STATUT

Zespołu Szkół Zawodowych w Brzegu Dolnym

Podstawy prawne:

1. Konstytucja RP z dnia 2 kwietnia 1997 r. (Dz. U. 1997 nr 78 poz. 483).
2. Konwencja o Prawach Dziecka uchwalona przez Zgromadzenie Ogólne ONZ 20 listopada 1989 r. (Dz. U. Nr 120 z 1991 r. poz. 526).
3. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2024 r. poz. 737 i 854)).
4. Ustawa z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty (Dz. U. z 2024 r. poz. 750 i 854).
5. Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2024 r. poz. 986).

Zatwierdzony

Uchwałą Rady Pedagogicznej Zespołu Szkół Zawodowych w Brzegu Dolnym nr…….dnia…….

Tekst jednolity

Stan na ……

Spis treści

Rozdział I Postanowienia ogólne 3
Rozdział II Cele i zadania Zespołu 5
Rozdział III Organy szkoły 9
Rozdział IV Organizacja pracy szkoły 12
Rozdział V Organizacja zajęć edukacyjnych 15
Rozdział VI Praktyczna nauka zawodu 17
Rozdział VII Organizacja wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego 19
Rozdział VIII Organizacja biblioteki 20
Rozdział IX Zakres zadań nauczycieli i innych pracowników szkoły 24
Rozdział X Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego uczniów 32
Rozdział XI Prawa i obowiązki uczniów. Nagrody i kary 53
Rozdział XII PRZEPISY KOŃCOWE 60

Rozdział I
Postanowienia ogólne

§ 1.

Statut reguluje zadania, strukturę organizacyjną i sposób działania Zespołu Szkół Zawodowych w Brzegu Dolnym, w skład, którego wchodzą:

1. Liceum Ogólnokształcące z Oddziałami Dwujęzycznymi im. Komisji Edukacji Narodowej;
2. Technikum im. Komisji Edukacji Narodowej;
3. Branżowa Szkoła 1. stopnia im. Komisji Edukacji Narodowej;

Siedzibą Szkoły jest budynek przy ulicy 1-go Maja 1A w Brzegu Dolnym.

§ 2.

Organem prowadzącym Zespół Szkół Zawodowych w Brzegu Dolnym jest Powiat Wołowski z siedzibą Pl. Piastowski 2, 56 – 100 Wołów.

§ 3.

1.Liceum jest szkołą dla młodzieży o 4-letnim cyklu kształcenia, pozwala osiągnąć wykształcenie średnie oraz uzyskać świadectwo dojrzałości po zdaniu egzaminu maturalnego.
2.Liceum Ogólnokształcące kształci na profilach:

1) medialno – społeczny;
2) przyrodniczo – turystyczny;
3) dwujęzyczny;

§ 4.

1.Technikum jest szkołą dla młodzieży o 5-letnim cyklu kształcenia, pozwala osiągnąć wykształcenie średnie, uzyskać dyplom zawodowy po zdaniu egzaminów zawodowych w danym zawodzie oraz uzyskać świadectwo dojrzałości po zdaniu egzaminu maturalnego.
2.Technikum kształci w zawodach:

1. technik ekonomista;
2. technik elektryk;
3. technik technologii chemicznej;

4. technik informatyk;

§ 5.

Szkoła Branżowa 1 stopnia jest szkołą wielozawodową. Szkołą Branżowa 1 stopnia jest szkołą dla młodzieży o 3-letnim cyklu kształcenia, pozwala uzyskać dyplom zawodowy po zdaniu egzaminów zawodowych w danym zawodzie.

§ 6.

Ilekroć w statucie jest mowa bez bliższego określenia o:

1. szkole – należy przez to rozumieć Zespół Szkół Zawodowych;
2. organie prowadzącym – należy przez to rozumieć Powiat Wołowski;
3. kuratorze – należy przez to rozumieć Dolnośląskiego Kuratora Oświaty;
4. dyrektorze szkoły – należy przez to rozumieć Dyrektora Zespołu Szkół Zawodowych;
5. nauczycielach – należy przez to rozumieć nauczycielki i nauczycieli Zespołu Szkół Zawodowych;
6. uczniach – należy przez to rozumieć uczennice i uczniów Zespołu Szkół Zawodowych;
7. rodzicach – należy przez to rozumieć rodziców i opiekunów prawnych uczennic i uczniów Zespołu Szkół Zawodowych;
8. radzie pedagogicznej – należy przez to rozumieć Radę Pedagogiczną Zespołu Szkół Zawodowych;
9. samorządzie uczniowskim – należy przez to rozumieć Samorząd Uczniowski Zespołu Szkół Zawodowych;
10. radzie rodziców – należy przez to rozumieć Radę Rodziców Zespołu Szkół Zawodowych;
11. ustawie – Prawo oświatowe – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (t.j. Dz.U. z 2021 r. poz. 1082 ze zm.);
12. Karcie Nauczyciela – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 17.05.2006 r. Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2006 r. nr 97, poz. 674 z późn. zmianami);
13. dzienniku – należy przez to rozumieć dziennik elektroniczny zgodny z Rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej z dnia 29 sierpnia 2014 r. w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji;

Rozdział II
Cele i zadania Zespołu

§ 7.

Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa, w szczególności z ustawy – Prawo oświatowe i ustawy o systemie oświaty.

§ 8.

Szkoła w szczególności realizuje poniższe cele:

1. edukacja, w tym kształcenie i wychowanie uczniów, w tym udzielanie im pomocy psychologiczno-pedagogicznej i organizowanie opieki nad uczniami z niepełnosprawnościami;
2. kształtowanie i rozwijanie wśród uczniów kompetencji wspierających wszechstronny rozwój człowieka i zapewniających przygotowanie do życia we współczesnym świecie;
3. upowszechnianie wśród uczniów wiedzy z zakresu edukacji ekologicznej (w tym klimatycznej), prawnej i seksualnej;
4. kształtowanie wśród uczniów postaw prodemokratycznych oraz zachęcanie ich do brania aktywnego udziału w życiu społeczno-politycznym państwa i regionu;
5. umożliwianie uczniom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej;
6. upowszechnianie oraz wdrażanie wiedzy o zasadach bezpieczeństwa oraz promowaniu ochrony zdrowia i jego wzmacnianiu w znaczeniu fizycznym i psychicznym.
7. upowszechnianie wśród uczniów wiedzy z zakresu edukacji zdrowotnej
8. kształtowanie postaw obywatelskich

§ 9.

Cele, o których mowa w paragrafie poprzedzającym, szkoła realizuje w szczególności poprzez następujące zadania:

1. organizację obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
2. tworzenie warunków do bezpiecznego i wszechstronnego rozwoju każdego ucznia;
3. stosowanie metod wspierających efektywne uczenie się;

4. kształtowanie wśród uczniów umiejętności w zakresie: komunikacji interpersonalnej, współpracy, radzenia sobie z trudnymi emocjami, planowania własnego rozwoju, ponoszenia odpowiedzialności za swoje decyzje i wybory;
5. nauczanie i pracę oparte na podmiotowości każdego członka społeczności szkolnej;
6. organizowanie wycieczek, spotkań i wydarzeń;
7. współpracę z organizacjami pozarządowymi, samorządowymi, rządowymi i innymi, w tym zrzeszeniami nieformalnymi;
8. prowadzenie zajęć dydaktyczno-wyrównawczych, oraz rewalidacji;
9. organizuje naukę języka polskiego dla uczniów przybywających z zagranicy;
10. opracowywanie i wdrażanie programu wychowawczo-profilaktycznego.

§ 10.

Szkoły wypełniają zadania opiekuńcze, odpowiednie do wieku uczniów i potrzeb środowiskowych z uwzględnieniem obowiązujących ogólnych przepisów bezpieczeństwa i higieny, a w szczególności:

1. Dyrektor Zespołu organizuje okresowe szkolenia pracowników szkoły w zakresie przestrzegania przepisów bhp, ppoż. i ewakuacji;
2. Dyrektor na radzie pedagogicznej na temat organizacji nowego roku szkolnego określa zasady sprawowania opieki nad uczniami przebywającymi w szkole podczas zajęć szkolnych obowiązkowych, nadobowiązkowych, pozalekcyjnych i pozaszkolnych:
    a. opiekę nad uczniami w czasie zajęć lekcyjnych, zajęć kółek przedmiotowych i innych zajęć zorganizowanych przez szkołę na jej terenie i poza jej terenem, sprawują odpowiedni nauczyciele zgodnie z obowiązującym tygodniowym planem i przydziałem czynności dodatkowych,
    b. prowadzący w/w zajęcia są zobowiązani do kontroli obecności uczniów i natychmiastowego powiadomienia Dyrektora szkoły o zaistniałych wypadkach, zagrożeniach, uszkodzeniach sprzętu i urządzeń budynku szkolnego,
    c. przypadku nieobecności nauczyciela obowiązek opieki nad uczniami przejmuje inny nauczyciel lub pracownik szkoły wyznaczony przez dyrekcję;

§ 11.

Zasady wyznaczania zastępstw i sprawowania opieki:

1. organizowanie zastępstw płatnych;
2. zastępstwa doraźne nauczyciela w innym oddziale, zamiast w oddziale przewidzianym aktualnym podziałem godzin w przypadku braku możliwości zorganizowania zastępstw płatnych lub doraźnych, dyrekcja ma prawo zobowiązać innego nauczyciela do zorganizowania zajęć i sprawowania opieki nad uczniami;
3. opiekę nad uczniami podczas zajęć poza terenem szkoły w trakcie wycieczek, imprez rekreacyjno-turystycznych sprawują nauczyciele organizatorzy;

§ 12.

Zasady organizacyjno-porządkowe pełnienia dyżurów nauczycielskich w szkole:

1. funkcję nauczyciela dyżurnego pełni każdy nauczyciel Szkoły,
2. za stan bhp i porządek w czasie przerw na sali gimnastycznej odpowiadają nauczyciele wychowania fizycznego,
3. dyżur przed pierwszą lekcją rozpoczyna się o godz. 7:50 a kończy z chwilą zakończenia zajęć lekcyjnych nauczyciela, zgodnie z planem dyżurów,
4. w trakcie pełnienia dyżurów nauczyciel dyżurny zobowiązany jest do pełnienia kontroli na powierzonym odcinku,
5. nauczyciel dyżurny odpowiada za bezpieczeństwo uczniów,
6. dyżury pełnione są zgodnie z opracowanym i zatwierdzonym przez dyrekcję szkoły harmonogramem,
7. o wszelkich zaistniałych wypadkach lub nieprawidłowościach stwierdzonych w trakcie trwania dyżuru należy natychmiast poinformować dyrekcję szkoły,
8. w przypadku nieobecności w szkole nauczyciela dyżurnego dyrekcja szkoły może wyznaczyć do pełnienia dyżuru innego nauczyciela;

§ 13.

1. Uczniowi uskarżającemu się na dolegliwości zdrowotne pomocy udziela pielęgniarka, a pod jej nieobecność pomocy udzielają pracownicy szkoły.
2. O każdym przypadku udzielenia pomocy przedlekarskiej szkoła niezwłocznie informuje rodziców ucznia. Ewidencję i postępowania powypadkowe w szkole prowadzi Sekretarz

szkoły lub inna osoba wyznaczona przez Dyrektora Zespołu zgodnie z obowiązującymi przepisami**.**

3. W szkole zainstalowany jest monitoring wizyjny, mający na celu zapewnienie bezpieczeństwa uczniów, pracowników i wszystkich pozostałych osób przebywających na terenie szkoły oraz zabezpieczenie budynku szkoły przed innymi zagrożeniami:

1) zarejestrowane sytuacje mogą być odtwarzane i wykorzystane do udowodnienia
2) niewłaściwego zachowania ucznia w przypadku: agresji fizycznej, aktach chuligaństwa, zastraszania, zniszczenia mienia szkolnego, kradzieży, wymuszania,
3) wizyt osób postronnych:
4) rejestrator i podgląd kamer znajduje się na portierni;

4. O bezpieczeństwo i ochronę zdrowia uczniów zobowiązani są dbać wszyscy pracownicy szkoły, zgodnie z indywidualnym zakresem obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności.

§ 14.

Dyrektor może dokonać zmiany na stanowisku wychowawcy:

1. z urzędu wskutek długotrwałej, usprawiedliwionej nieobecności wychowawcy lub z przyczyn organizacyjnych szkoły;
2. na pisemny, uzasadniony wniosek dotychczasowego wychowawcy;
3. na pisemny uzasadniony wniosek co najmniej ⅝ rodziców uczniów danego oddziału;

Wnioski w sprawie zmiany wychowawcy nie są dla Dyrektora wiążące. O sposobie ich załatwienia Dyrektor informuje wnioskodawcę w terminie 14 dni.

§ 15.

Szkoła realizuje przyjęte w niej Standardy Ochrony Małoletnich – określone osobnym dokumentem.

Rozdział III
Organy szkoły

§ 16.

1. Organami szkoły są:
   1) Dyrektor,
   2) Rada Pedagogiczna
   3) Samorząd Uczniowski,
   4) Rada Rodziców.
2. Organy szkoły działają w oparciu o odrębne regulaminy
3. Dyrekcję szkoły tworzy Dyrektor wraz z Wicedyrektorem.
4. Dyrekcja szkoły i Rada Pedagogiczna nie zachowują odrębności dla typów szkół wchodzących w skład Zespołu.

