

Załącznik Nr 1 do uchwały
Rady Pedagogicznej
Nr 9/2020/2021
z 8 października 2020 r.

TEKST UJEDNOLICONY

STATUT

Zespołu Szkół
Technicznych i Ogólnokształcących
im. Henryka Pobożnego
w Legnicy

oryginał

SPIS TREŚCI

DZIAŁ I	4
POSTANOWIENIA OGÓLNE	4
ROZDZIAŁ 1.....	4
PRZEPISY DEFINIUJĄCE	4
ROZDZIAŁ 2.....	5
NAZWA SZKOŁY I INNE INFORMACJE O SZKOLE.....	5
ROZDZIAŁ 3.....	8
CELE I ZADANIA SZKOŁY	8
ROZDZIAŁ 4.....	14
WEWNĄTRZSZKOLNY SYSTEM OCENIANIA	14
ROZDZIAŁ 5.....	37
DZIAŁ II	37
ZARZĄDZANIE SZKOŁĄ	37
ROZDZIAŁ 1.....	37
ZAGADNIENIA PODSTAWOWE	37
ROZDZIAŁ 2.....	39
DYREKTOR SZKOŁY	39
ROZDZIAŁ 3.....	43
INNE STANOWISKA KIEROWNICZE.....	43
ROZDZIAŁ 4.....	45
RADA PEDAGOGICZNA.....	45
ROZDZIAŁ 5.....	47
RADA RODZICÓW	47
ROZDZIAŁ 6.....	48
SAMORZĄD UCZNIOWSKI.....	48
DZIAŁ III	50
ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY	50
ROZDZIAŁ 1.....	50
PLANOWANIE DZIAŁALNOŚCI SZKOŁY	50
ROZDZIAŁ 2.....	51
PODSTAWOWE FORMY DZIAŁALNOŚCI EDUKACYJNEJ	51
ROZDZIAŁ 3.....	55
DZIAŁALNOŚĆ INNOWACYJNA I EKSPERYMENTALNA.....	55
ROZDZIAŁ 4.....	55
ROZDZIAŁ 5.....	56
BIBLIOTEKA SZKOLNA	56
DZIAŁ IV	62

NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY.....	62
ROZDZIAŁ 1.....	62
ZAGADNIENIA PODSTAWOWE	62
ROZDZIAŁ 2.....	62
ZAKRES ZADAŃ NAUCZYCIELI - PRZEPISY OGÓLNE.	62
ROZDZIAŁ 3.....	69
ZAKRES ZADAŃ WYCHOWAWCY	69
ROZDZIAŁ 4.....	72
ZAKRES ZADAŃ PEDAGOGA SZKOLNEGO	72
DZIAŁ V.....	75
UCZNIOWIE.....	75
ROZDZIAŁ 1.....	75
PRAWA I OBOWIĄZKI UCZNIĄ.....	75
ROZDZIAŁ 2.....	79
NAGRODY I KARY	79
DZIAŁ VI.....	83
DZIAŁ VII.....	83
SZCZEGÓLNE ROZWIĄZANIA W OKRESIE CZASOWEGO OGRANICZENIA FUNKCJONOWANIA SZKOŁY.....	83

STATUT
ZESPOŁU SZKÓŁ TECHNICZNYCH
I OGÓLNOKSZTAŁCĄCYCH
IM. HENRYKA POBOŻNEGO W LEGNICY

DZIAŁ I

POSTANOWIENIA OGÓLNE

ROZDZIAŁ 1

Przepisy definiujące

§ 1

Ilekcroć w dalszych przepisach jest mowa bez bliższego określenia o:

1. Szkole – należy przez to rozumieć Zespół Szkół Technicznych i Ogólnokształcących im. Henryka Pobożnego w Legnicy;
2. Ustawie – należy przez to rozumieć Ustawę z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty z późniejszymi zmianami oraz Ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe z późniejszymi zmianami;
3. Statucie – należy przez to rozumieć Statut szkoły;
4. Dyrektorze, wicedyrektorze, Radzie Pedagogicznej, organach Samorządu Uczniowskiego i Radzie Rodziców należy przez to rozumieć organy działające w szkole;
5. Uczniach i rodzicach – należy przez to rozumieć uczniów szkół wymienionych w § 5 ust.1. pkt 2, 3 oraz ich rodziców lub prawnych opiekunów oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
6. Wychowawcy – należy przez to rozumieć nauczyciela, którego szczególnej opiece wychowawczej powierzono jeden z oddziałów w szkole;
7. Organie prowadzącym szkołę - należy przez to rozumieć Miasto Legnica z siedzibą w Legnicy przy pl. Słowiańskim 8;
8. Organie sprawującym nadzór pedagogiczny nad szkołą lub kuratorze – należy przez to rozumieć Dolnośląskiego Kuratora Oświaty;
9. Poradni Psychologiczno - Pedagogicznej – należy przez to rozumieć także inną poradnię specjalistyczną lub inną, świadczącą poradnictwo i specjalistyczną pomoc;

10. Ośrodka – należy przez to rozumieć ośrodek szkolenia i egzaminowania maszynistów i kandydatów na maszynistów;
11. Nauczycielu - należy przez to rozumieć każdego pracownika pedagogicznego szkoły.

ROZDZIAŁ 2

Nazwa szkoły i inne informacje o szkole

§ 2

1. Zespół Szkół Technicznych i Ogólnokształcących w Legnicy jest szkołą publiczną.
2. Siedzibą szkoły jest miasto Legnica.
3. Budynek szkoły mieści się przy ulicy Złotoryjskiej 144.
4. Szkoła nosi imię Henryka Pobożnego.

§ 3

Ustalona nazwa:

1. Zespół Szkół Technicznych i Ogólnokształcących im. Henryka Pobożnego w Legnicy używana jest przez szkołę w pełnym brzmieniu;
2. Jednostka przy znakowaniu spraw używa znaku ZSTiO/numer kancelaryjny/numer kolejny pisma/rok.

§ 4

1. Szkoła ma własny sztandar, logo i tradycje.
2. Tradycje szkoły ujęte są w programie wychowawczo – profilaktycznym szkoły.

§ 5

1. Szkoły wchodzące w skład Zespołu Szkół Technicznych i Ogólnokształcących im. Henryka Pobożnego w Legnicy:
 - 1) uchylony
 - 2) Technikum Nr 3 na podbudowie gimnazjum - kształcące w klasach drugich, trzecich i czwartych w zawodach: technik mechanik, technik hutnik, technik spedytor, technik urządzeń i systemów energetyki odnawialnej, technik organizacji reklamy, technik transportu kolejowego;
 - 3) Branżowa Szkoła I Stopnia Nr 4 na podbudowie gimnazjum – kształcąca w klasie drugiej i trzeciej w zawodach: ślusarz, mechanik automatyki przemysłowej i urządzeń precyzyjnych;
 - 4) Technikum Nr 3 na podbudowie gimnazjum - kształcące w klasach pierwszych i kolejnych w zawodach: technik mechanik, technik przemysłu metalurgicznego, technik

spedytor, technik urządzeń i systemów energetyki odnawialnej, technik reklamy, technik transportu kolejowego;

- 5) Technikum Nr 3 na podbudowie szkoły podstawowej - kształcą w klasach pierwszych i kolejnych w zawodach: technik mechanik, technik przemysłu metalurgicznego, technik spedytor, technik urządzeń i systemów energetyki odnawialnej, technik reklamy, technik transportu kolejowego;
- 6) Branżowa Szkoła I Stopnia Nr 4 na podbudowie gimnazjum – kształcą w klasach pierwszych i kolejnych w zawodach: ślusarz, automatyk;
- 7) Branżowa Szkoła I Stopnia Nr 4 na podbudowie szkoły podstawowej – kształcą w klasach pierwszych i kolejnych w zawodach: ślusarz, automatyk.

2. Czas trwania okresu kształcenia wynosi:

- 1) uchylony
- 2) Technikum Nr 3 na podbudowie gimnazjum – 4 lata
- 3) Branżowa Szkoła I Stopnia Nr 4 na podbudowie gimnazjum i szkoły podstawowej – 3 lata
- 4) Technikum Nr 3 na podbudowie szkoły podstawowej – 5 lat.

3. Dyrektor Zespołu Szkół, w porozumieniu z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców, z uwzględnieniem zainteresowań uczniów oraz możliwości organizacyjnych, kadrowych i finansowych Zespołu Szkół, wyznacza w Technikum Nr 3 - na początku etapu edukacyjnego dla danego oddziału lub zespołu - od 2 do 4 przedmiotów wiodących, ujętych w podstawie programowej w zakresie rozszerzonym.

