

STATUT

ZESPOŁU SZKÓŁ BUDOWLANYCH WE WROCŁAWIU

Uchwalony
przez radę pedagogiczną
24.01. 2023r.

Spis treści:

Rozdział 1. Nazwa i typ szkoły	3
Rozdział 2. Cele i zadania szkoły.....	3
Rozdział 3. Organy szkoły	9
Rozdział 4. Organizacja pracy szkoły.....	14
Rozdział 5. Nauczyciele i inni pracownicy szkoły.....	27
Rozdział 6. Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego uczniów	39
Rozdział 7. Uczniowie szkoły	50
Rozdział 8. Kształcenie zawodowe	57
Rozdział 9. Postanowienia końcowe	59
Rozdział 10. Nauczanie zdalne.....	60
Rozdział 11. Kształcenie osób niebędących obywatelami polskimi oraz osób będących obywatelami polskimi nie znających języka polskiego.....	63
Rozdział 12. Godziny dostępności nauczycieli.....	64

Rozdział 1. Nazwa i typ szkoły

§ 1

1. Nazwa szkoły: Zespół Szkół Budowlanych we Wrocławiu.
2. Szkoła mieści się we Wrocławiu w budynku przy ulicy Grabiszyńskiej 236.
3. Kod pocztowy: 53-235 Wrocław.
4. Telefon: 717986907.
5. Faks 71798-44-07.
6. E-mail do sekretariatu szkoły: sekretariat.zsb@wroclawskaedukacja.pl
7. Strona www: zsb-wroc.edupage.org
8. Organem prowadzącym szkołę jest Miasto Wrocław, pl. Nowy Targ 1-8, Wrocław.
9. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Dolnośląski Kurator Oświaty we Wrocławiu, pl. Powstańców Warszawy 1, Wrocław.

§ 2

1. W skład Zespołu Szkół Budowlanych, zwanego dalej szkołą, wchodzi:
 - 1) Technikum nr 11 im. gen. Józefa Bema, które kształci w zawodach:
 - a) technik budownictwa,
 - b) technik geodeta,
 - c) technik renowacji elementów architektury;
 - 2) Branżowa Szkoła I stopnia nr 4 im. gen. Józefa Bema, która kształci w zawodach:
 - a) monter zabudowy i robót wykończeniowych w budownictwie,
 - b) murarz-tynkarz.
2. Kierunki kształcenia ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym, uwzględniając potrzeby rynku pracy i możliwości szkoły.

Rozdział 2. Cele i zadania szkoły

§ 3

1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w ustawie – Prawo Oświatowe oraz w przepisach wydanych na jej podstawie, a także zawarte w programie wychowawczo-profilaktycznym dostosowanym do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska.
2. Szkoła realizuje określone cele i zadania, a w szczególności:
 - 1) stwarza warunki wszystkim uczniom do zdobywania wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły, świadectwa dojrzałości, kwalifikacji zawodowych;
 - 2) kształtuje poczucie odpowiedzialności, miłości ojczyzny, poszanowania dla polskiego dziedzictwa kulturowego, przy jednoczesnym otwarciu się na wartości kultur Europy i świata;
 - 3) zapewnia każdemu uczniowi warunki niezbędne do jego rozwoju;
 - 4) przygotowuje uczniów do wypełniania obowiązków rodzinnych i obywatelskich w oparciu o zasady solidarności, demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności;

- 5) wspomaga wychowawczą rolę rodziny;
- 6) opiekuje się uczniami szczególnie uzdolnionymi;
- 7) kształtuje u uczniów postawy prospołeczne, w tym poprzez możliwość udziału w działaniach z zakresu wolontariatu;
- 8) upowszechnia wśród młodzieży wiedzę i umiejętności niezbędne do aktywnego uczestnictwa w kulturze i sztuce narodowej i światowej;
- 9) zapewnia bezpłatne nauczanie w zakresie ramowych planów nauczania;
- 10) przeprowadza rekrutację uczniów w oparciu o zasadę powszechnej dostępności.

§ 4

1. Celem kształcenia ogólnego jest:

- 1) traktowanie uporządkowanej, systematycznej wiedzy jako podstawy kształtowania umiejętności;
- 2) doskonalenie umiejętności myślowo-językowych;
- 3) rozwijanie osobistych zainteresowań ucznia i integrowanie wiedzy przedmiotowej z różnych dyscyplin;
- 4) zdobywanie umiejętności formułowania samodzielnych i przemyślanych sądów, uzasadniania własnych i cudzych sądów w procesie dialogu we wspólnocie dociekającej;
- 5) łączenie zdolności krytycznego i logicznego myślenia z umiejętnościami wyobrazeniowo-twórczymi;
- 6) rozwijanie wrażliwości społecznej, moralnej i estetycznej;
- 7) rozwijanie narzędzi myślowych umożliwiających uczniom obcowanie z kulturą i jej rozumienie;
- 8) rozwijanie u uczniów szacunku dla wiedzy, wyrabianie pasji poznawania świata i zachęcanie do praktycznego zastosowania zdobytych wiadomości.

2. Do najważniejszych umiejętności zdobywanych przez ucznia w trakcie kształcenia ogólnego należą:

- 1) myślenie – rozumiane jako złożony proces umysłowy, polegający na tworzeniu nowych reprezentacji za pomocą transformacji dostępnych informacji, obejmującej interakcję wielu operacji umysłowych: wnioskowanie, abstrahowanie, rozumowanie, wyobrażanie sobie, sążenie, rozwiązywanie problemów, twórczość;
- 2) czytanie – umiejętność łącząca zarówno rozumienie sensów, jak i znaczeń symbolicznych wypowiedzi;
- 3) umiejętność komunikowania się w języku ojczystym i w językach obcych, zarówno w mowie, jak i w piśmie;
- 4) kreatywne rozwiązywanie problemów z różnych dziedzin ze świadomym wykorzystaniem metod i narzędzi wywodzących się z informatyki, w tym programowanie;
- 5) umiejętność sprawnego posługiwania się nowoczesnymi technologiami informacyjno-komunikacyjnymi, w tym dbałość o poszanowanie praw autorskich i bezpieczne poruszanie się w cyberprzestrzeni;
- 6) umiejętność samodzielnego docierania do informacji, dokonywania ich selekcji, syntezy oraz wartościowania, rzetelnego korzystania ze źródeł;

- 7) nabywanie nawyków systematycznego uczenia się, porządkowania zdobytej wiedzy i jej pogłębiania;
 - 8) umiejętność współpracy w grupie i podejmowania działań indywidualnych.
3. Celem kształcenia zawodowego jest:
- 1) przygotowanie uczniów do wykonywania pracy zawodowej i aktywnego funkcjonowania na zmieniającym się rynku pracy;
 - 2) wyposażenie uczniów w kwalifikacje zawodowe, a także przygotowanie ich do uzyskania niezbędnych uprawnień zawodowych;
 - 3) przygotowanie uczniów do nabycia dodatkowych uprawnień zawodowych w zakresie wybranych zawodów, dodatkowych umiejętności zawodowych lub kwalifikacji rynkowych funkcjonujących w Zintegrowanym Systemie Kwalifikacji;
 - 4) rozwijanie kompetencji personalnych i społecznych, takich jak komunikacja i współpraca w grupie, w tym w środowiskach wirtualnych, udział w projektach zespołowych lub indywidualnych oraz organizacja i zarządzanie projektami;
 - 5) integrowanie i korelowanie kształcenia ogólnego i zawodowego w celu podniesienia poziomu umiejętności zawodowych uczniów, co pozwoli im sprostać wyzwaniom zmieniającego się rynku pracy;
 - 6) wspomaganie rozwoju każdego ucznia, stosownie do jego potrzeb i możliwości, ze szczególnym uwzględnieniem indywidualnych ścieżek edukacji i kariery, możliwości podnoszenia poziomu wykształcenia i kwalifikacji zawodowych oraz zapobiegania przedwczesnemu kończeniu nauki;
 - 7) Kształtowanie kompetencji personalnych i społecznych oraz umiejętności w zakresie organizacji pracy małych zespołów.
4. Najważniejsze zadania do realizacji przez nauczycieli:
- 1) rozwijanie kompetencji językowej i kompetencji komunikacyjnej stanowiących kluczowe narzędzie poznawcze we wszystkich dyscyplinach wiedzy;
 - 2) przygotowanie uczniów do życia w społeczeństwie informacyjnym;
 - 3) edukacja medialna, czyli wychowaniu uczniów do właściwego odbioru i wykorzystania mediów;
 - 4) przygotowanie uczniów do samokształcenia, świadomego wyszukiwania, selekcjonowania i wyszukiwania informacji;
 - 5) skuteczne nauczanie języków obcych, w tym zawodowych;
 - 6) edukacja zdrowotna, której celem jest rozwijanie u uczniów postawy dbałości o zdrowie własne i innych ludzi oraz umiejętności tworzenia środowiska sprzyjającego zdrowiu, w tym konieczność przestrzegania w miejscu pracy przepisów związanych z bezpieczeństwem i higieną pracy.

§ 5

1. Działalność edukacyjna szkoły jest określona przez:
 - 1) szkolny zestaw programów nauczania;
 - 2) program wychowawczo – profilaktyczny szkoły, który obejmuje:
 - a) treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów,
 - b) treści i działania o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.

2. Program wychowawczo – profilaktyczny opracowuje się na podstawie wyników corocznej diagnozy w zakresie występujących w środowisku szkolnym potrzeb rozwojowych uczniów, w tym czynników chroniących i czynników ryzyka, ze szczególnym uwzględnieniem zagrożeń związanych z używaniem substancji psychotropowych, środków zastępczych oraz nowych substancji psychoaktywnych.
3. Diagnozę, o której mowa w ust. 2, przeprowadza pedagog lub psycholog szkoły we współpracy z prezydium Zespołu Wychowawczego.
4. Założenia programu wychowawczo – profilaktycznego:
 - 1) współpraca z rodzicami oraz innymi podmiotami zaangażowanymi w edukacyjną, wychowawczą i opiekuńczą działalność szkoły;
 - 2) wyrównywanie szans wszystkich uczniów poprzez dążenie do wszechstronnego rozwoju osobowego wychowanka w wymiarze intelektualnym, fizycznym, emocjonalnym, społecznym i duchowym.
5. Szkolny zestaw programów nauczania oraz program wychowawczo-profilaktyczny szkoły tworzą spójną całość i uwzględniają wszystkie wymagania opisane w podstawie programowej. Ich przygotowanie i realizacja są zadaniem zarówno całej szkoły, jak i każdego nauczyciela.
6. Obok zadań wychowawczych i profilaktycznych nauczyciele wykonują również działania opiekuńcze odpowiednio do istniejących potrzeb uczniów.
7. Zadaniem szkoły jest ukierunkowanie procesu wychowawczego na wartości, które:
 - 1) wyznaczają cele wychowania i kryteria jego oceny;
 - 2) zakładają podmiotowe traktowania ucznia;
 - 3) skłaniają ucznia do podejmowania odpowiedzialnych wyborów lub decyzji.
8. Szkoła podejmuje działania, które są związane z:
 - 1) miejscami ważnymi dla pamięci narodowej;
 - 2) formami upamiętniania postaci i wydarzeń z przeszłości;
 - 3) najważniejszymi świętami narodowymi i symbolami państwowymi;
 - 4) rozwijaniem postaw obywatelskich, patriotycznych i społecznych uczniów;
 - 5) wzmacnianiem poczucia tożsamości narodowej, przywiązaniem do historii i tradycji narodowych;
 - 6) przygotowaniem i zachęcaniem do podejmowania działań na rzecz środowiska szkolnego i lokalnego, w tym do angażowania się w wolontariat;
 - 7) wychowaniem dzieci i młodzieży w duchu akceptacji i szacunku dla drugiego człowieka;
 - 8) kształtowaniem postaw szacunku dla środowiska przyrodniczego, działaniem na rzecz ochrony środowiska oraz zainteresowaniem ekologią.
9. Szkoła kształtuje u uczniów postawy sprzyjające ich dalszemu rozwojowi indywidualnemu i społecznemu, takie jak uczciwość, wiarygodność, odpowiedzialność, wytrwałość, poczucie własnej wartości, szacunek dla innych ludzi, ciekawość poznawcza, kreatywność, przedsiębiorczość, kultura osobista, gotowość do uczestnictwa w kulturze, podejmowania inicjatyw oraz do pracy zespołowej.
10. W rozwoju społecznym kształtowane są postawy: obywatelska, poszanowania tradycji i kultury własnego narodu, poszanowania dla innych kultur i tradycji.

11. Obowiązkiem szkoły jest rozwijanie u uczniów kompetencji społecznych, takich jak komunikacja i współpraca w grupie, w tym w środowiskach wirtualnych, udział w projektach zespołowych lub indywidualnych oraz organizacja i zarządzanie projektami z wykorzystaniem metod i technik wywodzących się z informatyki oraz pracy metodą projektu edukacyjnego.
12. Szkoła oraz poszczególni nauczyciele podejmują działania mające na celu zindywidualizowane wspomaganie rozwoju każdego ucznia, stosownie do jego potrzeb i możliwości. Uczniom z niepełnosprawnościami szkoła zapewnia optymalne warunki pracy.

§ 6

1. Szkoła zapewnia uczniom poczucie bezpieczeństwa fizycznego i psychicznego szczególnie przez:
 - 1) podmiotowe traktowanie każdego ucznia;
 - 2) poszanowanie godności osobistej każdego ucznia;
 - 3) realizację zajęć dydaktyczno – wychowawczych, które uwzględniają równomierne obciążenie zajęciami w poszczególnych dniach tygodnia;
 - 4) zapewnienia uczniom możliwości pozostawiania w pomieszczeniach szkolnych części podręczników i przyborów szkolnych;
 - 5) zapewnienie w pomieszczeniach sanitarno-higienicznych ciepłej i zimnej wody oraz środków higieny osobistej;
 - 6) spędzanie przerw pod nadzorem nauczycieli, jeżeli pozwalają na to warunki atmosferyczne, umożliwienie uczniom przebywania w czasie przerw w zajęciach na świeżym powietrzu;
 - 7) właściwe oświetlenie, wentylację i ogrzewanie w pomieszczeniach szkolnych;
 - 8) dostosowanie sprzętów szkolnych do wymagań ergonomii (do wzrostu uczniów i rodzaju pracy);
 - 9) wyposażenie pomieszczeń szkolnych w sprzęty, które posiadają atesty i certyfikaty;
 - 10) zabezpieczenie śliskiej powierzchni schodów i zabezpieczenie schodów balustradami i poręczami przed zsuwaniem się po nich;
 - 11) właściwą opiekę przy organizacji zajęć, imprez i wycieczek poza terenem szkoły, zapewniając liczbę opiekunów z uwzględnieniem:
 - a) wieku, stopnia rozwoju psychofizycznego,
 - b) stanu zdrowia i ewentualnej niepełnosprawności osób powierzonych opiece szkoły,
 - c) specyfiki zajęć, imprez wycieczek oraz warunków, w jakich będą się one odbywać.
2. W ramach zasad promocji i ochrony zdrowia szkoła podejmuje działania:
 - 1) zwiększanie zainteresowania uczniów sprawami zdrowia i przekazywanie im rzetelnej wiedzy o różnych jego aspektach (zdrowie fizyczne, psychiczne, społeczne i duchowe), czynnikach sprzyjających (zagrożeniach dla zdrowia oraz możliwościach ich eliminowania lub ograniczania);
 - 2) propagowanie rozwoju aktywności fizycznej ucznia;
 - 3) zapobieganie zachowaniom patologicznym młodzieży (w tym autoagresji, narkomanii i picia alkoholu);
 - 4) walka ze stresem;

- 5) edukacja na temat zdrowego żywienia;
 - 6) działań klas w projektach profilaktycznych i konkursach;
 - 7) współpraca z Sanepidem, PCK, wydziałem zdrowia itp.
3. Działania w ramach promocji i ochrony zdrowia realizowane są na lekcjach wychowawczych, zajęciach z wychowania fizycznego, w czasie akcji prozdrowotnych, spotkań uczniów i rodziców z ekspertami w danej dziedzinie.

§ 7

1. Szkoła organizuje i realizuje działania w zakresie wolontariatu poprzez:
 - 1) zapoznanie z ideą wolontariatu jaką jest zaangażowanie do czynnej, dobrowolnej i bezinteresownej pomocy innym;
 - 2) rozwijanie postawy życzliwości, zaangażowania, otwartości i wrażliwości na potrzeby innych;
 - 3) udzielanie pomocy koleżeńskiej oraz uczestnictwo w obszarze życia społecznego i środowiska naturalnego;
 - 4) włączanie do bezinteresownych działań na rzecz osób oczekujących pomocy, pracy na rzecz szkoły;
 - 5) promocję idei wolontariatu w szkole;
 - 6) możliwość działania w szkole rady wolontariatu wyłanianej ze składu samorządu uczniowskiego.
2. Rada wolontariatu stanowi narzędzie do koordynacji zadań z zakresu wolontariatu, przez:
 - 1) diagnozowanie potrzeb społecznych w środowisku szkolnym lub otoczeniu szkoły;
 - 2) opiniowanie oferty działań Szkoły w tym zakresie;
 - 3) podejmowanie decyzji o konkretnych działaniach do realizacji.

§ 8

Szkoła umożliwi uczniom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej przez:

- 1) naukę religii i etyki na życzenie rodziców niepełnoletniego lub życzenie pełnoletniego ucznia wyrażoną w formie pisemnego oświadczenia;
- 2) naukę religii zgodnie ze wskazanym przez rodziców ucznia wyznaniem;
- 3) organizowanie uroczystości szkolnych z okazji świąt narodowych z prezentowaniem symboli państwowych;
- 4) zwiedzanie miejsc pamięci narodowej, muzeów, nekropolii, parków narodowych, krajobrazowych, rezerwatów i pomników przyrody;
- 5) udział w imprezach regionalnych danego rejonu (festiwale, kiermasze artystyczne, warsztaty plenerowe);
- 6) udział w spotkaniach z ciekawymi postaciami – autorytetami w zakresie nauki, kultury i sportu;
- 7) prowadzenie zajęć z uczniami w oparciu o wystawy w muzeach, centrach edukacyjnych i kultury, domach kultury i ekspozycje plenerowe.

§ 9

Wykonywanie celów i zadań szkoły odbywa się:

- 1) w bieżącej pracy z uczniami w ramach obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
- 2) w czasie zajęć:
 - a) prowadzonych w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
 - b) które rozwijają zainteresowania i uzdolnienia uczniów, w szczególności w celu kształtowania ich aktywności i kreatywności,
 - c) z zakresu doradztwa zawodowego,
 - d) zajęć z religii/etyki,
 - e) zajęć z wychowania do życia w rodzinie,
 - f) innych zajęć organizowanych przez szkołę.

§ 10

1. Metody wykorzystywane przez nauczycieli przy realizacji celów i zadań szkoły to przede wszystkim metody aktywizujące uczniów z wykorzystaniem narzędzi multimedialnych i informatycznych, dostosowane do specyfiki prowadzonych zajęć.
2. Metody, o których mowa w ust. 1 wskazane są do realizacji w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla każdego obowiązkowych zajęć edukacyjnych, w części „Warunki i sposób realizacji”.

