	70
ROZDZIAŁ 8	76
WSPÓŁDZIAŁANIE Z RODZICAMI I ŚRODOWISKIEM LOKALNYM.....	76
ROZDZIAŁ 9	80
CEREMONIAŁ SZKOŁY.....	80
ROZDZIAŁ 10	81
ZASADY REKRUTACJI.....	81
ROZDZIAŁ 11	82
PRZECHODZENIE UCZNIA Z JEDNEGO TYPU PUBLICZNEJ SZKOŁY DO INNEGO TYPU PUBLICZNEJ SZKOŁY.....	82
ROZDZIAŁ 12	85
NAGRODY I KARY.....	85
ROZDZIAŁ 13	91
POSTANOWIENIA KOŃCOWE.....	91

Rozdział 1

Informacje o Technikum w Zespole Szkół Zawodowych

§ 1.

Ilekroć w niniejszym statucie jest mowa o:

- 1) Szkole – należy przez to rozumieć Technikum w Zespole Szkół Zawodowych im. mjr. H. Dobrzańskiego „Hubala” w Radomiu;
- 2) Statucie – należy przez to rozumieć niniejszy statut;
- 3) Radzie Pedagogicznej – należy przez to rozumieć Radę Pedagogiczną Technikum w Zespole Szkół Zawodowych im. mjr. H. Dobrzańskiego „Hubala” w Radomiu;
- 4) Dyrektorze – należy przez to rozumieć Dyrektora Technikum w Zespole Szkół Zawodowych im. mjr. H. Dobrzańskiego „Hubala” w Radomiu;
- 5) Radzie Rodziców – należy przez to rozumieć Radę Rodziców Technikum w Zespole Szkół Zawodowych im. mjr. H. Dobrzańskiego „Hubala” w Radomiu;
- 6) nauczycielu - należy przez to rozumieć nauczyciela Technikum w Zespole Szkół Zawodowych im. mjr. H. Dobrzańskiego „Hubala” w Radomiu;
- 7) uczniach - należy przez to rozumieć uczniów Technikum w Zespole Szkół Zawodowych im. mjr. H. Dobrzańskiego „Hubala” w Radomiu;
- 8) rodzicach - należy przez to rozumieć rodziców, także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem; w odniesieniu do uczniów ukraińskich - także inną osobę sprawującą opiekę nad uczniem Technikum w Zespole Szkół Zawodowych im. mjr. H. Dobrzańskiego „Hubala” w Radomiu;
- 9) wychowawcy – należy przez to rozumieć nauczyciela, któremu szczególnej opiece wychowawczej powierzono jeden z oddziałów Technikum w Zespole Szkół Zawodowych im. mjr. H. Dobrzańskiego „Hubala” w Radomiu;
- 10) ustawie – rozumie się przez to ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe;
- 11) Karcie Nauczyciela – rozumie się przez to ustawę z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela.

§ 2.

1. Technikum w Zespole Szkół Zawodowych im. mjr. H. Dobrzańskiego „Hubala” w Radomiu, zwana dalej „Szkolą”, jest publiczną szkołą ponadpodstawową dla młodzieży.
2. Siedzibą Szkoły jest budynek w Radomiu przy al. Grzeczmarowskiego nr 2.
3. Organem prowadzącym Szkołę jest Gmina Miasta Radomia z siedzibą w Radomiu, ul. J. Kilińskiego 30.
4. Nadzór pedagogiczny nad Szkołą pełni Mazowiecki Kurator Oświaty.

5. Szkoła jest jednostką budżetową, która pokrywa swoje wydatki bezpośrednio z budżetu Gminy Miasta Radomia.
6. Szkoła prowadzi rachunek dochodów własnych na podstawie odrębnych przepisów.
7. Szkoła używa pieczęci urzędowych okrągłych (dużej i małej).
8. Szkoła prowadzi dokumentację swojej działalności w formie papierowej i elektronicznej i przechowuje ją zgodnie z odrębnymi przepisami.
9. Uchylony.
10. Uchylony.
11. Szkoła udostępnia informacje publiczne na stronie internetowej.

§3.

1. Szkoła zapewnia uczniom bezpłatne nauczanie w zakresie obowiązku nauki, umożliwiające uzyskanie wykształcenia średniego, w tym dyplomu zawodowego po zdaniu egzaminów zawodowych w danym zawodzie oraz uzyskanie świadectwa dojrzałości po zdaniu egzaminu maturalnego.
2. Czas trwania cyklu kształcenia w szkole wynosi 5 lat.
3. W okresie od 1 września 2019 do 2023 szkoła prowadzi klasy czteroletniego technikum.
4. Szkoła prowadzi kształcenie w zawodach:
 - 1) technik usług fryzjerskich 514105;
 - 2) technik mechanik 311504;
 - 3) technik grafiki i poligrafii cyfrowej 311943;
 - 4) technik spawalnictwa 311516;
 - 5) uchylony;
 - 6) uchylony;
 - 7) uchylony.
5. Uczniem Szkoły może być osoba, która posiada świadectwo szkoły podstawowej oraz zaświadczenie lekarskie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do podjęcia praktycznej nauki zawodu.
6. Szczegółowe zasady przyjmowania kandydatów do Szkoły określają odrębne przepisy.
7. Szkoła zapewnia uczniom dostęp do biblioteki szkolnej oraz gabinetu profilaktyki zdrowotnej.

Rozdział 2

Cele i zadania technikum

§ 4.

1. Technikum w Zespole Szkół Zawodowych realizuje cele i zadania określone w ustawie Prawo oświatowe i w ustawie o systemie oświaty, aktach wykonawczych do ustawy oraz Konwencji o Prawach Dziecka, Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka oraz uwzględniając szkolny zestaw programów nauczania, Program wychowawczo-profilaktyczny Szkoły dostosowany do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb środowiska.
2. Głównym celem i zadaniem Szkoły jest dbałość o wszechstronny rozwój młodzieży.
3. Szkoła sprawuje opiekę nad uczniami, udziela pomocy i wsparcia uczniom, którzy tego potrzebują.
4. Technikum w Zespole Szkół Zawodowych zapewnia uczniom w szczególności:
 - 1) naukę poprawnego i swobodnego wypowiedzania się w mowie i piśmie z wykorzystaniem różnorodnych środków wyrazu;
 - 2) dochodzenie do rozumienia, a nie tylko pamięciowego opanowania przekazywanych treści;
 - 3) rozwijanie zdolności dostrzegania różnego rodzaju związków i zależności (przyczynowo-skutkowych, funkcjonalnych, czasowych i przestrzennych itp.);
 - 4) rozwijanie zdolności myślenia analitycznego i syntetycznego;
 - 5) traktowanie wiadomości przedmiotowych, stanowiących wartość poznawczą samą w sobie, w sposób integralny, prowadzący do lepszego rozumienia świata, ludzi i siebie;
 - 6) poznawanie zasad rozwoju osobowego i życia społecznego;
 - 7) poznawanie dziedzictwa kultury narodowej postrzeganej w perspektywie kultury europejskiej i światowej.
5. Nauczyciele stwarzają uczniom warunki do nabywania następujących umiejętności:
 - 1) planowania, organizowania i oceniania własnej nauki, przyjmowania za nią odpowiedzialności;
 - 2) skutecznego porozumiewania się w różnych sytuacjach;
 - 3) prezentacji własnego punktu widzenia i uwzględniania poglądów innych ludzi, poprawnego posługiwania się językiem ojczystym;
 - 4) przygotowania do publicznych wystąpień;
 - 5) efektywnego współdziałania w zespole;
 - 6) budowania więzi międzyludzkich;
 - 7) podejmowania indywidualnych i grupowych decyzji, skutecznego działania na gruncie zachowania obowiązujących norm;
 - 8) rozwiązywania problemów w twórczy sposób;

- 9) poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł;
 - 10) efektywnego posługiwania się technologiami informacyjnymi i komunikacyjnymi;
 - 11) odnoszenia do praktyki zdobytej wiedzy oraz tworzenia potrzebnych doświadczeń i nawyków;
 - 12) rozwijania sprawności umysłowych oraz osobistych zainteresowań;
 - 13) przyswajania metod i technik negocjacyjnego rozwiązywania konfliktów i problemów społecznych.
6. Nauczyciele tworzą w Szkole środowisko sprzyjające zarówno wszechstronnemu rozwojowi osobowemu uczniów (w wymiarze fizycznym – w tym zdrowotnym, psychicznym, intelektualnym, moralnym i duchowym), jak i rozwojowi społecznemu, wspierając przy tym:
- 1) rozwijanie dociekliwości poznawczej, ukierunkowanej na poszukiwanie prawdy, dobra i piękna w świecie;
 - 2) poczucie użyteczności zarówno poszczególnych przedmiotów nauczania, jak i całej edukacji na danym etapie;
 - 3) dążenie do dobra w jego wymiarze indywidualnym i społecznym, umiejętne godzenie dobra własnego z dobrem innych, odpowiedzialności za siebie z odpowiedzialnością za innych, wolności własnej z wolnością innych;
 - 4) poszukiwanie, odkrywanie i dążenie na drodze rzetelnej pracy do osiągnięcia wielkich celów życiowych i wartości ważnych dla odnalezienia własnego miejsca w świecie;
 - 5) przygotowanie do życia w rodzinie, w społeczności lokalnej i w państwie;
 - 6) dążenie do rozpoznawania wartości moralnych, dokonywania wyborów i hierarchizacji wartości;
 - 7) kształtowanie w sobie postawy dialogu, umiejętności słuchania innych i rozumienia ich poglądów.

§ 5.

1. W celu umożliwienia uczniom zdobycia określonych umiejętności i wiadomości prowadzone są:
 - 1) zajęcia dydaktyczne;
 - 2) zajęcia praktyczne w pracowniach szkolnych, Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego (CKZiU) oraz zakładach pracy;
 - 3) zajęcia biblioteczne;
 - 4) wycieczki dydaktyczne;
 - 5) zajęcia z pedagogiem, pedagogiem specjalnym i psychologiem;
 - 6) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów o specjalnych potrzebach edukacyjnych.
2. W celu rozwijania zdolności i zainteresowań uczniów:
 - 1) odbywają się sportowe zajęcia pozalekcyjne;

- 2) prowadzone są koła zainteresowań, zależnie od potrzeb;
 - 3) umożliwia się dostęp do technik informacyjnych;
 - 4) organizuje się wycieczki do muzeów, kina, teatru, bibliotek, miejsc pamięci narodowej;
 - 5) prowadzone są gabloty tematyczne.
3. W celu dokonania świadomego wyboru dalszego kształcenia:
- 1) prowadzi się zajęcia z wychowawcą;
 - 2) prowadzi się zajęcia z doradztwa zawodowego;
 - 3) prowadzona jest preorientacja zawodowa uczniów przez nauczycieli przedmiotów zawodowych;
 - 4) informuje się rodziców o możliwościach dalszego kształcenia;
 - 5) przeprowadza się spotkania z przedstawicielami wyższych uczelni.
4. W celu rozwijania umiejętności pracy w grupie oraz zdrowej rywalizacji:
- 1) ogłasza się wyniki klasyfikacji śródrocznej i rocznej pod względem średniej ocen i frekwencji uczniów;
 - 2) stwarza się możliwość działalności w Samorządzie Uczniowskim: oddziałowym i szkolnym;
 - 3) organizuje się rozgrywki sportowe, konkursy tematyczne;
 - 4) angażuje się uczniów do realizacji aktualnie wdrażanych programów i projektów.
5. W celu wyrabiania wrażliwości społecznej i poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej:
- 1) organizowane są obchody świąt narodowych, okolicznościowych i religijnych;
 - 2) współpracuje się z organizacjami kombatanckimi;
 - 3) wybiera się uczniów do poczty sztandarowego, który uczestniczy w uroczystościach szkolnych, rocznicowych, pozaszkolnych.
6. Właściwą atmosferę wychowawczą tworzy się przez:
1. pracę wychowawców z uczniami;
 2. stałą współpracę z pedagogiem, pedagogiem specjalnym i psychologiem szkolnym;
 3. spotkania z przedstawicielami różnych organów;
 4. prowadzenie Zespołu Wychowawczego.
7. W celu wspierania uczniów, którzy tego wymagają:
- 1) nauczyciele prowadzą zajęcia dodatkowe;
 - 2) przyznaje się uczniom zasiłki i stypendia;
 - 3) kieruje się uczniów za zgodą rodziców/pełnoletnich uczniów do odpowiednich poradni specjalistycznych.
8. Zajęcia dodatkowe dla uczniów Szkoły z uwzględnieniem ich potrzeb rozwojowych prowadzone są w zależności od możliwości w tym zakresie.

9. Szkoła zapewnia opiekę i pomoc uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie, w tym pomoc materialna, w miarę posiadanych środków.
10. Wobec uczniów, o których mowa w ust. 9, Szkoła podejmuje działania polegające w szczególności na:
 - 1) rozpoznawaniu warunków życia ucznia, aby w razie potrzeby służyć mu pomocą lub kierować do odpowiednich instytucji;
 - 2) przekazywaniu informacji uczniom i ich rodzicom o warunkach otrzymania pomocy materialnej o charakterze socjalnym;
 - 3) dostosowaniu wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów;
 - 4) udzielaniu uczniom pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć, zgodnie z rozpoznanym przez nauczycieli stylem uczenia się ucznia;
 - 5) pomocy uczniom i ich rodzicom przez specjalistów zatrudnionych w Szkole.
11. Diagnozę potrzeb uczniów przeprowadzają wychowawcy oddziałów we współpracy z pedagogiem szkolnym we wrześniu każdego roku szkolnego, a także na bieżąco w razie konieczności.

§ 6.

1. Wychowanie i profilaktyka w Szkole polegają na współpracy nauczycieli i rodziców w dążeniu do:
 - 1) rozwijania u uczniów zintegrowanej dojrzałej osobowości z uwzględnieniem ich indywidualnych potrzeb;
 - 2) ochrony uczniów przed zagrożeniami, jakie niesie otaczający świat w okresie rozwijającej się ich samodzielności.
2. Celami działań wychowawczo-profilaktycznych Szkoły są:
 - 1) wszechstronny rozwój ucznia we wszystkich sferach jego osobowości w wymiarze intelektualnym, psychicznym, fizycznym, zdrowotnym, etycznym, moralnym i duchowym;
 - 2) rozwijanie wiedzy o problemach cywilizacyjnych współczesnego świata oraz o możliwościach i potrzebie ich rozwiązywania.
3. Zadaniem Szkoły w aspekcie wychowawczo-profilaktycznym jest:
 - 1) realizowanie przez wszystkich nauczycieli i pracowników Szkoły celów i zadań wychowawczo-profilaktycznych zawartych w podstawach programowych;
 - 2) towarzyszenie uczniom, rodzicom i nauczycielom w zdobywaniu wiedzy o zagrożeniach, jakie mogą zaburzyć rozwój uczniów;
 - 3) przestrzeganie w organizacji pracy Szkoły zasad promocji i ochrony zdrowia;

- 4) skoordynowanie oddziaływań wychowawczych domu, Szkoły i środowiska rówieśniczego.
4. Diagnozę potrzeb i problemów społeczności szkolnej na podstawie wyników corocznej diagnozy w zakresie występujących w środowisku szkolnym potrzeb rozwojowych uczniów, czynników ryzyka, ze szczególnym uwzględnieniem zagrożeń związanych z używaniem substancji psychotropowych, środków zastępczych oraz substancji psychoaktywnych opracowuje zespół nauczycieli do spraw wychowania i profilaktyki w porozumieniu z Radą Rodziców.
 5. Na podstawie diagnozy potrzeb i problemów społeczności szkolnej zespół nauczycieli do spraw wychowania i profilaktyki opracowuje aktualizację Programu wychowawczo-profilaktycznego.
 6. Zasady przyjmowania Programu wychowawczo-profilaktycznego Szkoły oraz jego aktualizacji na dany rok szkolny określają odrębne przepisy.
 7. Szkoła organizuje systemowe doskonalenie umiejętności wychowawczych rodziców i nauczycieli poprzez organizowanie szkoleń.
 8. Program wychowawczo-profilaktyczny szkoły tworzy spójną całość ze szkolnym zestawem programów nauczania i uwzględnia wymagania opisane w podstawie programowej.

§ 7.

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi w Szkole polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w Szkole, w celu wspierania potencjału rozwojowego ucznia i stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu Szkoły oraz środowisku społecznym, wynikających w szczególności:
 - 1) z niepełnosprawności;
 - 2) z niedostosowania społecznego;
 - 3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
 - 4) z zaburzeń zachowania lub emocji;
 - 5) ze szczególnych uzdolnień;
 - 6) ze specyficznych trudności w uczeniu się;
 - 7) z deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych;
 - 8) z choroby przewlekłej;
 - 9) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
 - 10) z niepowodzeń edukacyjnych;
 - 11) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi;
 - 12) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.

2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana w Szkole rodzicom uczniów i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększania efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów.
3. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Szkole jest dobrowolne i nieodpłatne.
4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje Dyrektor Szkoły.
5. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Szkole udzielają uczniom nauczyciele, wychowawcy oraz specjaliści wykonujący w Szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności psycholodzy, pedagodzy, logopedzi, doradcy zawodowi i terapeuci pedagogiczni, pedagodzy specjalni zwani dalej „specjalistami”.
6. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z:
 - 1) rodzicami uczniów;
 - 2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi;
 - 3) placówkami doskonalenia nauczycieli;
 - 4) innymi szkołami i placówkami;
 - 5) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami i podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
7. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w Szkole jest udzielana z inicjatywy:
 - 1) ucznia;
 - 2) rodziców ucznia;
 - 3) Dyrektora Szkoły;
 - 4) nauczyciela lub specjalisty, prowadzących zajęcia z uczniem;
 - 5) pielęgniarki;
 - 6) poradni;
 - 7) asystenta edukacji romskiej;
 - 8) pracownika socjalnego;
 - 9) asystenta rodziny;
 - 10) kuratora sądowego;
 - 11) organizacji pozarządowej, innej instytucji lub podmiotów działających na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży;
8. W Szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów w formie:
 - 1) zajęć rozwijających uzdolnienia;
 - 2) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się;
 - 3) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;

- 4) zajęć specjalistycznych: logopedycznych, korekcyjno-kompensacyjnych, rozwijających kompetencje emocjonalno- społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
 - 5) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej;
 - 6) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia;
 - 7) warsztatów;
 - 8) porad i konsultacji.
9. W Szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.
10. Nauczyciele oraz specjaliści w Szkole rozpoznają odpowiednio indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz indywidualne możliwości psychofizyczne uczniów, w tym ich zainteresowania i uzdolnienia.
11. Nauczyciele oraz specjaliści informują wychowawcę o potrzebie udzielenia uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
12. Wychowawca informuje innych nauczycieli o sytuacji ucznia, jeśli uzna taką potrzebę.
13. Wychowawca informuje rodziców ucznia lub pełnoletniego ucznia o potrzebie objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną.
14. Dyrektor informuje pisemnie rodziców ucznia lub pełnoletniego ucznia o ustalonych dla ucznia formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w sposób przyjęty w Szkole.
15. Nauczyciele, specjaliści opracowują programy zajęć dla ucznia lub grupy uczniów zgodnie z rozporządzeniem w sprawie prowadzenia dokumentacji.
16. Godzina zajęć rozwijających uzdolnienia i zajęć dydaktyczno-wyrównawczych i innych z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej trwa 45 minut.
17. Do zadań nauczycieli i specjalistów w Szkole należy w szczególności:
- 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów;
 - 2) określanie mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;
 - 3) rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu Szkoły;
 - 4) podejmowanie działań sprzyjających rozwojowi kompetencji oraz potencjału uczniów w celu podnoszenia efektywności uczenia się i poprawy ich funkcjonowania;
 - 5) współpraca z poradnią w procesie diagnostycznym i postdiagnostycznym, w szczególności w zakresie oceny funkcjonowania uczniów, barier i ograniczeń w środowisku utrudniających

funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu Szkoły oraz efektów działań podejmowanych w celu poprawy funkcjonowania ucznia oraz planowania dalszych działań.

18. Nauczyciele oraz specjaliści prowadzą w szczególności:
 - 1) obserwację pedagogiczną w trakcie bieżącej pracy z uczniami mającą na celu rozpoznanie u uczniów:
 - a) 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.
19. Szczegółowe rozwiązania dotyczące pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli zawiera rozporządzenie w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach.
20. Do Szkoły, na wniosek rodziców, przyjmuje się uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego.
21. Szkoła zapewnia uczniowi objętemu kształceniem specjalnym:
 - 1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
 - 2) indywidualizację tempa pracy wychowawczo-dydaktycznej;
 - 3) warunki do nauki, sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne, odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia;
 - 4) zajęcia specjalistyczne odpowiednie do potrzeb i możliwości psychofizycznych ucznia;
 - 5) prowadzenie działalności diagnostycznej dotyczącej rozwoju ucznia;
 - 6) integrację ze środowiskiem rówieśniczym na zasadzie zapewnienia uczniom niepełnosprawnym równych szans rozwojowych;
 - 7) udzielanie rodzinie wszechstronnej pomocy w wychowaniu i edukacji uczniów;
 - 8) organizowanie zajęć rewalidacyjnych stosownie do potrzeb, zgodnie z rozporządzeniem w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym.
22. Dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego opracowuje się indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny. Program opracowuje zespół, który tworzą nauczyciele i specjaliści, prowadzący zajęcia z uczniem. Zespół najpierw dokonuje wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia.
23. Program opracowuje się na okres, na jaki zostało wydane orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego. Pracę zespołu koordynuje wychowawca. Spotkania zespołu odbywają się w miarę potrzeb, nie rzadziej jednak niż dwa razy w roku szkolnym.

24. Zespół, co najmniej dwa razy w roku szkolnym, dokonuje okresowej wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia, uwzględniając ocenę efektywności programu.
25. Skład zespołu, o którym mowa w ust. 21, możliwość jego poszerzenia, prawa rodziców, zadania do realizacji, terminy spotkań i ich częstotliwość, sposoby dokumentowania określa rozporządzenie w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym.
26. Jeżeli stan zdrowia ucznia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do Szkoły, może zostać on objęty indywidualnym nauczaniem, po uzyskaniu orzeczenia.
27. Zorganizowanie indywidualnego nauczania dla ucznia wymaga zgody organu prowadzącego i jest udzielane na wniosek rodziców.
28. Indywidualne nauczanie organizuje się na czas wskazany w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego nauczania oraz w sposób zapewniający wykonanie zaleceń określonych w tym orzeczeniu.
29. Indywidualne nauczanie organizuje się na zasadach określonych w rozporządzeniu w sprawie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego dzieci i indywidualnego nauczania dzieci i młodzieży.
30. 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.
31. Realizacja indywidualnego programu lub toku nauki odbywa się na zasadach określonych w rozporządzeniu w sprawie warunków i trybu udzielania zezwoleń na indywidualny program lub tok nauki oraz organizacji indywidualnego programu lub toku nauki.
32. Szkoła wspiera uczniów wybitnie uzdolnionych poprzez organizację zajęć pozalekcyjnych, przygotowanie do udziału w konkursach szkolnych i pozaszkolnych umożliwiając realizację indywidualnych programów nauczania, dając możliwość ukończenia Szkoły w skróconym czasie.