4. Szkoła w zakresie realizacji zadań statutowych zapewnia uczniom możliwość korzystania z:

- 1) pomieszczeń do nauki z niezbędnym wyposażeniem;
- 2) pracowni zapewniających zdobycie odpowiednich kwalifikacji zawodowych;
- 3) biblioteki i czytelnicy;
- 4) uchylony;
- 5) auli;
- 6) gabinetu profilaktycznego pielęgniarstwa szkolnego (organizację oraz formy profilaktycznej opieki zdrowotnej nad uczniami określają przepisy o powszechnym ubezpieczeniu zdrowotnym);
- 7) zespołu urządzeń sportowych i rekreacyjnych;
- 8) pomieszczeń sanitarno – higienicznych i szatni;
- 9) dostępu do Internetu oraz podejmuje działania zabezpieczające uczniów przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju, w szczególności poprzez zainstalowanie i aktualizowanie oprogramowania zabezpieczającego.

5. W szkole działa Ośrodek, zasady jego funkcjonowania regulują odrębne przepisy.

§ 6

Na zasadach określonych w Ustawie dyrektor może uczniowi zezwolić na indywidualny program lub tok nauki albo na spełnianie obowiązku nauki poza szkołą, pod warunkiem składania egzaminów klasyfikacyjnych, według zasad określonych w odrębnych przepisach.

§ 7

1. Na zasadach określonych w art. 86 Ustawy Prawo oświatowe w szkole mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i inne organizacje, a w szczególności organizacje harcerskie, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły.
2. Zasady funkcjonowania w szkole związków zawodowych regulują odrębne przepisy.
3. Podjęcie działalności w szkole przez stowarzyszenie lub inną organizację, o których mowa w ust. 1., wymaga uzyskania zgody dyrektora szkoły, wyrażonej po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności.

§ 8

1. Szkoła jest jednostką budżetową.
2. Szkoła może wypracowywać dochody własne.
3. Szczegółowe zasady gospodarki finansowej szkoły regulują odrębne przepisy.
4. W szkole są określone zasady funkcjonowania adekwatnej, skutecznej i efektywnej kontroli zarządczej, zgodnie z Ustawą o finansach publicznych z dnia 27 sierpnia 2009 r. (Dz. U. Nr 157, poz. 1240 ze zm.). Organizację kontroli zarządczej w szkole oraz zasady jej koordynacji regulują odrębne przepisy.
5. W oparciu o § 1 ust. 1 oraz ust. 3 Rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011 r. (Dz.U. nr 14 poz. 67) opracowano instrukcję kancelaryjną, jednolity rzeczowy wykaz akt oraz instrukcję w sprawie organizacji i zakresu działania archiwum Zespołu Szkół Technicznych i Ogólnokształcących.

§ 9

1. Szkoła używa pieczęci i stempli, zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

§ 10

Zasady wydawania oraz wzory świadectw i innych druków szkolnych, sposób dokonywania ich sprostowań i wydawania duplikatów, określają odrębne przepisy.

ROZDZIAŁ 3

Cele i zadania szkoły

§ 11

1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w Ustawie oraz przepisach wydanych na jej podstawie, koncentrując się na prowadzeniu działalności dydaktycznej, wychowawczej oraz opiekuńczej.
2. Szkoła stwarza warunki do komplementarnego rozwoju uczniów, uwzględniając ich indywidualne zainteresowania i potrzeby, a także ich możliwości psychofizyczne.
3. Celem edukacji w szkole jest przygotowanie uczniów do uzyskania kwalifikacji w zawodzie, a także do pracy i życia w warunkach współczesnego świata.
4. Szkoła podejmuje działania w celu tworzenia optymalnych warunków realizacji działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej, zapewnienia każdemu uczniowi warunków niezbędnych do jego rozwoju, podnoszenia jakości pracy szkoły i jej rozwoju organizacyjnego.
5. Działania, o których mowa w ust. 4, dotyczą:
 - a) efektów w zakresie kształcenia, wychowania i opieki oraz realizacji celów i zadań statutowych;
 - b) organizacji procesów kształcenia, wychowania i opieki;
 - c) tworzenia warunków do rozwoju i aktywności uczniów;
 - d) współpracy z rodzicami i środowiskiem lokalnym;
 - e) zarządzania szkołą;
 - f) udzielanie wsparcia w działalności samorządu uczniowskiego, w tym działalności wolontariackiej;
 - g) organizację zajęć pozalekcyjnych oraz doradztwa zawodowego.

§ 12

Rodzice, prawni opiekunowie oraz nauczyciele, na zasadach określonych w Statucie oraz szkolnym programie wychowawczo - profilaktycznym, współdziałają ze sobą w sprawach nauczania, wychowania i profilaktyki.

§ 13

1. W zakresie działalności dydaktycznej szkoła w szczególności:
 - 1) umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania promocji do klas programowo wyższych lub ukończenia szkoły, uzyskanie dyplomu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie po zdaniu egzaminu w przypadku szkół wymienionych w § 5 ust. 2 i 3, a także umożliwia uzyskanie świadectwa dojrzałości po zadaniu egzaminu maturalnego uczniom Technikum Nr 3;
 - 2) umożliwia absolwentom dokonanie świadomego wyboru kierunku dalszego kształcenia lub przyszłego pracodawcy;
 - 3) stwarza warunki do rozwoju zainteresowań i uzdolnień uczniów przez organizowanie zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych, imprez kulturalnych, sportowych, olimpiad przedmiotowych i konkursów oraz kształtowanie aktywności społecznej i umiejętności spędzania czasu wolnego;
 - 4) zapewnia wszechstronną pomoc uczniom mającym trudności z opanowaniem treści programu nauczania;
 - 5) rozwija u uczniów umiejętności sprawnego posługiwania się technologiami informacyjno-komunikacyjnymi.
2. Szkoła zapewnia bezpłatne nauczanie w zakresie szkolnych planów nauczania.
3. Szkoła zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach.
4. Szkoła prowadzi i rozwija współpracę z zagranicznymi placówkami dydaktycznymi.
5. Szkoła uczestniczy w międzynarodowych projektach edukacyjnych.
6. Szkoła umożliwia naukę religii lub etyki w atmosferze pełnej tolerancji wyznaniowej.
7. Szkoła organizuje naukę religii, etyki, wychowania do życia w rodzinie na życzenie rodziców, bądź samych uczniów, po osiągnięciu pełnoletności.
8. Szkoła umożliwia uczniom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej, a w szczególności naukę języka oraz własnej historii i kultury.
9. W szkole prowadzone są zajęcia dodatkowe pozalekcyjne:
 - 1) wspomagające realizację programów nauczania;
 - 2) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów, zaplanowane i organizowane przez dyrektora i nauczycieli szkoły każdego roku po wcześniejszym rozpoznaniu i analizie potrzeb w formie: imprez wewnątrzszkolnych, kół zainteresowań, konsultacji, wycieczek oraz uczestnictwa w konkursach przedmiotowych i imprezach pozaszkolnych;
 - 3) zajęcia sportowo-rekreacyjne;
 - 4) zajęcia wyrównawcze, korekcyjno-kompensacyjne, zajęcia rewalidacyjne.

10. Szkoła realizuje Wewnętrzny System Doradztwa Zawodowego poprzez prowadzenie działań mających na celu przygotowanie uczniów do podejmowania decyzji edukacyjno-zawodowych oraz planowania kariery zawodowej.
11. Działania, o których mowa w ust. 10, dotyczą w szczególności:
 - 1) poznania własnych predyspozycji zawodowych;
 - 2) systematycznego diagnozowania zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe
 - 3) pomocy w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
 - 4) gromadzenia, aktualizacji i udostępniania informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
 - 5) poznania zasad rządzących rynkiem pracy i edukacji;
 - 6) pozyskania informacji o lokalnym rynku pracy.
12. Wewnętrzny System Doradztwa Zawodowego skierowany jest do uczniów, ich rodziców / prawnych opiekunów i nauczycieli.
13. Wewnętrzny System Doradztwa Zawodowego obejmuje pracę indywidualną i grupową z uczniami, rodzicami i nauczycielami.
14. Osobą koordynującą realizację Wewnętrznego Systemu Doradztwa Zawodowego jest doradca zawodowy pracujący w szkole. W przypadku braku doradcy zawodowego może być nią nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły.