Rozdział 3. Organy szkoły

§ 11

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

§ 12

1. Szkołą kieruje nauczyciel mianowany lub dyplomowany, któremu powierzono stanowisko dyrektora.
2. Stanowisko dyrektora szkoły powierza organ prowadzący szkołę.
3. Dyrektor szkoły wyłaniany jest w drodze konkursu.
4. Dyrektor szkoły w szczególności:
 - 1) kieruje bieżącą działalnością dydaktyczno- wychowawczo-opiekuńczą szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz,
 - 2) sprawuje nadzór pedagogiczny nad działalnością nauczycieli i wychowawców;
 - 3) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki do harmonijnego rozwoju;
 - 4) psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;

- 5) realizuje uchwały rady pedagogicznej, podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących i czuwa nad ich zgodnością z przepisami prawa;
- 6) dokonuje oceny pracy i oceny dorobku zawodowego nauczycieli szkoły;
- 7) koordynuje działania organów szkoły;
- 8) zapewnia warunki organizacyjne do realizacji zadań dydaktycznych, opiekuńczych
- 9) i wychowawczych;
- 10) decyduje w sprawach tygodniowego rozkładu zajęć;
- 11) powołuje, w razie potrzeby, stałe lub doraźne zespoły zadaniowe;
- 12) stwarza warunki do przeprowadzania egzaminów zewnętrznych;
- 13) stwarza warunki do działania w szkole wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej;
- 14) skreśla ucznia z listy uczniów w przypadkach określonych w statucie szkoły, skreślenie następuje na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej po zasięgnięciu opinii Rady Samorządu Uczniowskiego;
- 15) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym zaopiniowanym przez radę pedagogiczną i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie;
- 16) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę oraz innym pracownikom podczas pracy;
- 17) dopuszcza do użytku szkolnego programy nauczania, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej;
- 18) ustala zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujący we wszystkich oddziałach danej klasy, materiały ćwiczeniowe obowiązujące w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym – po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców;
- 19) jest odpowiedzialny za uwzględnienie w szkolnym zestawie programów nauczania całości podstawy programowej kształcenia ogólnego;
- 20) corocznie podaje do publicznej wiadomości zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych oraz materiały ćwiczeniowe obowiązujące w danym roku szkolnym;
- 21) dokonuje powierzenia i odwołania ze stanowiska wicedyrektora lub kierownika kształcenia praktycznego po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego i rady pedagogicznej;
- 22) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
- 23) współpracuje z pielęgniarką albo higienistką szkolną, lekarzem i lekarzem dentystą, sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą, w tym udostępnia imię, nazwisko i numer PESEL ucznia celem właściwej realizacji tej opieki;
- 24) wdraża odpowiednie środki techniczne i organizacyjne zapewniające zgodność przetwarzania danych osobowych przez szkołę lub placówkę z przepisami o ochronie danych osobowych;
- 25) organizuje szkolenia branżowe dla nauczycieli;
- 26) rozstrzyga sprawy sporne między organami;
- 27) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczegółowych.

5. Dyrektor szkoły jest kierownikiem zakładu pracy i pracodawcą dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami. W szczególności decyduje w sprawach :
 - 1) zatrudnia i zwalnia nauczycieli oraz innych pracowników;
 - 2) przyznaje nagrody dyrektora szkoły oraz wymierza kary porządkowe nauczycielom i innym pracownikom szkoły;
 - 3) występuje z wnioskami – po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej - w sprawach nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły.
6. Dyrektor szkoły w realizacji swoich zadań współpracuje z radą pedagogiczną, radą rodziców, radą samorządu uczniowskiego, organem prowadzącym oraz organem sprawującym nadzór pedagogiczny.
7. W przypadku nieobecności dyrektora szkoły zastępuje go wicedyrektor szkoły lub kierownik szkolenia praktycznego.

§ 13

1. Rada pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły w zakresie jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:
 - 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły po zaopiniowaniu przez radę pedagogiczną;
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w szkole, po zaopiniowaniu ich projektów przez radę szkoły oraz radę rodziców;
 - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły;
 - 5) podejmowanie uchwał w sprawie skreślenia z listy uczniów;
 - 6) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.
3. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - 1) organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych oraz organizację kwalifikacyjnych kursów zawodowych, jeżeli szkoła takie kursy prowadzi;
 - 2) projekt planu finansowego szkoły;
 - 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień przyznawanych przez ministra, kuratora lub organ samorządu terytorialnego;
 - 4) propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
4. Rada pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności, zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.
5. Uchwały rady pedagogicznej są podejmowane większością głosów w obecności co najmniej połowy członków.
6. Posiedzenia plenarne rady pedagogicznej organizowane są przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym semestrze w związku z podjęciem uchwały w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów.

7. Zebrania rady pedagogicznej mogą być organizowane z inicjatywy przewodniczącego, organu prowadzącego szkołę albo co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.
8. Przewodniczący przygotowuje i prowadzi zebrania rady pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania .
9. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt statutu szkoły albo jego zmian i uchwała go.
10. Rada pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub z innego stanowiska kierowniczego.
11. W przypadku określonym w ust. 10, postępowanie wyjaśniające przeprowadza organ prowadzący.
12. Dyrektor szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał rady pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa.
13. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący i organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
14. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego szkołę.
15. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.
16. Nauczyciele zobowiązani są do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu rady, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

§ 14

1. Rada rodziców reprezentuje ogół rodziców uczniów szkoły. Do jej uprawnień należy w szczególności:
 - 1) występowanie do rady pedagogicznej i dyrektora szkoły oraz organu prowadzącego lub organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw szkoły;
 - 2) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczo - profilaktycznego szkoły;
 - 3) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania, zaleconego przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
2. W skład rady rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach na zebraniu rodziców uczniów danego oddziału.
3. Rada rodziców wykonuje swoje zadania zgodnie z uchwalonym przez siebie Regulaminem Rady Rodziców
4. W celu wspierania działalności statutowej szkoły rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy rady rodziców określa Regulamin Rady Rodziców.
5. W oddziałach (klasach) działają trzyosobowe klasowe rady oddziałowe rodziców, stanowiące reprezentację rodziców i uczniów danej klasy. Zasady ich wyboru oraz ich strukturę określa Regulamin Rady Rodziców.
6. Oddziałowa rada rodziców może występować do rady pedagogicznej i dyrektora szkoły z wnioskami i opiniami dotyczącymi spraw danej klasy i szkoły.

§ 15

1. W szkole działa samorząd uczniowski, zwany dalej samorządem.
2. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
3. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Organy samorządu uczniowskiego są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
4. Regulamin samorządu nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.
5. Samorząd może przedstawiać radzie szkoły, radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak
 - 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
 - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
 - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
 - 4) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej;
 - 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z dyrektorem;
 - 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.
6. Do kompetencji samorządu należy:
 - 1) uchwalanie regulaminu samorządu uczniowskiego;
 - 2) przedstawienie wniosków o przyznanie uczniom stypendium Prezesa Rady Ministrów;
 - 3) opiniowanie wniosku dyrektora o skreślenie ucznia z listy uczniów;
 - 4) opiniowanie ustalenia dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
7. Samorząd ma prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.
8. Samorząd w porozumieniu z dyrektorem szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu.

§ 16

1. Organy szkoły obowiązane są do ścisłej współpracy ze sobą, w szczególności przez:
 - 1) doraźne spotkania zespołu kierowniczego;
 - 2) udział dyrektora szkoły w zebraniach rady rodziców, po zaproszeniu przez radę;
 - 3) udział przedstawicieli samorządu uczniowskiego - na zaproszenie przewodniczącego – w określonych częściach posiedzeń rady pedagogicznej;
 - 4) udział zaproszonych przedstawicieli rady rodziców w posiedzeniach rady pedagogicznej, podczas których analizowane są problemy dydaktyczno-wychowawcze, finansowe, organizacyjne i personalne.
2. Sposoby rozstrzygania sporów:

- 1) spory wynikłe między organami szkoły rozstrzyga dyrektor szkoły, jeżeli nie jest on stroną tego sporu;
- 2) od decyzji dyrektora, co do rozstrzygnięcia sporu, służy odwołanie do organu nadzorującego szkołę, decyzja organu nadzorującego jest ostateczna;
- 3) w przypadku sporów, w których stroną jest dyrektor szkoły, wynikłe spory rozstrzyga organ nadzorujący szkołę, decyzja organu nadzorującego jest ostateczna;
- 4) z wnioskiem o rozpatrzenie sporu występuje osoba powołana do reprezentowania danego organu;
- 5) umotywowany wniosek na piśmie należy złożyć u dyrektora szkoły, który rozstrzyga go samodzielnie w zakresie w/w kompetencji bądź przekazuje go bezpośrednio organowi nadzorującemu.

Rozdział 4. Organizacja pracy szkoły

§ 17

1. Szczegółową organizację pracy w danym roku szkolnym zawiera arkusz organizacji szkoły zaopiniowany przez organizacje związkowe, organ sprawujący nadzór pedagogiczny, a zatwierdzony przez organ prowadzący.
2. Terminy rozpoczęcia i zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, ferii zimowych i letnich oraz przerw świątecznych określają odrębne przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.
3. Rok szkolny rozpoczyna się z dniem 1 września każdego roku , a kończy z dniem 31 sierpnia następnego roku.
4. Zajęcia dydaktyczno-wychowawcze rozpoczynają się w pierwszym powszednim dniu września a kończą w najbliższy piątek po dniu 20 czerwca;
5. Jeśli pierwszy dzień września wypada w piątek lub sobotę , zajęcia dydaktyczno-wychowawcze rozpoczynają się w najbliższy poniedziałek po dniu 1 września.
6. Rok szkolny dzieli się na dwa semestry:
 - 1) pierwszy semestr trwa od rozpoczęcia roku szkolnego do końca drugiego lub trzeciego tygodnia stycznia, drugi semestr trwa od początku trzeciego lub czwartego tygodnia stycznia do ostatniego dnia zajęć dydaktyczno-wychowawczych;
 - 2) w klasach maturalnych pierwszy semestr trwa od rozpoczęcia roku szkolnego do końca drugiego lub trzeciego tygodnia grudnia, a zajęcia dydaktyczno- wychowawcze kończą się w ostatni piątek kwietnia.

§ 18

1. Kształcenie w technikum na podbudowie szkoły podstawowej trwa pięć lat, jest III etapem edukacyjnym i obejmuje klasy I-V, a w technikum na podbudowie gimnazjum trwa 4 lata i obejmuje klasy I-IV, jest IV etapem edukacyjnym.
2. Kształcenie w branżowej szkole I stopnia na podbudowie szkoły podstawowej trwa trzy lata, jest III etapem edukacyjnym i obejmuje klasy I-III, a w branżowej szkole I stopnia na podbudowie gimnazjum nauka trwa trzy lata i obejmuje klasy I-III, jest IV etapem edukacyjnym.

3. Organizację stałych, obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez dyrektora szkoły na podstawie arkusza organizacji, z uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa i higieny pracy.
4. Uczniowie szkoły podzieleni są na oddziały realizujące program nauczania wg planów nauczania określonych odrębnymi przepisami.
5. Corocznie dokonywany jest podział oddziałów na grupy na zajęciach, które tego wymagają, zgodnie z odrębnymi przepisami.
6. Zajęcia obowiązkowe, o ile zachodzi taka potrzeba, mogą być prowadzone w zespołach międzyoddziałowych.
7. Szkoła zapewnia realizację zadań z zakresu kształcenia zawodowego, wynikających z podstawy programowej kształcenia w zawodach szkolnictwa branżowego.
8. Zajęcia edukacyjne w ramach kształcenia zawodowego mogą być prowadzone na terenie innych jednostek organizacyjnych lub u pracodawców na podstawie umowy zawartej pomiędzy szkołą a daną jednostką lub pracodawcą.
9. Szczegółową organizację zajęć praktycznych w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły oraz tygodniowy rozkład zajęć, który opracowuje dyrektor szkoły.
10. Godzina lekcyjna z przedmiotów ogólnokształcących oraz zawodowych teoretycznych i praktycznych trwa 45 min., z wyjątkiem zajęć praktycznych prowadzonych w pracowniach szkolenia praktycznego – tam godzina lekcyjna trwa 55 minut.
W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie nie krótszym niż 30 minut i nie dłuższym niż 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas trwania zajęć edukacyjnych ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
11. Dyrektor po zasięgnięciu opinii rady rodziców i samorządu uczniowskiego ustala długość przerw międzylekcyjnych.
12. Ze względu na organizację zajęć z przedmiotów zawodowych praktycznych lub teoretycznych, zajęcia te mogą odbywać się w blokach bez przerw pomiędzy lekcjami.

§ 19

1. Szkoła w realizacji zadań statutowych zapewnia uczniom możliwość korzystania z:
 - 1) pomieszczeń do nauki z niezbędnym wyposażeniem;
 - 2) biblioteki;
 - 3) gabinetu profilaktyki zdrowotnej z dostępem do pielęgniarki szkolnej;
 - 4) zespołu urządzeń sportowych i rekreacyjnych
 - 5) pomieszczeń sanitarno-higienicznych i szatni;
 - 6) pracowni szkolenia praktycznego do prowadzenia zajęć praktycznych.
2. Korzystanie przez uczniów z pomieszczeń do nauki oraz pracowni możliwe jest pod opieką nauczyciela.
3. Opiekę nad poszczególnymi pomieszczeniami do nauki i pracowniami sprawują nauczyciele wyznaczeni przez dyrektora szkoły.

§ 20

1. Szkoła prowadzi dla każdego oddziału dziennik elektroniczny, w którym dokumentuje się przebieg nauczania w danym roku szkolnym.

2. Szczegółowe zasady funkcjonowania dziennika elektronicznego określa Regulamin korzystania z dziennika elektronicznego.

§ 21

1. Szkoła prowadzi zaplanowane i systematyczne działania w zakresie doradztwa zawodowego w celu wspierania uczniów w procesie rozpoznawania zainteresowań i predyspozycji zawodowych oraz podejmowania świadomych decyzji edukacyjnych i zawodowych, w tym przygotowania do wyboru kolejnego etapu kształcenia i zawodu.
2. Doradztwo zawodowe jest realizowane w szkole:
 - 1) na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego;
 - 2) na zajęciach z zakresu doradztwa zawodowego;
 - 3) na zajęciach związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu prowadzonych w ramach pomocy psychologiczno –pedagogicznej;
 - 4) na zajęciach z nauczycielem wychowawcą opiekującym się oddziałem.
3. Treści programowe z zakresu doradztwa zawodowego są określone w odrębnych przepisach dotyczących doradztwa zawodowego.
4. Na każdy rok szkolny w szkole opracowuje się program realizacji doradztwa zawodowego, który uwzględnia wewnętrzny system doradztwa zawodowego. Dyrektor szkoły zatwierdza ten program, w terminie do 30 września każdego roku szkolnego, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej.
5. Program opracowuje doradca zawodowy albo inny nauczyciel lub nauczyciele odpowiedzialni za realizację doradztwa zawodowego w szkole, wyznaczeni przez dyrektora szkoły.
6. Program, o którym mowa w ust. 4 określa:
 - 1) tematykę działań dotyczącą realizacji treści programowych z zakresu doradztwa zawodowego;
 - 2) oddziały, których dotyczą działania,
 - 3) metody i formy realizacji działań , z uwzględnieniem udziału rodziców w tych działaniach, w szczególności przez organizację spotkań z rodzicami,
 - 4) terminy realizacji działań;
 - 5) osoby odpowiedzialne za realizację poszczególnych działań;
 - 6) podmioty, z którymi szkoła współpracuje przy realizacji działań – z uwzględnieniem potrzeb uczniów, rodziców oraz lokalnych lub regionalnych działań związanych z doradztwem zawodowym.
7. Zajęcia z doradztwa zawodowego są realizowane w ilości minimum 10 godzin w pięcioletnim okresie nauczania.
8. Zadania doradcy zawodowego realizowane w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej określają odrębne przepisy.
9. Doradztwo zawodowe na zajęciach kształcenia zawodowego realizują nauczyciele prowadzący te zajęcia.
10. Przy realizacji doradztwa zawodowego szkoła może współpracować w szczególności z pracodawcami, organizacjami pracodawców, samorządami gospodarczymi lub innymi organizacjami gospodarczymi, stowarzyszeniami lub samorządami zawodowymi, szkołami

prowadzącymi kształcenie zawodowe, poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli lub instytucjami rynku pracy organizując w szczególności wizyty zawodoznawcze.

11. Informacja o udziale ucznia w zajęciach z zakresu doradztwa zawodowego nie jest umieszczana na świadectwie szkolnym promocyjnym i świadectwie ukończenia szkoły.

§ 22

1. Uczniowie mają możliwość korzystania z Biblioteki Miejskiej znajdującej się przy ul. Grabiszyńskiej 236 a.
2. Na początku roku szkolnego nauczyciel bibliotekarz informuje uczniów o godzinach otwarcia przejścia pomiędzy szkołą a biblioteką.
3. Organizacja biblioteki uwzględnia w szczególności zadania w zakresie:
 - 1) tworzenia warunków do efektywnego posługiwania się technologiami informacyjno-komunikacyjnymi;
 - 2) rozbudzania i rozwijania indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabiania i pogłębiania u uczniów nawyku czytania i uczenia się;
 - 3) organizowania różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną uczniów, w tym w zakresie podtrzymywania tożsamości narodowej i językowej uczniów należących do mniejszości narodowych, mniejszości etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym;

§ 23

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi w szkole polega na rozpoznawaniu i zaspakajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w szkole.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana uczniowi w celu wspierania jego potencjału rozwojowego i stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu szkoły oraz w środowisku społecznym.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje dyrektor szkoły.
4. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole jest dobrowolne i nieodpłatne.
5. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna polega na:
 - 1) diagnozowaniu środowiska ucznia;
 - 2) rozpoznawaniu potencjalnych możliwości oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz jego indywidualnych możliwości psychofizycznych, wynikających w szczególności z:
 - a) niepełnosprawności,
 - b) niedostosowania społecznego,
 - c) zagrożenia niedostosowaniem społecznym,
 - d) szczególnych uzdolnień,
 - e) specyficznych trudności w uczeniu się,
 - f) zaburzeń komunikacji językowej,

- g) choroby przewlekłej,
 - h) sytuacji kryzysowych lub traumatycznych,
 - i) niepowodzeń edukacyjnych,
 - j) zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego, kontaktami środowiskowymi,
 - k) trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą;
- 3) wspieraniu ucznia z wybitnymi uzdolnieniami;
 - 4) wspieraniu w opracowywaniu i wdrażaniu indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych dla uczniów niepełnosprawnych oraz indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych odpowiednio o charakterze resocjalizacyjnym lub socjoterapeutycznym dla uczniów niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym;
 - 5) prowadzeniu edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia wśród uczniów i rodziców;
 - 6) podejmowaniu działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczego szkoły i programu profilaktyki oraz wspieraniu nauczycieli w tym zakresie;
 - 7) wspieraniu uczniów, metodami aktywnymi, w dokonywaniu wyboru kierunku dalszego kształcenia, zawodu i planowaniu kariery zawodowej oraz udzielaniu informacji w tym kierunku;
 - 8) wspieraniu nauczycieli i rodziców w działaniach wyrównujących szanse edukacyjne dzieci;
 - 9) udzielaniu nauczycielom pomocy w dostosowywaniu wymagań edukacyjnych wynikających z realizacji programów nauczania do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom;
 - 10) wspieraniu nauczycieli i rodziców w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów;
 - 11) umożliwianiu rozwijania umiejętności wychowawczych rodziców i nauczycieli;
 - 12) podejmowaniu działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych.
6. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna realizowana jest we współpracy z:
 - 1) rodzicami;
 - 2) pedagogiem;
 - 3) nauczycielami;
 - 4) poradniami psychologiczno – pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi;
 - 5) specjalistami
 - 6) psychologiem.
 7. Innymi placówkami, instytucjami, organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży oraz wspierającymi pracę szkoły. Pomoc psychologiczno – pedagogicznej jest udzielana z inicjatywy:
 - 1) rodziców;

- 2) ucznia;
 - 3) nauczyciela lub wychowawcy prowadzącego zajęcia z uczniem;
 - 4) dyrektora szkoły;
 - 5) poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej;
 - 6) pedagoga
 - 7) psychologa.
8. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna zależnie od zdiagnozowanych potrzeb jest udzielana uczniowi podczas:
- 1) bieżącej pracy z uczniem, przez każdego nauczyciela bądź wychowawcę;
 - 2) zajęć rozwijających uzdolnienia uczniów;
 - 3) rozwijających umiejętności uczenia się;
 - 4) zajęć dydaktyczno-wychowawczych, zajęć socjoterapeutycznych oraz innych o charakterze terapeutycznym;
 - 5) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia lub zawodu oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej;
 - 6) podczas innych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej, takich jak:
 - a) porady i konsultacje dla uczniów i rodziców udzielane i prowadzone przez pedagoga i psychologa w godzinach ich pracy,
 - b) porady i konsultacje dla rodziców w ramach spotkań z wychowawcami.
9. W przypadku uczniów z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego jest opracowywany Indywidualny Program Edukacyjno- Terapeutyczny (IPET), uwzględniający zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego oraz dostosowany do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, określający:
- 1) zakres i sposób dostosowania wymagań edukacyjnych wynikających z programu nauczania do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia;
 - 2) zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów prowadzących zajęcia z uczniem, w tym w przypadku ucznia niepełnosprawnego - działania o charakterze rewalidacyjnym; ucznia niedostosowanego społecznie - działania o charakterze resocjalizacyjnym; ucznia zagrożonego niedostosowaniem społecznym - działania o charakterze socjoterapeutycznym;
 - 3) formy i okres udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane;
 - 4) działania wspierające rodziców ucznia oraz, w zależności od potrzeb, zakres współdziałania z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży;
 - 5) zajęcia rewalidacyjne, resocjalizacyjne i socjoterapeutyczne oraz inne zajęcia, odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia, a także działania z zakresu doradztwa edukacyjno-zawodowego i sposób realizacji tych działań;
 - 6) zakres współpracy nauczycieli i specjalistów z rodzicami ucznia w realizacji zadań.
10. Program opracowuje zespół, który tworzą nauczyciele i specjaliści prowadzący zajęcia

z uczniem.