§ 8.

1. Dyrektor Szkoły w zakresie bezpieczeństwa, wychowania i opieki realizuje następujące zadania:
 - 1) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne, do których należą:
 - a) organizowanie imprez promujących zdrowy styl życia,
 - b) organizowanie spotkań ze specjalistami przekazującymi uczniom zasady dbania o własne zdrowie;

- 2) zapewnia uczniom i nauczycielom bezpieczne i higieniczne warunki pobytu w szkole, a także podczas zajęć przez nią organizowanych;
 - 3) stwarza warunki do działania w Szkole wolontariuszy, stowarzyszeń i innych propagujących zdrowy styl życia;
 - 4) zapewnia odpowiednie warunki organizacyjne do realizacji zadań opiekuńczo-wychowawczych w zakresie bazy lokalowej Szkoły.
2. Zadania nauczycieli i pracowników administracji i obsługi w zakresie warunków i pobytu ucznia w Szkole w czasie zajęć szkolnych, w tym praktycznej nauki zawodu, zapewniających bezpieczeństwo i ochronę przed przejawami patologii społecznej, realizowane są poprzez:
- 1) pełnienie dyżurów przez nauczycieli na terenie Szkoły w czasie przerw;
 - 2) motywowanie uczniów do obowiązkowego noszenia identyfikatorów podczas pobytu w Szkole;
 - 3) ograniczenie do minimum pobytu osób postronnych na terenie Szkoły;
 - 4) monitoring korytarzy w czasie lekcji i przerw;
 - 5) realizację treści na zajęciach z wychowawcą;
 - 6) uczenie konstruktywnego rozwiązywania konfliktów;
 - 7) organizowanie prewencyjnych spotkań młodzieży z Policją, Strażą Miejską;
 - 8) utrzymywanie stałego kontaktu wychowawców z rodzicami;
 - 9) sprawdzanie pomieszczeń sanitarnych po każdej przerwie przez sprzątaczkę;
 - 10) zapewnienie opieki medycznej pielęgniarki, zgodnie z zakresem obowiązków;
 - 11) sprowadzanie uczniów do szatni po skończonych zajęciach lekcyjnych;
 - 12) zwalnianie uczniów z lekcji na pisemną prośbę rodzica lub ucznia pełnoletniego;
 - 13) odnotowywanie nieobecności uczniów w e-dzienniku;
 - 14) sprawowanie nadzoru przez nauczycieli praktycznej nauki zawodu podczas zajęć praktycznej nauki zawodu i przestrzeganie zasad bhp oraz stały kontakt z wychowawcami oddziałów;
 - 15) przekazywanie informacji o naruszeniu przez uczniów obowiązujących w Szkole norm;
 - 16) podejmowanie interwencji w przypadku niewłaściwego zachowania uczniów.
3. Za bezpieczeństwo uczniów odbywających praktykę poza Szkołą, odpowiada kierownictwo danego zakładu.
4. Szkoła zapewnia uczniom bezpieczne i higieniczne warunki nauki i opieki, w tym w szczególności:
- 1) dostosowanie planu zajęć szkolnych do zasad higieny pracy umysłowej;
 - 2) ustalenie długość przerw międzylekcyjnych w taki sposób, aby umożliwić uczniom spożycie posiłków na terenie Szkoły;
 - 3) utrzymanie pomieszczeń szkolnych i wyposażenia w pełnej sprawności i czystości;

- 4) dostęp do wody pitnej;
- 5) dostęp do środków czystości.
5. Szkoła dba o bezpieczeństwo uczniów i chroni ich zdrowie od chwili wejścia do Szkoły do momentu jej opuszczenia.
6. Dyrektor decyduje o miejscu przebywania uczniów w czasie pobytu w Szkole, a także o porządku i organizacji zajęć.
7. Dyrektor, określa warunki zapewnienia uczniom bezpieczeństwa w czasie pobytu w Szkole z uwzględnieniem:
 - 1) zasad sprawowania opieki nad uczniami w czasie zajęć obowiązkowych, w tym nad niepełnoletnimi uczniami, którzy nie korzystają z zajęć ujętych w tygodniowym rozkładzie zajęć;
 - 2) zasad sprawowania opieki nad uczniami w czasie przerw w zajęciach szkolnych oraz przed i po zajęciach szkolnych;
 - 3) zasad sprawowania opieki nad uczniami w czasie zajęć pozalekcyjnych.
8. Zasady opieki nad uczniami w czasie wycieczek i wyjść grupowych uczniów określają odrębne przepisy oraz określone przez Dyrektora Szkoły w drodze zarządzenia.
9. Elementem wspomagającym działania Szkoły w zapewnieniu uczniom i pracownikom bezpieczeństwa jest system monitoringu wizyjnego.
10. Do organizacji szkolnego monitoringu, w tym przetwarzania i przechowywania danych pozyskanych w nagraniach, zastosowanie mają odrębne przepisy.
11. Na terenie Szkoły obowiązuje zakaz nagrywania obrazu i dźwięku przez uczniów, nauczycieli, rodziców i osoby odwiedzające Szkołę. Wyjątek stanowią uroczystości i imprezy szkolne, co do których stosuje się przepisy zgodne z RODO.
12. Zasady odstąpienia od zakazu nagrywania obrazu i dźwięku określa Dyrektor Szkoły w drodze zarządzenia.
13. Szkoła zapewnia uczniom możliwość korzystania z dostępu do internetu w sposób zabezpieczający przed dostępem do treści niepożądanych, które mogą stanowić zagrożenie dla prawidłowego rozwoju psychicznego ucznia.
14. W Szkole obowiązują procedury postępowania w sytuacjach kryzysowych.

§ 8a.

1. Szkoła organizuje kształcenie, wychowanie i opiekę dla uczniów niebędących obywatelami polskimi oraz osób będących obywatelami polskimi, które pobierały naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświaty innych państw:

- 1) kształcenie, wychowanie i opiekę dla uczniów niebędących obywatelami polskimi oraz osób będących obywatelami polskimi, które pobierały naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświaty innych państw, Szkoła organizuje w oddziałach ogólnodostępnych;
 - 2) Szkoła zapewnia uczniom, o którym mowa w ust. 1:
 - a) naukę w oddziale ogólnodostępnym,
 - b) realizację podstawy programowej zgodnej z polskim systemem oświaty,
 - c) bezpłatną naukę języka polskiego w formie zajęć lekcyjnych, jako języka obcego, do momentu opanowania języka polskiego w stopniu umożliwiającym naukę w tym języku,
 - d) dodatkowe zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze w zakresie przedmiotów nauczania, z których uczniowie potrzebują wsparcia, aby wyrównać różnice programowe,
 - e) pomoc psychologiczno-pedagogiczną w trybie i formach przewidzianych dla uczniów w polskim systemie oświaty,
 - f) integrację ze środowiskiem szkolnym;
 - 3) nauczanie uczniów niebędących obywatelami polskimi oraz osób będących obywatelami polskimi, które pobierały naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświaty innych państw prowadzone jest według realizowanych w szkole programów nauczania, które dostosowuje się do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów;
 - 4) uczniowie o których mowa w ust. 1 są przyjmowani do oddziału w Szkole na warunkach i w trybie postępowania rekrutacyjnego dotyczącego obywateli polskich, zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - 5) w sytuacjach nadzwyczajnych, minister właściwy do spraw oświaty i wychowania na mocy ustawy specjalnej ustala przepisy regulujące przyjmowanie uczniów cudzoziemskich, mających status uchodźcy.
2. Formy wsparcia, o których mowa w ust. 1 pkt 2 są organizowane na warunkach określonych w odrębnych przepisach.
 3. Uczniowie niebędący obywatelami polskimi mają prawo do nauki języka i kultury kraju pochodzenia - prowadzonej przez placówki dyplomatyczne lub konsularne kraju ich pochodzenia działające w Polsce albo stowarzyszenia kulturalno-oświatowe danej narodowości zgodnie z odrębnymi przepisami.
 4. Uczniowie należący do mniejszości narodowych i etnicznych oraz społeczności posługujących się językiem regionalnym, korzystają z zajęć umożliwiających podtrzymywanie i rozwijanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i językowej, w tym nauki języka mniejszości, historii i kultury własnego kraju oraz geografii państwa, z którego obszarem kulturowym utożsamia się mniejszość narodowa na warunkach określonych w odrębnych przepisach.

Rozdział 3

Organy Technikum

§ 9.

Organami Technikum są:

- 1) Dyrektor;
- 2) Rada Pedagogiczna;
- 3) Samorząd Uczniowski;
- 4) Rada Rodziców.

§ 10.

1. Dyrektor jest jednoosobowym organem wykonawczym Szkoły.
2. Dyrektor wykonuje obowiązki, a także posiada uprawnienia określone w odrębnych przepisach dla:
 - 1) kierownika jednostki organizacyjnej Gminy Miasta Radomia, którą zarządza i reprezentuje na zewnątrz;
 - 2) kierownika jednostki budżetowej, w której odpowiada za całość gospodarki finansowej, w tym organizowanie zamówień publicznych;
 - 3) organu administracji publicznej w sprawach wydawania decyzji administracyjnych, postanowień i zaświadczeń oraz innych oddziaływań administracyjno-prawnych na podstawie odrębnych przepisów;
3. Kompetencje Dyrektora Szkoły:
 - 1) kieruje działalnością Szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz;
 - 2) sprawuje nadzór pedagogiczny;
 - 3) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego ich rozwoju;
 - 4) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej, podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących;
 - 5) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym Szkoły zaopiniowanym przez Radę Pedagogiczną i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także może organizować administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę Szkoły;
 - 6) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę;
 - 7) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych;
 - 8) współdziała ze szkołami wyższymi;
 - 9) może, w drodze decyzji, skreślić ucznia z listy uczniów zgodnie z odrębnymi przepisami; Skreślenie następuje na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego;

- 10) współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim;
- 11) w porozumieniu z organem prowadzącym Szkołę i po zasięgnięciu opinii kuratora oświaty oraz opinii odpowiednio Wojewódzkiej lub Powiatowej Rady Rynku Pracy ustala zawody co do zgodności z potrzebami rynku pracy, w których kształci Szkoła;
- 12) wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały Dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący Szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny;
- 13) w przypadku nieobecności Dyrektora Szkoły zastępuje go wicedyrektor lub inna wskazana osoba;
- 14) organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną;
- 15) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
- 16) ustala, na podstawie propozycji zespołów nauczycieli oraz w przypadku braku porozumienia w zespole nauczycieli, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców:
 - a) zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujący we wszystkich oddziałach danego rocznika,
 - b) materiały ćwiczeniowe obowiązujące w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym.
- 17) podaje corocznie zestaw podręczników, materiałów edukacyjnych oraz materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w danym roku szkolnym;
- 18) odpowiada za właściwą organizację i przebieg egzaminów przeprowadzanych w Szkole;
- 19) stwarza warunki do działania w Szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły;
- 20) jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w Szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:
 - a) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników Szkoły,
 - b) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom Szkoły,
 - c) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników Szkoły;
- 21) przyjmuje skargi i wnioski dotyczące organizacji pracy przekazane na piśmie, drogą elektroniczną lub złożone ustnie do protokołu;

- 22) współpracuje z pielęgniarką, lekarzem i lekarzem dentystą, sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad młodzieżą, w tym udostępnia imię, nazwisko i numer PESEL ucznia celem właściwej realizacji tej opieki;
 - 23) wdraża odpowiednie środki techniczne i organizacyjne zapewniające zgodność przetwarzania danych osobowych przez Szkołę z przepisami o ochronie danych osobowych;
 - 24) jest przełożonym służbowym wszystkich pracowników;
 - 25) rozstrzyga o wynikach klasyfikacji i promocji uczniów Szkoły, jeżeli Rada Pedagogiczna nie podejmie stosownej uchwały;
 - 26) odpowiada za uwzględnienie w szkolnym zestawie programów nauczania całości odpowiednio podstawy programowej kształcenia ogólnego ustalonej dla danego etapu edukacyjnego, a także całości podstawy programowej kształcenia w zawodzie.
- 3a. Dyrektor jako organ jednoosobowy w zakresie swoich kompetencji wydaje zarządzenia we wszystkich sprawach związanych z organizacją procesu dydaktyczno-wychowawczego i opiekuńczego Szkoły.
 - 3b. Zarządzenia Dyrektora ogłaszane są w Księdze Zarządzeń.
 - 3c. Dyrektor, w celu sprawnej organizacji pracy Szkoły może wykorzystywać techniki on-line.
 - 3d. Dyrektor jest przewodniczącym Rady Pedagogicznej.
 - 3e. Dyrektor Szkoły odpowiedzialny jest w szczególności za:
 - 1) dydaktyczny i wychowawczy poziom Szkoły;
 - 2) realizację zadań zgodnie z uchwałami Rady Pedagogicznej, podjętymi w ramach jej kompetencji stanowiących, oraz zarządzeniami organów nadzorujących Szkołę;
 - 3) tworzenie warunków do rozwijania samorządnej i samodzielnej pracy uczniów i wychowanków;
 - 4) zapewnienie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań i ich doskonaleniu zawodowym;
 - 5) zapewnienie w miarę możliwości odpowiednich warunków organizacyjnych do realizacji zadań dydaktycznych i opiekuńczo-wychowawczych;
 - 6) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę.
 - 3f. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem Szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
 - 3g. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi: Dyrektor Szkoły i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Szkole oraz pracownicy innych zakładów pracy pełniący funkcję instruktorów praktycznej nauki zawodu.

- 3h. Zebrania Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb.
- 3i. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy Dyrektora Szkoły, Rady Szkoły, organu prowadzącego Szkołę albo co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.
- 3j. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem rady.
- 3k. Dyrektor Szkoły przedstawia Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności Szkoły.
- 3l. Na wniosek Dyrektora Szkoły pielęgniarka szkolna przedstawia na zebraniach Rady Pedagogicznej zagadnienia z zakresu edukacji zdrowotnej i promocji zdrowia uczniów, z zachowaniem w tajemnicy informacji o stanie zdrowia uczniów.

4. Kompetencje Rady Pedagogicznej:

1) kompetencje stanowiące:

- a) zatwierdzanie planów pracy Szkoły,
- b) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
- c) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w Szkole, po zaopiniowaniu przez Radę Rodziców,
- d) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli Szkoły,
- e) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów,
- f) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad Szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy Szkoły,
- g) uchylony,
- h) uchylony,
- i) uchylony;

2) kompetencje opiniujące w szczególności:

- a) organizację pracy Szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych, oraz organizację kwalifikacyjnych kursów zawodowych,
- b) projekt planu finansowego Szkoły,
- c) wnioski Dyrektora w sprawach o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,

- d) propozycje Dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
 - e) propozycje zespołów nauczycieli dotyczących wyboru jednego podręcznika lub materiału edukacyjnego,
 - f) podjęcie działalności stowarzyszeń, wolontariuszy oraz innych organizacji, których celem statutowym jest działalność dydaktyczna, wychowawcza, opiekuńcza i innowacyjna.
- 4a. Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt Statutu lub zmian w Statucie Szkoły i przedstawia do uchwalenia Radzie Pedagogicznej;
- 4b. Rada Pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska Dyrektora lub innego stanowiska kierowniczego w Szkole;
- 4c. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności.
- 4d. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane. Osoby biorące udział w zebraniu Rady Pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników Szkoły.
- 4e. Dyrektor Szkoły może zasięgnąć opinii Rady Pedagogicznej w sprawach niewymienionych w ust. 4 pkt 2.
- 4f. Rada Pedagogiczna realizuje kompetencje Rady Szkoły, o ile ta nie została powołana.
5. Samorząd Uczniowski:
- 1) w Szkole działa Samorząd Uczniowski będący społecznym organem Szkoły;
 - 2) Samorząd Uczniowski tworzą wszyscy uczniowie Szkoły;
 - 3) zasady wybierania i działania Samorządu Uczniowskiego określa Regulamin Samorządu uchwalony przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym, organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów;
 - 4) regulamin Samorządu nie może być sprzeczny ze Statutem Szkoły.
 - 5) samorząd ma prawo do przedstawienia Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi wniosków i opinii dotyczących wszystkich spraw związanych z działalnością i dotyczących podstawowych praw ucznia:
 - a) prawo do zapoznania się z programem nauczania, z jego treścią, celami i stawianymi wymaganiami,
 - b) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
 - c) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiającego zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,

- d) prawo do redagowania i wydawania szkolnej gazetki,
 - e) prawo organizowania działalności kulturalnej, sportowej i rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły,
 - f) Samorząd ma prawo do wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu Uczniowskiego.
- 6) Samorząd w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu.
- 7) Samorząd może ze swojego składu wyłonić radę wolontariatu.
6. Rada Rodziców:
- 1) w Szkole działa Rada Rodziców, stanowiąca reprezentację rodziców uczniów;
 - 2) w skład Rady Rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu z rad klasowych wybranych w tajnych wyborach;
 - 3) wewnętrzną strukturę działającej Rady Rodziców, tryb jej pracy oraz szczegółowy sposób przeprowadzenia wyborów określa Regulamin Rady Rodziców Zespołu, uchwalony przez wspólnie działającą Radę Rodziców Zespołu. Regulamin nie może być sprzeczny ze Statutem Szkoły;
 - 4) kompetencje Rady Rodziców:
 - a) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną Programu wychowawczo-profilaktycznego Szkoły,
 - b) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia w przypadku, gdy Szkoła otrzymała polecenie opracowania takiego programu,
 - c) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez Dyrektora Szkoły,
 - d) opiniowanie decyzji Dyrektora Szkoły o dopuszczeniu do działalności w Szkole stowarzyszenia lub innej organizacji, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, a w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej Szkoły,
 - e) występowanie do organu prowadzącego Szkołę, organu sprawującego nadzór pedagogiczny, Dyrektora, Rady Pedagogicznej z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw Szkoły,
 - f) wspieranie działalności statutowej Szkoły;
 - g) gromadzenie funduszy z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł.
7. Zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców określa Regulamin Rady Rodziców.

8. Rada Rodziców może występować z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw Szkoły do Dyrektora Szkoły i innych organów Szkoły, organu prowadzącego, organu sprawującego nadzór pedagogiczny.
9. W zebraniach Rady Rodziców może uczestniczyć pielęgniarka szkolna w celu omówienia zagadnień z zakresu edukacji zdrowotnej i promocji zdrowia uczniów, z zachowaniem w tajemnicy informacji o stanie zdrowia uczniów.

§ 11.

uchylony

§ 12.

1. Wszystkie organy Szkoły współpracują w duchu porozumienia, tolerancji i wzajemnego szacunku, umożliwiają swobodne działanie i podejmowanie decyzji w granicach swoich kompetencji.
2. Rodzice i uczniowie przedstawiają wnioski i opinie organom Szkoły poprzez swoje reprezentacje: Radę Rodziców, Samorząd Uczniowski.
3. Wnioski i opinie są rozpatrywane na najbliższych zebraniach zainteresowanych organów, a w szczególnie uzasadnionych przypadkach wymagających podjęcia szybkich decyzji, w ciągu 7 dni.
4. Wszystkie organy Szkoły zobowiązane są do wzajemnego informowania się o podjętych lub planowanych działaniach i decyzjach w terminie 14 dni od daty podjęcia, w przypadku sytuacji konfliktowych, każdy z organów Szkoły ma możliwość dochodzenia swoich racji na swój wniosek skierowany do Dyrektora.
 - 1) uchylony
 - 2) uchylony
 - 3) uchylony
5. W przypadku zaistnienia sporu między organami Szkoły obowiązkiem tych organów jest dążenie do jego rozstrzygnięcia w trybie mediacji, w których udział biorą wyłącznie członkowie tych organów.
6. Organy uczestniczące w mediacjach zobowiązane są do sporządzenia protokołu ze spotkania mediacyjnego.
7. Sprawy sporne między organami Szkoły rozstrzyga Dyrektor, o ile nie jest jedną ze stron konfliktu:
 - 1) prowadzenie mediacji w sprawie spornej i podejmowanie ostatecznych decyzji należy do Dyrektora Szkoły;
 - 2) przed rozstrzygnięciem sporu Dyrektor Szkoły jest zobowiązany zapoznać się ze stanowiskiem każdej ze stron, zachowując bezstronność w ocenie tych stanowisk;

- 3) Dyrektor Szkoły podejmuje działanie na pisemny wniosek któregoś z organów – strony sporu;
- 4) o swoim rozstrzygnięciu wraz z uzasadnieniem Dyrektor Szkoły informuje na piśmie zainteresowanych w ciągu 14 dni od złożenia wniosku, o którym mowa w pkt. 3.
8. W przypadku sporu między organami Szkoły, w którym stroną jest Dyrektor Szkoły, powoływany jest zespół mediacyjny. W skład zespołu mediacyjnego wchodzi po jednym przedstawicielu organów Szkoły, a Dyrektor Szkoły wyznacza swojego przedstawiciela do pracy w zespole.
9. Zespół mediacyjny w pierwszej kolejności prowadzi postępowanie mediacyjne, a w przypadku niemożności rozwiązania sporu podejmuje decyzję w drodze głosowania.
10. Strony sporu są zobowiązane przyjąć rozstrzygnięcie zespołu mediacyjnego jako rozwiązanie ostateczne. Każdej ze stron przysługuje wniesienie zażalenia do organu prowadzącego lub nadzoru pedagogicznego.

Rozdział 4

Organizacja pracy szkoły

§ 13.