§ 14

1. Szkoła wspomaga wychowawczą rolę rodziny.
2. W zakresie działalności wychowawczej szkoła w szczególności:
 - 1) kształtuje środowisko wychowawcze sprzyjające realizacji celów i zasad określonych w Ustawie i przepisach wykonawczych wydanych na jej podstawie, w szczególności w Statucie, stosownie do warunków szkoły i wieku uczniów;
 - 2) upowszechnia zasady tolerancji, wolności sumienia i poczucia sprawiedliwości;
 - 3) umożliwia uczniom podtrzymanie tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej;
 - 4) kształtuje postawy patriotyczne;
 - 5) szanuje indywidualność uczniów i ich prawo do własnej oceny rzeczywistości;
 - 6) wdraża do dyscypliny i punktualności;
 - 7) budzi szacunek do pracy poprzez dobrze zorganizowaną pracę na rzecz klasy, szkoły i środowiska;

- 8) kształtuje określone cechy osobowości, rozwija w wychowankach kulturę pracy, oszczędność, systematyczność oraz odpowiedzialność za jakość wykonywanych zadań, z uwzględnieniem przestrzegania porządku i przepisów bhp;
 - 9) sprzyja zachowaniom proekologicznym, kształcąc właściwe postawy wobec problemów ochrony środowiska;
 - 10) promuje zdrowy styl życia, upowszechnia wiedzę na temat uzależnień i zagrożeń społecznych i cywilizacyjnych;
 - 11) kształci u uczniów postawy prospołeczne, w tym poprzez możliwość udziału w działaniach z zakresu wolontariatu, sprzyjających aktywnemu uczestnictwu uczniów w życiu społecznym;
 - 12) upowszechnia wśród młodzieży wiedzę i umiejętności niezbędne do aktywnego uczestnictwa w kulturze i sztuce narodowej i światowej;
 - 13) upowszechnia wśród młodzieży wiedzę o zasadach zrównoważonego rozwoju oraz kształtowaniu postaw sprzyjających jego wdrażaniu w skali lokalnej, krajowej i globalnej;
 - 14) kształci u uczniów postawy przedsiębiorczości i kreatywności sprzyjające aktywnemu uczestnictwu w życiu gospodarczym, w tym poprzez stosowanie w procesie kształcenia innowacyjnych rozwiązań programowych, organizacyjnych lub metodycznych;
 - 15) upowszechnia wśród młodzieży wiedzę o bezpieczeństwie oraz kształci właściwe postawy wobec zagrożeń, w tym związane z korzystaniem z technologii informacyjno-komunikacyjnych i sytuacjami nadzwyczajnymi.
3. Szkoła wypracowuje i realizuje szkolny program wychowawczo – profilaktyczny obejmujący:
- 1) treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów,
 - 2) treści i działania o charakterze profilaktycznym dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów w oparciu o przeprowadzoną diagnozę potrzeb i problemów występujących w społeczności szkolnej, skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.
4. Szkoła umożliwia uczniom i nauczycielom podejmowanie działań z zakresu wolontariatu:
- 1) Celem szkolnego wolontariatu jest:
 - a) kształtowanie wśród uczniów postaw prospołecznych;
 - b) rozwijanie postaw otwartości i wrażliwości na potrzeby innych;
 - c) wyszukiwanie autorytetów;
 - d) budowanie świata wartości;
 - e) zdobywanie doświadczeń społecznych;
 - f) rozwijanie zainteresowań uczniów.
 - 2) Wolontariuszami są uczniowie i pracownicy szkoły, którzy świadczą wolontariat na rzecz szkoły i środowiska lokalnego.

- 3) Za organizację i prowadzenie wolontariatu w szkole odpowiedzialny jest wskazany przez dyrektora nauczyciel.

§ 15

1. Szkoła sprawuje opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb oraz posiadanych możliwości.
2. Wykonywanie zadań opiekuńczych polega w szczególności na:
 - 1) udzielaniu pomocy w adaptacji do nowych warunków szkolnych uczniom klas I;
 - 2) utrzymywaniu bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, wychowania i opieki poprzez ściśle respektowanie obowiązujących w szkołach ogólnych przepisów bezpieczeństwa i higieny;
 - 3) sprawowaniu w formach indywidualnych opieki nad niektórymi, potrzebującymi takiej opieki uczniami;
 - 4) zapewnieniu prozdrowotnych warunków pracy, nauki w szkole oraz udzielaniu pomocy psychologicznej i pedagogicznej;
 - 5) sprawowaniu opieki nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb oraz możliwości Szkoły z uwzględnieniem obowiązujących ogólnych przepisów bezpieczeństwa i higieny.

§ 15a

1. Szkoła udziela uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
2. W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także w formie:
 - 1) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się,
 - 2) zajęć rozwijających uzdolnienia,
 - 3) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych,
 - 4) zajęć rewalidacyjnych,
 - 5) zajęć specjalistycznych, np.: rozwijających kompetencje emocjonalne,
 - 6) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu,
 - 7) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia,
 - 8) porad i konsultacji,
 - 9) warsztatów.
3. W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom w formie:
 - 1) porad,
 - 2) konsultacji,
 - 3) warsztatów,

- 4) szkoleń.

§ 16

1. Indywidualne formy opieki nad uczniem polegają w szczególności na:
 - 1) udzielaniu, w miarę możliwości finansowych szkoły, doraźnej lub stałej pomocy finansowej;
 - 2) występowaniu, w razie potrzeby, do organu prowadzącego szkołę o udzielenie pomocy finansowej w zakresie przekraczającym możliwości szkoły;
 - 3) zapewnieniu możliwości korzystania z pomocy pedagoga szkolnego;
 - 4) udzielaniu organizacyjnej pomocy w korzystaniu z usług poradni psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności w razie stwierdzenia zaistnienia podstaw do ewentualnego obniżenia wymagań edukacyjnych;
 - 5) sprawowaniu opieki nad uczniami pozostającym w trudnej sytuacji materialnej i życiowej;
 - 6) dostosowaniu treści, metod i organizacji nauczania do możliwości psychofizycznych uczniów, a także możliwość korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej i specjalnych form pracy dydaktycznej;
 - 7) sprawowaniu opieki nad uczniami niepełnosprawnymi przez umożliwianie im realizowania zindywidualizowanego procesu kształcenia, form i programów nauczania oraz zajęć rewalidacyjnych;
 - 8) sprawowanie opieki nad uczniami szczególnie uzdolnionymi poprzez umożliwianie im realizowania indywidualnych programów nauczania.
2. Pomoc finansową, o której mowa w ust. 1 pkt. a przyznaje się na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

§ 17

1. Opiekę nad uczniami przebywającymi w szkole sprawują:
 - 1) podczas zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych – nauczyciele prowadzący te zajęcia;
 - 2) podczas przerw – nauczyciele pełniący dyżury.
2. Opiekę nad uczniami podczas zajęć poza terenem szkoły, w tym w trakcie wycieczek organizowanych przez szkołę, sprawują wyznaczeni nauczyciele.
3. Zajęcia w pracowniach przedmiotowych prowadzone są w oparciu o wewnętrzne regulaminy zatwierdzone przez Dyrektora szkoły.
4. Budynek oraz teren szkoły objęty jest nadzorem kamer analogowych PAL. Celem monitoringu jest zapewnienie bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki.

§ 18

1. Projekt planu dyżurów nauczycielskich przygotowuje wicedyrektor, uwzględniając tygodniowy rozkład zajęć i możliwości kadrowe.
2. Plan dyżurów zatwierdza dyrektor szkoły.

§ 19

Obowiązki opiekunów podczas wycieczek organizowanych przez szkołę określają odrębne przepisy.

§ 20

1. Każdy oddział powierza się szczególnej opiece wychowawczej jednego z nauczycieli, prowadzącego zajęcia edukacyjne w tym oddziale.
2. W miarę możliwości organizacyjnych szkoły, celem zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności, wychowawca prowadzi powierzony oddział w ciągu całego etapu edukacyjnego.
3. Decyzję w sprawie obsady stanowiska wychowawcy podejmuje dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.
4. Dyrektor może dokonać zmiany na stanowisku wychowawcy:
 - 1) z urzędu;
 - 2) na pisemny wniosek dotychczasowego wychowawcy;
 - 3) na pisemny wniosek co najmniej 2/3 rodziców uczniów danego oddziału.
5. Wnioski, o których mowa w ust. 4 nie są dla dyrektora wiążące. O sposobie ich załatwienia dyrektor informuje wnioskodawcę w terminie 14 dni.
6. Zadania wychowawcy określają dalsze postanowienia Statutu.