§ 17.

Dyrektor szkoły realizuje zadania wynikające z przepisów prawa oraz w szczególności:

1. lideruje, wspierając uczenie się i wszechstronny rozwój uczniów, pracę nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły;
2. dba o bezpieczeństwo uczniów, nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły;
3. prowadzi ewaluacje wewnętrzne, analizuje ich wyniki i wdraża formułowane na ich podstawie wnioski;
4. nadzoruje realizację celów i zadań szkoły, o których mowa w rozdziale II;
5. publikuje w Biuletynie Informacji Publicznej szkoły w formie ogólnodostępnej ujednolicone teksty statutu szkoły, regulaminu samorządu uczniowskiego, regulaminu rady rodziców, regulaminu rady pedagogicznej.
6. Powołuje wicedyrektora po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego i rady pedagogicznej.
7. Powołuje kierownika szkolenia praktycznego

§ 18.

Rada Pedagogiczna realizuje zadania wynikające z przepisów prawa oraz w szczególności:

1. współtworzy dogodne warunki uczenia się i wszechstronnego rozwoju uczniom i pracy nauczycielom;
2. wspiera rzetelną realizację programów nauczania opartą o formułowanie wymagań edukacyjnych dostosowanych do potrzeb i możliwości ucznia.

§ 19.

1. Samorząd Uczniowski realizuje kompetencje wynikające z przepisów prawa oraz w szczególności:
   1) współtworzy dogodne warunki uczenia się uczniom;
   2) proponuje rozwiązania mające na celu poprawę jakości pracy szkoły;
   3) przeprowadza wybory do samorządu uczniowskiego;
   4) wybiera opiekuna samorządu uczniowskiego.
2. Samorząd Uczniowski działa na podstawie uchwalonego przez siebie regulaminu.
3. Opiekę nad działaniami samorządu uczniowskiego sprawuje opiekun samorządu uczniowskiego.

§ 20.

Rada Rodziców realizuje zadania i kompetencje wynikające z przepisów prawa oraz w szczególności:

1. współtworzy dogodne warunki nauki i wszechstronnego rozwoju uczniom i pracy nauczycielom;
2. wyraża opinie i wnioskuje do dyrektora szkoły i organu prowadzącego we wszystkich sprawach związanych z działalnością szkoły.

§ 21.

1. Organy, o których mowa w § 16, współdziałają ze sobą poprzez bieżące informowanie pozostałych organów o swojej działalności i jej planowanych kierunkach.
2. Poszczególne organy mogą zgłaszać pozostałym organom swoje wnioski i uwagi co do prowadzonej przez nich działalności. Organ powinien ustosunkować się do zgłoszonych uwag bez zbędnej zwłoki, nie później jednak niż w ciągu 14 dni.
3. Organy mogą organizować wspólne narady i konsultacje.
4. Koordynowaniem współpracy organów zajmuje się dyrektor szkoły.

§ 22.

1. Skargi i wnioski winny być składane zgodnie z obowiązującą instrukcją obiegu dokumentów.
2. Sprawy sporne między rodzicami i nauczycielami oraz między organami szkoły rozstrzyga Dyrektor Szkoły.
3. Od podjętej przez Dyrektora decyzji przysługuje stronom konfliktu odwołanie, za jego pośrednictwem, w zależności od kompetencji, do organu prowadzącego Szkołę lub organu sprawującemu nadzór pedagogiczny.

Rozdział IV
Organizacja pracy szkoły

§ 23.

Podstawę organizacji pracy szkoły w danym roku szkolnym stanowią:

1. arkusz organizacji szkoły;
2. plan finansowy szkoły;
3. plan pracy szkoły;
4. tygodniowy rozkład zajęć oraz dyżurów;
5. przydział czynności poszczególnym nauczycielom i pozostałym pracownikom.

§ 24.

Działalność edukacyjna szkoły jest określana przez:

1. szkolny zestaw programów nauczania oraz podręczników (z tym, że dobór podręczników nie jest obowiązkowy), który uwzględniając wymiar wychowawczy, obejmuje całość działań szkoły z punktu widzenia dydaktycznego;
2. program wychowawczo-profilaktyczny, który opisuje w sposób całościowy wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym i profilaktycznym, realizowane przez wszystkich nauczycieli.

§ 25.

Szkoła prowadzi działalność dydaktyczno-wychowawczą poprzez organizację:

1. obowiązkowych zajęć edukacyjnych;
2. dodatkowych zajęć edukacyjnych;
3. zajęć rewalidacyjnych dla uczniów z niepełnosprawnościami;
4. zajęć prowadzonych w ramach kwalifikacyjnych kursów zawodowych;
5. zajęć prowadzonych w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej:
   1) zajęcia rozwijające uzdolnienia,
   2) zajęcia rozwijające umiejętność uczenia się,
   3) zajęcia rozwijające kompetencje emocjonalno-społeczne oraz inne o charakterze terapeutycznym,
   4) zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;

6. zajęć rozwijających zainteresowania i uzdolnienia i uczniów, w szczególności w celu kształtowania ich aktywności i kreatywności;
7. zajęć z doradztwa zawodowego;
8. zajęć etyki i religii;
9. zajęć z edukacji zdrowotnej

§ 26.

1. Szkoła zapewnia możliwość funkcjonowania wolontariatu uczniów przez cały rok szkolny.
2. Szkoła wspiera działania podejmowane w ramach wolontariatu w szczególności poprzez:

    1) informowanie za pośrednictwem nauczycieli wychowawców o działaniach możliwych do podjęcia w ramach wolontariatu oraz inspirowanie do nich;
    2) udzielanie pomocy merytorycznej uczniom zaangażowanym w wolontariat;
    3) wyznaczanie przez dyrektora szkoły nauczyciela sprawującego opiekę nad danymi działaniami w ramach wolontariatu – na wniosek zainteresowanych uczniów;
    4) udostępnianie (w miarę możliwości) pomieszczeń szkolnych na działania prowadzone przez uczniów w ramach wolontariatu.

§ 27.

1. Szkoła współdziała z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży według bieżącego zapotrzebowania zgłaszanego przez organy szkoły, nauczycieli, rodziców lub uczniów.
2. Zadania, o których mowa w ust. 1, koordynuje dyrektor szkoły.

§ 28.

Szkoła na bieżąco współdziała z rodzicami w zakresie nauczania, wychowania, opiekii profilaktyki w szczególności poprzez: stały kontakt z rodzicami, zebrania rodziców, konsultacje dla rodziców.

§ 29.

W celu wymiany informacji oraz dyskusji na temat postępów uczniów w nauce i problemów wychowawczych, wychowawcy organizują spotkania z rodzicami - co najmniej dwa razy w pierwszym półroczu - w połowie listopada i w styczniu na koniec zajęć, oraz co najmniej raz w drugim półroczu w połowie maja a także w miarę bieżących potrzeb.

§ 30.

Szkoła współdziała ze stowarzyszeniami lub innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej według bieżącego zainteresowania i potrzeb uczniów i nauczycieli.

Rozdział V
Organizacja zajęć edukacyjnych

§ 31.

1. Zajęcia edukacyjne odbywają się zgodnie z odrębnymi przepisami dotyczącymi organizacji roku szkolnego.
2. Zajęcia edukacyjne odbywają się od poniedziałku do piątku i realizowane są w formie stacjonarnej, chyba że z odrębnych przepisów wynika obowiązek realizacji zajęć edukacyjnych za pomocą metod i technik porozumiewania się na odległość (nauczanie zdalne). Zasady nauczania zdalnego, w tym wykorzystywane narzędzia i zasady BHP, określi w zarządzeniu dyrektor szkoły – z tym, że zarządzenie to nie może naruszać przepisów niniejszego statutu.
3. Zajęcia edukacyjne odbywają się w salach lekcyjnych, pracowniach i w sali gimnastycznej (z wyłączeniem zajęć prowadzonych w nauczaniu zdalnym).
4. Zajęcia edukacyjne mogą się też odbywać w innych miejscach niż wskazano w ust. 2, w szczególności w placówkach kulturalno-oświatowych, na otwartych boiskach i placach, w parkach, w specjalnych pomieszczeniach przystosowanych do organizacji w nich konkretnych zajęć edukacyjnych.

§ 32.

W okresie organizacji dla uczniów zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość Dyrektor szkoły odpowiada za organizację realizacji zadań tej jednostki, w tym wymienionych wyżej zajęć lub innego sposobu realizacji tych zajęć, w szczególności:

1. ustala, czy nauczyciele mają dostęp do infrastruktury informatycznej, oprogramowania i internetu umożliwiających interakcję między uczniami a nauczycielami prowadzącymi zajęcia;
2. ustala, we współpracy z nauczycielami, technologie informacyjno-komunikacyjne wykorzystywane przez nauczycieli do realizacji zajęć;
3. ustala, we współpracy z nauczycielami, źródła i materiały niezbędne do realizacji zajęć, z których uczniowie i rodzice mogą korzystać;
4. ustala z nauczycielami potrzebę modyfikacji zestawu programów nauczania oraz w razie potrzeby, modyfikuje ten zestaw;

5. przekazuje uczniom, rodzicom i nauczycielom informację o sposobie i trybie realizacji zadań szkoły, w szczególności w zakresie organizacji kształcenia specjalnego, pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz indywidualnego nauczania, jeżeli są organizowane;
6. koordynuje współpracę nauczycieli z uczniami i ich rodzicami, uwzględniając potrzeby edukacyjne i możliwości psychofizyczne uczniów, w tym uczniów objętych kształceniem specjalnym oraz indywidualnym nauczaniem, w przypadku wystąpienia takich sytuacji.

Dyrektor określa procedury funkcjonowania szkoły i postępowanie jego pracowników w okresie zawieszenia, są one odrębnymi dokumentami.

§ 33.

1. Nauczyciele prowadzą dokumentację zajęć edukacyjnych zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Nauczyciele są zobowiązani do odnotowywania we właściwej dokumentacji spóźnień uczniów na dane zajęcia.

§ 34.

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa opracowany przez Dyrektora arkusz organizacji szkoły, który wraz z planem dydaktyczno-wychowawczym i tygodniowym rozkładem zajęć stanowią podstawę pracy w każdym roku szkolnym.
2. Na podstawie zaopiniowanego przez organ nadzoru pedagogicznego, związki zawodowe i zatwierdzonego przez organ prowadzący arkusza organizacji Dyrektor, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację obowiązkowych i nieobowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz zapewnia zastępstwa za nieobecnych nauczycieli.
3. Zajęcia praktyczne w ramach kształcenia zawodowego prowadzone są na terenie innych jednostek organizacyjnych, w szczególności centrów kształcenia, u pracodawców, w indywidualnych gospodarstwach rolnych oraz przez pracowników tych jednostek, na podstawie umowy zawartej pomiędzy uczniem-młodocianym pracownikiem a daną jednostka.
4. W oddziałach młodocianych pracowników uczniowie realizują jednolite treści przedmiotów ogólnokształcących, natomiast praktyczne szkolenie zawodowe odbywają u pracodawców odpowiednio w ciągu 1 do 4 dni w tygodniu.
5. Nauczyciele Branżowej Szkoły I stopnia realizują indywidualne plany pracy opracowane na podstawie:

1) tygodniowych wymiarów godzin dla danego oddziału i tygodniowego rozkładu zajęć
2) wybranych programów nauczania opracowanych zgodnie z podstawą programową a zawartych w szkolnym zestawie programów nauczania.

Rozdział VI
Praktyczna nauka zawodu

§ 35.

1. Praktyczna nauka zawodu jest organizowana w Technikum w formie praktyk zawodowych na podstawie umowy zawartej pomiędzy pracodawcą a szkołą, a w Branżowej Szkole I stopnia na podstawie umowy pomiędzy pracodawcą a młodocianym pracownikiem.
2. Zajęcia praktyczne organizuje się dla uczniów i młodocianych pracowników w celu opanowania przez nich umiejętności zawodowych niezbędnych do podjęcia pracy w danym zawodzie,a w przypadku zajęć praktycznych odbywanych u pracodawców na zasadach dualnego systemu kształcenia – również w celu zastosowania i pogłębienia zdobytej wiedzy i umiejętności zawodowych w rzeczywistych warunkach pracy.
3. Młodocianym pracownikiem w rozumieniu kodeksu jest osoba, która ukończyła 16 lat, a nie przekroczyła 18 roku życia.
4. Zajęcia praktyczne mogą odbywać się u pracodawców, na zasadach dualnego systemu kształcenia, na podstawie:
   1) umowy o pracę w celu przygotowania zawodowego, zawartej między młodocianym a pracodawcą;
   2) umowy o praktyczną naukę zawodu, zawartej pomiędzy dyrektorem szkoły a pracodawcą przyjmującym uczniów na praktyczną naukę zawodu.
5. Zajęcia praktyczne organizuje się w czasie trwania zajęć dydaktyczno – wychowawczych. W przypadkach uzasadnionych specyfiką danego zawodu zajęcia praktyczne odbywane u pracodawców na zasadach dualnego systemu kształcenia mogą być organizowane także w okresie ferii letnich.
6. Wolno zatrudniać tylko tych młodocianych pracowników, którzy:
   1) ukończyli co najmniej szkołę podstawową;
   2) przedstawią świadectwo lekarskie stwierdzające, że praca danego rodzaju nie zagraża ich zdrowiu.
7. Młodociany pracownik nie posiadający kwalifikacji zawodowych może być zatrudniony tylko w celu przygotowania zawodowego.