1. Szkoła jest jednostką feryjną. Terminy rozpoczęcia i zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określa rozporządzenie w sprawie organizacji roku szkolnego.
2. Dyrektor, biorąc pod uwagę warunki lokalowe i możliwości organizacyjne Szkoły, w uzgodnieniu ze środowiskiem szkolnym ustala dodatkowe dni wolne od zajęć szkolnych.
3. W terminie do 30 września Dyrektor publikuje na stronie internetowej Szkoły Plan Pracy Szkoły, w tym wykaz dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktycznych.
4. Okres nauki w danym roku szkolnym dzielimy na dwa okresy. I okres trwa od pierwszego września dnia powszechnego, do klasyfikacji śródrocznej. II okres rozpoczyna się następnego dnia po klasyfikacji śródrocznej i trwa do końca tego tygodnia czerwca, w którym kończą się zajęcia w danym roku szkolnym.
5. W Planie Pracy Szkoły o którym mowa w ust. 3 wyznaczone są terminy klasyfikacji śródrocznej i rocznej oraz harmonogram zebrań z rodzicami.
6. Podstawową jednostką organizacyjną Szkoły jest oddział.
7. Oddziałem opiekuje się nauczyciel wychowawca wyznaczony przez Dyrektora Szkoły.
8. Podstawową formą pracy Szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze realizowane w systemie klasowo-lekcyjnym prowadzone pięć dni w tygodniu od poniedziałku do piątku.
9. Zajęcia dydaktyczno-wychowawcze rozpoczynają się o godz. 7.10
10. Zajęcia dydaktyczno-wychowawcze odbywają się w oddziałach, grupach oddziałowych, międzyoddziałowych, międzyszkolnych, zespołach oraz indywidualnie.
11. Podział zajęć dydaktyczno-wychowawczych realizowanych w oddziałach, grupach oddziałowych i międzyoddziałowych, zespołach oraz indywidualnie określa arkusz organizacyjny Szkoły.
12. Podział na grupy jest obowiązkowy według przepisów ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.
13. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.
14. W uzasadnionych przypadkach Dyrektor Szkoły może ustalić inny czas trwania zajęć edukacyjnych, nie dłuższy jednak niż 60 minut i nie krótszy niż 30 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć. W czasie trwania zajęć edukacyjnych organizuje się przerwy międzylekcyjne. W wyjątkowych przypadkach Dyrektor Szkoły może jednorazowo skrócić czas trwania godziny lekcyjnej.

15. Przerwy międzylekcyjne trwają od 5 do 10 minut, a przerwy umożliwiające uczniom spożycie posiłku na terenie Szkoły trwają 15 minut.
16. Obowiązkowe zajęcia wychowania fizycznego są realizowane w formie zajęć klasowo-lekcyjnych lub zajęć do wyboru przez uczniów; do organizacji tych zajęć mają zastosowanie odrębne przepisy.
17. W uzgodnieniu z rodzicami/pełnoletnimi uczniami, zajęcia dydaktyczno-wychowawcze mogą odbywać się także w formie wyjść grupowych uczniów, których organizację określają odrębne przepisy.
18. W uzgodnieniu z rodzicami/pełnoletnimi uczniami, zajęcia dydaktyczno-wychowawcze mogą odbywać się także w formie krajoznawstwa i turystyki, także zagranicznej.
19. Zajęcia mogą być prowadzone także z udziałem wolontariuszy zgodnie z odrębnymi przepisami.
20. Liczba uczniów w oddziale jest ustalana w porozumieniu z organem prowadzącym.
21. Z powodu przyjęcia uczniów z Ukrainy w związku z konfliktem zbrojnym zwiększa się limit uczniów w oddziałach oraz przy podziale na grupy zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 14.

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny Szkoły opracowany przez Dyrektora - w terminie do 30 kwietnia każdego roku. Arkusz organizacyjny zatwierdzany jest przez organ prowadzący Szkołę w terminie do dnia 31 maja danego roku.
2. W arkuszu organizacyjnym Szkoły, zamieszcza się w szczególności:
 - 1) liczbę pracowników Szkoły, w tym wicedyrektorów i innych pracowników zajmujących stanowiska kierownicze;
 - 2) ogólną, tygodniową i roczną liczbę godzin zajęć edukacyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący Szkołę;
 - 3) liczbę godzin zajęć prowadzonych przez poszczególnych nauczycieli.
3. Terminy i procedury dotyczące arkusza organizacyjnego określa rozporządzenie w sprawie szczegółowej organizacji szkół i przedszkoli.
 - 3a. Dyrektor Szkoły przygotowuje zmiany do arkusza organizacyjnego Szkoły, o którym mowa w ust. 1 i przekazuje je organowi prowadzącemu szkołę. Zmiany wdrażane są przez Dyrektora Szkoły po ich zatwierdzeniu przez organ prowadzący.
4. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły Dyrektor Szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację zajęć edukacyjnych.

5. Wszelkie zmiany dokonywane w tygodniowym rozkładzie zajęć obowiązkowych, dodatkowych i nadobowiązkowych przekazywane są do wiadomości nauczycieli, rodziców i uczniów w formie decyzji organizacyjnych Dyrektora.

§ 15.

1. Udział ucznia w zajęciach religii/etyki jest dobrowolny. Uczeń może uczestniczyć w dwóch rodzajach zajęć.
2. W przypadku, gdy rodzice uczniów/pełnoletni uczeń wyrażą wolę uczestniczenia dziecka/własną w zajęciach zarówno z religii, jak i z etyki, Szkoła umożliwia im udział w zajęciach z obu przedmiotów, umieszczając odpowiednio (bezkolizyjnie) godziny nauki religii i etyki w planie zajęć szkolnych.
3. W przypadkach, gdy uczeń nie uczestniczy w wymienionych w ust. 1 zajęciach Szkoła zapewnia opiekę wychowawczą na czas odbywania zajęć.
4. W szkole organizuje się nauczanie religii/etyki na życzenie rodziców lub pełnoletniego ucznia. Życzenie uczestnictwa w zajęciach religii i etyki wyraża się w formie jednorazowego pisemnego oświadczenia woli. Oświadczenia woli wraz z podpisami rodziców lub pełnoletnich uczniów znajdują się u wicedyrektora. W trakcie nauki oświadczenie woli można zmieniać. Po złożeniu oświadczenia uczestnictwa w odpowiednich zajęciach udział ucznia w nich jest obowiązkowy.
6. Zajęcia z religii/etyki są organizowane w Szkole dla grup liczących 7 i więcej uczniów.
7. Zajęcia religii/etyki w Szkole mogą być organizowane w grupach międzyoddziałowych.
8. W przypadkach, gdy na zajęcia religii konkretnego wyznania lub etyki zgłosi się mniej niż 7 uczniów, Dyrektor Szkoły przekazuje oświadczenia do organu prowadzącego. Organ prowadzący w porozumieniu z właściwym kościołem lub związkiem wyznaniowym organizuje naukę religii w grupach międzyszkolnych lub naukę etyki w jednej ze szkół w grupach międzyszkolnych.
9. W sytuacjach, o których mowa w ust. 7, podstawę wpisania ocen z religii lub etyki do arkusza ocen i świadectwa stanowi zaświadczenie wydane przez katechetę, nauczyciela etyki prowadzących zajęcia w grupach międzyszkolnych.
10. Ocena z religii/etyki wlicza się do średniej ocen uprawniających do otrzymania świadectwa z wyróżnieniem. Oceny z religii/etyki nie mają wpływu na promocję ucznia.
11. uchylony
12. Za treści nauczania religii określonego wyznania odpowiadają właściwe władze zwierzchnie kościoła lub związku wyznaniowego.
13. Program nauczania etyki dopuszcza Dyrektor Szkoły na zasadach opisanych w odrębnych przepisach.

§ 15a.

1. Szkoła organizuje dla uczniów zajęcia wychowania do życia w rodzinie.
2. Udział w zajęciach wychowania do życia w rodzinie nie jest obowiązkowy.
3. Uczeń nie uczestniczy w zajęciach, jeżeli rodzic lub pełnoletni uczeń zgłosi pisemnie Dyrektorowi rezygnację z tych zajęć.
4. Zasady organizacji zajęć wychowania do życia w rodzinie określają odrębne przepisy.

§ 16.

1. Zajęcia teoretyczne prowadzone są w systemie klasowo-lekcyjnym w pracowniach przedmiotowych, klasopracowniach.
2. Praktyczna nauka zawodu prowadzona jest w pracowniach szkolnych, w zakładach pracy oraz Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego.
3. Zajęcia pozalekcyjne prowadzone są na terenie Szkoły.
4. Szkoła zapewnia uczniom możliwość korzystania z:
 - 1) pomieszczeń do nauki z niezbędnym wyposażeniem;
 - 2) pracowni fryzjerskich;
 - 3) gabinetu psychologa, pedagoga specjalnego i pedagoga;
 - 4) biblioteki;
 - 5) pomieszczeń do zajęć pozalekcyjnych;
 - 6) boiska, sali gimnastycznej, sali fitness, siłowni i urządzeń sportowo-rekreacyjnych;
 - 7) sklepiku szkolnego zaopatrzonego w artykuły spożywcze i szkolne;
 - 8) szatni.
5. W celu zapewnienia młodzieży warunków zdrowotnych w Szkole znajduje się gabinet pierwszej pomocy przedmedycznej gdzie pomocy udziela pielęgniarka, jego funkcjonowanie określa NFZ.
6. Szkoła posiada sekretariat oraz składnicę akt.

§ 16a.

1. Zadania pracowni:
 1. zapoznanie uczniów z prowadzeniem badań laboratoryjnych i wykonywaniem pomiarów;
 2. umożliwienie nabycia praktycznych umiejętności w posługiwaniu się przyrządami pomiarowymi, narzędziami i urządzeniami stosowanymi w technice, salach laboratoryjnych;
 3. przeprowadzanie obliczeń niezbędnych w technice pomiarowej i badaniach;
 4. wnikliwa obserwacja zjawisk i prawidłowego wyciągania wniosków;
 5. wyrobienie nawyków dokładnej i systematycznej pracy.
2. Zajęcia realizowane w pracowni są uzupełnieniem procesu dydaktycznego realizowanego na przedmiotach teoretycznych. Muszą być powiązane z realizowanym materiałem teoretycznym.

3. Warunki ogólne funkcjonowania pracowni:

- 1) w każdej pracowni obowiązuje regulamin;
- 2) ćwiczenia mogą być realizowane w specjalnie przygotowanych i wyposażonych pomieszczeniach (oświetlenie, ogrzewanie, zasilanie urządzeń itp.);
- 3) do każdego ćwiczenia przygotowane są stanowiska stacjonarne lub przenośne zestawy ćwiczeń;
- 4) stanowiska, urządzenia i przyrządy ćwiczeń muszą być całkowicie sprawne, kompletne i bezpieczne;
- 5) zespoły ćwiczeniowe nie powinny być zbyt liczne (liczebność grupy określają zalecenia wynikające z programów);
- 6) praca w pracowni musi być poprzedzona szkoleniem lub instruktażem bhp;

4. Zasady realizacji ćwiczeń:

- 1) do każdego ćwiczenia powinna być opracowana instrukcja;
- 2) przed wykonaniem ćwiczenia prowadzący przeprowadza krótki instruktaż jego wykonania;
- 3) uczeń powinien wykazać się przygotowaniem teoretycznym do ćwiczeń (forma indywidualna ustalona przez prowadzącego);
- 4) rozpoczęcie i zakończenie ćwiczeń następuje po akceptacji i po ocenie przez prowadzącego;
- 5) wszelkie nieprawidłowości i usterki muszą być bezzwłocznie zgłoszone;
- 6) ćwiczenia realizowane są z zachowaniem zasad bhp i zasad zawartych w Statucie oraz regulaminie pracowni;
- 7) ćwiczenia kończy się wykonaniem sprawdzenia ćwiczenia w formie uzgodnionej z prowadzącym;
- 8) zasady oceniania bieżącego i klasyfikacyjnego śródrocznego i rocznego określa Statut.

§ 16b.

Organizacja dodatkowych zajęć dla uczniów ma na celu zwiększenie ich szans na zatrudnienie i odbywa się w formie konsultacji, warsztatów i szkoleń.

§ 17.

1. Biblioteka szkolna jest:

- 1) pracownią służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, wspomagającą realizację zadań dydaktyczno-wychowawczych Szkoły, edukację kulturalną i informacyjną uczniów oraz doskonalenie warsztatu pracy nauczycieli;
- 2) interdyscyplinarną pracownią ogólnoszkolną, w której uczniowie uczestniczą w zajęciach prowadzonych przez bibliotekarza i nauczycieli oraz indywidualnie pracują nad zdobywaniem i poszerzaniem wiedzy;

- 3) ośrodkiem informacji dla uczniów, nauczycieli i innych pracowników Szkoły.
2. Zadaniem biblioteki są:
 - 1) gromadzenie i udostępnianie podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych oraz innych materiałów bibliotecznych;
 - 2) tworzenie warunków do efektywnego posługiwania się technologiami informacyjno-komunikacyjnymi;
 - 3) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się;
 - 4) przeprowadzanie inwentaryzacji księgozbioru biblioteki szkolnej, zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. Biblioteka uczestniczy w pełnieniu podstawowych funkcji Szkoły wobec uczniów: dydaktyczno-wychowawczej, diagnostyczno-prognostycznej, opiekuńczo-wychowawczej i kulturalno-rekreacyjnej.
4. Biblioteka służy nauczycielom w codziennej pracy dydaktyczno-wychowawczej, wspiera ich doszkąłanie, doskonalenie zawodowe i pracę twórczą.
5. Z funkcjonującej w Szkole biblioteki mogą korzystać uczniowie, rodzice i pracownicy Szkoły.
6. Uchylony;
7. Zasady ewidencjonowania materiałów bibliotecznych oraz przeprowadzania skontrum określa szczegółowo regulamin pracy biblioteki szkolnej.
8. Biblioteka szkolna współpracuje z:
 - 1) uczniami w zakresie:
 - a) rozbudzania i rozwijania indywidualnych zainteresowań czytelniczych uczniów,
 - b) pogłębiania i wyrabiania u uczniów nawyku czytania i samokształcenia,
 - c) rozbudzania u uczniów szacunku do podręczników i odpowiedzialności za ich wspólne użytkowanie,
 - d) organizowania pomocy w odrabianiu zadań domowych;
 - 2) nauczycielami w zakresie:
 - a) udostępniania programów nauczania, podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych,
 - b) udostępniania literatury metodycznej, naukowej oraz zbiorów multimedialnych,
 - c) przekazywania wychowawcom informacji o stanie czytelnictwa uczniów oraz sposobie wywiązania się z dbania o wspólne podręczniki;
 - 3) rodzicami w zakresie:
 - a) wyposażenia uczniów w bezpłatne podręczniki, materiały edukacyjne i materiały ćwiczeniowe,

- b) przekazywania informacji o stanie czytelnictwa uczniów oraz sposobie wywiązania się z dbania o wspólne podręczniki,
 - c) popularyzowania wiedzy pedagogicznej, psychologii rozwojowej oraz sposobów przewycięzania trudności w nauce i wychowaniu dzieci i młodzieży;
- 4) z innymi bibliotekami:
- a) umożliwia wymianę materiałów informacyjnych między bibliotekami,
 - b) informuje o zbiorach i zachęca do korzystania z zasobów bibliotek publicznych znajdujących się w okolicy Szkoły,
 - c) nauczyciel biblioteki zachęca uczniów do czytelnictwa poprzez promocję i organizację wyjazdów do bibliotek naukowych.

§ 18.

1. W Szkole utworzone jest stanowisko wicedyrektora oraz kierownika szkolenia praktycznego.
2. Wicedyrektor wykonuje zadania zlecone przez Dyrektora, z wyjątkiem tych, które w przepisach Karty Nauczyciela lub ustawy są zastrzeżone do wyłącznej kompetencji Dyrektora. Szczegółowy zakres obowiązków wicedyrektora ustala Dyrektor Szkoły. Bezpośredni nadzór nad prawidłową realizacją zadań zleconych wicedyrektorowi sprawuje Dyrektor Szkoły.
3. Do zadań wicedyrektora należą w szczególności:
 - 1) sprawowanie nadzoru pedagogicznego nad nauczycielami wybranych przedmiotów;
 - 2) przygotowanie tygodniowego rozkładu zajęć szkolnych oraz zastępstw;
 - 3) organizacja doskonalenia zawodowego nauczycieli;
 - 4) koordynacja działań zmierzających do realizacji Planu Pracy i Programu wychowawczo-profilaktycznego Szkoły;
 - 5) inne zadania zlecone przez Dyrektora.
4. Do zadań kierownika szkolenia praktycznego należą w szczególności:
 - 1) pełnienie nadzoru pedagogicznego nad nauczycielami przedmiotów zawodowych i organizacja doskonalenia zawodowego tych nauczycieli;
 - 2) organizacja praktyk zawodowych w zakresie realizacji programu zajęć i warunków pracy młodzieży;
 - 3) utrzymywanie kontaktu z zakładami pracy, w których młodzież odbywa praktyki zawodowe;
 - 4) organizowanie egzaminów zawodowych;
 - 5) inne zadania zlecone przez Dyrektora.
5. Szczegółowe zakresy obowiązków oraz odpowiedzialności ustalone przez Dyrektora są przedstawione wicedyrektorowi i kierownikowi kształcenia praktycznego i znajdują się w teczkach akt osobowych tych pracowników.

§ 19.

1. Zajęcia z doradztwa zawodowego realizowane są zgodnie z planem nauczania w ilości 10 godzin w cyklu kształcenia oraz w formie konsultacji z doradcą zawodowym.
 - 1a. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego to ogół działań podejmowanych przez Szkołę w celu przygotowania uczniów do wejścia na rynek pracy, dokonywania racjonalnych wyborów życiowych, w oparciu o właściwą samoocenę i rzetelną informację.
 - 1b. Celem wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego jest udzielanie uczniom wszechstronnej pomocy w wejściu na rynek pracy lub wyborze dalszego kierunku kształcenia zawodowego.
 - 1c. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego realizowany jest poprzez:
 - 1) prowadzenie grupowych zajęć obowiązkowych z zakresu doradztwa zawodowego;
 - 2) prowadzenie grupowych zajęć aktywizujących, przygotowujących uczniów do świadomego planowania kariery i podjęcia roli zawodowej;
 - 3) udzielanie indywidualnych porad uczniom i rodzicom w zakresie:
 - a) wykorzystania posiadanych uzdolnień i talentów przy wykonywaniu przyszłych zadań zawodowych,
 - b) wskazania instytucji i organizacji wspierających funkcjonowanie osób z niepełnosprawnością w życiu zawodowym,
 - c) alternatywnych możliwości kształcenia dla uczniów z problemami emocjonalnymi i dla uczniów niedostosowanych społecznie,
 - d) upowszechniania informacji o aktualnym i prognozowanym zapotrzebowaniu na pracowników, średnich zarobkach w poszczególnych branżach oraz dostępnych stypendiach i systemach dofinansowania kształcenia,
 - e) prowadzenia wolontariatu umożliwiającego rozpoznanie środowisk pracy,
 - f) współpracy z instytucjami wspierającymi wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego, w szczególności z poradniami psychologiczno- pedagogicznymi.
 - 1d. Koordynatorem doradztwa zawodowego w Szkole jest doradca zawodowy, o którym mowa w ust. 2.
 - 1e. Doradca zawodowy opracowuje program realizacji doradztwa zawodowego zgodnie z rozporządzeniem w sprawie doradztwa zawodowego.
 - 1f. Tryb przyjęcia do realizacji programu doradztwa zawodowego określają odrębne przepisy.
2. Do zadań doradcy zawodowego należy w szczególności:
 - 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania 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;
- 4) prowadzenie zajęć edukacyjnych doradztwo zawodowe na podstawie programu przygotowanego przez nauczyciela;
- 5) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez Szkołę;
- 6) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie doradztwa edukacyjno-zawodowego;
- 7) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 20.

1. Szkoła organizuje i realizuje działania w zakresie wolontariatu wynikające z realizacji Programu wychowawczo-profilaktycznego, w celu zapoznawania uczniów z ideą wolontariatu, jaką jest dobrowolna i bezinteresowna pomoc innym.
2. Zadaniem organizacji i realizacji działań w zakresie wolontariatu jest rozwijanie u uczniów postaw życzliwości i otwartości na potrzeby innych.
3. Cele i zadania z zakresu wolontariatu Szkoła realizuje poprzez koordynowanie udziału uczniów w działaniach organizacji pozarządowych i instytucji.
4. Wolontariat działa w ramach zajęć pozalekcyjnych rozwijających zainteresowania uczniów, w szczególności w celu kształtowania ich aktywności społecznej.
5. Inicjatorem działań szkolnego wolontariatu jest nauczyciel pełniący rolę opiekuna.
6. W ramach organizacji i koordynacji udziału uczniów w działaniach z zakresu wolontariatu Szkoła:
 - 1) nawiązuje współpracę z wybranymi i uzgodnionymi z Radą Rodziców organizacjami i instytucjami;
 - 2) zgłasza podmiotom i instytucjom udział ucznia do pracy jako wolontariusza po uzyskaniu pisemnej zgody jego rodziców;
 - 3) pełni pieczę nad wolontariuszami zgłoszonymi spośród uczniów przez Szkołę.
7. Udział uczniów w działaniach z zakresu wolontariatu organizowanych przez Szkołę odbywa się pod nadzorem nauczycieli.

§ 21.

1. W szkole realizowana jest opieka zdrowotna nad uczniami i obejmuje:
 - 1) profilaktyczną opiekę zdrowotną;
 - 2) promocję zdrowia;

- 3) opiekę stomatologiczną.
2. Opieka zdrowotna nad uczniami ma na celu:
 - 1) ochronę zdrowia uczniów;
 - 2) kształtowanie u uczniów postaw prozdrowotnych oraz odpowiedzialności za własne zdrowie.
3. Cele są realizowane poprzez:
 - 1) działania na rzecz zachowania zdrowia oraz zapobiegania powstawaniu lub rozwojowi chorób, w tym chorób zakaźnych;
 - 2) wczesne wykrywanie problemów zdrowotnych i czynników ryzyka;
 - 3) edukację zdrowotną i promocję zdrowia, w tym: aktywność fizyczną, sport oraz prawidłowe żywienie.
4. Profilaktyczną opiekę zdrowotną nad uczniami w Szkole sprawuje pielęgniarka.
5. Opieka zdrowotna nad uczniami jest sprawowana we współpracy z rodzicami/pełnoletnimi uczniami.
6. Rodzice na pierwszym zebraniu rodziców, a uczniowie na pierwszych zajęciach z wychowawcą w roku szkolnym, uzyskują informację o zakresie opieki zdrowotnej oraz o prawie do wyrażenia sprzeciwu, złożonego w formie pisemnej do świadczeniodawcy realizującego opiekę.
7. Opieka stomatologiczna prowadzona jest we współpracy z przychodnią.
8. Uczniowi uskarżającemu się na dolegliwości zdrowotne pomocy udziela pielęgniarka szkolna, a pod jej nieobecność pierwszej pomocy udzielają pracownicy Szkoły.
9. O każdym przypadku udzielenia pomocy przedlekarskiej Szkoła niezwłocznie informuje rodziców.
10. Dyrektor, w drodze zarządzenia, określa tryb postępowania w sytuacjach kryzysowych.
11. Pracownicy Szkoły są przeszkoleni w zakresie udzielania pierwszej pomocy.

§ 21a.

1. Zajęcia edukacyjne oraz organizacja pracy Szkoły w wyjątkowych sytuacjach, mogą być organizowane i prowadzone w trybie hybrydowym lub nauczania zdalnego z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, uwzględniając indywidualne potrzeby i możliwości psychofizyczne uczniów, a także konieczność zapewnienia uczniom i rodzicom indywidualnych konsultacji z nauczycielem prowadzącym zajęcia oraz właściwego przebiegu procesu kształcenia, zgodnie z obowiązującymi rozporządzeniami ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania, w tym rozporządzeniem w sprawie szczegółowych warunków organizowania i prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w przedszkolu, innej formie wychowania przedszkolnego, szkole lub placówce. Obowiązują wówczas procedury zawarte w odrębnym dokumencie.

