STATUT

TECHNIKUM W ZBĄSZYNIU

W ZESPOLE SZKÓŁ NR 1

W ZBĄSZYNIU

STATUT
TECHNIKUM W ZBĄSZYNIU
W ZESPOLE SZKÓŁ NR 1 W ZBĄSZYNIU

MISJA SZKOŁY

Szkoła jest wspólnotą opartą na zasadach partnerstwa, przyjaźni, szacunku, poszanowania wyznawanych przekonań i wzajemnej pomocy. Nauczyciele w swoich działaniach dydaktyczno–wychowawczych kierują się dobrem uczniów, troską o ich bezpieczeństwo i zdrowie, kształtują właściwą postawę moralną i obywatelską.

Szkoła pomaga uczniom w ich rozwoju poprzez stworzenie bezpiecznej i twórczej atmosfery procesu nauczania oraz rozwijanie indywidualnych uzdolnień i umiejętności.

Szkoła przygotowuje uczniów do przyszłego życia poprzez uczenie wzajemnej tolerancji i respektowania potrzeb innych ludzi, kształtowanie pozytywnego stosunku do nauki i pracy, poznawanie zasad współżycia społecznego, zachęcanie do działania zespołowego oraz uświadamianie odpowiedzialności za środowisko przyrodnicze.

DZIAŁ I
POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1.

1. Technikum w Zbąszyniu w Zespole Szkół nr 1 w Zbąszyniu, zwane dalej „szkołą”, jest pięcioletnią szkołą publiczną dla młodzieży, działającą na podstawie:
   1) ustawy opisującej prawo oświatowe;
   2) ustawy opisującej system oświaty;
   3) niniejszego statutu.
2. Siedzibą szkoły jest budynek przy ul. Powstańców Wielkopolskich 43 w Zbąszyniu, a zajęcia dla uczniów odbywają się w budynku przy ulicy 17 Stycznia 27.
3. Organem prowadzącym jest Powiat Nowotomyski z siedzibą w Nowym Tomyślu.
4. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Wielkopolski Kurator Oświaty.
5. Nazwa szkoły używana jest w pełnym brzmieniu.
6. Szkoła kształci w zawodach zgodnych z rozporządzeniem ministra właściwego do spraw oświaty, zgodnie z potrzebami lokalnego rynku pracy.

7. Technikum pozwala osiągnąć wykształcenie średnie, umożliwia uzyskanie dyplomu potwierdzającego kwalifikacje zawodowe po zdaniu egzaminów z poszczególnych kwalifikacji, a także uzyskanie świadectwa dojrzałości po zdaniu egzaminu maturalnego.
8. Technikum może prowadzić kwalifikacyjne kursy zawodowe w zawodach, w których prowadzi kształcenie.
9. Szkoła wchodzi w skład Zespołu Szkół nr 1 w Zbąszyniu.

§ 2.

Ilekroć w dalszych przepisach jest mowa bez bliższego określenia o:

1) szkole - należy przez to rozumieć Technikum w Zbąszyniu;
2) dyrektorze szkoły – należy przez to rozumieć dyrektora Zespołu Szkół nr 1 w Zbąszyniu;
3) zespole – należy przez to rozumieć Zespół Szkół nr 1 w Zbąszyniu;
4) organie prowadzącym – należy przez to rozumieć Powiat Nowotomyski;
5) organie sprawującym nadzór pedagogiczny – należy przez to rozumieć Wielkopolskiego Kuratora Oświaty;
6) nauczycielu – należy przez to rozumieć także wychowawcę i innego pracownika pedagogicznego szkoły;
7) rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
8) uczniach – należy przez to rozumieć uczniów szkoły, o której mowa w § 1 ust. 1;
9) (*uchylony*)
10) (*uchylony*)
11) (*uchylony*)
12) specyficznych trudnościach w uczeniu się – należy przez to rozumieć trudności w uczeniu się odnoszące się do uczniów w normie intelektualnej, którzy mają trudności w przyswajaniu treści nauczania, wynikające ze specyfiki ich funkcjonowania percepcyjno-motorycznego i poznawczego, nieuwarunkowane schorzeniami neurologicznymi;
13) podręczniku – należy przez to rozumieć podręcznik dopuszczony do użytku szkolnego przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania;
14) materiale edukacyjnym – należy przez to rozumieć materiał zastępujący lub uzupełniający podręcznik, umożliwiający realizację programu nauczania, mający postać papierową lub elektroniczną;

15) materiale ćwiczeniowym – należy przez to rozumieć materiał przeznaczony dla uczniów służący utrwalaniu przez nich wiadomości i umiejętności;
16) (*uchylony*)
17) indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym – należy przez to rozumieć program przygotowany przez nauczycieli dla ucznia objętego kształceniem specjalnym, który dostosowany jest do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, uwzględniający zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
18) zajęciach pozalekcyjnych – należy przez to rozumieć nieobowiązkowe zajęcia edukacyjne będące przedłużeniem procesu dydaktyczno-wychowawczego, np. zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów.

DZIAŁ II
CELE I ZADANIA SZKOŁY

Rozdział 1
Cele i zadania szkoły

§ 3.

1. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa, w szczególności poprzez:
   1) zapewnianie bezpłatnego nauczania w zakresie ramowych planów nauczania;
   2) przeprowadzanie rekrutacji uczniów w oparciu o zasadę powszechnej dostępności;
   3) zatrudnianie nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach;
   4) umożliwianie wszystkim uczniom dostępu do wiedzy, która pozwoli im na dalszą edukację i korzystanie z zasobów informacyjnych cywilizacji oraz rozwija zdolności i zainteresowania;
   5) wyposażanie uczniów w wiedzę i umiejętności niezbędne do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły;
   6) wspomaganie wychowawczej roli rodziny, uczenie odpowiedzialności za swoje czyny, wpajanie uniwersalnych zasad etycznych.
2. Szkoła w działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych respektuje zasady nauk pedagogicznych, a także zobowiązania określone w Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka, Międzynarodowym Pakcie Praw Obywatelskich i Politycznych oraz Konwencji o Prawach Dziecka, Ustawie Prawo oświatowe oraz w przepisach wydanych na jej podstawie, a w szczególności w podstawie programowej i programie

wychowawczo – profilaktycznym szkoły - zawsze kierując się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie i poszanowaniem ich godności osobistej.

3. Szkoła realizuje cele i zadania:
   1) w zakresie podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etycznej, językowej i religijnej, jest to w szczególności:
      a) wpajanie zasad tolerancji dla odmienności narodowej i religijnej,
      b) nietworzenie różnic w prawach i traktowaniu uczniów z powodu ich przynależności narodowej, wyznaniowej lub bezwyznaniowości,
      c) wpajanie zasad tolerancji i szacunku dla obrzędów religijnych różnych wyznań,
      d) swobodny wybór uczestnictwa w katechizacji oraz w obrzędach religijnych,
      e) swobodne wyrażanie myśli i przekonań światopoglądowych oraz religijnych nienaruszających dobra innych osób;
   2) w zakresie udzielania uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej, są to w szczególności:
      a) zapewnienie indywidualnej opieki pedagogicznej i psychologicznej polegającej na zaspokojeniu zdiagnozowanych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia,
      b) udzielanie uczniom pomocy w eliminowaniu napięć psychicznych narastających na tle niepowodzeń szkolnych,
      c) udzielanie porad i pomocy uczniom mającym trudności w kontaktach rówieśniczych i środowiskowych,
      d) objęcie ucznia specjalistyczną pomocą np. logopedyczną, socjoterapeutyczną, terapeutyczną;
      e) zatrudnianie pedagoga, psychologa i innych specjalistów zgodnie ze standardami określonymi w prawie;
   3) w zakresie umożliwienia rozwijania zainteresowań uczniów są to w szczególności:
      a) tworzenie kół zainteresowań,
      b) prace indywidualne z uczniem zdolnym, umożliwienia mu realizacji indywidualnego programu lub toku nauki,
      c) proponowanie uczniom dodatkowych zadań,
      d) organizowanie zajęć w zakresie: pomocy w nauce, przygotowania do egzaminów, konkursów czy olimpiad przedmiotowych;
   4) w zakresie sprawowania indywidualnej opieki nad uczniami, są to w szczególności:
      a) prowadzenie diagnozy środowiska ucznia i rozpoznawanie zarówno potencjalnych możliwości oraz indywidualnych potrzeb ucznia, jak i możliwości ich zaspokajania,

b) organizowanie zajęć integracyjnych,
c) współpracę z poradnią psychologiczno-pedagogiczną,
d) współpracę z placówkami i instytucjami działającymi na rzecz pomocy rodzinie i dziecku,
e) współpracę z organami policji,
f) składanie na zebraniach zespołu wychowawczego i rady pedagogicznej okresowej informacji o trudnościach wychowawczych występujących wśród uczniów danego oddziału,
g) zapewnienie im możliwości korzystania z pomocy pedagoga lub psychologa szkolnego,
h) umożliwienie uzyskiwania pomocy materialnej,

5) w zakresie opieki nad uczniami niepełnosprawnymi, w szczególności przez:
a) zapewnienie możliwości dostępu do wszystkich sal i pomieszczeń w szkole,
b) zapewnienie sprzętu i pomocy naukowych potrzebnych do realizacji programu nauczania i podstawy programowej dostosowanych do niepełnosprawności ucznia,
c) dostosowania metod i form pracy na zajęciach lekcyjnych zgodnie z potrzebami ucznia wynikającymi z niepełnosprawności,
d) zapewnienia możliwości udziału we wszystkich zajęciach organizowanych przez szkołę, w tym zajęciach dodatkowych, wycieczkach, uroczystościach szkolnych,
e) organizacja zajęć rewalidacyjnych dla uczniów z orzeczeniami o niepełnosprawności;

6) w zakresie bezpieczeństwa w czasie sprawowania opieki nad uczniami podczas wycieczek i zajęć poza terenem szkoły organizowanych przez szkołę w szczególności przez:
a) wyznaczanie przez dyrektora szkoły nauczyciela - kierownika grupy, który ponosi pełną odpowiedzialność za bezpieczeństwo uczniów zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa w tym zakresie,
b) współpracę z rodzicami uczniów, którzy na prośbę nauczyciela - organizatora mogą włączyć się do pomocy w zakresie organizacji wycieczki, oraz pokrywają w pełni koszty z tym związane,
c) zapoznanie z programem i regulaminem wycieczek oraz przepisami bezpieczeństwa,
d) zapewnianie uczniom odpowiedniej liczby opiekunów w zależności od rodzaju wycieczki, niepełnosprawności uczniów i ich wieku,
e) ubezpieczanie uczniów w zakresie nieszczęśliwych wypadków zgodnie z wymogami prawa;

7) w zakresie bezpieczeństwa uczniów, ochrony ich zdrowia, podnoszenia poziomu dyscypliny w szkole, ochrony przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi

przejawami patologii społecznej w szczególności przez:

a) współpracę z organem prowadzącym szkołę w zapewnieniu bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki oraz w podnoszeniu poziomu dyscypliny w szkole,

b) objęcie budynku oraz terenu szkoły monitoringiem wizyjnym,

c) pełnienie przez nauczycieli dyżurów przed rozpoczęciem zajęć lekcyjnych oraz w trakcie przerw między zajęciami zgodnie z harmonogramem, ustalanym przez dyrektora szkoły, w którym znajdują się dokładne rejony dyżurów i osoby pełniące dyżur,

d) zapewnianie ciągłego nadzoru pedagogicznego na zajęciach obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych,

e) przestrzeganie zasad bezpieczeństwa na wycieczkach szkolnych zgodnie z odrębnymi przepisami,

f) omawianie zasad bezpieczeństwa na godzinach wychowawczych,

g) szkolenie wszystkich pracowników szkoły w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy oraz ochrony przeciwpożarowej,

h) uwzględnianie w tygodniowym rozkładzie zajęć równomiernego rozplanowania lekcji,

i) dostęp do Internetu zabezpieczonego przed treściami, które mogą stanowić zagrożenie dla prawidłowego rozwoju psychicznego uczniów,

j) umieszczanie w pracowniach o zwiększonym ryzyku wypadku, regulaminów pracowni oraz instrukcji obsługi przy wszystkich urządzeniach wykorzystywanych w procesie edukacyjnym,

k) ustalanie zasad i regulaminów związanych z funkcjonowaniem szkoły, zapoznanie z nimi całej społeczności szkolnej i skuteczne ich przestrzeganie,

l) przestrzeganie praw ucznia,

m) rozwiązywanie problemów poprzez prowadzenie rozmów, mediacji,

n) sprawdzanie przez nauczycieli pomieszczeń, w których będą prowadzili zajęcia oraz sprzętu i pomocy dydaktycznych, którymi w trakcie zajęć będą się posługiwali,

o) zwracanie uwagi na prawidłowe odżywianie uczniów oraz wykorzystanie czasu wolnego,

p) prowadzenie dla uczniów i ich rodziców warsztatów i spotkań tematycznych dotyczących uzależnień, narkotyków, dopalaczy, cyberprzemocy, zastraszania, anoreksji, bulimii i innych zjawisk dotykających współczesnego świata;

8) w zakresie powierzania obowiązków wychowawcy nauczycielom, w szczególności przez:

a) zapewnianie, w miarę możliwości, ciągłości pracy wychowawcy z danym oddziałem,

b) zapewnianie pomocy i wsparcia wychowawcy w jego działaniach opiekuńczo -

wychowawczych,

c) organizowanie dla wychowawców warsztatów umiejętności wychowawczych;

9) w zakresie innowacji i eksperymentów prowadzonych przez radę pedagogiczną w szczególności przez:

a) rozbudzanie zainteresowań problematyką innowacyjną i eksperymentalną członków rady pedagogicznej,

b) udzielanie pomocy formalno-prawnej zainteresowanym nauczycielom;

10) w zakresie edukacji patriotycznej i obywatelskiej młodzieży, w szczególności przez:

a) organizowanie wycieczek edukacyjnych do miejsc poświęconych pamięci narodowej,

b) kształtowanie więzi z krajem ojczystym i świadomości obywatelskiej poprzez udział w apelach poświęconych ważnym rocznicom państwowym,

c) tworzenie sytuacji wyzwalających emocjonalny związek z krajem ojczystym poprzez udział w uroczystościach szkolnych,

d) zapoznanie uczniów z symbolami, ważnymi dla kraju rocznicami, zasadami i instytucjami, które posiadają istotne znaczenie dla funkcjonowania państwa polskiego,

e) przygotowanie uczniów do świadomego, aktywnego i odpowiedzialnego uczestnictwa w życiu społecznym;

11) w zakresie tworzenia optymalnych warunków realizacji działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej, zapewnienia każdemu uczniowi warunków niezbędnych do jego rozwoju, podnoszenia jakości pracy szkoły i jej rozwoju organizacyjnego, w szczególności przez:

a) realizowanie wymagań stawianych przez państwo w ramach nadzoru pedagogicznego,

b) sprawowanie przez dyrektora i wicedyrektora nadzoru pedagogicznego, w celu podnoszenia jakości pracy szkoły,

c) uzyskiwanie jak najlepszych efektów w pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej,

d) tworzenie warunków do optymalnego rozwoju ucznia, przy jednoczesnym przygotowywaniu go do pracy na rzecz środowiska, w którym funkcjonuje i we współpracy z tym środowiskiem,

e) współpraca szkoły z rodzicami i środowiskiem społecznym na rzecz wzajemnego zrozumienia i działania w społeczności lokalnej,

f) analizowanie i na bieżąco modyfikowanie statutu szkoły,

g) (*uchylony*)

12) w zakresie organizowania wolontariatu w szkole, w szczególności przez:

a) zapoznanie uczniów z ideą wolontariatu oraz jej propagowanie,

b) uczenie postaw szacunku i tolerancji wobec drugiego człowieka,
c) uczenie niesienia bezinteresownej pomocy w środowisku szkolnym i poza szkołą,
d) uwrażliwienie na cierpienie, samotność i potrzeby innych,
e) kształtowanie postaw prospołecznych,
f) kreowanie wizerunku szkoły jako centrum lokalnej aktywności,
g) podejmowanie w szkole działań w zakresie: pomocy koleżeńskiej w nauce, wsparcia uczniów niepełnosprawnych, sprawowania opieki nad uczniami klas młodszych, pracy na rzecz biblioteki szkolnej,
h) podejmowanie działań na rzecz środowiska przy współpracy z instytucjami działającymi na rzecz innych osób;

13) w zakresie promocji i ochrony zdrowia w szczególności przez:
a) promowanie zdrowego stylu życia i aktywnego spędzania czasu wolnego,
b) (*uchylony*)
c) udział uczniów w konkursach poświęconych tematyce promocji i ochrony zdrowia,
d) udział w akcjach proekologicznych,
e) promowanie zbiórki odpadów i segregacji śmieci;

14) w zakresie doradztwa zawodowego, w szczególności przez:
a) wspieranie uczniów w rozpoznawaniu własnych zainteresowań, uzdolnień, kompetencji i predyspozycji,
b) pomoc uczniom w planowaniu dalszego kształcenia i kariery zawodowej,
c) zapewnianie dostępu do aktualnych informacji edukacyjnych, zawodowych i informacji o rynku pracy,
d) realizację doradztwa zawodowego zgodnie z odrębnymi przepisami, w szczególności poprzez wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego oraz program realizacji doradztwa zawodowego na dany rok szkolny.

15) w zakresie organizowania kształcenia osób niebędących obywatelami polskimi oraz osób będących obywatelami polskimi, które pobierały naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświaty innych państw, w szczególności przez:
a) organizowanie nauki w oddziałach ogólnodostępnych, jeżeli znajomość języka polskiego umożliwia im korzystanie z zajęć,
b) organizacji pomocy psychologiczno- pedagogicznej w trybie i formach przewidzianych dla obywateli polskich, w tym dostosowania metod i form pracy na zajęciach do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów,

c) organizacji dodatkowo bezpłatnej nauki języka polskiego jako języka obcego dla nieznających języka polskiego albo znających go na poziomie niewystarczającym do korzystania z nauki - w szkole.

4. Wszystkie działania, o których mowa w ust. 3 realizowane będą przez nauczycieli przy współpracy z rodzicami, poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz instytucjami świadczącymi w tym zakresie wsparcie i pomoc merytoryczną.
5. Cele i zadania, o których mowa w ust. 3 osiągane są w szczególności poprzez:
   1) przekazywanie uczniom nowoczesnej wiedzy pomagającej zrozumieć ich miejsce w świecie oraz umożliwiającej twórcze przekształcanie rzeczywistości;
   2) zapoznawanie z podstawami funkcjonowania państwa i jego instytucji oraz normami współżycia społecznego;
   3) przygotowanie uczniów do właściwego kształtowania stosunków z otoczeniem oraz świadomego, samodzielnego, aktywnego i odpowiedzialnego wykonywania zadań w życiu rodzinnym i społecznym;
   4) kształtowanie wrażliwości społecznej, emocjonalnej i estetycznej oraz umiejętności niesienia pomocy słabszym.

Rozdział 2
Formy realizacji zadań szkoły

§ 4.

1. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły są w szczególności:
   1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się zajęcia edukacyjne z zakresu kształcenia ogólnego realizowane zgodnie z ramowym planem nauczania;
   2) dodatkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania;
   3) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych;
   4) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
   5) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów, w szczególności w celu kształtowania ich aktywności i kreatywności;
   6) zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego;
   7) zajęcia nauki języka polskiego jako języka obcego dla osób niebędących obywatelami polskimi.

2. Dyrektor szkoły na wniosek rady szkoły, rady rodziców i rady pedagogicznej może wzbogacić proces dydaktyczny o inne formy zajęć, niewymienione w ust. 1.
3. *(uchylony)*

§ 5.

1. W szkole organizuje się w ramach planu zajęć dydaktycznych naukę religii oraz etyki zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Stosowny wniosek, w formie pisemnego oświadczenia, składany jest przez rodziców uczniów na początku pierwszego roku nauki.
3. Wniosek, o którym mowa w ust. 2, nie musi być ponawiany w kolejnym roku szkolnym, może jednak zostać zmieniony.
4. Po złożeniu oświadczenia udział w wybranych zajęciach religii lub/i etyki staje się dla ucznia obowiązkowy, o ile rodzice lub pełnoletni uczeń nie złożą oświadczenia o nieuczestniczeniu w w/w zajęciach.
5. Uczniowie nieobjęci nauką religii lub etyki mają zapewnioną opiekę na terenie szkoły, a jeżeli zajęcia religii lub etyki wypadają na pierwszej lub ostatniej lekcji, są zwalniani na wniosek rodziców lub pełnoletniego ucznia do domu.

§ 6

1. Szkoła organizuje zajęcia pozalekcyjne w tym zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów, w szczególności w celu kształtowania ich aktywności i kreatywności, zgodnie z potrzebami uczniów oraz możliwościami organizacyjnymi i finansowymi szkoły.
2. Zajęcia pozalekcyjne, o których mowa w ust. 1 prowadzone są przez nauczycieli ze środków przeznaczonych na ten cel w budżecie szkoły, w ramach programów Unii Europejskiej lub z innych środków pozyskanych przez szkołę, mogą to być także zajęcia w ramach art. 42 Karty nauczyciela - czyli zajęcia i czynności wynikające z zadań statutowych szkoły, w tym zajęcia opiekuńcze i wychowawcze uwzględniające potrzeby i zainteresowania uczniów.
3. Ofertę zajęć pozalekcyjnych przygotowuje się uwzględniając w miarę możliwości propozycje uczniów i rodziców.
4. (*uchylony*)
5. Za jakość zajęć pozalekcyjnych odpowiadają prowadzący je nauczyciele, którzy są też zobowiązani do przestrzegania zasad bezpieczeństwa i higieny pracy.
6. Nauczyciel formułuje cele zajęć pozalekcyjnych i przedstawia je dyrektorowi.

7. Zajęcia pozalekcyjne niezależnie od sposobu finansowania odnotowywane są w dziennikach zajęć innych.

Rozdział 3

(*uchylony*)

§ 7. (*uchylony*)

DZIAŁ III
ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE

§ 8.

Organami szkoły są:

1) dyrektor zespołu;
2) rada pedagogiczna, wspólna dla liceum ogólnokształcącego, technikum i branżowej szkoły I stopnia;
3) samorząd uczniowski, wspólny dla branżowej szkoły I stopnia i technikum wchodzących w skład zespołu;
4) rada rodziców zespołu;
5) rada szkoły zespołu, pełniąca funkcję rady szkoły, wspólna dla liceum ogólnokształcącego, technikum i branżowej szkoły I stopnia – opisana w statucie zespołu.

Rozdział 1
Dyrektor zespołu

§ 9.

