

STATUT



TECHNIKUM NR 2 WE WRONKACH

SPIS TREŚCI:

ROZDZIAŁ I – Informacje o szkole – 4

ROZDZIAŁ II – Cele i zadania szkoły – 5

§ 4 Cele i zadania szkoły – 5

§ 5 Działalność edukacyjna – 8

§ 6 Bezpieczeństwo w szkole – 8

§ 7 Działalność innowacyjna – 9

ROZDZIAŁ III – Organy szkoły oraz ich kompetencje – 10

§ 8 Organy szkoły oraz ich kompetencje – 10

ROZDZIAŁ IV – Organizacja pracy szkoły – 11

§ 10 Baza szkoły – 11

§ 11 Arkusz organizacyjny – 11

§ 12 Oddział szkolny – 12

§ 13 Organizacja roku szkolnego – 12

§ 14 Praktyczna nauka zawodu – 12

§ 15 Organizacja, przebieg i ocenianie praktycznej nauki zawodu – 13

§ 16 Kształcenie na odległość – 14

§ 17 Doradztwo zawodowe – 15

§ 18 Szkolny wolontariat – 17

§ 19 Biblioteka szkolna – 19

§ 20 Współpraca z instytucjami – 21

§ 21 Działalność stowarzyszeń i organizacji – 22

ROZDZIAŁ V – Zakres zadań nauczycieli oraz innych pracowników szkoły – 22

§ 23 Zadania i prawa nauczycieli – 22

§ 24 Zadania wychowawcy – 24

§ 25 Zadania pedagoga szkolnego, psychologa, pedagoga specjalnego – 26

§ 26 Zespoły nauczycielskie – 28

ROZDZIAŁ VI – Uczniowie i ich rodzice – 29

§ 27 Prawa ucznia – 29

§ 28 Obowiązki ucznia oraz zasady korzystania z telefonu – 30

§ 29 Nagrody i wyróżnienia – 31

§ 30 Kary – 32

§ 31 Godziny nieobecności nieusprawiedliwionej i ich konsekwencje – 33

§ 32 Skreślenie z listy uczniów – 33

§ 33 Współpraca z rodzicami – 34

ROZDZIAŁ VII – Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego uczniów – 36

§ 35 Obowiązek informacyjny – 37

§ 36 Jawność ocen – 37

§ 37 Sytuacje oceniania – 38

§ 38 Dostosowanie wymagań edukacyjnych – 39
§ 39 Skala ocen i kryteria oceniania – 40
§ 40 Klasyfikacja śródroczna – 41
§ 41 Tryb ubiegania się o wyższe oceny niż przewidywane – 42
§ 42 Klasyfikacja roczna – 42
§ 43 Klasyfikacja końcowa – 43
§ 44 Nieklasyfikowanie – 43
§ 45 Egzamin poprawkowy – 44
§ 46 Procedury odwoławcze – 44
§ 47 Egzamin zawodowy – 44
§ 48 Ocena klasyfikacyjna zachowania – 45
§ 49 Kryteria oceny zachowania – 46
§ 50 Tryb ubiegania się o wyższą niż przewidywana ocenę zachowania – 49
ROZDZIAŁ VIII – Przepisy końcowe – 50

ROZDZIAŁ I

INFORMACJA O SZKOLE

§ 1

1. Statut określa szczegółowe zasady funkcjonowania Technikum Nr 2 we Wronkach.
2. Technikum wchodzi w skład Zespołu Szkół Nr 2 im. Stanisława Konarskiego we Wronkach.
3. Szkoła ma siedzibę we Wronkach przy ul. Powstańców Wielkopolskich nr 25.
4. Szkoła pozwala osiągnąć wykształcenie średnie, umożliwia uzyskanie dyplomu potwierdzającego kwalifikacje zawodowe po zdaniu egzaminu, a także uzyskanie świadectwa dojrzałości po zdaniu egzaminu maturalnego.
5. Kształcenie w technikum trwa 5 lat.
6. Szkoła kształci w zawodach:
 - 1) w branży ekonomiczno-administracyjnej (EKA) w zawodach:
 - a) technik ekonomista – 331403:
 - prowadzenie dokumentacji w jednostce organizacyjnej (EKA.04.),
 - prowadzenie spraw kadrowo-płacowych i gospodarki finansowej jednostek organizacyjnych (EKA.05.).
 - 2) w branży budowlanej (BUD) w zawodach:
 - a) technik budownictwa – 311204:
 - wykonywanie robót murarskich i tynkarskich (BUD.12.),
 - organizacja i kontrola robót budowlanych oraz sporządzanie kosztorysów (BUD.14.).
 - 3) w branży handlowej (HAN):
 - a) technik handlowiec – 522305:
 - prowadzenie sprzedaży (HAN.01.),
 - prowadzenie działań handlowych (HAN.02.).
 - 4) w branży hotelarsko – gastronomiczno-turystycznej (HGT):
 - a) technik organizacji turystyki – 422103
 - przygotowanie imprez i usług turystycznych (HGT.07)
 - obsługa klienta oraz rozliczanie imprez i usług turystycznych (HGT,08).

§ 2

Ilekcioć w dalszej części niniejszego dokumentu jest mowa o:

- 1) uczniach – należy przez to rozumieć młodzież kształcącą się w klasach Technikum Nr 2 we Wronkach,
- 2) rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów lub osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem,
- 4) szkole – należy przez to rozumieć Technikum Nr 2 we Wronkach,
- 5) dyrektorze – należy przez to rozumieć Dyrektora Zespołu Szkół Nr 2 im. Stanisława Konarskiego we Wronkach.

§ 3

1. Organem prowadzącym szkołę jest Powiat Szamotulski z siedzibą przy ul. Wojska Polskiego 4, 64-500 Szamotuły.
2. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad szkołą jest Wielkopolski Kurator Oświaty.

ROZDZIAŁ II CELE I ZADANIA SZKOŁY

§ 4

1. Celem szkoły jest zapewnienie uczniom możliwości pełnego rozwoju intelektualnego, emocjonalnego, społecznego, fizycznego i duchowego w poszanowaniu godności oraz wolności światopoglądowej i wyznaniowej. Celem kształcenia zawodowego jest przygotowanie uczących się do życia w warunkach współczesnego świata, pełnienia określonej roli zawodowej w społeczeństwie i aktywnego funkcjonowania na zmieniającym się rynku pracy.
2. Głównymi celami szkoły są:
 - 1) zapewnienie każdemu uczniowi warunków niezbędnych do jego rozwoju;
 - 2) dbałość o wszechstronny rozwój każdego ucznia;
 - 3) przygotowanie ucznia do aktywnego uczestnictwa we wspólnocie;
 - 4) kształtowanie postawy obywatelskiej, poszanowanie tradycji i kultury własnego narodu, a także poszanowania dla innych kultur i tradycji;
 - 5) rozwijanie postaw patriotycznych i społecznych uczniów;
 - 6) wzmacnianie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i regionalnej;
 - 7) sprzyjanie rozwojowi cech osobowości koniecznych do aktywnego i etycznego uczestnictwa w życiu społecznym;
 - 8) rozwijanie kompetencji językowej i kompetencji komunikacyjnej jako narzędzi poznawczych we wszystkich dyscyplinach wiedzy;
 - 9) przygotowanie ucznia do życia w społeczeństwie informatycznym;
 - 10) rozwijanie narzędzi myślowych umożliwiających uczniom obcowanie z kulturą i jej rozumienie;
 - 11) doskonalenie umiejętności;
 - 12) prowadzenie edukacji medialnej przygotowującej uczniów do właściwego odbioru i wykorzystywania mediów;
 - 13) rozwijanie osobistych zainteresowań ucznia i integrowanie wiedzy przedmiotowej z różnych dyscyplin;
 - 14) rozwijanie wrażliwości społecznej, moralnej i estetycznej;
 - 15) rozwijanie narzędzi myślowych umożliwiających uczniom obcowanie z kulturą i jej rozumienie;
 - 16) rozwijanie u uczniów szacunku dla wiedzy, wyrabianie pasji poznawania świata i zachęcanie do praktycznego zastosowania zdobytych wiadomości;

- 17) przygotowanie uczniów do podejmowania działań na rzecz środowiska szkolnego i lokalnego, w tym do angażowania się w wolontariat;
- 18) prowadzenie edukacji zdrowotnej w celu rozwijania u uczniów dbałości o zdrowie własne i innych ludzi oraz kształcenia umiejętności tworzenia środowiska sprzyjającego zdrowiu;
- 19) rozwijanie u uczniów szacunku dla wiedzy, wyrabianie pasji poznawania świata i zachęcanie do praktycznego zastosowania zdobytych wiadomości.

3. Szkoła w zakresie nauczania ogólnokształcącego zapewnia uczniom w szczególności kształcenie i nabywanie umiejętności:

- 1) myślenia, rozumianego jako złożony proces polegający na tworzeniu nowych reprezentacji za pomocą transformacji dostępnych informacji, w tym myślenia analitycznego, syntetycznego, logicznego, przyczynowo-skutkowego, kreatywnego i abstrakcyjnego;
- 2) czytania ze zrozumieniem sensów oraz znaczeń symbolicznych;
- 3) komunikowania się w języku ojczystym i w językach obcych, zarówno w mowie, jak i w piśmie, w tym znajomość podstaw norm językowych oraz tworzenie podstaw porozumienia się w różnych sytuacjach komunikacyjnych;
- 4) umiejętność samodzielnego docierania do informacji, dokonywania ich selekcji, syntezy oraz wartościowania, rzetelnego korzystania ze źródeł;
- 5) kreatywnego rozwiązywania problemów z różnych dziedzin, ze świadomym wykorzystywaniem metod i narzędzi wywodzących się z informatyki, w tym programowanie;
- 6) sprawnego posługiwania się nowoczesnymi technologiami informacyjno-komunikacyjnymi z zachowaniem dbałości o poszanowanie praw autorskich i bezpiecznego poruszania się w cyberprzestrzeni;
- 7) nabywanie nawyków systematycznego uczenia się;
- 8) współpracy w grupie i podejmowanie działań indywidualnie.

4. Celem kształcenia zawodowego jest przygotowanie uczniów do:

- 1) wykonywania pracy zawodowej;
- 2) aktywnego funkcjonowania na zmieniającym się rynku pracy;
- 3) uzyskania dodatkowych umiejętności zawodowych, uprawnień zawodowych lub kwalifikacji rynkowych funkcjonujących w Zintegrowanym Systemie Kwalifikacji.

5. Do zadań szkoły należy:

- 1) realizacja prawa do nauki obywateli zagwarantowana w art. 70 Konstytucji RP, na zasadach określonych w statucie i stosownie do formy organizacyjnej szkoły oraz prawa młodzieży do wychowania i opieki odpowiednich do wieku i osiągniętego rozwoju;
- 2) zapewnianie bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu uczniów w szkole oraz zapewnianie bezpieczeństwa na zajęciach organizowanych przez szkołę;
- 3) zorganizowanie systemu opiekuńczo-wychowawczego odpowiednio do istniejących potrzeb;
- 4) kształtowanie środowiska wychowawczego, umożliwiającego pełny rozwój umysłowy, emocjonalny i fizyczny uczniów w warunkach poszanowania ich godności osobistej oraz wolności światopoglądowej i wyznaniowej;
- 5) realizacja programów nauczania, które zawierają podstawę programową kształcenia ogólnego i zawodowego dla przedmiotów objętych ramowym planem nauczania;
- 6) rozpoznawanie możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych

i edukacyjnych uczniów oraz wykorzystywanie wyników diagnoz w procesie uczenia i nauczania;

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

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

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

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

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

12) wspomaganie wychowawczej roli rodziców;

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

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

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

16) zapewnienie opieki zdrowotnej przez służbę zdrowia;

17) upowszechnianie wśród uczniów wiedzy o bezpieczeństwie oraz organizowanie zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych, dostosowanych do potrzeb i zainteresowań młodzieży oraz wykorzystywanie różnych form organizacyjnych nauczania;

18) prowadzenie doradztwa zawodowego ułatwiającego wybór kierunków dalszej nauki lub zawodu adekwatnego do zainteresowań, możliwości i zainteresowań;

19) kształtowanie aktywności społecznej i umiejętności spędzania wolnego czasu;

20) rozwijanie u uczniów dbałości o zdrowie własne i innych ludzi oraz umiejętności tworzenia środowiska sprzyjającego zdrowiu;

21) współdziałanie ze środowiskiem zewnętrznym m.in. policją, stowarzyszeniami, parafią, rodzicami w celu kształtowania środowiska wychowawczego w szkole;

22) kształtowanie i rozwijanie u uczniów postaw sprzyjających ich dalszemu rozwojowi indywidualnemu i społecznemu, takich jak uczciwość, wiarygodność, odpowiedzialność, wytrwałość, poczucie własnej wartości, szacunek dla innych ludzi, kultura osobista, kreatywność, przedsiębiorczość, gotowość do uczestnictwa w kulturze, podejmowanie inicjatyw i pracy zespołowej;

23) zapobieganie wszelkiej dyskryminacji;

24) ochrona uczniów przed treściami, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju, a w szczególności instalowanie programów filtrujących i ograniczających dostęp do zasobów sieciowych w Internecie;

25) egzekwowanie obowiązku nauki w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji;

26) dokumentowanie procesu dydaktycznego, opiekuńczego i wychowawczego, zgodnie z zasadami określonymi w przepisach o dokumentacji szkolnej i archiwizacji.

§ 5

Działalność edukacyjna

1. Działalność edukacyjna szkoły określona jest przez:

1) szkolny zestaw programów nauczania;

2) program wychowawczo-profilaktyczny szkoły.

2. Szkolny zestaw programów nauczania oraz program wychowawczo-profilaktyczny szkoły tworzą spójną całość i muszą uwzględniać wszystkie wymagania opisane w podstawie programowej.

3. Program wychowawczo-profilaktyczny obejmuje:

1) treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów;

2) treści i działania o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.