11. Pracę zespołu koordynuje wychowawca klasy, do której uczęszcza uczeń, lub inna osoba wyznaczona przez dyrektora szkoły.

§ 24

1. Kształceniem specjalnym obejmuje się dzieci i młodzież niepełnosprawne, niedostosowane społecznie i zagrożone niedostosowaniem społecznym, wymagające stosowania specjalnej organizacji nauki i metod pracy.
2. Uczniowi objętemu kształceniem specjalnym dostosowuje się odpowiednio program nauczania do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
3. Dostosowanie następuje na podstawie opracowanego dla ucznia indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego, który uwzględnia zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego dla danego ucznia.
4. Uczniom z niepełnosprawnościami, nauczanie dostosowuje się do możliwości psychofizycznych oraz tempa uczenia się.
5. Szkoła prowadzi kształcenie uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym, wymagających stosowania specjalnej organizacji nauki i metod pracy w oddziałach klas ogólnodostępnych na każdym poziomie klas.
6. Opieka szkoły nad uczniami niepełnosprawnymi związana jest z rodzajem niepełnosprawności ucznia.
7. Warunki opieki nad uczniami niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie i zagrożonymi niedostosowaniem społecznym, wymagającymi stosowania specjalnej organizacji nauki i metod pracy wyznaczają zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego określone dla danego ucznia i jego niepełnosprawności.
8. Dyrektor szkoły przekazuje informację nauczycielom, do którego oddziału uczęszcza uczeń niepełnosprawny, niedostosowany społecznie i zagrożony niedostosowaniem społecznym, wymagający stosowania specjalnej organizacji nauki i metod pracy natychmiast po złożeniu w szkole orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego dla tego ucznia.
9. W szkole odbywa się analiza orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego i zaleceń zawartych w tym orzeczeniu dla danego ucznia, natychmiast po złożeniu w szkole orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego.
10. W trybie natychmiastowym odbywają się również wszystkie inne działania szkoły związane z następstwami analizy, o której mowa w ust. 9.
11. Analiza orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego odbywa się pod kątem zagrożeń związanych z funkcjonowaniem ucznia w szkole, ze względu na jego niepełnosprawność, celem zapewnienia optymalnej opieki uczniowi, która ma wykluczyć lub zminimalizować te zagrożenia.
12. Analiza, o której mowa w ust. 9 odbywa się w zespole powołanym przez dyrektora szkoły, w skład którego wchodzi:
 - 1) Pedagog/psycholog

- 2) wychowawca oddziału;
 - 3) dodatkowo dwóch nauczycieli uczących ucznia.
- Nadzór nad zespołem sprawuje dyrektor szkoły.
13. Zadaniem zespołu jest wypracowanie działań szkoły i określenie przydziału czynności dla nauczycieli związanych z optymalną opieką nad uczniem niepełnosprawnym, od momentu przybycia ucznia do szkoły, w czasie pobytu w szkole na zajęciach edukacyjnych, w czasie przerw, na korytarzach, podczas przemieszczania się między salami lekcyjnymi, pracowniami, gabinetu pielęgniarki, sekretariatu, w czasie imprez i wycieczek szkolnych.
 14. Obowiązkiem zespołu o którym mowa w ust. 12 jest zapoznanie:
 - 1) nauczycieli z działaniami, które zostały wypracowane przez zespół i przydziałem czynności dla wskazanych nauczycieli, które dotyczą szczególnej opieki nad uczniem niepełnosprawnym;
 - 2) samego ucznia z zagrożeniami, które wynikają z jego funkcjonowania w szkole, ze względu na niepełnosprawność, pouczenie ucznia o:
 - a) zachowaniach, które mają minimalizować zagrożenia wynikające z jego funkcjonowania w szkole, ze względu na niepełnosprawność,
 - b) częste przypominanie uczniowi o zachowaniach wynikających z jego funkcjonowania w szkole, ze względu na niepełnosprawność;
 - 3) uczniów oddziału klasy, do której uczęszcza niepełnosprawny uczeń o tym fakcie – zorganizowanie wsparcia koleżeńskie dla ucznia w zakresie opieki; z uwzględnieniem RODO.
 15. Poinformowanie pracowników niebędących nauczycielami o konieczności podejmowania działań opiekuńczych wspierających nauczycieli względem ucznia niepełnosprawnego, niedostosowanego społecznie i zagrożonego niedostosowaniem społecznym, wymagającego stosowania specjalnej organizacji nauki i metod pracy jeśli pojawią się takie okoliczności w szkole.
 16. Za wykonane działań wymienionych w ust. 14 pkt. 1 i w ust. 15 odpowiedzialny jest dyrektor szkoły.
 17. Za wykonane działań wymienionych w ust. 14 pkt. 2 i pkt. 3 odpowiedzialny jest wychowawca oddziału danej klasy.
 18. Do czasu przekazania działań nauczycielom, wypracowanych przez zespół, o którym mowa w ust. 12, wszyscy nauczyciele są odpowiedzialni za sprawowanie opieki nad uczniem niepełnosprawnym.
 19. Dla ucznia z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego wydanego ze względu na autyzm, w tym zespół Aspergera i niepełnosprawności sprzężone opiekę sprawują również dodatkowo zatrudnieni w szkole: nauczyciel, specjaliści lub pomoc nauczyciela, zgodne z odrębnymi przepisami.
 20. Dla ucznia z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego wydanego ze względu na inne niepełnosprawności niż wyżej określone, opiekę sprawują również dodatkowo zatrudnieni w szkole, za zgodą organu prowadzącego: nauczyciel, specjaliści lub pomoc nauczyciela, zgodne z odrębnymi przepisami.
 21. Przekazanie rodzicom ucznia niepełnosprawnego ustaleń zespołu, o którym mowa w ust. 12, w zakresie podjętych działań dotyczących opieki nad uczniem.

22. Czynności związane z przekazaniem rodzicom ucznia niepełnosprawnego ustaleń zespołu, wykonuje wychowawca oddziału danej klasy w sposób przyjęty w szkole.

§ 25

1. Szkoła udziela wsparcia uczniom, którzy z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych go potrzebują pomoc i wsparcie, które uruchamia szkoła to przede wszystkim:
2. Formy opieki i pomocy udzielanej uczniom:
 - 1) pomoc materialna dla uczniów o charakterze motywacyjnym:
 - a) wnioskowanie szkoły o stypendium Prezesa Rady Ministrów lub stypendium MEN zgodnie z odrębnymi przepisami,
 - b) przekazywanie informacji uczniom i ich rodzicom o warunkach otrzymania pomocy materialnej o charakterze socjalnym
 - 2) dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów;
 - 3) udzielanie uczniom pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć, zgodnie z rozpoznaniem przez nauczycieli stylem uczenia się ucznia;
 - 4) planowanie pracy z uczniem niepełnosprawnym w indywidualnym programie edukacyjno -terapeutycznym (IPET), na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego, wydanego przez publiczną poradnię psychologiczno - pedagogiczną, w tym poradnię specjalistyczną i realizacja zaplanowanych działań;
 - 5) organizacja indywidualnego nauczania dla uczniów, których stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły, na podstawie orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania wydanego przez publiczną poradnię psychologiczno - pedagogiczną, w tym poradnię specjalistyczną,
 - 6) zezwolenie dyrektora szkoły ma indywidualny program lub indywidualny tok nauki dla ucznia szczególnie uzdolnionego, zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - 7) pomoc uczniom i ich rodzicom przez specjalistów zatrudnionych w szkole (pedagog, psycholog, doradca zawodowy)
 - 8) organizacja pomocy psychologiczno – pedagogicznej dla uczniów na terenie szkoły;
 - 9) zawieranie kontraktów z uczniami z powiadomieniem i akceptacją rodziców;
 - 10) uruchomienie w szkole zajęć edukacyjnych, które rozwijają zainteresowania i uzdolnienia uczniów, ich aktywność i kreatywność po zdiagnozowaniu potrzeb uczniów;
 - 11) organizowanie akcji pomocowych dla potrzebujących uczniów, głównie uczniów chorych;
 - 12) zapewnienie wszystkim uczniom szkoły udziału w imprezach i wycieczkach szkolnych przez pozyskiwanie wsparcia finansowego dla uczniów, których sytuacja materialna w rodzinie jest trudna;
 - 13) zapewnienie uczniom możliwości udziału w konkursach, zawodach, turniejach, olimpiadach organizowanych przez podmioty zewnętrzne.

§ 26

1. Szkoła współdziała z publicznymi poradniami psychologiczno – pedagogicznymi, w tym z poradniami specjalistycznymi oraz z niepublicznymi poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym niepublicznymi specjalistycznymi poradniami psychologiczno-pedagogicznymi.
2. Współdziałanie szkoły z poradniami psychologiczno – pedagogicznymi wymienionymi w ust. 1 odbywa się w zakresie realizacji przez szkołę zaleceń i wskazań dla ucznia, które są zawarte w orzeczeniach lub opiniach wydanych przez zespoły orzekające działające w tych poradniach psychologiczno – pedagogicznych.
3. Zespoły orzekające działające w poradniach psychologiczno – pedagogicznych wydają orzeczenia lub opinie na wniosek rodziców ucznia.
4. Rodzice ucznia lub pełnoletni uczeń przedkładają orzeczenie lub opinię wydaną przez poradnię psychologiczno – pedagogiczną w szkole.
5. Współdziałanie szkoły z poradniami psychologiczno – pedagogicznymi opiera się w szczególności na:
 - 1) współpracy wychowawcy oddziału danej klasy i specjalistów zatrudnionych w szkole przy udzielaniu uczniowi pomocy psychologiczno – pedagogicznej w bieżącej pracy z uczniem i integrowaniu działań nauczycieli i specjalistów w tym zakresie;
 - 2) planowaniu przez wychowawcę oddziału form pomocy psychologiczno – pedagogicznej uczniowi szkoły;
 - 3) współpracy w zakresie analizy funkcjonowania ucznia, która uwzględnia efekty udzielanej przez szkołę pomocy psychologiczno - pedagogicznej przed wydaniem przez poradnię opinii w sprawie zindywidualizowanej ścieżki kształcenia dla ucznia;
 - 4) współpracy przy składaniu przez dyrektora szkoły wniosku do poradni o przeprowadzenie diagnozy i wskazanie rozwiązania problemu ucznia, jeśli dotychczasowe sposoby udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniowi nie przynoszą poprawy jego funkcjonowania w szkole.
6. Współdziałanie szkoły z poradniami psychologiczno – pedagogicznymi opiera się również na:
 - 1) uczestnictwie przedstawiciela poradni w spotkaniach szkolnego zespołu, który opracowuje indywidualny program edukacyjno – terapeutyczny (IPET) – na wniosek dyrektora szkoły;
 - 2) współpracy, w zależności od potrzeb, przy dokonywaniu okresowej wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia, zawartej w indywidualnym programie edukacyjno – terapeutycznym (IPET) i przy modyfikacji tego programu;
7. Na wniosek nauczyciela lub specjalisty, który wykonuje w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej prowadzących zajęcia z uczniem w szkole i po uzyskaniu zgody rodziców albo pełnoletniego ucznia lub na wniosek rodziców albo pełnoletniego ucznia, opinia poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej o specyficznych trudnościach w uczeniu się, może być wydana także uczniowi szkoły.

8. Wniosek, o którym mowa w ust. 7, wraz z uzasadnieniem składa się do dyrektora szkoły. Dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, przekazuje wniosek wraz z uzasadnieniem oraz opinią rady pedagogicznej do poradni psychologiczno - pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej i informuje o tym rodziców albo pełnoletniego ucznia.

§ 27

1. Szkoła współdziała z rodzicami w zakresie nauczania, wychowania, opieki i profilaktyki.
2. Obowiązkiem szkoły względem rodziców jest przekazywanie informacji z zakresu wewnątrzszkolnego oceniania, ze zwróceniem szczególnej uwagi na:
 - 1) poinformowanie rodziców przez nauczycieli na początku roku szkolnego o:
 - a) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania, przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania,
 - b) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów,
 - c) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych;
 - 2) poinformowanie rodziców przez wychowawcę oddziału na początku roku szkolnego o:
 - a) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania,
 - b) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 3) poinformowanie rodziców o innych regulacjach zawartych w statucie szkoły związanych z wewnątrzszkolnym ocenianiem, które dotyczą :
 - a) zapewnienia jawności ocen ich dzieci,
 - b) sposobie uzasadniania ustalonej oceny przez nauczyciela zgodnie z zapisami § 50 ust.15 statutu szkoły;
 - c) sposób udostępniania rodzicom sprawdzonej i ocenionej pisemnej pracy ucznia zgodnie z zapisami § 50 ust. 16 statutu szkoły;
 - d) sposobu udostępnienia do wglądu, na wniosek rodziców, dokumentacji dotyczącej egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego ora innej dokumentacji dotyczącej oceniania ucznia zgodnie z zapisem § 54 ust. 12 i § 55 ust. 6 statutu szkoły,
 - e) poinformowania rodziców przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej o przewidywanych dla ich dziecka rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania zgodnie z zapisami § 52, ust. 1-2 statutu szkoły,
 - f) uzgodnienie termin egzaminu klasyfikacyjnego dla ucznia, który będzie taki egzamin zdawał,
 - g) przyjęcie zastrzeżeń do dyrektora szkoły, które dotyczą ustalania rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen od dnia ich

- ustalenia, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dni zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych,,
- h) ustalonych warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia zgodnie z zapisami §49, ust.1-2 statutu szkoły.
3. W szkole upowszechniane są formy współdziałania, w tym formy kontaktu szkoły z rodzicami:
- 1) pierwsze zebranie we wrześniu – nie później niż do dnia 20 września;
 - 2) ostatnie zebranie końcem maja lub początkiem czerwca –zgodnie z terminem informowania rodziców przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej o przewidywanych dla ich dziecka rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania;
 - 3) spotkania rodziców z wychowawcą oddziału danej klasy związane z podsumowaniem I półrocza i z podsumowaniem roku szkolnego;
 - 4) indywidualne rozmowy rodziców z dyrektorem szkoły, nauczycielami, specjalistami zatrudnionymi w szkole;
 - 5) kontakt elektroniczny za pomocą modułów w e-dzienniku;
 - 6) kontakt telefoniczny lub elektroniczny po podaniu przez rodziców adresu poczty elektronicznej;
 - 7) informacje pisemne, w przypadku braku kontaktu z rodzicem za pomocą modułów w e-dzienniku, o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia, zgodnie z zapisami zawartymi w § 49 ust. 2 statutu szkoły i realizacji przez dziecko obowiązku nauki;
 - 8) współdziałanie szkoły z rodzicami w ramach współpracy z radą rodziców jako organem szkoły ze zwróceniem szczególnej uwagi na działania związane z uchwalaniem programu wychowawczo – profilaktycznego.
4. Zebrania z rodzicami są prowadzone przez wychowawcę oddziału danej klasy, gdy w szkole obecni są wszyscy nauczyciele uczący uczniów w oddziale danej klasy.
5. Na pierwszym zebraniu w nowym roku szkolnym rodzice zapoznawani są przez wychowawcę z obowiązkami rodziców dotyczącymi realizacji obowiązku nauki przez ich dziecko, które wyznacza ustawa – Prawo oświatowe.
6. Całoroczny harmonogram spotkań z rodzicami podaje do publicznej wiadomości dyrektor szkoły do dnia 20 września.
7. W czasie zebrań z rodzicami w szkole obecny jest dyrektor szkoły, wicedyrektor i kierownik szkolenia praktycznego.

§ 28

1. Na terenie szkoły nie mogą prowadzić działalności żadne partie i organizacje polityczne.
2. W szkole mogą działać: wolontariusze, stowarzyszenia i organizacje, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.

3. Zgodę na podjęcie działalności na terenie szkoły przez wolontariuszy, stowarzyszenia lub inne organizacje wyraża dyrektor szkoły, po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności.
4. Współpracę dyrektora szkoły z działającymi na jej terenie związkami zawodowymi regulują odpowiednie przepisy prawa.

§ 29

1. Arkusz organizacji szkoły określa szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym.
2. Arkusz organizacji szkoły opracowuje dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii zakładowych organizacji związkowych będących jednostkami organizacyjnymi organizacji związkowych reprezentatywnych w rozumieniu ustawy o Radzie Dialogu Społecznego albo jednostkami organizacyjnymi organizacji związkowych wchodzących w skład organizacji związkowych reprezentatywnych w rozumieniu ustawy o Radzie Dialogu Społecznego, zrzeszających nauczycieli.
3. Arkusz organizacji szkoły zatwierdza organ prowadzący, po zasięgnięciu opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny.
4. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji dyrektor szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację zajęć edukacyjnych.
5. W przypadku wprowadzenia do dnia 30 września zmian do zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły, ust. 2 i 3 stosuje się odpowiednio.
6. Dyrektor szkoły przekazuje arkusz organizacji szkoły, zaopiniowany przez zakładowe organizacje związkowe, w terminie do dnia 21 kwietnia danego roku organowi prowadzącemu szkołę.
7. Opinia zakładowych organizacji związkowych, jest wydawana w terminie 10 dni od dnia otrzymania arkusza organizacji szkoły, nie później niż do dnia 19 kwietnia danego roku.
8. Organ prowadzący szkołę, po uzyskaniu opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny, zatwierdza arkusz organizacji szkoły w terminie do dnia 29 maja danego roku.
9. Opinia organu sprawującego nadzór pedagogiczny, jest wydawana w terminie 10 dni od dnia otrzymania arkusza organizacji szkoły, nie później niż do dnia 20 maja danego roku.
10. W przypadku wprowadzenia zmian do zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły do dnia 30 września:
 - 1) opinie, o których mowa powyżej, są wydawane w terminie 4 dni od dnia otrzymania zmian;
 - 2) organ prowadzący szkołę zatwierdza zmiany, nie później niż w terminie 7 dni od dnia ich otrzymania.
11. W przypadku wprowadzenia zmian do zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły po dniu 30 września, organ prowadzący szkołę zatwierdza te zmiany w terminie 7 dni od dnia ich otrzymania.