ROZDZIAŁ 4

Wewnętrzny System Oceniania

§ 21

1. Zasady oceniania wewnątrzszkolnego:
 - 1) Ocenianie wewnątrzszkolne osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych, wynikających z podstawy

programowej, określonej w odrębnych przepisach i realizowanych w szkole programów nauczania, uwzględniających tę podstawę oraz formułowaniu oceny;

- 2) Ocenianie wewnętrzne ma na celu:
 - a) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych, jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie,
 - b) udzielanie uczniowi wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju,
 - c) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce,
 - d) dostarczenie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz szczególnych uzdolnieniach ucznia,
 - e) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno – wychowawczej,
 - f) wyposażenie ucznia w wiadomości, wynikające z programu nauczania oraz umiejętności niezbędne do pozytywnego zdania egzaminów, w tym:
 - umiejętności komunikacyjne (w języku polskim i obcym);
 - umiejętności poszukiwania i analizowania informacji;
 - umiejętności posługiwania się komputerem i korzystania z zasobów sieci Internetu;
 - branie na siebie odpowiedzialności za wykonywane zadania;
 - ponoszenie konsekwencji własnego postępowania,
 - g) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć.

2. Ocenianie wewnętrzne obejmuje:

- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz informowaniu o nich uczniów, rodziców, prawnych opiekunów;
- 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
- 3) ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według przyjętej skali;
- 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
- 5) ustalenie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania, według przyjętej skali;
- 6) ustalenie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;

- 7) ustalenie warunków i sposobu przekazywania rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.

§ 22

1. Nauczyciele na pierwszych zajęciach z danego przedmiotu, na pierwszym zebraniu klasowym, podczas indywidualnych spotkań z rodzicami na początku roku szkolnego (zgodnie z harmonogramem) informują uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania, sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych ucznia oraz warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.
2. Oceny są jawne, zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców (prawnych opiekunów).
3. Wszystkie sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia nauczyciel przechowuje do końca bieżącego roku szkolnego.
4. Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć.
5. Przy wystawianiu oceny bieżącej, śródrocznej i rocznej nauczyciel przedmiotu jest zobowiązany do przekazania uczniowi informacji zwrotnej dotyczącej mocnych i słabych stron jego pracy, co uczeń zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć, czyli do ustalenia kierunków dalszej pracy.
6. Nauczyciel ustalający ocenę uzasadnia ją według następującej procedury:
 - 1) na zajęciach lekcyjnych, w obecności uczniów danego oddziału, nauczyciel przedmiotu ustnie uzasadnia każdą ocenę cząstkową, śródroczną lub roczną, wskazując uczniowi mocne i słabe strony jego pracy, co uczeń zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć,
 - 2) ustne uzasadnienie ocen cząstkowych, śródrocznych lub rocznych nauczyciel przedmiotu przekazuje zainteresowanym rodzicom w czasie zebrań z rodzicami oraz indywidualnych konsultacji,
 - 3) jeśli uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) złożą pisemny wniosek o uzasadnienie oceny cząstkowej, nauczyciel przedmiotu ma obowiązek ją uzasadnić w takiej samej formie w ciągu 7 dni. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) składają wniosek o uzasadnie-

nie oceny do wychowawcy oddziału, który przekazuje go nauczycielowi przedmiotu. Zarówno wniosek ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów), jak i kopię uzasadnienia wychowawca przechowuje w teczce wychowawcy do końca bieżącego roku szkolnego,

- 4) w przypadku niezadowolającego – zdaniem ucznia lub rodzica – ustnego uzasadnienia oceny śródrocznej lub rocznej, rodzic ucznia (prawny opiekun) może za pośrednictwem wychowawcy oddziału złożyć pisemny wniosek o uzasadnienie tej oceny, skierowany do nauczyciela przedmiotu wystawiającego ocenę. Nauczyciel w dniu następnym uzasadnia na piśmie ocenę śródroczną lub roczną. Uzasadnienie to nauczyciel przekazuje rodzicowi (prawnemu opiekunowi), który potwierdza podpisem kopię otrzymanego uzasadnienia. Dokument ten przechowuje uzasadniający ocenę nauczyciel wraz z pisemnymi pracami oddziału, do którego uczęszcza uczeń do końca bieżącego roku szkolnego.
7. Nauczyciel ma obowiązek udostępnienia uczniowi do wglądu jego sprawdzonej i ocenionej pracy pisemnej w ciągu 3 tygodni od terminu pisania pracy.
8. Na wniosek ucznia lub rodziców (prawnych opiekunów) ucznia udostępnia się do wglądu sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia oraz inną dokumentację dotyczącą oceniania ucznia w trakcie całego roku szkolnego.
9. Fakt zapoznania się z informacjami, o których mowa w pkt 1 potwierdzony zostanie wpisem w dzienniku lekcyjnym, podpisem ucznia i nauczyciela w zeszyte przedmiotowym oraz podpisem rodziców (prawnych opiekunów) na dokumencie potwierdzającym zaznajomienie się z dokumentacją obowiązującą w szkole.
10. Dyrektor szkoły, wicedyrektor, nauczyciele, wychowawcy, pedagog szkolny na bieżąco informują rodziców (prawnych opiekunów) ucznia o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia poprzez:
 - 1) wpis w dzienniku elektronicznym ocen uzyskanych przez ucznia na poszczególnych przedmiotach;
 - 2) wpisy w dzienniku elektronicznym dotyczące uwag o zachowaniu ucznia (pochwały, wyróżnienia, upomnienia, nagany, inne);
 - 3) przesyłanie informacji poprzez komunikator w dzienniku elektronicznym;
 - 4) kontakt telefoniczny;
 - 5) kontakt indywidualny;
 - 6) w trakcie zebrań z rodzicami i konsultacji z nauczycielami według harmonogramu spotkań ustalonego na początku każdego roku szkolnego.

§ 23

1. Nauczyciel jest zobowiązany indywidualizować pracę z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych, odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia i dostosować wymagania edukacyjne, o których mowa w ustępie 1. § 22, do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia na podstawie:
 - 1) orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym;
 - 2) orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania;
 - 3) opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, wskazującej na potrzebę takiego dostosowania;
 - 4) rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów, lecz nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w pkt. 1-3;
 - 5) opinii lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego.
2. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego należy oprócz wysiłku wkładanego przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć brać pod uwagę również systematyczność udziału w tych zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach na rzecz sportu szkolnego i kultury fizycznej.
3. W uzasadnionych przypadkach na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia w zajęciach wychowania fizycznego, wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii, uczeń może być zwolniony przez dyrektora szkoły z wykonywania ćwiczeń fizycznych z wychowania fizycznego. Całkowite zwolnienie ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego jest możliwe na podstawie opinii lekarza o braku możliwości uczestnictwa w tych zajęciach przez okres wskazany w tej opinii.
4. Decyzję o zwolnieniu ucznia z zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych lub informatyki podejmuje dyrektor szkoły, na podstawie opinii lekarza o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wystawionej na obowiązującym w ZSTiO druku, wydanym przez dyrektora szkoły rodzicom/prawnym opiekunom ucznia, na czas określony w tej opinii.
5. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych lub informatyki uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej,

w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

6. Dyrektor szkoły, na wniosek rodziców albo pełnoletniego ucznia oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno- pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego nowożytnego.
7. W przypadku ucznia, o którym mowa w ust. 6. posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo nauczania indywidualnego, zwolnienie z nauki drugiego języka obcego nowożytnego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia. W dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

§ 24

1. Klasyfikowanie śródroczne polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych, według 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.
2. Przy ocenach śródrocznych nie stosuje się plusów i minusów.
3. Stosowane tych znaków jest dopuszczalne przy ocenach częściowych oraz aktywności.
4. Klasyfikowanie roczne polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych, według 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.
5. Przy ocenach rocznych nie stosuje się plusów i minusów.
6. Za pozytywne oceny klasyfikacyjne uznaje się oceny wymienione w ust. 1 i ust. 4 pkt. 1)-5).

Za ocenę negatywną uznaje się ocenę wymienioną w ust. 1 i ust. 4 w pkt. 6).