4. Program wychowawczo-profilaktyczny opracowuje się na podstawie wyników corocznej diagnozy w zakresie występujących w środowisku szkolnym potrzeb rozwojowych uczniów, w tym czynników chroniących i czynników ryzyka, ze szczególnym uwzględnieniem zagrożeń związanych z używaniem substancji psychotropowych, środków zastępczych oraz nowych substancji psychoaktywnych. Diagnozę przeprowadza dyrektor albo upoważniony przez niego pracownik szkoły.

§ 6

Bezpieczeństwo w szkole

1. Szkoła zapewnia uczniom pełne bezpieczeństwo w czasie zajęć organizowanych przez szkołę, poprzez:

1) realizację przez nauczycieli zadań zapisanych w niniejszym statucie;

2) pełnienie dyżurów nauczycieli;

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

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

5) obciążanie uczniów pracą domową zgodnie z zasadami higieny;

6) odpowiednie oświetlenie, wentylację i ogrzewanie pomieszczeń;

7) oznakowanie ciągów komunikacyjnych zgodnie z przepisami;

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

9) umieszczenie w widocznym miejscu planu ewakuacji oraz instrukcji bhp i p/poż.;

- 10) przygotowanie uczniów do sprawnej ewakuacji w sytuacji zagrożenia poprzez przeprowadzanie ćwiczeń ewakuacyjnych „próbne alarmy”;
- 11) opracowanie i zapoznavanie uczniów z instrukcjami postępowania w sytuacjach zagrożenia np. alarmu bombowego, wtargnięcia osoby niebezpiecznej, zatrucia, wybuchu itp.;
- 12) oznaczenie dróg ewakuacyjnych w sposób wyraźny i trwały;
- 13) zabezpieczenie szlaków komunikacyjnych wychodzących poza teren szkoły w sposób uniemożliwiający bezpośrednie wyjście na jezdnię;
- 14) ogrodzenie terenu szkoły;
- 15) zabezpieczenie otworów kanalizacyjnych, studzienek i innych zagłębień;
- 16) zabezpieczenie przed swobodnym dostępem uczniów do pomieszczeń gospodarczych oraz miejsc prowadzenia prac remontowych, naprawczych i instalacyjnych w czasie funkcjonowania szkoły;
- 17) wyposażenie schodów w balustrady z poręczami zabezpieczającymi przed ewentualnym zsuwaniem się po nich;
- 18) wyposażenie pomieszczeń szkoły, a w szczególności wybranych sal dydaktycznych w apteczki zaopatrzone w niezbędne środki do udzielenia pierwszej pomocy i instrukcję o zasadach udzielania tej pomocy;
- 19) zapewnianie odpowiedniej liczby opiekunów nad uczniami uczestniczącymi w imprezach i wycieczkach poza teren szkoły;
- 20) przeszkolenie nauczycieli i wszystkich pracowników szkoły w zakresie udzielania pierwszej pomocy;
- 21) zapewnienie bezpiecznych warunków prowadzenia zajęć z wychowania fizycznego poprzez mocowanie na stałe bramek i koszy do gry oraz innych urządzeń, których przemieszczanie się może stanowić zagrożenie dla zdrowia ćwiczących;
- 22) objęcie budynków i terenu szkolnego nadzorem kamer;
- 23) szkoła posiada system zabezpieczenia drzwi wejściowych oraz video domofon;
- 24) wyposażenie uczniów w karty magnetyczne umożliwiające wejście do szkoły.

§ 7

Działalność innowacyjna

1. Działalność innowacyjna jest integralnym elementem nauczania i obejmuje swym zakresem:

- 1) kształtowania u uczniów postaw przedsiębiorczości i kreatywności, sprzyjających aktywnemu uczestnictwu w życiu gospodarczym;
- 2) tworzenie warunków do rozwoju aktywności, w tym kreatywności uczniów;
- 3) realizację zadań służących poprawie istniejących lub wdrożenie nowych rozwiązań w procesie kształcenia, przy zastosowaniu nowatorskich działań programowych, organizacyjnych lub metodycznych, których celem jest rozwijanie kompetencji uczniów oraz nauczycieli
- 4) stworzenie przez dyrektora warunków do działania w szkole wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym,

oprócz działalności wychowawczej lub rozszerzania i wzbogacania form działalności dydaktycznej, wychowawczej, i opiekuńczej szkoły, jest również rozszerzanie i wzbogacanie form działalności innowacyjnej.

2. W szkole mogą być prowadzone zajęcia eksperymentalne. Eksperymenty pedagogiczne są to nowatorskie rozwiązania programowe, organizacyjne lub metodyczne mające na celu poprawę jakości pracy szkoły i efektywność kształcenia.

3. Eksperymenty mogą obejmować wszystkie lub wybrane zajęcia edukacyjne. Eksperyment może być wprowadzony w całej szkole lub w oddziale lub grupie.

4. Rozpoczęcie eksperymentu jest możliwe po zapewnieniu przez szkołę odpowiednich warunków kadrowych i organizacyjnych, niezbędnych do realizacji planowanych działań eksperymentalnych.

5. Eksperymenty wymagające przyznanie szkole dodatkowych środków budżetowych, mogą być podjęte po wyrażeniu przez organ prowadzący szkołę pisemnej zgody na finansowanie planowanych działań.

6. Udział nauczycieli w eksperymencie jest dobrowolny.

7. Uchwałę w sprawie wprowadzenia eksperymentów w szkole podejmuje rada pedagogiczna.

ROZDZIAŁ III

ORGANY SZKOŁY ORAZ ICH KOMPETENCJE.

§ 8

1. Organami szkoły są:

- 1) dyrektor,
- 2) rada pedagogiczna,
- 3) rada rodziców,
- 4) samorząd uczniowski.

2. Kompetencje, sposób działania oraz zadania dyrektora, rady pedagogicznej, rady rodziców i samorządu uczniowskiego szczegółowo określa Statut Zespołu Szkół Nr 2 im. Stanisława Konarskiego we Wronkach.

3. Zasady współdziałania organów oraz sposób rozwiązywania sporów między nimi określa Statut Zespołu Szkół Nr 2 im. Stanisława Konarskiego we Wronkach.

ROZDZIAŁ IV ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY

§ 9

Terminy rozpoczęcia i zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określone zostają w przepisach ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania dotyczących organizacji roku szkolnego.

§ 10

Baza szkoły

1. Do realizacji zadań statutowych szkoły, szkoła posiada:

- 1) sale lekcyjne z niezbędnym wyposażeniem;
- 2) bibliotekę;
- 3) pracownie komputerowe z dostępem do Internetu;
- 4) salę gimnastyczną;
- 5) boisko sportowe z bieżnią lekkoatletyczną;
- 6) gabinety pedagoga szkolnego, pedagoga specjalnego;
- 7) gabinet profilaktyki zdrowotnej;
- 8) sklepik szkolny;
- 9) siłownię wewnętrzną oraz zewnętrzną;
- 10) warsztaty szkolne dla kierunku technikum budownictwa.

2. Organizacja warsztatów i pracowni szkolnych:

- 1) pracą warsztatów i pracowni szkolnych kierują nauczyciele przedmiotów zawodowych;
- 2) zajęcia prowadzone są z wykorzystaniem maszyn, urządzeń, narzędzi i materiałów stanowiących własność szkoły;
- 3) wszystkie osoby przebywające w warsztatach i pracowniach szkolnych zobowiązane są do bezwzględnego przestrzegania regulaminów korzystania z warsztatów i pracowni.

§ 11

Arkusze organizacyjny

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

2. Dyrektor szkoły opracowuje arkusz organizacyjny pracy szkoły do 21 kwietnia każdego roku szkolnego, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i zakładowych związków zawodowych.

3. W arkuszu organizacji Szkoły zamieszcza się informacje zgodnie z Rozporządzeniem MEN w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli.

§ 12

Oddział szkolny

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział.
2. Liczebność uczniów w klasach pierwszych określa organ prowadzący.
3. Uczniowie klas pierwszych wraz z podaniem o przyjęcie do szkoły składają deklarację wyboru poziomu nauczania języka nowożytnego na:
 - 1) poziomie III.1.P – kontynuacja pierwszego obcego języka nowożytnego ze szkoły podstawowej – kształcenie w zakresie podstawowym;
 - 2) poziomie III.1.R – kontynuacja pierwszego obcego języka nowożytnego ze szkoły podstawowej – kształcenie w zakresie rozszerzonym;
 - 3) poziomie III.2.0 – nauka drugiego języka nowożytnego od początku w I klasie technikum;
 - 4) poziomie III.2. – kontynuacja drugiego obcego języka nowożytnego ze szkoły podstawowej.
4. Na zajęciach edukacyjnych z informatyki dokonuje się podziału na grupy w oddziałach liczących 24 uczniów i więcej, z tym, że liczba uczniów w grupie nie może przekraczać liczby stanowisk komputerowych w pracowni komputerowej.
5. Na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z języków obcych, w grupach o różnym stopniu zaawansowania znajomości języka, zajęcia prowadzone są w grupach oddziałowych, do 24 uczniów.
6. Zajęcia wychowania fizycznego prowadzone są w grupach liczących do 26 uczniów. Dopuszcza się tworzenie grup międzyoddziałowych lub międzyklasowych.

§ 13

Organizacja roku szkolnego

1. Rok szkolny dzieli się na dwa półrocza. Pierwsze półrocze trwa od początku roku szkolnego do 31 stycznia, z zastrzeżeniem ust. 2. Drugie półrocze rozpoczyna się 1 lutego i trwa do ostatniego dnia zajęć dydaktycznych przed feriami letnimi, z zastrzeżeniem ust. 2.
2. Dla klas maturalnych pierwsze półrocze kończy się 22 grudnia, a drugie półrocze zgodnie z terminem podanym corocznie w komunikacie MEN.
3. Zajęcia z uczniami odbywają się przez 5 dni w tygodniu.
4. Godzina lekcyjna w ramach kształcenia zawodowego teoretycznego i praktycznego trwa 45 minut.

§ 14

Praktyki zawodowe

1. Praktyczna nauka zawodu dla uczniów technikum jest organizowana w formie praktyk zawodowych.
2. Praktyki zawodowe organizowane są dla uczniów w celu opanowania przez nich umiejętności zawodowych niezbędnych do podjęcia pracy w danym zawodzie.

3. Zakres wiadomości i umiejętności nabytych przez uczniów w czasie praktyk zawodowych oraz wymiar godzin tych zajęć określa plan i program nauczania dla danego zawodu.
4. Praktyki zawodowe mogą być organizowane w czasie całego roku szkolnego, w tym również w okresie ferii letnich.
5. Praktyka zawodowa jest organizowana przez szkołę poprzez umowę zawieraną pomiędzy szkołą a pracodawcą.
6. Dobowy wymiar godzin zajęć praktyk zawodowych nie może przekroczyć 7 godzin.

§ 15

Organizacja, przebieg i ocenianie praktyk zawodowych

Organizacja, przebieg i ocenianie praktyk zawodowych:

- 1) w szkole organizacją praktyk zawodowych zajmuje się Kierownik Szkolenia Praktycznego;
- 2) dla zapewnienia prawidłowego przebiegu praktyk Kierownik Szkolenia Praktycznego współpracuje z przedstawicielami zakładów pracy, radą rodziców, samorządem uczniowskim, wychowawcami, nauczycielami przedmiotów zawodowych i pedagogiem szkolnym;
- 3) uczniowie oraz ich rodzice informowani są o konieczności realizacji praktyk zawodowych (w różnych formach) z określonym wyprzedzeniem czasowym w zależności od formy organizacji praktyk zawodowych;
- 4) młodzież i rodzice mają ściśle określony termin, do którego zgłaszają propozycje miejsc odbywania praktyki (przekroczenie w/w terminu spowoduje nieuwzględnienie propozycji);
- 5) w pierwszej kolejności szkoła kieruje do firm, z którymi współpracuje od lat lub z którymi nawiązała współpracę, a po wyczerpaniu w/w możliwości wykorzystuje propozycje uczniów oraz ich rodziców;
- 6) przebieg praktyki oraz zachowanie uczniów jest oceniane w formie oceny otrzymanej na piśmie od pracodawców;
- 7) ocenę klasyfikacyjną z praktyk ustala opiekun praktyk wyznaczony przez zakład pracy lub kierownik szkolenia praktycznego;
- 8) uczniowie są zobowiązani do prowadzenia dzienniczka praktyk;
- 9) każdy dzień nieobecności na praktyce zawodowej uczeń powinien usprawiedliwić przedkładając odpowiedni dokument (zwolnienie od lekarza). Niezaliczone tematy zajęć należy zrealizować w terminie uzgodnionym z opiekunem praktyk, nie później jednak niż do końca danego roku szkolnego;
- 10) wychowawcy klas obowiązani są wpisać oceny z praktyki do dokumentacji pedagogicznej i na świadectwo szkolne. Zaświadczenia z oceną z praktyki przechowywane są w szkole do dnia ukończenia przez ucznia szkoły;
- 11) praktyka w firmach przebiega zgodnie z przepisami pod opieką wyznaczonych osób;
- 12) szkoła informuje poprzez kierownika szkolenia praktycznego o uchybieniach w realizacji programu praktyk kierownictwo firmy, ewentualnie organ prowadzący i nadzorujący;
- 13) uczeń nie ma prawa sam zmienić miejsca praktyk bez porozumienia z dyrektorem szkoły oraz kierownikiem szkolenia praktycznego;
- 14) w przypadku naruszenia dyscypliny pracy, powodującej przerwanie praktyki realizowanej na podstawie umowy między szkołą a pracodawcą, szkoła nie gwarantuje nowego miejsca

odbywania praktyki zawodowej. Uczeń zobowiązany jest niezwłocznie znaleźć we własnym zakresie nowe miejsce odbywania praktyki pod rygorem skreślenia z listy uczniów;

15) uczniowie mają obowiązek zgłaszania wszystkich uwag związanych z przebiegiem i organizacją praktyki zawodowej:

- a) opiekunom praktyk,
- b) właścicielom firm,
- c) Kierownikowi Szkolenia Praktycznego,
- d) wychowawcom,
- e) pedagogowi szkolnemu.

§ 16

Kształcenie na odległość

1. Zajęcia w szkole zawiesza się, na czas oznaczony, w razie wystąpienia na danym terenie:

- 1) zagrożenia bezpieczeństwa uczniów w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych,
- 2) temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami, zagrażającej zdrowiu uczniów,
- 3) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną,
- 4) nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów innego niż określone w pkt 1-3 - w przypadkach i trybie określonych w przepisach w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach.