Rozdział 5. Nauczyciele i inni pracownicy szkoły

§ 30

1. W szkole funkcjonują następujące stanowiska kierownicze:
 - 1) wicedyrektor
 - 2) kierownik szkolenia praktycznego.
2. Powołania i odwołania na stanowiska kierownicze dokonuje dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego szkołę i rady pedagogicznej.
3. Nauczyciele pełniący funkcje kierownicze wykonują swoje obowiązki zgodnie z zakresem czynności przydzielonym przez dyrektora.
4. Za wykonanie powierzonych obowiązków wicedyrektor i kierownik szkolenia praktycznego odpowiadają przed dyrektorem szkoły.
5. Wicedyrektor w szczególności:
 - 1) zastępuje dyrektora szkoły w czasie jego nieobecności;
 - 2) opracowuje plan lekcji oraz plan dyżurów nauczycieli;
 - 3) organizuje zastępstwa;
 - 4) prowadzi rozliczenia godzin ponadwymiarowych nauczycieli;
 - 5) nadzoruje dyżury nauczycieli;
 - 6) nadzoruje dokumentację przebiegu nauczania klas podległych pionów, ustalanych przez dyrektora na początku roku szkolnego;
 - 7) sprawuje nadzór w zakresie pracy dydaktycznej wynikającej z planu pracy szkoły, z wyjątkiem zajęć praktycznych i praktycznej nauki zawodu;
 - 8) sprawuje nadzór w zakresie pracy wychowawczej wynikającej z planu pracy szkoły w klasach podległych pionów, ustalanych przez dyrektora na początku roku szkolnego;
 - 9) hospituje lekcje nauczycieli zgodnie z przydziałem na dany rok szkolny;
 - 10) nadzoruje pracę opiekuna samorządu uczniowskiego;
 - 11) nadzoruje pracę pedagoga i psychologa szkolnego;
 - 12) nadzoruje pracę nauczyciela- bibliotekarza;
 - 13) wykonuje inne zadania określone przez dyrektora szkoły.
6. Zakres obowiązków kierownika szkolenia praktycznego obejmuje:
 - 1) zastępuje dyrektora szkoły w czasie nieobecności dyrektora i wicedyrektora szkoły;
 - 2) kieruje bezpośrednio szkoleniem i wychowaniem uczniów w na zajęciach praktycznych;
 - 3) opracowuje plan pracy szkolenia praktycznego;
 - 4) nadzoruje dyżury nauczycieli;
 - 5) nadzoruje dokumentację przebiegu nauczania klas podległych pionów, ustalanych przez dyrektora na początku roku szkolnego;
 - 6) sprawuje nadzór w zakresie pracy dydaktycznej wynikającej z planu pracy szkoły na zajęciach praktycznych i praktycznej nauki zawodu;
 - 7) sprawuje nadzór w zakresie pracy wychowawczej wynikającej z planu pracy szkoły w klasach podległych pionów, ustalanych przez dyrektora na początku roku szkolnego;

- 8) opracowuje plan pracy nauczycieli praktycznej nauki zawodu;
- 9) hospituje lekcje nauczycieli zgodnie z przydziałem na dany rok szkolny;
- 10) odpowiada za prawidłową gospodarkę materiałami, narzędziami i sprzętem;
- 11) odpowiada za przestrzeganie obowiązujących przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy oraz dyscypliny pracy na zajęciach praktycznych i praktykach;
- 12) wykonuje inne zadania określone przez dyrektora szkoły.

§ 31

1. Prawa i obowiązki nauczycieli szkoły określa Karta Nauczyciela i wydane na jej podstawie przepisy wykonawcze oraz inne akty mające zastosowanie w stosunku do nauczycieli.
2. Realizując zakres zadań nauczyciel ma obowiązek w szczególności:
 - 1) kierować się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, postawę moralną i obywatelską, z poszanowaniem godności osobistej ucznia w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
 - 2) przedstawić dyrektorowi szkoły program nauczania w celu zatwierdzenia programu do użytku w szkole;
 - 3) prawidłowo realizować obowiązujące programy nauczania oraz stosować obowiązujące kryteria oceniania z przedmiotów i zachowania;
 - 4) kontaktować się z wicedyrektorem lub kierownikiem szkolenia praktycznego w celu omówienia sytuacji dydaktycznej i wychowawczej w klasach, w których prowadzi zajęcia;
 - 5) brać aktywny udział w pracach rady pedagogicznej i jej komisjach oraz realizować przyjęte uchwały;
 - 6) zapoznawać się z aktualnym stanem prawnym w oświacie;
 - 7) sporządzać plany pracy oraz sprawozdania z realizacji powierzonych mu zadań przed ostatnim w danym roku szkolnym posiedzeniem rady pedagogicznej;
 - 8) realizować zajęcia opiekuńcze i wychowawcze uwzględniające potrzeby i zainteresowania uczniów;
 - 9) uczestniczyć w szkoleniach BHP organizowanych przez szkołę,
 - 10) w zakresie dokumentacji szkolnej nauczyciel powinien posiadać: programy nauczania, przedmiotowe zasady oceniania oraz inną dokumentację nauczycieli(np. wyniki diagnoz) i wychowawcy klasy(np. oświadczenia rodziców, terminy ważności badań lekarskich);
 - 11) zapoznawać się z ogłoszeniami i komunikatami na tablicy ogłoszeń w pokoju nauczycielskim oraz przesłanych drogą elektroniczną;
 - 12) formułować wymagania edukacyjne niezbędne do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
 - 13) indywidualizować pracę z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych, odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia;
 - 14) dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych

- i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia;
- 15) realizować zadania zawarte w programie wychowawczo- profilaktycznym szkoły oraz planach na dany rok szkolny;
 - 16) współpracować z rodzicami uczniów, rozpoznając środowisko rodzinne uczniów;
 - 17) współpracować z innymi nauczycielami w celu realizacji zadań statutowych szkoły;
 - 18) aktywnie uczestniczyć w życiu szkoły, w pracach zespołów zadaniowych powołanych przez dyrektora szkoły;
 - 19) realizować:
 - a) zajęcia dydaktyczno-wychowawcze i opiekuńcze prowadzone bezpośrednio z uczniami albo na ich rzecz, w wymiarze określonym w odrębnych przepisach,
 - b) inne zajęcia i czynności wynikające z zadań statutowych szkoły, w tym zajęcia opiekuńcze i wychowawcze uwzględniające zainteresowania i uzdolnienia uczniów,
 - c) zajęcia i czynności związane z przygotowaniem się do zajęć, samokształceniem i doskonaleniem zawodowym;
 - 20) motywować uczniów w procesie uczenia się;
 - 21) udzielać uczniowi pomocy w nauce przez przekazanie informacji o tym, co uczeń zrobił dobrze i jak ma się dalej uczyć;
 - 22) nie ujawniać spraw poruszanych na zebraniach rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły;
 - 23) przestrzegać zasad etyki zawodowej, a szczególnie bezstronności i obiektywizmu w ocenie uczniów oraz sprawiedliwego traktowania wszystkich uczniów;
 - 24) właściwie i terminowo prowadzić dokumentację pracy dydaktyczno-wychowawczej.
3. Nauczyciele zobowiązani są do odbywania zastępstw oraz dyżurów wyznaczonych przez dyrektora szkoły (zgodnie z obowiązującymi przepisami bhp i ppoż.).
 4. Nauczyciel ma prawo do godnych warunków pracy oraz do poszanowania swojej godności osobistej i zawodowej ze strony uczniów, rodziców i administracji szkoły.
 5. Nauczyciel ma prawo do zachowania postaw zgodnych z jego przekonaniem i niesprzecznych z celami wychowawczymi szkoły.
 6. Nauczyciel, podczas lub w związku z pełnieniem obowiązków służbowych, korzysta z ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych.
 7. Nauczyciel ma w szczególności prawo:
 - 1) do decydowania w sprawie doboru metod, form organizacyjnych, środków dydaktycznych w nauczaniu swojego przedmiotu lub zajęć zgodnie z zatwierdzonym przez dyrektora szkoły zestawem programów nauczania;
 - 2) wyposażenia w niezbędne pomoce dydaktyczne, literaturę metodyczną;
 - 3) współdecydowania, jako członek rady pedagogicznej o kierunku rozwoju szkoły, koncepcji jej funkcjonowania, planie pracy;
 - 4) decydowania o ocenie bieżącej, śródrocznej i rocznej postępów swoich uczniów;
 - 5) wyrażania opinii w sprawie oceny zachowania swoich uczniów;
 - 6) wnioskowania w sprawie nagród i wyróżnień oraz form działań wychowawczych dla swoich uczniów.

8. Nauczyciele powoływani są przez dyrektora szkoły do pracy w ramach zespołów przedmiotowych, oddziałowych, zadaniowych i egzaminacyjnych.

§ 32

1. Wychowawca oddziału sprawuje bezpośrednią opiekę nad uczniami i kieruje życiem oddziału, współdziałając z rodzicami.
2. Funkcję wychowawcy dyrektor szkoły powierza jednemu spośród nauczycieli szkoły. W wyjątkowych wypadkach dyrektor może powierzyć funkcję wychowawcy dwóm nauczycielom.
3. W celu zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej wychowawca powinien pracować z tym samym zespołem uczniów do ukończenia przez nich szkoły.
4. Pracę wychowawcy wspiera wychowawca pomocniczy, który w przypadku absencji wychowawcy przejmuje jego obowiązki.
5. Wychowawca prowadzi, przewidywaną przepisami dokumentację pracy dydaktyczno-wychowawczej (np. dzienniki, arkusze ocen, świadectwa, korespondencję z rodzicami).
6. Wychowawca ma prawo korzystać w swej pracy dydaktycznej i metodycznej z pomocy poradni psychologiczno-pedagogicznej, pedagoga, psychologa i doradcy zawodowego.
7. Zakres zadań nauczyciela wychowawcy:
 - 1) koordynowanie działań związanych z życiem i działalnością oddziału na terenie szkoły;
 - 2) czuwanie nad integracją oddziału i jego prawidłowym funkcjonowaniem;
 - 3) kształtowania właściwych stosunków pomiędzy uczniami, opartymi na tolerancji i poszanowaniu godności osoby ludzkiej;
 - 4) poznawanie osobowości uczniów, ich zdolności i zainteresowań;
 - 5) rozeznawanie warunków życia uczniów, ich stanu zdrowotnego i środowiska rodzinnego;
 - 6) współdziałanie z nauczycielami uczącymi w danym oddziale, uzgadnianie z nimi działań wychowawczych wobec ogółu uczniów, a także tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka;
 - 7) współpraca z pedagogiem, psychologiem i pielęgniarką szkolną;
 - 8) informowanie innych nauczycieli o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w trakcie ich bieżącej pracy z uczniem, jeżeli stwierdzi taką potrzebę, oraz we współpracy z nauczycielami lub specjalistami planowanie i koordynowanie pomocy psychologiczno-pedagogiczną w ramach zintegrowanych działań nauczycieli i specjalistów oraz bieżącej pracy z uczniem;
 - 9) realizacja programu wychowawczo- profilaktycznego szkoły;
 - 10) zapoznanie uczniów ze szkolnym programem wychowawczo-profilaktycznym na pierwszej godzinie wychowawczej w bieżącym roku szkolnym
 - 11) zapoznanie uczniów ze statutem szkoły;
 - 12) wystawianie ocen zachowania po konsultacji z nauczycielami uczącymi w danym oddziale i uczniami z tego oddziału;
 - 13) kontrolowanie frekwencji uczniów oraz wczesna interwencja w niepokojących przypadkach:

- a) informowanie uczniów i rodziców o zasadach usprawiedliwiania nieobecności i spóźnień,
 - b) informowanie rodziców o frekwencji na każdym zebraniu, a także podczas indywidualnych kontaktów,
 - c) systematyczne i zgodne ze statutem usprawiedliwianie nieobecności uczniów,
 - d) terminowe wprowadzanie do dziennika informacji o zwolnieniach uczniów z zajęć oraz seryjnych zwolnieniach,
 - e) podejmowanie działań wychowawczych opisanych w przypadku naruszenia przez ucznia zasad usprawiedliwiania nieobecności i spóźnień;
- 14) udział w zebraniach zespołu wychowawców;
- 15) prowadzenie dokumentacji oddziału w dzienniku elektronicznym w panelu „widok dziennika” zgodnie z zaleceniami zawartymi w „Zasadach funkcjonowania dziennika elektronicznego” oraz zaleceniami dyrektora;
- 16) sporządzaniu opinii o uczniach dla dyrektora szkoły, poradni, sądów (opinia każdorazowo wymaga akceptacji dyrektora szkoły).
6. W stosunku do rodziców uczniów wychowawca zobowiązany jest do:
- 1) współdziałania w zakresie spójnego oddziaływania wychowawczego na uczniów;
 - 2) współpracy z rodzicami ucznia albo pełnoletnim uczniem oraz, w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami w sprawie organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla ucznia;
 - 3) przedstawienia rodzicom na pierwszym zebraniu w bieżącym roku szkolnym zadań i zamierzeń dydaktyczno – wychowawczych w danej klasie i szkole (program wychowawczo-profilaktyczny);
 - 4) zapoznania z przepisami dotyczącymi oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów, przeprowadzania egzaminów oraz szczegółowych zasad usprawiedliwiania nieobecności na zajęciach lekcyjnych;
 - 5) informowania rodziców oraz ich dzieci o przewidywanych ocenach rocznych;

§ 33

1. Dyrektor może tworzyć zespoły: wychowawcze, przedmiotowe lub problemowo-zadaniowe. Ich pracą kieruje przewodniczący powołany przez dyrektora na wniosek zespołu. Podstawą działania zespołów są ich wewnętrzne regulaminy.
2. W szkole działają zespoły oddziałowe.
3. Zespół oddziałowy tworzą nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale.
4. Pracą zespołu oddziałowego kieruje wychowawca oddziału.
5. Do zadań zespołu oddziałowego należy:
 - 1) analizowanie problemowych sytuacji w oddziale;
 - 2) wyznaczanie kierunków pracy z klasą.

§ 34

1. W szkole działają sekcje przedmiotowe.
2. Sekcję przedmiotową tworzą nauczyciele uczyący tego samego przedmiotu lub przedmiotów pokrewnych.

3. Do zadań sekcji przedmiotowej należy:
 - 1) współdziałanie z dyrektorem szkoły i radą pedagogiczną przy realizacji programów nauczania oraz wyborze właściwych metod pracy;
 - 2) doskonalenie metod pracy dydaktyczno – wychowawczej;
 - 3) realizowanie uchwał podjętych na posiedzeniu rady pedagogicznej w sprawach metod i organizacji pracy dydaktyczno – wychowawczej.

§ 35

1. W szkole działa zespół wychowawczy.
2. Nadzór nad działalnością zespołu wychowawczego sprawuje wicedyrektor szkoły i kierownik szkolenia praktycznego.
3. W skład zespołu wchodzi :
 - 1) wychowawcy klas;
 - 2) pedagog/psycholog
4. Pracę zespołu wychowawczego organizuje prezydium zespołu, w którego skład wchodzi:
 - 1) przewodniczący zespołu wychowawczego;
 - 2) pedagog/psycholog
 - 3) rzecznik praw ucznia – nauczyciel;
 - 4) opiekun samorządu uczniowskiego.
5. Zadania nauczyciela – przewodniczącego zespołu wychowawczego:
 - 1) organizowanie i inspirowanie pracy wychowawców;
 - 2) wspieranie i koordynowanie oddziaływań wychowawczych w szkole,
 - 3) utrzymywanie ścisłego kontaktu i współpraca z pedagogiem, psychologiem, wychowawcami, rzecznikiem praw ucznia oraz wicedyrektorem i kierownikiem szkolenia praktycznego;
 - 4) poznawanie nowości w zakresie działań wychowawczych i przybliżenie ich zespołowi wychowawczemu;
 - 5) monitorowanie pracy zespołu wychowawczego w celu podejmowania właściwych działań, wyciągania wniosków do dalszej pracy.
6. Do szczególnych zadań zespołu należy:
 - 1) analiza sytuacji wychowawczej i opiekuńczej w szkole;
 - 2) tworzenie programu wychowawczo-profilaktycznego;
 - 3) określenie kierunkowych zadań pracy zespołu;
 - 4) prowadzenie działań profilaktycznych w zakresie ochrony młodzieży przed zjawiskami patologii społecznej (alkoholizmu, narkomanii, niktynizmu, AIDS);
 - 5) rozpatrywanie spraw o charakterze incydentalnym;
 - 6) formułowanie wniosków w zakresie doskonalenia form i metod działalności wychowawczo – opiekuńczej;
 - 7) analiza stanu bezpieczeństwa w szkole oraz wspieranie działań wynikających ze sformułowanych wniosków.
7. W posiedzeniach zespołu wychowawczego poświęconych stanowi bezpieczeństwa w szkole mogą brać udział zaproszeni pracownicy obsługi i administracji.

§ 36

1. W szkole działa komisja szkolno – wychowawcza, w skład której wchodzi :
 - 1) wychowawca;
 - 2) przewodniczący zespołu wychowawczego;
 - 3) pedagog/psycholog
2. W posiedzeniu komisji mogą uczestniczyć przedstawiciele dyrekcji szkoły oraz członkowie prezydium zespołu wychowawczego.
3. Do szczegółowych zadań komisji należą:
 - 1) analiza sprawozdań wychowawców dotyczących problematyki wychowawczej w klasie;
 - 2) wspieranie pracy wychowawców w zakresie rozwiązywania problemów;
 - 3) kierowanie uczniów wraz z rodzicami na rozmowę przed komisją;
 - 4) przyjmowanie wyjaśnień, pisemnych oświadczeń i zobowiązań uczniów oraz ich rodziców.

§ 37

1. Rzecznik praw ucznia jest powoływany przez Dyrektora szkoły na wniosek samorządu uczniowskiego.
2. Rzecznikiem może być każdy nauczyciel szkoły, oprócz dyrektora i wicedyrektora i kierownika szkolenia praktycznego szkoły.
3. Rzecznik może być odwołany przez dyrektora szkoły:
 - 1) na wniosek samorządu uczniowskiego;
 - 2) na wniosek samego rzecznika.
4. Rzecznik praw ucznia jest członkiem prezydium zespołu wychowawczego oraz współdziała z komisją szkolno – wychowawczą.
5. Zakres uprawnień i rola rzecznika praw ucznia:
 - 1) jest obrońcą indywidualnych i zbiorowych praw ucznia, a jego zadaniem jest czuwanie nad przestrzeganiem praw ucznia w szkole, wskazywanie uczniowi drogi prawnej w sytuacjach, gdyby nastąpiło złamanie prawa ucznia;
 - 2) nie zastępuje ani nie wyręcza żadnych instytucji w ich działaniach, nie ustanawia praw, ale może sugerować radzie pedagogicznej potrzebę zmiany dotychczasowych ustaleń wewnątrzszkolnych lub ustanowienie nowych;
 - 3) czuwa nad upowszechnieniem praw ucznia w szkole i wspierać w tym względzie samorząd szkolny.

§ 38

1. Do zadań doradcy zawodowego należy:
 - 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów i słuchaczy na działania związane z realizacją doradztwa zawodowego;
 - 2) prowadzenie zajęć z zakresu doradztwa zawodowego;
 - 3) opracowywanie programu we współpracy z innymi nauczycielami, wychowawcami i pedagogiem, psychologiem oraz koordynowanie jego realizacji;

- 4) wspieranie nauczycieli, wychowawców, pedagoga, psychologa w zakresie realizacji działań określonych w programie;
 - 5) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej realizowanej przez szkołę, w tym gromadzenie, aktualizowanie i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
 - 6) realizowanie działań wynikających z programu.
2. W przypadku braku doradcy zawodowego w szkole lub placówce, dyrektor szkoły lub placówki wyznacza nauczyciela, wychowawcę grupy wychowawczej lub specjalistę realizującego zadania, o których mowa w ust. 1.

§ 39

1. W ramach pracy pedagogicznej nauczyciel – bibliotekarz wykonuje zadania w zakresie:
 - 1) indywidualnego doradztwa w doborze lektur;
 - 2) rozbudzania i rozwijania indywidualnych zainteresowań uczniów oraz rozwijania nawyków czytania i uczenia się;
 - 3) organizowania lekcji bibliotecznych;
 - 4) organizowania spotkań z ciekawymi ludźmi świata kultury przy współpracy z wychowawcami klas oraz nauczycielami języka polskiego i historii;
 - 5) prowadzenia różnorodnych form upowszechniania czytelnictwa;
 - 6) sporządza plan pracy, okresowe i roczne sprawozdania.
2. Nauczyciel – bibliotekarz w ramach swoich obowiązków:
 - 1) udziela informacji uczniom i nauczycielom na temat lektur, podręczników oraz nowości wydawniczych;
 - 2) współpracuje z wychowawcami i nauczycielami poszczególnych przedmiotów;
 - 3) współpracuje z Miejską Biblioteką Publiczną oraz innymi bibliotekami szkolnymi i publicznymi.