2. Do realizacji zajęć w trybie zdalnym Szkoła wykorzystuje aplikacje stanowiące integralną część pakietu Microsoft Office 365, w tym Microsoft Teams oraz e-dziennik.
3. Do komunikacji z rodzicami uczniów nauczyciele i Dyrektor wykorzystują e-dziennik oraz telefon.
4. W szkole określa się źródła i materiały niezbędne do realizacji zajęć:
 - 1) podręczniki;
 - 2) multibooki;
 - 3) zintegrowana Platforma Edukacyjna;
 - 5) otwarte zasoby edukacyjne;
 - 6) inne materiały o charakterze edukacyjnym po uprzednim sprawdzeniu zawartości.
5. Materiały niezbędne do realizacji zajęć przekazywane są uczniom poprzez e-dziennik i platformę MS Teams, funkcję Zadania.
6. Nauczyciele mogą korzystać z narzędzi TIK zalecanych dla edukacji, przekazując do nich dostęp przez platformę MS Teams. Wyjątek stanowi Zintegrowana Platforma Edukacyjna, z której nauczyciele mogą korzystać bez logowania się do Office 365.
7. Określa się zasady bezpiecznego uczestnictwa uczniów w zajęciach:
 - 1) równomierne obciążenie uczniów w poszczególnych dniach tygodnia;
 - 2) zróżnicowanie zajęć w każdym dniu;
 - 3) uwzględnienie możliwości psychofizycznych uczniów do podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia;
 - 4) łączenia przemiennie kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia;
 - 5) konieczność zapewnienia bezpieczeństwa wynikającego ze specyfiki realizowanych zajęć.
8. Określa się zasady bezpiecznego uczestnictwa uczniów w zajęciach w odniesieniu do ustalonych technologii informacyjno-komunikacyjnych:
 - 1) uczniowie otrzymują indywidualne loginy i hasła dostępu do wykorzystywanych platform;
 - 2) danych dostępowych nie mogą przekazywać innym osobom;
 - 3) uczniowie logują się przy użyciu podanego loginu;
 - 4) należy korzystać z materiałów pochodzących z bezpiecznych źródeł;
 - 5) w trakcie lekcji realizowanych w czasie rzeczywistym uczniowie powinni mieć włączone kamery.
9. Określa się zasady bezpiecznego uczestnictwa nauczycieli w zajęciach w odniesieniu do ustalonych technologii informacyjno-komunikacyjnych:
 - 1) nauczyciele otrzymują indywidualne loginy i hasła dostępu do wykorzystywanych platform;
 - 2) nie należy udostępniać danych dostępowych innym osobom;
 - 3) należy korzystać z materiałów pochodzących z bezpiecznych źródeł,

- 4) pozostałe zasady obowiązujące nauczycieli i innych pracowników zawarte są w prawie wewnątrzszkolnym;
- 5) na spotkaniach i lekcjach prowadzonych za pomocą komunikatorów wizualnych w czasie rzeczywistym nauczyciele powinni mieć włączone kamery, chyba, że prowadzący spotkanie uzna inaczej.
10. Organizując kształcenie zdalne przemiennie z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia, nauczyciele przyjmują następujące rozwiązania:
 - 1) łączą się z uczniami na długość czasu zgodną z przepisami;
 - 2) łączą się na każde zajęcia, z tym że na niektóre tylko w celu przekazania informacji o dalszej pracy bez użycia monitorów;
 - 3) publikują zadania do wykonania, a uczniowie pracują samodzielnie;
 - 4) nagrywają fragmenty lekcji i publikują uczniom link wraz z zadaniami do wykonania;
 - 5) inne rozwiązania zgodne z obowiązującymi przepisami i zasadami.
11. Nauczyciele współorganizujący dostosowują treści i wymagania do potrzeb uczniów posiadających orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego.
12. Udział uczniów w zajęciach rozumiany jest jako połączenie się i uczestniczenie w wideolekcjach oraz/lub wykonanie minimum zadań wskazanych przez nauczyciela na platformie Teams. W przypadku, gdy lekcja oparta jest na samodzielnej pracy ucznia, udział uczniów w zajęciach rozumiany jest jako wyświetlenie zadań i/lub odesłanie ich w czasie trwania lekcji. W przypadku trudności z uzyskaniem połączenia sposoby monitorowania frekwencji ustalane są indywidualnie. Indywidualnie traktowani są też uczniowie posiadający orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego.
13. Nauczyciel potwierdza uczestnictwo uczniów w zajęciach odnotowując obecność/nieobecność w e-dzienniku elektronicznym.
14. Nieobecność ucznia na lekcji online odnotowywana jest przez nauczyciela i wymaga usprawiedliwienia przez rodzica wg zasad określonych w Statucie Szkoły;
15. W trakcie pracy zdalnej monitorowanie postępów uczniów oraz sposób weryfikacji wiedzy i umiejętności uczniów, w tym informowanie uczniów lub rodziców o postępach ucznia w nauce, a także uzyskanych przez niego ocenach odbywa się z zachowaniem następujących zasad:
 - 1) przestrzeganie postanowień Statutu w zakresie oceniania;
 - 2) formy monitorowania postępów uczniów i weryfikacji ich wiedzy i umiejętności dostosowuje się do specyfiki przedmiotu oraz możliwości organizacyjno-technicznych uczniów i nauczycieli;
 - 3) zmianach w sposobie oceny osiągnięć edukacyjnych uczniów nauczyciele informują uczniów i ich rodziców za pomocą e-dziennika.

Rozdział 5

Nauczyciele i pracownicy szkoły

§ 22.

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników administracyjnych i obsługi.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników, o których mowa w ust. 1, określają odrębne przepisy.

§ 23.

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą oraz odpowiada za jakość i wyniki tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
2. Do obowiązków nauczycieli należy w szczególności:
 - 1) odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć organizowanych przez Szkołę;
 - 2) prawidłowa organizacja procesu dydaktycznego, m.in. wykorzystanie najnowszej wiedzy merytorycznej i metodycznej do pełnej realizacji wybranego programu nauczania danego przedmiotu, wybór optymalnych form organizacyjnych i metod nauczania w celu maksymalnego ułatwienia uczniom zrozumienia istoty realizowanych zagadnień, motywowanie uczniów do aktywnego udziału w lekcji, formułowania własnych opinii i sądów, wybór odpowiedniego podręcznika i poinformowanie o nim uczniów;
 - 3) kształcenie i wychowywanie młodzieży w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka;
 - 4) dbanie o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów;
 - 5) tworzenie własnego warsztatu pracy dydaktycznej, wykonywanie pomocy dydaktycznych wspólnie z uczniami, udział w gromadzeniu innych niezbędnych środków dydaktycznych (zgłaszanie Dyrekcji zapotrzebowania, pomoc w zakupie), dbałość o pomoce i sprzęt szkolny;
 - 6) dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:
 - a) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym,
 - b) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania – na podstawie tego orzeczenia,
 - c) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni

- psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, wskazującą na potrzebę takiego dostosowania – na podstawie tej opinii,
- d) nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w ppkt a – c, który jest objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów,
 - e) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii; bezstronne, rzetelne, systematyczne i sprawiedliwe ocenianie wiedzy i umiejętności uczniów, ujawnianie i uzasadnianie oceny, informowanie rodziców;
- 8) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności i zainteresowań, m.in. poprzez pomoc w rozwijaniu szczególnych uzdolnień i zainteresowań, przygotowanie do udziału w konkursach, olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych;
 - 9) udzielanie pomocy w przewyższaniu niepowodzeń szkolnych uczniów, rozpoznanie możliwości i potrzeb ucznia w porozumieniu z wychowawcą;
 - 10) współpraca z wychowawcą, pedagogiem, pedagogiem specjalnym, psychologiem i samorządem klasowym;
 - 11) indywidualne kontakty z rodzicami uczniów;
 - 12) doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej, aktywny udział we wszystkich zebraniach Rady Pedagogicznej i udział w lekcjach koleżeńskich, uczestnictwo w konferencjach metodycznych oraz innych formach doskonalenia organizowanych przez ośrodki doskonalenia nauczycieli lub inne instytucje w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły zgodnie ze szkolnym planem Wewnątrzszkolnego Doskonalenia Nauczycieli;
 - 13) aktywny udział w życiu Szkoły: uczestnictwo w uroczystościach i imprezach organizowanych przez Szkołę, opieka nad uczniami skupionymi w organizacji, kole przedmiotowym, kole zainteresowań lub innej formie organizacyjnej;
 - 14) przestrzeganie dyscypliny pracy: aktywne pełnienie dyżuru przez całą przerwę międzylekcyjną, natychmiastowe informowanie dyrekcji o nieobecności w pracy, punktualne rozpoczęcie i kończenie zajęć oraz innych zadań zleconych;
 - 15) systematyczne prowadzenie dokumentacji pedagogicznej;
 - 16) kierowanie się w swoich działaniach dobrem ucznia, a także poszanowanie godności osobistej ucznia;
 - 17) przestrzeganie tajemnicy służbowej;
 - 18) przestrzeganie zasad współżycia społecznego i dbanie o właściwe relacje pracownicze;

- 19) dokonanie wyboru podręczników i programu nauczania lub opracowanie własnego programu nauczania i zapoznanie z nimi uczniów i rodziców, po uprzednim przedstawieniu ich do zaopiniowania Radzie Pedagogicznej.
3. W ramach czasu pracy oraz ustalonego wynagrodzenia nauczyciel obowiązany jest realizować:
 - 1) zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze, prowadzone bezpośrednio z uczniami na ich rzecz, w wymiarze określonym przepisami dla danego stanowiska;
 - 2) inne zajęcia i czynności wynikające z zadań statutowych Szkoły, w tym zajęcia opiekuńcze i wychowawcze uwzględniające potrzeby i zainteresowania uczniów;
 - 3) zajęcia i czynności związane z przygotowaniem się do zajęć, samokształceniem i doskonaleniem zawodowym.
4. Wszyscy nauczyciele prowadzą konsultacje dla uczniów i rodziców w ramach dostępności zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 24.

1. Uchylony.
2. Wychowawca realizuje Program wychowawczo-profilaktyczny, który dostosowuje do potrzeb własnego oddziału.
3. Uchylony
4. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:
 - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowanie do życia w rodzinie i społeczeństwie;
 - 2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów;
 - 3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej.
5. Wychowawca realizuje zadania poprzez:
 - 1) bliższe poznanie uczniów, ich zdrowia, cech osobowościowych, warunków rodzinnych i bytowych, ich potrzeb i oczekiwań;
 - 2) tworzenie środowiska zapewniającego wychowankom prawidłowy rozwój fizyczny i psychiczny, opiekę wychowawczą oraz atmosferę bezpieczeństwa i zaufania;
 - 3) ułatwianie adaptacji w środowisku rówieśniczym oraz pomoc w rozwiązywaniu konfliktów z rówieśnikami;
 - 4) pomoc w rozwiązywaniu napięć powstałych na tle konfliktów rodzinnych, niepowodzeń szkolnych spowodowanych trudnościami w nauce;
 - 5) organizowanie życia codziennego wychowanków w Szkole, wdrażanie ich do współpracy i współdziałania z nauczycielami i wychowawcą;

- 6) realizację planu zajęć z wychowawcą;
- 7) czuwanie nad organizacją i przebiegiem pracy uczniów w oddziale oraz nad wymiarem i rozkładem prac zadawanych im do samodzielnego wykonania w domu;
- 8) utrzymywanie systematycznego kontaktu z nauczycielami uczącymi w powierzonym mu oddziale w celu ustalenia zróżnicowanych wymagań wobec uczniów i sposobu udzielania im pomocy w nauce;
- 9) rozwijanie pozytywnej motywacji uczenia się, wdrażanie efektywnych technik uczenia się;
- 10) wdrażanie uczniów do wysiłku, rzetelnej pracy, cierpliwości, pokonywania trudności, odporności na niepowodzenia, porządku i punktualności, do prawidłowego i efektywnego organizowania sobie pracy;
- 11) systematyczne interesowanie się postępami uczniów w nauce: zwracanie szczególnej uwagi zarówno na uczniów szczególnie uzdolnionych, jak i na tych, którzy mają trudności i niepowodzenia w nauce, analizowanie wspólnie z wychowankami, samorządem klasowym, nauczycielami i rodzicami przyczyn niepowodzeń uczniów w nauce, pobudzanie dobrze i średnio uczących się do dalszego podnoszenia wyników w nauce, czuwanie nad regularnym uczęszczaniem uczniów na zajęcia lekcyjne, badanie przyczyn opuszczania przez wychowanków zajęć szkolnych, udzielanie wskazówek i pomocy tym, którzy opuścili znaczną ilość zajęć szkolnych i mają trudności w uzupełnieniu materiału;
- 12) wdrażanie wychowanków do społecznego działania oraz kształtowania właściwych postaw moralnych, kształtowanie właściwych stosunków między uczniami - życzliwości, współdziałania, wzajemnej pomocy, wytwarzanie atmosfery sprzyjającej rozwijaniu wśród nich koleżeństwa i przyjaźni, kształtowanie umiejętności wspólnego gospodarowania, odpowiedzialności za ład, czystość, estetykę pomieszczeń i terenu Szkoły, rozwijanie samorządności i inicjatyw uczniowskich;
- 13) podejmowanie działań umożliwiających pożyteczne i wartościowe spędzanie czasu wolnego, pobudzanie do różnorodnej działalności i aktywności sprzyjającej wzbogacaniu osobowości i kierowanie tą aktywnością, rozwijanie zainteresowań i zamiłowań, interesowanie się udziałem uczniów w życiu Szkoły, konkursach, olimpiadach, zawodach, ich działalnością w kołach i organizacjach;
- 14) tworzenie poprawnych relacji interpersonalnych opartych na życzliwości i zaufaniu, m.in. poprzez organizację zajęć pozalekcyjnych, wycieczek, rajdów;
- 15) unikanie złośliwości i przesady w ocenie błędów i wad uczniów;
- 16) tworzenie warunków umożliwiających uczniom odkrywanie i rozwijanie pozytywnych stron ich osobowości: stwarzanie uczniom warunków do wykazania się nie tylko zdolnościami poznawczymi, ale także - poprzez powierzenie zadań na rzecz spraw i osób drugich -

zdolnościami organizacyjnymi, opiekuńczymi, artystycznymi, menedżerskimi, przymiotami ducha i charakteru;

- 17) wdrażanie uczniów do dbania o zdrowie, higienę osobistą i psychiczną, o stan higieniczny otoczenia oraz do przestrzegania zasad bezpieczeństwa w Szkole i poza Szkołą;
 - 18) współpraca z pielęgniarką szkolną, pedagogiem, pedagogiem specjalnym i psychologiem oraz rodzicami uczniów w sprawach ich zdrowia, organizowanie opieki i pomocy materialnej uczniom;
 - 19) udzielanie pomocy, rad i wskazówek uczniom znajdującym się w trudnych sytuacjach życiowych, występowanie do organów Szkoły i innych instytucji z wnioskiem o udzielenie pomocy.
 - 20) w przypadku ucznia, który posiada opinię lub orzeczenie poradni psychologiczno-pedagogicznej, wychowawca zobowiązany jest zapoznać z zaleceniami zawartymi w ww. dokumentach nauczycieli uczących w danym oddziale oraz psychologa, pedagoga specjalnego i pedagoga szkolnego.
6. Wychowawca ustala ocenę zachowania swoich wychowanków po zasięgnięciu opinii ucznia, nauczycieli i uczniów danego oddziału, wnioskuje w sprawie przyznawania nagród i udzielania kar, ma prawo ustanowić przy współpracy z oddziałową Radą Rodziców własne formy nagradzania i motywowania wychowanków.
7. Wychowawca zobowiązany jest do wykonywania czynności administracyjnych:
- 1) prowadzi e-dziennik, arkusze ocen;
 - 2) sporządza zestawienia statystyczne dotyczące oddziału;
 - 3) sporządza świadectwa szkolne;
 - 4) wykonuje inne czynności administracyjne, zgodnie z zarządzeniami władz szkolnych, poleceniami Dyrektora Szkoły oraz uchwałami Rady Pedagogicznej.
8. Formy realizacji zadań nauczyciela wychowawcy powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych Szkoły.

§ 25.

1. Nauczyciel jest odpowiedzialny za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów, nad którymi sprawuje opiekę podczas zajęć edukacyjnych organizowanych przez Szkołę.
2. Nauczyciel jest zobowiązany skrupulatnie przestrzegać i stosować przepisy i zarządzenia odnośnie bhp i p/poż., a także odbywać wymagane szkolenia w tym zakresie.
3. Nauczyciel jest zobowiązany pełnić dyżur w godzinach i miejscach wyznaczonych przez Dyrektora Szkoły. W czasie dyżuru nauczyciel jest zobowiązany do:

- 1) punktualnego rozpoczynania dyżuru i ciągłej obecności w miejscu podlegającym jego nadzorowi;
 - 2) aktywnego pełnienia dyżuru – reagowania na wszelkie przejawy zachowań odbiegających od przyjętych norm. W szczególności powinien reagować na niebezpieczne, zagrażające bezpieczeństwu uczniów zachowania. Nauczyciel nie może zajmować się sprawami postronnymi, jak przeprowadzanie rozmów z rodzicami i innymi osobami i czynnościami, które przeszkadzają w czynnym spełnianiu dyżuru;
 - 3) przestrzegania zakazu otwierania okien na korytarzach, obowiązku zamykania drzwi do sal lekcyjnych;
 - 4) dbania, by uczniowie nie śmiecili, nie brudzili, nie dewastowali ścian, ławek i innych urządzeń szkolnych oraz by nie niszczyli roślin i dekoracji;
 - 5) zwracania uwagi na przestrzeganie przez uczniów ustalonych zasad wchodzenia do budynku szkolnego lub sal lekcyjnych;
 - 6) egzekwowania, by uczniowie nie opuszczali terenu Szkoły podczas przerw;
 - 7) niedopuszczanie do palenia papierosów na terenie Szkoły – szczególnie w toaletach szkolnych, spożywania alkoholu, zażywania dopalaczy, narkotyków;
 - 8) natychmiastowego zgłoszenia Dyrektorowi Szkoły faktu zaistnienia wypadku i podjęcia działań zmierzających do udzielenia pierwszej pomocy i zapewnienia dalszej opieki oraz zabezpieczenia miejsca wypadku,
4. Nauczyciel nie może opuścić z dyżuru bez ustalenia zastępstwa i poinformowania o tym fakcie Dyrektora Szkoły lub wicedyrektora;
 5. Nauczyciel obowiązany jest zapewnić właściwy nadzór i bezpieczeństwo uczniom biorącym udział w pracach na rzecz Szkoły i środowiska. Prace mogą być wykonywane po zaopatrzeniu uczniów w odpowiedni do ich wykonywania sprzęt, urządzenia i środki ochrony indywidualnej.
 6. Nauczyciel jest zobowiązany do niezwłocznego przerwania i wyprowadzenia z zagrożonych miejsc osób powierzonych opiece, jeżeli stan zagrożenia powstanie lub ujawni się w czasie zajęć.
 7. Nauczyciel jest zobowiązany do zaznajamiania uczniów - przed dopuszczeniem do zajęć przy maszynach i innych urządzeniach technicznych w warsztatach, laboratoriach i pracowniach - z zasadami i metodami pracy zapewniającymi bezpieczeństwo i higienę pracy przy wykonywaniu czynności na stanowisku roboczym. Rozpoczęcie zajęć może nastąpić po sprawdzeniu i upewnieniu się przez prowadzącego zajęcia, iż stan maszyn i urządzeń technicznych, instalacji elektrycznej i narzędzi pracy, a także inne warunki środowiska pracy nie stwarzają zagrożeń dla bezpieczeństwa uczniów.

8. Nauczyciel nie rozpoczyna zajęć, jeżeli w pomieszczeniach lub innych miejscach, w których mają być prowadzone zajęcia stan znajdującego się wyposażenia stwarza zagrożenie dla bezpieczeństwa.
9. Nauczyciele zobowiązani są do przestrzegania ustalonych godzin rozpoczynania i kończenia zajęć edukacyjnych oraz respektowania prawa uczniów do pełnych przerw międzylekcyjnych.
10. Nauczyciel ma obowiązek zapoznać się i przestrzegać Instrukcji Bezpieczeństwa Pożarowego w Szkole.
11. Nauczyciel organizujący wyjście uczniów ze Szkoły lub wycieczkę ma obowiązek przestrzegać zasad ujętych w regulaminie organizacji wycieczek i wyjść.
12. Nauczyciel:
 - 1) ma obowiązek wejść do sali pierwszy, by sprawdzić czy warunki do prowadzenia lekcji nie zagrażają bezpieczeństwu uczniów i nauczyciela. Jeżeli sala lekcyjna nie odpowiada warunkom bezpieczeństwa, nauczyciel ma obowiązek zgłosić ten fakt do Dyrektora Szkoły celem usunięcia usterek. Do czasu naprawienia usterek nauczyciel ma prawo odmówić prowadzenia zajęć w danym miejscu;
 - 2) przed wejściem do sali ma obowiązek sprawdzić identyfikatory uczniów;
 - 3) nie może pozostawić uczniów bez żadnej opieki;
 - 4) w razie stwierdzenia niedyspozycji ucznia, jeśli stan jego zdrowia pozwala, ma obowiązek skierować go w towarzystwie drugiej osoby do pielęgniarki szkolnej. Jeśli zaistnieje taka potrzeba, udzielić mu pierwszej pomocy. O zaistniałej sytuacji ma obowiązek powiadomić rodziców ucznia niepełnoletniego. Jeśli jest to nagły wypadek ma obowiązek powiadomić Dyrektora Szkoły;
 - 5) kontroluje właściwą postawę uczniów, koryguje zauważone błędy i dba o czystość, ład i porządek;
 - 6) po skończonej lekcji otwiera drzwi, by nie dopuścić do gwałtownego ich otwarcia przez wybiegających uczniów;
 - 7) uczniów chcących skorzystać z toalety zwalnia pojedynczo, jedynie w uzasadnionych przypadkach;
 - 8) przed rozpoczęciem lekcji zobowiązany jest do wywietrzenia sali lekcyjnej, zapewnienia właściwego oświetlenia i temperatury;
 - 9) ustala zasady korzystania z sali lekcyjnej.
13. Wychowawcy oddziałów są zobowiązani zapoznać uczniów z:
 - 1) zasadami postępowania w razie zauważenia ognia;
 - 2) sygnałami alarmowymi na wypadek zagrożenia;
 - 3) z planami ewakuacji, oznakowaniem dróg ewakuacyjnych;

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

14. Zasady bezpiecznego korzystania z klasopracowni regulują regulaminy i instrukcja bezpieczeństwa pożarowego.

§ 26.