8. Dobowy wymiar godzin zajęć praktycznej nauki zawodu uczniów w wieku do lat 16 nie może przekraczać 6 godzin, a uczniów w wieku powyżej 16 lat – 8 godzin.
9. W szczególnie uzasadnionych przypadkach dopuszcza się możliwość przedłużenia dobowego wymiaru godzin zajęć praktycznej nauki zawodu dla uczniów w wieku powyżej 18 lat, nie dłużej jednak niż do 12 godzin, przy zachowaniu tygodniowego wymiaru godzin zajęć edukacyjnych, określonych w ramowym planie nauczania. Przedłużenie dobowego wymiaru godzin zajęć praktycznej nauki zawodu jest możliwe tylko u tych pracodawców, u których przedłużony dobowy wymiar czasu pracy wynika z rodzaju pracy lub jej organizacji.
10. Praktyczna nauka zawodu może być organizowana w systemie zmianowym z tym, że w przypadku uczniów poniżej 18 roku życia nie może wypadać w porze nocnej.
11. Umowę o praktyczną naukę zawodu organizowaną poza daną szkołą, zawiera dyrektor szkoły z podmiotem przyjmującym uczniów na praktyczną naukę zawodu.
12. Podmioty przyjmujące uczniów lub młodocianych pracowników na praktyczną naukę zawodu:
    1) zapewniają warunki materialne do realizacji praktycznej nauki zawodu
    2) wyznaczają odpowiednio nauczycieli, instruktorów praktycznej nauki zawodu oraz opiekunów praktyk zawodowych;
    3) zapoznają uczniów lub młodocianych pracowników z organizacją pracy, regulaminem pracy,w szczególności w zakresie przestrzegania porządku i dyscypliny pracy, oraz z przepisami i zasadami bezpieczeństwa i higieny pracy;
    4) nadzorują przebieg praktycznej nauki zawodu;
    5) sporządzają, w razie wypadku podczas praktycznej nauki zawodu, dokumentację powypadkową;
    6) współpracują ze szkołą;
    7) powiadamiają szkołę, o naruszeniu przez ucznia lub młodocianego pracownika regulaminu pracy;
13. Nauka zawodu młodocianego pracownika kończy się egzaminem. Może on być organizowany przez Izbę Rzemieślniczą lub Okręgową Komisję Egzaminacyjną (OKE).
14. Praktyki zawodowe organizowane u pracodawców są prowadzone pod kierunkiem opiekunów praktyk zawodowych, którymi mogą być pracodawcy lub wyznaczeni przez nich pracownicy.
15. Zajęcia edukacyjne w ramach kształcenia zawodowego mogą być prowadzone na terenie innych jednostek organizacyjnych. Praktyki zawodowe organizowane w innych podmiotach są prowadzone pod kierunkiem nauczycieli.

16. Szczegółowe przepisy dotyczące praktycznej nauki zawodu określają odrębne akty prawne.
17. Dla ucznia nieklasyfikowanego z zajęć prowadzonych w ramach praktycznej nauki zawodu z powodu usprawiedliwionej nieobecności spowodowanej np. leczeniem szpitalnym udokumentowanym odpowiednimi zaświadczeniami szkoła organizuje zajęcia umożliwiające uzupełnienie programu nauczania i ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć prowadzonych w ramach praktycznej nauki zawodu. W przypadku praktyk miesięcznych uzupełnienie programu nauczania jest możliwe np. w czasie trwania wakacji letnich, za zgodą pracodawcy

§ 36.

1. Szkoła współpracuje z PCC Rokita w zakresie działalności innowacyjnej poprzez prowadzenie klas patronackich. Zasady prowadzenia wymienionych klas określają odrębne dokumenty.
2. Szkoła może przyjmować studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli, na praktyki pedagogiczne, na podstawie porozumienia zawartego pomiędzy Dyrektorem Szkoły lub za jego zgodą – poszczególnymi nauczycielami, a szkołą wyższą. Opiekuna praktyki wyznacza Dyrektor.
3. W szkole mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i inne organizacje, a w szczególności organizacje harcerskie, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.
4. Podjęcie działalności w szkole przez stowarzyszenie lub inną organizację, wymaga uzyskania zgody Dyrektora Szkoły, wyrażonej po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady pedagogicznej i Rady rodziców.

Rozdział VII
Organizacja wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego

§ 37.

1. W szkole działa wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego, którego koordynowaniem zajmuje się doradca zawodowy.
2. Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego ma na celu:
   1) przygotowanie i wspieranie uczniów w podejmowaniu decyzji edukacyjnych i zawodowych poprzez zapewnienie ciągłości działań doradczych, którym przyświeca idea kształtowania postaw, umiejętności i kompetencji oczekiwanych od młodego człowieka przygotowującego się do wielu ról w życiu społecznym i zawodowym,

2) kształtowanie sylwetki absolwenta, zgodnie z przyjętą w statucie Szkoły charakterystyką,
3) współpracę wszystkich pracowników szkoły i rodziców uczniów w realizacji zadań i treści z zakresu doradztwa zawodowego określonych rozporządzeniem MEN w sprawie doradztwa zawodowego.

§ 38.

W ramach Wewnątrzszkolnego Systemu Doradztwa Zawodowego szkoła:

1. Określa priorytety dotyczące orientacji informacji zawodowej w programie wychowawczo-profilaktycznym szkoły na każdy rok szkolny;
2. Realizuje założenia z zakresu przygotowania uczniów do wyboru dalszej drogi kształcenia, zawartych w programie działań wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego
3. Organizuje pomoc uczniom w opracowywaniu indywidualnego planu kariery edukacyjnej i zawodowej, a także przygotowanie uczniów do radzenia sobie w sytuacjach trudnych, takich jak bezrobocie, konieczność zmiany zawodu i adaptacja do nowych, zmieniających się warunków;
4. Udostępnia swoją bazę informacyjną i działalność doradczą rodzicom, którzy mają bardzo duży wpływ na podejmowanie decyzji edukacyjnych i zawodowych swoich dzieci;
5. Ułatwia wejście na rynek pracy.

Rozdział VIII
Organizacja biblioteki

§ 39.

W szkole działa biblioteka. Bibliotekę prowadzi nauczyciel bibliotekarz.

§ 40.

Z biblioteki mogą korzystać: uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy szkoły, rodzice, a także inne osoby na następujących zasadach:

1. korzystanie z biblioteki jest bezpłatne,
2. jednorazowo można wypożyczyć 3 książki na okres dwóch tygodni,
3. okres wypożyczenia książki może zostać przedłużony na prośbę czytelnika, jeżeli nie ma na tą książkę zapotrzebowania,
4. książek wypożyczonych w bibliotece nie należy pożyczać innym osobom,
5. z książek znajdujących się w księgozbiorze podręcznym można korzystać tylko na terenie biblioteki,
6. zagubioną lub zniszczoną książkę należy odkupić lub zwrócić inną przydatną bibliotece o tej samej wartości co książka zagubiona, choroba zakaźna panująca w domu czytelnika uniemożliwia mu korzystanie z biblioteki,
7. choroba zakaźna panująca w domu czytelnika uniemożliwia mu korzystanie z biblioteki,
8. wszystkie wypożyczone książki muszą być zwrócone do biblioteki przed końcem roku szkolnego.

§ 41.

Organizacja biblioteki uwzględnia w szczególności zadania w zakresie:

1. gromadzenia zbiorów zgodnie z profilem programowym i potrzebami Szkoły;
2. ewidencjonowania zbiorów zgodnie z obowiązującymi przepisami;
3. opracowania biblioteczne zbiorów:
   1) opracowanie techniczne,
   2) klasyfikowanie według systemu UKD,
   3) katalogowanie zgodnie z zasadami obowiązującymi w bibliotekarstwie,
   4) selekcji zbiorów (materiałów zbędnych, zniszczonych) przy współudziale nauczycieli i dyrektora;
4. konserwacji zbiorów:
   1) stosowanie zabiegów chroniących zbiory przed ich przedwczesnym zużyciem (oprawa, teczki ochronne i inne),
   2) dokonywanie napraw możliwych w warunkach szkolnych.
5. organizacji warsztatu informacyjnego:

1) prowadzenie katalogów: alfabetycznego i rzeczowego książek niezależnie od miejsca ich przechowywania w Szkole, zbiorów audiowizualnych będących własnością biblioteki i innych pracowni z podaniem miejsca ich przechowywania,
2) prowadzenie kartotek bibliograficznych i tekstowych przy współpracy z nauczycielami,
3) gromadzenie zestawień bibliograficznych;

6. tworzenia warunków do efektywnego posługiwania się technologiami informacyjno-komunikacyjnymi;
7. rozbudzania i rozwijania indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabiania i pogłębiania u uczniów nawyku czytania i uczenia się;
8. organizowania różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną uczniów;
9. przeprowadzania inwentaryzacji księgozbioru biblioteki szkolnej, z uwzględnieniem przepisów wydanych na podstawie art.27 ust.6 ustawy z 27 czerwca 1997 r. o bibliotekach;

§ 42.

Biblioteka współpracuje z uczniami, nauczycielami i rodzicami oraz innymi bibliotekami poprzez:

1. udostępnianie zbiorów,
2. udzielanie informacji bibliotecznych, katalogowych, bibliograficznych, rzeczowych i tekstowych, informowanie uczniów i nauczycieli o nowych nabytkach,
3. rozmowy z czytelnikami o książkach,
4. poradnictwo w wyborach czytelniczych, zachęcanie uczniów do świadomego wyboru lektury i do jej planowania,
5. edukowanie czytelnicze i medialne uczniów jako świadomych użytkowników informacji w formie pracy indywidualnej z czytelnikiem, zajęć grupowych (lekcji bibliotecznych) i w miarę możliwości wycieczek do bibliotek pozaszkolnych,
6. udostępnianie nauczycielom, wychowawcom, opiekunom, organizacjom młodzieży i kołom zainteresowań potrzebnych im materiałów; udzielanie pomocy w przeprowadzaniu różnych form zajęć dydaktyczno - wychowawczych, pomoc w organizowaniu pracy z książką, czasopismem i ewentualnie z innymi dokumentami we wszystkich formach procesu dydaktyczno-wychowawczego oraz w przygotowaniu przez różne grupy społeczności szkolnej imprez czytelniczych,

7. informowanie nauczycieli o czytelnictwie uczniów, przygotowywanie analiz stanu czytelnictwa w szkole na posiedzeniach Rad Pedagogicznych ewentualnie komisji przedmiotowych,
8. prowadzenie różnych form wizualnej informacji i propagandy książek,
9. organizowanie różnych form inspiracji czytelnictwa i rozwijania kultury czytelniczej uczniów, np. dyskusji nad książkami, konkursów czytelniczych, wystaw tematycznych.

Rozdział IX
Zakres zadań nauczycieli i innych pracowników szkoły

§ 43.

1. W szkole powołani są wicedyrektor i kierownik praktycznej nauki zawodu, zatrudnia się nauczycieli, wychowawców oraz stosownie do potrzeb: nauczyciela wspomagającego, asystenta lub pomoc nauczyciela, specjalistów, a także innych pracowników, w tym pracowników administracyjnych i obsługi.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli, specjalistów i innych pracowników, o których mowa w ust.1, określają odrębne przepisy.
3. Kwalifikacje nauczycieli, specjalistów i innych pracowników, o których mowa w ust.1, oraz zasady ich wynagradzania określają odrębne przepisy.
4. Ilość etatów dla stanowisk pracy ustala co roku arkusz organizacyjny szkoły

§ 44.

Zakres kompetencji wicedyrektora:

1. Zastępuje dyrektora w przypadku jego nieobecności,
2. Przygotowuje projekty następujących dokumentów:
   1) plan pracy szkoły i inne plany o charakterze pedagogicznym
   2) tygodniowy rozkład zajęć szkolnych
   3) kalendarz imprez szkolnych,
3. Sprawuje nadzór pedagogiczny nad przydzieloną, zgodnie z przyjętym na dany rok szkolny planem nadzoru pedagogicznego, grupą nauczycieli,
4. Przygotowuje projekty ocen pracy przydzielonej grupy nauczycieli,
5. Wnioskuje do dyrektora w sprawach nagród i wyróżnień oraz kar dla tych nauczycieli, których bezpośrednio nadzoruje,
6. Opracowuje materiały analityczne dotyczące wyników kształcenia i wychowania oraz dokonuje ich oceny,
7. Wykonuje inne czynności i zadania zlecone przez dyrektora.

§ 45.