§ 40

1. Bezpośredni nadzór nad pracą pedagoga, psychologa szkolnego sprawuje dyrektor, wspólnie ustalają szczegółowy zakres zadań w szkole, uwzględniając potrzeby i warunki środowiskowe.
2. Pedagog/psycholog szkolny jest członkiem prezydium zespołu wychowawczego.
3. Do obowiązków pedagoga/psychologa należy:
 - 1) współpraca z wychowawcami klas, dyrektorem szkoły, radą rodziców, pielęgniarką, bursą szkolną, poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, Miejskimi Ośrodkami Pomocy Społecznej, policją, sądami, Strażą Miejską, Wydziałem Zdrowia UM, Sanepidem, instytucjami i stowarzyszeniami współpracującymi na rzecz dziecka itp., celem tego współdziałania jest ustalenie zadań wychowawczych i opiekuńczych oraz określenie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych uczniów;
 - 2) prowadzenie działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia ich mocnych stron, predyspozycji,

- zainteresowań i uzdolnień oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu;
- 3) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązania problemów wychowawczych stanowiących ograniczenia w funkcjonowaniu;
 - 4) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
 - 5) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i z innych obszarów stanowiących zagrożenie dla młodzieży;
 - 6) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania, działania interwencyjne i mediacyjne;
 - 7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozwijaniu, rozpoznawaniu indywidualnych możliwości uczniów;
 - 8) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli, zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - 9) analizowanie wspólnie z wychowawcami klas trudności w rozwoju i uczeniu się młodzieży;
 - 10) wspieranie działań wychowawczych i opiekuńczych nauczycieli wynikających z programu wychowawczo- profilaktycznego szkoły;
 - 11) współdziałanie z prezydium zespołu wychowawczego, radą pedagogiczną w ustalaniu specyficznych działań wspierających rozwój młodzieży odpowiednio do rozpoznanych potrzeb, inicjowanie i współorganizowanie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla młodzieży ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, w tym przejawiającej trudności adaptacyjne, z zaburzeniami zachowania i emocji, zespołem Aspergera, ze specyficznymi trudnościami edukacyjnymi;
 - 12) współdziałanie w organizowaniu pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudniej sytuacji życiowej;
 - 13) współdziałanie z poradniami specjalistycznymi dla młodzieży w zakresie fachowej diagnozy, konsultacji merytorycznej i analizowanie efektywności podejmowanych wspólnie działań;
 - 14) podejmowanie działań mediacyjnych i interwencyjnych w bieżących sytuacjach kryzysowych utrudniającym w funkcjonowanie ucznia w szkole;
 - 15) prowadzenie zajęć integracyjno-adaptacyjnych dla uczniów klas pierwszych, a także przy współpracy ze szkolnym doradcą zawodowym zajęć z doradztwa zawodowego, w tym wspieranie uczniów w wyborze kierunku dalszego kształcenia, zmianie zawodu i planowaniu kariery zawodowej oraz udzielanie informacji w tym zakresie;
 - 16) prowadzenie doradztwa wychowawczego dla rodziców w formie indywidualnych konsultacji, prelekcji, itp.;
 - 17) prowadzenie dokumentacji uczniów z rozpoznanymi dysfunkcjami.
4. Pedagog i psycholog szkolny prowadzą:
- 1) dziennik pracy;
 - 2) dokumentację uczniów objętych różnymi formami pomocy specjalistycznej.

§ 41

1. Realizując zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę, (sposób i formy wykonywania tych zadań dostosowane do wieku i potrzeb uczniów oraz warunków środowiskowych szkoły), nauczyciel w szczególności:
 - 1) sprawdza stan sprawności technicznej sali lekcyjnej, w której mają odbyć się zajęcia edukacyjne pod kątem zagrożenia bezpieczeństwa uczniów;
 - 2) jeśli pomieszczenie, w którym mają odbyć się zajęcia edukacyjne stwarza zagrożenie dla bezpieczeństwa uczniów, nauczyciel nie wprowadza uczniów do sali i natychmiast zgłasza ten fakt dyrektorowi szkoły;
 - 3) wszelkie nieprawidłowości wskazane jako usterki techniczne w sali lekcyjnej przekazuje w formie pisemnej konserwatorowi szkoły celem ich usunięcia;
 - 4) w czasie przerwy między zajęciami edukacyjnymi, a także przed nimi i po ich zakończeniu pełni dyżur na terenie szkoły zgodnie z harmonogramem dyżurów zatwierdzonym przez dyrektora szkoły (zapobiegając niebezpiecznym zachowaniom uczniów);
 - 5) systematycznie kontroluje miejsca prowadzenia zajęć pod względem bezpieczeństwa i higieny pracy;
 - 6) egzekwuje przestrzeganie zasad bhp na zajęciach i podczas przerw;
 - 7) sprawdza obecność uczniów na każdych zajęciach edukacyjnych i potwierdza ten fakt w dzienniku;
 - 8) nie może pozostawiać uczniów w czasie zajęć edukacyjnych bez nadzoru;
 - 9) rozpoczyna i kończy zajęcia edukacyjne zgodnie z dzwonkiem;
 - 10) organizuje imprezy szkolne, w tym zawody sportowe i wycieczki szkolne z zachowaniem zasad bezpieczeństwa uczniów i wypełnieniem odpowiedniej dokumentacji, zgodnie z odrębnymi przepisami;
Ilość opiekunów w przypadku wyjść i wycieczek wynosi:
 - na terenie Wrocławia minimum jeden opiekun na 35 uczniów;
 - poza terenem Wrocławia: minimum dwóch opiekunów do 50 uczniów i dodatkowo jeden opiekun na kolejnych 25 uczniów
 - 11) w przypadku ucznia, który uskarża się na złe samopoczucie powiadamia, a następnie przekazuje ucznia pod opiekę pielęgniarki szkolnej lub pedagoga szkolnego lub psychologa lub pracownika sekretariatu uczniowskiego lub dyrektora szkoły (w/w osoby przekazują informację o złym samopoczuciu ucznia jego rodzicom/opiekunom prawnym, którzy mają obowiązek osobiście odebrać ucznia ze szkoły);
2. Nauczyciel wychowania fizycznego, poza zadaniami nauczyciela wymienionymi w ust. 1 pkt. 1 – 11) dodatkowo:
 - 1) sprawdza przed każdymi zajęciami stan techniczny urządzeń i sprzętu sportowego oraz czytelność zasad bezpieczeństwa obowiązujących na zajęciach przy korzystaniu z nich;

- 2) zapoznaje uczestników zajęć z zasadami bezpieczeństwa na lekcjach wychowania fizycznego;
 - 3) stopień trudności i intensywności ćwiczeń dostosowuje do aktualnej sprawności i wydolności uczniów;
 - 4) uczestników uskarżających się na dolegliwości zdrowotne zwalnia w danym dniu z wykonywania planowanych ćwiczeń, informując o tym jego rodziców/opiekunów prawnych.
3. Każdy pracownik niebędący nauczycielem ma obowiązek wspomagać nauczycieli w zapewnieniu bezpieczeństwa uczniom w szkole i zgłaszać wszystkie zauważone nieprawidłowości, które w ocenie tych pracowników mogą zagrażać bezpieczeństwu uczniów, dyżurującemu nauczycielowi lub dyrektorowi szkoły.
 4. W szkole prowadzi się stały monitoring wejść i wyjść osób postronnych wchodzących do szkoły.
 5. Na terenie szkoły mogą przebywać tylko osoby uprawnione.
 6. Zarówno rodzice, jak i osoby postronne nie mogą swobodnie poruszać się po budynku szkoły. Osoba wchodząca na teren szkoły nie może zakłócać jej pracy. Rodzice nie mogą wchodzić do sal lekcyjnych podczas prowadzenia zajęć, wywoływać nauczycieli w celu przeprowadzenia z nim rozmowy, itp.
 7. Pracownik portierni jest zobowiązany do zwracania się do osób postronnych, wchodzących do szkoły o podanie celu wizyty. Telefonicznie informuje o tym pracowników sekretariatu uczniowskiego lub sekretariatu dyrektora, jeśli gość przyszedł spotkać się z nauczycielem.
 8. Pracownik sekretariatu zaprowadza gościa do osoby, z którą ten chce się spotkać, lub informuje gościa, kiedy takie spotkanie może się odbyć.

§ 42

1. Pielęgniarka szkolna sprawuje profilaktyczną opiekę nad uczniami w znajdującym się na terenie szkoły gabinecie profilaktyki zdrowotnej i pomocy przedlekarskiej.
2. Pielęgniarka, współpracuje w szczególności z:
 - 1) lekarzem podstawowej opieki zdrowotnej sprawującym opiekę zdrowotną nad uczniem na podstawie deklaracji wyboru lekarza podstawowej opieki zdrowotnej;
 - 2) lekarzem dentystą;
 - 3) pielęgniarką podstawowej opieki zdrowotnej;
 - 4) rodzicami, opiekunami prawnymi lub faktycznymi opiekunami ucznia;
 - 5) dyrektorem szkoły;
 - 6) radą pedagogiczną;
 - 7) organizacjami i instytucjami działającymi na rzecz dzieci i młodzieży.
3. Pielęgniarka prowadzi dokumentację medyczną uczniów na zasadach określonych w przepisach o dokumentacji medycznej.
4. W przypadku zmiany szkoły przez ucznia dokumentację medyczną ucznia odbierają rodzice lub pełnoletni uczeń i przekazują szkole przyjmującej ucznia.
5. Po zakończeniu kształcenia przez ucznia pielęgniarka przekazuje indywidualną dokumentację medyczną ucznia lekarzowi podstawowej opieki zdrowotnej, sprawującemu

opiekę zdrowotną nad uczniem na podstawie deklaracji wyboru lekarza podstawowej opieki zdrowotnej.

§ 43

1. Dyrektor szkoły powołuje kierownika administracji i obsługi szkoły, tzw. kierownika gospodarczego.
2. Kierownik gospodarczy jest członkiem kierownictwa szkoły i reprezentuje pracowników niepedagogicznych. Jest bezpośrednim ich przełożonym, ocenia ich pracę, wnioskuje o ich awanse, premie, decyduje o dziennym, tygodniowym i rocznym harmonogramie ich pracy.
3. Kierownik gospodarczy odpowiada za sprawną organizację pracy podległych mu pracowników administracji i obsługi szkoły.
4. Kierownik gospodarczy odpowiada w szczególności za:
 - 1) sprawną obsługę kancelaryjno-biurową;
 - 2) zabezpieczenie i właściwe przechowywanie dokumentacji pracowniczej i uczniowskiej w archiwum;
 - 3) doposażenie szkoły w druki i materiały niezbędne do prowadzenia dokumentacji;
 - 4) zaopatrzenie w druki ścisłego zarachowania i pieczęcie;
 - 5) realizowanie zakupów w sposób zgodny z przepisami prawa;
 - 6) zapewnienie sprawności techniczno-eksploatacyjnej pomocy naukowych, budynku, urządzeń terenowych oraz zabezpieczenie majątku szkolnego;
 - 7) bezpieczne warunki nauki i pracy, w tym dbanie o sprzęt przeciwpożarowy, urządzenia odgromowe, zabezpieczenie kluczy od wyjść ewakuacyjnych i na dach szkoły;
 - 8) zieleń i otoczenie szkoły.
5. Szczegółowe zakresy zadań kierownika gospodarczego i pracowników niepedagogicznych znajdują się w dokumentacji sekretariatu szkoły.

§ 44

1. Do zadań pracowników administracyjno-ekonomicznych należy wykonywanie prac związanych z finansami szkoły zgodnie z obowiązującymi przepisami, według przydzielonych zakresów czynności.
2. Do zadań pracowników administracyjnych należy wykonywanie prac administracyjno-biurowych zgodnie z obowiązującymi przepisami według przydzielonych zakresów czynności.
3. Do obowiązków pracowników obsługi (szatniarki, sprzątaczk i konserwatorzy) należy:
 - 1) całodobowy dozór obiektu, w szczególności:
 - a) zamykanie wejść do szkoły podczas lekcji,
 - b) wpuszczanie uczniów i innych osób na piętra szkoły tylko podczas przerw między lekcjami,
 - c) kontrolowanie pomieszczeń szkolnych - toalet, sali sportowej, klas, korytarzy i podwórka szkolnego,
 - d) kontrolowanie stanu urządzeń na boisku szkolnym,

- e) sprawdzanie szkoły i wszystkich jej pomieszczeń w każdym dniu po zakończonych zajęciach;
- 2) sprzątanie oraz pilnowanie porządku na terenie szkoły;
- 3) konserwacja oraz naprawa urządzeń i sprzętu szkolnego (konserwator);
- 4) zgłaszanie dyrektorowi lub wicedyrektorowi o ewentualnych zagrożeniach bezpieczeństwa uczniów i pracowników lub niewłaściwych zachowaniach uczniów czy innych osób wchodzących do szkoły.

Rozdział 6. Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego uczniów

§ 45

1. Ocenianiu podlegają:
 - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia,
 - 2) zachowanie ucznia.
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:
 - 1) wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego lub efektów kształcenia i kryteriów weryfikacji w podstawie programowej kształcenia w zawodzie szkolnictwa branżowego;
 - 2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania – w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.
3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę oddziału, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych w statucie szkoły.

§ 46

1. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego, które ma na celu :
 - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
 - 2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć;
 - 3) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
 - 4) dostarczanie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia;
 - 5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.

§ 47

1. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
 - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;

- 2) ustalenie kryteriów oceniania zachowania;
 - 3) ustalenie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, a także śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 4) przeprowadzenie egzaminów klasyfikacyjnych;
 - 5) ustalanie warunków oraz trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 6) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.
2. Ocenianie ucznia z religii i etyki odbywa się zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 48

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o:
 - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
 - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
 - 3) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.
2. Wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o:
 - 1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
 - 2) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

§ 49

1. Nauczyciele przekazują rodzicom informacje o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia
 - 1) w bezpośrednim kontakcie z rodzicami na terenie szkoły w czasie:
 - a) zebrań z rodzicami, które prowadzą wychowawcy oddziałów klas, zgodnie z harmonogramem przygotowanym przed każdym zebraniem przez dyrektora szkoły,
 - b) wychowawca oddziału danej klasy w czasie spotkań, o których mowa w ust. 1pkt. 1 wręcza rodzicom informacje na piśmie dotyczące tylko i wyłącznie ich dziecka i potwierdza obecność rodziców na zebraniu na liście obecności;
 - 2) w czasie indywidualnych kontaktów po uprzednim umówieniu się;
 - 3) elektronicznie za pomocą modułów w e-dzienniku;
 - 4) w sprawdzonych i ocenionych pisemnych pracach ucznia.
2. Jeśli rodzic był nieobecny na zebraniu z wychowawcą oddziału danej klasy i nauczycielami szkoły, to rodzice mogą otrzymać informacje na piśmie za pośrednictwem ucznia – swojego dziecka (z potwierdzeniem odbioru informacji pisemnej przez rodziców) lub drogą elektroniczną na adres poczty elektronicznej rodziców z potwierdzeniem odbioru tej informacji drogą elektroniczną.

3. Decyzję o przekazaniu informacji rodzicom w sposób wskazany w ust. 2 podejmuje wychowawca oddziału klasy.

§ 50

1. W szkole obowiązują dwa semestry, których terminy ustalone są w kalendarzu szkolnym na dany rok.
2. Klasyfikację śródroczną przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego w tygodniu poprzedzającym pierwszą turę ferii szkolnych w kraju, natomiast klasyfikację śródroczną dla klas maturalnych przeprowadza się w drugim tygodniu grudnia.
3. Klasyfikację roczną przeprowadza się raz w roku tydzień przed zakończeniem roku szkolnego. Klasyfikację roczną dla klas maturalnych przeprowadza się w trzecim tygodniu kwietnia.
4. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne.
5. W technikum i branżowej szkole I stopnia, które organizują praktyczną naukę zawodu, śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć prowadzonych w ramach praktycznej nauki zawodu ustalają nauczyciele praktycznej nauki zawodu lub osoby prowadzące praktyczną naukę zawodu.
6. Oceny bieżące oraz klasyfikacyjne śródroczne (semestralne), roczne i końcowe ustala się w stopniach wg następującej skali :
 - 1) stopień celujący – 6;
 - 2) stopień bardzo dobry - 5;
 - 3) stopień dobry - 4;
 - 4) stopień dostateczny – 3;
 - 5) stopień dopuszczający – 2;
 - 6) stopień niedostateczny – 1.Dopuszcza się stosowanie ocen bieżących ze znakiem „-” lub „+”, oraz „nb” w przypadku nieobecności ucznia na sprawdzianie, kartkówce lub nieoddania w terminie pisemnej pracy zleconej przez nauczyciela.
7. Pozytywnymi ocenami klasyfikacyjnymi są oceny ustalone w stopniach, o których mowa w ust.4 pkt.1-5.
8. Negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena ustalona w stopniu, o którym mowa w ust.4 pkt.6.
9. Oceny śródroczne z zachowania ustala się wg następującej skali: wzorowe, bardzo dobre, dobre, poprawne, nieodpowiednie, naganne.
10. W szkole obowiązują następujące kryteria ocen z zajęć edukacyjnych:
 - 1) ocenę niedostateczną otrzymuje uczeń, który:
 - a) nie opanował wiadomości i umiejętności określone w podstawie programowej danych zajęć edukacyjnych, a braki w wiadomościach i umiejętnościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy z danych zajęć edukacyjnych,
 - b) nie jest w stanie rozwiązać (wykonać) zadań o niewielkim (elementarnym) stopniu trudności;
 - 2) ocenę dopuszczającą otrzymuje uczeń, który opanował wiadomości i umiejętności:

- a) niezbędne w nauce danego przedmiotu i potrzebne w życiu,
- b) charakteryzujące się najniższym stopniem trudności;
- 3) ocenę dostateczną otrzymuje uczeń, który opanował wiadomości i umiejętności:
 - a) zawarte w wymaganiach na ocenę dopuszczającą,
 - b) najważniejsze w nauce danego przedmiotu,
 - c) o niewielkim stopniu złożoności,
 - d) często powracające w trakcie nauki,
 - e) przydatne w szkole i w życiu;
- 4) ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który opanował wiadomości i umiejętności:
 - a) zawarte w wymaganiach na ocenę dopuszczającą i ocenę dostateczną,
 - b) bardziej złożone,
 - c) wymagające stosowania umiejętności i wiadomości w sytuacjach typowych;
- 5) ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który opanował wiadomości i umiejętności:
 - a) zawarte w wymaganiach na ocenę dopuszczającą , ocenę dostateczną i ocenę dobrą,
 - b) złożone, trudne do opanowania,
 - c) umożliwiające rozwiązywanie problemów,
 - d) wymagające korzystania z różnych źródeł informacji;
- 6) ocenę celującą otrzymuje uczeń, który opanował wiadomości i umiejętności:
 - a) zawarte w wymaganiach na ocenę dopuszczającą , ocenę dostateczną, ocenę dobrą i bardzo dobrą,
 - b) stanowiące efekt samodzielnej i zespołowej pracy ucznia,
 - c) będące rezultatem indywidualnych zainteresowań i poszukiwań ucznia,
 - d) związane z poszukiwaniem związków przyczynowo-skutkowych, z projektowaniem.

Stopień celujący otrzymują również laureaci konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim, finaliści ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej lub zawodowej.

11. Uczeń zdolny może realizować indywidualny program lub tok nauki w zakresie jednego, kilku lub wszystkich obowiązujących zajęć edukacyjnych.
12. Wniosek do dyrektora o udzielenie zezwolenia na indywidualny program lub tok nauki składa uczeń, rodzic lub nauczyciel za pośrednictwem wychowawcy klasy.
13. Przedmiotowe zasady oceniania opracowane przez nauczycieli poszczególnych przedmiotów stanowią załącznik osobistej dokumentacji nauczyciela.
14. Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców (prawnych opiekunów).
15. Nauczyciel uzasadnia każdą ustaloną ocenę w czasie zajęć edukacyjnych, w rozmowie bezpośredniej z uczniem, po odpowiedzi ustnej lub pracy pisemnej ucznia (po jej sprawdzeniu i ocenieniu). Uzasadniając ocenę nauczyciel ma obowiązek:
 - 1) odwołać się do wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych; w przypadku oceny zachowania do kryteriów ocen zachowania;
 - 2) przekazać uczniowi informację o tym co robi dobrze, co wymaga poprawy lub dodatkowej pracy ze strony ucznia;
 - 3) wskazać uczniowi jak powinien dalej się uczyć.

16. Nauczyciel uzasadnia również ustalone oceny ucznia w rozmowie bezpośredniej z jego rodzicami, okazując prace pisemne ucznia na ich żądanie .