2. W przypadku zawieszenia zajęć, o którym mowa w ust. 1, na okres powyżej dwóch dni dyrektor organizują dla uczniów zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość. Zajęcia te są organizowane nie później niż od trzeciego dnia zawieszenia zajęć, o którym mowa w ust. 1.

3. Za organizację kształcenia na odległość odpowiada dyrektor szkoły. Jest on zobowiązany do tego, aby powiadomić rodziców, w jaki sposób będzie zorganizowana nauka. Nauczyciele mają możliwość weryfikacji dotychczas stosowanego programu nauczania tak, by dostosować go do wybranej metody kształcenia na odległość.

4. Nauka prowadzona na odległość może być realizowana z wykorzystaniem materiałów udostępnionych przez nauczyciela, w szczególności tych rekomendowanych przez Ministerstwo Edukacji Narodowej (zwłaszcza platforma edukacyjna www.zpe.gov.pl), Centralnej i Okręgowych Komisji Egzaminacyjnej.

5. Nauczyciele korzystają również z innych komunikatorów dedykowanych szkołom lub umożliwiających łączenie się z uczniem, np. Zoom, Skype, Microsoft Teams z zachowaniem zasad bezpieczeństwa w sieci.

6. Zasady bezpiecznego uczestnictwa uczniów w zajęciach w odniesieniu do ustalonych technologii informacyjno-komunikacyjnych są następujące:

- 1) uczniowie otrzymują indywidualne loginy i hasła dostępu do wykorzystywanych platform;
- 2) nie należy udostępniać danych dostępowych innym osobom;
- 3) należy logować się przy użyciu prawdziwego imienia i nazwiska;
- 4) nie należy utrzymywać wizerunku osób uczestniczących w zajęciach;

- 5) należy korzystać z materiałów pochodzących z bezpiecznych źródeł.
7. Zasady bezpiecznego uczestnictwa nauczycieli w zajęciach w odniesieniu do ustalonych technologii informacyjno-komunikacyjnych są następujące:
- 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) materiały udostępniane uczniom muszą być sprawdzone przez nauczyciela pod kątem zawartości merytorycznej i bezpieczeństwa.
8. Sposób potwierdzania uczestnictwa uczniów w zajęciach realizowanych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, uwzględniając konieczność poszanowania sfery prywatności ucznia oraz warunki techniczne i oprogramowanie sprzętu służącego do nauki:
- 1) udział ucznia w nauczaniu zdalnym jest obowiązkowy. Potwierdzeniem obecności ucznia na zajęciach jest wpis w dzienniku elektronicznym;
 - 2) uczeń ma obowiązek aktywnego uczestniczenia w zajęciach online, punktualnego logowania się na lekcję oraz, na prośbę nauczyciela, pracy z włączoną kamerą;
 - 3) brak informacji zwrotnych od ucznia w czasie zajęć (brak odpowiedzi ustnych) jest równoznaczny z jego nieobecnością na zajęciach i zostaje odnotowany w dzienniku;
 - 4) nieobecność ucznia na lekcji online odnotowywana jest przez nauczyciela i wymaga usprawiedliwienia przez rodzica/pełnoletniego ucznia wg zasad określonych w statucie szkoły;
 - 5) uczeń nieobecny na zajęciach ma obowiązek uzupełnienia materiału;
 - 6) uczeń ma obowiązek przestrzegania terminu i sposobu wykonania zleconych przez nauczyciela zadań, także kartkówek, prac klasowych, sprawdzianów, itd. Niedostosowanie się do tego obowiązku powoduje konsekwencje określone w statucie;
 - 7) w celu skutecznego przysyłania pisemnych prac nauczyciel ustala z uczniami sposób ich przesyłania.
9. Wychowawcy utrzymują stały kontakt z uczniami i ich rodzicami, wymieniają bieżące informacje, w szczególności dotyczące przeszkód technicznych oraz wywiązywania się ucznia z obowiązków szkolnych.

§ 17

Doradztwo zawodowe

1. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego ma na celu koordynację działań podejmowanych w szkole w celu przygotowania uczniów do wyboru kierunku kształcenia i zawodu.
2. Podejmowane działania mają pomóc uczniom w rozpoznawaniu zainteresowań i zdolności, zdobywaniu informacji o zawodach i pogłębianiu wiedzy na temat otaczającej ich rzeczywistości społecznej. W przyszłości ma to ułatwić młodemu człowiekowi podejmowanie bardzo ważnych wyborów edukacyjnych i zawodowych, tak aby te wybory były dokonywane świadomie, zgodnie z predyspozycjami i zainteresowaniami.

3. Zadaniem szkoły jest udzielanie pomocy uczniom w osiągnięciu umiejętności podejmowania decyzji o wyborze zawodu i kierunku dalszego kształcenia, a zwłaszcza:

- 1) wyzwalanie aktywności uczniów w kierunku samopoznania i samooceny, modyfikacja samooceny w przypadku, gdy odbiega ona od realnych możliwości, jest zawyżona lub zaniżona;
- 2) pomoc uczniom w pogłębianiu wiedzy o interesujących ich zawodach oraz aktualnej sytuacji na rynku pracy;
- 3) kształtowanie potrzeby konfrontowania oceny swego stanu zdrowia z wymaganiami wybranego zawodu;
- 4) zapoznanie uczniów i rodziców ze strukturą szkolnictwa;
- 5) współdziałanie z rodzicami w realizacji powyższych zadań.

4. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego w ramach pracy z uczniami obejmuje:

- 1) poznawanie siebie;
- 2) autodiagnozę preferencji i zainteresowań zawodowych, poznawanie zawodów;
- 3) doskonalenie umiejętności w zakresie komunikacji interpersonalnej i współdziałania;
- 4) analizę potrzeb rynku pracy i możliwości zatrudnienia na lokalnym, krajowym i międzynarodowym rynku pracy;
- 5) indywidualną pracę z uczniami, którzy mogą mieć problemy z wyborem szkoły i zawodu;
- 6) udzielanie informacji edukacyjnej i zawodowej;
- 7) pomoc w planowaniu rozwoju zawodowego;
- 8) konfrontowanie samooceny uczniów z wymaganiami szkół i zawodów;
- 9) pomoc w poszerzaniu wiedzy ogólnej i budowaniu kolejnych etapów rozwoju edukacyjno-zawodowego;
- 10) poruszanie się na rynku pracy:
 - a) poszukiwanie i utrzymywanie pracy;
 - b) radzenie sobie w sytuacjach trudnych;
 - c) poszukiwanie pierwszej pracy;
 - d) zachowania w przypadku bezrobocia;
 - e) mobilność zawodową;
 - f) ograniczenia zdrowotne przy poszukiwaniu pracy;
- 11) kształtowanie umiejętności planowania dalszego rozwoju edukacyjno-zawodowego i kontynuacji nauki;
- 12) tworzenie bazy danych o absolwentach szkoły;
- 13) udział w dniach otwartych szkół;
- 14) udział w targach edukacyjnych;
- 15) tworzenie możliwości indywidualnej rozmowy z doradcą zawodowym na terenie szkoły.

5. Doradztwo zawodowe realizowane jest na:

- 1) obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego lub kształcenia w zawodzie;
- 2) zajęciach z zakresu doradztwa zawodowego;
- 3) zajęciach związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu prowadzonych w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 4) zajęciach z wychowawcą.

6. Na każdy rok szkolny w szkole opracowuje się program realizacji doradztwa zawodowego, uwzględniający wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego. Dyrektor w terminie do 30 września każdego roku szkolnego zatwierdza program realizacji doradztwa zawodowego.

7. Program zawiera:

1) działania związane z realizacją doradztwa zawodowego, w tym:

- a) tematykę działań, uwzględniającą w treści programowe,
 - b) oddziały, których dotyczą działania,
 - c) metody i formy realizacji działań, z uwzględnieniem udziału rodziców w tych działaniach, w szczególności przez organizację spotkań z rodzicami,
 - d) terminy realizacji działań,
 - e) osoby odpowiedzialne za realizację poszczególnych działań,
- 2) podmioty, z którymi szkoła współpracuje przy realizacji działań.

8. Program realizacji doradztwa zawodowego tworzony jest z uwzględnieniem potrzeb uczniów i rodziców oraz lokalnych lub regionalnych działań związanych z doradztwem zawodowym.

9. W szkole zatrudnia się doradcę zawodowego. Do zadań doradcy zawodowego należy w szczególności:

- 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania poszczególnych uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
- 2) prowadzenie zajęć z zakresu doradztwa zawodowego;
- 3) opracowanie we współpracy z innymi nauczycielami, w tym nauczycielami wychowawcami opiekującymi się oddziałami, psychologami lub pedagogami, program doradztwa zawodowego oraz koordynacja jego realizacji;
- 4) wspieranie nauczycieli, w tym nauczycieli wychowawców opiekujących się oddziałami, psychologów lub pedagogów, w zakresie realizacji działań określonych w programie realizacji doradztwa zawodowego;
- 5) koordynowanie działalnością informacyjno-doradczą realizowaną przez szkołę, w tym gromadzenie, aktualizowanie i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
- 6) realizowanie działań wynikających z programu doradztwa zawodowego.

§ 18

Szkolny wolontariat

1. Samorząd uczniowski w porozumieniu z dyrektorem podejmuje działania z zakresu wolontariatu.

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

3. Cele działania szkolnego wolontariatu:

- 1) zapoznavanie uczniów z ideą wolontariatu;
- 2) angażowanie uczniów w świadomą, dobrowolną i nieodpłatną pomoc innym;

- 3) promowanie wśród młodzieży postaw: wrażliwości na potrzeby innych, empatii, życzliwości, otwartości i bezinteresowności w podejmowanych działaniach;
- 4) organizowanie aktywnego działania w obszarze pomocy koleżeńskiej, społecznej, kulturalnej na terenie szkoły i w środowisku rodzinnym oraz lokalnym;
- 5) tworzenie przestrzeni dla służby wolontariackiej poprzez organizowanie konkretnych sposobów pomocy i tworzenie zespołów wolontariuszy do ich realizacji;
- 6) pośredniczenie we włączaniu młodzieży do działań o charakterze wolontariackim w działania pozaszkolne, promowanie i komunikowanie o akcjach prowadzonych w środowisku lokalnym, akcjach ogólnopolskich i podejmowanych przez inne organizacje;
- 7) wspieranie ciekawych inicjatyw młodzieży szkolnej;
- 8) promowanie idei wolontariatu;
- 9) angażowanie się w miarę potrzeb do pomocy w jednorazowych imprezach o charakterze charytatywnym.

4. Wolontariusze:

- 1) wolontariusz to osoba pracująca na zasadzie wolontariatu;
- 2) wolontariuszem może być każdy uczeń, który na ochotnika i bezinteresownie niesie pomoc, tam, gdzie jest ona potrzebna;
- 3) wolontariusze mogą podejmować pracę wolontariacką w wymiarze, który nie utrudni im nauki i pozwoli wywiązywać się z obowiązków domowych;
- 4) wolontariusz kieruje się bezinteresownością, życzliwością, chęcią niesienia pomocy, troską o innych;
- 5) wolontariusz wywiązuje się sumiennie z podjętych przez siebie zobowiązań;
- 6) wolontariusz systematycznie uczestniczy w pracy szkolnego wolontariatu, a także w spotkaniach i warsztatach dla wolontariuszy;
- 7) wolontariusz stara się aktywnie włączyć w działalność wolontariacką oraz wykorzystując swoje zdolności i doświadczenie zgłaszać własne propozycje i inicjatywy;
- 8) wolontariusz swoim postępowaniem stara się promować ideę wolontariatu, godnie reprezentować swoją szkołę oraz być przykładem dla innych;

5. Szkolnym wolontariatem opiekuje się zespół nauczycieli – koordynatorów, wyznaczonych przez dyrektora szkoły.

6. Opiekunowie Szkolnego Wolontariatu mają prawo angażować do koordynowania lub sprawowania opieki w czasie zaplanowanych akcji pozostałych chętnych pracowników pedagogicznych lub deklarujących pomoc rodziców.

7. Formy działalności Szkolnego Wolontariatu:

- 1) działania na rzecz środowiska szkolnego;
- 2) działania na rzecz środowiska lokalnego;
- 3) udział w akcjach ogólnopolskich za zgodą dyrektora szkoły.