§ 25

1. Podstawą wewnątrzszkolnego systemu oceniania dla wszystkich klas i przedmiotów w szkole jest sprawdzanie wiedzy ucznia przy użyciu różnych narzędzi pomiaru dydaktycznego, wynikających z PSO, w tym z prac pisemnych, odpowiedzi ustnej, pracy na lekcji, aktywności, zadań dodatkowych oraz zadania domowego.
2. Za pracę pisemną przyjmuje się:
 - 1) kartkówkę – krótką, trwającą 15 minut, formę pytania z co najwyżej trzech ostatnich lekcji, bazującą jednak na uprzednio wyuczonym materiale – nie wymaga ona wcześniejszego przygotowania przez prowadzącego ani wcześniejszej zapowiedzi;
 - 2) pracę klasową (sprawdzian) - to forma pisemnego sprawdzenia materiału, obejmująca większą ilość lekcji, trwającą 45 minut, zapowiedziana z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem, wcześniej zapisana w dzienniku lekcyjnym;
 - 3) dwugodzinną pracę klasową - to forma pisemnego sprawdzenia materiału, obejmująca większą ilość lekcji, trwająca co najmniej 60 minut, zapowiedziana z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem, wcześniej zapisana w dzienniku lekcyjnym.
3. Przy ocenianiu prac pisemnych obowiązuje jednolity dla wszystkich przedmiotów przelicznik punktów na oceny:
 - 1) do 40% maksymalnej ilości punktów - ocena niedostateczna;
 - 2) do 50% maksymalnej ilości punktów - ocena dopuszczająca;
 - 3) do 70% maksymalnej ilości punktów - ocena dostateczna;
 - 4) do 90% maksymalnej ilości punktów - ocena dobra;
 - 5) do 100% maksymalnej ilości punktów - ocena bardzo dobra;
 - 6) ocenę celującą otrzymuje uczeń, który wykazał się wiedzą i umiejętnościami wykraczającymi poza program nauczania,
4. W tym samym dniu może być przeprowadzony tylko jeden sprawdzian, a w tygodniu maksymalnie 3 prace klasowe.
5. Nie można przeprowadzać następnego sprawdzianu, jeżeli poprzedni nie został poprawiony i oceniony przez nauczyciela oraz oddany uczniom do wglądu.
6. Uczeń powinien otrzymać poprawioną i ocenioną pracę pisemną w terminie:
 - 1) 1 tygodnia – kartkówka;
 - 2) 2 tygodni – sprawdziany;
 - 3) 3 tygodni – praca klasowa.

Uczeń ma prawo do poprawy oceny niedostatecznej, otrzymanej z pracy pisemnej, w ciągu dwóch tygodni od uzyskania oceny, w terminie i miejscu uzgodnionym z nauczycielem, z wyłączeniem niezapowiedzianych kartkówek.

7. Obowiązujące wagi ocen cząstkowych:

Brak stroju	9
Czytanie ze zrozumieniem	4
Ćwiczenie na lekcji	2
Kartkówka	2
Nieprzygotowanie	brak
Odpowiedź	4
Praca domowa	1 - 4
Praca klasowa	6
Praca na lekcji	2
Praca w grupach	3
Projekt	8
Propozycja oceny	brak
Sprawdzian	4
Zadanie dodatkowe	2 - 4
Zeszyt	2 - 4
Testy	4
Zajęcia praktyczne	1 - 5
Olimpiady, zawody, konkursy	10
Aktywność WF	10
Reprezentacja klubowa	4
Recytacja	3
Prezentacja multimedialna	2
Aktywność	1 – 10.

8. Przedziały średniej ważonej z ocen cząstkowych, na podstawie których wystawiane będą oceny śródroczne i końcoworoczne:

dopuszczający	od 1,75	do 2.50
dostateczny	od 2.51	do 3.50
dobry	od 3.51	do 4.50
bardzo dobry	od 4.51	do 5.20
celujący	od 5.21	do 6.00.

Przy wystawianiu przewidywanych ocen śródrocznych i końcoworocznych nie obowiązują przedziały średnich ważonych z ocen cząstkowych, na podstawie których wystawiane będą oceny śródroczne i końcoworoczne. Oceny śródroczne i końcoworoczne mogą być wyższe lub niższe niż przewidywane. Brak przewidywanej oceny niedostatecznej skutkuje wystawieniem pozytywnej oceny śródrocznej i końcoworocznej.

9. Uczeń, który na danych zajęciach edukacyjnych uzyskał frekwencję śródroczną i roczną nie niższą niż 95% ma prawo zgłosić się do nauczyciela przedmiotu o wyznaczenie zadania dodatkowego, którego wykonanie umożliwi mu podwyższenie oceny śródrocznej lub końcoworocznej o jeden stopień. Nauczyciel ma obowiązek takie zadanie uczniowi wyznaczyć. Frekwencja 95% dotyczy frekwencji ogólnej oraz z danego przedmiotu i musi być utrzymana do wystawienia oceny. Po zadanie dodatkowe należy zgłosić się do nauczyciela w ciągu tygodnia od wystawienia oceny proponowanej, wykonać je i oddać do oceny na tydzień przed wystawieniem oceny końcoworocznej. Nieoddanie pracy nie skutkuje oceną niedostateczną. Podwyższenie dotyczy oceny wystawionej na podstawie średniej ocen uzyskanej na koniec semestru, a nie oceny proponowanej.
10. Zapis w ust. 9. nie dotyczy podwyższenia z oceny niedostatecznej oraz do oceny celującej.
11. Ocena dopuszczająca na koniec roku może być wystawiona, jeżeli średnia ocen ważonych uzyskanych przez ucznia z całego roku szkolnego wynosi co najmniej 1.75 oraz średnia ważona ocen z semestru II wynosi co najmniej 1.5.
12. Wszystkie prace klasowe, sprawdziany nauczyciel przechowuje do końca danego roku szkolnego.

§ 26

1. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania. Klasyfikację śródroczną uczniów przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego:
 - 1) w grudniu – dla uczniów klas programowo najwyższych;
 - 2) w styczniu – dla pozostałych klas.
2. Nauczyciel prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, na miesiąc przed klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej, ma obowiązek wpisać w dzienniku lekcyjnym przewidywane oceny śródroczne i końcoworoczne.
3. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania. Klasyfikowanie roczne uczniów przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego:

- 1) w czerwcu – dla wszystkich uczniów klas programowo młodszych i dla uczniów klas programowo najwyższych Branżowej Szkoły I Stopnia Nr 4.
 - 2) w kwietniu dla uczniów klas programowo najwyższych Technikum Nr 3.
4. Na klasyfikację końcową składają się:
- 1) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustalone odpowiednio w klasie programowo najwyższej,
 - 2) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się odpowiednio w klasach programowo niższych w szkole,
 - 3) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie programowo najwyższej.
5. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe i dodatkowe zajęcia edukacyjne.
6. Ocenę klasyfikacyjną z praktyk zawodowych ustala nauczyciel praktycznej nauki zawodu lub opiekun praktyk.
7. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
8. Na miesiąc przed śródrocznym i rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej, nauczyciele oraz wychowawca oddziału są zobowiązani poinformować ucznia i jego rodziców / opiekunów prawnych o przewidywanych ocenach śródrocznych i rocznych z zajęć edukacyjnych i zachowania:
- 1) nauczyciele przedmiotu informują ucznia ustnie na forum oddziału oraz poprzez wpis do dziennika elektronicznego;
 - 2) rodzic / opiekun prawny ucznia uzyskuje informację o ocenach przewidywanych poprzez wpis ocen do dziennika elektronicznego;
 - 3) rodzic / opiekun prawny potwierdza zapoznanie się z przewidywanymi ocenami przesłaniem wiadomości do wychowawcy przez komunikator w dzienniku elektronicznym w terminie do 7 dni od wystawienia ocen przewidywanych; jeżeli rodzic / opiekun prawny nie dopełni tego obowiązku, nauczyciel uznaje, że przewidywana ocena jest akceptowana;
 - 4) w przypadku braku dostępu do Internetu lub dziennika elektronicznego rodzic / opiekun prawny ucznia otrzymuje tę informację od wychowawcy klasy na wydruku przewidywanych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych;
 - 5) oświadczenie o braku dostępu do Internetu lub dziennika elektronicznego rodzic / opiekun prawny ucznia składa u wychowawcy oddziału na początku roku szkolnego.
9. Najpóźniej siedem dni po uzyskaniu informacji o przewidywanej ocenie na wydruku, uczeń jest zobowiązany oddać podpisany wydruk; w razie nieobecności ucznia rodzic / opiekun prawny jest zobowiązany dostarczyć wypełniony w/w załącznik nauczycielowi przedmiotu lub

wychowawcy. Jeżeli uczeń, rodzic / opiekun prawny nie dopełni tego obowiązku, nauczyciel uznaje, że przewidywana ocena jest akceptowana.