§ 51

1. Nauczyciel przedmiotu systematycznie dokonuje oceny wiedzy i umiejętności ucznia w formach i warunkach zapewniających obiektywność oceny.
2. Nauczyciel przedmiotu powiadamia uczniów z co najmniej jednotygodniowym wyprzedzeniem o terminie i zakresie pisemnych sprawdzianów wiadomości.
3. W ciągu jednego dnia może się odbyć nie więcej niż dwie prace klasowe (pisemny sprawdzian), a w ciągu tygodnia - cztery (nie dotyczy to prac klasowych i sprawdzianów przekładanych na prośbę uczniów oraz sprawdzianów poprawkowych).
4. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia przekazuje się uczniowi do wglądu, w czasie zajęć edukacyjnych, które mają na celu ogólne omówienie sprawdzonych i ocenionych prac uczniów w danym oddziale
 - 1) sprawdzone i ocenione prace uczniów otrzymuje od nauczyciela danych zajęć edukacyjnych najpóźniej do 14 dni od dnia ich napisania, matury próbne, egzaminy próbne i wypracowania 21 dni od dnia ich napisania, terminy te mogą być wydłużony z powodu choroby nauczyciela lub przypadających na ten czas dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych;
 - 2) uczniowi udostępniana jest tylko jego własna praca;
 - 3) po zapoznaniu się ze sprawdzoną i ocenioną pracą pisemną oraz po jej omówieniu z nauczycielem uczeń zwraca prace nauczycielowi w czasie tych samych zajęć edukacyjnych.
5. Sprawdzone prace pisemne uczniów nauczyciel przechowuje do końca roku szkolnego.

§ 52

1. Nauczyciele informują ucznia i rodzica o przewidywanych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych wpisując oceny w dzienniku elektronicznym w okresie od 7 do 21 dni przed roczną radą klasyfikacyjną.
2. Jeżeli rodzic nie odbiera informacji drogą elektroniczną wychowawca przekazuje informację pisemną o klasyfikacji za pośrednictwem ucznia z potwierdzeniem odbioru informacji na 10 dni przed planowanym posiedzeniem rady pedagogicznej.
3. Jeżeli uczeń lub rodzice nie zgadzają się z przewidywaną roczną oceną klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych, z którą zostali zapoznani, zgłaszają swoje zastrzeżenia do dyrektora szkoły w formie pisemnej w terminie 7 dni przed posiedzeniem rady pedagogicznej.
4. Dyrektor szkoły w ciągu kolejnych 3 dni roboczych informuje na piśmie ucznia lub jego rodziców o wyznaczonym dniu, w którym odbędzie się pisemne i ustne sprawdzenie umiejętności i wiedzy ucznia w zakresie danych zajęć edukacyjnych.
5. Sprawdzenie wiedzy i umiejętności ucznia przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności, wskazanego przez dyrektora szkoły, nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.

6. Z przeprowadzonych czynności sprawdzających sporządza się protokół, który zawiera: imiona i nazwiska nauczycieli, którzy przeprowadzili czynności sprawdzające, termin spotkania, zadania sprawdzające, pisemne prace ucznia, informację o jego ustnych odpowiedziach, ustaloną ocenę oraz podpisy nauczycieli.

§ 53

1. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę oddziału, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych w statucie szkoły.
2. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
3. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić wpływ tych zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno- pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
4. O proponowanych rocznych ocenach zachowania ucznia wychowawca informuje uczniów i jego rodziców poprzez dziennik elektroniczny na 14 dni przed planowanym posiedzeniem rady pedagogicznej.
5. Uczeń i rodzic mają prawo do poznania motywacji zaproponowanej oceny zachowania.
6. Jeżeli uczeń lub rodzice nie zgadzają się z przewidywaną roczną oceną klasyfikacyjną zachowania, z którą zostali zapoznani, zgłaszają swoje zastrzeżenia do dyrektora szkoły w formie pisemnej w terminie 7 dni przed posiedzeniem rady pedagogicznej.
7. Dyrektor szkoły wraz z wychowawcą oddziału przeprowadza analizę zgodności przewidywanej oceny zachowania w oparciu o argumentację wychowawcy i obowiązującą dokumentację z odwołaniem do kryteriów ocen zachowania w terminie 3 dni roboczych od dnia wpłynięcia pisemnych zastrzeżeń.
8. Dyrektor szkoły może powołać zespół nauczycieli uczących dany oddział, do którego uczęszcza uczeń, poszerzony o udział w pracach zespołu o pedagoga/psychologa.
9. Dyrektor powiadamia w formie pisemnej ucznia lub jego rodziców w terminie 3 dni roboczych od dnia wpłynięcia zastrzeżeń, rozstrzygnięcie to jest ostateczne.
10. Z przeprowadzonej analizy zasadności proponowanej oceny zachowania sporządza się protokół który zawiera:
 - 1) imiona i nazwiska uczestników, którzy brali udział w analizie proponowanej oceny
 - 2) termin spotkania zespołu
 - 3) ostateczną ocenę zachowania przewidywaną przez wychowawcę oddziału
 - 4) podpisy osób uczestniczących w spotkaniu
11. W przypadku naruszenia trybu ustalania rocznej oceny zachowania, uczeń lub jego rodzice mają prawo złożyć zastrzeżenia na piśmie do dyrektora szkoły w terminie 5 dni przed planowanym posiedzeniem rady pedagogicznej.

12. Dyrektor szkoły po przeprowadzeniu postępowania wyjaśniającego informuje rodziców w formie pisemnej (na podaniu złożonym przez ucznia lub jego rodziców) o podjętej decyzji w terminie do 2 dni od chwili złożenia odwołania.
13. Ocena zachowania wynika z realizacji przez ucznia zachowań w następujących obszarach:
 - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
 - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
 - 3) dbałość o honor i tradycje szkoły;
 - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
 - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
 - 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
 - 7) okazywanie szacunku innym osobom.
14. Oceny śródroczne z zachowania ustala się wg następującej skali: wzorowe, bardzo dobre, dobre, poprawne, nieodpowiednie, naganne.
15. Zachowanie ucznia ocenia się jako wzorowe, jeżeli:
 - 1) uczeń ma wzorową frekwencję (dopuszcza się 2 godz. bez usprawiedliwienia, 3 spóźnienia w semestrze);
 - 2) wyróżnia się wysoką kulturą osobistą w stosunku do nauczycieli, grupy rówieśniczej w szkole i poza nią;
 - 3) inicjuje i organizuje działanie na rzecz środowiska uczniowskiego w szkole,
 - 4) reaguje na przejawy niszczenia mienia w szkolnego, dba o nie dając innym dobry przykład;
 - 5) rozwija indywidualne zainteresowania i uzdolnienia;
 - 6) wspiera koleżanki i kolegów potrzebujących pomocy;
 - 7) godnie reprezentuje szkołę na zewnątrz, bierze udział w olimpiadach przedmiotowych lub konkursach poza szkolnych.
16. Zachowanie ucznia ocenia się jako bardzo dobre, jeżeli:
 - 1) uczeń ma bardzo dobrą frekwencję (3-6 godz. bez usprawiedliwienia ciągu semestru, 5 spóźnień w ciągu semestru);
 - 2) wyróżnia się kulturą osobistą w stosunku do nauczycieli, grupy rówieśniczej w szkole i poza nią;
 - 3) organizuje działania na rzecz środowiska uczniowskiego;
 - 4) dba o mienie szkolne jak o własne dając innym przykład;
 - 5) bierze udział w konkursach wewnątrzszkolnych;
 - 6) szanuje i rozwija dobre tradycje szkoły.
17. Zachowanie ucznia ocenia się jako dobre, jeżeli:
 - 1) uczeń ma dobrą frekwencję (7-15 godz. bez usprawiedliwienia w semestrze);
 - 2) nie można zarzucić mu żadnych uchybień w stosowaniu się do obowiązujących w szkole regulaminów;
 - 3) jego kultura osobista w szkole i poza nią nie budzi zastrzeżeń;
 - 4) współdziała w organizowaniu życia szkolnego, dba o minie szkolne, nie jest obojętny wobec negatywnych zachowań kolegów.
18. Zachowanie ucznia ocenia się jako poprawne, jeżeli:
 - 1) uczeń ma poprawną frekwencję (16-25 godzin bez usprawiedliwienia w semestrze);
 - 2) nie przejawia aktywności społecznej na rzecz szkoły lub klasy;

- 3) przestrzega podstawowych norm regulujących życie szkoły;
 - 4) jego zachowanie w szkole i poza nią jest poprawne ,a kultura osobista nie budzi zastrzeżeń;
 - 5) nie reaguje bezpośrednio na przejawy chuligaństwa i niszczenia minia szkolnego, sam nie bierze w tym udziału.
19. Zachowanie ucznia ocenia się jako nieodpowiednie (przy założeniu, że jego postawa może ulec poprawie), jeżeli:
- 1) uczeń ma nieodpowiednią frekwencję na zajęciach szkolnych(26-35 godz. bez usprawiedliwienia w semestrze, nagminnie spóźnia się);
 - 2) łamie obowiązki ucznia oraz ogólnie przyjęte zasady postępowania w szkole i poza nią;
 - 3) odznacza się niską kulturą osobistą, wulgarnie się wyraża;
 - 4) dokonuje zniszczeń mienia szkolnego lub innych osób;
 - 5) bierze udział w działaniach zagrażających zdrowiu kolegów.
20. Zachowanie ucznia ocenia się jako naganne jeżeli:
- 1) uczeń ma naganną frekwencję (powyżej 35 godz. bez usprawiedliwienia w semestrze , nagminnie spóźnia się);
 - 2) świadomie łamie obowiązki ucznia oraz ogólnie przyjęte zasady postępowania w szkole i poza nią;
 - 3) świadomie dokonuje zniszczeń mienia szkolnego lub innych osób;
 - 4) namawia do działań zagrażających zdrowiu kolegów, powoduje bezpośrednie zagrożenie zdrowia życia własnego i innych osób;
 - 5) wywiera negatywny wpływ na moralność kolegów;
 - 6) narusza własność prywatną kolegów lub szkoły;
 - 7) ulega nałogom(nikotynizm ,alkoholizm, narkomania);
 - 8) mimo stosowanych oddziaływań jego postawa i zachowanie nie ulegają poprawie;
 - 9) mimo spełnienia pozostałych kryteriów uczeń dopuścił się zachowania naganego na terenie szkoły lub poza nią, klasyfikowanego według Kodeksu Cywilnego lub Kodeksu Karnego lub Ustawy o Wychowaniu w Trzeźwości jako czyn karalny.
21. Jeżeli uczeń opuści bez usprawiedliwienia powyżej 35 godzin w semestrze nie może otrzymać oceny semestralnej lub rocznej wyższej niż naganna, nawet wtedy gdy z innych kryteriów uzyska wyższe.

§ 54

1. Uczeń może być nieklasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich przedmiotów, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczanego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Dla ucznia technikum i branżowej szkoły I stopnia, nieklasyfikowanego z zajęć prowadzonych w ramach praktycznej nauki zawodu z powodu usprawiedliwionej nieobecności szkoła organizuje zajęcia umożliwiające uzupełnienie programu nauczania

i ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć prowadzonych w ramach praktycznej nauki zawodu.

4. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieobecności nieusprawiedliwionych przekraczających 50% wymiaru godzin wynikających ze szkolnego planu nauczania może być dopuszczony do egzaminu klasyfikacyjnego za zgodą rady pedagogicznej.
5. Pisemną prośbę o zdawanie egzaminu klasyfikacyjnego uczeń lub jego rodzice kierują do dyrektora szkoły do dnia posiedzenia rady pedagogicznej zatwierdzającej wyniki klasyfikacji rocznej.
6. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Szczegółowe terminy egzaminu dyrektor szkoły ustala w porozumieniu z uczniem i jego rodzicami.
7. Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadzane są w formie pisemnej i ustnej przez nauczyciela prowadzącego dane zajęcia edukacyjne - jako przewodniczącego komisji i drugiego nauczyciela prowadzącego takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
8. Egzamin klasyfikacyjny z wychowania fizycznego oraz informatyki ma przede wszystkim formę zadań praktycznych wynikających z programów nauczania w/w przedmiotów.
9. Egzamin klasyfikacyjny z zajęć praktycznych, i innych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których programy nauczania przewidują prowadzenie ćwiczeń lub doświadczeń ma formę zadań praktycznych wynikających z programów nauczania w/w przedmiotów.
10. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół, zawierający w szczególności : nazwę zajęć edukacyjnych z których był przeprowadzony egzamin, imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji, termin egzaminu klasyfikacyjnego, imię i nazwisko ucznia, zadania egzaminacyjne, ustaloną ocenę klasyfikacyjną. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.
11. Ocena ustalona przez komisję klasyfikacyjną jest ostateczna.
12. Na pisemny wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego jest udostępniana przez dyrektora szkoły w czasie i miejscu przez niego wyznaczonym, nie później jednak niż 2 dni po złożeniu wniosku w sekretariacie szkoły.
13. W przypadku naruszenia trybu ustalania rocznej(semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych oraz zachowania, uczeń lub jego rodzice mają prawo złożyć zastrzeżenia na piśmie do dyrektora szkoły w terminie do 2 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
14. Dyrektor Szkoły po przeprowadzeniu postępowania wyjaśniającego, informuje rodziców w formie pisemnej (na podaniu złożonym przez ucznia lub jego rodzica) o podjętej decyzji w terminie do 2 dni od chwili złożenia odwołania.

§ 55

1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.

2. Podanie o zdawanie egzaminu poprawkowego uczeń lub jego rodzice kierują do dyrektora szkoły do dnia posiedzenia rady pedagogicznej zatwierdzającej wyniki klasyfikacji rocznej.
3. Egzaminy poprawkowe przeprowadzane są w formie pisemnej i ustnej, z wyjątkiem: egzaminu z wychowania fizycznego, informatyki i zajęć praktycznych, z których egzamin ma formę zadań praktycznych
4. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół, zawierający w szczególności: nazwę zajęć edukacyjnych z których był przeprowadzony egzamin, imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji, termin egzaminu poprawkowego, imię i nazwisko ucznia, zadania egzaminacyjne, ustaloną ocenę klasyfikacyjną. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.
5. Ocena wystawiona przez komisję na egzaminie poprawkowym jest ostateczna.
6. Na pisemny wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca egzaminu poprawkowego jest udostępniana przez dyrektora szkoły w czasie i miejscu przez niego wyznaczonym, nie później jednak niż 2 dni po złożeniu wniosku w sekretariacie szkoły.
7. 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, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.
8. Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych otrzymał roczne pozytywne oceny klasyfikacyjne, ale z przyczyn zdrowotnych lub losowych nie przystąpił do egzaminu zawodowego, jeżeli egzamin ten był przeprowadzany w danej klasie, w terminie głównym i w terminie dodatkowym. Decyzja rady pedagogicznej jest ostateczna.
9. Uczeń, o którym mowa w ust. 8 przystępuje do egzaminu zawodowego w możliwie najbliższym terminie głównym przeprowadzania tego egzaminu.
10. Uczeń powtarza klasę programowo najwyższą, jeśli nie przystąpił do egzaminu zawodowego z wszystkich kwalifikacji wyodrębnionych w zawodzie.
11. Pkt. 10 nie dotyczy uczniów, którzy z przyczyn zdrowotnych lub losowych nie przystąpili do części pisemnej lub praktycznej egzaminu zawodowego, albo z przerwali egzamin z części pisemnej lub praktycznej i przystępują do tego egzaminu w terminie dodatkowym na udokumentowany wniosek ucznia.
12. Przy rozpatrywaniu podania ucznia o promowanie z jedną oceną niedostateczną z egzaminu poprawkowego rada pedagogiczna będzie brała pod uwagę:
 - 1) wynik egzaminu poprawkowego;
 - 2) zachowanie ucznia w szkole;
 - 3) frekwencję na danym przedmiocie;
 - 4) sumienność i zaangażowanie w uczeniu się danego przedmiotu.
13. W przypadku naruszenia przepisów prawa dotyczących trybu ustalania oceny uzyskanej

z zajęć edukacyjnych w wyniku egzaminu poprawkowego, uczeń lub jego rodzice mają prawo złożyć zastrzeżenia na piśmie do dyrektora szkoły najpóźniej w dniu następnym po egzaminie poprawkowym.

14. Dyrektor szkoły po przeprowadzeniu postępowania wyjaśniającego informuje rodziców w formie pisemnej (na podaniu złożonym przez ucznia lub jego rodzica) o podjętej decyzji w terminie do dwóch dni od chwili złożenia odwołania.
15. Uczeń, który nie otrzymał promocji do klasy programowo wyższej, zobowiązany jest do złożenia podania do dyrektora szkoły nie później niż jeden dzień po posiedzeniu rady pedagogicznej zatwierdzającej wyniki klasyfikacji rocznej lub po egzaminie poprawkowym w sierpniu.
16. Dyrektor szkoły ustala warunki powtarzania klasy w przypadku wystąpienia różnic programowych.
17. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, zobowiązany jest (lub jego rodzice) do powiadomienia dyrektora szkoły o tym fakcie w dniu egzaminu.
18. Podanie wraz z dokumentacją potwierdzającą przyczynę nieobecności składa uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) do dnia rozpoczęcia posiedzenia sierpniowej rady pedagogicznej.
19. Dyrektor szkoły po przeprowadzeniu postępowania wyjaśniającego wyznacza uczniowi dodatkowy termin egzaminu poprawkowego nie później niż do końca września.

§ 56

1. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
2. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego, informatyki lub języka obcego na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
3. Jeśli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć, o których mowa w pkt. 2, uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” lub „zwolniona”.
4. W celu uzyskania zwolnienia:
 - 1) uczeń dostarcza podanie o zwolnienie podpisane, w przypadku ucznia niepełnoletniego, przez rodziców (prawnych opiekunów) wraz z opinią wydaną przez lekarza do sekretariatu dyrektora szkoły (w ciągu dwóch tygodni od daty wydania zaświadczenia przez lekarza);
 - 2) po podjęciu decyzji przez dyrektora uczeń otrzymuje pisemne potwierdzenie zwolnienia, które przekazuje nauczycielowi danego przedmiotu oraz rodzicom (prawnym opiekunom);
 - 3) uczeń zwolniony z danych zajęć edukacyjnych może przebywać poza szkołą, jeżeli są to pierwsze lub ostatnie godziny w planie nauczania danej klasy i rodzice (prawni

opiekunowie) zaznaczają w podaniu, że przejmują pełną odpowiedzialność za bezpieczeństwo i zachowanie ucznia w czasie jego nieobecności w szkole.

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

§ 57

1. Dyrektor szkoły na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, zwalnia ucznia z wadą słuchu lub głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego do końca danego etapu edukacyjnego, a w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje „zwolniony” lub „zwolniona”.
2. W przypadku ucznia, o którym mowa w pkt. 1, posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania zwolnienie z nauki drugiego języka obcego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.

Rozdział 7. Uczniowie szkoły

§ 58

1. Szkoła zobowiązana jest do poszanowania praw określonych w Konwencji o prawach dziecka, w tym w szczególności prawa do nauki ukierunkowanej na:
 - 1) rozwijanie w jak najpełniejszym zakresie osobowości, talentów oraz zdolności umysłowych i fizycznych ucznia;
 - 2) rozwijanie w uczniu szacunku dla praw człowieka i podstawowych swobód oraz dla zasad zawartych w Karcie Narodów Zjednoczonych;
 - 3) rozwijanie w uczniu szacunku dla jego rodziców, jego tożsamości kulturowej, języka i dla wartości narodowych kraju, w którym uczeń mieszka lub kraju, z którego uczeń pochodzi, jak i dla innych kultur;
 - 4) przygotowanie ucznia do odpowiedniego życia w wolnym społeczeństwie, w duchu zrozumienia, pokoju, tolerancji, solidarności międzyludzkiej, równości płci oraz przyjaźni pomiędzy wszystkimi narodami, grupami etnicznymi, narodowymi i religijnymi oraz osobami rdzennego pochodzenia;
 - 5) rozwijanie w uczniu dbałości o środowisko naturalne.
2. Uczeń ma także prawo:
 - 1) znać program nauczania przewidziany do realizacji oraz kryteria oceniania;
 - 2) znać wszystkie regulaminy wewnętrzne i zarządzenia dotyczące uczniów oraz korzystać z zawartych w nich postanowień;
 - 3) znać na bieżąco oceny z poszczególnych przedmiotów;
 - 4) otrzymać do wglądu poprawioną pracę pisemną (z prawem rodziców do wglądu w pracę), w terminie i na zasadach ustalonych przez nauczyciela;
 - 5) uzyskać wskazówki dydaktyczne i uzgodnić z nauczycielem termin zaliczenia, jeśli

z powodu dłuższej choroby lub innych uzasadnionych przyczyn uczeń ma trudności z opanowaniem materiału nauczania;

- 6) mieć zapewnione poszanowanie godności własnej i dyskrecję w sprawach osobistych;
- 7) korzystać z pomocy (porady) pedagoga/psychologa szkolnego, wychowawcy i nauczycieli;
- 8) uczestniczyć w imprezach kulturalnych, oświatowych, sportowych i rozrywkowych organizowanych przez szkołę;
- 9) za pośrednictwem przedstawicieli samorządu uczniowskiego:
 - a) zgłaszać przedstawicielom rady rodziców uwagi, wnioski i postulaty dotyczące wszystkich spraw uczniów oraz otrzymać informacje o sposobie ich załatwienia;
 - b) wyrażać opinię w sprawach dotyczących uczniów (nagrody, kary).