Zakres kompetencji kierownika kształcenia praktycznego:

1. Współpraca z firmami i zakładami pracy przy organizacji praktyki zawodowej,
2. Organizowanie i nadzór przebiegu praktyk zawodowych oraz zajęć praktycznych

3. Opracowanie harmonogramu praktyki zawodowej w poszczególnych zawodach na dany rok szkolny,
4. Monitorowanie i ocena końcowa przebiegu praktyki zawodowej,
5. Kontrola prowadzenia Dzienników Praktyki Zawodowej,
6. Opracowanie i nadzorowanie prawidłowej realizacji Regulaminu Praktyki Zawodowej,
7. Współpraca z: dyrektorem, wicedyrektorami, pedagogiem, psychologiem, wychowawcami poszczególnych klas, Przewodniczącymi Komisji Przedmiotowych, doradcą zawodowym, Samorządem Uczniowskim, pracownikami Szkoły i Rodzicami w zakresie prawidłowej realizacji szkolenia praktycznego i zawodowego,
8. Prowadzenie dokumentacji z realizacji szkolenia praktycznego i zawodowego,
9. Wnioskowanie o nagrody i wyróżnienia dla pracowników Szkoły,
10. Planowanie, koordynowanie i nadzorowanie egzaminów zawodowych,
11. Współpraca z placówkami i instytucjami przy organizacji egzaminów zawodowych,
12. Maksymalnie dwa razy w roku szkolnym składanie sprawozdań ze swojej działalności,
13. Publikowanie informacji o szkoleniu praktycznym i zawodowym na dedykowanej stronie internetowej,
14. Ścisłe przestrzeganie tajemnicy służbowej, prawa oświatowego i zaplanowanych terminów realizowanych zadań.

§ 46.

Nauczyciele wykonują swoje zadania wynikające z przepisów prawa, niniejszego statutu oraz innych dokumentów obowiązujących w szkole. Do zadań nauczyciela należy w szczególności:

1. realizacja podstawy programowej wraz z wymaganiami edukacyjnymi dostosowanymi do potrzeb i możliwości ucznia;
2. realizacja programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
3. dbałość o bezpieczeństwo uczniów i higieniczne warunki nauki:
   1) systematyczne kontrolowanie miejsc, w których przebywają uczniowie pod względem bezpieczeństwa i higieny pracy,
   2) pełnienie dyżurów zgodnie z opracowanym harmonogramem,
   3) kontrolowanie na każdych zajęciach obecności uczniów
   4) bezwzględne przestrzeganie regulaminów pracowni, zasad organizacji wycieczek oraz innych przepisów o organizacji pracy szkoły i zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków pracy;
4. Prawidłowe i systematyczne prowadzenie dokumentacji pedagogicznej;

5. Stosowanie w pracy metod zapewniających efektywną naukę i efektywny rozwój uczniów oraz stałe dokształcanie się w tym zakresie.

§ 47.

Do zadań nauczyciela wychowawcy należy w szczególności:

1. planowanie pracy wychowawczej w oparciu o program wychowawczo-profilaktyczny szkoły i indywidualne potrzeby uczniów;
2. realizacja zadań wynikających z programu pracy wychowawczej;
3. prowadzenie zajęć w ramach godzin z wychowawcą zgodnie z potrzebami uczniów danego oddziału;
4. dbałość o warunki efektywnego uczenia się i rozwoju uczniów;
5. stwarzanie warunków do budowania dobrych relacji na linii uczeń – nauczyciel – rodzic.
6. troska o właściwy stosunek uczniów do nauki i o jak najlepsze wyniki nauczania, w szczególności:
   1) czuwanie nad prawidłową organizacją i przebiegiem pracy uczniów w szkole, w czasie praktyk zawodowych,
   2) interesowanie się postępami uczniów w nauce, analizowanie wyników nauczania,
   3) dbanie o regularne uczęszczanie uczniów do szkoły, badanie przyczyn opuszczania przez nich zajęć szkolnych,
7. troska o wychowanie moralno-społeczne uczniów zgodnie z Konstytucją Rzeczypospolitej Polskiej, Powszechną Deklaracją Praw Człowieka, Międzynarodowym Paktem Praw Obywatelskich i Politycznych oraz Konwencją o Prawach Dziecka, poprzez:
   1) kształtowanie wzajemnych stosunków między uczniami na zasadach życzliwościi współdziałania,
   2) rozwijanie społecznej aktywności uczniów na terenie klasy, szkoły i szerszego środowiska,
   3) współdziałanie w kierunku kształtowania u uczniów nawyków rzetelnej pracy,
   4) ułatwianie uczniom właściwego organizowania i wykorzystania wolnego czasu,
   5) wywieranie wpływu na zachowanie się uczniów w szkole i poza szkołą,
   6) badanie przyczyn niewłaściwego zachowania się uczniów, podejmowanie środków zaradczych wspólnie z zespołem uczniowskim (rodzicami, nauczycielami).
8. opieka nad zdrowiem uczniów w szczególności:
   1) wdrażanie uczniom dbałości o higienę osobistą i o stan higieniczny otoczenia oraz przestrzegania zasad bezpieczeństwa i higieny pracy w życiu szkolnym i poza szkołą,

2) interesowanie się stanem zdrowia uczniów - kontaktowanie się z higienistką szkolną oraz rodzicami i opiekunami uczniów w zakresie zdrowotności,

9. współdziałanie z rodzicami (opiekunami) uczniów w sprawach opieki wychowawczej nad uczniami a w szczególności:
   1) utrzymywanie stałego kontaktu z rodzicami (opiekunami) w sprawach postępu w nauce i zachowaniu się uczniów, organizowanie spotkań z rodzicami, utrzymywanie kontaktu z opiekunami uczniów na zajęciach praktycznych i praktykach zawodowych,
   2) troska o uczniów z domu dziecka i rodzin zastępczych, systematyczny kontakt z ich opiekunami,
10. wykonywanie czynności administracyjnych dotyczących klasy, w szczególności:
   1) prowadzenie dziennika lekcyjnego i arkuszy ocen,
   2) przygotowanie do druki i druk świadectw szkolnych, oraz arkuszy ocen,
   3) sporządzanie zestawień statystycznych dotyczących klasy,
   4) wykonywanie innych czynności administracyjnych dotyczących klasy, zgodnie z zarządzeniami władz szkolnych, poleceniami kierownictwa Szkoły oraz uchwałami Rady Pedagogicznej,
   5) w klasach, w których obowiązujące plany nauczania przewidują osobne godziny do dyspozycji wychowawcy, należy tematykę zajęć na tych godzinach wiązać ściśle z całokształtem pracy wychowawczej,
   6) wychowawca składa na posiedzeniach Rady Pedagogicznej sprawozdanie z przebiegu i wyników swej pracy,
   7) obowiązkiem wychowawcy klasy jest zapoznanie uczniów i rodziców z zasadami oceniania wewnątrz szkolnego, klasyfikowania i promowania oraz Statutem Szkoły,
11. wychowawca ma prawo korzystać w swej pracy z pomocy merytorycznej ze strony właściwych placówek i instytucji oświatowych i naukowych.

§ 48.

Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy w szczególności:

1. dbałość o stan księgozbioru;
2. propagowanie czytelnictwa wśród uczniów;
3. wdrażanie uczniów do samodzielnego, aktywnego poszukiwania informacji, jej oceny i użyteczności.

§ 49.

W szkole zatrudnia się ponadto: pedagoga, pedagoga specjalnego, psychologa, którzy wykonują swoje zadania wynikające z przepisów prawa, niniejszego statutu oraz innych dokumentów obowiązujących w szkole.

§ 50.

Do zadań pedagoga i psychologa należy w szczególności:

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

§ 51.

Do zadań pedagoga specjalnego należy w szczególności:

1. współpraca z nauczycielami, wychowawcami grup wychowawczych lub innymi specjalistami, rodzicami oraz uczniami w:
   1) rekomendowaniu dyrektorowi szkoły realizacji działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu szkoły oraz dostępności, o której mowa w ustawie z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami,
   2) prowadzeniu 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 ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
   3) rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów,
   4) określaniu niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia;
2. współpraca z zespołem w zakresie opracowania i realizacji indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym zapewnienia mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
3. wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
4. rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych uczniów lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
5. udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem,
6. dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych,
7. doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów;
8. udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom;
9. współpraca, w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami (m.in. poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli, innymi

przedszkolami, szkołami i placówkami, organizacjami pozarządowymi, pomocą nauczyciela, pracownikiem socjalnym, asystentem rodziny);

10. przedstawianie radzie pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły w zakresie wymienionych wyżej zadań.

§ 52.

Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół. Do zadań zespołu należy:

1. ustalenie sposobów realizacji programów nauczania dla danego oddziału z uwzględnieniem ścieżek edukacyjnych oraz ewentualnego ich modyfikowania w razie potrzeby,
2. korelowanie treści programowych przedmiotów, bloków i ścieżek edukacyjnych w trakcie realizacji i porozumiewanie się co do wymagań oraz organizowanie mierzenia osiągnięć uczniów,
3. wnioskowanie do dyrektora Szkoły i rady pedagogicznej w sprawach pedagogicznych, opiekuńczych i profilaktycznych.

§53.

Nauczyciele danego przedmiotu lub nauczyciele grupy przedmiotów pokrewnych tworzą następujące zespoły:

1. przedmiotów humanistycznych (j. polski, historia, wos, religia, biblioteka),
2. przedmiotów ścisłych i przyrodniczych (matematyka, fizyka, chemia,biologia, geografia),
3. języków obcych,
4. wychowania fizycznego i edukacji dla bezpieczeństwa,
5. przedmiotów zawodowych (przedmioty informatyczne, przedmioty ekonomiczne przedmioty elektryczne, przedmioty chemiczne).

Członkowie zespołu przedmiotowego wybierają przewodniczącego na bieżący rok szkolny.

§ 54.

Cele i zadania zespołu przedmiotowego obejmują:

1. zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgadniania sposobów realizacji programów nauczania przedmiotów pokrewnych, a także uzgadnianie decyzji w sprawie wyboru programów nauczania,

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 i laboratoriów przedmiotowych, warsztatów szkolnych, a także w uzupełnianiu ich wyposażenia,
5. wspólne opiniowanie przygotowanych w szkole autorskich, innowacyjnych i eksperymentalnych programów nauczania.

§55.

1. W szkole działa Zespół Wychowawczy.
2. W skład Zespołu Wychowawczego wchodzą: dyrektor lub jego zastępca, pedagog szkolny i wychowawcy klas.
3. Celem pracy Zespołu Wychowawczego jest prowadzenie rozmów prewencyjnych z uczniami nagminnie łamiącymi postanowienia Statutu Szkoły.
4. Posiedzenia Zespołu Wychowawczego organizuje jego przewodniczący na złożony do niego wniosek nauczyciela lub pedagoga szkolnego.
5. Posiedzenia Zespołu Wychowawczego są protokołowane.

§56.

1. W szkole działa Zespół Promocji Szkoły.
2. W skład Zespołu wchodzą: dyrektor lub jego zastępca, pedagog szkolny, wychowawcy klas pierwszych i chętni nauczyciele.
3. Celem pracy Zespołu Promocji Szkoły jest przygotowanie materiałów promocyjnych oraz spotkań z ósmoklasistami.
4. Zespół organizuje Dzień Otwarty Szkoły w terminie ustalonym z dyrektorem. W organizację Dnia Otwartego angażują się wszyscy nauczyciele, którzy w danym dniu mają w planie zajęcia lekcyjne w szkole.

Rozdział X
Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego uczniów

§ 57.

Ocenianiu podlegają:

1. osiągnięcia edukacyjne ucznia,
2. zachowanie ucznia.

§ 58.

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

1. wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz kształcenia w zawodach, a także wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania,
2. wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania – w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.

§ 59.

Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych, jego zaangażowania w życie klasy i szkoły oraz obowiązków ucznia określonych w niniejszym Statucie szkoły.

§ 60.

Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania – wychowawca po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia.

§ 61.

Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:

1. informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie,
2. udzielanie uczniowi pomocy w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju,
3. motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu,
4. dostarczenie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia,
5. umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.

§ 62.

Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

1. formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych,
2. ustalanie kryteriów oceniania zachowania,
3. ustalanie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali i w formach przyjętych w szkole,
4. przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych,
5. ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania według skali ustalonej przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania,
6. ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce i zachowaniu, oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.

§ 63.

1. Wewnątrzszkolne ocenianie uczniów jest dokumentowane w dziennikach elektronicznych arkuszach ocen.
2. Nauczyciele wychowania fizycznego:
   1) Mogą prowadzić odrębne dzienniki dopuszczone do użytku przez Dyrektora;
   2) Przenoszą oceny do dziennika elektronicznego nie rzadziej niż co trzy tygodnie.

§ 64.

Każdy nauczyciel na początku roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców/opiekunów o:

1. wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego programu nauczania;
2. sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
3. warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.

§ 65.

Wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego w terminie do trzech tygodni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego informuje uczniów i ich rodziców o:

1. warunkach i sposobie oraz kryteriach zachowania;
2. warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania.
3. Informacje, o których mowa w ust. 1 i 2. przekazywane i udostępniane są:
   1) w formie ustnej na pierwszym zebraniu rodziców we wrześniu;
   2) w formie wydruku papierowego umieszczonego w dokumentacji wychowawcy - dostęp w godzinach pracy wychowawcy i wyznaczonych godzinach przeznaczonych na konsultacje dla rodziców;
   3) w formie wydruku papierowego umieszczonego w bibliotece - dostęp do informacji możliwy jest w godzinach pracy biblioteki szkolnej;
   4) w trakcie indywidualnych spotkań rodziców z nauczycielem lub wychowawcą.