1. Dyrektor szkoły kieruje działalnością szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz.
2. Do zadań dyrektora szkoły należy w szczególności:
   1) sprawowanie nadzoru pedagogicznego;
   2) sprawowanie opieki nad uczniami oraz stwarzanie warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działanie prozdrowotne;
   3) realizowanie uchwał rady pedagogicznej podjętych w ramach ich kompetencji stanowiących;

4) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym szkoły i dbałość o ich prawidłowe wykorzystanie;
5) występowanie z wnioskiem, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły;
6) przyznawanie nauczycielom oraz pracownikom administracyjnym corocznych nagród;
7) zarządzanie funduszem socjalnym szkoły;
8) współdziałanie ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
9) nadzorowanie realizacji zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
10) przewodniczenie radzie pedagogicznej;
11) przygotowywanie zebrań rady pedagogicznej i informowanie o ich terminie członków rady;
12) dbanie o właściwą atmosferę i dyscyplinę pracy;
13) opracowywanie arkusza organizacyjnego szkoły;
14) wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów szczególnych.

3. Dyrektor szkoły jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i innych pracowników.
4. Dyrektor szkoły wstrzymuje uchwały rady pedagogicznej niezgodne z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor szkoły zawiadamia kuratora oświaty i organ prowadzący.
5. W wykonaniu swych zadań dyrektor szkoły współpracuje z organami, o których mowa w § 8 pkt 2, 3, 4 i 5.

§ 10.

1. W szkole utworzone jest stanowisko wicedyrektora. Funkcję wicedyrektora pełni wicedyrektor zespołu.
2. Zakres zadań i kompetencji dla wicedyrektora opracowuje dyrektor szkoły.
3. Dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego, może tworzyć inne stanowiska kierownicze w szkole i ustalać dla nich zakres zadań i uprawnień.
4. W szkole utworzono stanowisko kierownika kształcenia praktycznego, który nadzoruje i organizuje przebieg zajęć praktycznych i praktyk zawodowych.

Rozdział 2
Rada pedagogiczna

§ 11.

1. Rada pedagogiczna technikum razem z radą pedagogiczną liceum i radą pedagogiczną branżowej szkoły I stopnia tworzą radę pedagogiczną zespołu, która wykonuje kompetencje stanowiące i opiniujące określone w ustawie dla rad pedagogicznych.
2. Rada pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły realizującym zadania dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze, wynikające z przepisów prawa, statutu szkoły oraz innych regulaminów wewnątrzszkolnych.
3. Rada pedagogiczna uchwala regulamin swojej działalności zgodny z przepisami prawa oraz niniejszym statutem, który określa w szczególności:
    1) sposób dokumentowania zebrań rady pedagogicznej;
    2) tryb głosowania w określonych sprawach;
    3) formy zebrań rady pedagogicznej, stacjonarne i zdalne, oraz sytuacje, w których mogą być stosowane.
4. W skład rady pedagogicznej wchodzą: dyrektor szkoły i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole. W zebraniach rady pedagogicznej mogą brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszane przez jej przewodniczącego, za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.
5. (*uchylony*)
6. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:
    1) zatwierdzanie planów pracy szkoły;
    2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
    3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w szkole po zaopiniowaniu ich projektów przez radę rodziców;
    4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły;
    5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów;
    6) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ nadzoru pedagogicznego, w celu doskonalenia pracy szkoły.
7. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt statutu szkoły albo jego zmian.

8. Rada pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub z innego stanowiska kierowniczego w szkole.
9. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
    1) organizację pracy szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;
    2) projekt planu finansowego szkoły;
    3) wnioski dyrektora szkoły o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
    4) propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
10. (*uchylony*)
11. (*uchylony*)
12. (*uchylony*)
13. Zebrania rady pedagogicznej są organizowane w trybie stacjonarnym lub zdalnie za pomocą platformy Teams.

Rozdział 3
Samorząd uczniowski

§ 12.

1. Samorząd uczniowski, zwany dalej „samorządem” tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
2. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin samorządu.
3. Regulamin samorządu nie może być sprzeczny z przepisami prawa i niniejszym statutem.
4. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
5. Samorząd może przedstawiać radzie rodziców, radzie pedagogicznej i dyrektorowi szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, a w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniowskich, takich jak:
    1) prawo do zapoznania się z programem nauczania, z jego treściami, celami oraz stawianymi wymaganiami;
    2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
    3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiającego zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym, a możliwością rozwijania się i zaspokajania własnych zainteresowań;
    4) prawo do wydawania i redagowania gazetki szkolnej, pod warunkiem, że jej treść nie

godzi w dobre imię żadnego z nauczycieli i uczniów oraz nie zawiera ona wulgaryzmów i treści obraźliwych dla czytelników;

5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z dyrektorem szkoły;
6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.

6. Samorząd ponadto zajmuje stanowisko w niektórych sprawach uczniowskich, gdzie podjęcie decyzji przez inne organy jest ustawowo związane z zasięgnięciem opinii tego organu.
7. Samorząd w porozumieniu z dyrektorem szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu, o których mowa w § 3 ust. 3 pkt 12.
8. Samorząd uczniowski branżowej szkoły I stopnia jest połączony z samorządem uczniowskim technikum.

Rozdział 4
Rada rodziców

§ 13.

1. W szkole działa rada rodziców, która reprezentuje ogół rodziców uczniów liceum, technikum i branżowej szkoły I stopnia.
2. Rada rodziców zespołu wykonuje kompetencje stanowiące i opiniujące określone w ustawie dla rad rodziców.
3. W skład rady rodziców wchodzą po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału.
4. W wyborach, o których mowa w ust. 3, jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
5. (*uchylony*)
6. Rada rodziców może występować do dyrektora szkoły i innych organów szkoły z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły.
7. Do kompetencji rady rodziców należy:
   1) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły, o którym mowa w § 7;
   2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły;
   3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły.

8. W celu wspierania działalności statutowej szkoły rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy rady rodziców określa regulamin rady rodziców.
9. Fundusze, o których mowa w ust. 8, mogą być przechowywane na odrębnym rachunku bankowym rady rodziców. Do założenia i likwidacji tego rachunku bankowego oraz dysponowania funduszami na tym rachunku są uprawnione osoby posiadające pisemne upoważnienie udzielone przez radę rodziców.

Rozdział 5
Zasady współdziałania organów szkoły oraz sposób rozwiązywania sporów między nimi

§ 14.

1. Współdziałanie organów szkoły ma na celu stworzenie jak najlepszych warunków rozwoju uczniów oraz podnoszenie poziomu jakości pracy szkoły.
2. (*uchylony*)
3. Każdy organ może włączyć się do realizacji konkretnych zadań pozostałych organów, proponując swoją opinię lub stanowisko w danej sprawie, nie naruszając kompetencji organu uprawnionego.
4. Organy szkoły mogą zapraszać na swoje planowane lub doraźne zebrania przedstawicieli innych organów w celu wymiany poglądów i informacji.
5. Rodzice i uczniowie przedstawiają swoje wnioski i opinie dyrektorowi szkoły poprzez swoją reprezentację tzn. radę rodziców lub samorząd uczniowski w formie pisemnej lub radzie pedagogicznej w formie ustnej lub pisemnej na jej zebraniu.
6. Wnioski i opinie rodziców i uczniów rozpatrywane są na najbliższym zebraniu rady pedagogicznej lub rady szkoły.
7. Koordynatorem współdziałania poszczególnych organów jest dyrektor szkoły, który zapewnia każdemu organowi możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji oraz umożliwia bieżącą wymianę informacji.
8. Wszelkie spory pomiędzy organami szkoły rozstrzygane są wewnątrz szkoły, z zachowaniem drogi służbowej i zasad ujętych w § 15 niniejszego statutu.

§ 15.

1. W przypadku sporu między radą pedagogiczną, radą szkoły, samorządem uczniowskim i radą rodziców przewiduje się następujący sposób postępowania:
   1) prowadzenie mediacji w sprawie spornej i podejmowanie ostatecznych decyzji należy do dyrektora szkoły;
   2) przed rozstrzygnięciem sporu dyrektor szkoły jest zobowiązany zapoznać się ze stanowiskiem każdej ze stron, zachowując bezstronność w ocenie tych stanowisk;
   3) dyrektor szkoły podejmuje działanie na pisemny wniosek któregoś z organów – strony sporu;
   4) o swoim rozstrzygnięciu wraz z uzasadnieniem dyrektor szkoły informuje na piśmie zainteresowanych w ciągu 14 dni od złożenia wniosku, o którym mowa w pkt 3.
2. W przypadku sporu między organami szkoły, w którym stroną jest dyrektor szkoły, powoływany jest zespół mediacyjny. W skład zespołu mediacyjnego wchodzi po jednym przedstawicielu organów szkoły, a dyrektor szkoły wyznacza swojego przedstawiciela do pracy w zespole.
3. Zespół mediacyjny w pierwszej kolejności prowadzi postępowanie mediacyjne, a w przypadku niemożności rozwiązania sporu podejmuje decyzję w drodze głosowania.
4. Strony sporu są zobowiązane przyjąć rozstrzygnięcie zespołu mediacyjnego jako rozwiązanie ostateczne.
5. Jeżeli zespół mediacyjny, o którym mowa w ust. 3, nie doprowadził do rozwiązania sporu, to rozstrzygnięcie tego sporu przekazuje, w zależności od przedmiotu sporu, organowi prowadzącemu szkołę lub organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny.

DZIAŁ IV
ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY

Rozdział 1
Ogólne zasady funkcjonowania szkoły

§ 16.

1. Rok szkolny rozpoczyna się z dniem 1 września, a kończy z dniem 31 sierpnia następnego roku. Terminy rozpoczynania i zakończenia zajęć dydaktyczno- wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają odrębne przepisy.
2. Rok szkolny podzielony jest na dwa półrocza. Termin zakończenia pierwszego półrocza i rozpoczęcia drugiego ustala dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej.

§ 17.

1. Dyrektor szkoły opracowuje, w każdym roku szkolnym, arkusz organizacyjny szkoły, uwzględniający ramowe plany nauczania, po zasięgnięciu opinii zakładowych organizacji związkowych będących jednostkami organizacyjnymi organizacji związkowych reprezentatywnych w rozumieniu ustawy o Radzie Dialogu Społecznego albo jednostkami organizacyjnymi organizacji związkowych wchodzących w skład organizacji związkowych reprezentatywnych w rozumieniu ustawy o Radzie Dialogu Społecznego, zrzeszających nauczycieli.
2. Arkusz organizacji szkoły na następny rok szkolny zatwierdza organ prowadzący do 30 maja, po zasięgnięciu opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny.
3. Dyrektor szkoły przygotowuje zmiany do arkusza organizacyjnego szkoły, o którym mowa w ust. 1 i przekazuje je organowi prowadzącemu szkołę. Zmiany wdrażane są przez dyrektora szkoły po ich zatwierdzeniu przez organ prowadzący.
4. Organizacja pracy szkoły na dany rok szkolny zawiera w szczególności:
   1) przydział uczniów do danych oddziałów, grup i zespołów, dla których zaplanowano zajęcia dydaktyczno-wychowawcze;
   2) przydział zajęć dydaktyczno-wychowawczych, rewalidacyjnych i terapeutycznych i specjalistycznych realizowanych indywidualnie;
   3) przydział wychowawców do oddziałów;
   4) przydział nauczycieli odpowiedzialnych za realizację zajęć edukacyjno-wychowawczych, rewalidacyjnych, terapeutycznych i specjalistycznych;
   5) czas pracy biblioteki;
   6) organizację pracy pedagoga szkolnego, psychologa i doradcy zawodowego;
   7) organizację pracy pracowników obsługi i administracji.
5. Dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii organów szkoły, uwzględniając zawód, w którym kształci technikum, zainteresowania uczniów oraz możliwości organizacyjne, kadrowe i finansowe szkoły, ustala przedmioty realizowane w zakresie rozszerzonym, spośród których uczeń wybiera 2 przedmioty.
6. Na podstawie arkusza organizacyjnego, dyrektor szkoły przygotowuje tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych na nowy rok szkolny, uwzględniając zasady ochrony zdrowia i higieny pracy. Przed zatwierdzeniem tygodniowego rozkładu zajęć dyrektor zasięga opinii rady pedagogicznej.
7. W technikum plan nauczania zawiera, oprócz zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego, zajęcia edukacyjne z zakresu kształcenia zawodowego, określone w programach nauczania dla poszczególnych zawodów.

8. Praktyki zawodowe są realizowane w wymiarze określonym w podstawie programowej kształcenia w zawodach. Wymiar praktyki zawodowej nie wchodzi przy tym w zakres wymiaru kształcenia zawodowego; trwa ona 8 tygodni w całym cyklu kształcenia.
9. Praktyki zawodowe mogą być organizowane w czasie całego roku szkolnego, w tym również w okresie ferii letnich (czas trwania zajęć dydaktyczno-wychowawczych dla uczniów odbywających te praktyki ulega wówczas odpowiedniemu skróceniu).
10. Dyrektor, biorąc pod uwagę warunki lokalowe i możliwości organizacyjne szkoły, ustala w danym roku szkolnym dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych w ilości do 10 dni.
11. Zaproponowane przez dyrektora dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych zostają zaopiniowane przez radę szkoły i podane do ogólnej wiadomości na stronie internetowej szkoły do dnia 30 września każdego roku.
12. W uzasadnionych przypadkach poszczególne zajęcia edukacyjne w ramach kształcenia zawodowego mogą być prowadzone na terenie innych jednostek organizacyjnych, w szczególności szkół wyższych, centrów kształcenia ustawicznego, centrów kształcenia praktycznego, u pracodawców oraz przez pracowników tych jednostek, na podstawie umowy zawartej pomiędzy szkołą a daną jednostką.
13. Zajęcia praktyczne są prowadzone w zakładach pracy pod kierunkiem opiekunów praktyk – pracowników tych zakładów mających odpowiednie wykształcenie do prowadzenia tych zajęć, wyznaczonych przez pracodawców poszczególnych zakładu pracy.
14. Praktyka zawodowa jest organizowana jako zajęcia praktyczne według określonego regulaminu i programu, a jej przebieg podlega udokumentowaniu. Zasady prowadzenia tej dokumentacji regulują odrębne przepisy.
15. Po zakończeniu zajęć praktycznych zakład pracy wystawia uczniowi ocenę z praktyki zawodowej oraz ocenę z zachowania.

§ 18.

1. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze realizowane w systemie klasowo-lekcyjnym prowadzone przez pięć dni w tygodniu od poniedziałku do piątku.
2. Zajęcia dydaktyczno-wychowawcze rozpoczynają się o godzinie ustalonej przez dyrektora szkoły.
3. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.

4. Dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć, o ile będzie to wynikać z założeń prowadzonego eksperymentu lub innowacji pedagogicznej.
5. Dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii rady rodziców i samorządu uczniowskiego ustala długość przerw międzylekcyjnych.

§ 19.

1. Podstawową jednostką organizacyjną jest oddział.
2. Oddziałem opiekuje się wychowawca, o którym mowa w § 23 ust. 1.
3. Liczbę uczniów w oddziale jak również liczbę oddziałów określa dyrektor za zgodą organu prowadzącego.
4. Zajęcia dydaktyczno-wychowawcze odbywają się w oddziałach, grupach oddziałowych i międzyoddziałowych, zespołach, w blokach przedmiotowych oraz tokach indywidualnych, które określają odrębne przepisy.
5. (*uchylony*)
6. Na kwalifikacyjnych kursach zawodowych liczbę słuchaczy ustala się z organem prowadzącym.

§ 20. (*uchylony*)

§ 21.

W szkole, za zgodą dyrektora szkoły wydanej po uzyskaniu pozytywnej opinii rady szkoły i rady rodziców, mogą działać stowarzyszenia i organizacje, których celem statutowym jest działalność wychowawcza rozszerzająca i wzbogacająca formy działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej i innowacyjnej szkoły.

Rozdział 2
Tworzenie zespołów nauczycielskich

§ 22.

1. Dyrektor szkoły tworzy zespoły do realizacji zadań statutowych szkoły. W zależności od potrzeb programowych i zadań szkoły mogą to być zespoły powoływane na czas określony lub nieokreślony.

2. Każdy zespół opracowuje swój plan pracy i zadania do realizacji, który składa na początku roku szkolnego do dyrektora szkoły oraz przygotowuje roczne sprawozdanie z pracy składane podczas ostatniego w danym roku szkolnym zebrania rady pedagogicznej.
3. Zespoły spotykają się według opracowanego harmonogramu. Możliwa jest praca zespołu z wykorzystaniem urządzeń telekomunikacyjnych.
4. Pracą zespołu kieruje wskazany przez dyrektora szkoły przewodniczący zespołu na wniosek zespołu.
5. W szkole funkcjonują zespoły przedmiotowe i zespoły oddziałowe oraz zespół wychowawczy.
6. Przedmiotowe zespoły nauczycielskie funkcjonujące w szkole to:
    1) zespół humanistyczny tworzony przez nauczycieli języka polskiego, historii, wiedzy o społeczeństwie, edukacji obywatelskiej, biznesu i zarządzania, plastyki i religii;
    2) zespół przedmiotów ścisłych tworzony przez nauczycieli matematyki, fizyki i informatyki;
    3) zespół języków obcych tworzony przez nauczycieli języków obcych;
    4) zespół przedmiotów innych tworzony przez nauczycieli wychowania fizycznego i edukacji dla bezpieczeństwa;
    5) zespół przedmiotów zawodowych;
    6) zespół przedmiotów przyrodniczych tworzony przez nauczycieli biologii, geografii, edukacji zdrowotnej i chemii.
7. Zadania zespołów przedmiotowych:
    1) zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgodnienia sposobów realizacji programu nauczania, korelowanie treści nauczania przedmiotów pokrewnych, a także uzgadnianie decyzji w sprawie wyboru programu nauczania, podręczników, materiałów edukacyjnych i ćwiczeniowych;
    2) wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów oraz sposobów badania wyników nauczania;
    3) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli;
    4) współdziałanie w organizowaniu pracowni przedmiotowych i w uzupełnianiu ich wyposażenia;
    5) wspólne opiniowanie przygotowanych w szkole autorskich, innowacyjnych i eksperymentalnych programów nauczania;
    6) wymiana doświadczeń nauczycieli w zakresie metod pracy dydaktyczno- wychowawczej.
8. Zespół przedmiotowy zobowiązany jest do sporządzania protokołów z zebrań, dokumentowania swojej pracy i składania z niej okresowych sprawozdań na zebraniu rady pedagogicznej.

9. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół oddziałowy, którego przewodniczącym jest wychowawca danego oddziału.
10. Zadaniem zespołów oddziałowych jest w szczególności:
    1) *(uchylony)*
    2) konsultowanie się w sprawie uczniów wymagających pomocy w nauce i ustalanie zakresu i harmonogramu tejże pomocy.
    3) konsultowanie się w sprawie udzielenia uczniom pomocy pedagogicznej lub psychologicznej.
11. *(uchylony)*
12. W szkole funkcjonuje również zespół wychowawczy, w skład którego wchodzą: wicedyrektor szkoły, nauczyciele wychowawcy, pedagog szkolny, pedagog specjalny, psycholog, a w razie potrzeby nauczyciele wszystkich przedmiotów.
13. Zadaniem zespołu wychowawczego jest:
    1) wspieranie dyrektora w rozwiązywaniu problemów natury wychowawczej;
    2) rozwiązywanie bieżących problemów wychowawczych w oddziałach;
    3) przygotowanie ewentualnych zmian w prawie szkolnym;
    4) rozpatrywanie wniosków o pomoc materialną.
14. Zespół wychowawczy ustala plan działania na dany rok szkolny, odbywa zebrania robocze zwoływane przez przewodniczącego lub dyrektora szkoły. Z każdego zebrania zespołu wychowawczego sporządzony jest protokół.
15. Dyrektor szkoły tworzy w razie potrzeby inne zespoły do realizacji określonych zadań, np. zespół ds. podnoszenia jakości kształcenia, zespół do spraw promocji szkoły lub inne.

Rozdział 3
Zadania wychowawców oddziałów

§ 23.

1. Dyrektor Szkoły powierza każdy oddział opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w szkole zwanemu dalej wychowawcą.
2. Dla zapewnienia ciągłości opieki wychowawczej i jej skuteczności pożądane jest, by wychowawca opiekował się tymi samymi uczniami przez cały etap edukacyjny.
3. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:

1) stwarzanie warunków wspomagających wszechstronny rozwój ucznia;
2) dążenie do rozwiązywania konfliktów w zespole uczniów i zapobieganiu im w przyszłości;
3) kształcenie i wychowanie uczniów w umiłowaniu Ojczyzny i poszanowaniu jej praw w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka;
4) kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów;
5) integrowanie zespołu klasowego i dbanie o relacje między uczniami;
6) ocenianie zachowania uczniów zgodnie z obowiązującymi przepisami regulacjami statutowymi;
7) współdziałanie z rodzicami w zakresie nauczania, wychowania i opieki.

Rozdział 4

(uchylony)

§ 24. *(przeniesiony do rozdziału 5)*

Rozdział 5

Bezpieczeństwo uczniów w czasie zajęć organizowanych przez szkołę

§ 24.

1. Uczniowie, którzy z różnych przyczyn nie uczestniczą w zajęciach edukacyjnych, spędzają czas w czytelni pod opieką nauczyciela.
2. Godziny otwarcia czytelni ustala dyrektor szkoły.

§ 25.

1. Szkoła podejmuje działania w celu zapewnienia uczniom bezpieczeństwa, o których mowa w § 3 ust. 3 pkt 6-7.
2. W szkole obowiązuje instrukcja bezpieczeństwa pożarowego, zgodnie z którą co roku przeprowadza się próbną ewakuację uczniów i pracowników.
3. Wychowawcy oddziałów mają obowiązek zapoznać uczniów z zasadami ewakuacyjnymi obowiązującymi w szkole.
4. W celu koordynacji prawidłowego przebiegu działań, o których mowa w ust. 2, dyrektor szkoły powołuje spośród nauczycieli koordynatora do spraw bezpieczeństwa i ewakuacji.