§ 19

Biblioteka szkolna

1. Biblioteka szkolna jest interdyscyplinarną pracownią szkoły.
2. Z biblioteki mogą korzystać: uczniowie, nauczyciele, inni pracownicy szkoły i rodzice, z zachowaniem obowiązujących zasad wdrożonych na czas zagrożenia epidemicznego. Uczniowie stają się czytelnikami na podstawie zapisu w dzienniku klasowym, nauczyciele i pracownicy na podstawie dokumentu tożsamości, rodzice na podstawie karty czytelnika dziecka i własnego dokumentu tożsamości.
3. Funkcje biblioteki:
 - 1) służy realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły oraz wspiera doskonalenie warsztatu pracy i zawodowe nauczycieli;
 - 2) jest pracownią dydaktyczną, w której zajęcia prowadzą nauczyciele bibliotekarze korzystając ze zgromadzonych zbiorów;
 - 3) pełni rolę ośrodka informacji w szkole dla uczniów, słuchaczy, nauczycieli i rodziców;
 - 4) jest miejscem koordynowania różnych działań społecznych, informacja tego dotycząca jest udostępniana w miejscu powszechnie dostępnym w bibliotece;
 - 5) współpracuje z Miejską Biblioteką Publiczną, przekazując między innymi informacje o imprezach promujących czytelnictwo, które tam się odbywają oraz o zakupie nowości wydawniczych.
4. Zasady współpracy biblioteki szkolnej:
 - 1) z uczniami:
 - a) rozwijanie kultury czytelniczej uczniów;
 - b) przygotowanie do samokształcenia;
 - c) pogłębianie i wyrabianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się;
 - d) stały kontakt biblioteki z łącznikami;
 - e) ułatwianie poszukiwania informacji na konkretny temat, zarówno w zasobach biblioteki, jak i internetowych;
 - f) kształcenie umiejętności korzystania z katalogów on-line bibliotek.
 - 2) z nauczycielami:
 - a) wspomaganie doskonalenia zawodowego nauczycieli;
 - b) sporządzanie zestawień statystycznych czytelnictwa uczniów;
 - c) współpraca nauczycieli wszystkich przedmiotów z biblioteką, odwoływanie się do jej zasobów i warsztatu informacyjno-bibliograficznego;
 - 3) z rodzicami:
 - a) współpraca z radą rodziców w zakresie finansowania zakupu książek do biblioteki;
 - b) popularyzowanie wśród rodziców literatury pedagogicznej i zestawień bibliograficznych na temat wychowania i kształcenia;
 - c) przekazywanie informacji o pracy biblioteki za pośrednictwem wychowawców;
 - d) informowanie rodziców o stanie czytelnictwa uczniów;
 - 4) z innymi bibliotekami:
 - a) wymiana wiedzy i doświadczeń;
 - b) informowanie o zakupie nowości wydawniczych;

- c) udział w targach i kiermaszach;
 - e) informowanie o imprezach promujących czytelnictwo.
5. Bezpośredni nadzór nad pracą biblioteki sprawuje dyrektor szkoły, który zapewnia właściwe pomieszczenie, wyposażenie, kwalifikowaną kadre i środki finansowe na działalność biblioteki, zarządza skontrum zbiorów biblioteki, dba o jej protokolarne przekazanie przy zmianie pracownika.
6. Biblioteka gromadzi następujące materiały:
- 1) wydawnictwa zwarte (książki, broszury);
 - 2) wydawnictwa ciągłe (czasopisma);
 - 3) zbiory specjalne (dokumenty audiowizualne, dokumenty multimedialne);
7. Strukturę szczegółową zbiorów determinują: profil szkoły, zainteresowania użytkowników i inne czynniki środowiskowe, lokalne, regionalne.
8. Prasa i księgozbiór podręczny udostępniane są w czytelni i do pracowni na zajęcia.
9. Biblioteką szkolną kieruje nauczyciel bibliotekarz. Zasady zatrudniania nauczycieli bibliotekarzy określają odrębne przepisy. Zadania poszczególnych pracowników wyszczególnione są w planie pracy biblioteki.
10. Biblioteka udostępnia swoje zbiory w czasie trwania zajęć dydaktycznych od poniedziałku do piątku zgodnie z organizacją roku szkolnego, czas otwarcia biblioteki ustalany jest w porozumieniu z dyrekcją szkoły.
11. Do zadań nauczycieli bibliotekarzy należy:
- 1) w zakresie pracy pedagogicznej:
 - a) udostępnianie zbiorów biblioteki w wypożyczalni, w czytelni oraz do pracowni przedmiotowych,
 - b) prowadzenie działalności informacyjnej i propagującej czytelnictwo, bibliotekę i jej zbiory,
 - c) zapoznavanie czytelników biblioteki z komputerowym systemem wyszukiwania informacji,
 - d) udzielanie uczniom porad w doborze lektury w zależności od indywidualnych zainteresowań i potrzeb,
 - e) prowadzenie zajęć z zakresu edukacji czytelniczej, informacyjnej i medialnej oraz związany z nią indywidualny instruktaż,
 - f) współpraca z wychowawcami, nauczycielami przedmiotów, opiekunami organizacji szkolnych oraz kół zainteresowań, z innymi bibliotekami w realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły, także w rozwijaniu kultury czytelniczej uczniów i przygotowaniu ich do samokształcenia,
 - g) udostępnianie zbiorów zgodnie z regulaminem biblioteki i mediateki.
 - 2) w zakresie prac organizacyjno-technicznych:
 - a) troszczenie się o właściwą organizację, wyposażenie i estetykę biblioteki,
 - b) gromadzenie zbiorów zgodnie z profilem programowym szkoły i jej potrzebami, przeprowadzanie ich selekcji,
 - c) prowadzenie ewidencji zbiorów,
 - d) klasyfikowanie, katalogowanie, opracowywanie technicznie i konserwacja zbiorów,
 - e) organizowanie warsztatu działalności informacyjnej,
 - f) prowadzenie dokumentacji pracy biblioteki,

- h) planowanie pracy: opracowywanie rocznego, ramowego planu pracy biblioteki,
- i) składanie do dyrektora szkoły rocznego sprawozdania z pracy biblioteki i oceny stanu czytelnictwa w szkole,
- j) korzystanie z dostępnych technologii informacyjnych i doskonalenie własnego warsztatu pracy.

§ 20

Współpraca z instytucjami

1. Szkoła współpracuje z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży (w tym z Policją, poradniami specjalistycznymi, Polskim Czerwonym Krzyżem) celem:
 - 1) uzyskania wsparcia merytorycznego dla nauczycieli i specjalistów udzielających uczniom i rodzicom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole;
 - 2) udzielania młodzieży pomocy w kształtowaniu ścieżki kariery zawodowej;
 - 3) udzielania rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej związanej z wychowywaniem i kształceniem młodzieży.
2. Szkoła współdziała z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną poprzez:
 - 1) sporządzanie opinii załączanych do wniosków rodziców dotyczących przeprowadzenia badań pod kątem niepowodzeń w nauce, problemów wychowawczych i nauczania indywidualnego;
 - 2) mobilizowanie rodziców do indywidualnego korzystania z porad poradni w określonych przypadkach;
 - 3) organizowanie spotkań pracowników poradni z nauczycielami, rodzicami i uczniami pod kątem niwelowania przyczyn niepowodzeń szkolnych;
 - 4) uwzględnianie zaleceń o dostosowaniu wymagań edukacyjnych do możliwości rozwojowych ucznia;
 - 5) uwzględnianie form dostosowania warunków egzaminów do indywidualnych potrzeb i możliwości psychofizycznych ucznia, zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - 6) uwzględnianie orzeczeń o potrzebie kształcenia specjalnego lub indywidualnego nauczania.
3. Szkoła współdziała z innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży (w tym z Policją, poradniami specjalistycznymi, Polskim Czerwonym Krzyżem) poprzez organizowanie spotkań pracowników instytucji z nauczycielami, rodzicami i uczniami pod kątem niwelowania przyczyn niepowodzeń szkolnych.
4. Osobami wyznaczonymi do koordynowania współpracy w imieniu dyrektora i w porozumieniu z nim są pedagodzy szkolni oraz nauczyciele odpowiedzialni za współpracę z konkretnymi instytucjami.

§ 21

Działalność stowarzyszeń i organizacji

1. W szkole mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i inne organizacje działające w środowisku lokalnym, a w szczególności organizacje harcerskie, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły.
2. Współpraca szkoły ze stowarzyszeniem:
 - 1) pomaga w realizacji inicjatyw na rzecz uczniów;
 - 2) wzbogaca ofertę wychowawczą i opiekuńczą szkoły;
 - 3) umożliwia rozwijanie i doskonalenie uzdolnień i talentów uczniowskich;
 - 4) wpływa na integrację uczniów;
 - 5) wpływa na podniesienie jakości pracy jednostki;
 - 6) wpływa na wzajemny rozwój oraz na rozwój uczniów.
3. Zgodę na działalność stowarzyszeń i organizacji wyraża dyrektor szkoły, po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii rady pedagogicznej i rady rodziców.

ROZDZIAŁ V

ZAKRES ZADAŃ NAUCZYCIELI ORAZ INNYCH PRACOWNIKÓW SZKOŁY

§ 22

1. Zespół zatrudnia nauczycieli oraz pracowników na stanowiskach administracji i obsługi.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli, kwalifikacje oraz zasady wynagradzania nauczycieli reguluje ustawa Karta Nauczyciela, a innych pracowników szkoły dotyczą przepisy ustawy o pracownikach samorządowych oraz ustawy Kodeks pracy.
3. Stanowiska administracji i obsługi mogą być tworzone w ramach Zespołu za zgodą organu prowadzącego. Ich strukturę dyrektor szkoły uzgadnia z organem prowadzącym szkołę.
4. Zadaniem pracowników administracji i obsługi szkoły jest zapewnienie sprawnego działania szkoły w zakresie finansowym i administracyjnym, zapewnienie bezpieczeństwa uczniów, a także utrzymanie obiektu i jego otoczenia w ładzie i czystości.
5. Szczegółowy zakres czynności dla pracowników administracji i obsługi szkoły ustala dyrektor.

§ 23

Zadania i prawa nauczycieli

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą uwzględniającą potrzeby i zainteresowania uczniów, jest odpowiedzialny za jakość tej pracy i powierzonych jego opiece uczniów.
2. Do zadań nauczyciela należy, w szczególności:

- 1) systematyczne kontrolowanie miejsca prowadzenia zajęć pod względem bezpieczeństwa i higieny pracy oraz ochrony przeciwpożarowej;
- 2) dbanie o bezpieczeństwo uczniów powierzonych jego opiece;
- 3) przestrzeganie zapisów statutu;
- 4) zapoznavanie się z aktualnym stanem prawa oświatowego;
- 5) dopilnowanie używania tylko sprawnego sprzętu;
- 6) kontrolowanie na każdych zajęciach obecności uczniów;
- 7) pełnienie dyżurów zgodnie z opracowanym harmonogramem;
- 8) przygotowywanie się do zajęć dydaktycznych i wychowawczych;
- 9) troska o poprawność językową uczniów;
- 10) stosowanie zasad oceniania zgodnie z przyjętymi przez szkołę kryteriami;
- 11) służenie pomocą nauczycielom rozpoczynającym pracę pedagogiczną, wzbogacanie warsztatu pracy i dbanie o powierzone pomoce i sprzęt;
- 12) aktywne uczestniczenie w zebraniach rady pedagogicznej;
- 13) stosowanie nowatorskich metod pracy i programów nauczania;
- 14) wspomaganie rozwoju psychofizycznego ucznia poprzez prowadzenie różnorodnych form oddziaływań, w ramach zajęć pozalekcyjnych;
- 15) współpraca z innymi osobami w zapobieganiu i walce z narkomanią, nikotynizmem i alkoholizmem;
- 16) wybór programów nauczania oraz w przypadku nauki zdalnej dostosowanie programów nauczania do możliwości jego realizacji przy stosowaniu metod i technik kształcenia na odległość;
- 17) udział w organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności poprzez:
 - a) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów;
 - b) określanie mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;
 - c) rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu szkoły;
 - d) podejmowanie działań sprzyjających rozwojowi kompetencji oraz potencjału uczniów w celu podnoszenia efektywności uczenia się i poprawy ich funkcjonowania;
 - e) współpracę 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) prowadzenie w szczególności:
 - a) obserwacji pedagogicznej w trakcie bieżącej pracy z uczniami mającej na celu rozpoznanie u uczniów:
 - trudności w uczeniu się, a także potencjału ucznia i jego zainteresowań;
 - szczególnych uzdolnień;
 - b) doradztwa edukacyjno-zawodowego;
- 19) doskonalenie się zawodowe zgodnie z potrzebami szkoły;

20) kształcenie i wychowywanie młodzieży w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka;

21) dbanie o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów;

22) bezstronne i obiektywne ocenianie uczniów, ujawnianie i uzasadnianie oceny, informowanie rodziców o zagrożeniu oceną niedostateczną roczną z przedmiotu;

23) przestrzeganie tajemnicy służbowej i ochrony danych osobowych uczniów i rodziców.

3. Nauczyciel ma prawo do:

1) decydowania w sprawie doboru programu, metod, form organizacyjnych, podręczników i środków dydaktycznych w nauczaniu swego przedmiotu,

2) decydowania o treści programu koła przedmiotowego lub koła zainteresowań,

3) decydowania o ocenie bieżącej, śródrocznej i rocznej postępów swoich uczniów,

4) pomagania przy wystawieniu oceny z zachowania - konsultuje się z wychowawcą oddziału, który decyduje o ocenie ostatecznej,

5) wnioskowania w sprawie nagród i wyróżnień oraz kar regulaminowych dla swoich uczniów.

§ 24

Zadania wychowawcy

1. Zadaniem wychowawcy klasy 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 wspaganie działań zespołowych uczniów;

3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej;

2. Wychowawca realizuje zadania poprzez:

1) bliższe poznanie uczniów, ich zdrowia, cech osobowościowych, warunków rodzinnych i bytowych, ich potrzeb i oczekiwań;

2) rozpoznawanie i diagnozowanie możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych wychowanków;

3) wnioskowanie o objęcie wychowanka pomocą psychologiczno-pedagogiczną;

4) tworzenie środowiska zapewniającego wychowankom prawidłowy rozwój fizyczny i psychiczny, opiekę wychowawczą oraz atmosferę bezpieczeństwa i zaufania;

5) ułatwianie adaptacji w środowisku rówieśniczym (klasy pierwsze) oraz pomoc w rozwiązywaniu konfliktów z rówieśnikami;

6) pomoc w rozwiązywaniu napięć powstałych na tle konfliktów rodzinnych, niepowodzeń szkolnych spowodowanych trudnościami w nauce;

7) organizowanie życia codziennego wychowanków w szkole, wdrażanie ich do współpracy i współdziałania z nauczycielami, i wychowawcą;

8) realizację planu zajęć do dyspozycji wychowawcy;