Nieobecność rodziców na pierwszym zebraniu z rodzicami zwalnia nauczycieli i wychowawców z obowiązków wynikających z zapisów zawartych w ust. 2. Z uwagi na nieobecność rodzic winien sam dążyć do zapoznania się z wymienionymi informacjami.

§ 66.

1. Nauczyciel jest obowiązany na podstawie pisemnej opinii publicznej lub niepublicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne, do indywidualnych potrzeb psychofizycznych

i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom;

2. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.

.

§ 67

1. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, w tym z praktycznej nauki zawodu, ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania – wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.
2. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.
3. Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców.
4. Na wniosek ucznia lub jego rodziców nauczyciel uzasadnia ustnie ustaloną ocenę.
5. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne są udostępniane uczniowi i jego rodzicom osobiście w czasie lekcji lub konsultacji. Na wniosek ucznia lub jego rodziców inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana uczniowi lub jego rodzicom – na terenie szkoły i na warunkach określonych przez nauczyciela przedmiotu (dopuszcza się wydanie skserowanego dokumentu, koszty ponosi wnioskodawca).

§ 68

1. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych, odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia w przypadkach określonych innymi przepisami.
2. Nauczyciel jest obowiązany dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia w przypadkach określonych innymi przepisami.
3. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji niektórych obowiązkowy zajęć edukacyjnych ze względu na stan zdrowia, specyficzne trudności w uczeniu się, niepełnosprawność lub

zrealizowanie danych obowiązkowych zajęć edukacyjnych na wcześniejszym etapie edukacyjnym w przypadkach określonych innymi przepisami.

§ 69.

1. Oceny bieżące i oceny klasyfikacyjne śródroczne ustala się w stopniach według skali:
    a. stopień celujący – 6
    b. stopień bardzo dobry – 5
    c. stopień dobry – 4
    d. stopień dostateczny – 3
    e. stopień dopuszczający – 2
    f. stopień niedostateczny – 1
2. Stopnie bieżące zapisuje się w dokumentacji pedagogicznej w postaci cyfrowej, stopnie klasyfikacyjne w pełnym brzmieniu. W ocenianiu klasyfikacyjnym śródrocznym dopuszcza się stosowanie zapisu ocen w formie skrótu: cel, bdb, db, dst, dop, ndst.
3. W ocenianiu bieżącym dopuszcza się stosowanie „+”, „–” w celu precyzyjnego określenia stopnia osiągnięć ucznia.
4. Dopuszcza się dodatkowo stosowanie: plus (+) oraz minus (-) za nieprzygotowanie do lekcji, aktywność oraz cząstkowe odpowiedzi. Przyjmuje się, że do otrzymania oceny bardzo dobrej wymagana jest taka sama ilość plusów (pięć), co do otrzymania oceny niedostatecznej minusów (pięć).

§ 70.

Ustala się następujące ogólne kryteria stopni:

1. stopień celujący otrzymuje uczeń, który:
    1) posiada wiedzę i umiejętności w pełnym zakresie wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej przedmiotu w danej klasie,
    2) samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia,
    3) biegle posługuje się zdobytą wiedzą w rozwiązywaniu nietypowych, złożonych problemów teoretycznych lub praktycznych,
    4) często systematycznie korzysta ze źródeł wiedzy poza podręcznikowej,

5) angażuje się w projekty edukacyjne naukowe proponowane przez nauczyciela danego przedmiotu,
6) osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, w zawodach sportowych, kwalifikując się do finałów na szczeblu co najmniej powiatowym,
7) systematycznie wykonuje zadania i ćwiczenia, w tym prace nadobowiązkowe lub o wyższym stopniu trudności;

2. stopień bardzo dobry otrzymuje uczeń, który:
   1) opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania przedmiotu w danej klasie,
   2) sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne ujęte programem nauczania,
   3) potrafi zastosować posiadaną wiedzę i umiejętności do rozwiązania zadań, problemów w nowych sytuacjach;
3. stopień dobry otrzymuje uczeń, który:
   1) poprawnie stosuje wiedzę i umiejętności,
   2) rozwiązuje samodzielnie typowe zadania teoretyczne i praktyczne
4. stopień dostateczny otrzymuje uczeń, który:
   1) opanował wiadomości i umiejętności stosunkowo łatwe, użyteczne w życiu codziennym i absolutnie niezbędne do kontynuowania nauki na wyższym poziomie
5. stopień dopuszczający otrzymuje uczeń, który:
   1) opanował wiadomości i umiejętności umożliwiające świadome korzystanie z lekcji,
   2) rozwiązuje z pomocą nauczyciela podstawowe zadania teoretyczne i praktyczne;
6. stopień niedostateczny otrzymuje uczeń, który nie opanował poziomu wymagań koniecznych.
7. Na zajęciach ocenie mogą podlegać następujące rodzaje aktywności uczniów:
   1) prace pisemne:
      a) sprawdzian/praca klasowa, czyli zapowiedziana z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem, pisemna wypowiedź ucznia obejmująca określony przez nauczyciela zakres materiału trwająca nie dłużej niż 2 godziny lekcyjne,
      b) kartkówka, czyli pisemna wypowiedź ucznia obejmująca zagadnienia co najwyżej z 3 ostatnich lekcji, może być niezapowiedziana,
   2) wypowiedzi ustne:
      a) odpowiedzi i wypowiedzi na lekcji, w tym z wykorzystaniem prezentacji,
      b) samodzielne prowadzenie elementów lekcji;
   3) projekty grupowe;

4) testy sprawnościowe;
5) praca badawcza;
6) wyniki pracy w grupach;
7) aktywność poza lekcjami np. udział w konkursach, olimpiadach, zawodach, inne formy wynikające ze specyfiki przedmiotu;
8) przygotowanie do uczestnictwa w lekcji (posiadanie zeszytu, książki, przyrządów, stroju do ćwiczeń)

8. Szczegółowe kryteria wymagań na poszczególne oceny ustalają nauczyciele, zespoły przedmiotowe i podają do wiadomości uczniom i ich rodzicom na początku roku szkolnego.
9. W przypadku gdy nauczyciel stwierdzi, że praca ucznia została napisana niesamodzielnie, uczeń przepisał teksty pochodzące ze stron internetowych lub prac innych uczniów nauczyciele:
   1) wystawiają ocenę niedostateczną;
   2) zobowiązują ucznia do napisania pracy na inny temat;
   3) zobowiązują do napisania pracy ponownie.
10. W przypadku stwierdzenia niesamodzielnej pracy ucznia lub korzystania z niedozwolonych pomocy podczas, np. kartkówki, sprawdzianu lub testu uczeń otrzymuje ocenę niedostateczną bez możliwości poprawy.
11. Przyjmuje się następującą ilość ocen w okresie dla przedmiotów realizowanych w wymiarze tygodniowym:
   1) jedna godzina tygodniowo - minimum 3 oceny;
   2) dwie godziny tygodniowo - minimum 4 oceny;
   3) trzy godziny tygodniowo - minimum 5 ocen;
   4) cztery i więcej godziny tygodniowo - minimum 6 ocen.
12. Działalność wytwórczą ucznia oraz ćwiczenia i testy sprawnościowe należy podawać ocenie przy każdej jego aktywności, biorąc pod uwagę wysiłek i zaangażowanie ucznia w swoją pracę, a także uzdolnienia, predyspozycje i wywiązywanie się ucznia z obowiązków wynikających ze specyfiki zajęć.
13. Przy ocenianiu sprawdzających prac pisemnych nauczyciel stosuje następujące zasady przeliczania punktów na ocenę:
   1) w Liceum Ogólnokształcącym oraz Technikum:
      a) poniżej 40% możliwych do uzyskania punktów - niedostateczny;
      b) 40% - 59% - dopuszczający;
      c) 60% - 74% - dostateczny;

d) 75% - 89% - dobry;
e) 90% - 98% - bardzo dobry;
f) 99% - 100% - celujący.

2) w Szkole Branżowej I stopnia:
a) poniżej 30% możliwych do uzyskania punktów - niedostateczny;
b) 30% - 49% - dopuszczający;
c) 50% - 74% - dostateczny;
d) 75% - 89% - dobry;
e) 90% - 98% - bardzo dobry;
f) 99% - 100% - celujący.

14. Nauczyciel jest obowiązany sprawdzić każdą pracę oraz przekazać uczniowi informację zwrotną w formie ustnej lub pisemnej, zawierającą:
1) wskazanie i docenienie elementów wykonanych prawidłowo,
2) określenie obszarów wymagających poprawy,
3) wskazówki, w jaki sposób uczeń powinien poprawić pracę i dalej się uczyć.
15. Nauczyciel ustala i przekazuje uczniom oceny pisemnych prac kontrolnych w terminie nie później niż w ciągu 15 dni zajęć dydaktycznych, a nauczyciele języka polskiego nie później niż w ciągu 20 dni zajęć dydaktycznych. W przypadku nieobecności nauczyciela termin ten ulega odpowiednio przesunięciu. W wypadku niewywiązania się z powyższego terminu przez nauczyciela, uczeń ma prawo dokonać wyboru w sprawie wpisania bądź niewpisania oceny;
16. Zapowiedziane sprawdziany nie powinny być bez szczególnie ważnych powodów przekładane.
17. Każdy sprawdzian uczeń może poprawić w terminie uzgodnionym z nauczycielem – nie później jednak niż do dwóch tygodni od daty sprawdzianu lub powrotu do szkoły po czasowej nieobecności. W przypadku ponownej nieobecności ucznia w ustalonym terminie uczeń pisze sprawdzian po powrocie do szkoły. Zaliczenie polega na pisaniu sprawdzianu o tym samym stopniu trudności. W sytuacjach uzasadnionych nauczyciel może zwolnić ucznia z zaliczania zaległego sprawdzianu.
18. Dopuszcza się stosowanie następujących skrótów w dzienniku lekcyjnym:
1) np – uczeń nieprzygotowany;
2) bz – brak zadania;
3) nb – uczeń nieobecny podczas pracy pisemnej lub innej formy kontrolowania wiedzy i umiejętności;
4) +/- aktywność ucznia podczas lekcji.

5) uc - ucieczka z zajęć
6) nc - niećwiczący
7) zwr - zwolnienie od rodziców
8) bs - brak stroju
9) zwl - zwolnienie lekarskie

19. Zapis nb. stosuje się w przypadku nieobecności ucznia na zajęciach, na których dokonuje się ocenianie uczniów. Jeśli uczeń otrzyma nb. w związku z usprawiedliwioną nieobecnością, ma możliwość poprawy w czasie nie dłuższym niż 2 tygodnie po powrocie do szkoły. W przypadku, gdy uczeń nie poprawi nb. w podanym wyżej okresie, nauczyciel ma prawo wpisać ocenę niedostateczny.
20. Uczeń może poprawić tylko raz każdą ocenę w terminie do dwóch tygodni od jej otrzymania lub w terminie ustalonym przez nauczyciela. Termin i forma poprawy ustalana jest przez nauczyciela w porozumieniu z uczniem.
21. Przy poprawianiu oceny obowiązuje zakres materiału, jaki obowiązywał w dniu pisania sprawdzianu, kartkówki lub odpowiedzi ustnej.
22. Uczeń ma prawo do systematycznego otrzymywania ocen w czasie całego semestru.
23. Uczeń może zgłosić nieprzygotowanie do zajęć jeden raz w semestrze przy 1 lub 2 godz. tygodniowo z danego przedmiotu lub 2 razy przy 3 lub więcej godz. tygodniowo.
24. Zgłoszenie nieprzygotowania nauczyciel odnotowuje w dzienniku lekcyjnym znakiem np.
25. Uczeń nie ma prawa zgłosić nieprzygotowania w przypadku zapowiedzianej formy sprawdzania wiedzy i umiejętności.
26. Uczeń może pisać tylko jeden sprawdzian w ciągu dnia i najwyżej trzy w ciągu tygodnia.

§ 71

1. We wrześniu każdego roku szkolnego wychowawcy klas pierwszych są zobowiązani w porozumieniu z pedagogiem szkolnym do zapoznania się z opiniami, orzeczeniami z Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej oraz innymi stosownymi opiniami poinformowani nauczycieli uczących wdanych klasach o zaistnieniu takich przypadków. Opinie/orzeczenia z Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej uczniowie lub ich rodzice dołączają do dokumentów składanych przy przyjęciu do szkoły.
2. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych, odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.

3. Nauczyciel jest obowiązany dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia. Dotyczy to uczniów:
    1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego - na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, opracowanym dla ucznia,
    2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania - na podstawie tego orzeczenia,
    3) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, wskazującą na potrzeby takiego dostosowania - na podstawie tej opinii,
    4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w pkt. 1-3, ale objęty jest pomoc psychologiczno-pedagogiczną w szkole-na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalist6w, o których mowa w przepisach w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach,
    5) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego- na podstawie tej opinii.

§**72.**

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

§73.