5. Szkoła w swej działalności przestrzega przepisów bezpieczeństwa i higieny obowiązujących w placówkach oświatowych.
6. Każdy nauczyciel zobowiązany jest do systematycznego kontrolowania miejsca prowadzenia zajęć, w przypadku zagrożenia opuszcza wraz z uczniami miejsce zagrożenia i powiadamia o tym fakcie dyrektora szkoły oraz odpowiednie służby.
7. Nauczyciel nie może przystąpić do prowadzenia zajęć zanim zagrożenie nie zostanie usunięte.
8. Do zagrożeń zalicza się w szczególności: pęknięte lub rozbite szyby, odsłonięte przewody elektryczne, ostre przedmioty, uszkodzone sprzęty, narzędzia itp.
9. W sali gimnastycznej i boisku szkolnym (terenie rekreacyjnym) oraz w innych miejscach, w których prowadzone są zajęcia ruchowe, nauczyciel:
    1) kontroluje sprawność sprzętu przed rozpoczęciem zajęć,
    2) dba o prawidłową organizację pracy, dobiera odpowiednie metody, dostosowuje wymagania i formy zajęć do możliwości fizycznych i zdrowotnych uczniów,
    3) asekuruje uczniów podczas ćwiczeń na przyrządach.
10. Pod nieobecność nauczyciela uczniowie nie mogą przebywać w sali gimnastycznej ani korzystać ze sprzętu sportowego.
11. Na pierwszych zajęciach roku szkolnego nauczyciel zapoznaje uczniów z obowiązującym regulaminem korzystania z sali gimnastycznej, sprzętu sportowego i terenu rekreacyjnego.
12. Nauczyciele prowadzący zajęcia wychowania fizycznego mają obowiązek zapoznania się z informacją dotyczącą stanu zdrowia ucznia przekazaną przez rodziców.
13. Przed wyjazdem na zawody sportowe nauczyciel ma obowiązek każdorazowo uzyskać pisemną zgodę rodziców wraz z oświadczeniem, że nie ma przeciwwskazań zdrowotnych do wysiłku fizycznego. Zgody rodziców przechowywane są do zakończenia roku szkolnego w dokumentacji nauczyciela organizującego zawody.

§ 26.

1. Nauczyciel jest zobowiązany do sprawdzania listy obecności uczniów przed przystąpieniem do zajęć i oznaczenia obecności lub nieobecności ucznia w dzienniku. W przypadku stwierdzenia samowolnego opuszczenia szkoły przez ucznia, nauczyciel zobowiązany jest zawiadomić o tym wychowawcę oddziału lub pedagoga, którzy powiadamiają rodziców ucznia.
2. Nad bezpieczeństwem uczniów bezpośrednio czuwają i są za nie odpowiedzialni nauczyciele szkoły:
    1) w czasie lekcji - nauczyciel prowadzący lekcję;
    2) w czasie przerw między lekcjami - nauczyciel dyżurujący;

3) w czasie zbiorowych i zorganizowanych zajęć poza szkołą – nauczyciel i/lub inni wyznaczeni opiekunowie.

3. Zasady, organizację i harmonogram dyżurów w czasie przerw między lekcjami określa dyrektor szkoły.
4. Nieobecnego nauczyciela zastępuje na lekcji, a także na dyżurze międzylekcyjnym inny nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły.
5. Zasady organizowania wycieczek szkolnych i sprawowania w czasie ich trwania opieki nad uczniami określa odrębny regulamin.
6. Uczeń pozostaje pod opieką nauczycieli 15 minut przed rozpoczęciem obowiązkowych zajęć edukacyjnych danego dnia do zakończenia tychże zajęć, z wyjątkiem:
   1) uczniów korzystających z czytelni szkolnej, którzy od chwili zgłoszenia się do czytelni do momentu jej opuszczenia, znajdują się pod opieką nauczyciela bibliotekarza;
   2) uczniów korzystających z zajęć pozalekcyjnych organizowanych przez szkołę, którzy pozostają pod opieką nauczyciela prowadzącego zajęcia od godziny ich rozpoczęcia do chwili ich zakończenia.
7. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za uczniów, którzy znaleźli się na jej terenie z przyczyn niemających uzasadnienia w organizacji nauczania, wychowania i opieki realizowanej w danym dniu.
8. Nad bezpieczeństwem uczniów w salach otwartych w czasie przerw czuwa nauczyciel dyżurujący na korytarzu bezpośrednio przylegającym do danej sali.
9. Jeżeli z ważnych, uzasadnionych przyczyn konieczne jest zwolnienie ucznia z zajęć przed ich zakończeniem w danym dniu, wychowawca, a pod jego nieobecność inny nauczyciel, pedagog szkolny lub dyrektor szkoły (wicedyrektor szkoły) może:
   1) zwolnić ucznia z zajęć na pisemną prośbę rodziców, która zawierać będzie uzasadnienie oraz czas zwolnienia i będzie zamieszczona w dzienniku elektronicznym lub dostarczona przez ucznia w formie pisemnej;
   2) zwolnić z zajęć ucznia, który uskarża się na złe samopoczucie, zachorował lub uległ urazowi na wniosek pielęgniarki szkolnej lub nauczyciela; w takim wypadku:
      a) należy niezwłocznie zawiadomić rodziców o dolegliwościach dziecka i postępować zgodnie z poczynionymi ustaleniami,
      b) niepełnoletni uczeń musi być odebrany ze szkoły przez rodzica lub inną osobę dorosłą przez niego upoważnioną.

10. Odpowiedzialność szkoły za bezpieczeństwo uczniów kończy się w chwili opuszczenia przez nich szatni i wyjścia z budynku szkoły do domu. Odpowiedzialność szkoły za bezpieczeństwo uczniów kończy się wraz z opuszczeniem przez nich ternu szkoły z powodu:
    1) zakończonych zajęć;
    2) nieuprawnionego wyjścia z budynku szkoły w trakcie zajęć szkolnych i przerw śródlekcyjnych;
    3) opisanego w punkcie 9.
11. Uczeń, który po zakończeniu zajęć obowiązkowych oczekuje na zajęcia dodatkowe w godzinach pracy biblioteki, ma obowiązek zgłosić się pod opiekę nauczyciela w czytelni.
12. Każdy uczeń na terenie szkoły jest objęty opieką osób dorosłych, nauczycieli i pracowników niepedagogicznych i ma obowiązek podporządkować się ich poleceniom.
13. Na terenie boiska szkolnego (terenu rekreacyjnego) uczniowie mogą przebywać tylko i wyłącznie pod nadzorem nauczycieli, trenerów, rodziców zgodnie z obowiązującym regulaminem korzystania z boiska oraz zobowiązani są do przestrzegania tego regulaminu.
14. Dla zapewnienia bezpieczeństwa uczniom, pracownicy szkoły - nauczyciele pełniący dyżur i pracownicy niepedagogiczni mają obowiązek kontrolowania obcych osób wchodzących na teren placówki.

14a. Pracownik szkoły prosi obcą osobę o podanie celu wizyty w szkole i miejsca lub osoby, do której się udaje.

14b. W przypadku wątpliwości pracownik szkoły nie wpuszcza obcej osoby na teren placówki i zgłasza ten fakt dyrektorowi szkoły lub wicedyrektorowi szkoły.

15. Uczeń nie może samodzielnie opuścić budynku szkoły w czasie trwania jego planowanych zajęć. Nie wolno mu również bez pozwolenia nauczycieli opuścić sali lekcyjnej.
16. Zapewnienie bezpieczeństwa ucznia na wycieczkach, w czasie pobytu na pływalni, zawodach sportowych i innych uregulowane jest w regulaminie organizacji wycieczek szkolnych.
17. Każda impreza w szkole musi być zgłoszona do dyrektora szkoły. Odbywa się za jego zgodą. Za bezpieczeństwo uczniów w czasie imprezy organizowanej w szkole lub poza nią odpowiada nauczyciel – organizator oraz nauczyciele, którym dyrektor powierzył opiekę nad uczniami.
18. Uczniowie pozostawiający rowery przy budynku szkoły zobowiązani są do zabezpieczenia ich przed kradzieżą tak, jak w każdym innym publicznym miejscu. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności materialnej za skradziony lub zniszczony rower. Fakt kradzieży dyrektor szkoły lub wicedyrektor zgłasza na policję.

§ 27.

1. Postępowanie w razie zaistnienia wypadku uczniowskiego regulują odrębne przepisy. Nauczyciel ma obowiązek: udzielenia pierwszej pomocy, wezwania pogotowia ratunkowego, powiadomienia dyrektora szkoły lub wicedyrektora i rodziców ucznia o zaistniałym wypadku. Szczegółowe wytyczne postępowania w takich przypadkach opisane są także w procedurach postępowania w sytuacjach trudnych.
2. *(uchylony)*
3. W przypadku stwierdzenia, iż uczeń przebywający na terenie szkoły znajduje się pod wpływem alkoholu lub środków odurzających, nauczyciel niezwłocznie zawiadamia dyrektora szkoły lub wicedyrektora, który w trybie natychmiastowym zgłasza ten fakt policji oraz zawiadamia rodziców ucznia.

§ 28. *(uchylony)*

§ 29.

1. Szkoła zapewniając uczniom dostęp do Internetu podejmuje działania zabezpieczające uczniów przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju, a w szczególności instaluje i aktualizuje oprogramowanie zabezpieczające.
2. Pozostałe sprawy natury porządkowej i bezpieczeństwa są uregulowane w regulaminach szkolnych, w szczególności w regulaminie porządkowym, regulaminie wycieczek szkolnych, regulaminie zabawy studniówkowej i połowinkowej oraz procedurach postępowania w sytuacjach trudnych.

§ 30.

1. W szkole wprowadzono całodobowy monitoring wizyjny w celu zapewnienia bezpieczeństwa uczniom, pracownikom i wszystkim pozostałym osobom przebywającym na terenie szkoły oraz zabezpieczenia budynku szkoły przed zagrożeniami.
2. Kamery monitoringu wizyjnego mogą być umieszczone we wszystkich pomieszczeniach, w których przebywają uczniowie i pracownicy, z wyjątkiem toalet.
3. Rejestr i podgląd kamer znajduje się w gabinecie pedagoga szkolnego.
4. Zapis obrazu wizyjnego jest przechowywany na twardym dysku rejestratora maksymalnie przez trzy miesiące.
5. Zasady wykorzystania zapisów monitoringu oraz lista osób mających dostęp do nagrań są określone w regulaminie funkcjonowania monitoringu wizyjnego w szkole.

Rozdział 6
Rzecznik praw ucznia

§ 31.

1. W szkole funkcjonuje rzecznik praw ucznia wybierany na okres jednego roku szkolnego spośród nauczycieli przez uczniów szkoły. Wybór organizuje samorząd uczniowski.
2. Do rzecznika może zwrócić się każdy uczeń w sprawach szkolnych, a obowiązkiem rzecznika jest rozpatrzenie sprawy zgłoszonej pisemnie lub ustnie przez ucznia.
3. Do zadań rzecznika praw ucznia należy w szczególności:
   1) ingerowanie wszędzie tam, gdzie naruszane są prawa ucznia zapisane w statucie szkoły;
   2) zabieganie o podmiotowe traktowanie ucznia w procesie dydaktycznym i wychowawczym;
   3) wspomaganie uczniów w wyjątkowo trudnych sytuacjach dotyczących całej klasy lub poszczególnych uczniów;
   4) reprezentowanie interesów uczniów w sprawach wymagających arbitrażu i mediacji, rozstrzygania sporów, które wymagają odwołania się do praw zwyczajowych;
   5) przedstawianie dwa razy do roku na podsumowującym rok szkolny zebraniu rady pedagogicznej sprawozdania ze swej działalności.

Rozdział 7
Organizacja wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego

§ 32.

1. Szkoła pomaga w wyborze kierunku dalszego kształcenia poprzez wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego organizowanego na podstawie odrębnych przepisów.
2. Doradztwo zawodowe służy wspieraniu uczniów w rozpoznawaniu własnych zasobów, poznawaniu świata zawodów i rynku pracy, planowaniu dalszego kształcenia i kariery zawodowej oraz podejmowaniu świadomych decyzji edukacyjnych i zawodowych zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. Realizatorami doradztwa zawodowego są:
   1) doradca zawodowy albo nauczyciel lub specjalista wyznaczony przez dyrektora szkoły do realizacji zadań doradcy zawodowego;
   2) pedagog i psycholog;
   3) wychowawcy oddziałów;

4) nauczyciele przedmiotu;
5) inni nauczyciele i specjaliści, zgodnie z zakresem powierzonych im zadań.

4. Do zadań wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego należy:
   1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz na pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
   2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
   3) wskazywanie uczniom, rodzicom i nauczycielom dodatkowych źródeł informacji na poziomie regionalnym, ogólnokrajowym, europejskim i światowym dotyczących m.in.:
      a) rynku pracy,
      b) trendów rozwojowych w świecie zawodów i zatrudnienia,
      c) wykorzystania posiadanych uzdolnień i talentów przy wykonywaniu przyszłych zadań zawodowych,
      d) instytucji i organizacji wspierających funkcjonowanie osób niepełnosprawnych w życiu codziennym i zawodowym,
      e) alternatywnych możliwości kształcenia dla uczniów z problemami emocjonalnymi i dla uczniów niedostosowanych społecznie,
      f) programów edukacyjnych Unii Europejskiej.
5. Dyrektor szkoły zatrudnia doradcę zawodowego albo wyznacza nauczyciela lub specjalistę realizującego zadania doradcy zawodowego.
6. Zadania doradcy zawodowego określają odrębne przepisy.
7. Organizacją wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego zajmuje się szkolny doradca zawodowy.
8. Realizacja wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego odbywa się poprzez coroczny program realizacji doradztwa zawodowego opracowany zgodnie z odrębnymi przepisami.
9. Doradztwo zawodowe realizuje się w szczególności podczas:
   1) obowiązkowych zajęć z zakresu doradztwa zawodowego;
   2) obowiązkowych zajęć edukacyjnych;
   3) zajęć z wychowawcą;
   4) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu realizowanych w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
   5) indywidualnych porad i konsultacji;
   6) wizyt zawodoznawczych;
   7) innych działań określonych w programie realizacji doradztwa zawodowego.

10. W ramach doradztwa zawodowego szkoła podejmuje działania informacyjne i wspierające skierowane do rodziców uczniów, w szczególności umożliwia ich aktywny udział w spotkaniach, warsztatach i innych wydarzeniach związanych z planowaniem przez uczniów ścieżki edukacyjno-zawodowej.
11. W realizacji doradztwa zawodowego szkoła wykorzystuje, w miarę potrzeb i możliwości, cyfrowe narzędzia doradztwa zawodowego, ogólnodostępne platformy edukacyjne i strony internetowe, ogólnopolskie bazy zawodów oraz informacje dotyczące rynku pracy i prognoz zapotrzebowania na pracowników w zawodach szkolnictwa branżowego na krajowym i wojewódzkim rynku pracy.
12. Uczniowie i ich rodzice są zapoznawani z możliwościami korzystania z cyfrowych narzędzi doradztwa zawodowego, o których mowa w ust. 11.
13. W realizacji doradztwa zawodowego szkoła może współpracować w szczególności z poradnią psychologiczno-pedagogiczną, publicznymi służbami zatrudnienia, Ochotniczymi Hufcami Pracy, agencjami zatrudnienia, pracodawcami, organizacjami pracodawców, izbami gospodarczymi, przedstawicielami branż, szkołami wyższymi oraz innymi instytucjami wspierającymi doradztwo zawodowe.

Rozdział 8
Organizacja wolontariatu

§33

1. Zadaniem organizacji i realizacji działań w zakresie wolontariatu jest rozwijanie u uczniów postaw życzliwości i otwartości na potrzeby innych. Szkoła zachęca i stwarza uczniom możliwość uczestnictwa w wolontariacie rozumianym jako dobrowolne poświęcenie swojego czasu i środków na rzecz bezinteresownej pomocy indywidualnym osobom lub też na rzecz organizacji albo przedsięwzięć służących pomnażaniu dobra wspólnego. Działania w tym zakresie realizuje m.in.:
    1) szkolny wolontariat;
    2) samorząd uczniowski.

2. Cele i zadania z zakresu wolontariatu szkoła realizuje poprzez organizację koleżeńskiej pomocy uczniowskiej na terenie szkoły lub poprzez koordynowanie udziału uczniów w działaniach organizacji pozarządowych i instytucji.

3. Nawiązanie współpracy szkoły z organizacją pozarządową lub instytucją, w której uczniowie będą wolontariuszami, odbywa się za zgodą rady rodziców.
4. Działania uczniów z zakresu wolontariatu organizują opiekunowie w porozumieniu z wychowawcą oddziału i w uzgodnieniu z rodzicami.
5. Udział uczniów w działaniach z zakresu wolontariatu organizowanych przez szkołę wymaga zgody ich rodziców i odbywa się pod nadzorem nauczycieli.
6. Opiekun wolontariatu dokumentuje działalność wolontariatu oraz proponuje uczniów do wpisu na świadectwie potwierdzającego udział w działaniach wolontariatu.
7. Szczegółowe uregulowania działań wolontariatu są zawarte w regulaminie wolontariatu.

Rozdział 9
Organizacja biblioteki szkolnej

§ 34.

1. Biblioteka jest pracownią służącą m.in.:
   1) zaspokajaniu potrzeb i zainteresowań uczniów;
   2) realizacji zadań dydaktycznych i wychowawczych szkoły;
   3) doskonaleniu warunków pracy nauczycieli;
   4) popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców uczniów oraz wiedzy o regionie.
2. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele i pracownicy szkoły oraz rodzice uczniów.
3. W skład biblioteki wchodzą:
   1) wypożyczalnia, w której gromadzi się, opracowuje i udostępnia zbiory;
   2) czytelnia z wielostanowiskowym dostępem do Internetu, w której udostępnia się na miejscu księgozbiór podręczny i multimedialne programy edukacyjne.
4. Zbiorami biblioteki są dokumenty piśmiennicze (książki, czasopisma) i dokumenty niepiśmiennicze (materiały audiowizualne, programy komputerowe).
5. Do zbiorów bibliotecznych należą:
   1) programy, podręczniki szkolne, materiały edukacyjne i materiały ćwiczeniowe;
   2) lektury podstawowe i uzupełniające do języka polskiego i innych przedmiotów;
   3) wybrane pozycje z literatury pięknej oraz popularnonaukowej i naukowej;
   4) wydawnictwa informacyjne i albumowe;
   5) czasopisma dla dzieci i młodzieży;
   6) czasopisma pedagogiczne i metodyczne dla nauczycieli;

7) czasopisma naukowe, popularnonaukowe, społeczno-kulturalne;
8) wydania stanowiące pomoc w pracy dydaktyczno-wychowawczej nauczycieli;
9) zbiory multimedialne;
10) materiały regionalne i lokalne odpowiednie dla siedziby szkoły oraz materiały odpowiednie dla narodowości uczniów.

§ 35.

1. Godziny pracy biblioteki są ustalane przez dyrektora szkoły i dostosowywane do tygodniowego rozkładu zajęć szkoły tak, aby umożliwić użytkownikom dostęp do księgozbioru.
2. Do zadań biblioteki szkolnej należy:
   1) gromadzenie, opracowywanie i udostępnianie zbiorów bibliotecznych zgodnie z potrzebami dydaktyczno-wychowawczymi szkoły;
   2) gromadzenie opracowywanie i udostępnianie podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych;
   3) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną;
   4) zaspokajanie potrzeb czytelniczych i informacyjnych czytelników;
   5) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się;
   6) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną;
   7) podejmowanie różnych form pracy z zakresu edukacji czytelniczej i medialnej;
   8) wspomaganie nauczycieli i wychowawców w realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych i opiekuńczych;
   9) umożliwienie doskonalenia metod pracy nauczycieli;
   10) popularyzowanie wiedzy pedagogicznej.

§ 36.

1. Biblioteka szkolna współpracuje z:
   1) uczniami w zakresie:
      a) rozbudzania i rozwijania indywidualnych zainteresowań czytelniczych uczniów;
      b) pogłębiania i wyrabiania u uczniów nawyku czytania i samokształcenia;
      c) rozbudzania u uczniów szacunku do podręczników i odpowiedzialności za ich wspólne użytkowanie;
      d) organizowania pomocy w odrabianiu zadań domowych.

2) nauczycielami w zakresie:
   a) udostępniania programów nauczania, podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych;
   b) udostępniania literatury metodycznej, naukowej oraz zbiorów multimedialnych;
   c) przekazywania wychowawcom informacji o stanie czytelnictwa uczniów oraz sposobie wywiązania się z dbania o wspólne podręczniki.
3) rodzicami w zakresie:
   a) wyposażenia uczniów w bezpłatne podręczniki, materiały edukacyjne i materiały ćwiczeniowe;
   b) przekazywania informacji o stanie czytelnictwa uczniów oraz sposobie wywiązania się z dbania o wspólne podręczniki;
   c) popularyzowania wiedzy pedagogicznej, psychologii rozwojowej oraz sposobów przezwyciężania trudności w nauce i wychowaniu dzieci i młodzieży.

2. Biblioteka współpracuje z pracownikami szkoły, radą rodziców, innymi bibliotekami oraz instytucjami kulturalno-oświatowymi w zakresie organizowania lekcji bibliotecznych, a także wymiany książek, materiałów edukacyjnych i zbiorów multimedialnych.
3. Prawa i obowiązki czytelników biblioteki określa regulamin biblioteki.

§ 37.

Biblioteka nie rzadziej niż co cztery lata przeprowadza inwentaryzację księgozbioru z uwzględnieniem przepisów o bibliotekach.

Rozdział 10
Działalność innowacyjna szkoły

§ 38.

1. Szkoła z własnej inicjatywy prowadzi innowacje pedagogiczne, zwaną dalej „innowacjami”.
2. Innowacja to nowatorskie rozwiązania programowe, organizacyjne lub metodyczne, mające na celu poprawę jakości pracy szkoły.
3. Innowacja nie może prowadzić do zmiany typu szkoły.
4. Dyrektor szkoły zapewnia warunki kadrowe i organizacyjne, niezbędne do realizacji planowanych działań innowacyjnych.
5. W przypadku, gdy innowacja wymaga nakładów finansowych, dyrektor szkoły zwraca się o odpowiednie środki finansowe do organu prowadzącego szkołę.

6. Innowacja, o której mowa w ust. 5 może być podjęta tylko w przypadku wyrażenia przez organ prowadzący szkołę pisemnej zgody na finansowanie planowanych działań.
7. Udział nauczycieli w innowacji jest dobrowolny.
8. Zespół autorski lub autor opracowuje opis zasad innowacji.
9. Autorzy (autor) zapoznają radę pedagogiczną z proponowaną innowacją.
10. Dyrektor decyduje o wprowadzeniu innowacji na podstawie uchwały Rady pedagogicznej po uzyskaniu:
    1) zgody nauczycieli, którzy będą uczestniczyć w innowacji;
    2) pisemnej zgody autora lub zespołu autorskiego innowacji na jej prowadzenie w szkole, w przypadku, gdy założenia innowacji nie były wcześniej opublikowane.
11. Każda innowacja po jej zakończeniu podlega procesowi ewaluacji. Sposób przeprowadzenia ewaluacji zawarty jest w opisie danej innowacji.