10. Nauczyciel ma obowiązek umożliwić chętnym uczniom otrzymanie wyższej niż przewidywana oceny rocznej o jeden stopień; wiąże się to ze spełnieniem następujących warunków:
 - 1) uzgodnieniem z uczniem zakresu materiału, który ma poprawić;
 - 2) poziom wymagań zadań i pytań musi odpowiadać wymaganiom edukacyjnym na daną ocenę;
 - 3) wyznaczeniem formy poprawienia materiału (odpowiedź ustna lub pisemna);
 - 4) uzgodnieniem terminu poprawy nie później niż 7 dni od złożenia deklaracji chęci poprawy, ale nie później niż 3 dni przed klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej,
 - 5) ocena klasyfikacyjna ustalona w wyniku egzaminu nie może być niższa od wcześniej ustalonej oceny.
11. Uczeń może poprawić uzgodnioną partię materiału tylko raz i nie może bez uzgodnienia z nauczycielem zmienić terminu poprawy.
12. Nauczyciel ma obowiązek do 7 dni poinformować ucznia o uzyskanej ocenie z poprawy .
13. Nauczyciele poszczególnych przedmiotów i wychowawcy obowiązani są poinformować ucznia o ostatecznych dla niego ocenach śródrocznych i rocznych na tydzień przed zebraniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej. Termin wystawiania ocen klasyfikacyjnych podaje dyrektor szkoły w zarządzeniu.
14. W przypadku niemożności wystawienia oceny przez osoby wymienione w ust. 6. i ust. 7. z powodu ich usprawiedliwionej nieobecności (np. choroby) dyrektor Szkoły wyznacza nauczyciela tego samego lub spokrewnionego przedmiotu odpowiedzialnego za ustalenie ocen.
15. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim oraz laureaci lub finaliści ogólnopolskich olimpiad przedmiotowych otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim bądź laureata lub finalisty ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu lub uzyskaniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.
16. Uczeń kończy szkołę ponadpodstawową, jeżeli:
 - 1) w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne;
 - 2) w przypadku technikum – przystąpił ponadto do egzaminu zawodowego ze wszystkich kwalifikacji wyodrębnionych w zawodzie;
 - 3) w przypadku branżowej szkoły I stopnia – przystąpił ponadto do egzaminu zawodowego.

17. O ukończeniu szkoły przez ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia rada pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.

18. Uczeń technikum i branżowej szkoły I stopnia, który nie spełnił warunku, o którym mowa w pkt 16 ustęp 1), 2) lub 3) – powtarza ostatnią klasę tej szkoły.

§ 27

1. Uczeń lub jego rodzice może zgłosić na piśmie zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa, dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone od dnia ustalenia tej oceny, nie później jednak niż w ciągu 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
2. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa, dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia w formie pisemnej i ustnej i ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych.
3. Sprawdzian wiadomości i umiejętności o którym mowa w ust. 2 przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w ust.1. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
4. W skład komisji, powołanej przez dyrektora szkoły, wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
5. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne (powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły).
6. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności: skład komisji, termin posiedzenia komisji, imię i nazwisko ucznia, zadania sprawdzające, ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
7. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.

8. Ustalona przez komisję ocena jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
9. Uczeń, który z przyczyn losowych nie przystąpił do sprawdzianu wiadomości i umiejętności w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, określonym przez dyrektora szkoły w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.
10. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.
11. Protokół z prac komisji stanowi załącznik do arkusza ocen.
12. Zasady te dotyczą również ocen klasyfikacyjnych uzyskanych w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym, że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni roboczych od daty tego egzaminu.
13. Na pisemny wniosek ucznia lub jego rodziców złożony do dyrektora szkoły po ogłoszeniu wyniku w dniu przeprowadzonego sprawdzianu wiadomości i umiejętności, dokumentacja dotycząca prac komisji związanych ze złożonymi do dyrektora szkoły przez ucznia lub jego rodziców zastrzeżeniami w sprawie rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych jest udostępniana do wglądu uczniowi lub jego rodzicom w obecności członków komisji następnego dnia po sprawdzenie wiadomości i umiejętności ucznia.

§ 28

1. Ustalona przez nauczyciela niedostateczna ocena klasyfikacyjna roczna może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego.
2. Uczeń, który w wyniku rocznej klasyfikacji uzyskał ocenę niedostateczną z jednego albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.
3. Forma egzaminu poprawkowego:
 - 1) egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej;
 - 2) egzamin poprawkowy z informatyki, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego przeprowadza się przede wszystkim w formie zadań praktycznych;
 - 3) egzamin poprawkowy z zajęć praktycznych, zajęć laboratoryjnych i innych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których programy nauczania przewidują prowadzenie ćwiczeń lub doświadczeń ma formę zadań praktycznych.
4. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Egzamin przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
5. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi:

- 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
6. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
7. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
- 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin,
 - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,
 - 3) termin egzaminu,
 - 4) imię i nazwisko ucznia,
 - 5) zadania egzaminacyjne
 - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
- Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
8. Uczeń, który z przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, określonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca września.
9. Roczna ocena klasyfikacyjna ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna, z zastrzeżeniem, o którym mowa w § 27 ust. 1.
10. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.
11. Na pisemny wniosek ucznia lub jego rodziców złożony do dyrektora szkoły po ogłoszeniu wyniku w dniu przeprowadzonego egzaminu poprawkowego, dokumentacja dotycząca egzaminu poprawkowego jest udostępniana do wglądu uczniowi lub jego rodzicom w obecności członków komisji przeprowadzającej egzamin poprawkowy następnego dnia po egzaminie poprawkowym.
12. Warunkiem otrzymania promocji do klasy programowo wyższej jest otrzymanie ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania ocen klasyfikacyjnych wyższych od niedostatecznej.

13. Uczeń kończy szkołę, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych uzyskał oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych wyższe od oceny niedostatecznej.
14. Uczeń otrzymuje promocję z wyróżnieniem, jeśli na koniec roku szkolnego uzyska średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.
15. Uczeń kończy szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych uzyskał średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.
16. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę, do średniej ocen, o której mowa w ust. 15 i w ust.16, wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.
17. W przypadku, gdy uczeń uczęszczał na zajęcia religii i etyki, do średniej ocen, o której mowa w ust. 15 i w ust. 16, wlicza się ocenę ustaloną jako średnia z rocznych ocen klasyfikacyjnych uzyskanych z tych zajęć. Jeśli ustalona w ten sposób ocena nie jest liczbą całkowitą, ocenę tę należy zaokrąglić do liczby całkowitej w górę.
18. Uczeń, który otrzymał promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem albo ukończył szkołę z wyróżnieniem otrzymuje odpowiednio świadectwo szkolne promocyjne potwierdzające uzyskanie promocji z wyróżnieniem albo świadectwo ukończenia szkoły potwierdzające ukończenie szkoły z wyróżnieniem.
19. Uczeń realizujący, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny tok nauki, spełniający obowiązek nauki lub obowiązek szkolny poza szkołą uzyskuje roczne oceny klasyfikacyjne na podstawie rocznych egzaminów klasyfikacyjnych z zakresu części podstawy programowej obowiązującej na danym etapie edukacyjnym, uzgodnionej na dany rok szkolny z dyrektorem szkoły. Egzaminy klasyfikacyjne są przeprowadzane przez szkołę, której dyrektor zezwolił na spełnianie obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą. Uczniowi takiemu nie ustala się oceny zachowania.
- 19.a Uczeń realizujący, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny tok nauki, spełniający obowiązek nauki lub obowiązek szkolny poza szkołą, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.

19.b Uczeń realizujący, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny tok nauki, spełniający obowiązek nauki lub obowiązek szkolny poza szkołą, kończy szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią końcowych ocen co najmniej 4,75.

Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednego z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.

§ 29

1. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni mu kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła umożliwia uczniowi uzupełnienie braków.
2. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej (rocznej) oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczających połowę czasu przeznaczanego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
3. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
4. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej lub na wniosek jego rodziców (prawnych opiekunów) Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
5. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń realizujący, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny tok nauki, spełniający obowiązek nauki lub obowiązek szkolny poza szkołą.
6. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 3, 4, przeprowadza komisja, w skład której wchodzi: nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne – jako przewodniczący komisji oraz nauczyciel takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
7. Termin egzaminu klasyfikacyjnego ustala się w porozumieniu z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
8. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ustępie 5 przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły, który zezwolił na spełnienie przez ucznia odpowiednio obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą. W skład komisji wchodzi: dyrektor szkoły albo nauczy-

ciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji oraz nauczyciel lub nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z których jest przeprowadzany ten egzamin.