1. Pracownicy zatrudnieni na umowę o pracę w Szkole są pracownikami samorządowymi i podlegają regulacjom ustawy o pracownikach samorządowych.
2. Pracownik zatrudniony w Szkole zobowiązany jest przestrzegać szczegółowego zakresu obowiązków na zajmowanym stanowisku. Przyjęcie szczegółowego zakresu obowiązków jest potwierdzane podpisem pracownika.
3. Do podstawowych obowiązków pracownika samorządowego należy w szczególności:
 - 1) przestrzeganie Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej i innych przepisów prawa;
 - 2) wykonywanie zadań sumiennie, sprawnie i bezstronnie;
 - 3) udzielanie informacji organom, instytucjom i osobom fizycznym oraz udostępnianie dokumentów znajdujących się w posiadaniu jednostki, w której pracownik jest zatrudniony, jeżeli prawo tego nie zabrania;
 - 4) dochowanie tajemnicy ustawowo chronionej;
 - 5) zachowanie uprzejmości i życzliwości w kontaktach z innymi, zwierzchnikami, podwładnymi oraz współpracownikami;
 - 6) zachowanie się z godnością w miejscu pracy i poza nim;
 - 7) stałe podnoszenie umiejętności i kwalifikacji zawodowych;
 - 8) sumienne i staranne wykonywanie poleceń przełożonego;
 - 9) złożenie oświadczenia przez pracowników na stanowiskach urzędniczych o prowadzeniu działalności gospodarczej, zgodnie z wymogami ustawy;
 - 10) złożenie przez pracownika na stanowiskach urzędniczych, na życzenie Dyrektora Szkoły, oświadczenia o stanie majątkowym;
 - 11) dbanie o bezpieczeństwo psychiczne i fizyczne uczniów.

§ 27.

1. Zespół Szkół zatrudnia pedagoga, psychologa szkolnego oraz innych specjalistów.
2. Do zakresu zadań pedagoga szkolnego 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 uczniów w życiu Szkoły;
 - 3) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów młodzieży, w tym zakresie organizowanie współpracy z organizacjami zajmującymi się profilaktyką, organizowanie spotkań ze specjalistami, realizacja programów edukacyjnych;
 - 4) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
 - 5) prowadzenie zajęć przede wszystkim o charakterze profilaktyki pierwszorzędowej – promocja zdrowego stylu życia, uczenie sposobów radzenia sobie z sytuacjami trudnymi, ukazanie alternatywy w stosunku do zachowań ryzykownych i problemowych;
 - 6) koordynowanie udziału uczniów w lokalnych i ogólnopolskich programach o charakterze profilaktyczno-wychowawczym;
 - 7) działanie w zespole do spraw wychowania i profilaktyki i do spraw pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 8) opiniowanie wraz z wychowawcami spraw uczniów dotkniętych przemocą domową i opracowywanie wniosków do sądów rodzinnych i nieletnich w tym wszczynanie procedury Niebieska Karta;
 - 9) postulowanie objęcia opieką prawną uczniów wychowujących się w środowiskach patologicznych;
 - 10) współpraca z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, ośrodkami pomocy społecznej, placówkami kulturalno-oświatowymi, wymiarem sprawiedliwości (sądem, policją, prokuraturą).
3. Pedagog szkolny na zebraniu Rady Pedagogicznej przedstawia Radzie Pedagogicznej sprawozdanie z analizy sytuacji wychowawczej, opiekuńczej i dydaktycznej Szkoły.
 4. Pedagog szkolny współpracuje z Dyrektorem w zakresie tworzenia, modyfikowania i realizowania Programu wychowawczo-profilaktycznego Szkoły, innych planów i programów związanych z wychowaniem, rozwojem osobowym uczniów.
 5. Psycholog szkolny koordynuje działania Szkoły w zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej, a także organizuje wsparcie uczniów, którzy potrzebują pomocy ze względu na problemy rozwojowe, zdrowotne, socjalne i inne.
 6. Do zakresu zadań psychologa szkolnego należy w szczególności:
 - 1) rozpoznawanie warunków życia i nauki, indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizowanie przyczyn ich niepowodzeń szkolnych, 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) określanie form i sposobów udzielania uczniom, w tym uczniom z wybitnymi uzdolnieniami, pomocy psychologiczno-pedagogicznej, odpowiednio do rozpoznanych potrzeb;
 - 3) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli oraz umożliwianie rozwijania umiejętności wychowawczych rodziców i nauczycieli;
 - 4) podejmowanie działań profilaktyczno-wychowawczych wynikających z Programu wychowawczo-profilaktycznego Szkoły w stosunku do uczniów, z udziałem rodziców i nauczycieli, i wspieranie działań opiekuńczo-wychowawczych nauczycieli, wynikających z realizacji tego programu;
 - 5) współpraca z poradnią psychologiczno-pedagogiczną i innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, kształcenia i wychowania młodzieży oraz koordynowanie współpracy nauczycieli z tymi instytucjami;
 - 6) wspieranie wychowawców oraz zespołów wychowawczych i innych zespołów problemowo-zadaniowych w działaniach profilaktyczno-wychowawczych;
 - 7) dokonywanie oceny sytuacji wychowawczej dwa razy w roku oraz przygotowywanie informacji o realizacji planu pracy;
 - 8) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów młodzieży, w tym zakresie organizowanie współpracy z organizacjami zajmującymi się profilaktyką, organizowanie spotkań ze specjalistami, realizacja programów edukacyjnych;
 - 9) koordynowanie udziału uczniów w lokalnych i ogólnopolskich programach o charakterze profilaktyczno-wychowawczym;
 - 10) działanie w zespole do spraw wychowania i profilaktyki i do spraw pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 11) współpraca z Poradniami Psychologiczno-Pedagogicznymi, Ośrodkami Pomocy Społecznej, placówkami kulturalno-oświatowymi, wymiarem sprawiedliwości (sądem, policją, prokuraturą).
7. Psycholog szkolny na zebraniu Rady Pedagogicznej przedstawia Radzie Pedagogicznej sprawozdanie z analizy sytuacji wychowawczej, opiekuńczej i dydaktycznej Szkoły (m.in. na podstawie badań diagnostycznych przeprowadzanych wśród uczniów i ich rodziców).

8. Psycholog szkolny współpracuje z Dyrektorem w zakresie tworzenia, modyfikowania i realizowania Programu wychowawczo-profilaktycznego Szkoły, innych planów i programów związanych z wychowaniem, rozwojem osobowym uczniów.
9. Do zadań pedagoga specjalnego należy w szczególności:
 - 1) podejmowanie działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu Szkoły oraz dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami;
 - 2) rozpoznawanie 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,
 - 3) rozwiązywanie problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów;
 - 4) w przypadku uczniów objętych kształceniem specjalnym, współpraca z zespołem nauczycieli i specjalistów, prowadzących zajęcia z uczniem;
 - 5) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych uczniów lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń, utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu Szkoły,
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem,
 - c) dostosowaniu sposobów i metod pracy do możliwości psychofizycznych ucznia,
 - d) doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb ucznia;
 - 6) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej rodzicom uczniów i nauczycielom;
 - 7) podejmowanie – w zależności od potrzeb, współpracy z instytucjami i podmiotami odpowiedzialnymi za wspieranie ucznia i jego rodziny oraz inicjowanie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną;
 - 8) przedstawianie Radzie Pedagogicznej propozycji doskonalenia zawodowego mającego na celu podnoszenie jakości edukacji włączającej.
10. W szkole zatrudniony jest nauczyciel współorganizujący kształcenie specjalne, do zadań którego należy w szczególności:
 - 1) diagnozowanie (we współpracy z pedagogiem, pedagogiem specjalnym i psychologiem) potrzeb i ocenianie możliwości ucznia;
 - 2) prowadzenie działań zmierzających do integracji i bezpiecznego funkcjonowania ucznia niepełnosprawnego w społeczności szkolnej;

- 3) opiekowanie się uczniami niepełnosprawnymi w trakcie zajęć edukacyjnych, przygotowanie wraz z nauczycielem prowadzącym kart pracy dostosowanych do potrzeb i możliwości ucznia niepełnosprawnego;
- 4) przygotowanie modyfikacji programów dla ucznia niepełnosprawnego lub wybór programu odpowiedniego dla niepełnosprawności ze szkolnego zestawu programów nauczania;
- 5) troska o elementy wspólne w nauczaniu różnych przedmiotów przy jednoczesnym wspomaganie rozwoju indywidualnego dziecka niepełnosprawnego - opracowanie programu indywidualnego dostosowanego do możliwości niepełnosprawnego oraz odpowiedzialności za postępy w nauce ucznia;
- 6) wspieranie rodziny ucznia w zadaniach wychowawczych i opiekuńczych;
- 7) systematyczne informowanie rodziców o postępach i wynikach w nauce i zachowaniu ich dzieci;
- 8) kształtowanie samodzielności, odporności emocjonalnej, samoakceptacji i uspołecznienie uczniów z niepełnosprawnościami;
- 9) stworzenie uczniom niepełnosprawnym możliwości i warunków do osiągnięcia sukcesu.

§ 28.

Zadania nauczyciela bibliotekarza:

- 1) praca pedagogiczna:
 - a) udostępnianie zbiorów,
 - b) udzielanie informacji,
 - c) poradnictwo w doborze lektury,
 - d) przysposobienie czytelnicze i kształcenie uczniów jako użytkowników informacji,
 - e) indywidualne kontakty z uczniami zdolnymi, trudnymi itp.,
 - f) prowadzenie różnych form upowszechniania czytelnictwa,
 - g) inspirowanie pracy aktywu czytelniczego,
 - h) pomoc nauczycielom i wychowawcom w realizacji ich zadań dydaktyczno-wychowawczych, związanych z książką i innymi źródłami informacji,
 - i) informowanie nauczycieli o stanie czytelnictwa uczniów;
- 2) prace organizacyjno-techniczne:
 - h) gromadzenie zbiorów,
 - i) ewidencja i opracowanie zbiorów,
 - j) selekcja zbiorów.
 - k) prowadzenie warsztatu informacyjnego (księgozbiór podręczny, katalogi, kartoteki),
 - l) prace związane z planowaniem i sprawozdawczością (roczne plany pracy i sprawozdania),

m) planowanie wydatków, statystyka czytelnictwa,

n) prowadzenie dokumentacji bibliotecznej;

3) inne obowiązki i uprawnienia:

a) odpowiedzialność za stan i wykorzystanie zbiorów;

b) uzgadnianie stanu majątkowego z księgowością,

c) współdziałanie z nauczycielami i wychowawcami,

d) współpraca z innymi bibliotekami,

e) promowanie innowacji w działalności bibliotecznej.

§ 29.

1. Inni pracownicy Szkoły:

1) stanowiska administracyjne:

a) główny księgowy,

b) specjalista ds. administracyjno-kadrowych,

c) specjalista ds. płacowo-gospodarczych,

d) specjalista referent ds. sekretariatu,

e) inspektor ds. bhp,

2) stanowiska obsługi:

a) robotnik gospodarczy,

b) konserwator,

c) uchlony,

d) uchlony,

e) sprzątaczką.

2. Zakresy obowiązków poszczególnych pracowników Szkoły znajdują się w teczkach akt osobowych.

§ 30.

1. W Szkole zatrudnia się pomoc nauczyciela.

2. Pomoc nauczyciela to osoba, która pełni funkcję asystenta międzykulturowego, wspiera uczniów niebędących obywatelami polskimi oraz nauczycieli prowadzących poszczególne zajęcia edukacyjne z tymi uczniami w zakresie posługiwania się językiem kraju pochodzenia ucznia, adaptacji oraz integracji ze środowiskiem szkolnym.

3. Szczegółowy zakres obowiązków pomocy nauczyciela – asystenta międzykulturowego oraz jego szczegółowe zadania ustala Dyrektor Szkoły.

§ 31.

1. W Szkole mogą funkcjonować następujące zespoły/komisje nauczycieli:

- 1) oddziałowe (nauczycieli uczących w danym oddziale);
 - 2) wychowawczy;
 - 3) problemowe;
 - 4) przedmiotowe.
2. Dyrektor powołuje zespoły stałe lub na czas określony w zależności od potrzeb i określa ich skład i zakres działania.
 3. Przewodniczącego zespołu powołuje Dyrektor Szkoły na wniosek tego zespołu.
 4. Dyrektor na wniosek przewodniczącego zespołu, może wyznaczyć do realizacji określonego zadania lub zadań zespołu innych nauczycieli, specjalistów i pracowników Szkoły. W pracach zespołu mogą brać udział również osoby niebędące pracownikami tej Szkoły.
 5. Zespół pracuje zgodnie z harmonogramem i przedstawia wnioski z pracy na ostatnim w roku zebraniu Rady Pedagogicznej.
 6. Dokumentację zespołów stanowią protokoły z ich zebrań.

§ 32. uchylony

§ 33. uchylony

§ 34. uchylony

§ 35. uchylony

§ 36. uchylony

Rozdział 6

Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego

§ 37.

1. Ocenianiu podlegają:
 - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
 - 2) zachowanie ucznia.
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego i efektów kształcenia określonych w podstawie programowej kształcenia w zawodach oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w Szkole programów nauczania.
3. Ocenę klasyfikacyjną z zajęć prowadzonych w ramach praktycznej nauki zawodu, śródroczną i roczną, ustalają nauczyciele praktycznej nauki zawodu lub osoby prowadzące praktyczną naukę zawodu w szkole prowadzącej kształcenie zawodowe, która organizuje praktyczną naukę zawodu.
4. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego należy przede wszystkim brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.
- 4a. W przypadku, gdy zajęcia wychowania fizycznego realizowane w formie do wyboru przez ucznia są prowadzone przez innego nauczyciela niż nauczyciel prowadzący zajęcia wychowania fizycznego w formie klasowo-lekcyjnej, śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć wychowania fizycznego ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia w formie klasowo-lekcyjnej po uwzględnieniu opinii nauczyciela prowadzącego zajęcia wychowania fizycznego w formie do wyboru przez ucznia.
5. 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
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 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.

§ 37a.

1. Wymagania edukacyjne z poszczególnych przedmiotów formułują nauczyciele.
2. Wymagania edukacyjne z tego samego przedmiotu w oddziałach równoległych są jednakowe i oparte na podstawach programowych.
3. Nauczyciele w ciągu dwóch pierwszych tygodni roku szkolnego informują uczniów o wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania oraz o formach i sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów oraz warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
4. Wychowawca na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów i ich rodziców o:
 - 1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
 - 2) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
5. Informacje, o których mowa w ust. 3 – 4, są przekazywane uczniom ustnie na zajęciach edukacyjnych i zajęciach z wychowawcą do 15 września, co jest potwierdzone stosownym wpisem w e-dzienniku.
6. Informacje, o których mowa w ust. 3 i 4 są przekazywane rodzicom na pierwszym zebraniu z wychowawcą w terminie do 15 września, rodzice potwierdzają podpisem w dokumentacji wychowawcy zapoznanie się z powyższymi informacjami.
7. Rodzice nieobecni na zebraniu są zobowiązani, w terminie 7 dni roboczych, do kontaktu z wychowawcą oraz zapoznania się z tymi informacjami.
8. Nieobecność rodziców na pierwszym spotkaniu we wrześniu oraz nieskorzystanie z możliwości, o której mowa w ust. 6, zwalnia Szkołę z obowiązku zapoznania rodzica ze szczegółowymi warunkami i sposobem oceniania wewnątrzszkolnego oraz z informacjami na temat zadań i zamierzeń wychowawczych, dydaktycznych i profilaktycznych oraz dokumentów związanych z funkcjonowaniem Szkoły (Statut Szkoły, Program wychowawczo-profilaktyczny) – z uwagi na nieobecność rodzic powinien sam dążyć do zapoznania się z wyżej wymienioną dokumentacją.
9. Dokumenty wymienione w ust. 3 i 4 są zamieszczane na stronie internetowej Szkoły.

10. Rodzice, którzy nie uczestniczą w zebraniach organizowanych przez wychowawcę oraz spotkaniach indywidualnych, nie kontaktują się z wychowawcą i nauczycielami, e-dziennika, kwestionując ocenę, nie mogą powoływać się na brak informacji o postępach ucznia w nauce oraz o przewidywanych dla niego ocenach rocznych.
11. W czasie trwania roku szkolnego odbywają się zebrania dla rodziców. Ich częstotliwość, termin i godziny określa Plan Pracy Szkoły, o którym mowa w § 13 ust. 5.

§ 37b.

1. Głównymi źródłami informacji o osiągnięciach ucznia mogą być:
 - 1) wypowiedź ustna;
 - 2) prace pisemne;
 - 3) prace domowe;
 - 4) testy szerokiego użytku;
 - 5) prace o charakterze praktycznym wykonywane w czasie zajęć lekcyjnych;
 - 6) inne formy.
2. W każdym okresie i z każdego przedmiotu uczeń uzyskuje oceny bieżące.
3. Odpowiedzi ustne ucznia dotyczą trzech ostatnich lekcji.
4. Prace pisemne z określonej partii materiału są zapowiedziane na tydzień wcześniej.
5. Z trzech ostatnich zajęć lekcyjnych mogą być przeprowadzone sprawdziany pisemne kilkuminutowe bez uprzedniej zapowiedzi, tzw. kartkówki.
6. W ciągu dnia może być jedna praca pisemna zapowiedziana oraz 1-2 kartkówki.
7. Prace pisemne powinny być sprawdzone w terminie nie dłuższym niż dwa tygodnie. Nie można zrobić drugiej pracy pisemnej, jeżeli poprzedni nie został oddany.

§ 37c.

1. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznaniu przez nauczyciela poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej.
 - 1a. Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie mu 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.
 - 1b. Ocena bieżąca poziomu wiadomości i umiejętności ucznia dokonywana jest systematycznie w odniesieniu do wymagań edukacyjnych, o których mowa w § 37a.
2. W ocenianiu nauczyciel stosuje zasady:
 - 1) częstotliwości – uczeń oceniany jest na bieżąco;

- 2) jawności – uczeń zna kryteria oceniania, zakres materiału oraz formy pracy podlegające ocenie;
 - 3) różnicowania wymagań – zadania stawiane uczniom dają możliwość uzyskania wszystkich ocen.
3. Uchylony;
 4. Uchylony;
 5. Oceny bieżące, śródroczne i roczne wyrażane są w stopniach wg. skali:
 - 1) stopień celujący (6, cel);
 - 2) stopień bardzo dobry (5, bdb);
 - 3) stopień dobry (4,db);
 - 4) stopień dostateczny (3, dst);
 - 5) stopień dopuszczający (2, dop);
 - 6) stopień niedostateczny (1, ndst.)
 - 5a. Stopnie wymienione w ust. 5 pkt 1 – 5 to oceny pozytywne, stopień w ust. 5 pkt 6 to ocena negatywna.
 - 5b. Dopuszcza się możliwość dodania do oceny bardzo dobrej, dobrej, dostatecznej i dopuszczającej „+” i „-”, a do oceny niedostatecznej „+”. Ocena ze znakiem „+” oznacza, że uczeń spełnia w większym stopniu kryteria wymagane do otrzymania oceny całkowitej, natomiast ocena ze znakiem „-” oznacza, że uczeń w niewielkim stopniu nie spełnia kryteriów do otrzymania oceny całkowitej.
 - 5c. Przy ocenianiu bieżącym dopuszcza się stosowanie komentarza do oceny w postaci wyniku procentowego (%).
 6. Uchylony
 7. Uchylony
 8. Każdy uczeń ma prawo do jednorazowej poprawy pracy pisemnej z określonej partii materiału w ciągu dwóch tygodni od oddania pracy, na warunkach ustalonych przez nauczyciela, który wystawił ocenę, w terminie wyznaczonym przez tego nauczyciela.
 9. Uczeń może poprawić oceny ze sprawdzonych prac według poniższych zasad:
 - 1) nauczyciel, w miarę możliwości, ustala wspólny termin dla wszystkich uczniów chcących poprawiać ocenę,
 - 2) przy poprawianiu oceny obowiązuje zakres materiału, jaki obowiązywał w dniu pisania sprawdzianu;
 - 3) uzyskanej w wyniku poprawy oceny negatywnej nie wpisuje się do e-dziennika;
 - 4) do ustalenia oceny klasyfikacyjnej bierze się pod uwagę ocenę wyższą;
 - 5) uzyskana ocena jest oceną ostateczną.

10. Za poprawę uczeń otrzymuje ocenę, która jest wpisywana do e-dziennika obok oceny poprawianej.
11. Uczeń, który nie uczestniczył w określonej formie sprawdzania osiągnięć z powodu nieobecności usprawiedliwionej, może zostać zobowiązany do zaprezentowania wiadomości i umiejętności we wskazanej formie i terminie ustalonym przez nauczyciela w ciągu dwóch tygodni od dnia powrotu do Szkoły. Termin i czas wyznacza nauczyciel tak, aby nie zakłócać procesu nauczania pozostałych uczniów.
12. W trakcie poprawy uczeń ma prawo zrezygnować z jej pisania i tym samym wyczerpuje on prawo do poprawy pracy.
13. Sprawdzona, stylistyczna praca z języka polskiego musi być opatrzona pisemną recenzją nauczyciela.

§ 37d.

1. Dyrektor Szkoły zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
2. Dyrektor Szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego i informatyki, na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
3. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć, o którym mowa w ust. 2, uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny (gdy zwolnienie z zajęć przekracza 50 % godzin zajęć). W dokumentacji przebiegu nauczania dokonuje się wpisu zwolniony/zwolniona.
4. W przypadku czasowego zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, informatyki nieprzekraczającego 50% zajęć, należy ucznia klasyfikować.
5. Uczeń ma obowiązek dostarczyć zaświadczenie lekarskie do Szkoły w ciągu jednego tygodnia od daty wystawienia przez lekarza.
6. Uchylony
7. Uchylony
8. Uchylony
9. Uchylony
10. Dyrektor Szkoły na wniosek rodziców albo pełnoletniego ucznia 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 nowożytnego.

11. W przypadku ucznia, posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania zwolnienie z nauki drugiego języka obcego nowożytnego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
12. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

§ 37e.