Rozdział 11
Współpraca szkoły z rodzicami

§ 39.

1. Szkoła współpracuje z rodzicami poprzez:
    1) organizację zebrań poszczególnych oddziałów wg wcześniej przedstawionego harmonogramu;
    2) prowadzenie konsultacji dla rodziców (dni otwartych), w trakcie których rodzice mogą uzyskać informację na temat osiągnięć swojego dziecka, ustalić z nauczycielem (nauczycielami) sposób dalszej pracy z dzieckiem, uzyskać formy wsparcia pedagogicznego i psychologicznego;
    3) organizowanie wspólnych spotkań okolicznościowych;
    4) włączanie rodziców w realizację programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
    5) włączanie w organizację imprez danego oddziału i szkoły;
    6) udzielanie przez nauczycieli bieżącej informacji na temat osiągnięć ucznia, wydarzeń klasowych i szkolnych za pośrednictwem dziennika elektronicznego;
    7) możliwość wglądu przez rodziców w dokumentację dotyczącą ich dziecka.
2. *(uchylony)*
3. Rodzice mają obowiązek:
    1) *(uchylony)*
    2) *(uchylony)*

3) *(uchylony)*
4) *(uchylony)*
5) *(uchylony)*
6) *(uchylony)*
7) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne;
8) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć;
9) usprawiedliwienia nieobecności dziecka na zajęciach edukacyjnych w terminie i formie określonej w regulaminie porządkowym;
10) regularnego śledzenia postępów dziecka, odczytywania wszelkich informacji zamieszczanych w dzienniku elektronicznym, zwłaszcza o ocenach bieżących oraz przewidywanych ocenach śródrocznych i rocznych, uwag i innych wiadomości przekazywanych przez dyrektora, nauczycieli i wychowawcę;
11) uczestniczenia w zebraniach z rodzicami organizowanych przez wychowawcę lub dyrektora szkoły.

4. Rodzic ma prawo zwrócenia się do dyrektora szkoły m.in. z wnioskiem o:
   1) objęcie dziecka nauką religii, etyki;
   2) objęcie dziecka indywidualnym nauczaniem;
   3) objęcie dziecka indywidualnym tokiem lub programem nauki.

§ 40.

1. Wychowawca na początku każdego roku szkolnego przekazuje rodzicom harmonogram spotkań, o których mowa w § 39. ust. 1 pkt 1 i 2.
2. Na pierwszym spotkaniu z rodzicami na początku każdego roku szkolnego wychowawca oddziału informuje rodziców o podstawowych zasadach obowiązujących w szkole, a przede wszystkim o zadaniach edukacyjno–wychowawczych i wymaganiach szkoły związanymi z określonym cyklem kształcenia oraz zasadami oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów. Na tymże spotkaniu wychowawca inicjuje procedurę wyłonienia przedstawicieli rodziców do rady oddziału i rady rodziców.
3. Wychowawca oddziału może zwołać nadzwyczajne zebranie rodziców z własnej inicjatywy lub na wniosek dyrektora szkoły, rady pedagogicznej oraz rady rodziców oddziału. O każdym nadzwyczajnym zebraniu wychowawca oddziału ma obowiązek poinformowania dyrektora szkoły.
4. Wychowawca oddziału może komunikować się z rodzicami wykorzystując: dziennik elektroniczny, pocztę e-mailową i tradycyjną lub telefon.

§ 41.

Z tytułu udostępniania rodzicom gromadzonych przez szkołę informacji w zakresie nauczania, wychowania oraz opieki, dotyczących ich dzieci, nie mogą być pobierane od rodziców opłaty, bez względu na postać i sposób przekazywania tych informacji.

§ 42.

W celu zapewnienia dziecku podczas pobytu w szkole odpowiedniej opieki, odżywiania oraz metod opiekuńczo-wychowawczych rodzic dziecka przekazuje dyrektorowi szkoły uznane przez niego za istotne dane o stanie zdrowia, stosowanej diecie i rozwoju psychofizycznym dziecka.

Rozdział 12
Pomoc psychologiczno-pedagogiczna oraz materialna dla uczniów

§ 43.

1. Uczniowi przysługuje prawo do pomocy materialnej ze środków przeznaczonych na ten cel w budżecie państwa lub budżecie jednostki samorządu terytorialnego.
2. Pomoc materialna ma charakter socjalny albo motywacyjny.
3. Zasady przyznawania pomocy materialnej uczniom określa regulamin udzielania pomocy materialnej uczniom.

§ 44.

1. W szkole każdy uczeń, rodzic i nauczyciel może skorzystać z pomocy psychologiczno-pedagogicznej, jeżeli zachodzi taka potrzeba.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia.
3. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole uczniom, udzielają nauczyciele oraz specjaliści wykonujący w szkole lub na jej rzecz zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności psycholodzy, pedagodzy, logopedzi i terapeuci pedagogiczni, zwani dalej specjalistami.
4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana w szkole rodzicom uczniów i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych

i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów.

5. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest bezpłatne i dobrowolne.
6. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje dyrektor szkoły.
7. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z rodzicami uczniów, poradniami psychologiczno-pedagogicznymi i specjalistycznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli i innymi podmiotami zajmującymi się wspieraniem szkół w tym zakresie.
8. O pomoc psychologiczno-pedagogiczną może się zwrócić każdy podmiot funkcjonujący w szkole.
9. W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniami, głównie w formie zajęć rozwijających zainteresowania i uzdolnienia uczniów, zajęć dydaktyczno-wyrównawczych, zajęć korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, socjoterapeutycznych i innych zajęć niezbędnych do prawidłowego funkcjonowania ucznia w szkole.
10. W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.
11. Koordynatorem organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej na poziomie całej szkoły jest pedagog, który ściśle współpracuje z pedagogiem specjalnym w zakresie pomocy uczniom z niepełnosprawnością oraz psychologiem w zakresie indywidualnego wsparcia psychologicznego dla poszczególnych uczniów i ich rodzin.

§ 45.

1. Do szkoły, na wniosek rodziców, przyjmuje się uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego.
2. Uczniowi objętemu kształceniem specjalnym dostosowuje się program nauczania do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych. Dostosowanie następuje na podstawie opracowanego dla ucznia indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego, o którym mowa w § 2 pkt 16.

§ 46.

1. Jeżeli stan zdrowia dziecka uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły obejmuje się go indywidualnym nauczaniem.
2. Objęcie ucznia indywidualnym nauczaniem wymaga zgody organu prowadzącego i jest

udzielane na wniosek rodziców.

3. Wniosek, o którym mowa w ust. 2, rodzice składają do dyrektora szkoły wraz z orzeczeniem poradni psychologiczno-pedagogicznej o konieczności objęcia ucznia indywidualnym nauczaniem.
4. Indywidualne nauczanie organizuje się na czas określony, wskazany w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego nauczania.
5. Indywidualne nauczanie organizuje się w sposób zapewniający wykonanie zaleceń określonych w orzeczeniu, o którym mowa w ust. 4.
6. Zajęcia indywidualnego nauczania są prowadzone przez nauczyciela w indywidualnym i bezpośrednim kontakcie z uczniem.
7. W indywidualnym nauczaniu realizuje się obowiązkowe zajęcia edukacyjne wynikające z ramowego planu nauczania z dostosowaniem do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
8. Dyrektor szkoły, na wniosek nauczyciela prowadzącego zajęcia indywidualnego nauczania, może zezwolić na odstąpienie od realizacji niektórych treści nauczania objętych obowiązkowymi zajęciami edukacyjnymi, stosownie do możliwości psychofizycznych ucznia oraz warunków w miejscu, w którym są organizowane zajęcia indywidualnego nauczania.
9. Wniosek, o którym mowa w ust. 8, składa się w formie pisemnej. Zawiera uzasadnienie.
10. Uczniowi objętemu indywidualnym nauczaniem, dyrektor szkoły umożliwia udział w zajęciach rozwijających zainteresowania i uzdolnienia, uroczystościach i imprezach szkolnych oraz udziela wsparcia psychologiczno-pedagogicznego.

§ 47.

1. Na wniosek lub za zgodą rodziców, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, dyrektor szkoły może zezwolić uczniowi na indywidualny program lub tok nauki oraz wyznaczyć nauczyciela-opiekuna.
2. Uczeń realizujący indywidualny tok nauki jest klasyfikowany na podstawie egzaminu klasyfikacyjnego.
3. Uczeń realizujący indywidualny program nauki kształci się w zakresie jednego, kilku lub wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, przewidzianych w szkolnym planie nauczania dla danej klasy według programu dostosowanego do jego uzdolnień, zainteresowań i możliwości edukacyjnych.
4. Uczeń realizujący indywidualny tok nauki kształci się według systemu innego niż udział

w obowiązkowych zajęciach edukacyjnych, w zakresie jednego, kilku lub wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych przewidzianych w szkolnym planie nauczania.

5. Uczeń objęty indywidualnym tokiem nauki może realizować w ciągu jednego roku szkolnego program nauczania z zakresu dwóch lub więcej klas i może być klasyfikowany i promowany w czasie całego roku szkolnego.
6. Z wnioskiem o indywidualny program lub tok nauki może wystąpić uczeń za zgodą rodziców, rodzice lub nauczyciel.
7. Wniosek, o którym mowa w ust. 6, składa się do dyrektora szkoły za pośrednictwem wychowawcy oddziału, który przygotowuje opinię o możliwościach, predyspozycjach i oczekiwaniach ucznia oraz jego osiągnięciach. Opinię wychowawcy dołącza się do wniosku wraz z opinią poradni psychologiczno-pedagogicznej.
8. W przypadku zezwolenia na indywidualny tok nauki, umożliwiający realizację w ciągu jednego roku szkolnego programu nauczania z zakresu więcej niż dwóch klas, wymaga się także pozytywnej opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad szkołą.
9. Nauczyciel-opiekun opracowuje dla ucznia indywidualny program nauki lub akceptuje program nauki opracowany poza szkołą, który uczeń ma realizować pod jego kierunkiem.
10. Uczeń realizujący indywidualny tok nauki może uczęszczać na wybrane zajęcia edukacyjne do danej klasy lub do klasy programowo wyższej, w tej lub innej szkole, na wybrane zajęcia edukacyjne w szkole wyższego stopnia albo realizować program w całości lub w części we własnym zakresie.
11. Jeżeli uczeń o wybitnych uzdolnieniach jednokierunkowych nie może sprostać wymaganiom z zajęć edukacyjnych nieobjętych indywidualnym programem lub tokiem nauki, nauczyciel prowadzący zajęcia może, na wniosek wychowawcy lub innego nauczyciela uczącego ucznia, dostosować wymagania edukacyjne z tych zajęć do indywidualnych potrzeb i możliwości ucznia, z zachowaniem wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej.
12. Uczeń realizujący indywidualny tok nauki jest klasyfikowany na podstawie egzaminu klasyfikacyjnego, o którym mowa w § 78.

§ 48.

1. Szkoła, w celu wsparcia merytorycznego nauczycieli i specjalistów oraz w przypadku trudności z objęciem ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, współpracuje z poradnią psychologiczno-pedagogiczną.
2. *(uchylony)*

DZIAŁ V
NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY

§ 49.

1. Nauczyciel w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych ma obowiązek kierowania się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie z poszanowaniem godności osobistej ucznia.
2. Prawa i obowiązki nauczycieli określają odrębne przepisy.
3. Szczegółowy zakres obowiązków dla nauczycieli przygotowuje i zapoznaje z nim dyrektor szkoły.
4. Nauczyciel, podczas lub w związku z pełnieniem obowiązków służbowych, korzysta z ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych na zasadach określonych w odrębnych aktach prawnych.

Rozdział 1
Prawa i obowiązki nauczycieli

§ 50.

1. *(uchylony)*
2. Do zadań nauczyciela, w szczególności należy:
   1) zapewnienie uczniowi warunków do jego rozwoju;
   2) angażowanie się do tworzenia i modyfikowania programu rozwoju szkoły;
   3) zapewnienie wysokiego poziomu pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz wykonywanych zadań organizacyjnych;
   4) prowadzenie zajęć zgodnie z tygodniowym rozkładem;
   5) kształtowanie u uczniów oraz u siebie umiejętności posługiwania się technologią informatyczną i wykorzystywaniem jej na zajęciach przez siebie prowadzonych;
   6) pomoc uczniom w planowaniu własnego rozwoju;
   7) umożliwienie uczniom osiągania postępów i sukcesów;
   8) uwzględnienie w swojej pracy pomocy uczniom o specjalnych potrzebach edukacyjnych;
   9) zapewnienie rozwoju zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów;

10) stosowanie metod pracy z uczniami, które są odpowiednio dobrane, zróżnicowane i skuteczne, celem pobudzenia ich aktywności;
11) ustalanie wymagań edukacyjnych, precyzyjne ich określenie i dostosowywanie do indywidualnych możliwości i predyspozycji uczniów;
12) przestrzeganie zasad oceniania, klasyfikowania i promowania oraz zasad przeprowadzania sprawdzianów;
13) zapewnianie pełnej realizacji podstawy programowej;
14) przestrzeganie praw dziecka i praw ucznia oraz upowszechnianie wiedzy na ich temat;
15) zapewnianie uczniom równych szans uczestniczenia w zajęciach lekcyjnych i pozalekcyjnych;
16) realizowanie programu wychowawczo-profilaktycznego funkcjonującego w szkole;
17) rozpoznawanie problemów wychowawczych i psychologiczno-pedagogicznych uczniów i zgłaszanie ich wychowawcy oddziału, psychologowi, pedagogowi szkolnemu;
18) przestrzeganie przepisów prawa oraz zapisów niniejszego statutu;
19) chronienie danych osobowych swoich uczniów;
20) prawidłowe prowadzenie dokumentacji szkolnej zgodnie z przepisami prawa i zaleceniami dyrektora szkoły.

3. Nauczyciel jest obowiązany:
1) sprawować opiekę nad uczniami w szkole podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych, pozalekcyjnych;
2) rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, w tym zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę, o których mowa w § 25 i 26;
3) brać udział w zebraniach rady pedagogicznej;
4) zachowywać w tajemnicy sprawy omawiane podczas zebrań rady pedagogicznej;
5) systematycznie dyżurować, zgodnie z harmonogramem dyżurów, zapewniając uczniom bezpieczeństwo;
6) indywidualizować pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia poprzez dostosowanie metod i form pracy z uczniem;
7) przestrzegać czasu pracy ustalonego w szkole;

8) przestrzegać przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy oraz przepisów przeciwpożarowych oraz stosować się do wydawanych w tym zakresie poleceń wskazówek przez dyrektora szkoły;
9) brać udział w szkoleniu i instruktażu z zakresu bhp i ppoż. oraz poddawać się wymaganym egzaminom sprawdzającym;
10) przestrzegać w szkole zasad współżycia społecznego;
11) stosować środki ochrony zbiorowej, a także używać przydzielonych środków ochrony indywidualnej oraz odzieży i obuwia roboczego, zgodnie z ich przeznaczeniem;
12) poddawać się wstępnym, okresowym i kontrolnym oraz innym zaleconym badaniom lekarskim i stosować się do wskazań lekarskich;
13) niezwłocznie zawiadomić dyrektora szkoły o zauważonym w szkole wypadku albo zagrożeniu życia lub zdrowia ludzkiego oraz ostrzec współpracowników, a także inne osoby znajdujące się w rejonie zagrożenia o grożącym im niebezpieczeństwie;
14) współdziałać, z dyrektorem szkoły oraz upoważnionymi osobami, w wypełnianiu obowiązków dotyczących bezpieczeństwa i higieny pracy.

Rozdział 2
Wychowawca oddziału

§ 51.

1. W procesie dydaktyczno-wychowawczo-opiekuńczym szkoły, wychowawca oddziału pełni odpowiedzialną rolę opiekuna i organizatora życia społeczności danego oddziału.
2. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli, zwanemu dalej wychowawcą oddziału.
3. Funkcję wychowawcy oddziału dyrektor szkoły powierza nauczycielowi, który, jeśli nie zajdą szczególne okoliczności, prowadzi oddział w całym cyklu kształcenia.
4. Wychowawca oddziału pełni zasadniczą rolę w systemie wychowawczym szkoły. Jest animatorem życia zbiorowego uczniów, ich powiernikiem i mediatorem w rozstrzyganiu wszelkich kwestii spornych.
5. Formy spełniania zadań przez wychowawcę oddziału powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły.

§ 52.

1. Do obowiązków wychowawcy oddziału należy w szczególności:

1) podejmowanie działań kształtujących osobowość uczniów, ich rozwój intelektualny i emocjonalny;
2) kontrolowanie i korygowanie procesu przygotowania uczniów do pełnienia odpowiedzialnych ról w życiu dorosłym;
3) utrzymywanie indywidualnych kontaktów z rodzicami ucznia w celu ustalenia jego potrzeb wychowawczo-opiekuńczych;
4) informowanie rodziców o zagrożeniach, trudnościach edukacyjnych czy wychowawczych;
5) poinformowanie rodziców o stałych terminach spotkań z rodzicami oraz konsultacjach na pierwszym zebraniu w danym roku szkolnym;
6) prowadzenie dokumentacji wychowawczej zgodnie z zaleceniami dyrektora szkoły;
7) realizacja programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
8) analizowanie i ocenianie efektów pracy wychowawczej, profilaktycznej i opiekuńczej;
9) dwa razy w roku, w trakcie klasyfikacji, informowanie o realizacji zadań wychowawczych swojego oddziału.

2. Wychowawca oddziału, w swoich działaniach, ściśle współpracuje z dyrektorem szkoły, pedagogiem szkolnym, pedagogiem specjalnym, psychologiem, nauczycielami przedmiotów nauczanych w danym oddziale i rodzicami uczniów.

§ 53. *(uchylony)*

§ 54.

Wychowawca jest odpowiedzialny za właściwe, zgodne z przepisami i terminowe wykonywanie obowiązków określonych w zakresie czynności, a w szczególności:

1) prawidłowe i terminowe wypełnianie dokumentacji: dzienników, arkuszy ocen, świadectw szkolnych itp.;
2) prowadzenie ewidencji zwolnień z zajęć lub ćwiczeń i innej dokumentacji uczniowskiej, w tym jej aktualizowanie;
3) podsumowanie i kontrolę tygodniowej, miesięcznej, półrocznej i rocznej frekwencji uczniów na zajęciach;
4) informowanie rodziców ucznia o postępach i osiągnięciach szkolnych uczniów oraz o ewentualnych zagrożeniach;
5) efektywne podejmowanie działań i osiąganie wysokich wyników w pracy, przestrzeganie porządku i dyscypliny pracy;

6) wykonywanie innych prac zleconych przez dyrektora, dotyczących jego uczniów;
7) stworzenie odpowiednich warunków zapewniających bezpieczeństwo uczniom biorącym udział w wycieczkach, imprezach i spotkaniach organizowanych poza szkołą; nadzorowanie przestrzegania przez wszystkich uczestników obowiązujących zasad oraz bezpieczeństwa i higieny.

Rozdział 3
Inni nauczyciele specjaliści

§ 55.

Do zadań nauczyciela pedagoga szkolnego i psychologa należy:

1) indywidualna opieka pedagogiczna i psychologiczna nad uczniami i rodzinami, jeżeli jej wymagają;
2) udzielanie uczniom pomocy w eliminowaniu napięć psychicznych narastających na tle niepowodzeń szkolnych;
3) udzielanie porad i pomocy uczniom mającym trudności w kontaktach rówieśniczych i środowiskowych;
4) udzielanie rodzicom i nauczycielom porad ułatwiających rozwiązywanie trudnych problemów wychowawczych i rodzinnych;
5) koordynowanie działań mających na celu udzielanie uczniom pomocy materialnej przez ośrodki pomocy społecznej i inne instytucje świadczące ten rodzaj wspierania rodziny;
6) koordynowanie pomocy udzielanej przez instytucje społeczne, administracyjne i inne placówki świadczące pomoc społeczną;
7) prowadzenie badań i działań diagnostycznych w celu określenia przyczyn niepowodzeń edukacyjnych oraz wspierania mocnych stron ucznia;
8) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów związanych z etapem rozwojowym uczniów;
9) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
10) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
11) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;

12) prowadzenie warsztatów i innych form pracy z uczniami celem wspierania działań wychowawczych nauczycieli.

2.Do zadań pedagoga specjalnego należą:

1) współpraca z nauczycielami, wychowawcami grup wychowawczych lub innymi specjalistami, rodzicami oraz uczniami w zakresie rekomendowania dyrektorowi działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu szkoły osób ze szczególnymi potrzebami;
2) prowadzenie badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem 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 uczniów w życiu szkoły;
3) rozwiązywanie problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów;
4) określanie 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;
5) współpraca w zakresie opracowania i realizacji indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym zapewnienia mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
6) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w zakresie:
   a) rozpoznawania przyczyn niepowodzeń edukacyjnych uczniów lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły lub placówki,
   b) udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem,
   c) dostosowania sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych,
   d) doboru metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów;
7) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom.

§ 56.

Do zadań doradcy zawodowego należy:

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

§ 57.

1. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy:
   1) gromadzenie, ewidencja i opracowywanie zbiorów bibliotecznych;
   2) udostępnianie zbiorów bibliotecznych i udzielanie informacji bibliograficznych, źródłowych i tekstowych;
   3) poradnictwo w doborze odpowiedniej literatury;
   4) konserwacja zbiorów;
   5) inwentaryzacja i selekcja zbiorów;
   6) prowadzenie zajęć z edukacji czytelniczej i medialnej;
   7) udział w realizacji programu dydaktycznego i wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
   8) rozpoznawanie zainteresowań oraz innych potrzeb czytelniczych;
   9) wprowadzanie różnorodnych form upowszechniania czytelnictwa;
   10) prowadzenie dokumentacji pracy biblioteki.
2. Nauczyciel bibliotekarz na koniec roku kalendarzowego dokonuje, z działem księgowości, porównania zapisów wynikających z książki inwentarzowej z zapisami zawartymi na koncie środków trwałych (książki) tego działu.

§ 58.

Wszyscy nauczyciele specjaliści przygotowują, w każdym roku szkolnym, plan swojej pracy i przedstawiają do akceptacji dyrektorowi szkoły.

Rozdział 4
Pracownicy obsługi i administracji

§ 59.