- 9) czuwanie nad organizacją i przebiegiem pracy uczniów w klasie oraz nad wymiarem i rozkładem prac zadawanych im do samodzielnego wykonania w domu;
- 10) utrzymywanie systematycznego kontaktu z nauczycielami uczącymi w powierzonej mu klasie w celu ustalenia zróżnicowanych wymagań wobec uczniów i sposobu udzielania im pomocy w nauce;
- 11) rozwijanie pozytywnej motywacji uczenia się, wdrażanie efektywnych technik uczenia się;
- 12) wdrażanie uczniów do wysiłku, rzetelnej pracy, cierpliwości, pokonywania trudności, odporności na niepowodzenia, porządku i punktualności, do prawidłowego i efektywnego organizowania sobie pracy;
- 13) systematyczne interesowanie się postępami (wynikami) uczniów w nauce: zwracanie szczególnej uwagi zarówno na uczniów szczególnie uzdolnionych, jak i na tych, którzy mają trudności i niepowodzenia w nauce, analizowanie wspólnie z wychowankami, samorządem klasowym, nauczycielami i rodzicami przyczyn niepowodzeń uczniów w nauce, pobudzanie dobrze i średnio uczących się do dalszego podnoszenia wyników w nauce, czuwanie nad regularnym uczęszczaniem uczniów na zajęcia lekcyjne, badanie przyczyn opuszczania przez wychowanków zajęć szkolnych, udzielanie wskazówek i pomocy tym, którzy (z przyczyn obiektywnych) opuścili znaczną ilość zajęć szkolnych i mają trudności w uzupełnieniu materiału;
- 14) 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 na terenie klasy, odpowiedzialności za ład, czystość estetykę klas, pomieszczeń i terenu szkoły, rozwijanie samorządności i inicjatyw uczniowskich;
- 15) podejmowanie działań umożliwiających pożyteczne i wartościowe spędzanie czasu wolnego, pobudzanie do różnorodnej działalności i aktywności sprzyjającej wzbogacaniu osobowości i kierowanie tą aktywnością, rozwijanie zainteresowań i zamiłowań, interesowanie się udziałem uczniów w życiu szkoły, konkursach, zawodach, ich działalnością w kołach i organizacjach;
- 16) tworzenie poprawnych relacji interpersonalnych opartych na życzliwości i zaufaniu;
- 17) tworzenie warunków umożliwiających uczniom odkrywanie i rozwijanie pozytywnych stron ich osobowości: stwarzanie uczniom warunków do wykazania się nie tylko zdolnościami poznawczymi, ale także poprzez powierzenie zadań na rzecz spraw i osób innych - zdolnościami organizacyjnymi, opiekuńczymi, artystycznymi, menedżerskimi, przymiotami ducha i charakteru;
- 18) wdrażanie uczniów do dbania o zdrowie, higienę osobistą i psychiczną, o stan higieniczny otoczenia oraz do przestrzegania zasad bezpieczeństwa w szkole i poza szkołą;
- 19) współpraca z rodzicami, opiekunami uczniów w sprawach ich zdrowia, organizowanie opieki i pomocy materialnej uczniom;
- 20) udzielanie pomocy, rad i wskazówek uczniom znajdującym się w trudnych sytuacjach życiowych, występowanie do organów szkoły i innych instytucji z wnioskami o udzielenie pomocy.

3. Wychowawca ma prawo korzystać w swej pracy dydaktycznej i metodycznej z pomocy poradni psychologiczno-pedagogicznej, pedagoga i doradcy zawodowego.

§ 25

Zadania pedagoga szkolnego, psychologa, pedagoga specjalnego

1. Zadania pedagoga szkolnego obejmują w szczególności:

- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień ucznia;
- 2) diagnozowanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły;
- 3) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych, stanowiących barierę ograniczającą aktywne i pełne uczestnictwo w życiu szkoły, klasy lub zespołu uczniowskiego;
- 4) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 5) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów uczniów;
- 6) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie i organizowanie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej w środowisku szkolnym i pozaszkolnym ucznia;
- 7) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 8) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
- 9) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
- 10) podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego w stosunku do uczniów z udziałem rodziców i wychowawców;
- 11) działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej;
- 12) prowadzenie warsztatów dla rodziców oraz udzielanie im indywidualnych porad w zakresie wychowania;
- 13) wspomaganie i pomoc nauczycielom w rozpoznawaniu potrzeb edukacyjnych, rozwojowych i możliwości uczniów w ramach konsultacji i porad indywidualnych, szkoleń wewnętrznych WDN i udział w pracach zespołów wychowawczych;
- 14) współpraca z poradnią psychologiczno-pedagogiczną oraz instytucjami i stowarzyszeniami działającymi na rzecz młodzieży i ucznia;
- 15) pomoc w realizacji wybranych zagadnień z programu wychowawczo-profilaktycznego;
- 16) nadzór i pomoc w przygotowywaniu opinii o uczniach do Sądu Rodzinnego, poradni psychologiczno-pedagogicznych lub innych instytucji;

17) prowadzenie dokumentacji pracy, zgodnie z odrębnymi przepisami.

2. Zadania psychologa szkolnego:

- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły;
- 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo ucznia w życiu szkoły;
- 3) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
- 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;
- 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
- 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
- 7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
- 8) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu 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,
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

3. Zadania pedagoga specjalnego obejmują w szczególności:

- 1) współpracę z nauczycielami lub innymi specjalistami, rodzicami oraz uczniami w:
 - a) podejmowaniu działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu szkoły,
 - b) rozpoznawaniu 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,
 - c) rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów,
 - d) określaniu niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia;

- 2) współpracę ze specjalistami w zakresie opracowania i realizacji indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym zapewnienia mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 3) wspieranie nauczycieli 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 indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych,
 - d) doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów;
- 4) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej rodzicom uczniów i nauczycielom;
- 5) współpracę, w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami/institucjami;
- 6) przedstawianie radzie pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły w zakresie zadań określonych w pkt 1–5.

§ 26

Zespoły nauczycielskie

1. Zespoły nauczycielskie powołuje dyrektor.
2. Zespoły nauczycielskie powołuje się celem:
 - 1) planowania i organizacji procesów zachodzących w szkole;
 - 2) koordynowania działań w szkole;
 - 3) zwiększenia skuteczności działania;
 - 4) ułatwienia wykonywania zadań stojących przed szkołą i nauczycielami;
 - 5) doskonalenia umiejętności indywidualnych;
 - 6) zapewnienia nauczycielom bezpośredniego wpływu na podejmowane decyzje;
 - 7) doskonalenia współpracy zespołowej;
 - 8) wymiany doświadczeń między nauczycielami;
 - 9) wykorzystania potencjału członków grupy dla poprawy jakości nauczania, wychowania i organizacji;
 - 10) ograniczania ryzyka indywidualnych błędów i pomoc tym, którzy mają trudności w wykonywaniu zadań;
 - 11) zwiększenia poczucia bezpieczeństwa nauczycieli.
3. W szkole powołuje się następujące stałe zespoły:
 - 1) Zespół wychowawczy;
 - 2) Zespół nauczycieli przedmiotów humanistycznych;
 - 3) Zespół nauczycieli języków obcych;
 - 4) Zespół nauczycieli przedmiotów matematyczno-przyrodniczych;
 - 5) Zespół nauczycieli przedmiotów zawodowych;
 - 6) Zespół nauczycieli wychowania fizycznego i edukacji dla bezpieczeństwa.
4. W skład zespołów wchodzi odpowiednio:
 - 1) Zespołu wychowawczego – dyrekcja, wychowawcy, pozostali nauczyciele oraz pedagodzy;

- 2) Zespołu nauczycieli przedmiotów humanistycznych: nauczyciele języka polskiego, historii, wiedzy o społeczeństwie, religii/etyki;
- 3) Zespołu nauczycieli języków obcych: nauczyciele języków obcych;
- 4) Zespołu nauczycieli przedmiotów matematyczno-przyrodniczych: nauczyciele matematyki, fizyki, chemii, biologii, geografii, informatyki;
- 5) Zespołu nauczycieli przedmiotów zawodowych: nauczyciele teoretycznych i praktycznych przedmiotów zawodowych;
- 6) Zespołu nauczycieli wychowania fizycznego i edukacji dla bezpieczeństwa: nauczyciele wychowania fizycznego oraz edukacji dla bezpieczeństwa.

ROZDZIAŁ VI
UCZNIOWIE I ICH RODZICE
§ 27
Prawa ucznia

1. Każdy uczeń w szkole ma prawo do:
 - 1) wiedzy o prawach i uprawnieniach ucznia technikum;
 - 2) wiedzy o uprawnieniach przysługujących uczniowi szkoły;
 - 3) dostępu do statutu szkoły oraz innych dokumentów wewnętrznych;
 - 4) jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowania;
 - 5) znajomości programów nauczania i wymagań edukacyjnych podlegających ocenianiu;
 - 6) otrzymywania informacji o podejmowanych w jego sprawach decyzjach np. w sprawie promocji, klasyfikowania, karach porządkowych, świadczeń socjalnych;
 - 7) informacji na temat życia szkolnego, w tym o organizacji zajęć pozalekcyjnych, imprezach szkolnych, rozkładu lekcji;
 - 8) bezpłatnej pomocy psychologiczno-pedagogicznej stosownej do jego potrzeb i możliwości organizowanych na zasadach określonych w statucie szkoły;
 - 9) wnioskowania i otrzymywania wsparcia w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
 - 10) wypowiedziania się zgodnie z własnym światopoglądem, jeśli nie narusza tym dobra innych;
 - 11) wypowiedziania opinii na temat programów nauczania i metod nauczania oraz spraw ważnych w życiu szkoły, klasy, samorządu;
 - 12) przedstawiania stanowiska we własnej sprawie np. w sytuacji konfliktu;
 - 13) posiadania i głoszenia bez przeszkód własnych poglądów i opinii na każdy temat, pod warunkiem, że nie narusza praw i godności innych osób;
 - 14) uzewnętrzniania przekonań religijnych i światopoglądowych;
 - 15) równego traktowania niezależnie od wyznawanej religii i światopoglądu;
 - 16) ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej lub psychicznej, krzywdy, złego traktowania lub wyzysku;
 - 17) poszanowania własnej godności;
 - 18) opieki w czasie zajęć organizowanych w szkole;
 - 19) pomocy w przygotowaniu do konkursów i olimpiad przedmiotowych;
 - 20) być wybieranym i brać udział w wyborach do samorządu;

- 21) wypoczynku podczas przerw świątecznych i ferii szkolnych bez konieczności odrabiania pracy domowej;
 - 22) zwracania się do nauczycieli, wychowawcy klasy i dyrekcji w sprawach osobistych oraz oczekiwania pomocy, odpowiedzi i wyjaśnień;
 - 23) korzystania z bazy szkoły podczas zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych według zasad określonych przez dyrektora szkoły;
2. Każdemu uczniowi oraz jego rodzicom przysługuje prawo złożenia skargi w przypadku naruszenia praw ucznia.
 3. Skargę w formie pisemnej składa się do dyrektora szkoły w ciągu 14 dni od wystąpienia naruszenia praw ucznia. Rozpatrzenie każdej skargi winno odbyć się w możliwie najszybszym terminie.
 4. W przypadku, gdy osobą naruszającą prawa ucznia jest dyrektor, skargę składa się do Wielkopolskiego Kuratora Oświaty.

§ 28

Obowiązki ucznia oraz zasady korzystania z telefonu

1. Uczeń w szkole ma obowiązek:
 - 1) przestrzegania zasad kultury i współżycia;
 - 2) dbania o honor i tradycje szkoły;
 - 3) podporządkowania się zaleceniom i zarządzeniom dyrektora szkoły oraz rady pedagogicznej;
 - 4) okazywania szacunku nauczycielom, wychowawcom, pracownikom szkoły i wszystkim ludziom poprzez społecznie akceptowane formy;
 - 5) posiadać legitymację szkolną;
 - 6) posiadać kartę magnetyczną i korzystać z niej podczas otwierania drzwi wejściowych;
 - 7) uczeń niepełnoletni technikum ma obowiązek przedłożyć usprawiedliwienie nieobecności od rodziców w ciągu 10 dni kalendarzowych od dnia powrotu do szkoły;
 - 8) uczeń pełnoletni technikum ma obowiązek przedłożyć usprawiedliwienie nieobecności od w ciągu 10 dni kalendarzowych od dnia powrotu do szkoły;
 - 9) korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły zgodnie z przyjętymi zasadami:
 - a) uczeń może posiadać telefon komórkowy, ale szkoła nie bierze odpowiedzialności materialnej za zaginięcie lub zniszczenie aparatu,
 - b) obowiązuje całkowity zakaz używania telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych podczas zajęć edukacyjnych, zajęć pozalekcyjnych, imprez klasowych i szkolnych,
 - c) telefon w trakcie zajęć lekcyjnych jest zawsze wyłączony i schowany w plecaku lub torbie,
 - d) kategorycznie zabrania się wykonywania zdjęć i nagrywania filmów na terenie szkoły oraz ich publikowania, w tym ze względu na ochronę danych osobowych, nagrywanie dźwięku i obrazu na terenie szkoły jest możliwe jedynie za zgodą osoby nagrywanej lub fotografowanej. Korzystanie na terenie szkoły z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych powinno odbywać się z poszanowaniem zasad współżycia

społecznego, w tym szczególności prawa do prywatności uczniów i nauczycieli i prawa do niezakłóconego przebywania na terenie szkoły;

e) w przypadku naruszenia wyżej wymienionych zasad nauczyciel niezwłocznie nakazuje wyłączenie i schowanie urządzenia oraz kontaktuje się z rodzicami ucznia;

f) uczeń za złamanie zasad zawsze zostaje ukarany zgodnie z postanowieniami niniejszego statutu,

g) wychowawca dokonuje adnotacji w dzienniku o zdarzeniu i udziela uczniowi upomnienia.

2. Strój codzienny i odświętny:

1) uczniowie mają prawo do zachowania swojego stylu i indywidualności w ubiorze, w granicach określonych niniejszym statutem;

2) uczniowie mają obowiązek:

a) ubierać się zgodnie z ogólnie przyjętymi normami społecznymi, z zastrzeżeniem, że niedozwolone jest noszenie stroju zawierającego elementy nawołujące do nienawiści, dyskryminujące lub sprzeczne z prawem bądź stwarzające zagrożenie dla bezpieczeństwa innych uczniów, nauczycieli lub pracowników szkoły;

b) zostawiania okryć wierzchnich na wieszakach w okresie jesienno-zimowym,

c) noszenia stroju galowego w uroczyste dni szkolne, reprezentowania szkoły w obchodach świąt państwowych, (dziewczeta – biała bluzka, czarna lub granatowa jednobarwna spódnica, sukienka lub spodnie, chłopcy – biała koszula, ciemne spodnie lub garnitur).

3. W ostatnim tygodniu nauki (klasa programowo najwyższa i zmiana szkoły) uczeń ma obowiązek rozliczyć się ze szkołą. Potwierdzeniem rozliczenia jest wypełniona karta obiegowa.