1. Śródroczna, roczna i końcowa ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:
 - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
 - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
 - 3) dbałość o honor i tradycje Szkoły;
 - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
 - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
 - 6) godne, kulturalne zachowanie się w Szkole i poza nią;
 - 7) okazywanie szacunku innym osobom.
2. Roczna, śródroczną, końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania, ustala się według następującej skali:
 - 1) wzorowe;
 - 2) bardzo dobre;
 - 3) dobre;
 - 4) poprawne;
 - 5) nieodpowiednie;
 - 6) naganne.
3. Kryteria szczegółowe stosowane przy ustalaniu ocen:
 - 1) wzorowe dla ucznia:
 - a) jeżeli może być on wzorem do naśladowania dla innych uczniów,
 - b) bierze aktywny udział w życiu Szkoły,
 - c) reprezentuje godnie szkołę na zewnątrz,
 - d) w stosunku do nauki cechuje go szczególnie: pracowitość, systematyczność, aktywność,
 - e) aktywnie uczestniczy w pracach społecznych;
 - 2) bardzo dobre dla ucznia:
 - a) pilnie uczęszcza na zajęcia lekcyjne, nie spóźnia się, nie opuszcza samowolnie zajęć, usprawiedliwia nieobecności,
 - b) jest odpowiedzialny, uczciwy, uprzejmy i życzliwy w stosunku do nauczycieli, pracowników Szkoły, kolegów i innych uczniów,

- c) dba o mienie Szkoły,
- d) nie posiada nałogów,
- e) nie używa wulgarnego słownictwa;

3) dobre dla ucznia:

- a) dla którego nie ma podstaw do wystawienia oceny wzorowej, a jego postawa nie wymaga ustalenia oceny poprawnej lub nieodpowiedniej,
- b) który osiąga wyniki nauczania na miarę swoich możliwości przy pewnej mobilizacji ze strony nauczycieli,
- c) nie wywiązuje się niekiedy z powierzonych zadań, posiada wysoką kulturę osobistą,
- d) sporadycznie opuszcza lekcje i spóźnia się,
- e) nie ma nałogów;

4) poprawne dla ucznia, który:

- a) dobrze wypełnia obowiązki ucznia, a w przypadku ich naruszenia stara się poprawić swoje zachowanie,
- b) niekiedy zdarzają mu się spóźnienia i wagary,
- c) usprawiedliwia opuszczone godziny z opóźnieniem,
- d) nie w pełni wywiązuje się z powierzonych zadań,
- e) sporadycznie wykazuje lekceważący stosunek do nauki, nauczycieli, pracowników Szkoły i kolegów;

5) nieodpowiednie dla ucznia, który:

- a) często uchybia istotnym wymaganiom szkolnym,
- b) nie wywiązuje się z powierzonych zadań,
- c) spóźnia się na lekcje, wagaruje,
- d) kłamie, używa wulgarnego słownictwa,
- e) zachowuje się lekceważąco w stosunku do nauczycieli, pracowników Szkoły i kolegów,
- f) stwierdzono u niego skłonności do nałogów (palenie papierosów, picie alkoholu i inne);

6) naganne dla ucznia, który:

- a) wchodzi w kolizję z prawem,
- b) jego czyny zagrażają bezpieczeństwu innych (bójki, wymuszenia i inne zachowania chuligańskie w Szkole i poza nią),
- c) niska frekwencja,
- d) otrzymał nagane Dyrektora Szkoły;

4. Dodatkowe kryteria wpływające na ustalenie oceny:

- 1) palenie tytoniu, e-papierosa na terenie Szkoły;
- 2) spożywanie alkoholu na terenie Szkoły;

- 3) przynoszenie i rozprowadzanie narkotyków, dopalaczy;
 - 4) udział w kradzieżach;
 - 5) prowokowanie bójek;
 - 6) niszczenie mienia własnego i Szkoły;
 - 7) aroganckie zachowanie się w stosunku do nauczycieli, pracowników Szkoły i kolegów;
 - 8) poniżanie godności innej osoby;
 - 9) noszenie niewłaściwego obuwia;
 - 10) brak identyfikatora;
 - 11) nieobecności nieusprawiedliwione, w tym ucieczki z lekcji:
 - a) zachowanie wzorowe 0% godzin nieusprawiedliwionych,
 - b) zachowanie bardzo dobre do 5% godzin nieusprawiedliwionych,
 - c) zachowanie dobre do 10% godzin nieusprawiedliwionych,
 - d) zachowanie poprawne do 15 % godzin nieusprawiedliwionych,
 - e) zachowanie nieodpowiednie do 20% godzin nieusprawiedliwionych,
 - f) zachowanie naganne powyżej 20 % godzin nieusprawiedliwionych;
 - 12) unikanie udziału w uroczystościach szkolnych oraz niewłaściwe zachowanie się na nich.
5. Śródroczne, roczne i końcowe oceny klasyfikacyjne zachowania ustala wychowawca po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów oraz ocenianego ucznia.
6. Z ustalonymi ocenami wychowawca zapoznaje uczniów przed radą klasyfikacyjną.
- 6a. Ocena zachowania jest jawna dla ucznia i jego rodziców.
- 6b. Wychowawca uzasadnia ustaloną ocenę. Uzasadniając ocenę zachowania nauczyciel odwołuje się do rozpoznanego stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i obowiązków określonych w Statucie oraz do kryteriów oceniania zachowania.
- 6c. Wychowawca oddziału może postanowić o zmianie oceny zachowania w przypadku:
- 1) rażącego złamania zasad bezpieczeństwa i/lub zasad współżycia społecznego, i/lub postanowień Statutu;
 - 2) jeśli poweźmie informacje o działaniach ucznia, o których nie wiedział w momencie wystawiania oceny.
- 6d. Jeżeli zachowania, o których mowa w ust. 6c, zostały ujawnione po zapoznaniu ucznia i rodzica z przewidywaną oceną zachowania, a przed uchwałą Rady Pedagogicznej, wychowawca ma prawo dokonania zmiany oceny na niższą, o czym bez zwłoki przez e-dziennik i ustnie powiadamia rodzica i ucznia oraz pełnoletniego ucznia.
- 6e. Wyrażna i trwała zmiana zachowania ucznia, widoczna co najmniej miesiąc przed ustaleniem przewidywanej oceny zachowania, może wpłynąć na uzyskanie wyższej oceny zachowania

- 6f. Ustalona dla ucznia ocenę zachowania wychowawca może podwyższyć o 1 stopień za systematyczny i aktywny udział w zajęciach nieobowiązkowych (na wniosek osoby prowadzącej zajęcia), za wzorowe lub bardzo dobre wywiązywanie się z powierzonych funkcji w organizacjach działających na terenie Szkoły (na wniosek opiekunów i osób prowadzących te organizacje) oraz za szczególne osiągnięcia w konkursach przedmiotowych i zawodach sportowych.
- 6g. Przy ustalaniu śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego w orzeczeniu lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej stwierdzono dysfunkcje rozwojowe wywołujące zaburzenia zachowania, wychowawca uwzględnia ich wpływ w ocenie zachowania.
7. Ocena ustalona przez wychowawcę jest ostateczna.
- 8 - 13. Uchylony

§ 37f.

1. Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców.
2. Ocena z odpowiedzi ustnej jest przez nauczyciela umotywowana i podana uczniowi bezpośrednio po jego odpowiedzi.
3. Prace pisemne powinny być przez nauczyciela sprawdzone w ciągu 2 tygodni i udostępnione uczniowi. Poprawione prace pisemne nauczyciel przechowuje na terenie Szkoły do końca roku szkolnego. Nauczyciel uzasadnia ustnie ocenę zgodnie z wymaganiami edukacyjnymi z danych zajęć edukacyjnych.
- 3a. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są udostępniane uczniom na prowadzonych zajęciach edukacyjnych.
- 3b. Uczeń informowany jest o ocenie w momencie jej wystawienia.
- 3c. Uczniowi udostępniana jest tylko jego własna praca, dla ucznia nieobecnego na zajęciach edukacyjnych, w czasie których nauczyciel udostępnił sprawdzone i ocenione prace wszystkim obecnym uczniom w danym oddziale – obowiązkiem nauczyciela jest udostępnienie uczniowi sprawdzonej i ocenionej pracy pisemnej w czasie najbliższych zajęć edukacyjnych, na których uczeń będzie obecny i krótkie jej omówienie z uczniem.
- 3d. Jeśli praca pisemna zawiera tylko odpowiedzi ucznia, należy do niej dołączyć zestaw pytań (zadań).
- 3e. Nauczyciel na zajęciach omawiających oceny ze sprawdzianu informuje ustnie uczniów o poziomie osiągnięć edukacyjnych uzasadniając, jaki zakres tematyczny uczeń opanował, a nad czym powinien jeszcze popracować.
- 3f. Oceny wpisywane są do e-dziennika bezpośrednio po ich ustaleniu.

- 3g. Sprawdzone i ocenione prace ucznia mogą być kopiowane lub skanowane i przekazywane rodzicom.
- 3h. Sprawdzone i ocenione pisemne prace mogą być również udostępnione rodzicom na terenie Szkoły podczas indywidualnych konsultacji i spotkań w uzgodnionym z nauczycielem czasie.
- 3i. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego, zastrzeżeń oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana do wglądu uczniowi lub jego rodzicom.
- 3j. Dokumentacja, o której mowa w ust. 3c, jest udostępniana do wglądu uczniowi lub jego rodzicom przez Dyrektora lub wychowawcę oddziału na terenie Szkoły w uzgodnionym miejscu oraz czasie, jednak nie dłuższym niż 7 dni od dnia wpłynięcia wniosku, o którym mowa w ust. 3c.
4. Uczniowie i rodzice mają prawo zapoznać się z pracami pisemnymi także w obecności nauczyciela. W uzasadnionych przypadkach w obecności wychowawcy lub Dyrektora Szkoły.
- 4a. Nauczyciel ustnie uzasadnia ustaloną ocenę. W uzasadnionych przypadkach Dyrektor może zobowiązać nauczyciela do uzasadnienia ustalonej oceny w formie pisemnej.
- 1) uzasadniając ocenę z zajęć edukacyjnych nauczyciel odwołuje się do rozpoznanego poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności oraz do wymagań edukacyjnych;
 - 2) przekazuje uczniowi informację o tym, co zrobił dobrze, co wymaga poprawienia lub dodatkowej pracy ze strony ucznia;
 - 3) wskazuje uczniowi jak powinien się dalej uczyć;
 - 4) uzasadnienie oceny rodzicom powinno nastąpić w formie indywidualnego spotkania w terminie możliwie najkrótszym;
 - 5) uzasadnienie oceny śródrocznej, rocznej obejmuje odniesienie się do wcześniej ustalonych i znanych uczniowi wymagań na poszczególne oceny oraz wskazanie:
 - a) jakie wymagania podstawy programowej uczeń opanował,
 - b) jakie wymagania podstawy programowej musi jeszcze opanować;
5. Informacje o osiągnięciach uczniów wpisuje się do dzienników lekcyjnych i arkuszy ocen.
6. Informowanie rodziców o ocenach, postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu oraz szczególnych uzdolnieniach ucznia odbywa się podczas:
- 1) zebrań organizowanych przez Szkołę;
 - 2) indywidualnych spotkań nauczycieli z rodzicami;
 - 3) za pomocą e-dziennika;
 - 4) konsultacje ze szkolnymi specjalistami;
 - 5) udostępnianie sprawdzonych prac.

- 6a. Rodzice ucznia mogą być zaproszeni do Szkoły przez nauczyciela zajęć edukacyjnych, wychowawcę oddziału, pedagoga, pedagoga specjalnego lub psychologa szkolnego, Dyrektora Szkoły za pośrednictwem:
- 1) rozmowy telefonicznej;
 - 2) wiadomości e-mail;
 - 3) prośby przekazanej ustnie przez ucznia;
 - 4) informacji poprzez e-dziennik.
7. Nie później niż 14 dni przed rocznym zebraniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca klasy są zobowiązani poinformować ucznia i jego rodziców o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania.
8. Każdy nauczyciel przedmiotu ma obowiązek poinformować ucznia i jego rodziców o przewidywanych dla niego ocenach rocznych z zajęć edukacyjnych lub o nieklasyfikowaniu, wykorzystując do tego odpowiednią rubrykę. Przewidywana ocena roczna wpisana jest w e-dzienniku w kategorii przewidywana roczna.
9. Każdy wychowawca ma obowiązek poinformować ucznia i jego rodziców o przewidywanej dla niego rocznej ocenie zachowania, wykorzystując do tego moduł wiadomości w e-dzienniku.
10. Wpisanie przez nauczyciela oceny w e-dzienniku lub wysłanie informacji poprzez moduł wiadomości w e-dzienniku jest dla nauczyciela potwierdzeniem przekazania informacji. Szkoła nie przewiduje innego sposobu powiadamiania rodziców.
11. Uczniowie są dodatkowo ustnie informowani przez nauczycieli i wychowawców na zajęciach edukacyjnych i zajęciach z wychowawcą w terminie jak w ust. 7.

§ 37g.

1. Rok szkolny dzieli się na dwa okresy, pierwszy okres kończy się w ostatnim tygodniu nauki przed przerwą zimową świąteczną, a drugi okres rozpoczyna się po przerwie świątecznej.
 - 1a. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
 - 1b. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni mu kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła umożliwi uczniowi uzupełnienie braków.
 - 1c. Zespół nauczycieli uczących ucznia opracuje program działań w celu uzupełnienia przez ucznia braków:

- 1) zindywidualizowanie wymagań wobec ucznia,
- 2) zajęcia dydaktyczno- wyrównawcze;
- 3) pomoc koleżeńską;
- 4) indywidualną pomoc nauczyciela;
- 5) konsultacje;
- 6) porady specjalistów.

- 1d. Sposób i formę uzupełniania braków ustala wychowawca oddziału w porozumieniu z nauczycielem danych zajęć edukacyjnych.
2. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania według obowiązującej skali ocen.
3. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, a ocenę zachowania - wychowawca.
4. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia. Roczna ocena z dodatkowych zajęć nie ma wpływu na promocję do klasy wyższej ani na ukończenie Szkoły.
 - 4a. W sytuacji nieobecności nauczyciela zajęć edukacyjnych lub wychowawcy oceny klasyfikacyjne ustala nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora.
 - 4b. W przypadku, gdy zajęcia edukacyjne prowadzone są przez więcej niż jednego nauczyciela, ocena wystawiana jest przez wszystkich nauczycieli uczących danego przedmiotu.
 - 4c. Roczne oceny obejmują ocenianie za I i II okres.
 - 4d. Oceny klasyfikacyjne nie są średnią arytmetyczną.
 - 4h. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
 - 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
 - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
 - 4i. Ocenianie religii/etyki odbywa się zgodnie z odrębnymi przepisami w skali, o której mowa w § 37c.
5. Ocena roczna albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego z zajęć edukacyjnych obowiązkowych, z wyjątkiem oceny niedostatecznej jest ostateczna.
6. Uchylony.
7. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych i zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie

później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

8. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, Dyrektor Szkoły powołuje komisję, która przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych lub zachowania.
- 8a. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia z informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
- 8b. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia z zajęć praktycznych, zajęć laboratoryjnych i innych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których programy nauczania przewidują prowadzenie ćwiczeń lub doświadczeń, ma formę zadań praktycznych.
9. Sprawdzian przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od zgłoszenia zastrzeżeń. Termin egzaminu ustala się z uczniem i jego rodzicami.
10. W skład komisji wchodzi:
 - 1) Dyrektor Szkoły albo inny nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
11. Nauczyciel o którym mowa w ust. 10 pkt. 2), może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor Szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne.
12. Ustalona przez komisję roczna ocena nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem negatywnej, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, z uwzględnieniem przepisów dotyczących egzaminów poprawkowych.
13. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający: skład komisji, termin sprawdzianu, zadania (pytania) sprawdzające, wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
- 13a. Przepisy ust. 8 – 13 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych ustalonej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję, o której mowa w ust. 10, jest ostateczna.

- 13b. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, Dyrektor Szkoły powołuje komisję, która ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
- 13c. W przypadku rocznej oceny zachowania w skład komisji wchodzi:
- 1) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej Szkole inne stanowisko kierownicze jako przewodniczący komisji;
 - 2) wychowawca;
 - 3) wskazany przez Dyrektora Szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia w danym oddziale;
 - 4) pedagog;
 - 5) psycholog;
 - 6) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego;
 - 7) przedstawiciel Rady Rodziców.
- 13d. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności: skład komisji, termin posiedzenia komisji, wynik głosowania, ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen.
- 13e. Ustalona przez komisję roczna ocena nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.
- 13f. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.
14. Oceny śródroczne i roczne nauczyciele uczący poszczególnych przedmiotów własnoręcznie wpisują w pełnym brzmieniu do e-dziennika na trzy dni przed radą klasyfikacyjną, informując o nich uczniów.
15. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę zachowania.
16. Uchylony;
17. Uczniowie i ich rodzice lub pełnoletni uczniowie mają prawo, w ciągu trzech dni od daty przekazania informacji, bądź publikacji w e-dzienniku przewidywanych ocen rocznych, skierować pisemny wniosek ze wskazaniem oceny, o którą ubiega się uczeń do nauczyciela prowadzącego zajęcia edukacyjne, o ustalenie wyższej niż przewidywana rocznej oceny z zajęć edukacyjnych.
- 17a. Warunkiem ustalenia wyższej niż przewidywana oceny z zajęć edukacyjnych jest przystąpienie ucznia do sprawdzianu i wykazanie się wiadomościami i umiejętnościami na poziomie oceny, o którą uczeń się ubiega.
- 17b. Uczeń ubiegający się o ustalenie oceny wyższej niż przewidywana może przystąpić do sprawdzianu, o którym mowa w ust. 17a, jeżeli w roku szkolnym:
- 1) przystępował do sprawdzianów, także w trybie poprawy;

- 2) przynajmniej połowa +1 ocena ze sprawdzianów jest równa lub wyższa od oceny, o którą wnosi.
- 17c. Za przewidywaną roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć przyjmuje się ocenę zaproponowaną przez nauczyciela zgodnie z trybem i terminem określonym niniejszym Statutem.
18. Sprawdzenie poziomu wiedzy i umiejętności ucznia odbywa się w terminie 5 dni roboczych od daty złożenia wniosku.
- 18a. Sprawdzian obejmuje wiadomości i umiejętności uwzględnione w wymaganiach na daną ocenę, o którą ubiega się uczeń, określonych w wymaganiach edukacyjnych opracowanych przez nauczyciela tego przedmiotu i podanych uczniom w trybie określonym w § 37b.
- 18b. Sprawdzian przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, a w przypadku sprawdzianu z informatyki, przedmiotów zawodowych lub wychowania fizycznego, w formie pisemnej i zadań praktycznych.
19. Sprawdzenie wiedzy i umiejętności ucznia przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych.
- 19a. Ustalona przez nauczyciela ocena nie może być niższa od oceny przewidywanej.
- 19b. Stopień trudności sprawdzianu musi odpowiadać kryteriom oceny, o którą ubiega się uczeń z uwzględnieniem całego roku szkolnego.
- 19c. Uczeń, który z udokumentowanych przyczyn losowych nie mógł w wyznaczonym terminie przystąpić do egzaminu sprawdzającego może przystąpić do niego w innym terminie, określonym przez Dyrektora, nie później jednak niż w dniu rocznej klasyfikacji uczniów.
- 19d. Informacja o wyniku egzaminu jest przekazywana w tym samym dniu przez nauczyciela zajęć edukacyjnych bezpośrednio i przez e-dziennik
- 19e. Ocena ustalona przez nauczyciela jest ostateczna z zastrzeżeniem trybu odwoławczego, o którym mowa w niniejszym Statucie.
20. Uczniowie i ich rodzice lub pełnoletni uczniowie mają prawo, w ciągu 3 dni od daty przekazania informacji, bądź publikacji w e-dzienniku przewidywanych ocen rocznych zachowania, skierować pisemny wniosek do wychowawcy, o ustalenie wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania ze wskazaniem oceny, o którą uczeń się ubiega.
- 20a. Ocena zachowania może być zmieniona w przypadku gdy uczeń:
- 1) aktywnie brał udział w pracach Samorządu Uczniowskiego lub klasowego;
 - 2) pracował społecznie na rzecz innych ludzi, środowiska, fundacji co zostało potwierdzone opiniami i podziękowaniami;
 - 3) reprezentował Szkołę na imprezach zewnętrznych, o ile nie zostało to wcześniej uwzględnione w ocenie zachowania.
- 20b. Wychowawca rozpatruje wniosek samodzielnie. Może zasięgnąć opinii pedagoga szkolnego i przewodniczącego samorządu klasowego.

- 20c. Decyzja wychowawcy w sprawie wniosku o ustalenie wyższej niż przewidywana oceny zachowania jest ostateczna.
- 20d. Roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia postawę ucznia w ciągu całego roku szkolnego.
- 20e. Wychowawca niezwłocznie powiadamia ucznia lub jego rodziców o rozstrzygnięciu w sprawie przez e-dziennik lub osobiście; rozstrzygnięcie to jest ostateczne.
- 20f. Ustalona roczna klasyfikacyjna ocena zachowania nie może być niższa niż przewidywana
- 21. Uczeń i jego rodzice mają prawo wnosić o ustalenie każdej wyższej niż przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i zachowania.
- 22. Uchylony.

§ 37h.

- 1. Uczeń, który w wyniku rocznej klasyfikacji uzyskał ocenę negatywną z jednych lub dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy.
- 2. Egzamin poprawkowy składa się z formy pisemnej trwającej nie dłużej niż 60 minut oraz ustnej trwającej nie dłużej niż 15 min, z wyjątkiem egzaminu z informatyki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin powinien mieć przede wszystkim formę zadań praktycznych. Między formą pisemną, a ustną (praktyczną) przewiduje się 10-minutową przerwę.
- 3. Z zajęć praktycznych, zajęć laboratoryjnych egzamin poprawkowy ma formę zadań praktycznych.
- 4. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor Szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
- 4a. Uczeń i jego rodzice mają obowiązek w czerwcu przed uroczystym zakończeniem roku szkolnego zgłosić się do wychowawcy i nauczyciela zajęć edukacyjnych w celu odebrania materiałów informacyjnych i dydaktycznych związanych z planowanym egzaminem poprawkowym ucznia.
- 5. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
- 6. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora Szkoły. W skład komisji wchodzi:
 - 1) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora Szkoły – jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
- 7. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 6 pkt. 2 może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor Szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne,

z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z Dyrektorem tej Szkoły.

8. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający: nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin, skład komisji, termin egzaminu, imię i nazwisko ucznia, zadania egzaminacyjne oraz uzyskaną ocenę klasyfikacyjną. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
9. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły, nie później niż do końca września.
10. Zestawy pytań o narastającym stopniu trudności wraz z kryteriami oceniania proponuje nauczyciel danych zajęć edukacyjnych, a zatwierdza przewodniczący komisji.
- 10a. Stopień trudności pytań powinien odpowiadać wymaganiom edukacyjnym, według pełnej skali ocen.
- 10b. Do formy pisemnej i ustnej (praktycznej) nauczyciel przygotowuje minimum 2 zestawy pytań, jeśli zdaje jeden uczeń; gdy egzamin zdaje dwóch lub więcej uczniów, nauczyciel jest zobowiązany do przygotowania o jeden zestaw pytań więcej niż liczba zdających.
11. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.
12. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły, jeżeli uznają, że ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie do 5 dni od przeprowadzonego egzaminu poprawkowego.
13. Rada Pedagogiczna, uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej, ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych pod warunkiem, że te zajęcia są realizowane w klasie programowo wyższej.