§59

1. Uczniowi lub jego rodzicom w przypadku naruszenia praw ucznia, przysługuje prawo złożenia skargi do dyrektora szkoły, który po zapoznaniu się ze sprawą podejmuje działania zmierzające do usunięcia niepożądanych zachowań, celem zapewnienia uczniom ich praw.
2. Tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia:
 - 1) uczeń lub jego rodzice mają prawo do złożenia skargi w formie pisemnej, do dyrektora szkoły, w terminie 5 dni roboczych od powzięcia wiadomości o naruszeniu praw ucznia, jeśli uznają, że te prawa zostały naruszone;
 - 2) złożona skarga musi zawierać opis sytuacji i konkretne zarzuty dotyczące naruszenia praw ucznia;
 - 3) dyrektor szkoły przeprowadza postępowanie wyjaśniające w ciągu 14 dni, od dnia wpłynięcia skargi do sekretariatu szkoły;
 - 4) w trakcie postępowania wyjaśniającego dyrektor szkoły może wykorzystać opinię pedagoga, psychologa, wychowawcy oddziały danej klasy, nauczycieli, innych uczniów oraz ich rodziców;
 - 5) dyrektor szkoły przekazuje wnioskodawcy odpowiedź na piśmie;
 - 6) decyzja dyrektora szkoły w sprawie dotyczącej naruszenia praw ucznia jest ostateczna.
 - 7) w przypadku złożenia skargi, która dotyczy naruszenia praw ucznia przez niepełnoletniego ucznia szkoły, obowiązkiem dyrektora szkoły jest powiadomienie rodziców ucznia o tym fakcie, w porozumieniu z wychowawcą oddziału klasy, do której uczęszcza uczeń;
 - 8) powiadomienia rodziców dokonuje wychowawca oddziału klasy, do której uczęszcza uczeń, za pomocą e-dziennika lub w wypadku braku kontaktu w formie pisemnej.

§ 60

1. Obowiązki uczniów obejmują:
 - 1) właściwe zachowania podczas zajęć edukacyjnych;

- 2) usprawiedliwianie, w określonym terminie i formie, nieobecności na zajęciach edukacyjnych, w tym formy usprawiedliwiania nieobecności przez osoby pełnoletnie;
 - 3) przestrzeganie warunków wnoszenia i korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły;
 - 4) właściwe zachowanie wobec nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz pozostałych uczniów.
2. W czasie zajęć edukacyjnych uczeń powinien:
- 1) przestrzegać regulaminu znajdującego się w sali lekcyjnej;
 - 2) zachowywać należytą uwagę;
 - 3) dbać o ład i porządek w sali, w której odbywają się zajęcia;
 - 4) wykonywać polecenia nauczyciela;
 - 5) kulturalnie i z szacunkiem odnosić się do nauczycieli i innych uczniów;
 - 6) brać czynny udział w zajęciach wykonując przydzielone zadania przez nauczyciela;
 - 7) uznawać propozycje innych uczniów przy rozwiązywaniu określonych problemów;
 - 8) aktywnie współpracować w grupie na rzecz zadań, które ma docelowo wykonać cała grupa.
3. W szkole obowiązują następujące zasady usprawiedliwienia nieobecności uczniów na zajęciach edukacyjnych:
- 1) podstawą usprawiedliwienia nieobecności ucznia jest zaświadczenie lekarskie lub każde oświadczenie rodziców lub ucznia pełnoletniego dostarczone w formie pisemnej lub elektronicznej w terminie 7 dni od momentu przyjścia ucznia do szkoły;
 - 2) zwolnienia z lekcji należy dostarczyć wychowawcy, drugiemu wychowawcy lub nauczycielowi uczącemu, przed terminem, którego zwolnienie to dotyczy;
 - 3) Przy nagminnych (powtarzających się) nieobecnościach lub spóźnieniach wychowawca może prosić rodzica lub ucznia pełnoletniego o wyjaśnienie zaistniałej sytuacji.
4. Warunki wnoszenia i korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły:
- 1) posiadane przez ucznia urządzenia elektroniczne (np. telefony komórkowe, smartfony, wideotelefony, tablety, MP-3, MP-4 ...) muszą być wyłączone w czasie zajęć edukacyjnych, przerw oraz uroczystości szkolnych;
 - 2) korzystanie z urządzeń wymienionych w pkt 1 jest dozwolone tylko przed zajęciami edukacyjnymi i po zakończeniu zajęć edukacyjnych;
 - 3) w sytuacji wymagającej skorzystania z posiadanego przez ucznia telefonu, uczeń może to uczynić w warunkach ustalonych przez nauczyciela;
 - 4) wobec ucznia, który nie przestrzega zasad opisanych w pkt 1- 3 stosuje się następujące postępowanie:
 - a) polecenie wyłączenia urządzenia i położenia go w widocznym miejscu, wskazanym przez nauczyciela do czasu zakończenia zajęć, fakt ten nauczyciel odnotowuje w e-dzienniku, w zakładce uwagi,
 - b) kolejne, powtarzające się zachowania ucznia, które łamią opisane zasady w pkt 1- 4 skutkują zastosowaniem kary ustalonej w § 63 ust.3 statutu szkoły i mają wpływ na jego ocenę zachowania zgodnie z kryteriami oceny zachowania;

- 5) zabrania się nagrywania w szkole i imprezach oraz wycieczkach organizowanych przez szkołę obrazu i dźwięku za pomocą urządzeń elektronicznych, zakaz ten może być zawieszony tylko przez nauczyciela w warunkach, które określi nauczyciel;
 - 6) w sytuacjach, gdy posiadane przez ucznia urządzenie zostało użyte w sposób naruszający dobra osobiste innych osób, uczeń w obecności świadka ma obowiązek pozostawić wyłączone urządzenie w gabinecie dyrektora szkoły do czasu przybycia wezwanego w tej sprawie rodziców ucznia i funkcjonariusza policji;
 - 7) zgłoszona przez ucznia kradzież telefonu komórkowego lub innego sprzętu elektronicznego, jego uszkodzenie lub zniszczenie na terenie szkoły, jest zgłaszane rodzicom ucznia i na policję, po rozpoznaniu sytuacji przedstawionej przez poszkodowanego ucznia danemu nauczycielowi;
 - 8) powiadomienia rodziców ucznia i policji dokonuje dyrektor szkoły lub upoważniona przez dyrektora szkoły osoba;
 - 9) w czasie nieobecności dyrektora szkoły, czynności w skazane w pkt. 7 wykonuje wicedyrektor lub nauczyciel, któremu uczeń zgłosił kradzież telefonu, innego sprzętu elektronicznego, ich uszkodzenie lub zniszczenie.
5. Obowiązkiem ucznia wobec nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz pozostałych uczniów jest:
- 1) stosowanie obowiązujących zasad kultury i współżycia społecznego oraz norm grzecznościowych;
 - 2) odnoszenie się z szacunkiem i poszanowaniem przekonań, poglądów i godności drugiego człowieka.

§61

1. Uczeń może być nagrodzony za:
 - 1) rzetelną naukę oraz pracę na rzecz szkoły lub środowiska lokalnego;
 - 2) wzorową i godną postawę;
 - 3) wybitne osiągnięcia w nauce i sporcie (od szczebla gminnego wzwyż)
 - 4) działalność na rzecz wolontariatu (wielokrotne);
 - 5) godne, przynoszące zaszczyt reprezentowanie szkoły na zewnątrz;
 - 6) 100% frekwencję;
2. Warunki przyznawania nagród uczniowi nie powinny być łączone, jeśli uczeń spełnia więcej niż jeden warunek do otrzymania nagrody, powinien otrzymać więcej niż jedną nagrodę.
3. Nagrodę lub wyróżnienie indywidualne przyznaje się w formie:
 - 1) pochwały wychowawcy udzielonej na forum zespołu klasowego;
 - 2) z wpisaniem jej do dziennika;
 - 3) listu pochwalnego wychowawcy i dyrektora szkoły do rodziców;
 - 4) dyplomu uznania wręczonego w obecności nauczycieli i uczniów szkoły;
 - 5) nagrody rzeczowej;
 - 6) świadectwa z wyróżnieniem za uzyskanie średniej z ocen minimum 4,75 i co najmniej bardzo dobrego zachowania;
 - 7) wpisania osiągnięć ucznia w jego dokumentacji szkolnej i na świadectwie szkolnym, za wzorowe wypełnianie funkcji w organizacjach i agendach szkolnych,

- wyróżniającego wyniku w olimpiadach wiedzy, konkursach, zawodach sportowych lub innych osiągnięć przynoszących zaszczyt szkole;
- 8) najlepszy uczeń szkoły jest zgłaszany przez Radę Pedagogiczną do stypendium Prezesa Rady Ministrów;
 - 9) za szczególne osiągnięcia w nauce Rada Pedagogiczna nagradza ucznia wnioskiem o przyznanie stypendium Ministra Edukacji Narodowej.
4. Nagrodę zespołową dla klasy przyznaje się za:
- 1) uzyskanie najlepszych wyników w nauce;
 - 2) najwyższą frekwencję w szkole;
 - 3) zdobycie I miejsca w rankingu klas.
5. O formie, zakresie i terminie nagrody zespołowej decyduje dyrektor szkoły w porozumieniu z wychowawcą lub nauczycielem wnioskującym.

§ 62

1. W szkole zakazane są zachowania, które są nieakceptowane społecznie, a w szczególności:
- 1) palenie papierosów, e-papierosów i innych środków odurzających;
 - 2) picie alkoholu;
 - 3) posiadanie, rozprowadzanie lub używanie narkotyków i innych środków odurzających;
 - 4) przynoszenie do szkoły niebezpiecznych przedmiotów (noże, środki wybuchowe, paralizatory, zapalniczki, zapałki, gaz obezwładniający, kije, pałki itp.);
 - 5) stosowanie przemocy fizycznej (używanie siły, bicie, kopanie, popychanie, podkładanie nóg, plucie, udział w bójkach itp.);
 - 6) stosowanie przemocy psychicznej (wyśmiewanie, przezywanie, kpienie, zastraszanie, wymuszanie itp.);
 - 7) znęcanie się nad zwierzętami;
 - 8) kradzieże, również drobne np. śniadania, drobnych pieniędzy (bilon), przyborów szkolnych;
 - 9) używanie wulgarnych słów, gestów, zwrotów;
 - 10) niszczenie cudzej własności, również o charakterze emocjonalnym np. zdjęcie, pamiątkowy przedmiot itp.;
 - 11) niszczenie wspólnej własności w szkole (szyby, zamki, drzwi, klamki, rośliny, ubrania, plecaki, ściany, pomoce dydaktyczne, wystrój sal, dekoracje itp.);
 - 12) wagarowanie;
 - 13) opuszczanie szkoły w czasie trwania planowanych zajęć edukacyjnych i w czasie przerw
 - 14) samodzielne oddalanie się od grupy uczniów w czasie wycieczek, imprez i zorganizowanych wyjść poza teren szkoły;
 - 15) przebywanie w budynku szkolnym w nakryciu głowy, kurtce, płaszczu, rękawiczkach, szaliku;
 - 16) fałszowanie dokumentów np. sfałszowanie podpisu rodziców, nauczyciela itp.;
 - 17) wnoszenia urządzeń elektronicznych z wbudowanym laserem, które mogą uszkodzić narząd wzroku;

18) wnoszenia strojów i symboli świadczących o przynależności do grup subkulturowych.

§63

1. Za nieprzestrzeganie postanowień statutu szkoły w części dotyczącej obowiązków ucznia, a w szczególności za rażące lekceważenie obowiązków szkolnych (w tym frekwencji), a także za naruszenie porządku w szkole, przepisów bhp, ppoż., zachowania zakazane w szkole oraz szkodliwy wpływ na społeczność uczniowską władze szkoły mają prawo stosowania kar porządkowych i dyscyplinarnych wobec uczniów tego się dopuszczających.
2. Kary stosuje się niezwłocznie po rozpoznaniu uchybienia.
3. Rodzaje kar stosowanych wobec uczniów:
 - 1) kary porządkowe mogą być udzielane w formie:
 - a) pisemnego ostrzeżenia wychowawcy klasy,
 - b) pisemnego upomnienia wychowawcy klasy,
 - c) pisemnej nagany wychowawcy klasy;
 - 2) Kary dyscyplinarne mogą być udzielone w formie :
 - a) pisemnej nagany Dyrektora szkoły, na wniosek wychowawcy,
 - b) rozmowy dyscyplinującej z dyrektorem,
 - c) skierowania przez prezydium zespołu wychowawczego na szkolną komisję wychowawczą .
 - d) przeniesienia do klasy równoległej (w uzasadnionych przypadkach) na podstawie decyzji dyrektora szkoły,
 - e) skreślenia z listy uczniów na podstawie uchwały rady pedagogicznej po zasięgnięciu opinii rady samorządu uczniowskiego decyzję podejmuje dyrektor szkoły.
4. Jednorazowo może być zastosowana tylko jedna z wymienionych w statucie szkoły kar.
5. Uczeń, który swoim postępowaniem spowodował krzywdę innych osób, jest zobowiązany do ich przeproszenia i zadośćuczynienia.
6. Uczeń, którego postępowanie spowodowało szkodę materialną innych osób lub szkoły, zobowiązany jest do pokrycia w całości lub w części wyrządzonej szkody. Decyzję w tej sprawie podejmuje dyrektor.
7. Gradacja kar nie jest wymagana, rodzaj zastosowanej kary zależy od wagi przewinienia ucznia.
8. Gradacji podlegają jedynie kary za opuszczanie zajęć lekcyjnych bez usprawiedliwienia.
 - 1) pisemne ostrzeżenie wychowawcy klasy za opuszczenie 10 godzin bez usprawiedliwienia;
 - 2) pisemne upomnienie wychowawcy klasy za opuszczenie kolejnych 10 godzin bez usprawiedliwienia po otrzymaniu ostrzeżenia wychowawcy;
 - 3) pisemna nagana wychowawcy klasy za opuszczenie kolejnych 10 godzin bez usprawiedliwienia po otrzymaniu pisemnego upomnienia wychowawcy klasy;
 - 4) pisemna nagana dyrektora szkoły, na wniosek wychowawcy za opuszczenie kolejnych 10 godzin bez usprawiedliwienia po otrzymaniu pisemnej nagany wychowawcy klasy;
 - 5) rozmowa dyscyplinująca z dyrektorem za opuszczenie 10 godzin bez usprawiedliwienia po otrzymaniu pisemnej nagany dyrektora;

- 6) skierowanie przez prezydium zespołu wychowawczego na szkolną komisję wychowawczą za opuszczenie 10 godzin bez usprawiedliwienia po rozmowie dyscyplinującej z dyrektorem;
 - 7) skreślenie z listy uczniów na podstawie decyzji rady pedagogicznej- za nieprzestrzeganie ustaleń zawartych z komisją wychowawczą dotyczących frekwencji i zachowania.
9. O wymierzaniu kar regulaminowych i porządkowych wg kryteriów wymienionych w ust.8, pkt. 1-7 każdorazowo decyduje wychowawca klasy, biorąc pod uwagę sytuację wychowawczą klasy i indywidualną każdego ucznia.
10. Powodem wnioskowania o skreślenie ucznia z listy uczniów może być poważne naruszenie zasad i norm zachowania i współżycia społecznego, a w szczególności:
- 1) picie alkoholu i przebywanie pod jego wpływem na terenie szkoły oraz na imprezach i wycieczkach organizowanych przez szkołę;
 - 2) posiadanie, rozprowadzanie czy używanie substancji psychoaktywnych;
 - 3) stosowanie agresji słownej lub fizycznej i przemocy w stosunku do uczniów lub nauczycieli;
 - 4) popełnienie z winy umyślnej czynu karalnego przeciwko czci, nietykalności cielesnej, zdrowiu, życiu, mieniu;
 - 5) uporczywe, złośliwe nękanie innych osób, poprzez telefony, SMS-y, pocztę elektroniczną itp., mogące wywołać poczucie zagrożenia (tzw. stalking);
 - 6) wulgarne słownictwo, arogancja wobec nauczycieli i innych pracowników szkoły, brak poprawy po udzieleniu upomnienia i nagany;
 - 7) uporczywe uchylanie się od realizacji obowiązku nauki mimo podjętych środków wychowawczych;
 - 8) stwarzanie sytuacji zagrażających bezpieczeństwu i zdrowiu uczniów i pracowników szkoły;
 - 9) notoryczne opuszczanie bez usprawiedliwienia zajęć edukacyjnych,
 - 10) wyczerpanie wszystkich kar porządkowych i dyscyplinarnych przewidzianych w statucie szkoły;
 - 11) w przypadku porzucenia szkoły przez ucznia pełnoletniego;
 - 12) uczeń może być również skreślony w trybie natychmiastowej wykonalności, bez stosowania gradacji kar, w przypadku prawomocnego wyroku sądowego.
11. Postępowanie w sprawie skreślenia ucznia z listy uczniów toczy się według przepisów Kodeksu postępowania administracyjnego.
12. Druk kary zawiera:
- 1) tytuł, który jest rodzajem kary,
 - 2) podstawę prawną zastosowanej kary;
 - 3) dane ucznia: imię, nazwisko, klasę,
 - 4) wychowawcy oddziału danej klasy, pedagoga, psychologa i dyrektora szkoły (w przypadku nagany dyrektora szkoły);
 - 5) pouczenie o trybie odwoławczym od kary.
13. O zastosowanych wobec ucznia karach porządkowych informuje rodziców ucznia wychowawca klas drogą elektroniczną (za pośrednictwem dziennika elektronicznego) lub w formie pisemnej za pośrednictwem ucznia z potwierdzeniem odbioru

14. Kara dyscyplinarna powinna być wręczana uczniowi w obecności jego rodzica, jeśli to nie jest możliwe obowiązkiem szkoły jest powiadomienie rodziców ucznia o zastosowanej karze z potwierdzeniem tego faktu przez rodzica na druku kary, najszybciej jak to jest możliwe od wręczenia kary uczniowi.
15. W przypadku ucznia niepełnoletniego, którego nieusprawiedliwiona absencja na zajęciach lekcyjnych wynosi co najmniej 50% w miesiącu dyrektor wysyła pismo do rodziców ucznia z żądaniem usprawiedliwienia nieobecności pod groźbą wszczęcia postępowania administracyjnego z tytułu nierealizowania obowiązku nauki przez ucznia;
16. Brak reakcji na powyższe pismo skutkować będzie wszczęciem postępowania administracyjnego mającego na celu wyegzekwowanie realizacji przez ucznia obowiązku nauki.
17. Tryb odwoływania się od kary:
 - 1) Od kar porządkowych, uczniowi i jego rodzicom, przysługuje pisemne odwołanie do dyrektora szkoły (wraz z uzasadnieniem), w terminie siedmiu dni roboczych od wręczenia kary.
 - a) odwołanie składa się w sekretariacie szkoły,
 - b) dyrektor szkoły udziela odpowiedzi na piśmie, w terminie trzech dni roboczych od złożenia odwołania w sekretariacie szkoły,
 - c) decyzja dyrektora w kwestii odwołania jest ostateczna;
 - 2) Od kar dyscyplinarnych wymienionych w punktach 1-3 uczniowi i jego rodzicom, przysługuje pisemne odwołanie do rady pedagogicznej (wraz z uzasadnieniem), w terminie 3 dni roboczych od wręczenia kary;
 - a) odwołanie składa się w sekretariacie szkoły,
 - b) rada pedagogiczna podejmuje uchwałę w tej sprawie w ciągu 7 dni roboczych od dnia upłynięcia odwołania,
 - c) uchwała rady pedagogicznej szkoły w kwestii odwołania od nagany dyrektora szkoły dla ucznia jest ostateczna;
 - 3) W przypadku złożenia odwołania przez niepełnoletniego ucznia szkoły, obowiązkiem dyrektora szkoły jest powiadomienie rodziców ucznia o tym fakcie, w porozumieniu z wychowawcą oddziału klasy, do której uczęszcza uczeń;
 - 4) Powiadomienia rodziców dokonuje wychowawca oddziału klasy, do której uczęszcza uczeń, w formie przyjętej w danej szkole.