4. Uczniom nie wolno:

1) przebywać w szkole pod wpływem alkoholu, narkotyków i innych środków o podobnym działaniu;

2) wносить na teren szkoły alkoholu, narkotyków i innych środków o podobnym działaniu;

3) wносить na teren szkoły przedmiotów i substancji zagrażających zdrowiu i życiu;

4) wychodzić poza teren szkoły w czasie trwania planowych zajęć;

5) rejestrować przy pomocy urządzeń technicznych obrazów i dźwięków bez wiedzy i zgody zainteresowanych;

6) używać podczas zajęć edukacyjnych telefonów komórkowych. W sytuacjach nagłych informacje przekazywane są za pośrednictwem sekretariatu szkoły;

7) zapraszać obcych osób do szkoły.

§ 29

Nagrody i wyróżnienia

1. Uczeń szkoły może otrzymać nagrody i wyróżnienia za:

1) rzetelną naukę i pracę na rzecz szkoły;

2) wzorową postawę;

3) wybitne osiągnięcia;

4) dzielność i odwagę;

5) wysoką frekwencję szkolną.

2. Nagrody przyznaje dyrektor szkoły na wniosek wychowawcy klasy, nauczyciela, samorządu uczniowskiego oraz rady rodziców, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej.
3. Ustala się następujące rodzaje nagród dla uczniów:
 - 1) pochwała wychowawcy i opiekuna organizacji uczniowskich z wpisem do dziennika,
 - 2) pochwała dyrektora wobec całej społeczności szkolnej z wpisem do dziennika,
 - 3) dyplom,
 - 4) bezpłatna wycieczka dla wyróżniających się uczniów,
 - 5) nagrody rzeczowe,
 - 6) wpis do „Złotej Księgi” - uczniowie klas programowo najwyższych, którzy na świadectwie ukończenia szkoły mają ze wszystkich zajęć edukacyjnych oceny nie mniej niż bardzo dobre i wzorowe zachowanie.
4. Nagrody finansowane są przez radę rodziców.
5. Odwołanie się od przyznanej nagrody przysługuje uczniom, rodzicom oraz osobie nagrodzonej. Odwołanie od nagrody wnosi się do osoby, która przyznała nagrodę (wychowawca, dyrektor szkoły) w terminie siedmiu dni od ogłoszenia informacji o przyznanej nagrodzie, w formie pisemnej.
6. Odwołanie rozpatruje komisja w składzie: wychowawca, pedagog szkolny, w terminie do 14 dni od dnia wniesienia odwołania.
7. Decyzja komisji jest ostateczna.
8. Uczeń otrzymuje wyróżnienie w postaci świadectwa z biało-czerwonym paskiem pionowym i nadrukiem „z wyróżnieniem”, jeśli w wyniku rocznej klasyfikacji otrzymał średnią ocen wszystkich przedmiotów obowiązkowych co najmniej 4,75 oraz wzorowe lub bardzo dobre zachowanie.

§ 30

Kary

1. Ustala się następujące rodzaje kar:
 - 1) uwaga ustna nauczyciela;
 - 2) uwaga nauczyciela z wpisem do dziennika;
 - 3) upomnienie wychowawcy z wpisem do dziennika;
 - 4) nagana wychowawcy z pisemnym uzasadnieniem skierowanym do dyrektora;
 - 5) nagana dyrektora z pisemnym powiadomieniem rodziców;
 - 6) przeniesienie ucznia do równoległej klasy swojej szkoły (na wniosek wychowawcy, nauczyciela, pedagoga, dyrektora, uchwałą rady pedagogicznej).
2. Kara wymierzana jest na wniosek:
 - 1) wychowawcy, nauczyciela, dyrektora, innego pracownika szkoły,
 - 2) rady pedagogicznej,
 - 3) innych osób;
3. Od wymierzonej kary uczniowi przysługuje prawo do:
 - 1) wystąpienia do dyrektora w ciągu 3 dni od daty powiadomienia go o wymierzonej karze z wnioskiem o jej uzasadnienie;

- 2) wystąpienia pisemnego w ciągu 7 dni od daty powiadomienia go o wymierzonej karze do rady pedagogicznej o ponowne rozpatrzenie jego sprawy;
- 3) odwołania się od decyzji rady pedagogicznej do kuratora oświaty w ciągu 7 dni od daty powiadomienia go o wymierzonej karze.

§ 31

Godziny nieobecności nieusprawiedliwionej i ich konsekwencje

1. W sytuacji, kiedy uczeń w trakcie półrocza ma godziny nieobecności nieusprawiedliwionej, wychowawca udziela uczniowi upomnienia, które wysyła za pośrednictwem szkoły do rodziców ucznia w momencie, kiedy uczeń przekroczy 15 godzin nieobecności nieusprawiedliwionych.
2. W sytuacji, kiedy uczeń w trakcie półrocza ma godziny nieobecności nieusprawiedliwionej, wychowawca udziela uczniowi naganę wychowawcy klasy, którą wysyła za pośrednictwem szkoły do rodziców ucznia w momencie, kiedy uczeń przekroczy 25 godzin nieobecności nieusprawiedliwionych.
3. W sytuacji, kiedy uczeń po raz kolejny przekroczy wymienioną w ust. 1 liczbę godzin, dyrektor szkoły udziela uczniowi naganę dyrektora, którą wpisuje do dziennika oraz wysyła do rodziców.
4. W sytuacji, kiedy uczeń otrzyma dwie nagany dyrektora szkoły, rada pedagogiczna może podjąć decyzję o skreśleniu ucznia z listy uczniów.
5. Nagana dyrektora szkoły zostaje udzielona obligatoryjnie uczniowi, który otrzymał dwie nagany wychowawcy klasy.
6. Nagana wychowawcy zostaje obligatoryjnie udzielona uczniowi, który otrzymał dwa upomnienia wychowawcy klasy.
7. Po każdej otrzymanej naganie i upomnieniu zostają powiadomieni rodzice ucznia.
8. Otrzymanie przez ucznia jednej nagany dyrektora szkoły w trakcie trwania roku szkolnego nie jest równoznaczne z otrzymaniem obligatoryjnie nagannego zachowania na koniec danego półrocza. Uczeń ma prawo do poprawy swego zachowania.

§ 32

Skreślenie z listy uczniów

1. Dyrektor szkoły może, w drodze decyzji, skreślić ucznia z listy uczniów. Skreślenie następuje na podstawie uchwały rady pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego.
2. Wykroczenia stanowiące podstawę do złożenia wniosku o skreślenie z listy uczniów:
 - 1) świadome działanie stanowiące zagrożenie życia lub skutkujące uszczerbkiem zdrowia dla innych uczniów lub pracowników szkoły;
 - 2) rozprowadzanie i używanie środków odurzających, w tym alkoholu i narkotyków;
 - 3) świadome fizyczne i psychiczne znęcanie się nad członkami społeczności szkolnej lub naruszanie godności, uczuć religijnych lub narodowych;
 - 4) dewastacja i celowe niszczenie mienia szkolnego;

- 5) kradzież;
 - 6) wyłudzenie (np. pieniędzy), szantaż, przekupstwo;
 - 7) wulgarne odnoszenie się do nauczycieli i innych członków społeczności szkolnej;
 - 8) czyny nieobyczajne;
 - 9) stwarzanie sytuacji zagrożenia publicznego, np. fałszywy alarm o podłożeniu bomby;
 - 10) notoryczne łamanie postanowień statutu mimo zastosowania wcześniejszych środków dyscyplinujących;
 - 11) zniesławienie szkoły, np. na stronie internetowej;
 - 12) fałszowanie dokumentów szkolnych;
 - 13) popełnienie innych czynów karalnych w świetle Kodeksu Karnego;
 - 14) uczeń może zostać skreślony z listy uczniów po 30 dniach nieusprawiedliwionej nieobecności oraz braku kontaktu ze strony opiekunów ucznia niepełnoletniego bądź ucznia, który jest pełnoletni.
3. Podstawą wszczęcia postępowania jest sporządzenie notatki o zaistniałym zdarzeniu oraz protokołu zeznań świadków zdarzenia. Jeśli zdarzenie jest karane z mocy prawa (kpk), dyrektor niezwłocznie powiadamia organy ścigania;
4. Dyrektor, po otrzymaniu informacji i kwalifikacji danego czynu, zwołuje posiedzenie rady pedagogicznej.
5. Wychowawca ma obowiązek przedstawić radzie pedagogicznej pełną analizę postępowania ucznia jako członka społeczności szkolnej. Podczas przedstawiania analizy, wychowawca klasy zobowiązany jest zachować obiektywność. Wychowawca klasy informuje radę pedagogiczną o zastosowanych dotychczas środkach wychowawczych i dyscyplinujących, zastosowanych karach regulaminowych, rozmowach ostrzegawczych, ewentualnej pomocy psychologiczno-pedagogicznej itp.
6. Rada pedagogiczna w głosowaniu tajnym, po wnikliwym wysłuchaniu stron, podejmuje uchwałę dotyczącą danej sprawy.
7. Rada pedagogiczna powierza wykonanie uchwały dyrektorowi szkoły.
8. Dyrektor szkoły informuje samorząd uczniowski o decyzji rady pedagogicznej celem uzyskania opinii. Brak opinii samorządu w terminie 7 dni od zawiadomienia nie wstrzymuje wykonania uchwały rady pedagogicznej.
9. Jeżeli uczeń nie jest pełnoletni, decyzję o przeniesieniu ucznia odbierają i podpisują rodzice.
10. Uczniowi przysługuje prawo do odwołania się od decyzji do organu wskazanego w pouczeniu zawartym w decyzji w terminie 14 dni od jej doręczenia.
11. W trakcie całego postępowania odwoławczego uczeń ma prawo uczęszczać na zajęcia do czasu otrzymania ostatecznej decyzji.

§ 33

Współpraca z rodzicami

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

2. Aktywizowanie rodziców i uzyskanie wsparcia w realizowaniu zadań szkoły odbywa się poprzez:

1) pomoc rodzicom w dobrym wywiązywaniu się z zadań opiekuńczych i wychowawczych przez:

- a) organizowanie treningów i warsztatów rozwijających umiejętności rodzicielskie,
- b) zapewnienie poradnictwa i konsultacji w rozwiązywaniu trudności związanych z wychowaniem dziecka;

2) doskonalenie form komunikacji pomiędzy szkołą a rodzinami uczniów poprzez:

- a) organizowanie spotkań grupowych i indywidualnych z rodzicami,
- b) przekazywanie informacji przez korespondencję, e-maile, telefonicznie, stronę www.zs2-wronki.pl, inne materiały informacyjne;

3) pozyskiwanie i rozwijanie pomocy rodziców w realizacji zadań szkoły przez:

- a) zachęcanie do działań w formie wolontariatu,
- b) inspirowanie rodziców do działania,
- c) wspieranie inicjatyw rodziców,
- d) wskazywanie obszarów działania,
- e) upowszechnianie i nagradzanie dokonań rodziców;

4) włączanie rodziców w zarządzanie szkołą, poprzez angażowanie do prac rady rodziców, zespołów, które biorą udział w podejmowaniu ważnych dla szkoły decyzji.

3. Szkoła zapewnia rodzicom prawo do:

- 1) znajomości programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
- 2) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów;
- 3) uzyskiwania w ustalonym czasie rzetelnej informacji na temat swego dziecka, jego zachowania i postępów bądź trudności w nauce;
- 4) uzyskiwania informacji i porad w zakresie wychowania i dalszego kształcenia;
- 5) wyrażania i przekazywania organowi sprawującemu nadzór opinii na temat pracy członków zespołu szkół;
- 6) uzyskania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia lub wyboru drogi życiowej przez uczniów;
- 7) udziału w spotkaniach z psychologiem, pedagogiem oraz członkami zespołu ds. doradztwa zawodowego.

4. W celu wymiany informacji oraz dyskusji na tematy wychowawcze ustala się częstotliwość organizowania stałych spotkań wychowawców z rodzicami co najmniej dwa razy w roku, a w szczególnych przypadkach – w miarę potrzeb.

5. Ustala się w szkole następujący sposób informowania rodziców o postępach uczniów:

- 1) oceny są upubliczniane dla poszczególnych uczniów i rodziców za pośrednictwem dziennika elektronicznego. W przypadku problemów z dostępem do dziennika elektronicznego, uczeń lub rodzic może zwrócić się do wychowawcy z prośbą o wydruk wykazu ocen;
- 2) o ustalonej ocenie śródrocznej informuje się na zebraniu rodziców po I półroczu oraz poprzez dziennik elektroniczny;

- 3) o aktualnych postępach ucznia powiadamia się na zebraniu śródrocznym, „drzwiach otwartych”, rozmowach indywidualnych oraz poprzez dziennik elektroniczny;
- 4) zainteresowani rodzice mogą uzyskać informację o postępach dziecka w czasie konsultacji indywidualnych na podstawie wcześniejszych uzgodnień.
6. W przypadku dłuższej (powyżej tygodnia) nieobecności ucznia w szkole wychowawca powiadamia o tym rodziców – telefonicznie lub pisemnie, w celu wyjaśnienia przyczyn nieobecności;
- 1) w przypadku wezwania i niezgłoszenia się rodzica na pierwsze pisemne wezwanie, wychowawca wysyła kolejne za potwierdzeniem odbioru;
- 2) jeżeli wszystkie zastosowane środki w stosunku do ucznia niepełnoletniego nie przyniosą oczekiwanego rezultatu, pedagog szkolny kieruje do dyrektora szkoły sprawę o nierealizowaniu przez ucznia obowiązku nauki, a dyrektor nadaje jej odpowiedni bieg;
- 3) jeżeli wszystkie zastosowane środki w stosunku do ucznia pełnoletniego nie przyniosą oczekiwanego rezultatu, rozpoczyna się procedurę skreślenia ucznia z listy uczniów.