9. Termin egzaminu klasyfikacyjnego oraz liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń, o którym mowa w ustępie 5, może zdawać egzamin w ciągu jednego dnia, ustala się w porozumieniu z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami). Nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
10. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
11. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”.
12. Forma egzaminu klasyfikacyjnego:
 - 1) egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej;
 - 2) egzamin klasyfikacyjny z informatyki, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego przeprowadza się przede wszystkim w formie zadań praktycznych;
 - 3) egzamin klasyfikacyjny z zajęć praktycznych, zajęć laboratoryjnych i innych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których programy nauczania przewidują prowadzenie ćwiczeń lub doświadczeń ma formę zadań praktycznych.
13. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni w charakterze obserwatorów rodzice (prawni opiekunowie) ucznia .
14. Dla ucznia 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.
15. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin,
 - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,
 - 3) termin egzaminu,
 - 4) imię i nazwisko ucznia,
 - 5) zadania egzaminacyjne,
 - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

16. Ocena ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego jest ostateczna, z zastrzeżeniem, o którym mowa w § 27 ust. 1.
17. Na pisemny wniosek ucznia lub jego rodziców złożony do dyrektora szkoły po ogłoszeniu wyniku w dniu przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego, dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego jest udostępniana do wglądu uczniowi lub jego rodzicom w obecności członków komisji przeprowadzającej egzamin klasyfikacyjny następnego dnia po egzaminie klasyfikacyjnym.

§ 30

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. Wychowawca oddziału na początku roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania oraz warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
3. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych 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. Ocenianie zachowania ucznia ma na celu:
 - 1) informowanie ucznia o jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
 - 2) motywowanie ucznia do dalszych postępów;
 - 3) dostarczanie rodzicom oraz nauczycielom informacji o zachowaniu ucznia.

§ 31

1. Ocena klasyfikacyjna zachowania powinna uwzględniać w szczególności:
 - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
 - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
 - 3) dbałość o honor i tradycje szkoły;
 - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej;

- 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
 - 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
 - 7) okazywanie szacunku innym osobom.
2. Ocenę zachowania śródroczną i roczną ustala się według następującej skali: wzorowe, bardzo dobre, dobre, poprawne, nieodpowiednie, naganne.
3. Dopuszcza się możliwość stosowania skrótów w ocenach cząstkowych i tak:
- 1) wzorowe wz;
 - 2) bardzo dobre bdb;
 - 3) dobre db;
 - 4) poprawne pop;
 - 5) nieodpowiednie ndp;
 - 6) naganne ng.
4. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca, po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia.
5. Uczniowi i jego rodzicom (prawnym opiekunom) przysługuje prawo odwołania się od ustalonej oceny do dyrektora szkoły.

§ 32

1. Ustala się następujące kryteria oceny zachowania ucznia:
- 1) wzorowe (wz) otrzymuje uczeń, który:
 - a) aktywnie uczestniczy w życiu szkoły i klasy,
 - b) osiąga jak najlepsze wyniki w nauce na miarę swoich możliwości,
 - c) dba o honor szkoły,
 - d) wielokrotnie reprezentuje szkołę w konkursach, olimpiadach oraz imprezach sportowych i kulturalnych organizowanych poza szkołą,
 - e) nie opuszcza bez usprawiedliwienia zajęć szkolnych (0 godz. nieusprawiedliwionych),
 - f) szczególnie wyróżnia się kulturą osobista,
 - g) szanuje zdanie innych,
 - h) jest tolerancyjny i odpowiedzialny,
 - i) jest sumienny i punktualny,
 - j) świadomie korzysta z praw i stosuje się do obowiązków zawartych w Statucie szkoły,
 - k) jest życzliwy i uczynny – pomaga innym,
 - l) chętnie rozwija swoje zainteresowania i uzdolnienia,
 - m) stosuje się do wymagań szkoły, mających na celu zapewnienie młodzieży bezpieczeństwa,

- n) sumiennie nosi schludny strój,
 - o) przestrzega zakazów dotyczących palenia papierosów, picia alkoholu, używania narkotyków nie tylko na terenie szkoły.
- 2) bardzo dobre (bdb) otrzymuje uczeń, który:
- a) osiąga dobre wyniki w nauce na miarę swoich możliwości,
 - b) opuścił nie więcej niż 7 godzin bez usprawiedliwienia w ciągu całego roku szkolnego,
 - c) dba o honor szkoły,
 - d) bierze czynny udział w życiu klasy i szkoły,
 - e) sumiennie wywiązuje się z powierzonych mu zadań,
 - f) stosuje się do wymagań szkoły, mających na celu zapewnienie młodzieży bezpieczeństwa,
 - g) chętnie służy pomocą wychowawcy oraz innym nauczycielom,
 - h) rozwija swoje zainteresowania,
 - i) nosi systematycznie schludny strój (dopuszcza się dwukrotny brak w półroczu),
 - j) przestrzega zakazów dotyczących palenia papierosów, picia alkoholu, używania narkotyków,
 - k) jest kulturalny, dba o środowisko,
 - l) stosuje się do praw i obowiązków zawartych w Statucie Szkoły.
- 3) dobre (db) otrzymuje uczeń, który:
- a) osiąga pozytywne wyniki w nauce na miarę swoich możliwości,
 - b) opuścił nie więcej niż 14 godzin bez usprawiedliwienia w ciągu całego roku szkolnego,
 - c) włącza się w życie klasy,
 - d) wywiązuje się z powierzonych mu zadań,
 - e) stosuje się do ogólnie przyjętych zasad współżycia społecznego,
 - f) stara się rozwijać swoje zainteresowania,
 - g) nosi systematycznie schludny strój uczniowski – dopuszcza się 3 braki w półroczu,
 - h) przestrzega zakazów, dotyczących palenia papierosów, picia alkoholu, używania narkotyków,
 - i) stosuje się do wymagań szkoły, mających na celu zapewnienie młodzieży bezpieczeństwa,
 - j) jest kulturalny, dba o środowisko,
 - k) stosuje się do praw i obowiązków zawartych w Statucie szkoły,
- 4) poprawne (pop) otrzymuje uczeń, który:
- a) osiąga pozytywne wyniki w nauce na miarę swoich możliwości,

- b) opuścił nie więcej niż 30 godzin bez usprawiedliwienia w czasie całego roku szkolnego,
 - c) nosi systematycznie schludny strój uczniowski – dopuszcza się maksymalnie 4 braki w półroczu,
 - d) nie zawsze wywiązuje się z powierzonych mu zadań,
 - e) mało angażuje się w życie klasy i szkoły,
 - f) jego kultura osobista nie zawsze jest zgodna z ogólnie przyjętymi normami współżycia społecznego,
 - g) przestrzega zakazów, dotyczących palenia papierosów, picia alkoholu, używania narkotyków w szkole i jej okolicy.
- 5) nieodpowiednie (ndp) otrzymuje uczeń, który:
- a) lekceważy obowiązki szkolne,
 - b) opuścił nie więcej niż 39 godzin bez usprawiedliwienia w ciągu całego roku szkolnego,
 - c) otrzymał 5 wpisów o braku schludnego stroju uczniowskiego,
 - d) po raz pierwszy złamał zakaz palenia papierosów na terenie szkoły i jej okolicy,
 - e) nie wywiązuje się z zadań i odmawia współpracy,
 - f) postępuje niezgodnie z przyjętymi zasadami współżycia w szkole,
 - g) cechuje go brak kultury osobistej,
 - h) nie respektuje obowiązków, wynikających ze Statutu szkoły,
- 6) naganne (ng) otrzymuje uczeń, który:
- a) opuścił 40 i więcej godzin bez usprawiedliwienia w ciągu całego roku szkolnego,
 - b) rażąco lekceważy obowiązki szkolne,
 - c) po przeprowadzonej Komisji Opiekuńczo - Wychowawczej nadal opuszcza zajęcia edukacyjne bez usprawiedliwienia,
 - d) sześciokrotnie nie przestrzegał zarządzenia dyrektora o obowiązku noszenia schludnego stroju,
 - e) po raz drugi złamał zakaz palenia papierosów na terenie szkoły i jej okolicy,
 - f) w sposób naganny narusza postanowienia zawarte w Statucie szkoły,
 - g) ignoruje pracowników szkoły,
 - h) arogancko odnosi się do rówieśników,
 - i) niszczy mienie szkolne,
 - j) naruszył intymność osobistą, wchodząc do toalety płci przeciwnej.
2. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych i na promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.

3. O ocenie z zachowania wychowawca informuje ucznia i rodziców (prawnego opiekuna) na tydzień przed klasyfikacją śródroczną i roczną.
4. W przypadku, gdy w drugim półroczu roku szkolnego uczeń swoim zachowaniem spełnił kryteria oceny wyższej niż otrzymał w I półroczu i jednocześnie nie zwiększył ilości godzin nieusprawiedliwionych, wychowawca ma prawo do ustalenia wyższej oceny rocznej.
5. Każdy uczeń może podwyższyć swoją śródroczną i roczną ocenę z zachowania poprzez aktywne działania, które podejmuje na rzecz: klasy, szkoły i środowiska, w którym mieszka. Ocena może zostać podniesiona o dwa stopnie, maksymalnie do oceny bardzo dobrej.
6. Procedura podwyższenia oceny odbywa się na pisemny wniosek ucznia skierowany do wychowawcy na 2 tygodnie przed klasyfikacją.
7. Wniosek ucznia musi uzyskać akceptację zespołu wychowawców klas.
8. Powyższe działania (ust.4, 5, 6) mogą dotyczyć jedynie tych uczniów, którzy nie uczestniczyli w szkolnej Komisji Opiekuńczo – Wychowawczej na skutek opuszczenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych lub naruszenia zapisów zawartych w Statucie szkoły.