1. W szkole zatrudnieni są pracownicy administracji i obsługi. Ich podstawowym zadaniem jest zapewnienie sprawnego funkcjonowania szkoły, jako instytucji publicznej oraz utrzymanie obiektu, a także jego otoczenia w czystości i porządku.
2. Pracownicy obsługi oraz administracji są pracownikami samorządowymi i podlegają regulacjom ustawy o pracownikach samorządowych.
3. Do podstawowych obowiązków pracownika samorządowego należy w szczególności:
    1) przestrzeganie Konstytucji Rzeczpospolitej Polskiej i innych przepisów prawa;
    2) dochowanie tajemnicy ustawowo chronionej;
    3) sumienne, sprawne i bezstronne wykonywanie zadań;
    4) zachowanie się z godnością w miejscu pracy i poza nim;
    5) stałe podnoszenie umiejętności i kwalifikacji zawodowych;
    6) zachowanie uprzejmości i życzliwości w kontaktach z rodzicami, zwierzchnikami, podwładnymi oraz współpracownikami;
    7) udzielanie informacji organom, instytucjom i osobom fizycznym oraz udostępnianie dokumentów znajdujących się w posiadaniu jednostki, w której pracownik jest zatrudniony, jeżeli prawo tego nie zabrania;
    8) złożenie oświadczenia przez pracowników na stanowiskach urzędniczych o prowadzeniu działalności gospodarczej, zgodnie z wymogami ustawy.
4. Szczegółowy zakres obowiązków pracowników niepedagogicznych oraz ich szczegółowe zadania ustala dyrektor szkoły.
5. Pracownik zatrudniony w szkole zobowiązany jest do przestrzegania zakresu obowiązków na zajmowanym stanowisku.
6. Stosunek pracy pracowników administracji i obsługi regulują odrębne przepisy prawa.

DZIAŁ VI
SZCZEGÓŁOWE WARUNKI I SPOSÓB OCENIANIA WEWNĄTRZSZKOLNEGO UCZNIÓW

Rozdział 1
Ocenianie uczniów

§ 60.

1. (u*chylony)*
2. (u*chylony)*
3. (u*chylony)*
4. (u*chylony)*
5. Cele i zakres oceniania określa ustawa o systemie oświaty.

§ 61. *(uchylony)*

§ 62.

1. *(uchylony)*
2. Ocena jest informacją, w jakim stopniu uczeń spełnił wymagania programowe postawione przez nauczyciela, nie jest karą ani nagrodą.
3. Ocenianie ucznia z religii i etyki odbywa się zgodnie z odrębnymi przepisami.
4. W ocenianiu obowiązują zasady:
    6) zasada jawności ocen zarówno dla ucznia jak jego rodziców;
    7) zasada częstotliwości i rytmiczności – uczeń oceniany jest na bieżąco i rytmicznie;
    8) zasada holistyczności - ocena śródroczna/roczna z zajęć edukacyjnych jest podsumowaniem osiągnięć edukacyjnych ucznia w danym półroczu /roku zgodnie kryteriami ustalania ocen klasyfikacyjnych, a nie jest ustalana jako średnia ocen bieżących;
    9) zasada jawności kryteriów – uczeń i jego rodzice znają kryteria oceniania, zakres materiału z każdego przedmiotu oraz formy pracy podlegające ocenie;
    10) zasada różnorodności wynikająca ze specyfiki każdego przedmiotu;
    11) zasada różnicowania wymagań – zadania stawiane uczniom powinny mieć zróżnicowany poziom trudności i dawać możliwość uzyskania wszystkich ocen;
    12) zasada otwartości – wewnątrzszkolne oceniania podlega w razie potrzeby weryfikacji i modyfikacji w uzgodnieniu z rodzicami i uczniami.

§ 63.

1. W trakcie nauki w szkole uczeń otrzymuje oceny:

1) bieżące;
2) klasyfikacyjne:
   a) śródroczne – na koniec pierwszego półrocza i roczne – na zakończenie roku szkolnego,
   b) końcowe.

2. Każda ocena sprawdzania umiejętności lub wiadomości ucznia podlega wpisaniu do dziennika elektronicznego bezpośrednio po jej ustaleniu.

§ 64.

1. (u*chylony)*
2. *(uchylony).*
3. Informacje o wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, o sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych, o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania i o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, są przekazywane i udostępniane:
   1) uczniom w formie ustnej na pierwszej lekcji z danego przedmiotu oraz drogą elektroniczną za pomocą aplikacji Teams;
   2) w formie elektronicznej w bibliotece szkolnej, w godzinach jej pracy, rodzicom uczniów, którzy mogą zapoznać się z nimi na miejscu lub pobrać wersję cyfrową;
   3) w razie potrzeby w trakcie indywidualnych spotkań rodziców z nauczycielem lub wychowawcą.

§ 65.

1. Do zadań nauczycieli związanych z ocenianiem, należy ponadto:
   1) indywidualizowanie pracy z uczniem;
   2) dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz do możliwości psychofizycznych ucznia;
   3) ustalenie ocen bieżących, śródrocznych i rocznych z prowadzonego przez siebie przedmiotu;
   4) dla uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym, ustalenie śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych przez nauczyciela prowadzącego dane zajęcia edukacyjne, po

zasięgnięciu opinii nauczyciela zatrudnionego w celu współorganizowania kształcenia tych uczniów;

5) przekazywanie rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia w sposób określony w statucie szkoły;
6) umożliwienie uczniowi uzupełnienia braków, jeśli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni mu kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej;
7) na dwa tygodnie przed rocznym zebraniem klasyfikacyjnej rady pedagogicznej, którego termin jest określony w kalendarzu roku szkolnego, poinformowanie ucznia i jego rodziców o przewidywanej dla ucznia ocenie klasyfikacyjnej z nauczanego przedmiotu poprzez wpisanie tej oceny w dzienniku elektronicznym;
8) ustalanie na dzień przed śródrocznym i rocznym zebraniem klasyfikacyjnej rady pedagogicznej, których terminy są określone w kalendarzu roku szkolnego, ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych poprzez wpisanie oceny w dzienniku elektronicznym.

2. Do zadań wychowawcy w zakresie oceniania należy w szczególności:
   1) ustalenie śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia po zasięgnięciu opinii: nauczycieli uczących w danym oddziale, uczniów danego oddziału i ocenianego ucznia;
   2) na dwa tygodnie przed rocznym zebraniem klasyfikacyjnej rady pedagogicznej, którego termin jest określony w kalendarzu roku szkolnego, poinformowanie ucznia i jego rodziców o przewidywanej dla niego oceny klasyfikacyjnej z zachowania, poprzez wpisanie tej oceny w dzienniku elektronicznym;
   3) ustalenie na dzień przed śródrocznym i rocznym zebraniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej, których terminy są określone w kalendarzu roku szkolnego, ocen klasyfikacyjnych zachowania poprzez wpisanie oceny zachowania w dzienniku elektronicznym.
3. *(uchylony)*
4. *(uchylony)*

§ 66.

1. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań

edukacyjnych wynikających z podstawy programowej, określonej w odrębnych przepisach, i realizowanych w szkole programów nauczania uwzględniających tę podstawę.

2. Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć.
3. Nauczyciele przekazują:
    1) uczniom, na forum oddziału lub indywidualnie, informację zwrotną dotyczącą odpowiedzi ustnych i prac pisemnych o tym, co zrobili dobrze, co wymaga poprawienia i w jaki sposób powinni pracować dalej;
    2) na prośbę rodziców uzasadnienie oceny w formie ustnej lub pisemnej przez dziennik elektroniczny;
    3) uczniom i rodzicom informacje o szczególnych uzdolnieniach ucznia w formie ustnej lub pisemnej przez dziennik elektroniczny.
4. *(uchylony)*

§ 67.

1. Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców.
2. Sprawdzone i ocenione pisemne prace, dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia są udostępniane uczniowi lub jego rodzicom:
    1) każdy uczeń otrzymuje do wglądu swą pracę na zajęciach, na których nauczyciel omawia uzyskane wyniki, a także przedstawia na forum klasy poprawne rozwiązania; uczeń nieobecny na w/w zajęciach otrzymuje na życzenie do wglądu swą pracę w uzgodnionym z nauczycielem terminie;
    2) sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia nauczyciel przechowuje do końca roku szkolnego i udostępnia do wglądu uczniowi lub jego rodzicowi;
    3) uczeń może odebrać prace pisemne w ostatnim tygodniu roku szkolnego - po tym terminie prace są niszczone przez nauczyciela przedmiotu;
    4) dokumentację dotyczącą egzaminów oraz inną dokumentację dotyczącą oceniania dyrektor szkoły udostępnia na pisemny wniosek ucznia lub jego rodziców w terminie i miejscu wspólnie ustalonym;

5) udostępnianie odbywa się w obecności dyrektora lub osoby przez niego upoważnionej; uczeń lub rodzic ma prawo do uzyskania uzasadnienia oceny ustalonej w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego i poprawkowego;

6) dokumentacji dotyczącej egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego, zastrzeżeń wobec rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub zachowania oraz innej dokumentacji dotyczącej oceniania ucznia nie można wynosić poza teren szkoły;

7) dokumentacji, o której mowa w pkt 4 szkoła nie kseruje, nie powiela, jak również nie skanuje;

8) uczeń lub rodzic może wykonać zdjęcie ocenionej pracy pisemnej;

9) prace uczniów wykonane w formie elektronicznej są udostępniane uczniom i rodzicom do wglądu też w formie elektronicznej.

3. Rodzice mają możliwość wglądu w pisemne prace swoich dzieci:

1) na najbliższym po sprawdzianie dyżurze nauczycieli;

2) na zebraniach ogólnych;

3) podczas indywidualnych spotkań z nauczycielem.

§ 68.

1. Ocena bieżąca z zajęć dydaktycznych ustalana jest w stopniach w skali od 1 do 6. Dopuszcza się stosowanie w ocenie bieżącej plusów i minusów. Oceny ustala się według następującej skali:

1) celujący (cel.) - 6;

2) bardzo dobry (bdb.) - 5;

3) dobry (db.) - 4;

4) dostateczny (dst.) - 3;

5) dopuszczający (dop.) - 2;

6) niedostateczny (nast.) - 1.

2. Wystawiając oceny bieżące, nauczyciel stosuje następujące formy sprawdzania osiągnięć ucznia:

1) odpowiedź pisemną: sprawdzian roczny, sprawdzian półroczny, praca klasowa, sprawdzian, kartkówka;

2) odpowiedź ustną;

3) wykorzystanie wiedzy i umiejętności podczas pracy lekcji;

4) prezentacje, referaty i wypracowania;

5) *(uchylony)*

6) zadania domowe;

7) zadania w zeszycie ćwiczeń;

8) projekt edukacyjny.

3. Oceny poziomu wiadomości i umiejętności ucznia powinny być dokonywane systematycznie, w różnych formach, w warunkach zapewniających ich obiektywność.
4. Zachowanie ucznia na lekcji nie może stanowić kryterium oceny poziomu jego wiadomości i umiejętności z danego przedmiotu.
5. Ocena roczna jest podsumowaniem osiągnięć edukacyjnych ucznia w całym roku szkolnym.
6. (*uchylony*)
7. (*uchylony*)

§ 69.

1. W trakcie całego roku szkolnego nauczyciel przekazuje uczniowi na lekcji, drogą elektroniczną bądź w inny sposób, wykaz umiejętności i wiedzy podlegających ocenianiu w bieżącej pracy oraz na testach sprawdzających stopień opanowania wiedzy lub umiejętności z tego zakresu materiału.
2. Pisemne sprawdzanie wiadomości i umiejętności ucznia winno odbywać się wg następujących zasad:
   1) praca klasowa, sprawdzian półroczny lub sprawdzian roczny – czas trwania: do 2 godzin lekcyjnych; zakres materiału i termin pracy podaje nauczyciel z wyprzedzeniem co najmniej dwutygodniowym; poprawioną i ocenioną pracę uczeń powinien otrzymać w okresie dziesięciu dni roboczych, a z języka polskiego piętnastu dni roboczych;
   2) sprawdzian pisemny (może być przeprowadzony ze wszystkich przedmiotów), czas trwania: do dwóch godzin lekcyjnych; zakres materiału oraz termin sprawdzianu uczeń winien znać co najmniej z tygodniowym wyprzedzeniem, poprawioną i ocenioną pracę uczeń powinien otrzymać w okresie dziesięciu dni roboczych;
   3) kartkówka - nie powinna trwać dłużej niż 20 minut; termin oddania ocenionej kartkówki: pięciu dni roboczych; kartkówka obejmuje:
      a) materiał bieżący (ostatnie trzy tematy) - bez zapowiedzi lub
      b) materiał powtórzeniowy ustalony wcześniej przez nauczyciela (termin wyznaczony co najmniej z tygodniowym wyprzedzeniem),
   4) uczeń w ciągu dnia może pisać tylko jedną praca klasową lub sprawdzian;
   5) w ciągu tygodnia mogą się odbyć nie więcej niż trzy sprawdziany lub prace klasowe;
      ta zasada nie dotyczy przedmiotów, z których zajęcia odbywają się w grupach międzyoddziałowych;

6) uczeń jest zobowiązany uczestniczyć we wszystkich pracach pisemnych zapowiedzianych przez nauczyciela; w przypadku jego nieobecności nauczyciel ustala czas i formę zaliczenia zaległego sprawdzianu; rezygnacja ucznia z tej możliwości skutkuje oceną niedostateczną z danej partii materiału;
7) niesamodzielna praca pisemna ucznia jest anulowana; uczeń jest zobowiązany napisać tę pracę jeszcze raz w terminie ustalonym przez nauczyciela; nauczyciel o niesamodzielnej pracy ucznia informuje wychowawcę, który udziela uczniowi naganę wychowawcy;
8) nauczyciel nie może przeprowadzić kolejnej pracy klasowej, sprawdzianu lub kartkówki, jeżeli nie oddał uczniom wcześniej napisanych prac danego typu;
9) jeżeli nauczyciel nie oddał w terminie pracy klasowej lub sprawdzianu, uczeń może nie przyjąć oceny, jednak powinien napisać daną pracę ponownie jako pierwszoterminową; w przypadku kartkówki nie musi jej ponownie pisać;
10) w przypadku nieobecności ucznia na niezapowiedzianej kartkówce, nie ma on obowiązku napisania jej w innym terminie;
11) nauczyciel nie powinien przeprowadzać powtórki w dniu sprawdzianu;
12) jeżeli uczeń nie przystąpi do zapowiedzianej pracy pisemnej lub praca ta zostanie anulowana, nauczyciel wpisuje w dzienniku elektronicznym w miejsce oceny znak x;
13) jeśli uczeń przystąpi do poprawy sprawdzianu i otrzyma wyższą ocenę, nauczyciel wpisuje ją zamiast niższej, pierwotnie zapisanej. Nauczyciel nie wpisuje do dziennika oceny z poprawy, jeśli uczeń nie otrzymał oceny wyższej od tej, którą poprawiał.

3. Ustne sprawdzenie wiadomości obejmuje:
1) materiał bieżący (ostatnie trzy tematy) - bez zapowiedzi;
2) materiał powtórzeniowy ustalony z tygodniowym wyprzedzeniem przez nauczyciela.

4. W przypadku uzyskania przez ucznia niedostatecznej oceny klasyfikacyjnej śródrocznej nauczyciel danego przedmiotu na początku drugiego półrocza ustala termin i formę zdania (zaliczenia) zaległego materiału programowego, z którego uczeń otrzymał ocenę niedostateczną; nauczyciel wpisuje w dzienniku informację o wyniku zaliczenia w formie oceny bieżącej.

§ 70.

1. Nauczyciele mają obowiązek rzetelnego i konsekwentnego stosowania wszystkich wspólnie ustalonych zasad postępowania wobec uczniów. Dyrektor szkoły ma prawo do sprawowania kontroli nad przestrzeganiem zasad wystawiania ocen.
2. Dopuszcza się wprowadzenie punktowego systemu oceniania ze wszystkich zajęć dydaktycznych za zgodą dyrektora szkoły po pozytywnym zaopiniowaniu przez radę pedagogiczną.

3. *(uchylony)*

4. Uzyskana suma punktów z odpowiedzi pisemnej jest przeliczana na ocenę według jednej z podanych niżej skali, którą nauczyciel wskazuje uczniom na początku roku:

   1) pierwsza skala punktowa:

      Ocena: Skala punktowa:

      1 - do 40% pkt.,

      2 - powyżej 40% do 55% pkt.,

      3 - powyżej 55% do 70% pkt.,

      4 - powyżej 70% do 85% pkt.,

      5 - powyżej 85% do 95% pkt.,

      6 - powyżej 95% pkt.;

   2) druga skala punktowa (przy zastosowaniu podziału sprawdzianu lub kartkówki na część w zakresie podstawowym i część w zakresie rozszerzonym, zgodnie z taksonomią celów):

      a) zakres podstawowy

         - 50% - dopuszczający
         - 75% - dostateczny

      b) zakres rozszerzony, po zaliczeniu zakresu podstawowego na co najmniej 75%:

         - 50% - dobry
         - 80% - bardzo dobry
         - 100% - celujący

5. Uczeń może poprawić ocenę bieżącą, a z zapowiedzianej odpowiedzi pisemnej (sprawdzian roczny, sprawdzian półroczny, praca klasowa, sprawdzian, zapowiedziana kartkówka), z zakresu materiału, z którego była praca pisemna, nie później niż trzy tygodnie (piętnaście dni roboczych) po otrzymaniu oceny. Do okresu piętnastu dni roboczych nie są liczone dni usprawiedliwionej nieobecności ucznia lub nauczyciela.

5a. Uczeń może poprawiać pracę pisemną maksymalnie dwa razy. Druga poprawa musi nastąpić nie później niż trzy tygodnie (piętnaście dni roboczych) po otrzymaniu oceny z pierwszej. Do okresu piętnastu dni roboczych nie są liczone dni usprawiedliwionej nieobecności ucznia lub nauczyciela.

5b. Termin poprawy ustala nauczyciel.

6. Nauczyciel uzasadnia każdą bieżącą ocenę szkolną.

7. Oceny z ustnych i pisemnych form sprawdzania wiedzy i umiejętności nauczyciel uzasadnia ustnie w obecności klasy, wskazując dobrze opanowaną wiedzę lub sprawdzaną umiejętność, braki w nich oraz przekazuje zalecenia do poprawy.
8. Poprawioną i ocenioną poprawkową pracę pisemną uczeń powinien otrzymać w ciągu pięciu dni roboczych w przypadku kartkówki, dziesięciu dni roboczych w przypadku sprawdzianu i piętnastu dni roboczych w przypadku pracy klasowej, sprawdzianu półrocznego lub rocznego i wypracowania.
9. Nauczyciel na wniosek rodzica przekazuje mu informacje o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia:
   1) za pomocą dziennika elektronicznego;
   2) podczas indywidualnych spotkań z rodzicami.
10. Wychowawca na wniosek rodzica przekazuje mu informacje o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia:
   1) za pomocą dziennika elektronicznego;
   2) podczas indywidualnych spotkań z rodzicami;
   3) na zebraniach rodziców.
11. Nauczyciel informuje uczniów na początku roku szkolnego o specyficznych dla danego przedmiotu zasadach oceniania nieujętych w statucie szkoły. Zapisy te nie mogą być sprzeczne ze statutem szkoły.
12. Wszelkie informacje umieszczone w dzienniku elektronicznym traktuje się jako skutecznie doręczone uczniom lub rodzicom, bez konieczności potwierdzenia ich odbioru.

§ 71. *(uchylony)*

Rozdział 2
Klasyfikowanie uczniów

§ 72.

1. Klasyfikacja uczniów dokonywana jest śródrocznie i rocznie. Klasyfikacja śródroczna i roczna przeprowadzana jest zawsze w ciągu 7 dni roboczych przed zakończeniem półrocznych lub rocznych zajęć dydaktyczno - wychowawczych. Oceny klasyfikacyjne ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia lekcyjne. Wyniki klasyfikacji uchwala rada pedagogiczna na zebraniu.

2. Ocena klasyfikacyjna śródroczna i roczna z zajęć dydaktycznych wyrażona jest w skali od 1 do 6 (niedostateczny, dopuszczający, dostateczny, dobry, bardzo dobry, celujący), a ocena zachowania według następującej skali: naganne, nieodpowiednie, poprawne, dobre, bardzo dobre, wzorowe.
3. Klasyfikacja śródroczna polega na:
   1) podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych;
   2) podsumowaniu zachowania ucznia;
   3) ustaleniu oceny śródrocznej z zajęć edukacyjnych;
   4) ustaleniu oceny śródrocznej zachowania.
4. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwia lub utrudnia mu kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej szkoła umożliwia uczniowi uzupełnienie braków.
5. Klasyfikacja roczna polega na:
   1) podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych w danym roku szkolnym;
   2) podsumowaniu zachowania ucznia w danym roku szkolnym;
   3) ustaleniu oceny rocznej z zajęć edukacyjnych;
   4) ustaleniu oceny rocznej zachowania.
6. Klasyfikacji końcowej dokonuje się w klasie programowo najwyższej.
7. Na klasyfikację końcową składają się:
   1) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustalone odpowiednio w klasie programowo najwyższej;
   2) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się odpowiednio w klasach programowo niższych;
   3) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie programowo najwyższej.

§ 73.

1. Ustala się następujące ogólne kryteria stopni:
   1) ocenę celującą otrzymuje uczeń, który:
      a) biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych i praktycznych z zakresu podstawy programowej danej klasy, proponuje rozwiązania nietypowe oraz samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia

      lub

      b) *(uchylony)*

2) ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:

a) opanował w pełni wiadomości i umiejętności określone podstawą programową w danej klasie

oraz

b) sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne ujęte w podstawie programowej , potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach;

3) ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:

a) nie opanował w pełni wiadomości i umiejętności określonych podstawą programową w danej klasie,

oraz

b) poprawnie stosuje wiadomości, rozwiązuje samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne;

4) ocenę dostateczną otrzymuje uczeń, który:

a) nie opanował części wiadomości i umiejętności określonych podstawą programową w danej klasie

oraz

b) rozwiązuje typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o średnim stopniu trudności;

5) ocenę dopuszczającą otrzymuje uczeń, który:

a) ma duże braki w opanowaniu podstawy programowej , ale braki te nie przekreślają możliwości zdobycia przez ucznia podstawowej wiedzy z danego przedmiotu w ciągu dalszej nauki

oraz

b) rozwiązuje zadania teoretyczne i praktyczne typowe o niewielkim stopniu trudności;

6) ocenę niedostateczną otrzymuje uczeń, który:

a) nie opanował wiadomości i umiejętności określonych w podstawie programowej , a braki w wiadomościach i umiejętnościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy z tego przedmiotu

oraz

b) nie potrafi rozwiązać zadań o niewielkim stopniu trudności.

2. Oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne stanowią podsumowanie osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, i zachowania ucznia w danym półroczu /roku szkolnym:

1) ocena śródroczna ustalana jest na podstawie ocen bieżących;

2) ocena roczna ustalana jest na podstawie oceny śródrocznej i ocen bieżących z drugiego półrocza;
3) oceny te nie powinny być ustalone jako średnia ważona ocen bieżących, lecz zgodnie z zasadami oceniania wewnątrzszkolnego określonymi w statucie szkoły;
4) (*uchylony*)

3. Laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim bądź laureata lub finalisty olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu albo uzyskaniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.

§ 74.

1. *(uchylony)*
2. *(uchylony)*
3. Oceny zachowania są jawne dla ucznia i jego rodziców.
4. Nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę.
5. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania wychowawca oddziału ustala biorąc pod uwagę:
   1) samoocenę ucznia;
   2) opinię o uczniu wyrażoną przez nauczycieli uczących w danej klasie;
   3) opinię klasy.
6. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia m.in.:
   1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
   2) okazywanie szacunku innym osobom, w tym nauczycielom, uczniom i pracownikom szkoły;
   3) przejmowanie odpowiedzialności za własny rozwój i realizację celów rozwojowych;
   4) przestrzeganie norm społecznych w szkole i poza nią;
   5) dbałość o kulturę języka;
   6) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
   7) współpracę oraz dbałość o dobre relacje z innymi;
   8) zaangażowanie w życie klasy, szkoły i wspólnoty lokalnej;

9) wykazywanie się szacunkiem dla własnego narodu i ojczyzny oraz tradycji i kultury innych narodów.

7. Ogólne kryteria ocen zachowania:
   1) ocena wzorowa – uczeń wzorowo wywiązuje się z obowiązków szkolnych oraz wykazuje się bardzo wysoką kulturą osobistą, szczególnym zaangażowaniem w życie klasy, szkoły i wspólnoty lokalnej oraz szacunkiem dla kultury i tradycji własnego i innych narodów; dba o kulturę języka oraz o bezpieczeństwo i zdrowie własne i innych osób; przestrzega obowiązujących norm społecznych i okazuje szacunek innym osobom; postępuje odpowiedzialnie i dba o dobre relacje z innymi; nie otrzymał żadnej nagany wychowawcy oddziału lub dyrektora;
   2) ocena bardzo dobra – uczeń rzetelnie wywiązuje się z obowiązków szkolnych; cechuje go wysoka kultura osobista oraz dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie; aktywnie uczestniczy w życiu klasy i szkoły; godnie reprezentuje szkołę, wychowawca, nauczyciele i inni pracownicy szkoły nie zgłaszają zastrzeżeń dotyczących jego zachowania; nie otrzymał żadnej nagany wychowawcy oddziału lub dyrektora;
   3) ocena dobra – kultura osobista ucznia nie budzi istotnych zastrzeżeń; uczeń przestrzega obowiązujących norm społecznych; szanuje mienie szkolne; wywiązuje się z przydzielonych obowiązków; dba o kulturę słowa oraz o swoje bezpieczeństwo i zdrowie; wychowawca, nauczyciele i inni pracownicy szkoły nie zgłaszają istotnych zastrzeżeń; jest uczynny (np. chętnie pomaga kolegom bądź nauczycielom), ale w niewielkim stopniu angażuje się w sprawy klasy i szkoły; otrzymał najwyżej jedną naganę udzieloną przez wychowawcę oddziału;
   4) ocena poprawna – kultura osobista ucznia niekiedy budzi istotne zastrzeżenia, ale nie narusza rażąco norm społecznych; wychowawca, nauczyciele i inni pracownicy szkoły zgłaszają pewne zastrzeżenia dotyczące jego zachowania, ale uczeń pozytywnie reaguje na uwagi kierowane pod jego adresem, poprawnie zachowuje się w szkole i poza nią; otrzymał w półroczu kolejną naganę od wychowawcy lub naganę dyrektora; niekiedy opuszcza zajęcia bez usprawiedliwienia;
   5) ocena nieodpowiednia – uczeń często narusza normy społeczne w szkole i poza nią; w szczególności nie szanuje nauczycieli, pracowników szkoły, kolegów, mienia szkolnego; nieodpowiednio zachowuje się na imprezach szkolnych; popełnia wykroczenia poza terenem szkoły; używa środki odurzające, ostentacyjnie pali papierosy lub spożywa alkohol; często opuszcza zajęcia lekcyjne bez usprawiedliwienia; nie dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne i innych osób; wychowawca, nauczyciele i inni pracownicy szkoły

zgłaszają istotne zastrzeżenia dotyczące jego zachowania; otrzymał kolejną naganę od wychowawcy lub naganę dyrektora;

6) ocena naganna – uczeń rażąco narusza normy społeczne w szkole i poza nią; nie szanuje innych osób; wychowawca, nauczyciele i inni pracownicy szkoły zgłaszają liczne poważne zastrzeżenia dotyczące jego zachowania; swoim zachowaniem stwarza zagrożenie dla zdrowia lub życia innych; w szczególności, gdy:
   a) bardzo często opuszcza zajęcia szkolne bez usprawiedliwienia lub
   b) rozprowadzał środki odurzające lub
   c) ponownie otrzymał naganę dyrektora lub
   d) został skazany prawomocnym wyrokiem sądu.

8. Przy ustalaniu śródrocznej i rocznej oceny zachowania stosuje się następującą dwuetapową procedurę:

1) etap I - używając obowiązującej skali ocen zachowania (zachowanie wzorowe, bardzo dobre, dobre, poprawne, nieodpowiednie i naganne) wychowawca ocenia zachowanie ucznia w czterech obszarach;
   a) wywiązywanie się z obowiązków ucznia i przejmowanie odpowiedzialności za własny rozwój i realizację celów rozwojowych (m.in. frekwencja, dbałość o wyniki w nauce, a w szczególności unikanie stanu zagrożenia oceną niedostateczną na koniec półrocza/roku, rzetelność, słowność, prawdomówność, wypełnianie zobowiązań, pełnienie dyżurów, uczestnictwo w życiu kulturalnym, sportowym, społecznym, naukowym, uczęszczanie na zajęcia pozalekcyjne, itp.).
   b) przestrzeganie norm społecznych w szkole i poza nią, dbałość o kulturę języka i okazywanie szacunku innym osobom (m.in. kultura porozumiewania się w mowie i piśmie, okazywanie szacunku innym ludziom, w tym nauczycielom, uczniom i pracownikom szkoły, uczynność, uprzejmość, wrażliwość na potrzeby innych, koleżeńskość, tolerancja, itp.),
   c) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób (m.in. dbałość o zdrowy styl życia i sprawność fizyczną, dbałość o zdrowie i bezpieczeństwo innych, niestosowanie używek i niepodejmowanie zachowań ryzykownych itp.), współpraca oraz dobre relacje z innymi,
   d) zaangażowanie w życie klasy, szkoły i wspólnoty lokalnej, szacunek dla ojczyzny i własnego narodu oraz dla tradycji i kultury innych narodów, (m.in. honorowe postępowanie i kultywowanie tradycji szkoły, patriotyzm, pełnienie funkcji w klasie i szkole, reprezentowanie szkoły na zewnątrz, w tym udział

w pozaszkolnych konkursach i zawodach sportowych, poszanowanie mienia szkoły, itp.);

2) etap II - na podstawie ocen z czterech obszarów, z etapu I wychowawca ustala śródroczną /roczną ocenę zachowania.

9. Przy ustalaniu śródrocznej oceny zachowania wychowawca wystawia ją z zastrzeżeniem, że:
   1) ocenę wzorową może otrzymać uczeń, który nie usprawiedliwił swojej nieobecności na co najwyżej dwóch godzinach lekcyjnych;
   2) ocenę bardzo dobrą może otrzymać uczeń, który nie usprawiedliwił swojej nieobecności na co najwyżej pięciu godzinach lekcyjnych;
   3) uczeń, który otrzymał w półroczu naganę dyrektora szkoły otrzymuje co najwyżej ocenę poprawną.
10. Przy ustalaniu rocznej oceny zachowania wychowawca uwzględnia wystawioną wcześniej śródroczną ocenę zachowania, zwracając w szczególności uwagę na postępy ucznia poczynione w procesie wychowania z zastrzeżeniem, że:
   1) ocenę wzorową może otrzymać uczeń, który w roku szkolnym:
      a) nie otrzymał żadnej kary statutowej,
      b) nie usprawiedliwił swojej nieobecności na co najwyżej czterech godzinach lekcyjnych w ciągu roku szkolnego;
   2) ocenę co najwyżej bardzo dobrą, z zastrzeżeniem punktu 6, otrzymuje uczeń, który w roku szkolnym:
      a) nie otrzymał żadnej kary statutowej,
      b) nie usprawiedliwił swojej nieobecności na co najwyżej dziesięciu godzinach lekcyjnych w ciągu roku szkolnego,
   3) ocenę co najwyżej dobrą, z zastrzeżeniem punktu 6, otrzymuje uczeń, który w roku szkolnym:
      a) otrzymał tylko raz naganę wychowawcy klasy,
      b) nie usprawiedliwił swojej nieobecności na co najwyżej piętnastu godzinach lekcyjnych w ciągu roku szkolnego,
   4) ocenę co najwyżej poprawną, z zastrzeżeniem punktu 6, otrzymuje uczeń, który w roku szkolnym:
      a) otrzymał naganę dyrektora szkoły,
      b) nie usprawiedliwił swojej nieobecności na co najwyżej dwudziestu godzinach lekcyjnych w ciągu roku szkolnego,

5) ocenę co najwyżej nieodpowiednią, z zastrzeżeniem punktu 6, otrzymuje uczeń, który w roku szkolnym:
   a) otrzymał naganę dyrektora szkoły z ostrzeżeniem wydalenia ze szkoły,
   b) nie usprawiedliwił swojej nieobecności na ponad 20 godzinach lekcyjnych w ciągu roku szkolnego;
6) uczeń ukarany w pierwszym półroczu karą statutową, który poprawił swoje zachowanie i nie otrzymał w drugim półroczu żadnej kary statutowej, może otrzymać ocenę roczną wyższą w stosunku do pierwszego półrocza.

11. Ocena zachowania ucznia nie może mieć wpływu na stopnie z zajęć edukacyjnych oraz promocję lub ukończenie szkoły.
12. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.

§ 75.

1. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania - wychowawca oddziału po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.
2. W dniu poprzedzającym zebranie śródrocznej klasyfikacyjnej rady pedagogicznej nauczyciele wystawiają w dzienniku oceny śródroczne z poszczególnych zajęć edukacyjnych, a wychowawca ustala ocenę zachowania:
   1) przy wystawianiu oceny śródrocznej z zajęć edukacyjnych nie dopuszcza się stosowanie znaków plus „+” i minus „-”;
   2) ocena roczna może być podwyższona lub obniżona w stosunku do oceny przewidywanej;
   3) przewidywana ocena pozytywna w klasyfikacji rocznej nie może zostać obniżona do oceny niedostatecznej.
3. Sposób informowania uczniów i rodziców o przewidywanych ocenach klasyfikacyjnych:
   1) uczniowie i rodzice zapoznają się z tymi ocenami po zalogowaniu się do szkolnego dziennika elektronicznego;
   2) rodzice mogą zapoznać się z przewidywanymi ocenami także na zebraniu rodziców lub w czasie konsultacji dla rodziców;
   3) *(uchylony)*
   4) *(uchylony)*
4. *(uchylony)*

5. Ostateczne ustalenie frekwencji ucznia w danym półroczu odbywa się na tydzień przed zebraniem klasyfikacyjnej rady pedagogicznej i uwzględniając zastrzeżenia wyrażone w § 74 ust. 9 i 10 może spowodować obniżenie przewidywanej wcześniej oceny zachowania.
6. Poważne wykroczenie ucznia (np. zaprzestanie uczęszczania na zajęcia, udział w bójce, kradzież, picie alkoholu, zażywanie narkotyków i in.) zaistniałe po ustaleniu przez wychowawcę śródrocznej / rocznej oceny zachowania jest podstawą do obniżenia oceny zachowania.
7. Decyzję o zmianie oceny zachowania podejmuje wychowawca i wraz z uzasadnieniem przekazuje ją dyrektorowi szkoły, uczniowi i jego rodzicom;
8. Zmiana oceny uchwalana jest na zebraniu klasyfikacyjnej rady pedagogicznej lub na nadzwyczajnym zebraniu rady pedagogicznej.
9. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna.
10. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
11. Ustalona przez wychowawcę oddziału roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna.
12. Uczeń lub jego rodzic uzyskują informację o uchwalonych na zebraniu klasyfikacyjnej rady pedagogicznej rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz o rocznej klasyfikacyjnej ocenie zachowania po zalogowaniu się do szkolnego dziennika elektronicznego. W przypadku gdy uczeń nie otrzymuje promocji (nie kończy szkoły), wychowawca przekazuje rodzicom powyższą informację przez dziennik elektroniczny.

Rozdział 3
Warunki i tryb uzyskiwania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych

§ 76.

1. Uczeń lub rodzice ucznia mają prawo wnioskować na piśmie do nauczyciela o podwyższenie przewidywanej rocznej oceny z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych najpóźniej na 3 dni przed zebraniem klasyfikacyjnej rady pedagogicznej, którego termin jest określony w kalendarzu roku szkolnego.
2. Wniosek musi zawierać uzasadnienie oraz określać o jaką ocenę uczeń się ubiega. Wnioski bez uzasadnienia nie będą rozpatrywane.

3. O podwyższenie przewidywanej oceny może ubiegać się uczeń, który spełnia następujące warunki:
   1) przystąpił do wszystkich zapowiedzianych pisemnych form sprawdzania wiedzy i umiejętności oraz wykorzystał możliwości ich poprawy;
   2) wszystkie jego nieobecności na zajęciach z danego przedmiotu są usprawiedliwione;
   3) *(uchylony)*
4. Jeśli uczeń nie spełnia powyższych warunków, wniosek będzie rozpatrzony negatywnie. Wniosek zostanie oddalony jako bezprzedmiotowy w sytuacji gdy proponowana wcześniej ocena została już podwyższona.
5. *(uchylony)*
6. Nauczyciel analizuje zasadność wniosku wg wyżej określonych warunków, po czym wydaje opinię pozytywną lub negatywną.
7. W przypadku opinii pozytywnej nauczyciel przeprowadza sprawdzian roczny dla ucznia z danych zajęć edukacyjnych przed zebraniem klasyfikacyjnej rady pedagogicznej.
8. Sprawdzian roczny obejmuje umiejętności i wiadomości z danego przedmiotu zgodnie z wymaganiami na daną ocenę, o którą ubiega się uczeń, określonymi w wymaganiach edukacyjnych opracowanych przez nauczyciela danego przedmiotu.
9. Nauczyciel może na podstawie przeprowadzonego sprawdzianu rocznego podwyższyć ocenę w przypadku pozytywnego wyniku sprawdzianu rocznego lub pozostawić ocenę ustaloną wcześniej.
10. *(uchylony)*
11. *(uchylony)*
12. Ocena ustalona przez nauczyciela jest ostateczna.

Rozdział 4
Warunki i tryb uzyskiwania wyższej oceny zachowania niż przewidywana przez wychowawcę

§ 77.

1. Uczeń ma prawo ubiegać się o podwyższenie przewidywanej przez wychowawcę rocznej oceny zachowania.

2. Uczeń lub jego rodzic najpóźniej na trzy dni przed zebraniem klasyfikacyjnej rady pedagogicznej, którego termin jest określony w kalendarzu roku szkolnego, składa do wychowawcy pisemny umotywowany wniosek o ponowne rozpatrzenie oceny zachowania.
3. Wychowawca uzgadnia z uczniem termin rozmowy wyjaśniającej, która musi się odbyć przed zebraniem klasyfikacyjnej rady pedagogicznej.
4. Na rozmowę wyjaśniającą wychowawca może zaprosić pedagoga szkolnego, psychologa szkolnego, rzecznika praw ucznia, przedstawiciela samorządu klasowego i rodzica danego ucznia.
5. Wychowawca ustala ostateczną ocenę z zachowania przed zebraniem klasyfikacyjnej rady pedagogicznej, biorąc pod uwagę opinię osób obecnych w czasie rozmowy wyjaśniającej oraz samoocenę ucznia.
6. Uczeń, który w wyznaczonym terminie bez usprawiedliwienia nie przystąpi do rozmowy wyjaśniającej, traci prawo do dalszego ubiegania się o jej podwyższenie.

Rozdział 5
Egzamin klasyfikacyjny

§ 78.

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieobecności usprawiedliwionej może zdawać egzamin klasyfikacyjny. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
   1) realizujący, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny tok nauki;
   2) spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.
3. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej lub na wniosek jego rodziców rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny. Rada pedagogiczna podejmuje decyzję w formie uchwały. Uczeń lub rodzic składa wniosek do dyrektora szkoły przed zebraniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej.
4. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.

5. Szczegółowy tryb przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego określają odpowiednie przepisy rozporządzenia ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.
6. Skład komisji egzaminacyjnej określa rozporządzenie ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.
7. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem oraz z jego rodzicami liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może przystąpić do egzaminów klasyfikacyjnych w ciągu jednego dnia.
8. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w ustalonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
9. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w najpierw w formie pisemnej, a potem w ustnej.
10. *(uchylony)*

Rozdział 6
Egzamin poprawkowy

§ 79.

1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał negatywną ocenę klasyfikacyjną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych – może przystąpić do egzaminu poprawkowego z tych zajęć określonego w ustawie opisującej system oświaty.
2. *(uchylony)*
3. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca września.
4. Egzamin poprawkowy przeprowadza się najpierw w formie pisemnej, a potem w ustnej.
5. *(uchylony)*
6. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
7. Skład komisji egzaminacyjnej określa rozporządzenie ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.
8. *(uchylony*)
9. *(uchylony)*

10. Szczegółowy tryb przeprowadzania egzaminu poprawkowego oraz jego dokumentowanie określają odpowiednie przepisy rozporządzenia ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.
11. *(uchylony)*
12. *(uchylony)*
13. Stopień trudności pytań i zadań powinien być adekwatny do wymagań obowiązujących z danych zajęć edukacyjnych i umożliwić uczniowi uzyskanie każdej z ocen w obowiązującej skali ocen.

Rozdział 7
Tryb wnoszenia zastrzeżeń do rocznej oceny klasyfikacyjnej ustalonej niezgodnie z przepisami

§ 80.

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Tryb wnoszenia zastrzeżeń jest określony w ustawie opisującej system oświaty.
2. Zastrzeżenia zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później jednak niż w terminie dwóch dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych, poprzez złożenie odpowiedniego wniosku w sekretariacie szkoły.
3. *(uchylony)*
4. *(uchylony)*
5. Skład komisji i tryb jej pracy, w tym sposób przeprowadzania sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia, oraz sposób dokumentowania określają przepisy rozporządzenia ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.
6. *(uchylony)*
7. *(uchylony)*
8. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, o którym mowa w ust. 3 pkt 1, przeprowadza się najpierw w formie pisemnej, a potem w ustnej.
9. *(uchylony)*
10. *(uchylony*
11. *(uchylony*)
12. *(uchylony*)
13. *(uchylony)*

Rozdział 8
Promowanie uczniów

§ 81.

1. Warunki promocji ucznia do klasy programowo wyższej lub ukończenia szkoły określa ustawa opisująca system oświaty.
2. Warunki promocji z wyróżnieniem ucznia do klasy programowo wyższej lub ukończenia szkoły z wyróżnieniem określają przepisy rozporządzenia ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.
3. *(uchylony*)
4. *(uchylony*)
5. *(uchylony*)
6. *(uchylony*)
7. *(uchylony*)
8. *(uchylony*)

§ 82.

Wszystkie nieuregulowane sprawy w ocenianiu wewnątrzszkolnym regulują ustawa o systemie oświaty i rozporządzenie ministra właściwego do spraw oświaty i w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych.

DZIAŁ VII
UCZNIOWIE

Rozdział 1
Prawa i obowiązki ucznia

§ 83.

1. Uczeń ma prawo do:
    1) wiedzy o przysługujących mu prawach;
    2) kształcenia się, wychowania i opieki odpowiedniej do wieku i osiągniętego rozwoju;
    3) dostosowanie treści, metod i organizacji nauczania do jego możliwości psychofizycznych;

4) zapoznania się ze statutem szkoły, warunkami i sposobami oceniania wewnątrzszkolnego, regulaminami i procedurami obowiązującymi w szkole;
5) zapoznania się z programem nauczania i wymaganiami edukacyjnymi dla danego poziomu nauczania;
6) odpowiednio zorganizowanego procesu nauczania, dostosowanego do możliwości psychofizycznych i predyspozycji ucznia;
7) zrzeszania się w organizacjach działających na terenie szkoły;
8) opieki wychowawczej;
9) swobody w wyrażaniu własnych poglądów, myśli, przekonań, z szacunkiem dla innych osób;
10) rozwijania zainteresowań na zajęciach pozalekcyjnych oraz w formie indywidualnego programu lub toku nauki, w przypadku szczególnych uzdolnień ucznia - do umożliwienia mu ukończenia szkoły w skróconym czasie;
11) powiadomienia, z wyprzedzeniem określonym w statucie szkoły, o terminie i zakresie zapowiedzianych prac pisemnych;
12) szczegółowej wiedzy na temat kryteriów ocen z poszczególnych przedmiotów i ocen z zachowania;
13) jawnej i umotywowanej oceny;
14) poprawy oceny w terminie i na zasadach określonych przez nauczyciela przedmiotu zgodnie ze statutem szkoły;
15) informacji o przewidywanych dla niego ocenach śródrocznych i rocznych na co najmniej dwa tygodnie przed klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej;
16) czasu wolnego przeznaczonego na wypoczynek;
17) opieki zdrowotnej;
18) pomocy psychologiczno-pedagogicznej i specjalnych form pracy dydaktycznej;
19) ochrony własności intelektualnej;
20) współorganizowania imprez szkolnych i uczestnictwa w nich;
21) wpływania na życie szkoły poprzez działalność samorządową;
22) korzystania z pomocy dydaktycznych, urządzeń i sprzętu znajdującego się w szkole;
23) współredagowania i wydawania gazetki szkolnej;
24) bezpiecznych warunków nauki w szkole i na zajęciach organizowanych przez szkołę;
25) uzyskiwania informacji z różnych źródeł wiedzy;
26) wsparcia przez nauczycieli w przypadku zagrożenia niepowodzeniem szkolnym;
27) uczestniczenia w konkursach i olimpiadach;

28) pomocy materialnej i stypendialnej, w przypadku pozostawania w trudnej sytuacji ekonomicznej lub życiowej;
29) przygotowania go do kształcenia na kolejnym etapie edukacyjnym, w tym wyboru zawodu i kierunku kształcenia;
30) reprezentowania szkoły na zewnątrz;
31) do ochrony przed wszelkimi przejawami przemocy, agresji, zastraszania itp.;
32) zwracania się w kwestiach spornych z pracownikami szkoły w pierwszej kolejności do wychowawcy lub rzecznika praw ucznia, a w przypadku nie rozstrzygnięcia sporu - do dyrektora szkoły; decyzja dyrektora jest ostateczna;
33) równego traktowania.