ROZDZIAŁ VII

SZCZEGÓŁOWE WARUNKI I SPOSÓB OCENIANIA WEWNĄTRZSZKOLNEGO UCZNIÓW

§ 34

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:
 - 1) wymagań określonych w postawie programowej kształcenia ogólnego lub wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania;
 - 2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania – w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.
3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę oddziału, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych w statucie szkoły.
4. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego, które ma na celu:
 - 1) informowania 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 dalej powinien się uczyć;
 - 3) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
 - 4) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz szczególnych uzdolnieniach ucznia;
 - 5) umożliwianie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-

-wychowawczej;

6) udzielaniu wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju.

5. Ocenianie wewnętrzne obejmuje:

1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych, ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć dla mniejszości narodowej;

2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;

3) ustalanie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych a także śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;

4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;

5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć dla mniejszości narodowej oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;

6) ustalanie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;

7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.

§ 35

Obowiązek informacyjny

1. Nauczyciele na początku roku szkolnego, odnotowując ten fakt w dzienniku lekcyjnym, informują uczniów i rodziców o:

1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;

2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;

3) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych.

2. Wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania, warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna z zachowania.

3. Na pierwszym zebraniu rodzicielskim wychowawcy klas informują o istnieniu warunków i sposobu oceniania wewnątrzszkolnego uczniów i ogólnych zasadach ich funkcjonowania. Na kolejnych zebraniach rodzicielskich wychowawcy klas przekazują rodzicom informacje o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych jego uzdolnieniach.

§ 36

Jawność ocen

1. Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców.

2. Nauczyciel ustalający ocenę powinien ją uzasadnić.

3. Nauczyciel udziela uzasadnienia ustnego, do ustalonej oceny powołuje się na: Statut, wymagania na poszczególne stopnie szkolne, kryteria oceniania danej formy aktywności słuchacza i inne aspekty oceniania, w przypadku pracy pisemnej okazuje ją słuchaczowi omawia sposób punktacji, komentarz lub informację zwrotną umieszczoną na pracy.
4. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są udostępniane uczniowi w trakcie zajęć i jego rodzicom na zebraniach lub po uzgodnieniu terminu z nauczycielem przedmiotu.
5. Na wniosek ucznia lub jego rodziców, dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana do wglądu uczniowi lub jego rodzicom na terenie szkoły.

§ 37

Sytuacje oceniania

1. Ilość ocen bieżących musi warunkować podstawę wystawienie oceny śródrocznej bądź rocznej.
2. Oceny bieżące są na bieżąco wpisywane do dziennika elektronicznego.
3. Oceny śródroczne i roczne są wpisywane do dziennika elektronicznego, a po zatwierdzeniu przez radę pedagogiczną wyników klasyfikacji, są wpisywane do arkuszy ocen.
4. Na ocenę śródroczną i roczną składają się następujące elementy:
 - 1) oceny z testów, prac klasowych, sprawdzianów i kartkówek,
 - 2) oceny z odpowiedzi ustnych,
 - 3) oceny z zadań rozwiązywanych na lekcji,
 - 4) oceny z prac domowych,
 - 5) oceny z zadań dodatkowych,
 - 6) oceny z aktywności w czasie zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych.
5. Praca klasowa, sprawdzian muszą być zapowiedziane przez nauczyciela na co najmniej 7 dni przed terminem i odnotowane w dzienniku elektronicznym.
6. Uczeń musi znać wymagania edukacyjne wynikające z podstawy programowej, obowiązujące na pracy klasowej.
7. Uczniowie danej klasy mogą przystąpić do pisania pracy klasowej nie więcej niż trzy razy w tygodniu.
8. Uczniowie danej klasy mogą przystąpić do pisania nie więcej niż jednej pracy klasowej w ciągu jednego dnia.
9. Dwa tygodnie przed zebraniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej nie przeprowadza się prac klasowych i sprawdzianów obejmujących materiał całego półrocza lub działu programu.
10. Nauczyciele są zobowiązani do sprawdzenia i ocenienia prac klasowych z języka polskiego w ciągu 21 dni, a sprawdzianów z pozostałych przedmiotów w ciągu 14 dni, nie wliczając choroby nauczyciela lub innej usprawiedliwionej nieobecności w pracy.
11. Uczeń nieobecny na pracy klasowej, sprawdzianie (z powodu nieobecności usprawiedliwionej, nie krótszej niż 5 dni) ustala z nauczycielem termin przystąpienia do pracy klasowej, sprawdzianu, który nie przekracza terminu 14 dni od powrotu do szkoły. Niniejszy zapis dotyczy wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych.

12. Jeśli uczeń z własnej woli nie skorzystał z terminu, o którym mowa w ust. 11, nauczyciel ma prawo wyegzekwować wiedzę z określonej partii materiału w formie ustnej lub pisemnej.
13. Kartkówki obejmujące materiał z 3 ostatnich tematów nie muszą być zapowiadane przez nauczyciela.
14. Uczeń ma prawo do jednorazowej poprawy oceny w terminie do 14 dni od daty jej otrzymania. Niniejszy zapis dotyczy wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych. Poprawy będą odbywać się w terminie i formie wyznaczonych przez nauczyciela.
15. Nie zadaje się prac domowych na okres świąt i ferii.
16. Nie ocenia się ucznia przez trzy dni po dłuższej (tydzień i więcej) usprawiedliwionej nieobecności w szkole.
17. W pierwszym dniu nauki po dłuższej przerwie (np. przerwa świąteczna, ferie zimowe) nie przeprowadza się prac klasowych, sprawdzianów i nie odpytuje się uczniów.

§ 38

Dostosowanie wymagań edukacyjnych

1. Nauczyciel jest obowiązany, na podstawie opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostaniu tym wymaganiom.
2. Dostosowanie wymagań edukacyjnych, do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostaniu tym wymaganiom, następuje także na podstawie opinii niepublicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym niepublicznej poradni specjalistycznej.
3. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania, dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
4. 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.
5. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego lub informatyki na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
6. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć, o którym mowa w ust. 5, uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
7. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z uszkodzeniem słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego nowożytnego do końca danego etapu

edukacyjnego na wniosek rodziców albo pełnoletniego ucznia oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, albo orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego – z których wynika potrzeba zwolnienia z nauki tego języka.

8. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

§ 39

Skala ocen i kryteria oceniania

1. Ocenę bieżącą oraz ocenę klasyfikacyjną śródroczną i roczną ustala się w stopniach według następującej skali:

- 1) stopień niedostateczny – 1
- 2) stopień dopuszczający – 2,
- 3) stopień dostateczny – 3,
- 4) stopień dobry – 4,
- 5) stopień bardzo dobry – 5,
- 6) stopień celujący – 6,

2. Dopuszcza się stosowanie znaków: plus „+” oraz minus „-” przy ocenach bieżących.

3. Ustala się następującą skalę przy wystawianiu ocen:

- 1) 0% – 35% - stopień niedostateczny.
- 2) 36% – 50% - stopień dopuszczający,
- 3) 51% – 70% - stopień dostateczny,
- 4) 71% – 85% - stopień dobry,
- 5) 86% – 95% - stopień bardzo dobry,
- 6) 96% – 100% - stopień celujący.

4. Ogólne kryteria oceniania uczniów

1) Ocena niedostateczna:

- a) uczeń nie spełnia podstawowych wymagań edukacyjnych określonych w podstawie programowej,
- b) nie potrafi wykonać zadań o niewielkim stopniu trudności,
- c) uczeń nie wywiązuje się z podstawowych obowiązków, (np. nie nosi stroju na wychowanie fizyczne, nie wykonuje zadań domowych),

2) Ocena dopuszczająca:

- a) uczeń opanował minimum wiadomości i umiejętności określonych podstawą programową i przyjętymi normami (np. wypowiedzenia się),
- b) potrafi wykonać zadanie o najprostszym stopniu trudności,
- c) uczeń zapamiętuje wiadomości.

3) Ocena dostateczna:

- a) uczeń opanował wiadomości i umiejętności na poziomie podstawowym,
- b) uczeń rozumie i odtwarza wiadomości,
- c) próbuje formułować wnioski,

- d) uczeń odpowiada na wszystkie lub większość pytań, podając główne informacje,
- e) uczeń posiada wiadomości i umiejętności stosunkowo łatwe do opanowania, użyteczne w życiu codziennym i absolutnie niezbędne do kontynuowania nauki na wyższym poziomie.

4) Ocena dobra:

- a) uczeń opanował umiejętności praktycznego posługiwania się wiadomościami według podanych mu uprzednio wzorców,
- b) uczeń w pełni opanował wiadomości i umiejętności określone w podstawie programowej,
- c) potrafi formułować własne sądy, wykazuje umiejętności logicznego myślenia,
- d) samodzielnie rozwiązuje typowe zadania.

5) Ocena bardzo dobra:

- a) ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który opanował wiedzę i umiejętności z danego przedmiotu określone programem nauczania na poziomie dopełniającym,
- b) wartościuje i formułuje twórcze sądy,
- c) diagnozuje, samodzielnie planuje i wykonuje określone zadania,
- d) potrafi zastosować zdobytą wiedzę do rozwiązania zadań i problemów w nowych sytuacjach,
- e) aktywnie uczestniczy w organizowanych przez szkołę konkursach, zawodach, olimpiadach związanych tematycznie z przedmiotem.

6) Ocena celująca:

- a) ocenę celującą otrzymuje uczeń, który w 100% opanował wiedzę i umiejętności z danego przedmiotu określone realizowanym programem nauczania,
- b) samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia,
- c) bierze udział w konkursach i olimpiadach przedmiotowych lub posiada inne porównywalne osiągnięcia,
- d) potrafi zastosować zdobytą wiedzę do rozwiązania zadań i problemów w nowych sytuacjach

5. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.

§ 40

Klasyfikacja śródroczna

1. Klasyfikację śródroczną przeprowadza się co najmniej raz w ciągu roku szkolnego, w terminach określonych przez dyrektora szkoły w kalendarzu na dany rok szkolny.
2. Śródroczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne, a śródroczną ocenę klasyfikacyjną zachowania – wychowawca klasy po uzyskaniu opinii nauczycieli i uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.
3. Śródroczne oceny klasyfikacyjne powinny być wystawione co najmniej na 3 dni przed posiedzeniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej.

4. Śródroczne oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne.
5. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła, w miarę możliwości, stwarza uczniowi szansę uzupełnienia braków.

§ 41

Tryb ubiegania się o wyższe oceny niż przewidywane

1. Na dwa tygodnie przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej nauczyciel obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych przedstawia uczniowi propozycję rocznej oceny klasyfikacyjnej.
2. W przypadku, gdy uczeń chciałby ubiegać się o wyższą ocenę, ma prawo do jej poprawy.
3. W terminie 2 dni od daty powiadomienia uczeń składa do nauczyciela pisemny wniosek o podwyższenie rocznej oceny klasyfikacyjnej z przedmiotu.
4. Uczeń ubiegający się o ocenę wyższą niż przewidywana z przedmiotów edukacyjnych musi spełnić następujące warunki:
 - 1) posiada 100% usprawiedliwionych godzin nieobecności na zajęciach edukacyjnych (z zastrzeżeniem nie więcej niż 10% opuszczonych zajęć, a w przypadku przedmiotów w wymiarze 1 godz. tygodniowo nie więcej niż 5 %);
 - 2) z tytułu usprawiedliwionej nieobecności uczeń uregulował wszystkie zaległości w terminie (z zastrzeżeniem, że mógł być nieobecny tylko na jednej zapowiedzianej pracy klasowej lub sprawdzianie), ma zaliczone wszystkie obowiązkowe sprawdziany, prace klasowe, projekty itp., w zależności od specyfiki przedmiotu;
 - 3) posiada własny zeszyt ze wszystkimi tematami lekcji, notatkami oraz wszystkimi wykonanymi zadaniami domowymi;
 - 4) może ubiegać się o jedną ocenę wyżej;
 - 5) musi spełniać warunki zawarte w wymaganiach edukacyjnych na daną ocenę;
 - 6) uczeń aktywnie uczestniczył w zajęciach, postawa ucznia i stosunek do obowiązków szkolnych nie budzi żadnych zastrzeżeń oraz uczeń i nie ma żadnych uwag w dzienniku dotyczących jego zachowania na zajęciach edukacyjnych, z których ubiega się o podwyższenie oceny;
 - 7) uczeń uzyskał pozytywną opinię wychowawcy klasy i nauczyciela prowadzącego dane zajęcia edukacyjne.
5. Po dodatkowym sprawdzeniu wiadomości i umiejętności ucznia, nauczyciel może jedynie podwyższyć ocenę.
6. Pisemne i ustne sprawdziany wiadomości i umiejętności ucznia są przeprowadzane w terminie do klasyfikacyjnej rady pedagogicznej.

§ 42

Klasyfikacja roczna

1. Roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne, a roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania – wychowawca klasy po uzyskaniu opinii nauczycieli i uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.
2. Roczne oceny klasyfikacyjne powinny być wystawione co najmniej na 3 dni przed posiedzeniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej.
3. Ustalona przez nauczyciela niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z danego zajęcia edukacyjnego może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego.
4. Laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych otrzymują z danych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata lub finalisty olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu albo uzyskaniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną końcową ocenę klasyfikacyjną.
5. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej
6. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
7. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne do średniej rocznych ocen klasyfikacyjnych, wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych zajęć.

§ 43

Klasyfikacja końcowa

1. Uczeń kończy szkołę, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych, uzyskał oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych wyższe od oceny niedostatecznej oraz przystąpił do egzaminu zawodowego, jeżeli egzamin ten był przeprowadzany w danej klasie.
2. Uczeń kończy szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, o której mowa w ust.1, uzyskał z zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.

§ 44

Nieklasyfikowanie

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku albo wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli jest brak podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na tych zajęciach przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.

2. Szczegółowe warunki przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego określają przepisy rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych i ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty.

§ 45

Egzamin poprawkowy

1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednego lub dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych może zdawać egzamin poprawkowy.
2. Szczegółowe warunki przeprowadzania egzaminu poprawkowego określają przepisy rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych i ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty.