1. Uczeń może być zwolniony z zajęć wychowania fizycznego, informatyki lub drugiego języka obcego na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii (ww. dokumenty należy dostarczyć do 30.09 I okres i do 01.03. II

okres, danego roku szkolnego)

2. Uczeń może być zwolniony z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
3. W celu uzyskania takiego zwolnienia uczeń składa do Dyrektora szkoły wniosek wraz z opinią/orzeczeniem lekarskim.
4. Uczeń lub jego rodzice są zobowiązani złożyć wniosek wraz z opinią wydaną przez lekarza w terminie 7 dni od daty jej wystawienia. Jeżeli uczeń złoży w/w dokumenty po terminie Dyrektor zwalnia ucznia z zajęć zgodnie z datą przedłożenia dokumentów.
5. Jeśli okres zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych, informatyki uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się "zwolniony" albo ,,zwolniona".
6. Uczeń z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnością sprzężoną lub z autyzmem (w tym z zespołem Aspergera) może zostać przez Dyrektora szkoły zwolniony do końca danego etapu edukacyjnego z nauki drugiego języka, na wniosek rodziców ucznia albo pełnoletniego ucznia oraz na podstawie opinii z Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
7. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub indywidualnego nauczania zwolnienie ucznia z nauki drugiego języka może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
8. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się "zwolniony" albo ,,zwolniona".
9. Uczeń może być zwolniony z uczęszczania na zajęcia z edukacji zdrowotnej po złożeniu przez pełnoletniego ucznia lub rodzica/opiekuna prawnego oświadczenia o rezygnacji z zajęć edukacji zdrowotnej do 25 września. Oświadczenie należy złożyć do dyrektora szkoły. Oświadczenie obowiązuje w roku szkolnym w którym zostało złożone
10. Uczniowie zwolnieni z zajęć powinni w czasie ich trwania przebywać na zajęciach zgodnie z ich planem lekcji. Na pisemną prośbę rodziców uczeń niepełnoletni może nie uczestniczyć w pierwszych i ostatnich zajęciach z których jest zwolniony, jeśli rodzic oświadczył, że przejmuje

odpowiedzialność za dziecko w czasie jego nieobecności na zajęciach.

11. Uczniowi w czasie trwania zajęć lekcyjnych nie wolno opuszczać szkoły. Jeśli uczeń przebywa w pomieszczeniach nieobjętych opieką, szkoła nie ponosi odpowiedzialności za ucznia.
12. Uczeń nabiera uprawnień do zwolnienia z zajęć po otrzymaniu decyzji dyrektora.

§74

1. Uczniowi wykazującemu szczególne uzdolnienia Dyrektor szkoły umożliwia realizację indywidualnego programu lub toku nauki, zgodnie z obowiązującymi przepisami.
2. Uczeń szczególnie uzdolniony, może realizować indywidualny program lub tok nauki po upływie co najmniej jednego roku nauki, a w uzasadnionych przypadkach - po śródrocznej klasyfikacji.
3. Dyrektor szkoły udziela zezwolenia na indywidualny program lub tok nauki na podstawie pisemnego wniosku składanego za pośrednictwem i po zaopiniowaniu wychowawcy oraz po pozytywnym zaopiniowaniu Rady Pedagogicznej i Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej.
4. Wniosek o realizację przez ucznia indywidualnego programu lub toku nauki mogą złożyć:
   1) uczeń-z tym, że uczeń niepełnoletni za zgodą rodziców;
   2) rodzice niepełnoletniego ucznia;
   3) wychowawca klasy lub nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne, któ6rych dotyczy wniosek - za zgodą rodziców albo pełnoletniego ucznia.
5. W przypadku zezwolenia na indywidualny tok nauki, umożliwiający realizację w ciągu jednego roku szkolnego programu nauczania z zakresu więcej niż dwóch klas, Dyrektor szkoły występuje o pozytywną opinię do organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad szkolą.
6. Zezwolenia, o którym mowa w ust.3, udziela się na czas określony, nie krótszy niż jeden rok szkolny.
7. W przypadku przejścia ucznia do innej szkoły, może on kontynuować indywidualny program lub tok nauki po uzyskaniu zezwolenia dyrektora szkoły, do której został przyjęty.
8. Uczeń realizujący indywidualny program nauki w zakresie jednego, kilku lub wszystkich obowiązujących zajęć edukacyjnych, przewidzianych w szkolnym planie nauczania dla danej klasy, według programu dostosowanego do jego

uzdolnień, zainteresowań i możliwości edukacyjnych otrzymuje z zajęć edukacyjnych objętych indywidualnym programem nauki oceny klasyfikacyjną (śródroczną, roczną) celujący.

9. Klasyfikacja ucznia realizującego indywidualny tok nauczania odbywa się na podstawie egzaminu klasyfikacyjnego.
10. Jeżeli uczeń o wybitnych uzdolnieniach jednokierunkowych nie może sprostać wymaganiom z zajęć edukacyjnych nieobjętych indywidualnym programem lub tokiem nauki, nauczyciel prowadzącyzajęciamoże- nawniosekwychowawcylubinnegonauczycielauczącegoucznia- dostosować wymagania edukacyjne z tych zajęć do indywidualnych potrzeb i możliwości ucznia, z zachowaniem wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej.

§75

1. Rok szkolny dzieli się na dwa okresy.
2. Okres pierwszy trwa od rozpoczęcia roku szkolnego do 31 stycznia, a okres drugi trwa od 1 lutego do zakończenia roku szkolnego, w klasach maturalnych do ostatniego piątku kwietnia. Jeżeli termin rozpoczęcia ferii zimowych wypada przed 31 stycznia, to okres kończy się w pierwszy piątek przed tym terminem.
3. Klasyfikacja śródroczna i roczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych, oraz oceny zachowania zgodnie ze skalą określoną w niniejszym statucie.
4. Klasyfikowanie śródroczne uczniów przeprowadza się najpóźniej w ostatnim tygodniu pierwszego okresu.
5. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych i klasyfikacyjna ocena z zachowania nie mogą być średnią arytmetyczną oraz średnią ważoną ocen bieżących. Oceny klasyfikacyjne ustalone za ostatni okres roku szkolnego z poszczególnych zajęć edukacyjnych i klasyfikacyjna ocena zachowania są ocenami uwzględniającymi wiadomości i umiejętności oraz zachowanie ucznia z poprzedniego okresu.
6. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania – wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.

7. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.
8. W przypadku przedmiotu nauczanego w danym roku szkolnym tylko w pierwszym okresie ocena śródroczna staje się oceną roczną.

§ 76.

Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna z zachowania uwzględnia w szczególności:

1. wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
2. postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
3. dbałość o honor i tradycję szkoły;
4. dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
5. godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
6. okazywanie szacunku innym osobom.

§ 77.

1. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według następującej skali:
   1) wzorowe,
   2) bardzo dobre,
   3) dobre,
   4) poprawne,
   5) nieodpowiednie,
   6) naganne.
2. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
   1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych,
   2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.

§ 78.

1. Uczeń otrzymuje ocenę wzorową, jeżeli:
   1) wzorcowo wywiązuje się z obowiązków szkolnych, w tym przestrzega zapisy Statutu i WZO;
   2) postępuje zgodnie z zasadami współżycia społecznego i ogólnie przyjętymi normami etycznymi;

3) jest zawsze przygotowany do zajęć szkolnych i aktywnie w nich uczestniczy,
4) z własnej inicjatywy podnosi swoją wiedzę i umiejętności, maksymalnie wykorzystując swoje zdolności;
5) rozwija swoje zainteresowania biorąc udział w szkolnych lub pozaszkolnych zajęciach pozalekcyjnych;
6) uczestniczy w szkolnych lub pozaszkolnych konkursach, projektach edukacyjnych;
7) nie ma negatywnych uwag w dzienniku lekcyjnym;
8) nie otrzymał ani jednego upomnienia wychowawcy;
9) wzorowo wywiązuje się z powierzonych obowiązków;
10) dba o tradycję Szkoły, aktywnie uczestnicząc w przygotowaniach klasowych i szkolnych uroczystościach;
11) inicjuje pozytywne działania na rzecz klasy lub Szkoły;
12) angażuje się w działania wolontariatu szkolnego;
13) dba o estetyczny wygląd, a jego ubiór jest zawsze dostosowany do sytuacji;
14) dba o mienie szkolne, czystość otoczenia, przeciwdziała wandalizmowi;
15) nie ulega nałogom, swoim zachowaniem nigdy nie naraża na niebezpieczeństwo siebie ani innych;
16) jest koleżeński, życzliwy i uczynny, umie pracować w grupie;
17) jest taktowny, szanuje przekonania innych kolegów oraz ich własność;
18) w każdej sytuacji, również poza Szkołą wyróżnia się wysoką kulturą osobistą w stosunku do dorosłych i rówieśników;
19) ma do 5 godzin nieusprawiedliwionych i do 3 spóźnień – nie jest to warunek bezwzględny.

2. Uczeń otrzymuje ocenę bardzo dobrą, jeżeli:
1) solidnie wywiązuje się z obowiązków szkolnych, w tym przestrzega zapisy Statutu i WZO;
2) postępuje zgodnie z zasadami współżycia społecznego i ogólnie przyjętymi normami etycznymi;
3) jest przygotowany do lekcji i aktywnie w nich uczestniczy;
4) maksymalnie wykorzystuje swoje zdolności;
5) rozwija swoje zainteresowania, biorąc udział w zajęciach pozalekcyjnych;
6) uczestniczy w szkolnych konkursach i projektach edukacyjnych;
7) otrzymał co najwyżej jedno upomnienie wychowawcy w danym okresie klasyfikacyjnym;
8) bardzo dobrze wywiązuje się z powierzonych obowiązków;

9) aktywnie uczestniczy w przygotowaniu klasowych uroczystości;
10) dba o estetyczny wygląd, jego ubiór jest zawsze dostosowany do sytuacji;
11) dba o mienie szkolne, czystość otoczenia;
12) nie ulega nałogom, swoim zachowaniem nie naraża na niebezpieczeństwo siebie ani innych;
13) jest koleżeński, życzliwy i uczynny, umie pracować w grupie;
14) jest taktowny, szanuje kolegów oraz ich własność;
15) w każdej sytuacji odnosi się kulturalnie do rówieśników i dorosłych;
16) ma do10 godzin nieusprawiedliwionych i do 5 spóźnień – nie jest to warunek bezwzględny.

3. Uczeń otrzymuje ocenę dobrą, jeżeli:
1) jest na ogół przygotowany do zajęć i stara się być aktywny podczas lekcji;
2) na ogół dobrze wywiązuje się z powierzonych obowiązków;
3) ma sporadyczne uwagi w dzienniku;
4) dba o estetyczny wygląd;
5) dba o mienie szkolne i czystość w swoim otoczeniu;
6) nie ulega nałogom;
7) jest koleżeński, nie przejawia agresji w kontaktach z rówieśnikami;
8) szanuje cudzą własność;
9) zachowuje się kulturalnie;
10) ma do 20 godzin nieusprawiedliwionych i 10 spóźnień nie jest to warunek bezwzględny.

4. Uczeń otrzymuje ocenę poprawną, jeżeli:
1) czasem bywa nieprzygotowany do lekcji, ale wykonuje polecenia nauczyciela podczas zajęć;
2) jego wyniki w nauce są niższe od możliwości;
3) ma uwagi w dzienniku;
4) stara się wywiązywać z powierzonych obowiązków i pracować nad sobą;
5) nie odmawia uczestnictwa w pracach na rzecz klasy;
6) dba o estetyczny wygląd;
7) dba o mienie szkolne i czystość w swoim otoczeniu;
8) stara się być koleżeńskim, choć zdarzają mu się sporadyczne konflikty, nie utrudnia pracy w grupie;
9) szanuje cudzą własność;
10) stara się zachowywać kulturalnie, choć zdarzają mu się niewielkie uchybienia;
11) nie używa wulgarnego słownictwa;

12) ma do 30 godzin nieusprawiedliwionych, ale nie opuszcza wybranych lekcji nie jest to warunek bezwzględny.

5. Uczeń otrzymuje ocenę nieodpowiednią, jeżeli:
   1) nie wywiązuje się z obowiązków szkolnych, w tym nie przestrzega zapisów Statutu, WZO i Regulaminu Szkoły;
   2) często jest nieprzygotowany do lekcji, mało aktywny, przeszkadza w jej prowadzeniu;
   3) świadomie opuszcza wybrane lekcje;
   4) ma częste uwagi w dzienniku;
   5) osiąga znacznie niższe niż możliwości wyniki w nauce;
   6) często nie wywiązuje się z powierzonych obowiązków;
   7) nie włącza się w działania na rzecz klasy;
   8) nie dba o mienie szkolne i czystość w swoim otoczeniu;
   9) dość często powoduje konflikty z rówieśnikami, niechętnie pracuje w grupie;
   10) bywa agresywny i wulgarny w kontaktach z rówieśnikami i dorosłymi;
   11) ma do 50 godzin nieusprawiedliwionych – nie jest to warunek bezwzględny.
6. Uczeń otrzymuje ocenę naganną, jeżeli:
   1) nie wywiązuje się z obowiązków szkolnych, w tym nie przestrzega zapisów Statutu, WZO i Regulaminu Szkoły;
   2) często jest nieprzygotowany do lekcji, nie wykonuje poleceń nauczyciela;
   3) osiąga wyniki znacznie niższe niż jego możliwości;
   4) świadomie opuszcza wybrane lekcje;
   5) ma liczne uwagi w dzienniku;
   6) nie chce korzystać z oferowanej pomocy, odmawia współpracy z wychowawcą, pedagogiem szkolnym, nie pracuje nad sobą;
   7) nie wywiązuje się z powierzonych obowiązków;
   8) świadomie niszczy mienie szkolne lub cudzą własność;
   9) ulega nałogom;
   10) często jest agresywny i arogancki w stosunku do rówieśników i dorosłych;
   11) wykazuje się brakiem kultury osobistej w Szkole i poza nią;
   12) wchodzi w konflikt z prawem;
   13) jego zachowanie zagraża bezpieczeństwu własnemu i innych;
   14) ma powyżej 50 godzin nieusprawiedliwionych – nie jest to warunek bezwzględny.