§ 37i.

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczających połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja. W dokumentach przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „niesklasyfikowany” lub „niesklasyfikowana”.

2. Egzaminy klasyfikacyjne wynikające z nieobecności ucznia przeprowadza się podczas klasyfikacji rocznej.
3. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
4. Dla ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
5. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń realizujący na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok lub program nauki oraz uczeń spełniający obowiązek nauki poza Szkołą, przy czym nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych z wychowania fizycznego.
6. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej oraz ustnej, z wyjątkiem egzaminu, wychowania fizycznego, zajęć laboratoryjnych lub innych zajęć edukacyjnych, których program nauczania przewiduje formy ćwiczeń praktycznych.
7. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa ust. 3 - 5 z wyłączeniem ucznia realizującego obowiązek nauki poza Szkołą, przeprowadza komisja, powołana przez Dyrektora Szkoły. W skład komisji wchodzi:
 - 1) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne - jako przewodniczący komisji,
 - 2) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
8. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego powinien być uzgodniony z uczniem i jego rodzicami. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni - w charakterze obserwatorów - rodzice ucznia.
9. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający: nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin, skład komisji, termin egzaminu, imię i nazwisko ucznia, zadania egzaminacyjne oraz uzyskaną ocenę klasyfikacyjną. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
10. Nauczyciel zapoznaje ucznia z zakresem materiału i wymaganiami edukacyjnymi z przedmiotu objętego egzaminem klasyfikacyjnym.
11. Pytania egzaminacyjne przygotowuje nauczyciel na podstawie wymagań edukacyjnych w taki sposób, aby można było zastosować pełną skalę ocen.
12. Uchylony;
13. W przypadku otrzymania oceny negatywnej z egzaminu klasyfikacyjnego, uczeń ma prawo przystąpić do egzaminu poprawkowego z zastrzeżeniem, że uczeń ten uzyskał ocenę niedostateczną z jednego lub dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
14. Uchylony.

§ 37j.

1. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich zajęć edukacyjnych uzyskał pozytywne oceny klasyfikacyjne.
2. Uczeń, który nie spełnia powyższych warunków, nie otrzymuje promocji i powtarza klasę.
3. Laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną.
- 3a. Uczeń, który uzyskał średnią ocen rocznych co najmniej 4,75 i co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje świadectwo z wyróżnieniem.
4. Uczeń kończy szkołę, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej oraz roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych uzyskał pozytywne oceny klasyfikacyjne.
5. Uczeń kończy szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen, co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.
6. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę, do średniej ocen, o której mowa w ust. 3a i ust. 5, wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.

§ 37k.

1. W szkole dla osób będących obywatelami polskimi, które pobierały naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświaty innych państw oraz dla uczniów niebędących obywatelami polskimi (uczniowie z Ukrainy) uczących się w oddziałach ogólnodostępnych stosuje się zasady oceniania opisane w tym rozdziale Statutu.
2. Zachowuje się warunki i sposób przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu oraz szczególnych uzdolnieniach ucznia takie, jak dla innych uczniów w Szkole.
3. Zobowiązuje się pomoc nauczyciela do pełnienia roli osoby pierwszego kontaktu dla rodziców ucznia, w przypadku braku znajomości języka polskiego i kontaktowania się z tymi rodzicami osobiście lub telefonicznie oraz przekazywania informacji uzgodnionych z wychowawcą i nauczycielami uczącymi ucznia.

Rozdział 7

Uczeń szkoły

§ 38.

1. Prawa i obowiązki uczniów, instytucje oraz tryb składania skarg w przypadku nie przestrzegania praw ucznia, określa katalog praw ucznia uwzględniający międzynarodowe konwencje, ustalony wspólnie przez organy szkoły.
2. Uczeń ma prawo do:
 - 1) poszanowania godności własnej;
 - 2) wyrażania własnych opinii, posiadania własnych poglądów;
 - 3) zdobywania wiedzy;
 - 4) odpowiednich warunków pobytu w Szkole, zapewniających bezpieczeństwo;
 - 5) jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowania;
 - 6) zapoznania z przepisami w sprawie oceniania klasyfikowania i promowania;
 - 7) znajomości zasady kontroli i oceny osiągnięć szkolnych z poszczególnych przedmiotów, jest o tych zasadach poinformowany przez nauczycieli na początku roku;
 - 8) zapoznania się z programami nauczania poszczególnych przedmiotów;
 - 9) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
 - 10) zgłaszania nauczycielom problemów budzących szczególne zainteresowanie lub trudności z prośbą o dodatkowe wyjaśnienie i pomoc w ich opanowaniu;
 - 11) życzliwego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
 - 12) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych i księgozbioru biblioteki;
 - 13) wychowania w duchu tolerancji oraz poszanowania inności;
 - 14) korzystania z poradnictwa psychologicznego i zawodowego;
 - 15) wpływania na życie Szkoły przez działalność samorządową, zrzeszania się w organizacjach działających w Szkole;
 - 16) pomocy materialnej i stypendialnej, w przypadku pozostawania w trudnej sytuacji ekonomicznej lub życiowej;
 - 17) korzystania ze sprzętu i pomieszczeń szkolnych poza godzinami lekcyjnymi za zgodą opiekuna gabinetu, zgodnie z regulaminem pracowni;
 - 18) ustalenia indywidualnego uczęszczania na zajęcia w okresie jednego tygodnia przed eliminacjami okręgowymi i dwóch tygodni przed eliminacjami centralnymi w przypadku uczniów biorących udział w olimpiadzie przedmiotowej;
 - 19) zwolnienia z zajęć lekcyjnych w przypadku reprezentowania Szkoły w zawodach sportowych;

- 20) w sytuacjach konfliktowych wystąpić do Dyrektora Szkoły z umotywowanym wnioskiem o zmianę wychowawcy – dotyczy całego oddziału;
 - 21) przedstawienia wychowawcy, Dyrektorowi Szkoły swoich problemów i uzyskania pomocy;
 - 22) uchylony;
 - 23) uchylony;
 - 24) wyboru Rzecznika Praw Ucznia;
 - 25) pomocy medycznej;
 - 26) pomocy w wyborze dalszego kształcenia;
 - 27) nauczania indywidualnego;
 - 28) nauczania własnej religii (wyznania);
 - 29) odpoczynku na przerwach międzylekcyjnych, świątecznych i feriach;
 - 30) informacji o terminach i zakresie sprawdzianów (z tygodniowym wyprzedzeniem);
 - 31) lekcji powtórzeniowej przed sprawdzianem;
 - 32) otrzymania w ciągu dwóch tygodni sprawdzonej i ocenionej pracy;
 - 33) zgłaszania nieprzygotowania do lekcji (przed lekcją) – stosownie do wymagań edukacyjnych i kryteriów oceniania z danego przedmiotu;
 - 34) wolności od poniżającego traktowania i karania;
 - 35) tożsamości;
 - 36) prywatności i życia rodzinnego;
 - 37) dochodzenia swoich praw.
3. W Szkole przestrzegane są w szczególności wszystkie prawa gwarantowane przez Konstytucję RP, wynikające z Konwencji o Prawach Dziecka, Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka, przepisów prawa oświatowego.
4. Osobą wspomagającą ucznia w dochodzeniu praw jest nauczyciel – opiekun Samorządu Uczniowskiego oraz Rzecznik Praw Ucznia.

§ 38a.

1. Uczniowie w Szkole wybierają Rzecznika Praw Ucznia.
2. Tryb powoływania Rzecznika i szczegółowy zakres jego uprawnień i odpowiedzialności określa odrębny regulamin.
3. Zadania Rzecznika Praw Ucznia obejmują w szczególności:
 - 1) dokonywanie analizy i oceny przestrzegania i poszanowania praw ucznia w Szkole;
 - 2) propagowanie praw ucznia;
 - 3) reprezentowanie interesów uczniów w czasie zebrań Rady Pedagogicznej;
 - 4) mediacja między stronami konfliktu;
 - 5) rozpoznawanie indywidualnych spraw uczniów;

- 6) ścisła współpraca z Dyrektorem Szkoły, pedagogiem szkolnym, pedagogiem specjalnym, psychologiem, wychowawcą i Samorządem Uczniowskim;
- 7) przeciwdziałanie łamaniu praw ucznia w Szkole;
- 8) zwiększenie świadomości prawnej dzieci, rodziców, nauczycieli;
- 9) wnioskowanie w sprawie zawieszenia kar i udzielanie poręczeń w wypadku ciężkiego naruszenia przepisów wynikających ze Statutu Szkoły i powszechnie przyjętych norm współżycia w społeczeństwie.

§ 38b.

1. Uczeń ma obowiązek:

- 1) systematycznie pracować nad wzbogaceniem swojej wiedzy;
- 2) systematycznie i punktualnie chodzić na zajęcia szkolne;
- 3) odnosić się w sposób kulturalny i z szacunkiem do nauczycieli, uczniów i innych pracowników Szkoły;
- 4) dbać o kulturę słowa na co dzień;
- 5) dbać o ubiór, dostosowany do sytuacji: na co dzień obowiązuje strój oficjalny, a w święta galowy:
 - a) strój oficjalny:
 - chłopcy: długie lub krótkie spodnie, bluzy, koszule, podkoszulki w stonowanych kolorach,
 - dziewczęta: spodnie, spódnice, bluzki, bluzy zakrywające ramiona, plecy i okolice brzucha,
 - b) strój galowy:
 - chłopcy: długie spodnie w ciemnych kolorach, koszula,
 - dziewczęta: spódnica, sukienka ciemna, biała bluzka z zakrytymi placami i ramionami;
- 6) dbać o dobre imię Szkoły, znać jej historię;
- 7) znać historię i działalność patrona Szkoły;
- 8) godnie reprezentować Szkołę na zewnątrz;
- 9) zachowywać się godnie i kulturalnie w Szkole i poza nią;
- 10) postępować zgodnie z dobrem szkolnej społeczności;
- 11) podporządkować się zaleceniom władz szkolnych;
- 12) przestrzegać zasad współżycia społecznego, a szczególnie przeciwstawiać się przejawom wulgarności i brutalności;
- 13) szanować poglądy i przekonania innych ludzi;
- 14) oddawać wierzchnie okrycie i okrycie głowy do szatni po przybyciu do Szkoły;
- 15) pozostawać w czasie przerw na terenie Szkoły;

- 16) ponosić odpowiedzialność za podjęte zadanie;
- 17) dbać o higienę i zdrowie własne i innych;
- 18) troszczyć się o mienie Szkoły;
- 19) uchylony
- 20) rozwiązywać problemy metodami niekonfliktowymi i nie siłowymi;
- 21) przestrzegać Statutu Szkoły i obowiązujących w Szkole regulaminów;
- 22) mieć przy sobie legitymację uczniowską i przypięty identyfikator;
- 23) uchylony;
- 24) chodzić po Szkole w zmienionym obuwiu;
- 25) posiadać strój sportowy na wychowanie fizyczne ustalony przez nauczyciela prowadzącego zajęcia;
- 26) rezygnacji z korzystania z jakiegokolwiek funkcji telefonu komórkowego w trakcie zajęć, telefon musi być schowany i wyłączony. Nauczyciel może wyrazić zgodę na wykorzystanie telefonów podczas lekcji do celów edukacyjnych;
- 26a. przestrzegać obowiązującego na terenie szkoły zakazu nagrywania i robienia zdjęć sprzętem ucznia i przez uczniów;
- 27) przestrzegać zakazu spożywania posiłków w trakcie zajęć edukacyjnych;
- 28) przestrzegać zakazu obowiązującego na terenie Szkoły dotyczącego spożywania alkoholu, nikotyny, e-papierosów, dopalaczy i innych środków odurzających;
- 29) dostarczenia zaświadczenia lekarskiego o zwolnieniu z zajęć wychowania fizycznego lub wykonywania ćwiczeń niezwłocznie po jego otrzymaniu
- 30) uchylony;
- 31) uchylony.

2. Podczas zajęć edukacyjnych uczeń:

- 1) bierze aktywny udział w zajęciach, nie przeszkadza w ich prowadzeniu;
- 2) współpracuje z nauczycielem i uczniami danego oddziału;
- 3) dzieli się swoją wiedzą i doświadczeniem podczas pracy w grupach;
- 4) korzysta z pomocy dydaktycznych i naukowych zgodnie z polecaniem nauczyciela;
- 5) wykonuje zadania i prace zlecone przez nauczyciela;
- 6) korzysta z urządzeń multimedialnych zgodnie z poleceniem nauczyciela.

3. Uczeń ma obowiązek przestrzegania następujących zasad zwalniania z zajęć i usprawiedliwiania nieobecności:

- 1) usprawiedliwienie nieobecności odbywa się drogą elektroniczną. Rodzic jest zobowiązany dostarczyć usprawiedliwienie w e-dzienniku w terminie wskazanym w ust. 1 pkt 19;
- 2) nie zwalnia się uczniów na podstawie informacji telefonicznej;

- 3) uczeń może być zwolniony w danym dniu z lekcji zgodnie z następującymi zasadami:
 - a) w dniu, w którym chce zostać zwolniony, przedstawi pisemną prośbę rodziców dotyczącą tego zwolnienia,
 - b) w przypadku choroby lub złego samopoczucia należy powiadomić jego rodziców, a uczeń może opuścić Szkołę tylko wtedy, gdy odbierze go pełnoletni członek rodziny,
 - c) każdorazowo na zwolnienie ucznia zgodę wyrażają nauczyciele przedmiotów, z których ma zostać zwolniony i wychowawca, jeżeli jest obecny w Szkole, a w przeciwnym wypadku Dyrektor lub wicedyrektor Szkoły,
 - d) niedostosowanie się do powyższych zaleceń będzie traktowane jako samowolne opuszczenie lekcji, bez prawa późniejszego usprawiedliwiania tych nieobecności;
- 4) wychowawca może nie wyrazić zgody na zwolnienie z zajęć, jeżeli zdarzają się one zbyt często lub nie istnieje uzasadniona konieczność.
- 5) usprawiedliwienie powinno zawierać termin usprawiedliwianej nieobecności;
- 6) spóźnienie ucznia na lekcję powyżej 15 min. traktowane jest jak nieobecność i powinno być usprawiedliwione;
- 7) rodzic zobowiązany jest do poinformowania przez e-dziennik, osobiście lub telefonicznie wychowawcę o nieobecności ucznia przekraczającej 3 dni. Poinformowanie o nieobecności nie jest równoznaczne z jej usprawiedliwieniem;
- 8) wychowawca nie uznaje usprawiedliwienia bądź zwolnienia wykorzystywanego w sposób selektywny, tzn. gdy uczeń jest obecny tylko na wybranych lekcjach;
- 9) wychowawca może odmówić usprawiedliwienia pojedynczych nieobecności w przypadku braku uzasadnionej przyczyny, ma również prawo nie akceptować wszystkich powodów nieobecności ucznia w Szkole i pozostawić te godziny bez usprawiedliwienia;
- 10) pod koniec każdego okresu nieobecności muszą być usprawiedliwione nie później niż na tydzień przed zebraniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej;
- 11) zasady usprawiedliwiania nieobecności w Szkole uczniów pełnoletnich:
 - a) posiadają uprawnienie do usprawiedliwiania przez nich nieobecności tylko w formie pisemnej w terminie wskazanym w ust. 1 pkt 19;
 - b) nieobecności ucznia pełnoletniego usprawiedliwiane są przez wychowawcę na podstawie przedstawionych dokumentów (zaświadczenia lekarskie, dokumenty urzędowe, oświadczenia), które pozostają w dokumentacji wychowawcy;
 - c) w przypadku nieobecności wynikających z sytuacji losowych, których nie da się usprawiedliwić na podstawie wyżej wymienionych dokumentów, uczeń może wnioskować o usprawiedliwienie w formie pisemnego oświadczenia wyjaśniającego powód nieobecności; oświadczenie to podlega ocenie wychowawcy, który ma prawo nie

akceptować wszystkich powodów nieobecności ucznia w Szkole i pozostawić te godziny bez usprawiedliwienia.

§ 39.

1. W przypadku konfliktu z nauczycielami albo naruszenia jego praw, uczeń może zwracać się do Samorządu Uczniowskiego, Dyrektora w celu rozpatrzenia sprawy.
2. Uczeń skreślony z listy uczniów ma prawo wnieść odwołanie do organu wyższego stopnia, a do czasu ostatecznej decyzji ma prawo uczestniczyć w zajęciach szkolnych.
3. Uczeń ma prawo zwracać się do Rzecznika Praw Ucznia mającego dobry kontakt z uczniami, wybranego przez uczniów, a nie przez nauczycieli.
4. Rzecznik Praw Ucznia współpracuje z Rzecznikiem Praw Dziecka.
5. W przypadku naruszenia praw ucznia, uczniowi lub jego rodzicom/uczniowi pełnoletniemu przysługuje prawo wniesienia pisemnej skargi do Dyrektora Szkoły.
6. Skargę, w której uczeń/jego rodzice opisuje okoliczności naruszenia jego praw, należy wnieść w ciągu 3 dni pracy Szkoły od faktu naruszenia praw ucznia.
7. Dyrektor Szkoły we współpracy z wychowawcą rozpoznaje skargę w terminie 14 dni, o czym powiadamia ucznia i jego rodziców/pełnoletniego ucznia.

Rozdział 8

Współdziałanie z rodzicami i środowiskiem lokalnym

§ 40.

1. Szkoła prowadzi stałą współpracę z Poradniami Psychologiczno-Pedagogicznymi, których celem jest udzielanie uczniom, ich rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej, a także wspomaganie Szkoły w zakresie realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
2. Powyższe cele są realizowane m.in. poprzez:
 - 1) organizowanie spotkań z pracownikami poradni dla uczniów, rodziców i Rady Pedagogicznej;
 - 2) kierowanie wniosków do poradni w sprawie wydania opinii o udzielenie zezwolenia na indywidualny tok lub program nauki;
 - 3) kierowanie uczniów mających trudności w nauce na badania specjalistyczne;
 - 4) dostosowanie wymagań w zakresie wiedzy i umiejętności z nauczanego przedmiotu stosownie do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
3. Szkoła wspomaga rodzinę w miarę możliwości w sytuacjach trudnych i kryzysowych, współpracując z ośrodkami pomocy społecznej:
 - 1) diagnozuje i monitoruje rodziny wymagające wsparcia materialnego;
 - 2) zwraca się z prośbą o pomoc dla rodzin;
 - 3) sygnalizuje konieczność podjęcia działań w rodzinie przejawiającej trudności opiekuńczo-wychowawcze.
4. W sytuacjach, w których uczniowie lub ich rodziny wchodzą w konflikty z prawem, Szkoła nawiązuje współpracę z:
 - 1) policją;
 - 2) sądem rodzinnym;
5. Szkoła współpracuje z innymi instytucjami i placówkami świadczącymi pomoc i wsparcie rodzinie i dziecku w zależności od sytuacji.

§ 41.

1. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach nauczania, wychowania opieki i profilaktyki.
2. Rodzice mają prawo do:
 - 1) znajomości wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych przez nauczycieli programów nauczania oraz sposobów sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
 - 2) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych w danym oddziale i w Szkole;

- 3) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów;
- 4) znajomości zasad przeprowadzenia rekrutacji do Szkoły, egzaminów poprawkowych, klasyfikacyjnych, zawodowych i maturalnych;
- 5) uzyskiwania rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania, postępów i trudności w nauce, w drodze kontaktów indywidualnych i telefonicznych oraz drogą elektroniczną z nauczycielami;
- 6) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swojego dziecka;
- 7) uzyskiwania informacji o przewidywanych ocenach niedostatecznych dziecka na koniec okresu lub roku szkolnego.

3. Formy współpracy Dyrektora Szkoły z rodzicami:

- 1) zapoznanie rodziców z głównymi założeniami zawartymi w Statucie Szkoły, m.in. organizacją szkoły, zadaniami i zamierzeniami dydaktycznymi, wychowawczymi i opiekuńczymi na zebraniach informacyjnych organizowanych dla rodziców i uczniów przyjętych do klas pierwszych;
- 2) udział Dyrektora Szkoły w zebraniach Rady Rodziców – informowanie o bieżących problemach Szkoły, zasięgnięcie opinii rodziców o pracy Szkoły;
- 3) przekazywanie informacji za pośrednictwem wychowawców o wynikach pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej podczas śródrocznych zebrań z rodzicami;
- 5) rozpatrywanie wspólnie z rodzicami indywidualnych spraw uczniowskich w uzgodnionym terminie.

4. Zakres współdziałania Dyrektora Szkoły z rodzicami:

- 1) doskonalenie organizacji pracy Szkoły, procesu dydaktycznego i wychowawczego;
- 2) poprawa warunków pracy i nauki oraz wyposażenia Szkoły;
- 3) wyjaśnianie problemów wychowawczych, przyjmowanie wniosków, wskazówek dotyczących pracy Szkoły, za pośrednictwem Rady Rodziców.

5. Formy współdziałania rodziców i nauczycieli:

- 1) rozmowy indywidualne z rodzicami uczniów klas pierwszych na początku roku szkolnego;
- 2) wspólne spotkania Dyrektora Szkoły, wychowawców oddziałów pierwszych, specjalistów z rodzicami uczniów przyjętych do oddziałów pierwszych;
- 3) zebrania z rodzicami (według harmonogramu opracowanego przez Dyrektora Szkoły);
- 4) przekazywanie informacji o ocenach uczniów i problemach wychowawczych;
- 5) ustalenie form pomocy;
- 6) wprowadzenie rodziców w system pracy wychowawczej w klasie i szkole;

- 7) wspólne rozwiązywanie występujących problemów, uwzględnianie propozycji rodziców, współtworzenie zadań wychowawczych do realizacji w danym oddziale;
- 8) zapraszanie rodziców do udziału w spotkaniach okolicznościowych (np. z okazji rozpoczęcia roku szkolnego, imprezy klasowej, zakończenia roku szkolnego, pożegnania absolwentów itp.);
- 9) zapraszanie rodziców do udziału w zajęciach pozalekcyjnych: wycieczkach, rajdach, biwakach, studniówkach, imprezach sportowych;
- 10) zapoznanie z procedurą oceniania i klasyfikowania uczniów oraz zasadami usprawiedliwiania nieobecności uczniów;
- 11) indywidualne kontakty mogą być realizowane poprzez:
 - a) kontakty wychowawcy i nauczycieli z rodzicami uczniów osiągających niskie wyniki w nauce poprzez rozmowy telefoniczne, korespondencję, kontakty osobiste, e-dziennik,
 - b) udzielanie rodzicom pomocy pedagogicznej, kierowanie ucznia za zgodą rodziców/pełnoletnich uczniów do poradni psychologiczno-pedagogicznej.