§ 46

Procedury odwoławcze

1. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa, 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.
2. Dyrektor szkoły podejmuje działania opisane w ust. 1 na pisemny wniosek ucznia lub jego rodziców złożony w terminie do 2 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych. W podaniu powinna być zawarta informacja o przepisach prawa, których naruszenie jest podstawą ubiegania się o zmianę oceny klasyfikacyjnej z danych zajęć edukacyjnych.
3. Szczegółowe warunki przeprowadzania sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia określają przepisy rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych i ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty.

§ 47

Egzamin zawodowy

1. Egzamin zawodowy jest formą oceny poziomu opanowania wiadomości i umiejętności z zakresu kwalifikacji wyodrębnionych w zawodzie, ustalonych w podstawie programowej kształcenia w zawodzie szkolnictwa branżowego.
2. Terminy przystępowania do egzaminów zawodowych ustala dyrektor szkoły we współpracy z kierownikiem szkolenia praktycznego z uwzględnieniem ramowych planów nauczania kształcenia zawodowego w danej klasie.
3. Przystąpienie ucznia do egzaminu zawodowego odpowiednio w danym roku szkolnym jest obowiązkowe, z zastrzeżeniem ust. 8 i 11. Uczeń zobowiązany jest złożyć deklarację o egzamin w terminie zarządzonym przez dyrektora OKE.

4. Uczeń albo absolwent, posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność może przystąpić do egzaminu zawodowego w warunkach i formie dostosowanych do rodzaju niepełnosprawności, na podstawie tego orzeczenia.
5. Uczeń albo absolwent posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, wydane ze względu na niedostosowanie społeczne lub zagrożenie niedostosowaniem społecznym może przystąpić do egzaminu zawodowego w warunkach dostosowanych do jego potrzeb edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych, wynikających odpowiednio z tego orzeczenia.
6. Uczeń, posiadający orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania albo absolwent, który w roku szkolnym przystępuje do egzaminu zawodowego, posiadał orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, może przystąpić do egzaminu zawodowego w warunkach dostosowanych do jego potrzeb edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych, wynikających z jego stanu zdrowia, na podstawie tego orzeczenia.
7. Dyrektor szkoły, albo upoważniony nauczyciel informuje na piśmie ucznia, a w przypadku ucznia niepełnoletniego – rodziców ucznia o wskazanych sposobach dostosowania warunków i form przeprowadzania egzaminu zawodowego do jego potrzeb i możliwości. Uczeń albo rodzice ucznia niepełnoletniego składają oświadczenie o korzystaniu lub niekorzystaniu ze wskazanych sposobów dostosowania, w terminie 3 dni od dnia otrzymania informacji.
8. Uczeń, który z przyczyn losowych lub zdrowotnych nie przystąpił w terminie głównym do egzaminu w części pisemnej lub części praktycznej egzaminu zawodowego, lub przerwał egzamin zawodowy z części pisemnej lub praktycznej, przystępuje do części pisemnej lub części praktycznej tego egzaminu w terminie dodatkowym na udokumentowany wniosek ucznia, a w przypadku ucznia niepełnoletniego – jego rodziców.
9. Wniosek, o którym mowa w ust. 8 składa się do dyrektora szkoły, do której uczęszcza uczeń nie później niż w dniu, w którym odbywa się część pisemna lub część praktyczna egzaminu zawodowego. Dyrektor szkoły przekazuje wniosek wraz z załączonymi do niego dokumentami dyrektorowi okręgowej komisji egzaminacyjnej nie później niż następnego dnia po otrzymaniu wniosku.
10. Dyrektor okręgowej komisji egzaminacyjnej rozpatruje wniosek w terminie 2 dni od dnia jego otrzymania. Decyzja dyrektora OKE jest ostateczna.
11. W szczególnych przypadkach losowych lub zdrowotnych, uniemożliwiających przystąpienie do części pisemnej lub części praktycznej egzaminu zawodowego w terminie dodatkowym, dyrektor OKE, na udokumentowany wniosek ucznia lub rodzica ucznia niepełnoletniego może zwolnić ucznia z obowiązku przystąpienia do egzaminu zawodowego lub jego części.
12. Za organizację i przebieg egzaminu zawodowego odpowiada dyrektor szkoły.

§ 48

Ocena klasyfikacyjna zachowania

1. Ocena klasyfikacyjna zachowania ma na celu:

- 1) motywowanie ucznia do dalszych postępów w zachowaniu,
- 2) dostarczenie rodzicom i nauczycielom informacji o zachowaniu ucznia,

- 3) umożliwienie nauczycielom doskonalenie pracy wychowawczej.
2. Ocena zachowania wyraża opinię szkoły o wypełnianiu przez ucznia obowiązków szkolnych, respektowaniu zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm etycznych.
3. Ocenę zachowania (śródroczną i roczną) ustala wychowawca klasy, według następującej skali:
 - 1) wzorowe,
 - 2) bardzo dobre,
 - 3) dobre,
 - 4) poprawne,
 - 5) nieodpowiednie,
 - 6) naganne.
4. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca klasy, po zasięgnięciu opinii nauczycieli, instruktorów praktycznej nauki zawodu, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.
5. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchylenia na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej.
6. Wychowawca klasy jest zobowiązany:
 - 1) na początku każdego roku szkolnego poinformować uczniów oraz rodziców o warunkach, sposobie i kryteriach oceniania zachowania oraz warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 2) na dwa tygodnie przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej poinformować uczniów o przewidzianych dla nich rocznych ocenach zachowania;
 - 3) uzasadnić ustaloną ocenę.

§ 49

Kryteria oceny zachowania

1. Ocena z zachowania powinna uwzględniać:
 - 1) sumienność i systematyczność w przygotowaniu się do każdego zajęcia;
 - 2) dążenie do samodzielnego lub z pomocą nauczycieli i kolegów uzupełniania braków w wiadomościach i umiejętnościach;
 - 3) systematyczne i punktualne uczęszczanie na zajęcia szkolne;
 - 4) dbałość o podręczniki, pomoce szkolne, systematyczne ich przynoszenie na lekcje;
 - 5) odpowiedzialność w postępowaniu, wywiązywanie się z zadań powierzonych przez nauczycieli i organizacje uczniowskie;
 - 6) nieopuszczanie terenu szkoły, gdy trwają planowe zajęcia;
 - 7) przestrzeganie postanowień zawartych w Statucie szkoły;
 - 8) przestrzeganie norm kulturalnego współżycia, a w szczególności:
 - a) zachowanie nie naruszające godności innych osób,

- b) przeciwstawianie się przejawom brutalności i wulgarności,
- c) dbałość o kulturę słowa;
- 9) uczciwość w codziennym postępowaniu;
- 10) zachowanie nienaruszające dobra materialnego szkoły, uczniów i innych osób;
- 11) dbałość o higienę osobistą i zdrowie, nieuleganie nałogom;
- 12) dbałość o honor i tradycje szkoły:
- a) udział w uroczystościach szkolnych i egzaminach w stroju galowym,
- b) godne reprezentowanie szkoły na zewnątrz,
- c) dbałość o prestiż i renomę szkoły (udział w konkursach, olimpiadach, zawodach, uroczystościach szkolnych i środowiskowych).

2. Kryteria ocen zachowania:

1) wzorowe:

Uczeń:

- a) nie odmawia udziału w uroczystościach szkolnych,
- b) wzorowo spełnia wszystkie wymagania szkoły, jest pozytywnym wzorem do naśladowania dla innych uczniów w szkole i środowisku,
- c) wyróżnia się szczególnie w stosunkach koleżeńskich – pomaga słabszym, aktywnie uczestniczy w życiu szkoły i jej godnym reprezentowaniu na zewnątrz,
- d) wykazuje inicjatywę w klasie i szkole, wpływa na atrakcyjność życia szkolnego, jest dobrym organizatorem,
- e) prezentuje wysoką kulturę osobistą,
- f) cechuje go zdyscyplinowanie, systematyczność i sumienność,
- g) szanuje mienie szkolne i społeczne,
- h) szanuje poglądy innych,
- i) nie ulega nałogom,
- j) nie używa wulgarnego słownictwa,
- k) spory potrafi rozwiązywać w drodze negocjacji i mediacji,
- l) systematycznie uczęszcza do szkoły i dostarcza usprawiedliwienia w terminie określonym w Statucie szkoły,
- m) punktualnie przychodzi na lekcje,
- n) liczba godzin nieobecnych – nieusprawiedliwionych – nie przekracza 3 w półroczu.

2) bardzo dobre

Uczeń:

- a) nie odmawia udziału w uroczystościach szkolnych,
- b) wywiązuje się z obowiązków ucznia – zgodnie ze statutem szkoły,
- c) cechuje go kultura osobista i kultura zachowania wobec nauczycieli, personelu szkolnego, kolegów i innych osób,
- d) pracuje na rzecz klasy, szkoły,
- e) nie ulega nałogom,
- f) służy pomocą kolegom w różnych sytuacjach,
- g) reaguje na wszelkie przejawy brutalności i wulgarności,
- h) liczba godzin nieobecnych – nieusprawiedliwionych – nie przekracza 7 w półroczu;

3) dobre:

Uczeń:

- a) dobrze wywiązuje się z obowiązków,
 - b) nie odmówił reprezentowania szkoły w zawodach i olimpiadach oraz udziału w konkursach,
 - c) cechuje go kultura osobista i kultura zachowania wobec nauczycieli, personelu szkolnego, kolegów i innych osób,
 - d) pracuje na rzecz klasy,
 - e) nie ulega nałogom,
 - f) zdarza się, że służy pomocą kolegom,
 - g) przeciwstawia się wszystkim przejawom brutalności i wulgarności,
 - h) jeśli liczba godzin nieobecnych – nieusprawiedliwionych – nie przekracza 10 w półroczu;
- 4) poprawne

Uczeń:

- a) respektuje zarządzenia dyrektora,
 - b) wykonuje polecenia nauczycieli i pracowników szkoły,
 - c) sporadycznie uchybia wymaganiom zawartym w regulaminie szkoły,
 - d) zachowuje się poprawnie w stosunku do nauczycieli, kolegów i pracowników szkoły,
 - e) swoją postawą i wyglądem nie narusza norm współżycia społecznego,
 - f) jego zachowanie na wycieczce, zawodach, uroczystościach szkolnych czasami budzi zastrzeżenia,
 - g) mało aktywnie uczestniczy w życiu klasy i szkoły,
 - h) podejmuje działania zmierzające do przezwyciężenia trudności z wypełnieniem obowiązków szkolnych,
 - i) szanuje mienie szkoły i społeczne,
 - j) nie ulega nałogom,
 - k) jeśli liczba godzin nieobecnych – nieusprawiedliwionych – nie przekracza 20 w półroczu;
- 5) nieodpowiednie

Uczeń:

- a) często nie respektuje zarządzeń dyrektora,
 - b) nie wykonuje poleceń nauczycieli i pracowników szkoły,
 - c) swoją postawą narusza przyjęte normy współżycia społecznego,
 - d) bez uzasadnionych powodów spóźnia się i opuszcza zajęcia edukacyjne,
 - e) uchybia zasadom kultury osobistej i estetyki,
 - f) ma zły wpływ na kolegów i koleżanki,
 - g) nie uczestniczy w życiu klasy,
 - h) nie troszczy się o dobre imię szkoły,
 - i) ulega nałogom,
 - j) jeśli liczba godzin nieobecnych – nieusprawiedliwionych – przekracza 20 w półroczu;
- 6) naganne:

Uczeń:

- a) rażąco nie wywiązuje się z obowiązków ucznia,
- b) przeszkadza w prowadzeniu zajęć i nie reaguje na uwagi nauczyciela,
- c) nie przestrzega zasad higieny i estetyki,

- d) ma lekceważący stosunek do innych, wdaje się w bójki, prowokuje kłótnie i konflikty, znęca się fizycznie i psychicznie nad innymi,
 - e) niszczy mienie szkolne i mienie innych osób,
 - f) ulega nałogom i namawia do tego innych,
 - g) nie wykazuje poprawy mimo zastosowanych przez szkołę środków wychowawczych.
 - h) jeśli liczba godzin nieobecnych – nieusprawiedliwionych – przekracza 30 w półroczu.
3. W trakcie ustalania oceny zachowania frekwencja nie powinna być jedynym kryterium wystawiania tej oceny.

§ 50

Tryb ubiegania się o wyższą niż przewidywana ocenę zachowania

1. Na 14 dni przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej wychowawca przedstawia propozycję rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia. Ocena ta może być podwyższona lub obniżona ze względu na zachowanie ucznia.
2. W przypadku, gdy uczeń nie zgadza się z przedstawioną oceną ma prawo do jej poprawy.
3. Uczeń występujący o podwyższenie rocznej oceny zachowania w ciągu 2 dni od daty powiadomienia składa pisemny wniosek do wychowawcy argumentujący wyższą niż proponowana ocenę zachowania. Wniosek powinien zawierać opinię samorządu uczniowskiego.
4. Decyzję o podwyższeniu lub utrzymaniu oceny podejmuje wychowawca.
5. Roczna ocena klasyfikacyjna zachowania powinna być wystawiona przez wychowawcę co najmniej na 3 dni przed posiedzeniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej.
6. Ustalona przez wychowawcę klasy roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna, z zastrzeżeniem ust. 7.
7. Uczeń lub jego rodzice mogą, w terminie nieprzekraczającym 2 dni od dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalenia tej oceny.
8. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa, dotyczącymi trybu ustalenia tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
9. Szczegółowe warunki ustalania rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania określają przepisy rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych i ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty.

ROZDZIAŁ VIII

PRZEPISY KOŃCOWE

§ 51

1. Dyrektor zapewnia możliwość zapoznania się z niniejszym Statutem wszystkim członkom społeczności szkolnej i rodzicom.
2. Organem właściwym do uchwalenia zmian w Statucie szkoły jest rada pedagogiczna. Nowelizacja Statutu następuje w formie uchwały.
3. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
4. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej, materiałowej określają odrębne przepisy.
5. Dyrektor po nowelizacji statutu opracowuje i publikuje jednolity tekst statutu
6. Sprawy nieuregulowane w niniejszym statucie są rozstrzygane w oparciu o Statut Zespołu oraz o obowiązujące odrębne przepisy prawa.
7. Niniejszy statut wchodzi w życie z dniem uchwalenia.