§ 79.

1. W przypadku uczniów, którzy wcześniej kształcili się za granicą, w związku

z ograniczoną znajomością języka polskiego, należy dostosować wymagania odnośnie prac pisemnych poprzez:

1) umożliwienie korzystania ze słownika dwujęzycznego w wersji papierowej lub elektronicznej,

2) zastosowanie przez nauczycieli języka polskiego szczegółowych zasad oceniania rozwiązań zadań otwartych (podanych wcześniej uczniowi do wiadomości),

3) stosowanie „języka instrukcji" w komunikacji (krótkie polecenia, np. narysuj, wskaż:),

4) stosowanie instrukcji dotyczącej zadania dostosowanej do umiejętności językowych ucznia,

5) udzielanie pomocy nauczyciela w przypadku, gdy uczeń korzysta z ww. pomocy w pisaniu albo w pisaniu i czytaniu poleceń zawartych w pracy pisemnej.

2. W ocenianiu bieżącym ucznia przybywającego z zagranicy należy uwzględniać: korzystanie podczas lekcji ze słownika dwujęzycznego,

1) każda formy wypowiedzi świadcząca o zrozumieniu zagadnienia m.in. z użyciem mowy ciała lub gestów,

2) w wypowiedziach uczniów ich komunikacyjność,

3) ocenianie tych elementów, które możliwe są do oceny, np. wyszukiwanie informacji,

4) zaangażowanie w pracy, podejmowanie prób rozwiązania zadania, problemu,

5) postępy ucznia.

W pracy z uczniem przybywającym z zagranicy stosować przede wszystkim formy włączające go w pracę zespołową oddziału.

§**80.**

1. O osiągnięciach ucznia powiadamiamy rodziców w następujący sposób: dyżury nauczycieli, zebrania z rodzicami, korespondencja tradycyjna, kontakt telefoniczny, zapis w e-dzienniku.
2. Nie później niż na 15 dni przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej poszczególni nauczyciele są zobowiązani poinformować ucznia o przewidywanych dla niego ocenach klasyfikacyjnych, rodziców informuje się w następującym trybie:

1) nie później niż na 15 dni przez posiedzeniem klasyfikacyjnym organizuje się zebrania rodziców, na których wychowawcy przedstawiają propozycje ocen z zajęć edukacyjnych i zachowania (pisemne zestawienie ocen),
2) potwierdzenie otrzymanej informacji wychowawca przechowuje w dokumentacji klasy do końca następnego roku szkolnego.
3) nieobecność rodziców na zebraniu z rodzicami zwalnia nauczycieli i wychowawców z obowiązków wynikających z zapisów zawartych w ust. 2. z uwagi na nieobecność rodzic winien sam dążyć do zapoznania się z wymienionymi informacjami.

3. W przypadku nieobecności nauczyciela przedmiotu ocenę klasyfikacyjną śródroczną lub roczną wystawia dyrektor.
4. Tryb ustalania oceny z zachowania:
   1) na 15 dni przed terminem wystawienia ocen nauczyciele uczący w danej szkole przedstawiają swoje propozycje ocen z zachowania dla uczniów danej klasy,
   2) ocenę z zachowania ustala wychowawca klasy po uwzględnieniu propozycji uczniów i nauczycieli.
5. Ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
   1) uczeń może uzyskać wyższą niż przewidywana roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych po złożeniu osobiście lub przez rodzica pisemnego wniosku z uzasadnieniem w tej sprawie w terminie do 3 dni.
   2) wniosek należy złożyć na ręce wychowawcy klasy, który przekazuje go do rozpatrzenia nauczycielowi klasyfikującemu ucznia z danych zajęć edukacyjnych,
   3) nauczyciel, kierując się przekazanymi na początku roku szkolnego wymaganiami edukacyjnymi niezbędnymi do uzyskania poszczególnych rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, podejmuje decyzję w terminie 3 dni od otrzymania wniosku i informuje pisemnie wnioskodawcę o rozstrzygnięciu.
6. Uczeń może uzyskać wyższą niż przewidywana roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania po złożeniu przez siebie lub rodzica pisemnego wniosku z uzasadnieniem w tej sprawie, w terminie do 3 dni po uzyskaniu informacji o ocenie przewidywanej. Wniosek należy złożyć na ręce wychowawcy klasy. Nauczyciel, kierując się przekazanymi na początku roku szkolnego kryteriami oceniania zachowania, podejmuje decyzję w terminie 7 dni od otrzymania wniosku i informuje pisemnie wnioskodawcę o rozstrzygnięciu.
7. Roczne oceny klasyfikacyjne ustalają nauczyciele najpóźniej na 2 dni przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady pedagogicznej.

§ 81.

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku albo wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na tych zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Na zawierający uzasadnienie pisemny wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na zawierający uzasadnienie pisemny wniosek jego rodziców złożony do Dyrektora szkoły na 2 dni przed posiedzeniem klasyfikacyjnym, Rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
4. Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się w trybie i formie określonej przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.
5. Dyrektor zwalnia ucznia klasy programowo najwyższej, który nie ukończył technikum i w kolejnym roku szkolnym powtarza klasę, z obowiązku odbycia praktycznej nauki zawodu, jeżeli: uczeń ten w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał pozytywne oceny klasyfikacyjne ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu praktycznej nauki zawodu oraz zdał egzaminy zawodowe w zakresie wszystkich kwalifikacji wyodrębnionych w zawodzie, w którym kształci się, lub zdał egzamin czeladniczy w zawodzie, w którym kształci się.
6. Dyrektor zwalnia ucznia klasy programowo najwyższej, który nie ukończył technikum i w kolejnym roku szkolnym powtarza klasę, z obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia zawodowego teoretycznego, jeżeli uczeń ten w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał pozytywne oceny klasyfikacyjne ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia zawodowego teoretycznego oraz zdał egzaminy zawodowe w zakresie wszystkich kwalifikacji wyodrębnionych w zawodzie, w którym kształci się.

§ 82.

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić uzasadnione pisemne 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. Zastrzeżenia mogą być zgłaszane od dnia ustalenia tej oceny, nie

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

2. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, Dyrektor szkoły powołuje komisję w składzie określonym przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania, która:
   1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych,
   2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
3. Sprawdzian, a także pracę komisji przeprowadza się w trybie i formie określonej przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.
4. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
5. Powyższe przepisy stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym, że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

§ 83.

1. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.
2. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
3. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.

4. Egzamin poprawkowy przeprowadza w trybie i formie określonej przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania komisja powołana przez Dyrektora szkoły.
5. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.
6. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia Szkoły, Rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodne ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.
7. Uczeń kończy Szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.
8. Uczeń, który nie kończy szkoły, powtarza jej ostatnią klasę.

Rozdział XI
Prawa i obowiązki uczniów. Nagrody i kary

§ 84.

Uczniowie mają w szczególności prawo do:

1. rzetelnego procesu dydaktyczno-wychowawczego opartego na budowaniu podmiotowych relacji z nauczycielem, którego zasadami są:
   1) możliwość zadawania przez ucznia pytań,
   2) przekonanie, że celem uczenia się jest sukces każdego ucznia, a nie oceny i rywalizacja,
   3) możliwość skorzystania z pomocy nauczyciela i pomocy koleżeńskiej,
   4) efektywne wykorzystanie czasu lekcji,
   5) stosowanie wspierających metod uczenia się,
   6) uczenie się na błędach,
   7) oczekiwanie postępu a nie perfekcji,
   8) współpraca w zaufaniu i współodpowiedzialności, w oparciu o szczerość i wzajemny szacunek,
   9) komunikacja, dobre relacje i przyjazna atmosfera;
2. spotkań trójstronnych uczeń – nauczyciel – rodzic, które mają wspierać ucznia w rozwiązywaniu problemów i pokonywaniu trudności;

3. swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły a także światopoglądowych i religijnych - jeśli nie narusza tym dobra innych osób;
4. wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową oraz zrzeszenia się w organizacjach działających w Szkole oraz respektowania praw zawartych w Konwencji o Prawach Dziecka;
5. korzystania z poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego;
6. korzystania z bazy dydaktyczno-naukowej i zaplecza socjalnego szkoły, w szczególności z biblioteki, pracowni.

§ 85.

1. Dyrektor szkoły niezwłocznie podejmuje niezbędne działania w przypadku powzięcia informacji o naruszeniu praw uczniów, a w szczególności:

   1) przeprowadza postępowanie wyjaśniające, które ma na celu w m.in. ustalenie podmiotów odpowiedzialnych za naruszenie oraz przyczyny i skutki tego naruszenia;
   2) zapewnia wsparcie uczniowi, którego prawa zostały naruszone;
   3) dąży do wyeliminowania skutków naruszenia.

2. Każdy uczeń, którego prawo zostało naruszone, ma prawo złożyć skargę do dyrektora szkoły. Jeśli naruszenia prawa dopuścił się dyrektor szkoły, przysługuje prawo złożenia skargi do organu prowadzącego szkołę lub organu sprawującego nadzór pedagogiczny.
3. Dyrektor rozpatrując skargę zobowiązany jest do jej rzetelnego rozpatrzenia w możliwie najkrótszym terminie, jednak nie dłuższym niż 14 dni. Jeśli dotrzymanie tego terminu nie jest możliwe z powodów wynikających ze stopnia zawiłości sprawy lub okoliczności niezależnych od organu, organ może wydłużyć termin do rozpatrzenia sprawy, informując o tym składającego skargę oraz podając powód wydłużenia terminu.
4. Dyrektor rozpatrując skargę zobowiązany jest dołożyć wszelkich starań, aby strona składająca skargę nie poniosła negatywnych konsekwencji związanych ze złożeniem skargi, w szczególności zapewnić, aby fakt złożenia skargi nie został ujawniony bez zgody skarżącego, chyba że co innego wynika z przepisów prawa powszechnie obowiązującego oraz zapewnić stronie skarżącej anonimowość, chyba że ujawnienie tożsamości skarżącego jest niezbędnie konieczne do rozpatrzenia skargi i wyeliminowania naruszeń praw ucznia.

§ 86.

Uczniowie są zobowiązani do:

1. udziału w obowiązkowych zajęciach edukacyjnych i zadeklarowanych przez nich dodatkowych zajęciach edukacyjnych;
2. systematycznego i punktualnego uczęszczania na zajęcia, o których mowa w pkt 1;
3. przebywania w czasie trwania zajęć edukacyjnych i przerw między nimi na terenie szkoły pod nadzorem nauczycieli, chyba że zajęcia odbywają się poza terenem szkoły - o ile nie uzyskali pełnoletności.

§ 87.