§ 41a.

1. Każdy z rodziców powinien uczestniczyć w życiu Szkoły i oddziału w wybranej i zadeklarowanej przez siebie dziedzinie, np.: wychowawczej, kulturalnej, porządkowej, gospodarczej. Rodzic świadomie współpracuje ze Szkołą zgodnie z jej założeniami wychowawczymi.
2. Rodzice powinni uczestniczyć w zebraniach rodziców, dniach otwartych, prelekcjach poświęconych zagadnieniom wychowawczym.
3. Zobowiązuje się rodziców do stałego kontaktu z wychowawcą w sytuacjach wychowawczych.
4. Rodzice powinni dbać o odpowiedni strój dziecka.
5. Uchylony
6. Rodzice ucznia, który posiada opinię lub orzeczenie wydane przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną dostarczają ww. dokumenty wychowawcy niezwłocznie po ich otrzymaniu.

§ 42.

1. Dyrektor Szkoły stwarza warunki do działania w Szkole stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej Szkoły.
2. Szkoła współpracuje z instytucjami kultury, organizacjami pozarządowymi, uczelniami wyższymi i partnerami zagranicznymi.
3. Formami współdziałania są w szczególności:
 - 1) wykłady i spotkania;
 - 2) badania i konferencje naukowe;
 - 3) dodatkowe zajęcia pozalekcyjne.

4. Zgodę na podjęcie działalności przez stowarzyszenia i organizacje, o których mowa powyżej, wyraża Dyrektor Szkoły po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców.

Rozdział 9

Ceremoniał szkoły

§ 43.

1. Szkoła posiada „Ceremoniał szkolny” będący odrębnym dokumentem, który jednoczy społeczność szkolną, umacnia więzi między uczniami, kształtuje tradycję lokalną i patriotyzm.
2. Sztandarem szkoły jest sztandar Zespołu Szkół Zawodowych im. mjr. H. Dobrzańskiego „Hubala”.
3. Uroczystości szkolne z udziałem sztandaru:
 - 1) uroczyste rozpoczęcie roku szkolnego;
 - 2) ślubowanie uczniów klasy pierwszej;
 - 3) Dzień Edukacji Narodowej;
 - 4) Święto Odzyskania Niepodległości;
 - 5) uroczyste zakończenie roku szkolnego.
4. Budynek szkoły dekorowany jest flagami państwowymi:
 - 1) w święta państwowe i szkolne;
 - 2) na czas wyborów parlamentarnych, prezydenckich, samorządowych;
 - 3) na wyjątkowe sytuacje o wymiarze państwowym (np. podczas żałoby narodowej).
5. Do najważniejszych symboli narodowych należą:
 - 1) Godło;
 - 2) Flaga Państwowa Rzeczypospolitej Polskiej;
 - 3) Hymn Państwowy.

Rozdział 10

Zasady rekrutacji

§ 44.

Rekrutacja do Szkoły odbywa się według zasad ustalonych corocznie przez Zarządzenia Mazowieckiego Kuratora Oświaty w sprawie przyjmowania uczniów i słuchaczy do publicznych szkół ponadpodstawowych i rozporządzenie w sprawie przeprowadzania postępowania rekrutacyjnego oraz postępowania uzupełniającego do publicznych przedszkoli, szkół, placówek i centrów. Zasady rekrutacji uregulowane są w regulaminie rekrutacji.

Rozdział 11

Przechodzenie ucznia z jednego typu publicznej szkoły do innego typu publicznej szkoły

§ 45.

1. Różnice programowe z obowiązkowych zajęć edukacyjnych realizowanych w oddziale Szkoły, do której uczeń przechodzi, są uzupełniane na warunkach ustalonych przez nauczycieli prowadzących obowiązkowe zajęcia edukacyjne w tym oddziale.
2. Jeżeli uczeń w Szkole, z której przechodzi, uczył się jako przedmiotu obowiązkowego języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w oddziale Szkoły, do której uczeń przechodzi, a rozkład zajęć edukacyjnych uniemożliwia mu uczęszczanie w innym oddziale lub grupie w tej Szkole na zajęcia z języka obcego nowożytnego, którego uczył się w Szkole, z której przechodzi, uczeń jest obowiązany:
 - 1) uczyć się języka obcego nowożytnego nauczanego w oddziale Szkoły, do której przechodzi, wyrównując we własnym zakresie różnice programowe do końca roku szkolnego albo;
 - 2) kontynuować we własnym zakresie naukę języka obcego nowożytnego, którego uczył się w Szkole, z której przechodzi, albo;
 - 3) uczęszczać do oddziału w innej Szkole na zajęcia z języka obcego nowożytnego, którego uczył się w szkole, z której przechodzi.
3. Dla ucznia, który kontynuuje we własnym zakresie naukę języka obcego nowożytnego jako przedmiotu obowiązkowego, przeprowadza się egzamin klasyfikacyjny.
4. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza nauczyciel danego języka obcego nowożytnego, wyznaczony przez Dyrektora Szkoły, a w przypadku braku nauczyciela danego języka obcego nowożytnego – nauczyciel zatrudniony w innej szkole wyznaczony przez dyrektora tej szkoły.
5. Szczegółowe warunki przechodzenia uczniów określa rozporządzenie 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.

§ 46.

Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się zgodnie z § 37i.

§ 47.

1. Uzupełnienie różnic programowych wynikających z niezrealizowania przez ucznia w poprzedniej Szkole przedmiotów objętych planem nauczania w danym oddziale odbywa się w formie egzaminu ustnego przeprowadzanego przez nauczyciela uczącego danego przedmiotu.

2. Zakres materiału obowiązujący na uzupełnieniu ustala nauczyciel, zaś termin nauczyciel w porozumieniu z rodzicem/pełnoletnim uczniem.
3. Po przeprowadzonym uzupełnieniu nauczyciel uczący danego przedmiotu odnotowuje ten fakt w e-dzienniku i wpisuje komentarz do oceny.
4. uchylony;
5. uchylony.

§ 48.

Obowiązkiem wychowawcy oddziału, do którego przyjęty został nowy uczeń, jest:

- 1) uchylony
- 2) przeprowadzenie rozmowy wprowadzającej z uczniem i jego rodzicem;
- 3) sporządzenie arkusza ocen dla przyjętego ucznia;
- 4) sprawdzenie przed roczną radą klasyfikacyjną, czy uczeń przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego z wyznaczonego przedmiotu lub czy uzupełnił w ustalonych z nauczycielem terminach różnice programowe;
- 5) poinformowanie Dyrektora o zaliczeniu bądź niezaliczeniu przez ucznia egzaminów klasyfikacyjnych lub nieuzupełnieniu różnic programowych.

§ 49.

W przypadku ucznia, który przeszedł z innego typu szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia w oddziale z przedmiotów, które stanowią różnice programowe zobowiązany jest do:

- 1) przekazania uczniowi zakresu materiału obowiązującego na egzaminie klasyfikacyjnym z prowadzonego przez tego nauczyciela przedmiotu i odnotowanie tego faktu w e-dzienniku;
- 2) sporządzenia protokołu z przeprowadzonego egzaminu i złożenia go w sekretariacie Szkoły;
- 3) określenia zakresu materiału i terminu uzupełnienia różnic programowych i odnotowania tego faktu w e-dzienniku;
- 4) poinformowania wychowawcy o uzupełnieniu różnic programowych przez ucznia w wyznaczonym terminie.

§ 50.

1. Pracownicy sekretariatu Szkoły odpowiedzialni są za niezwłoczne poinformowanie ucznia i jego rodzica o decyzji podjętej przez Dyrektora.
2. Pracownicy sekretariatu Szkoły w wypadku pozytywnej decyzji o przyjęciu do Szkoły odpowiadają za:
 - 1) niezwłoczne wystosowanie pisma do szkoły, w której uczeń realizował dotychczas obowiązek nauki, z prośbą o przesłanie kopii dokumentów związanych z jego wynikami nauczania;

- 2) niezwłoczne wystawienie legitymacji szkolnej;
- 3) niezwłoczne dokonanie wpisu nowo przyjętego ucznia do księgi uczniów.

Rozdział 12

Nagrody i kary

§ 51.

1. Nagrodę wymienioną w ust. 2 przyznaje uczniowi Dyrektor Szkoły z własnej inicjatywy, na wniosek wychowawcy, na wniosek nauczycieli lub na wniosek Samorządu Uczniowskiego.
2. Pochwała wobec oddziału i wpis do dziennika lekcyjnego za:
 - 1) dobrą frekwencję;
 - 2) pracę na rzecz Szkoły (udział w akademiach, wystrój gablot tematycznych, prace porządkowe na terenie Szkoły, audycje radiowe);
 - 3) udział w olimpiadach przedmiotowych, konkursach oraz zawodach sportowych;
 - 4) kulturę osobistą i pomoc słabszym kolegom.
3. Nagrody książkowe na koniec roku szkolnego za:
 - 1) dobre wyniki w nauce i wzorowe zachowanie;
 - 2) pracę w Samorządzie Uczniowskim;
 - 3) osiągnięcia sportowe;
 - 4) reprezentowanie Szkoły w uroczystościach pozaszkolnych;
 - 5) osiągnięcia w konkursach i olimpiadach przedmiotowych (mogą zostać nagradzane w miarę możliwości w postaci nagród rzeczowych).
4. Wpis (wraz z fotografią) do kroniki Szkoły z podaniem dokładnych informacji przez wychowawcę, zawierających całokształt pobytu ucznia w cyklu nauki.
5. Przyznanie zapomogi pieniężnej jako szczególnej formy wyróżnienia dla uczniów będących w trudnej sytuacji materialnej i osiągających bardzo dobre wyniki w nauce.
6. O każdej nagrodzie informowani są rodzice ucznia lub pełnoletni uczeń przez e-dziennik lub bezpośrednio.

§ 51a.

1. Uczniowi lub jego rodzicom/pełnoletniemu uczniowi przysługuje prawo wniesienia zastrzeżeń wobec zastosowanej nagrody.
2. Zastrzeżenie może być złożone w dowolnej formie, najpóźniej w ciągu 3 dni od zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Składając sprzeciw rodzice lub uczeń uzasadniają jego złożenie.
3. W celu rozpatrzenia zastrzeżenia Dyrektor Szkoły powołuje komisję w składzie:
 - 1) wychowawca oddziału;
 - 2) pedagog szkolny;
 - 3) opiekun Samorządu Uczniowskiego;
 - 4) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego;

- 5) przedstawiciel Rady Rodziców.
4. Komisja rozpatruje zastrzeżenie, w obecności co najmniej 2/3 składu i podejmuje swoją decyzję poprzez głosowanie. Każda osoba z komisji posiada jeden głos. W przypadku równej liczby głosów, głos decydujący ma wychowawca oddziału.
5. O wyniku rozstrzygnięć, wychowawca oddziału, powiadamia rodzica/pełnoletniego ucznia na piśmie lub przez e-dziennik.

§ 51b.

1. Uczeń karany jest za nieprzestrzeganie Statutu Szkoły oraz regulaminów wewnętrznych w szczególności za :
 - 1) lekceważenie nauki i innych obowiązków szkolnych;
 - 2) naruszenie porządku szkolnego;
 - 3) naruszenie dobra wspólnego i godności ludzkiej, naruszenie nietykalności cielesnej;
 - 4) niszczenie mienia szkoły;
 - 5) postępowanie wywierające szkodliwy wpływ na kolegów;
 - 6) uchylony;
 - 7) brutalność i wulgarność, chuligaństwo;
 - 8) rozpowszechnianie obraźliwych treści naruszających godność drugiego człowieka,
 - 9) postępowanie naruszające zasady współżycia społecznego;
 - 10) niewłaściwe zachowanie na lekcjach, zajęciach praktycznych.
2. Przed podjęciem decyzji o ukaraniu ucznia, wychowawca, nauczyciel, czy Dyrektor Szkoły jest zobowiązany do wysłuchania jego wyjaśnień.
3. Szkoła stosuje następujące rodzaje kar:
 - 1) upomnienie ustne wychowawcy;
 - 2) zawieszenie przez wychowawcę prawa do udziału w imprezach i wycieczkach organizowanych przez Szkołę (czas zawieszenia wyznacza wychowawca, biorąc pod uwagę rodzaj przewinienia);
 - 3) nagana wychowawcy;
 - 4) uchylony;
 - 5) nagana Dyrektora Szkoły na piśmie z powiadomieniem rodziców - nagana może być udzielona w obecności rodziców ucznia;
 - 6) skreślenie z listy uczniów.
4. Uchylony.
5. Od kary wymierzonej przez wychowawcę służy odwołanie do Dyrektora Szkoły w terminie 3 dni od daty wymierzenia.

6. Od kary wymierzonej przez Dyrektora Szkoły służy odwołanie do Rady Pedagogicznej w terminie 7 dni od daty wymierzenia lub doręczenia.
7. Dyrektor Szkoły w terminie 3 dni od dnia wniesienia odwołania, o którym mowa w ust. 5, podejmuje decyzję o utrzymaniu w mocy wyznaczonej kary lub jej uchyleniu, o czym niezwłocznie informuje zainteresowanych.
8. Rada Pedagogiczna rozpatruje odwołanie w ciągu 7 dni roboczych, podejmuje decyzję o utrzymaniu w mocy wyznaczonej kary lub jej uchyleniu, o czym niezwłocznie informuje zainteresowanych przewodniczący tego organu.
9. O każdej karze powinni być poinformowani rodzice ucznia lub pełnoletni uczeń przez e-dziennik lub bezpośrednio.
10. Zastosowana kara powinna być adekwatna do popełnionego uchybienia. Kary nie mogą naruszać nietykalności i godności osobistej ucznia. Kary mogą być zastosowane wówczas, gdy inne środki wychowawcze nie odniosły skutku, a istnieje podstawa do przewidywania, że kara przyczyni się do osiągnięcia celu wychowawczego.

§ 52.

1. Uczeń pełnoletni może być skreślony z listy uczniów za:
 - 1) przebywanie pod wpływem alkoholu lub narkotyków na terenie Szkoły i podczas innych form zajęć lub imprez organizowanych przez Szkołę;
 - 2) zażywanie środków psychoaktywnych lub przebywanie pod ich wpływem;
 - 3) handel środkami psychoaktywnymi;
 - 4) kradzież i inne przestępstwa ścigane z mocy prawa;
 - 5) wandalizm i szkody poczynione w zakresie mienia Szkoły;
 - 6) przemoc fizyczną i psychiczną, wymuszenia, zastraszanie uczniów, nauczycieli i innych pracowników Szkoły;
 - 7) fałszowanie dokumentów;
 - 8) znieważenie nauczyciela i innych pracowników Szkoły;
 - 9) wnoszenie na teren Szkoły materiałów i przedmiotów zagrażających zdrowiu lub życiu innych osób;
 - 10) nieusprawiedliwioną nieobecność na zajęciach edukacyjnych, przekraczającą więcej niż 50% godzin w danym roku szkolnym;
 - 11) dopuszczenie się czynów zagrażających zdrowiu i życiu uczniów i pracowników Szkoły (np. podłożenie bomby, wypuszczenie gazów czy cieczy trujących lub szkodliwych);
 - 12) uchylony;
 - 13) skazanie na mocy prawomocnego wyroku sądu;

- 14) świadome i systematyczne niewywiązywanie się z obowiązków określonych w Statucie Szkoły.
2. Skreślenie ucznia pełnoletniego z listy uczniów może nastąpić na wniosek wychowawcy oddziału lub innego członka Rady Pedagogicznej.
3. Uczeń pełnoletni może być skreślony z listy uczniów, w sytuacji, gdy mimo podjęcia wszelkich możliwych działań wychowawczych, nadal rażąco narusza postanowienia Statutu Szkoły.
4. Skreślenie ucznia z listy uczniów powinno być stosowane wyjątkowo, w szczególnych przypadkach po wykorzystaniu wszystkich możliwości oddziaływania wychowawczego na ucznia, w tym pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
5. Wyniki w nauce nie mogą być podstawą do skreślenia ucznia z listy uczniów.
6. W przypadku długotrwałej, ciągłej, nieusprawiedliwionej nieobecności ucznia pełnoletniego na zajęciach edukacyjnych przekraczającej 50% obowiązkowych zajęć w danym roku szkolnym, wychowawca oddziału może wystąpić do Dyrektora Szkoły z wnioskiem o skreślenie ucznia z listy uczniów, z pominięciem gradacji kar.
7. Decyzję o skreśleniu ucznia pełnoletniego z listy uczniów może podjąć Dyrektor Szkoły, na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej po wykorzystaniu środków pomocy dla ucznia oraz po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego.
8. Przed podjęciem uchwały przez Radę Pedagogiczną o skreśleniu ucznia z listy uczniów, Dyrektor powiadamia rodziców, jeśli uczeń jest pełnoletni powiadamia ucznia, zgodnie z art. 61 KPA, wyznaczając termin i miejsce możliwości zapoznania się ze zgromadzoną dokumentacją oraz informuje o możliwości wypowiedzenia się, przedstawienia opinii w sprawie.
9. Decyzja w sprawie skreślenia ucznia z listy powinna zawierać:
 - 1) oznaczenie organu wydającego decyzję;
 - 2) datę wydania;
 - 3) oznaczenie strony lub stron;
 - 4) przywołanie podstawy prawnej;
 - 5) rozstrzygnięcie;
 - 6) uzasadnienie faktyczne i prawne;
 - 7) pouczenie, czy i w jakim trybie służy od niej odwołanie;
 - 8) podpis.
10. Od decyzji o skreśleniu z listy uczniów przysługuje prawo odwołania do organu sprawującego nadzór pedagogiczny w terminie 14 dni od daty doręczenia decyzji za pośrednictwem Dyrektora Szkoły.

11. Przed upływem terminu do wniesienia odwołania decyzja nie ulega wykonaniu. Wniesienie odwołania w terminie wstrzymuje jej wykonanie, z wyjątkiem decyzji, której został nadany rygor natychmiastowej wykonalności.
12. Do czasu wykonania ostatecznej decyzji o skreśleniu z listy uczniów uczeń ma prawo uczęszczania na zajęcia szkolne, z wyjątkiem decyzji, której nadano rygor natychmiastowej wykonalności.

§ 52a.

1. Uczeń ma prawo złożyć razem z odwołaniem wniosek o ponowne rozpatrzenie sprawy skreślenia przez Radę Pedagogiczną, wniosek ten musi być poparty stosownym zobowiązaniem ucznia i jego rodziców i poręczeniem wychowawcy oddziału, Samorządu Uczniowskiego - klasowego lub szkolnego, oddziałowej Rady Rodziców.
2. Dyrektor Szkoły rozpatruje wniosek z odwołaniem w ciągu 7 dni.
3. W przypadku podtrzymania przez Dyrektora swojej decyzji o skreśleniu ucznia z listy, Dyrektor przesyła odwołanie z uzasadnieniem do organu sprawującego nadzór pedagogiczny.

§ 53.

Rygor natychmiastowej wykonalności nadaje się w przypadkach:

- 1) gdy jest to niezbędne ze względu na ochronę zdrowia lub życia ludzkiego;
- 2) dla zabezpieczenia gospodarstwa narodowego przed ciężkimi stratami;
- 3) ze względu na inny interes strony.

§ 53a.

1. W pięcioletnim Technikum są prowadzone klasy dotychczasowego czteroletniego Technikum do wygaszenia, tj. do roku szkolnego 2022/2023.
2. Uczniowie uczęszczający do czteroletniego Technikum w przypadku nie uzyskania promocji do klasy programowo wyższej stają się uczniami pięcioletniego Technikum:
 - 1) uczeń klasy III czteroletniego Technikum, który w roku szkolnym 2021/2022 nie otrzymał promocji do klasy IV, z dniem 1 września 2022 r. staje się uczniem klasy III pięcioletniego technikum;
 - 2) uczeń klasy IV czteroletniego technikum, który w roku szkolnym 2022/2023 nie ukończył tej szkoły, z dniem 1 września 2023 r. staje się uczniem klasy IV pięcioletniego technikum.
3. Jeżeli uczeń klasy II, III lub IV dotychczasowego czteroletniego Technikum, uczył się jako przedmiotu obowiązkowego języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w oddziale pięcioletniego Technikum, której uczniem się staje, a rozkład zajęć edukacyjnych uniemożliwia mu uczęszczanie w innym oddziale lub grupie w tej szkole na zajęcia

z języka obcego nowożytnego, którego uczył się w dotychczasowym czteroletnim Technikum, uczeń jest obowiązany:

- 1) uczyć się języka obcego nowożytnego nauczanego w oddziale pięcioletniego Technikum, której uczniem się staje, wyrównując we własnym zakresie różnice programowe do końca roku szkolnego albo;
- 2) kontynuować we własnym zakresie naukę języka obcego nowożytnego, którego uczył się w dotychczasowym czteroletnim Technikum, albo;
- 3) uczęszczać do oddziału w innym pięcioletnim Technikum na zajęcia z języka obcego nowożytnego, którego uczył się w dotychczasowym czteroletnim Technikum.
4. Dla ucznia, który kontynuuje we własnym zakresie naukę języka obcego albo, który uczęszcza do oddziału w innym pięcioletnim Technikum, przeprowadza się egzamin klasyfikacyjny.
5. Do klas, o których mowa w ust. 1, stosuje się przepisy dotyczące dotychczasowego czteroletniego Technikum.
6. Uczniowie klas, o których mowa w ust. 1, otrzymują świadectwa, ustalone dla dotychczasowego czteroletniego Technikum, opatrzone pieczęcią pięcioletniego Technikum.
7. Ramowe plany nauczania w szkołach publicznych określone w przepisach wydanych na podstawie ustawy Prawo oświatowe stosuje się w klasach dotychczasowego czteroletniego Technikum prowadzonych w pięcioletnim Technikum do czasu zakończenia kształcenia.
8. Uczniowie klas dotychczasowego czteroletniego Technikum prowadzonych w pięcioletnim Technikum przystępują do egzaminu zawodowego zgodnie z dotychczasowymi przepisami.
9. Inne postanowienia dotyczące czteroletniego Technikum są zgodne z obowiązującymi przepisami prawa i niniejszym Statutem.

Rozdział 13

Postanowienia końcowe

§ 54.

1. Sprawy nieuregulowane w Statucie są rozstrzygane w oparciu o obowiązujące odrębne przepisy.
2. Zmiany w statucie dokonuje Rada Pedagogiczna z własnej inicjatywy lub na wniosek organów Szkoły, organu prowadzącego i organu nadzoru pedagogicznego.
3. Dyrektor niezwłocznie powiadamia o każdej zmianie w Statucie, publikując tekst ujednolicony Statutu w ciągu miesiąca od wprowadzonych zmian na stronie internetowej szkoły i udostępniając w formie wydruku w bibliotece szkolnej.
4. Wszystkie inne zasady funkcjonowania Szkoły nieujęte w Statucie są uregulowane odrębnymi przepisami.