Rozdział 8. Kształcenie zawodowe

§64

1. Kształcenie zawodowe obejmuje kształcenie teoretyczne i praktyczne.
2. Praktyczna nauka uczniów Zespołu Szkół Budowlanych organizowana jest przez szkołę w formie:
 - 1) zajęć praktycznych: organizowanych dla uczniów w celu opanowania przez nich umiejętności zawodowych, niezbędnych do podjęcia pracy w danym zawodzie;
 - 2) praktyk zawodowych: organizowanych dla uczniów w celu zastosowania i pogłębiania zdobytej wiedzy i umiejętności zawodowych w rzeczywistych warunkach pracy.

3. W technikum realizowane są obie formy praktycznej nauki zawodu, natomiast w szkole branżowej I stopnia tylko zajęcia praktyczne.
4. Miejscem organizacji zajęć praktycznych są pracownie szkolenia praktycznego lub pracodawcy.
5. Środki finansowe umożliwiające refundację pracodawcom organizację zajęć praktycznych zapewnia organ prowadzący.
6. Umowę o praktyczną naukę zawodu organizowaną przez szkołę zwanej dalej „umową” zawiera dyrektor szkoły z podmiotem przyjmującym ucznia na zajęcia praktyczne lub praktykę zawodową.
7. Umowa zawiera:
 - 1) nazwę i adres podmiotu przyjmującego uczniów na zajęcia praktyczne lub praktyki zawodowe oraz miejsce ich odbywania;
 - 2) nazwę i adres szkoły kierującej uczniów na praktykę zawodową lub zajęcia praktyczne;
 - 3) zawód, w którym prowadzona będzie praktyka zawodowa lub zajęcia praktyczne;
 - 4) listę uczniów z ewentualnym podziałem na grupy;
 - 5) formę praktycznej nauki zawodu: zajęcia praktyczne lub praktyki zawodowe, i jej zakres;
 - 6) termin rozpoczęcia i zakończenia zajęć praktycznych lub praktyki zawodowej;
 - 7) prawa i obowiązki stron;
 - 8) sposoby ponoszenia kosztów;
 - 9) dodatkowe ustalenia organizacyjne;
 - 10) Informacje o rozporządzeniu i ochronie danych osobowych;
8. Do umowy dołącza się program nauczania do danego zawodu.

§65

1. Zakres wiadomości i umiejętności nabywanych przez uczniów na zajęciach praktycznych i praktykach zawodowych oraz wymiar godzin tych zajęć określa plan i program nauczania dla danego zawodu.
2. Zajęcia praktyczne mogą być organizowane w systemie zmianowym, z tym że w przypadku uczniów poniżej 18 lat nie może wypadać w porze nocnej.
3. Zajęcia praktyczne mogą być prowadzone indywidualnie lub w grupach.
4. Liczba uczniów w grupie powinna umożliwiać realizację programu nauczania dla danego zawodu i uwzględniać specyfikę nauczanego zawodu, przepisy bezpieczeństwa i higieny pracy, a także warunki lokalowe i techniczne w miejscu odbywania zajęć praktycznych.
5. Dokumentacja pedagogiczna praktycznej nauki zawodu w przypadku zajęć praktycznych prowadzonych poza szkołą zawiera:
 - 1) plan lekcji;
 - 2) harmonogram przejść grup odbywających zajęcia praktyczne;
 - 3) program nauczania;
 - 4) kryteria oceniania;
 - 5) dzienniczki zajęć praktycznych;
 - 6) umowy o zajęcia praktyczne poza szkołą, zawarte między szkołą a podmiotem;
 - 7) dzienniki lekcyjne.

§66

1. Praktyki zawodowe organizowane są w całości u pracodawców.
2. Praktyki zawodowe mogą być organizowane w czasie całego roku szkolnego w tym również w okresie ferii letnich. W przypadku organizowania praktyk zawodowych w okresie ferii letnich, odpowiednio ulega skróceniu czas zajęć dydaktyczno-wychowawczych w miesiącu czerwcu lub wrześniu.
3. Praktyki zawodowe organizowane u pracodawców są prowadzone pod kierunkiem opiekunów praktyk zawodowych, którymi mogą być pracodawcy lub wyznaczeni przez nich pracownicy.
4. Szkoła wyznacza opiekuna praktyk zawodowych dla danej klasy, który jest odpowiedzialny za wystawienie ocen końcowych i dokumentację pedagogiczną dotyczącą praktyk zawodowych.
5. Dokumentacja pedagogiczna praktyki zawodowej obejmuje:
 - 1) harmonogram praktyk zawodowych;
 - 2) programy nauczania;
 - 3) umowy o praktykę zawodową zawarte między szkołą a podmiotem;
 - 4) dzienniczki praktyki zawodowej;
 - 5) ankiety oceniające przygotowanie praktyki przez zakład pracy;
 - 6) ankiety oceniające wiadomości i umiejętności praktykanta;
 - 7) protokoły kontroli praktyk zawodowych.

§67

1. Szkoła poprzez udział w przedsięwzięciach, projektach i programach kierowanych do szkół organizuje dla uczniów dodatkowe zajęcia rozwijające ich kompetencje kluczowe, umiejętności interpersonalne oraz umiejętności zawodowe.
2. Udział w zajęciach wymienionych w pkt.1 jest dobrowolny, a zasady uczestnictwa są określone każdorazowo w założeniach projektów czy programów, w których uczeń może wziąć udział.

Rozdział 9. Postanowienia końcowe

§ 68

1. Szkoła posiada sztandar, przechowywany w zamkniętej gablocie na terenie szkoły i ceremoniał.
2. Szczegółowe warunki stosowania sztandaru szkoły i opis ceremoniału określa odrębny dokument.

§ 69

1. W latach szkolnych 2019/2020 – 2022/2023 dla absolwentów dotychczasowego gimnazjum, szkoła prowadzi klasy dotychczasowego czteroletniego technikum.
2. Czteroletnie technikum dla absolwentów dotychczasowego gimnazjum jest IV etapem edukacyjnym, który obejmuje klasy I-IV.

3. Uczeń klasy I dotychczasowego czteroletniego technikum, który w roku szkolnym 2019/20 nie otrzyma promocji do klasy II, z dniem 1 września 2020 r. staje się uczniem klasy I pięcioletniego technikum.
4. Uczeń klasy II dotychczasowego czteroletniego technikum, który w roku szkolnym 2020/21 nie otrzyma promocji do klasy III, z dniem 1 września 2021 r. staje się uczniem klasy II pięcioletniego technikum.
5. Uczeń klasy III dotychczasowego czteroletniego technikum, który w roku szkolnym 2021/22 nie ukończy tej szkoły, z dniem 1 września 2022 r. staje się uczniem klasy IV pięcioletniego technikum.
6. Uczeń klasy IV dotychczasowego czteroletniego technikum, który w roku szkolnym 2022/23 nie ukończy tej szkoły, z dniem 1 września 2023 r. staje się uczniem klasy V pięcioletniego technikum.

Rozdział 10. Nauczanie zdalne

§ 70

1. W szczególnych sytuacjach (np. zagrożenie epidemiczne), w razie wystąpienia sytuacji ograniczenia funkcjonowania szkoły, dyrektor odpowiada za organizację realizacji zadań z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, w ramach tej organizacji zadań.
2. Do zadań, o których mowa w ust. 1 należy w szczególności:
 - 1) wyznaczanie zadań nauczycielom i nadzorowanie ich pracy;
 - 2) informowanie zdalne (na stronie internetowej, po przez dziennik elektroniczny, telefonicznie lub w zwyczajowo przyjęty sposób, niewymagający kontaktów osobistych rodziców uczniów) o najważniejszych zmianach trybu pracy szkoły;
 - 3) ustalanie warunków i sposobu przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego, sprawdzianu wiadomości i umiejętności oraz sposób ustalania rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania w przypadku wniesienia zastrzeżenia;
 - 4) ustalanie sposobu dokumentowania realizacji zadań szkoły;
 - 5) zapewnienie każdemu uczniowi lub rodzicom możliwość konsultacji z nauczycielem prowadzącym zajęcia oraz przekazywanie informacji o formie i terminach tych konsultacji;
 - 6) ustalanie we współpracy z nauczycielami:
 - a) sposobu komunikowania się z uczniami i rodzicami,
 - b) formy przekazywania treści utrwalających wiedzę oraz ilości przekazywanego materiału w danym dniu,
 - c) metody monitorowania postępów uczniów oraz weryfikacji ich wiedzy i umiejętności,
 - d) formy informowania uczniów i rodziców o postępach w nauce, a także uzyskanych przez niego ocenach,
 - e) źródeł i materiałów niezbędnych do realizacji zajęć, w tym materiałów w postaci elektronicznej, z których uczniowie i rodzice mogą korzystać,
 - f) trybu konsultacji ucznia i rodzica z nauczycielem,
 - g) modyfikacji programu nauczania w razie potrzeby.

§ 71

1. W czasie ograniczenia funkcjonowania jednostki związanego z zagrożeniem epidemicznym nauka w szkole jest realizowana na odległość.
2. W przypadku wystąpienia trudności w organizacji zajęć, dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organem prowadzącym, określa inny sposób ich realizowania. O wybranym sposobie informowany jest organ sprawujący nadzór pedagogiczny nad szkołą.
3. Za organizację kształcenia na odległość odpowiada dyrektor szkoły.
4. Kształcenie na odległość to zajęcia prowadzone przez nauczycieli online (w czasie rzeczywistym), indywidualna praca ucznia z materiałami przekazanymi czy też wskazanymi przez nauczyciela i według jego wskazówek, oraz inne formy nauki ucznia (w tym wykonywanie prac domowych, ćwiczeń, lektura).
5. Dyrektor szkoły przy współpracy z nauczycielami ustala, w jakich godzinach nauczyciela będą pracować zdalnie i komunikować się z uczniami.
6. W przypadku gdy uczeń nie ma możliwości udziału w zajęciach z przyczyn obiektywnych (przebywanie w strefie bez zasięgu Internetu, braku odpowiednich narzędzi do komunikacji zdalnej), informuje o tym swojego wychowawcę.
7. Podczas organizacji kształcenia na odległość dyrektor uwzględnia zasady bezpiecznego korzystania przez uczniów z urządzeń umożliwiających komunikację elektroniczną, uwzględniając przy tym zalecenia medyczne odnośnie czasu korzystania z urządzeń umożliwiających pracę zdalną (komputer, telewizor, telefon) i ich dostępności w domu, etap kształcenia uczniów, a także sytuację rodzinną uczniów.
8. W okresie ograniczenia funkcjonowania szkoły, podczas którego kształcenie odbywa się na odległość, wychowawca w porozumieniu z rodzicami ustala możliwe formy pracy zdalnej z każdym uczniem, a informacje te przekazuje wszystkim nauczycielom prowadzącym zajęcia w danym oddziale.
9. Działania w ramach zdalnego nauczania mogą być prowadzone w oparciu m.in. o:
 - 1) materiały edukacyjne na sprawdzonych portalach edukacyjnych i stronach internetowych wybranych instytucji kultury i urzędów;
 - 2) zintegrowaną platformę edukacyjną;
 - 3) dziennik elektroniczny;
 - 4) komunikację poprzez pocztę elektroniczną;
 - 5) media społecznościowe, komunikatory, programy do telekonferencji przy zachowaniu bezpiecznych warunków korzystania z Internetu;
 - 6) lekcje online;
 - 7) programy telewizji publicznej i audycje radiowe;
 - 8) zamieszczone na stronie internetowej szkoły informacje i materiały edukacyjne;
 - 9) podręczniki, ćwiczenia, karty pracy;
 - 10) inne sposoby wskazane przez dyrektora szkoły w porozumieniu z nauczycielami i przy wsparciu organu prowadzącego.

§ 72

1. W sytuacji wprowadzenia w szkole kształcenia na odległość, nauczyciele zobowiązani są do:

- 1) współpracy z dyrektorem szkoły, innymi nauczycielami, uczniami, rodzicami w zapewnieniu uczniom potrzeb edukacyjnych z uwzględnieniem ich możliwości psychofizycznych;
 - 2) realizowania tygodniowego zakresu treści nauczania (ustalonego w porozumieniu z dyrektorem) do zrealizowania w poszczególnych oddziałach;
 - 3) współpracy z dyrektorem szkoły i innymi nauczycielami, przy ustalaniu przez dyrektora monitorowania postępów uczniów oraz sposób weryfikacji wiedzy i umiejętności uczniów, w tym informowania uczniów i rodziców o postępach ucznia w nauce, a także uzyskanych przez niego ocenach;
 - 4) wskazania dyrektorowi szkoły, we współpracy z innymi nauczycielami, źródła i materiały niezbędne do realizacji zajęć, w tym materiały w postaci elektronicznej, z których uczniowie mogą korzystać;
 - 5) zapewnienia każdemu uczniowi lub rodzicowi możliwość konsultacji formie i terminach ustalonych z dyrektorem;
 - 6) ustalenia z dyrektorem szkoły i innymi nauczycielami potrzebę modyfikacji szkolnego zestawu programów nauczania.
2. Każdy z nauczycieli określa sposób weryfikacji obecności ucznia w trakcie lekcji i zapisuje odpowiednią adnotację w dzienniku elektronicznym.
 3. Każdy nauczyciel realizując plan lekcji i podstawę programową na odległość wpisuje temat lekcji w dzienniku elektronicznym.
 4. Nauczyciele, świadomi zagrożeń wynikających z wykorzystywania narzędzi do komunikacji internetowej, dokładają wszelkich starań, aby zachować bezpieczeństwo w sieci i ochronę danych osobowych uczniów.

§ 73

1. Uczniowie szkoły podczas prowadzenia przez szkołę nauczania na odległość są zobowiązani w szczególności do:
 - 1) samodzielnego (poprzez dziennik elektroniczny) lub z pomocą rodziców nawiązania kontaktu z wychowawcą i nauczycielami;
 - 2) korzystania z dostępnych dla niego narzędzi do kontaktu zdalnego, organizując tym samym naukę własną w domu;
 - 3) obecności na zajęciach prowadzonych zgodnie z planem lekcji w ramach pracy edukacyjnej na odległość.
 - 4) odbioru materiałów przesyłanych przez nauczycieli;
 - 5) systematycznej pracy w domu;
 - 6) przestrzegania bezpieczeństwa w pracy z komputerem i w Internecie.
2. Uczniowie mają obowiązek, oprócz wskazań wynikających z realizacji zajęć, logowania się na swoim koncie w dzienniku elektronicznym LIBRUS Synergia codziennie i wykonywania zadań czy poleceń tam zawartych.
3. W razie trudności w wykonywaniu zadania nauczyciele udzielają konsultacji, pozostając do dyspozycji uczniów i rodziców według ustalonego harmonogramu.
4. Uczeń w komunikacji z nauczycielem pamięta o kulturze językowej.

5. Zakazuje się uczniom nagrywania zajęć i głosu nauczyciela prowadzącego zajęcia online i upowszechniania go w Internecie bez jego zgody.

6. Zabrania się uczniom wykorzystywania komunikatorów internetowych w sposób niezgodny z prawem. W szczególności:

1) nie wolno kopiować wizerunku osób trzecich, nagrywać prac i materiałów nauczyciela i pozostałych uczniów, w żadnym wypadku ich udostępniać;

2) nie wolno posługiwać się fałszywymi danymi, wykorzystywać prac osób trzecich i przedstawiania jako swoje (plagiat), wysyłać prac z nie swoich kont internetowych, udostępniać swoje konto osobom trzecim;

3) nie wolno udostępniać osobom trzecim kodów, które przekazują nauczyciele do odpowiednich komunikatorów.

§ 74

1. W ramach kształcenia na odległość rodzice mają obowiązek pozostawać w kontakcie z wychowawcą i nauczycielami, korzystać regularnie z dziennika elektronicznego, sprawdzać stronę internetową szkoły.

2. W przypadku braku możliwości odbioru materiałów od nauczycieli ze względów zdrowotnych lub z przyczyn technicznych, rodzice ucznia zobowiązani są do poinformowania o tym fakcie wychowawcy za pomocą systemu Librus lub telefonicznie.

§ 75

W okresie kształcenia na odległość nauczyciele monitorują i sprawdzają wiedzę uczniów oraz ich postępy w nauce według następujących zasad:

1) ocenianiu podlega w szczególności aktywność uczniów wykazywana podczas kontaktu z nauczycielami;

2) ocenianiu podlegają wykonane przez uczniów prace przesłane do nauczyciela w wyznaczonej formie lub na adres mailowy;

3) ocenianiu podlegają dodatkowe, zlecone przez nauczyciela czynności i prace wykonane przez chętnych uczniów;

7) dodaniu Rozdziału 11 „Kształcenie osób niebędących obywatelami polskimi oraz osób będących obywatelami polskimi”

Rozdział 11. Kształcenie osób niebędących obywatelami polskimi oraz osób będących obywatelami polskimi nie znających języka polskiego

§ 76

1. W szkole może być zorganizowany oddział przygotowawczy dla uczniów nie znających języka polskiego;

2. Oddział przygotowawczy może być utworzony w Branżowej Szkole I Stopnia, za zgodą organu prowadzącego;

3. Uczniów do oddziału przygotowawczego kwalifikuje się po rozmowie z przedstawicielem dyrekcji szkoły.

4. Oddział przygotowawczy może liczyć do 25 uczniów.

5. Tygodniowy wymiar godzin ustalony przez dyrektora określa arkusz organizacji szkoły.
6. Zajęcia w oddziale przygotowawczym mają charakter integracyjny, przygotowują uczniów do nauki w polskiej szkole. Prowadzone są w oparciu o szkolne programy nauczania z zakresu kształcenia ogólnego i branżowego, dostosowywane pod względem zakresu treści nauczania, metod i form do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów.
7. Nauka języka polskiego odbywa się według programu nauczania opracowanego na podstawie ramowego programu kursów nauki języka polskiego dla cudzoziemców. Wymiar godzin nauczania jest nie mniejszy niż 6 godzin tygodniowo.
8. Zajęcia edukacyjne w oddziale przygotowawczym prowadzą nauczyciele poszczególnych przedmiotów, którzy mogą być wspomagani przez pomoc nauczyciela władającą językiem uczniów, uczących się w tym oddziale.
9. Okres nauki ucznia w oddziale przygotowawczym trwa do zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych w roku szkolnym, w którym uczeń został zakwalifikowany do oddziału przygotowawczego, z tym że okres ten w zależności od postępów w nauce ucznia i jego potrzeb edukacyjnych może zostać skrócony albo przedłużony, nie dłużej niż o jeden rok szkolny. Decyzję o skróceniu albo przedłużeniu okresu nauki ucznia w oddziale przygotowawczym podejmuje rada pedagogiczna na wniosek uczących ucznia nauczycieli, pedagoga lub psychologa.
10. Sposób diagnozowania umiejętności uczniów, a następnie określania ich postępów w nauce realizowany jest według Rozdziału 6 w Statucie z tym, że uczeń oddziału przygotowawczego
- nie będzie podlegał klasyfikacji śródrocznej,
 - nie będzie podlegał klasyfikacji rocznej w przypadku, gdy rada pedagogiczna uzna, że uczeń nie zna języka polskiego lub znajomość przez ucznia języka polskiego jest niewystarczająca do korzystania z nauki lub zakres realizowanych w oddziale przygotowawczym zajęć edukacyjnych uniemożliwia przeprowadzenie klasyfikacji rocznej ucznia.
11. Uczniowie cudzoziemscy mogą być objęci pomocą psychologiczno-pedagogiczną na warunkach określonych dla uczniów polskich. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna dla uczniów w oddziale przygotowawczym organizowana jest w szczególności w związku z doświadczeniem migracyjnym.
12. Zasady zapewniania uczniom bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu określa statut szkoły w części dotyczącej zakres zadań nauczycieli, w tym zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę.

Rozdział 12. Godziny dostępności nauczycieli

§ 77

Zgodnie ze zmianami, które zostały wprowadzone w Karcie Nauczyciela w 2022r. nauczyciel, w ramach zajęć i czynności jest obowiązany do dostępności w szkole w wymiarze 1 godziny tygodniowo, a w przypadku nauczyciela zatrudnionego w wymiarze niższym niż 1/2 obowiązkowego wymiaru zajęć – w wymiarze 1 godziny w ciągu 2 tygodni, w trakcie której, odpowiednio do potrzeb, prowadzi konsultacje dla uczniów, wychowanków lub ich rodziców.