Uczeń zobowiązany jest do:

1. realizacji i przestrzegania postanowień zawartych w statucie;
2. noszenia na terenie szkoły stroju szkolnego zgodnie z obowiązującymi zasadami:
   1) strój uczniowski powinien być skromny i czysty.
   2) Zabrania się:
      a) noszenia zbyt krótkich spódnic, strojów odkrywających biodra, brzuch, ramiona oraz z dużymi dekoltami,
      b) noszenia biżuterii (kolczyki, łańcuszki, bransoletki itp.) oraz zbyt długich paznokci i tipsów - zakaz obowiązuje podczas zajęć wychowania fizycznego oraz zajęć praktycznych odbywających się w szkole, jest to podyktowane zasadami bezpieczeństwa.
      c) ubrania zawierającego wulgarne i obraźliwe nadruki - również w językach obcych, symboli promujących środki psychoaktywne, ideologię nienawiści oraz zawierających niebezpieczne elementy;
      d) na zajęciach wychowania fizycznego uczniów obowiązują zmienny strój sportowy oraz zmienne obuwie sportowe.
      e) podczas uroczystości związanych z obchodami świąt państwowych, a także w dni szczególnie uroczyste, np.: rozpoczęcie roku szkolnego, Dzień Edukacji Narodowej, egzamin maturalny, egzamin zawodowy, zakończenie roku szkolnego itp. na terenie szkoły obowiązuje strój galowy, w którego skład wchodzi: górna część stroju w kolorze białym (koszula bądź bluzka), dolna część stroju w kolorze granatowym bądź czarnym,
5. systematycznego przygotowywania się do zajęć lekcyjnych;

6. systematycznego i aktywnego uczestnictwa w zajęciach lekcyjnych i w życiu szkoły oraz pracy nad własnym rozwojem;
7. właściwego zachowania się w trakcie zajęć edukacyjnych, uroczystości szkolnych oraz podczas przerw;
8. punktualnego przychodzenia na zajęcia szkolne;
9. usprawiedliwiania nieobecności w ciągu 7 dni:
    a) w formie pisemnej przez rodziców lub ucznia pełnoletniego,
    b) telefonicznie bądź osobiście przez rodziców lub ucznia pełnoletniego,
    c) poprzez system dziennika elektronicznego VULCAN,
    d) w formie zwolnienia lekarskiego, wypisu ze szpitala,
    e) w szczególnych przypadkach np. egzamin klasyfikacyjny, egzamin poprawkowy uczeń zobowiązany jest dostarczyć zaświadczenie lekarskie;

    po tym terminie obecność zostaje nieusprawiedliwiona.
10. przestrzegania zasad zwalniania z lekcji: nauczyciel uczący przyjmuje do wiadomości, a wychowawca usprawiedliwia na pisemną prośbę rodziców i na ich odpowiedzialność. Prośba powinna zawierać powód zwolnienia oraz zapis ,,od momentu zwolnienia córki/syna przez nauczyciela rodzice ponoszą całkowitą odpowiedzialność za jej/jego bezpieczeństwo";
11. w przypadku uczniów Szkoły Branżowej I stopnia, nieobecność usprawiedliwiana jest na podstawie zwolnienia lekarskiego.
12. przestrzegania na co dzień zasad kultury współżycia w odniesieniu do nauczycieli, kolegów i innych pracowników szkoły;
13. okazywania szacunku nauczycielom, pracownikom szkoły, rodzicom, uczniom, innym osobom dorosłym;
14. podporządkowania się zaleceniom wszystkich pracowników szkoły;
15. godnego reprezentowania szkoły na zewnątrz;
16. przestrzegania zasad bezpieczeństwa i higieny pracy, takich jak:
    a) jeżeli uczeń nie ćwiczy podczas zajęć wychowania fizycznego, jest zobowiązany do przebywania na tych zajęciach pod opieką nauczyciela,
    b) gdy lekcja wychowania fizycznego jest pierwszą lub ostatnią godziną lekcyjną, uczeń może iść do domu na prośby rodziców wyrażoną w formie pisemnej,
    c) uczeń, który nie uczęszcza na lekcje religii, etyki, wychowania do życia w rodzinie- ma obowiązek przebywać pod opieką nauczyciela w bibliotece

szkolnej, jeśli nie jest to pierwsza lub ostatnia godzina zajęć w tym dniu,

d) nieopuszczanie bez zezwolenia terenu szkoły podczas zajęć dydaktycznych i przerw międzylekcyjnych. W przypadku samowolnego opuszczenia terenu szkolnego, szkoła nie odpowiada za bezpieczeństwo ucznia;

17. przestrzegania higieny osobistej;
18. dbałości o ład i porządek w szkole;
19. dbałości o mienie znajdujące się w szkole;
20. pracy na rzecz szkoły i środowiska.
21. do świadomego i odpowiedzialnego używania urządzeń elektronicznych na terenie szkoły, tj. telefonów komórkowych, smartfonów, smartwatchy i innych urządzeń telekomunikacyjnych, cyfrowych aparatów fotograficznych itp. Przez świadome i odpowiedzialne używanie rozumie się korzystanie z wyżej wymienionego sprzętu:
    a) pozyskaniu zgody nauczyciela sprawującego opiekę;
    b) na wyraźne polecenie nauczyciela sprawującego opiekę;
    c) wyłączanie i schowanie telefonu i innych urządzeń na czas trwania zajęć szkolnych;
    d) wykonywanie zdjęć tylko na wyraźną prośbę bądź po uzyskaniu zgody nauczyciela sprawującego opiekę;
    e) upublicznianie efektów używania gadżetów, tj. filmów, nagrań, zdjęć tylko za zgodą zainteresowanych osób;
    f) wniesienie lub korzystanie z w/w sprzętu na sprawdzianach, pracach klasowych, lub innych formach pisemnych sprawdzających poziom oraz zakres umiejętności i wiedzy zawartej w podstawie programowej, powoduje ich unieważnienie i oceny niedostatecznej.
22. W przypadku niezastosowania się ucznia do zasad wymienionych w ust. 21, nauczyciel odbiera mu wyłączone urządzenie do depozytu w sekretariacie szkoły i przekazuje rodzicom po ich osobistym zgłoszeniu do szkoły. Uczeń pełnoletni może sam odebrać telefon, po zakończeniu zajęć edukacyjnych.
23. Uczeń ma obowiązek dbać o własne mienie, przedmioty wartościowe i pieniądze przynoszone do szkoły. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności materialnej za skradzione lub zniszczone przynoszone przez ucznia do szkoły i pozostawione bez nadzoru przedmioty wartościowe (w tym telefon komórkowe, urządzenia elektroniczne, zegarki i pieniądze).

24. Uczniowi nie wolno stosować przemocy wobec innych.
25. Uczniowi nie wolno wulgarnie odnosić się do kolegów i pracowników szkoły.
26. W szkole i na terenie posesji szkoły obowiązuje całkowity zakaz palenia papierosów, w tym e-papierosów, picia alkoholu i używania środków odurzających.

§ 88.

1. Uczeń może zostać zwolniony z części zajęć w danym dniu. Do wniosku o zwolnienie ucznia z części zajęć w danym dniu stosuje się odpowiednio przepisy § 86 ust. 8, z tym, że wniosek można złożyć także w formie ustnej wychowawcy lub dyrektorowi szkoły.
2. Nieobecności ucznia, objęte wnioskiem o zwolnienie z części zajęć w danym dniu, uznaje się za usprawiedliwione.
3. Uczeń pełnoletni, który samowolnie opuścił część zajęć w danym dniu bez dochowania procedury określonej w niniejszym paragrafie, traci prawo do usprawiedliwienia wynikłych z tego nieobecności.

§ 89.

1. Uczeń może zostać nagrodzony za wzorowe wywiązanie się ze swoich obowiązków szkolnych, wzorową postawę prospołeczną, w tym w szczególności w zaangażowanie w wolontariat i pomoc innym, osiągane sukcesy sportowe, naukowe, artystyczne i inne.
2. Rodzaje przyznawanych nagród:
   1) pochwała nauczyciela lub opiekuna organizacji szkolnych,
   2) pochwała wychowawcy klasy,
   3) pochwała Dyrektora szkoły,
   4) List Gratulacyjny Dyrektora Szkoły - przyznawany przez dyrektora szkoły
   5) List Gratulacyjny Wychowawcy Klasy - przyznawany przez wychowawcę klasy
3. Od nagród, o których mowa w ust. 2 pkt 2 i 3, uczniowi przysługuje odwołanie do dyrektora szkoły w terminie 14 dni. Dyrektor szkoły rozpatruje odwołanie w terminie 7 dni. Decyzja dyrektora szkoły jest ostateczna.
4. Od nagrody, o których mowa w ust. 2 pkt 1, uczniowi przysługuje wniosek o ponowne rozpatrzenie sprawy do dyrektora szkoły w terminie 14 dni. Dyrektor szkoły rozpatruje wniosek w terminie 7 dni. Decyzja dyrektora szkoły jest ostateczna.

§ 90.

1. Uczeń za nieprzestrzeganie przepisów statutu szkoły może zostać ukarany:
   1) Rozmowa pedagoga, pedagoga specjalnego lub psychologa dyscyplinująca z uczniem w obecności wychowawcy klasy;
   2) rozmową ostrzegawczą z Zespołem Wychowawczym z powiadomieniem rodziców o zagrożeniu usunięciem ucznia ze Szkoły;
   3) naganą wychowawcy klasy;
   4) naganą dyrektora szkoły;
   5) skreśleniem z listy uczniów Szkoły;
   6) w przypadku zniszczenia mienia – pokryciem kosztów.
2. Od kar, o których mowa w ust. 1 uczniowi przysługuje odwołanie do dyrektora szkoły w terminie 14 dni. Dyrektor szkoły rozpatruje odwołanie w terminie 7 dni. Decyzja dyrektora szkoły jest ostateczna.

§ 91.

1. Uczeń może zostać skreślony z listy uczniów tylko w przypadku:
   1) przychodzenie do szkoły i na inne zajęcia edukacyjne w stanie wskazującym na spożycie alkoholu bądź w stanie nietrzeźwym albo wprowadzanie się w taki stan w czasie pobytu w szkole,
   2) przychodzenie do szkoły i na inne zajęcia edukacyjna w stanie odurzonym lekami psychotropowymi lub innymi podobnie działającymi środkami lub wprowadzanie się w taki stan w czasie pobytu w szkole,
   3) rozprowadzanie w/w środków odurzających, napojów alkoholowych itp. na terenie szkoły,
   4) opuszczenie 50% godzin zajęć w roku szkolnym bez usprawiedliwienia,
   5) rażące uchybienia wobec ogólnie przyjętych norm zachowania i postępowania,
   6) kradzieże, wybryki chuligańskie lub inne drastyczne naruszenie norm współżycia społecznego na terenie szkoły lub w czasie zajęć edukacyjnych i imprez organizowanych przez szkołę;
   7) szczególnie rażące naruszanie postanowienia niniejszego Statutu, a uprzednio zastosowane środki wychowawczo-dyscyplinujące nie przyniosły pożądanego skutku,
   8) skazanie ucznia prawomocnym wyrokiem sądu
2. Skreślenia z listy uczniów dokonuje dyrektor szkoły na podstawie uchwały rady pedagogicznej i po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego.

Rozdział XII
PRZEPISY KOŃCOWE

§ 92.

1. Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Regulaminy określające działalność organów szkoły, jak też wynikające z celów i zadań, nie mogą być sprzeczne z zapisami niniejszego statutu, jak również z przepisami wykonawczymi do ustawy prawo oświatowe i ustawy o systemie oświaty.
3. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
4. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.

§ 93.

1. Sztandarem Szkoły opiekuje się poczet sztandarowy pod kierunkiem wyznaczonych przez dyrektora szkoły nauczycieli.
2. Poczet powoływany jest corocznie uchwałą na ostatnim posiedzeniu Rady Pedagogicznej spośród uczniów szkoły i składa się z trzech trzyosobowych składów;
3. Uczestnictwo w poczcie sztandarowym to najbardziej honorowa funkcja uczniowska w szkole, dlatego poczet sztandarowy powinien być wytypowany z uczniów klas najstarszych każdego typu szkoły wyróżniających się w nauce, o nienagannej postawie i wzorowym zachowaniu.
4. Skład osobowy pocztu sztandarowego:
   1) Chorąży (sztandarowy) - jeden uczeń,
   2) Asysta - dwie uczennice;
5. Kandydatury składu są przedstawione przez wychowawców klasy oraz Samorząd Szkolny na czerwcowej Radzie Pedagogicznej i przez nią zatwierdzony.
6. Decyzją Rady Pedagogicznej uczniowie mogą być odwołani ze składu pocztu.
7. Poczet sztandarowy zawsze występuje w strojach galowych ze swymi insygniami. W trakcie uroczystości na wolnym powietrzu poczet może nosić okrycia wierzchnie.
8. Insygniami pocztu sztandarowego są biało-czerwone szarfy biegnące z prawego ramienia do lewego boku i białe rękawiczki.

9. Sztandar uczestniczy w uroczystościach szkolnych oraz poza szkołą na zaproszenie innych szkół i instytucji lub organizacji.
10. Podczas uroczystości żałobnych sztandar ozdabia czarna wstęga uwiązana pod głowicą (orłem).
11. Podczas wprowadzania i wyprowadzania sztandaru i w trakcie przemarszu chorąży niesie sztandar opierając drzewiec na prawym ramieniu.
12. Sztandarowi oddaje się szacunek. Podczas wprowadzania i wyprowadzania sztandaru wszyscy uczestnicy uroczystości stoją w pozycji „Baczność". Odpowiednie komendy podaje osoba prowadząca uroczystość.
13. Oddawanie honorów sztandarem odbywa się poprzez pochylenie go przez chorążego. Chorąży robi wykrok lewą nogą, piętę drzewca opiera o prawą stopę i oburącz pochyla sztandar.

§ 94.

1. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt zmian Statutu szkoły i uchwala jego zmiany lub uchwala Statut.
2. Wniosek o zmianę Statutu może wnieść Dyrektor szkoły oraz każdy kolegialny organ szkoły, a także organ nadzoru pedagogicznego i organ prowadzący.
3. Dyrektor zapewnia możliwość zapoznania się ze Statutem wszystkim członkom społeczności szkolnej.
4. Statut szkoły udostępnia się do wglądu w Biuletynie Informacji Publicznej oraz na stronie internetowej szkoły.
5. Dyrektor szkoły, po przygotowaniu tekstu jednolitego Statutu, jest odpowiedzialny za jego upublicznienie społeczności szkolnej.

§ 95.

Wraz z wejściem w życie niniejszego statutu traci moc dotychczasowy statut szkoły.

Niniejszy statut wchodzi w życie ....