2. Do obowiązków ucznia należy:
   1) przestrzeganie obowiązujących w szkole przepisów prawa zewnętrznego i wewnętrznego;
   2) systematyczne uczenie się i podnoszenie swoich umiejętności;
   3) regularne i punktualne uczęszczanie na zajęcia obowiązkowe i te zajęcia pozalekcyjne, w których dobrowolnie zgłosił swoje uczestnictwo lub został skierowany przez nauczyciela przedmiotu, przygotowanie się do nich oraz kulturalnego zachowania się w ich trakcie;
   4) odnoszenie się z szacunkiem do uczniów, nauczycieli i pracowników szkoły;
   5) przestrzeganie zasad bezpieczeństwa i higieny pracy;
   6) dbanie o porządek i ład w klasie oraz szkole;
   7) naprawienie wyrządzonej szkody materialnej;
   8) poszanowanie mienia szkolnego oraz mienia kolegów, nauczycieli i innych osób;
   9) dbanie o swoje zdrowie, higienę osobistą, bezpieczeństwo własne i kolegów; nieuleganie nałogom i przekonywanie innych o ich szkodliwości;
   10) noszenie w czasie zajęć szkolnych schludnego, estetycznego ubioru, a podczas uroczystości – stroju galowego;
   11) szanowanie symboli państwowych i szkolnych;
   12) aktywne uczestniczenie w życiu szkolnym;
   13) wykazywanie się wiedzą zdobytą podczas zajęć;
   14) *(uchylony*)
   15) usprawiedliwianie, w formie pisemnego usprawiedliwienia wystawionego przez rodziców lub pełnoletniego ucznia, nieobecności, w ciągu pięciu dni roboczych, licząc od dnia powrotu do szkoły; usprawiedliwienie to przekazywane jest wychowawcy oddziału przez dziennik elektroniczny lub w formie papierowej;

16) przestrzeganie zasad zwalniania z lekcji i usprawiedliwiania nieobecności opisanych w regulaminie porządkowym;
17) odrabianie prac domowych, jeśli takie zostały zadane;
18) cechowanie się nienaganną kulturą i godną postawą patriotyczną.

3. Podczas zajęć edukacyjnych uczeń:
   1) bierze aktywny udział w zajęciach;
   2) nie przeszkadza w ich prowadzeniu;
   3) współpracuje z nauczycielem i uczniami danego oddziału;
   4) dzieli się swoją wiedzą i doświadczeniem, po uzyskaniu zgody nauczyciela;
   5) korzysta z pomocy dydaktycznych i naukowych zgodnie z poleceniem nauczyciela;
   6) wykonuje zadania i prace zlecone przez nauczyciela;
   7) korzysta z urządzeń multimedialnych tylko na polecenie nauczyciela;
   8) przestrzega zasad przyjętych przez oddział, w którym się uczy.

Rozdział 2
Zasady korzystania z telefonów komórkowych

§ 84.

1. Uczeń może korzystać z telefonu komórkowego i innych urządzeń elektronicznych umożliwiających porozumiewanie się na odległość lub rejestrowanie obrazu lub dźwięku tylko podczas przerw między lekcjami oraz przed i po zakończeniu zajęć, a na lekcji tylko za zgodą nauczyciela.
2. Na terenie szkoły nie można bez powiadomienia oraz uzyskania zgody osoby prowadzącej zajęcia utrwalać wizerunku oraz głosu osób prowadzących i uczestniczących w zajęciach, a także transmitować takich danych. Złamanie powyższej zasady traktuje się jako naruszenie dóbr osobistych, a tym samym wpływa na ustalenie oceny zachowania i ma konsekwencje administracyjno-prawne.
3. *(uchylony)*
4. W czasie wszystkich zajęć edukacyjnych (w tym zajęć w czytelni) uczniowie zobowiązani są wyciszyć telefony i schować je do plecaka (torby) lub odłożyć w miejscu wskazanym przez nauczyciela. Należy również schować inne urządzenia elektroniczne umożliwiające porozumiewanie się na odległość lub rejestrowanie obrazu lub dźwięku oraz słuchawki. Wychodząc z klasy, uczeń samodzielnie zabiera telefon.

5. Podczas sprawdzianów pisemnych lub wypowiedzi ustnych uczeń ma wyłączony i schowany do plecaka lub torby (poza zasięgiem wzroku) albo odłożony w miejscu wskazanym przez nauczyciela telefon oraz inny sprzęt elektroniczny. W przeciwnym wypadku sprawdzian danego ucznia zostaje przerwany i anulowany.
6. Na terenie szkoły nie można bez powiadomienia oraz uzyskania zgody osoby prowadzącej zajęcia fotografować kartkówek i sprawdzianów.
7. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za zniszczenie, zagubienie czy kradzież sprzętu przynoszonego przez uczniów.
8. Warunki korzystania z telefonu komórkowego i innych urządzeń elektronicznych umożliwiających porozumiewanie się na odległość lub rejestrowanie obrazu lub dźwięku podczas zajęć edukacyjnych organizowanych poza terenem szkoły określa nauczyciel prowadzący te zajęcia.
9. Warunki korzystania z telefonu komórkowego i innych urządzeń elektronicznych umożliwiających porozumiewanie się na odległość lub rejestrowanie obrazu lub dźwięku podczas wycieczek szkolnych określa kierownik wycieczki w regulaminie wycieczki.
10. Nauczyciel może wyrazić zgodę na korzystanie przez ucznia z telefonu lub innego urządzenia umożliwiającego porozumiewanie się na odległość lub rejestrowanie obrazu lub dźwięku, gdy korzystanie z danego urządzenia służy:
    1) realizacji programu nauczania na danych zajęciach edukacyjnych;
    2) sprawdzeniu wiedzy uczniów;
    3) zapewnieniu kontaktu ucznia z rodzicami w nagłej sytuacji.
11. Rodzice niepełnoletniego ucznia lub uczeń pełnoletni mogą zwrócić się do dyrektora szkoły z pisemnym wnioskiem o wyrażenie zgody na korzystanie z telefonu lub innego urządzenia monitorującego stan zdrowia przez ucznia, który ze względu na chorobę, niepełnosprawność lub inne szczególne potrzeby musi korzystać z tych urządzeń.
12. Dyrektor wyraża zgodę opisaną w ustępie 11 na czas określony lub nieokreślony.
13. Uczeń może skorzystać z telefonu lub innego urządzenia służącego do porozumiewania się, by powiadomić o zagrożeniu, w sytuacji:
    1) bezpośredniego zagrożenia zdrowia lub życia osób przebywających na terenie szkoły, uczestniczących w wycieczce lub zajęciach edukacyjnych organizowanych poza terenem szkoły;
    2) bezpośredniego zagrożenia mienia osób lub szkoły.

14. Wychowawca uwzględnia informacje o nieprzestrzeganiu przez ucznia zasad korzystania z telefonów i innych urządzeń elektronicznych umożliwiających porozumiewanie się na odległość lub rejestrowanie obrazu lub dźwięku w ocenie zachowania.
15. W czasie zajęć edukacyjnych uczniowie nie mogą prowadzić notatek przy pomocy tabletu, laptopa, telefonu lub innego urządzenia elektronicznego.
16. Wyjątek od zakazu określonego w ust. 15 stanowią uczniowie, którzy:
    1) mają opinię lub orzeczenie poradni psychologiczno-pedagogicznej zalecające pisanie notatek i sprawdzianów na komputerze;
    2) za zgodą nauczyciela wykorzystują urządzenie do realizacji programu nauczania.
17. Uczniowie mają obowiązek korzystania na zajęciach lekcyjnych z podręczników w formie papierowej.

Rozdział 3
Zasady zachowania wobec nauczycieli i pracowników szkoły

§ 85.

1. Uczniowie winni okazywać szacunek zarówno nauczycielom jak i pozostałym pracownikom szkoły. Szacunek ten okazuje się w szczególności w rozmowie poprzez przybranie odpowiedniej postawy i uważne wysłuchanie a następnie wyrażenie swojego stanowiska w sposób kulturalny wraz odpowiednią argumentacją.
2. Nauczyciele, a także pracownicy niepedagogiczni w zakresie swoich kompetencji mają prawo wydawać uczniom polecenia.
3. Uczniowie zobowiązani są do poszanowania godności każdego członka społeczności szkolnej oraz odnoszenia się do każdego z szacunkiem i w sposób niedyskryminujący.
4. Zabronione jest stosowanie agresji słownej oraz przemocy fizycznej i psychicznej w stosunku do nauczycielek i nauczycieli, innych pracowników szkoły oraz uczennic i uczniów.

Rozdział 4
Zasady dotyczące stroju uczniów w szkole

§ 86.

1. *(uchylony)*
2. *(uchylony)*

3. Uczniowie zobowiązani są do pozostawienia okrycia wierzchniego w szatni szkolnej.
4. W szkole obowiązuje codzienny lub galowy strój ucznia.
5. Ustala się następujące zasady dotyczące codziennego ubioru uczniów:
    1) uczeń może nosić dowolny strój codzienny (może podkreślać jego osobowość);
    2) codzienny strój powinien być estetyczny, stonowany, czysty i funkcjonalny;
    3) żaden element stroju ucznia nie może propagować idei totalitarnych, nazistowskich, faszystowskich, komunistycznych i innych nawołujących do nienawiści i stosowania przemocy, nietolerancji, dyskryminacji i braku poszanowania praw i wolności innych osób i kultur;
    4) *(uchylony)*;
    5) *(uchylony)*
    6) w budynku szkoły uczniowie nie noszą nakrycia głowy;
    7) na zajęciach wychowania fizycznego uczniów obowiązuje strój sportowy oraz obuwie sportowe.
6. Ustala się następujące zasady dotyczące galowego ubioru i wyglądu uczniów:
    1) dla dziewcząt - ciemna spódnica lub spodnie i biała lub jasna bluzka lub koszula;
    2) dla chłopców - garnitur lub ciemne spodnie, ciemna marynarka lub ciemny sweter, biała lub jasna koszula, ewentualnie krawat.
7. W ciągu roku szkolnego strój galowy obowiązuje uczniów w następujące dni:
    1) uroczyste rozpoczęcie roku szkolnego;
    2) Dzień Edukacji Narodowej;
    3) Święto Niepodległości;
    4) Dzień Patrona;
    5) *(uchylony)*
    6) uroczyste zakończenie roku szkolnego.
8. Strój galowy obowiązuje także uczniów podczas zdawania egzaminów.
9. Dodatkowe dni, w które będzie obowiązywał strój galowy będą podawane do wiadomości z odpowiednim wyprzedzeniem.
10. *(uchylony)*
11. Pracownicy szkoły-mają prawo do zwracania uwagi uczniom, jeśli ich ubiór odbiega od ustaleń szkoły i mają obowiązek zgłaszania tego faktu wychowawcom oddziałów.
12. Wychowawcy oddziałów mają obowiązek informowania rodziców o nieprzestrzeganiu przez ich dzieci ustalonych przez szkołę zasad dotyczących ubioru.
13. Wychowawca może zobowiązać ucznia do zmiany ubioru na zgodny z postanowieniami statutu.

14. *(uchylony)*
15. Niestosowanie się do ustaleń w kwestii ubioru zostanie uwzględnione w ocenie zachowania ucznia.

Rozdział 5
Tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia

§ 87.

1. Jeśli prawa ucznia zostały złamane, a uczeń nie może znaleźć rozwiązania tej sytuacji, o pomoc zwraca się kolejno do wychowawcy, pedagoga, rzecznika praw ucznia i dyrektora szkoły.
2. Kiedy do złamania prawa doszło pomiędzy uczniami, wychowawca:
   1) zapoznaje się z opinią stron;
   2) podejmuje mediacje ze stronami sporu przy współpracy z pedagogiem i rzecznikiem praw ucznia w celu wypracowania wspólnego rozwiązania polubownego, z którego każda ze stron będzie zadowolona;
   3) w przypadku niemożności rozwiązania sporu, wychowawca oraz pedagog przekazują sprawę dyrektorowi szkoły;
   4) jeśli na wcześniejszych etapach postępowania nie doszło do ugody pomiędzy uczniami, ostateczną decyzję co do sposobu rozwiązania sporu podejmuje dyrektor szkoły.
3. W przypadku, gdy do złamania praw ucznia doszło przez nauczyciela lub innego pracownika szkoły, uczeń zgłasza sprawę w formie ustnej kolejno do wychowawcy, pedagoga, rzecznika praw ucznia i dyrektora szkoły, którzy:
   1) zapoznają się z opinią stron;
   2) podejmują działania mediacyjne ze stronami, w celu wypracowania wspólnego rozwiązania polubownego, z którego każda ze stron będzie zadowolona;
   3) jeśli na wcześniejszych etapach postępowania nie doszło do ugody pomiędzy stronami, dyrektor szkoły podejmuje ostateczną decyzję co do sposobu rozwiązania sprawy.

3a. W przypadku naruszenia praw ucznia w szkole uczeń lub jego rodzice mają prawo do złożenia skargi w formie pisemnej do dyrektora szkoły w następującym trybie:
   1) skargę składa się w sekretariacie szkoły, w terminie 5 dni roboczych od zaistnienia zdarzenia;
   2) skarga powinna zawierać imię, nazwisko i adres zgłaszającego oraz zwięzły opis naruszenia praw;

3) dyrektor szkoły przeprowadza postępowanie wyjaśniające w sprawie złożonej skargi i przekazuje wnioskodawcy odpowiedź na piśmie w sprawie podjętego rozstrzygnięcia w postępowaniu o naruszenie praw ucznia zawartego w skardze w ciągu 14 dni od dnia wpłynięcia skargi do sekretariatu szkoły;
4) decyzja dyrektora szkoły w sprawie naruszenia praw ucznia zawartego w skardze jest ostateczna;
5) w przypadku złożenia skargi, która dotyczy naruszenia praw ucznia przez niepełnoletniego ucznia szkoły, dyrektor szkoły powiadomienia rodziców ucznia o tym fakcie, w porozumieniu z wychowawcą oddziału klasy, do której uczęszcza uczeń.

4. Szkoła ma obowiązek chronienia ucznia, który zwraca się o pomoc w przypadku łamania jego praw. Tożsamość ucznia składającego skargę jest objęta ochroną i nieudostępniana publicznie, chyba że uczeń składający skargę wyrazi na to zgodę.
5. Wszelkie informacje uzyskane przez wychowawcę, pedagoga, rzecznika praw ucznia i dyrektora szkoły w toku postępowania mediacyjnego stanowią tajemnicę służbową.
6. Wychowawca, pedagog, rzecznik praw ucznia i dyrektor szkoły podejmują działania na wniosek ucznia, jego rodziców lub samorządu uczniowskiego.

Rozdział 6
Rodzaje i warunki przyznawania nagród oraz tryb wnoszenia zastrzeżeń do przyznanej nagrody

§ 88.

1. Uczniowie wyróżniający się w szkole wynikami w nauce, wzorowym zachowaniem, aktywnością społeczną oraz odwagą i innymi formami zachowań budzących uznanie mogą otrzymać określone w statucie rodzaje nagród:
   1) pochwała wychowawcy oddziału;
   2) pochwała dyrektora szkoły udzielona wobec społeczności szkolnej;
   3) dyplom uznania;
   4) nagroda rzeczowa rady rodziców;
   5) list gratulacyjny;
   6) *(uchylony)*
   7) *(uchylony)*
   8) wpis do Złotej Księgi Absolwentów Szkoły;
   9) *(uchylony)*

2. Uczeń może otrzymać nagrodę za:
    1) wyniki w nauce;
    2) osiągnięcia sportowe;
    3) czytelnictwo;
    4) wzorowe zachowanie;
    5) osiągnięcia przynoszące zaszczyt szkole i rodzicom;
    6) dzielność i odwagę;
    7) pracę na rzecz środowiska i społeczności szkolnej;
    8) *(uchylony)*
3. Uczeń może być wyróżniony dwoma i więcej rodzajami nagród jednocześnie.
4. Przyznanie uczniom nagrody, o której mowa w ust.1 pkt 8 wymaga uchwały rady pedagogicznej.
5. *(uchylony)*
6. *(uchylony)*
7. List pochwalny odbierają - pisemnie zaproszeni przez wychowawcę na uroczystość - rodzice ucznia, który otrzymał świadectwo z wyróżnieniem.
8. List gratulacyjny - wręczony przez dyrektora szkoły - otrzymują uczniowie, którzy zajęli pierwsze miejsca w: konkursach, turniejach, olimpiadach, igrzyskach, zawodach sportowych - co najmniej na szczeblu powiatu lub rejonu - oraz ci, którzy w sytuacji wyjątkowej (np. przeciwstawienie się brutalności, ratowanie ludzkiego życia) swoją dzielnością i odwagą przynieśli zaszczyt szkole i rodzicom.
9. Dyplom uznania może otrzymać uczeń za udział w szkolnych turniejach sportowych i konkursach. Dyplom podpisuje organizator imprez i dyrektor szkoły.
10. Wpis do Złotej Księgi Absolwentów Szkoły - dokonywany jest przez absolwentów, którzy otrzymali świadectwo ukończenia szkoły z wyróżnieniem oraz:
    1) otrzymali najwyższe noty na egzaminie maturalnym, lub
    2) byli laureatami albo finalistami konkursów, olimpiad, turniejów i zawodów sportowych co najmniej na szczeblu wojewódzkim, lub
    3) swoją postawą przynieśli zaszczyt szkole i rodzicom.
11. Nagrody rzeczowe mogą otrzymać uczniowie za:
    1) wyniki w nauce (średnia ocen co najmniej 4,5);
    2) udział w konkursie organizowanym przez szkołę;
    3) osiągnięcia przynoszące zaszczyt szkole i rodzicom (w turniejach, olimpiadach, konkursach, zawodach) - co najmniej na szczeblu powiatu lub rejonu);
    4) pracę na rzecz środowiska i społeczności szkolnej;

5) dzielność i odwagę (fundatorami nagród mogą być osoby prywatne).

12. Wartość nagrody zależy od aktualnych możliwości finansowych szkoły, rady rodziców i musi być każdorazowo uzgodniona z dyrektorem szkoły.
13. Wyróżnienia i nagrody mogą być przyznawane przez organ prowadzący szkołę, jednostki administracji oświatowej oraz instytucje i organizacje - według odrębnych zasad.

§ 89.

1. Uczniowi lub jego rodzicom przysługuje prawo wniesienia zastrzeżeń wobec przyznanej nagrody, gdy uznają, że jest nieadekwatna do uczniowskich osiągnięć.
2. Zastrzeżenia mogą być złożone w dowolnej formie, najpóźniej w ciągu trzech dni od zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Wnosząc zastrzeżenia, rodzice lub uczeń uzasadniają ich złożenie.
3. W celu rozpatrzenia zastrzeżeń dyrektor szkoły powołuje komisję w składzie:
   1) wychowawca oddziału;
   2) pedagog szkolny;
   3) opiekun samorządu uczniowskiego;
   4) przedstawiciel samorządu uczniowskiego;
   5) przedstawiciel rady rodziców.
4. Komisja rozpatruje zastrzeżenia w obecności co najmniej 2/3 składu i podejmuje swoją decyzję poprzez głosowanie. Każda osoba z komisji posiada jeden głos. W przypadku równej liczby głosów, głos decydujący ma wychowawca oddziału.
5. O wyniku rozstrzygnięć wychowawca oddziału powiadamia rodzica na piśmie.

Rozdział 7

Rodzaje kar stosowanych wobec uczniów oraz tryb odwołania się od kary

§ 90.

1. Wobec ucznia, który nie stosuje się do statutu szkoły, poleceń dyrektora i nauczycieli, lekceważy sobie obowiązki szkolne, narusza zasady współżycia społecznego, mogą być zastosowane kary w postaci:
   1) nagany wychowawcy - kara udzielana przez wychowawcę oddziału;
   2) nagany dyrektora szkoły - kara udzielona przez dyrektora szkoły;
   3) nagana dyrektora z ostrzeżeniem skreślenia z listy uczniów - kara udzielona przez dyrektora szkoły;

4) skreślenie z listy uczniów szkoły - kara udzielona przez dyrektora szkoły;
5) czasowe zawieszenie prawa ucznia do uczestniczenia w wycieczkach i imprezach szkolnych oraz reprezentowania szkoły - kara udzielona przez dyrektora szkoły;
6) przeniesienie do równoległej klasy - kara udzielona przez dyrektora szkoły.

2. W przypadku demoralizacji nieletniego polegającej w szczególności na:
   1) naruszeniu zasad współżycia społecznego;
   2) popełnieniu czynu zabronionego;
   3) systematycznym uchylaniu się od obowiązku szkolnego;
   4) używaniu alkoholu lub innych środków w celu wprowadzenie się w stan odurzenia;
   5) (uchylony);
   6) uprawianie nierządu;
   7) udziale w grupach przestępczych

   dyrektor szkoły przeciwdziała tym zachowaniom i powiadamia o zaistniałej sytuacji rodziców oraz policję.

2a. W przypadku gdy nieletni wykazuje przejawy demoralizacji lub dopuścił się czynu karalnego na terenie szkoły lub w związku z realizacją obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki, dyrektor szkoły może, za zgodą rodziców oraz nieletniego, zastosować, jeżeli jest to wystarczające, środek oddziaływania wychowawczego w postaci pouczenia, ostrzeżenia ustnego albo ostrzeżenia na piśmie, przeproszenia pokrzywdzonego, przywrócenia stanu poprzedniego lub wykonania określonych prac porządkowych na rzecz szkoły. Zastosowanie środka oddziaływania wychowawczego nie wyłącza zastosowania kary określonej w statucie szkoły.

2b. Rodzaj prac porządkowych, czas ich trwania i termin wykonania określa dyrektor szkoły, a nieletni i rodzice nieletniego wyrażają zgodę.

3. Dyrektor szkoły zgłasza sprawę niepoprawnego zachowania ucznia do sądu lub na policję w przypadkach, gdy:
   1) rodzice ucznia odmawiają współpracy ze szkołą; nie stawiają się na wezwania wychowawcy oddziału i dyrektora szkoły;
   2) uczeń nie zaniechał dotychczasowego postępowania, w szczególności, jeśli do szkoły trafiają informacje o innych przejawach demoralizacji;
   3) szkoła wykorzystała wszystkie dostępne jej środki wychowawcze, a ich zastosowanie nie przynosi żadnych rezultatów;
   4) dochodzi do szczególnie drastycznych aktów agresji z naruszeniem prawa,
   5) gdy nieletni dopuścił się czynu zabronionego wyczerpującego znamiona przestępstwa ściganego z urzędu lub przestępstwa skarbowego.

4. Kary wymierzone przez wychowawcę oddziału i dyrektora szkoły, o których mowa w ust. 1, są odnotowywane w elektronicznym dzienniku lekcyjnym w zakładce „uwagi”.

§ 91.

1. Uczeń może zostać ukarany w przypadku:
   1) lekceważącego stosunku do obowiązków szkolnych, np. za nieusprawiedliwioną nieobecność na lekcjach, notoryczne spóźnienia (zarówno na pierwszą lekcję jak i następne);
   2) nieodpowiedniej i nagannej postawy wobec kolegów, nauczycieli oraz pracowników obsługi i administracji, np.:
      a) nieokazywanie szacunku dorosłym i kolegom,
      b) używanie wulgarnych słów,
      c) niepodporządkowanie się regulaminom oraz zaleceniom i zarządzeniom dyrektora szkoły, rady pedagogicznej i nauczycieli;
   3) braku dbałości o zdrowie własne i kolegów, np.:
      a) palenie tytoniu, picie alkoholu;
      b) używanie narkotyków i innych środków odurzających;
      c) znęcanie się nad innymi, molestowanie;
   4) niszczenia mienia szkoły;
   5) naruszenie dobrego imienia szkoły, w tym niegodnego reprezentowania szkoły na zawodach sportowych, konkursach, imprezach;
   6) niekulturalnego zachowania poza szkołą;
   7) nieuszanowanie wolności i godności osobistej innych ludzi;
   8) fałszowania dokumentów;
   9) nieprzestrzegania przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy;
   10) nieprzestrzegania zapisów statutowych szkoły.
2. Szczegółowe kryteria karania:
   1) wychowawca oddziału może udzielić nagany m.in. za:
      a) opuszczenie lekcji - powyżej dziesięciu godzin nieusprawiedliwionych,
      b) powtarzające się upomnienia wychowawcy,
      c) wulgarne i aroganckie zachowanie się wobec innych uczniów, nauczycieli i pracowników szkoły,
      d) *(uchylony)*
      e) nieodpowiedzialne wywiązywanie się z obowiązków członka samorządu klasowego,

f) samowolne opuszczanie terenu szkoły w czasie obowiązkowych zajęć,
g) niewykonywanie poleceń nauczyciela,
h) noszenie nieodpowiedniego stroju,
i) palenie papierosów (także e-papierosów i podgrzewaczy tytoniu),
j) niesamodzielną pracę ucznia w czasie pracy pisemnej,
k) korzystanie z telefonu lub innych urządzeń elektronicznych w czasie pracy pisemnej bez zgody nauczyciela;

2) dyrektor może udzielić nagany m.in. za:
a) powtarzające się nagany wychowawcy,
b) opuszczenie ponad piętnastu godzin zajęć bez usprawiedliwienia,
c) (uchylony,
d) niemoralne zachowanie, które łamie ogólnie przyjęte normy,
e) naruszenie nietykalności cielesnej w szkole lub poza nią;

3) dyrektor może udzielić nagany z ostrzeżeniem skreślenia z listy uczniów m.in. za:
a) wielokrotne powtarzanie się wcześniej udzielonych kar,
b) opuszczenie ponad dwudziestu godzin zajęć bez usprawiedliwienia,
c) niszczenie mienia szkoły,
d) przebywanie na terenie szkoły i na imprezach szkolnych odbywających się poza szkołą w stanie wskazującym na spożycie alkoholu lub środków odurzających,
e) kradzieże w szkole i poza nią,
f) wymuszenie dokonanie na innych uczniach,
g) odurzenie narkotykami,
h) wnoszenie, posiadanie i spożywanie alkoholu lub środków odurzających w szkole i na imprezach szkolnych odbywających się poza szkołą,
i) znęcanie się fizyczne lub psychiczne nad innymi osobami,
j) nieposzanowanie godności i autorytetu nauczyciela lub pracowników szkoły,
k) nieuprawnione korzystanie z dziennika elektronicznego i fałszowanie zapisów, celowe zniszczenie ważnej dokumentacji szkolnej;

4) skreślenie ucznia z listy uczniów szkoły może zostać podjęte za:
a) nieusprawiedliwioną nieobecność ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającą 50% godzin przeznaczonych w półroczu na dane zajęcia,
b) *(uchylony)*
c) handel narkotykami lub innymi środkami odurzającymi potwierdzony prawomocnym wyrokiem sądu,

d) odbywanie wyroku,
e) nieuprawnione korzystanie z dziennika elektronicznego i sfałszowanie zapisów, celowe zniszczenie ważnej dokumentacji szkolnej,
f) wnoszenie, posiadanie i spożywanie alkoholu lub środków odurzających w szkole i na imprezach szkolnych odbywających się poza szkołą,
g) fałszowanie dokumentów szkolnych,
h) porzucenie szkoły przez ucznia, czyli ciągła nieusprawiedliwiona nieobecność ucznia na zajęciach edukacyjnych, przekraczająca 30 dni roboczych, bez kontaktu ucznia lub jego rodziców ze szkołą,
i) *(uchylony)*
j) popełnienie umyślnego przestępstwa w szkole lub poza nią stwierdzonego prawomocnym wyrokiem sądu,
k) wielokrotne powtarzanie się wcześniej udzielonych kar.

§ 92.

1. Decyzję o skreśleniu ucznia z listy uczniów szkoły podejmuje dyrektor na podstawie uchwały rady pedagogicznej po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego.
2. Od decyzji dyrektora szkoły o skreśleniu z listy uczniów ukarany lub jego rodzice mogą w terminie siedmiu dni od dnia skutecznego zawiadomienia o karze odwołać się do Wielkopolskiego Kuratora Oświaty za pośrednictwem dyrektora szkoły.

§ 93.

1. Wymierzaniu kary nie może towarzyszyć naruszenie godności osobistej ucznia.
2. Zabronione jest stosowanie kar naruszających nietykalność cielesną ucznia.
3. Przed udzieleniem kary statutowej dyrektor każdorazowo zasięga opinii wychowawcy oddziału i pedagoga szkolnego.
4. Nauczyciele i inni pracownicy szkoły składają na bieżąco wychowawcy oddziału informacje na temat zachowania uczniów danej klasy. Informacje mogą mieć wpływ na ocenę zachowania uczniów, nakładanie kar i przyznawanie nagród.
5. Wymierzenie kary jest działaniem ostatecznym i zawsze winno być poprzedzone zastosowaniem innych środków wychowawczych i korygujących postawy ucznia.
6. W przypadku niemożności ustalenia winnego, wszelkie wątpliwości i okoliczności niejednoznacznie wskazujące na winowajcę, traktowane winny być na korzyść obwinionego.
7. *(uchylony)*

8. O wymierzonej karze szkoła każdorazowo niezwłocznie powiadamia rodziców ucznia pisemnie lub przez dziennik elektroniczny, a wychowawca odnotowuje ten fakt w elektronicznym dzienniku lekcyjnym w zakładce „uwagi”.
9. *(uchylony).*
10. Za uszkodzenie mienia szkolnego lub własności innych osób uczeń ponosi karę, a odpowiedzialność materialną ponoszą jego rodzice.
11. Uczniowi lub jego rodzicom przysługuje odwołanie od zastosowanej kary w terminie siedmiu dni od jej zastosowania do dyrektora szkoły.
12. Dyrektor podejmuje działania wyjaśniające, dotyczące warunków zastosowanej kary i przyczyn jej zastosowania, a o ich wynikach powiadamia ucznia i jego rodziców.
13. Dyrektor szkoły podejmuje ostateczną decyzję w ciągu czternastu dni od wniesienia odwołania. Decyzja ta może:
    1) utrzymać w mocy wymierzoną karę;
    2) zawiesić wykonanie kary na określony czas;
    3) odwołać wykonanie kary.

DZIAŁ VIII

Szczegółowa organizacja zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w okresie czasowego zawieszenia zajęć przez dyrektora szkoły

§ 94.

1. W przypadkach określonych w ustawie opisującej prawo oświatowe zawiesza się na czas oznaczony zajęcia.
2. W przypadku zawieszenia zajęć, o którym mowa w ust. 1., na okres powyżej dwóch dni dyrektor szkoły organizuje dla uczniów zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość. Zajęcia te są organizowane nie później niż od trzeciego dnia zawieszenia zajęć z powodu, o którym mowa w ust. 1, a informacja o tym przekazywana jest bezzwłocznie uczniom i ich rodzicom z wykorzystaniem dziennika elektronicznego.
3. *(uchylony)*
4. *(uchylony)*
5. *(uchylony)*

§ 94a.

1. Kształcenie na odległość w ZS 1 w Zbąszyniu będzie realizowane w całości z wykorzystaniem wspólnej dla całej szkoły technologii informacyjnej - Platforma Microsoft Teams.
2. Uprawniony do korzystania z platformy uczeń otrzymuje login i hasło do platformy Microsoft Teams, pozwalające na dostęp do zajęć realizowanych online.
3. Uprawniony do korzystania z platformy nauczyciel korzysta z założonego, indywidualnego konta służbowego dla każdego z nauczycieli.
4. W szczególnych przypadkach dopuszczalne jest prowadzenie nauki zdalnej poprzez dziennik elektroniczny lub e - mail, zapewniając wymianę informacji między nauczycielem, uczniem lub rodzicem. Szczególne przypadki muszą być sprecyzowane i zapisane w dzienniku. Nauczyciel decyduje o najlepszej w tym momencie formie kontaktu i powiadamia o tym dyrekcję szkoły.
5. Udział w zajęciach zdalnych dla uczniów jest obowiązkowy**,** a zwolnienie z nich może nastąpić zgodnie z ogólnymi zasadami obowiązującymi w szkole na podstawie statutu szkoły.
6. Szkoła w trakcie nauczania zdalnego realizuje podstawy programowe z poszczególnych przedmiotów, plany pracy szkoły, a zajęcia odbywają się zgodnie z planem lekcji.

§ 94b.

1. Zajęcia online są realizowane z wykorzystaniem podręcznika, materiałów w udostępnionym uczniowi podręczniku online oraz materiałów dostępnych na stronach internetowych wskazanych przez nauczyciela, a także innych materiałów opracowanych i udostępnionych przez nauczyciela.
2. Dodatkowo nauczyciele do realizacji zajęć wykorzystują bezpłatne aplikacje, programy, generatory zadań i kart pracy, gry dydaktyczne oraz strony internetowe uwzględniające specyfikę danego przedmiotu.
3. Materiały niezbędne do realizacji zajęć i zadania potwierdzające zapoznanie się ze wskazanym materiałem programowym, dające podstawę oceny pracy ucznia w czasie zajęć online są udostępniane na platformie Microsoft Teams. .
4. Uczniowie wykonane zadania będą przekazywali nauczycielom do oceny za pomocą platformy Microsoft Teams.
5. Komunikacja ze szkołą odbywa się przez platformę Microsoft Teams, pocztę służbową nauczycieli lub dziennik elektroniczny.

6. Sposób realizacji programu nauczania dla uczniów, którzy nie mają możliwości nauki za pomocą metod i technik komunikowania się na odległość, będzie indywidualnie ustalony przez wychowawców poszczególnych klas w porozumieniu z rodzicami i w uzgodnieniu z dyrektorem.
7. W wyjątkowej sytuacji, gdy wystąpi brak możliwości pracy z uczniem za pomocą metod i technik organizacji kształcenia na odległość, dyrektor szkoły w uzgodnieniu z nauczycielami prowadzącymi zajęcia przesyła materiały w wersji papierowej pocztą na wskazany przez rodzica adres.
8. W przypadku ucznia, który z uwagi na rodzaj niepełnosprawności lub z uwagi na trudną sytuację rodzinną nie może realizować zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w miejscu zamieszkania, dyrektor, na wniosek rodziców ucznia, organizuje dla tego ucznia zajęcia na terenie szkoły:
   1) w bezpośrednim kontakcie z nauczycielem lub inną osobą prowadzącą zajęcia lub
   2) z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość – o ile jest możliwe zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków nauki na terenie szkoły oraz na danym terenie nie występują zdarzenia, które mogą zagrozić bezpieczeństwu lub zdrowiu ucznia.

§ 94c.

1. Platforma Microsoft Teams została wdrożona w szkole i zabezpieczona pod względem bezpiecznego wykorzystywania danych uczniów. Zakres przetwarzanych danych osobowych to: imię, nazwisko, login użytkownika.
2. W lekcji mogą brać udział jedynie uczniowie z danej klasy, zidentyfikowani, podpisani imieniem i nazwiskiem. Nie mogą w niej uczestniczyć osoby postronne.
3. Zajęcia online odbywają się w czasie rzeczywistym wyznaczonym w planie lekcji
4. Spersonalizowane materiały edukacyjne, w tym zadania dostosowane do możliwości ucznia, sprawdzone prace, czy podpisane informacje zwrotne są przesyłane tylko na konta indywidualne uczniów.
5. Lekcja trwa 45 minut: zajęcia online z nauczycielem trwają min. 30 minut, a pozostałe 15 minut przeznaczone jest na wykonywanie zadań lub konsultacje z danym nauczycielem.
6. Każdy uczeń i rodzic w czasie zaplanowanym na konsultacje może skorzystać z kontaktu z nauczycielem.

7. Nauczyciele, planując proces dydaktyczny powinni unikać nadmiernego obciążania uczniów przekazywanymi do realizacji zadaniami z poszczególnych przedmiotów oraz nadmiernego obciążenia pracą przed monitorem komputera.
8. Nauczyciele, organizując zajęcia, zwracają uwagę na możliwości psychofizyczne uczniów. Może rozłożyć jedną jednostkę lekcyjną na dwie lub trzy, mając na uwadze trudność, obszerność materiału danego tematu, zakres treści, możliwości przesłania materiału, a także specyficzne trudności, które mogą wystąpić z przyczyn niezależnych od nauczyciela lub uczniów.
9. Nauczyciel może przesunąć realizację części podstawy programowej na kolejne lata nauki (nie dotyczy klas kończących szkołę), o czym informuje dyrektora szkoły.
10. Jeżeli będzie możliwość konsultacji na terenie szkoły, nauczyciel spotyka się w bezpośrednim kontakcie z uczniem i weryfikuje opanowanie przez ucznia wiedzy i umiejętności.

§ 94d.

1. Na początku zajęć nauczyciel sprawdza obecność i odnotowuje ją w dzienniku, a uczeń obecność potwierdza ustnie przez mikrofon lub na czacie platformy Microsoft Teams.
2. Weryfikacja obecności następuje w ciągu zajęć na podstawie aktywności ucznia na czacie lub w czasie wypowiedzi ustnych. Trzykrotne wywołanie ucznia do odpowiedzi i brak reakcji odznacza nieobecność.
3. W czasie lekcji online uczniowie uczestniczą w nich z włączonymi kamerkami i biorą aktywny udział w lekcji. Nauczyciel decyduje, czy aktywne łączenie trwa wymagane minimum (czyli 30 minut), czy dłużej (czyli maksymalnie 45 minut); nauczyciel może zażądać włączenia kamerki w każdym momencie lekcji, w trakcie odpowiedzi lub przez cały czas trwania zajęć,
4. Podczas zajęć prowadzonych w trybie zdalnym zakazuje się ich nagrywania i powielania materiałów bez zgody nauczyciela.

§ 94e.

1. W celu dokumentowania pracy szkoły w okresie zdalnego nauczania i monitorowania realizacji podstawy programowej nauczyciele zobligowani są do uzupełniania dziennika elektronicznego.
2. Oceny wpisywane są w dzienniku elektronicznym z adnotacją „ez”.
3. Terminy planowanych sprawdzianów i prac klasowych wpisywane są do dziennika elektronicznego.

4. W dzienniku elektronicznym będzie odnotowywana obecność ucznia:
    1) w zdalnym nauczaniu prowadzonym za pomocą Microsoft Teams dowodem obecności jest odnotowana obecność w dzienniku elektronicznym;
    2) w zdalnym nauczaniu prowadzonym za pomocą innej aplikacji niż Microsoft Teams wypełniona karta pracy lub inna forma przyjęta przez nauczyciela jest dowodem obecności ucznia na zajęciach;
    3) uczniowie, którzy byli nieobecni na zajęciach, mają obowiązek samodzielnie zrealizować zadania, które nauczyciel zadał na zajęciach lub zamieścił na Teams, w terminie ustalonym przez nauczyciela.
5. Nieobecność na zajęciach jest usprawiedliwiana zgodnie ze statutem szkoły.
6. W okresie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość dyrektor przekazuje uczniom, rodzicom i nauczycielom informację o sposobie i trybie realizacji zadań w zakresie organizacji kształcenia specjalnego, pomocy psychologiczno-pedagogicznej, indywidualnego nauczania i zajęć rewalidacyjno-wychowawczych.

§ 94f.

1. Każdy nauczyciel posiadający problemy techniczne, sprzętowe lub inne powinien prowadzić zdalne nauczanie z budynku szkoły.
2. Dyrektor szkoły wyznacza nauczycielom pomieszczenia do pracy zdalnej.
3. Rodzice zobowiązani są podjąć niezbędne działania, które zapewnią dzieciom dostęp do narzędzi służących do zdalnego komunikowania się (łącze internetowe, komputery, laptopy).
4. Uczniom, którzy, w trakcie wywiadu sprawdzającego stopień przygotowania do ewentualnego przejścia w tryb nauczania zdalnego, zgłosili zapotrzebowanie na sprzęt informatyczny, szkoła wypożycza, w miarę posiadania odpowiedniej ilości wyposażenia, komputer, notebook lub tablet.
5. W ciągu dwóch dni od przejścia w tryb zdalny szkoła przedstawi listę uczniów zakwalifikowanych do wypożyczenia sprzętu. Odbioru sprzętu dokonuje rodzic ucznia w sekretariacie szkoły, po wypełnieniu stosownego wniosku.

DZIAŁ IX
POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 95.

1. *(przeniesiony do par. 96)*
2. Zasady i sposób organizowania oficjalnych uroczystości opisuje dokument o nazwie ceremoniał szkolny.
3. Ważne uroczystości są podzielone na dwie części: pierwszą – oficjalną, o podniosłym charakterze i drugą – nieoficjalną (artystyczną).
4. Scenariusz uroczystości powinien zawierać:
    1) wprowadzenie pocztu;
    2) odśpiewanie hymnu;
    3) część oficjalną: przedstawienie gości honorowych, przemówienia;
    4) wyprowadzenie pocztu sztandarowego;
    5) część nieoficjalną (artystyczną).

§ 96.

1. Statut obowiązuje wszystkich członków społeczności szkolnej: uczniów, rodziców, dyrektora, nauczycieli i innych pracowników szkoły.
2. Z wnioskami w sprawie zmiany statutu mogą występować organy szkoły, organ prowadzący i organ nadzoru pedagogicznego.
3. Nowelizacja statutu następuje w drodze uchwały.
4. Wszystkie inne zasady funkcjonowania szkoły nieujęte w statucie są uregulowane odrębnymi przepisami.
5. Tekst statutu w formie ujednoliconej jest publikowany na stronie internetowej szkoły.
6. Szkoła działa jako jednostka budżetowa i prowadzi gospodarkę finansową według zasad określonych w odrębnych przepisach.

§ 97.

1. Równolegle ze statutem w szkole obowiązują regulaminy organów szkoły oraz następujące plany, programy, regulaminy i procedury regulujące pracę w danym roku szkolnym:
    1) plan pracy szkoły;
    2) program wychowawczo - profilaktyczny;
    3) regulamin biblioteki szkolnej;
    4) regulamin wycieczek szkolnych;
    5) regulamin porządkowy;
    6) regulamin pomocy materialnej uczniom;

7) regulamin zabawy studniówkowej i połowinkowej;

8) (uchylony)

9) regulamin wolontariatu;

10) ceremoniał szkolny;

11) regulamin boiska szkolnego;

12) regulamin praktycznej nauki zawodu w szkole branżowej I stopnia;

13) regulamin umundurowania dla klas profilu bezpieczeństwo publiczne;

14) sposoby przekazywania informacji w szkole;

15) instrukcja pisania protokołów z posiedzeń rady pedagogicznej w formie elektronicznej;

16) procedury postępowania w sytuacjach trudnych;

17) regulamin rady szkoły;

18) regulamin rady pedagogicznej;

19) regulamin rady rodziców;

20) regulamin samorządu uczniowskiego;

21) regulamin funkcjonowania monitoringu wizyjnego w szkole;

22) standardy ochrony małoletnich w ZS nr 1 w Zbąszyniu,

23) program realizacji doradztwa zawodowego na dany rok szkolny.

2. Dokumenty szkoły wymienione w ust. 1 pkt. 2 do 23 przechowywane są w wersji elektronicznej udostępnione są sekretariacie szkoły oraz są prezentowane na stronie internetowej szkoły.
3. Zmiany w programie wychowawczo-profilaktycznym opracowuje odpowiedni zespół nauczycieli, który przygotowane propozycje poddają dyskusji i głosowaniu na radzie pedagogicznej. Ostatecznie zmiany przyjęte przez radę pedagogiczną uchwala rada rodziców.
4. Odpowiednie zespoły przygotowują zmiany w regulaminach i procedurach, które po dyskusji są zatwierdzane przez radę pedagogiczną.
5. Zmiany w statucie uchwala rada szkoły zespołu na podstawie projektu uchwalonego przez radę pedagogiczną. Regulaminy rady rodziców, samorządu uczniowskiego, rady szkoły i rady pedagogicznej podlegają wcześniejszym uchwałom tychże organów.

§ 98.

1. Statut obowiązuje od dnia 01 grudnia 2017 r.
2. W Statucie Technikum w Zbąszyniu wprowadzono zmiany uchwalone przez radę szkoły zespołu:

	Rada Szkoły Zespołu	
L.p.	Nr uchwały	Data
1		26. 11. 2019 r.
2		08. 05. 2020 r.
3		30. 08. 2022 r.
4		29. 08. 2024 r.
5		03. 09. 2025 r.
6		01. 12. 2025 r.
7		12. 10. 2026 r.