§ 33

1. Uczeń ma prawo do samooceny w formie pisemnej zgodnie z kryteriami zachowania. Ocenę tę przedkłada do wglądu tylko wychowawcy – powinna być ona brana pod uwagę przy ustalaniu oceny śródrocznej i rocznej (do 15 listopada i na dwa tygodnie przed planowanym śródrocznym zebraniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej, w drugim półroczu do 15 kwietnia i na dwa tygodnie przed planowanym rocznym zebraniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej).
2. Samorząd klasowy, w porozumieniu z zespołem klasowym, proponuje na piśmie ocenę zachowania dla poszczególnych uczniów zgodnie z kryteriami ocen zachowania (do 15 listopada i na dwa tygodnie przed planowanym śródrocznym zebraniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej, w drugim półroczu do 15 kwietnia i na dwa tygodnie przed planowanym rocznym zebraniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej).
3. Ostateczną ocenę ustala wychowawca oddziału, zasięgając opinii od nauczycieli uczących w szkole. Formą opinii są oceny cząstkowe wpisane w dzienniku lekcyjnym. Pozostali nauczyciele, jeżeli zaistniała taka potrzeba, informują na piśmie o swojej propozycji oceny cząstkowej dla danego ucznia wychowawcę oddziału. W przypadku szczególnych wyróżnień i osiągnięć lub rażących naruszeń obowiązków ucznia, nauczyciel pisemnie informuje o nich w dzienniku lekcyjnym. Uwagi te powinny być brane pod uwagę przez wychowawcę oddziału przy ustalaniu oceny śródrocznej i rocznej (dotyczy to w szczególności oceny wzorowej i nagannej).
4. Ustalona ocena podana jest do wiadomości uczniów na tydzień przed klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej.

5. Na ocenę zachowania składają się: ocena samorządu klasowego, ocena wychowawcy, ocena frekwencji, samoocena ucznia, uwagi dotyczące zachowania ucznia wpisane przez wychowawcę i innych nauczycieli oraz aktywność ucznia.
6. uchylony
7. uchylony

§ 34

1. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić na piśmie zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa, dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone od dnia ustalenia tej oceny, nie później jednak niż w ciągu 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
2. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa, dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która na zebraniu ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
3. Zebranie komisji w celu ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, o którym mowa w ust. 2. przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w ust.1. Termin zebrania komisji uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
4. W skład komisji, powołanej przez dyrektora szkoły, wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły - jako przewodniczący komisji;
 - 2) wychowawca oddziału;
 - 3) nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale;
 - 4) pedagog szkolny;
 - 5) psycholog, jeśli jest zatrudniony w szkole;
 - 6) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego;
 - 7) przedstawiciel Rady Rodziców.
5. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.
6. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
 - 2) termin posiedzenia komisji;

- 3) imię i nazwisko ucznia;
 - 4) wynik głosowania;
 - 5) ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem.
7. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
8. Na pisemny wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) złożony do dyrektora szkoły po ogłoszeniu wyniku w dniu ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, dokumentacja dotycząca prac komisji związanych ze złożonymi do dyrektora szkoły przez ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) zastrzeżeniami w sprawie rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania jest udostępniana do wglądu uczniowi lub jego rodzicom w obecności członków komisji następnego dnia po ustaleniu rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

ROZDZIAŁ 5

§ 35 UCHYLONY

DZIAŁ II

ZARZĄDZANIE SZKOŁĄ

ROZDZIAŁ 1

Zagadnienia podstawowe

§ 36

1. Zadania i kompetencje organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nad szkołą nadzór pedagogiczny, w tym w szczególności zasady sprawowania nadzoru pedagogicznego oraz nadzoru nad działalnością szkoły w sprawach administracyjnych i finansowych, określają odrębne przepisy.
2. Organy, o których mowa w ust.1, mogą ingerować w działalność szkoły wyłącznie w zakresie i na zasadach określonych w Ustawie.

§ 37

Szkołą kieruje dyrektor, przy pomocy wicedyrektorów oraz osób zajmujących inne stanowiska kierownicze.

§ 38

Kolegialnym organem szkoły, w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki, jest Rada Pedagogiczna.

§ 39

W szkole działa Samorząd Uczniowski oraz Rada Rodziców.

§ 40

1. Działające w szkole organy wzajemnie się informują o podstawowych kierunkach planowanej i prowadzonej działalności.
2. Celem stworzenia warunków do współdziałania, o którym mowa w ust. 1, Dyrektor nie rzadziej niż dwa razy w ciągu roku organizuje spotkania z przewodniczącymi Rady Rodziców oraz Samorządu Uczniowskiego.
3. Organy szkoły pracują na rzecz szkoły, przyjmując zasadę nieingerowania w swoje kompetencje oraz zasadę współpracy, współdziałają w realizacji zadań wynikających ze Statutu i planów pracy szkoły.
4. Organy szkoły zobowiązane są do:
 - 1) konsultowania się na etapie poprzedzającym podejmowanie decyzji, których skutki dotyczą szkoły;
 - 2) zapewnienia ciągłej wymiany informacji pomiędzy organami szkoły w sprawach związanych z bieżącą i planowaną działalnością oraz w związku z podejmowanymi decyzjami;
5. Wszelkie sprawy sporne, jakie wystąpią pomiędzy Radą Pedagogiczną a dyrektorem szkoły, rozpatruje organ prowadzący szkołę lub organ sprawujący nadzór pedagogiczny, zależnie od treści merytorycznej sporu, na wniosek jednej lub obu stron sporu.

§ 41

Dyrektor wstrzymuje wykonanie uchwały Rady Rodziców, Samorządu Uczniowskiego, jeżeli uchwała jest niezgodna z przepisami prawa - wyznaczając termin na wyeliminowanie stwierdzonych uchybień.

§ 42

Sposób postępowania w sprawie wstrzymania uchwał Rady Pedagogicznej określa art. 71. ust. 1 Ustawy Prawo oświatowe.

§ 43

1. Koordynatorem współdziałania organów szkoły jest Dyrektor Szkoły.

2. Spory między organami szkoły rozpatrywane są na wspólnych zebraniach organów.
3. Organy między sobą ustalają formy ich rozstrzygnięcia.
4. Prowadzenie mediacji w sprawach spornych między organami działającymi w szkole oraz podejmowanie ostatecznych decyzji w tego rodzaju sporach należy do Dyrektora Szkoły.

§ 44

1. Trybu, o którym mowa w przepisach poprzedzających, nie stosuje się do postępowań uregulowanych odrębnymi przepisami, w szczególności w sprawach:
 - 1) odpowiedzialności dyscyplinarnej;
 - 2) odpowiedzialności porządkowej;
 - 3) sporów ze stosunku pracy w zakresie objętym właściwością sądów pracy.

ROZDZIAŁ 2

Dyrektor szkoły

§ 45

1. Stanowisko dyrektora powierza i odwołuje z niego organ prowadzący szkołę.
2. Postępowanie w sprawach, o których mowa w ust.1, określają odrębne przepisy.

§ 46

1. Do zadań dyrektora należy planowanie, organizowanie, kierowanie i nadzorowanie pracy szkoły.
2. Dyrektor w szczególności zabiega o stworzenie optymalnych warunków do realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych szkoły.

§ 47

1. Do zadań dyrektora należy w szczególności:
 - 1) w zakresie spraw bezpośrednio związanych z działalnością podstawową szkoły:
 - a) przyjmowanie uczniów do klasy pierwszej szkoły na podstawie decyzji komisji rekrutacyjno – klasyfikacyjnej,
 - b) decydowanie o przyjęciu uczniów do klas programowo wyższych szkoły,
 - c) wydanie decyzji w sprawie skreślenia ucznia z listy uczniów w przypadkach określonych w Statucie szkoły, na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego,

- d) sprawowanie nadzoru pedagogicznego na zasadach określonych w odrębnych przepisach,
 - e) realizowanie zadań związanych z oceną pracy nauczycieli oraz opieką nad nauczycielami rozpoczynającymi pracę w zawodzie, określonych w odrębnych przepisach,
 - f) organizowanie pomocy psychologiczno – pedagogicznej,
 - g) organizowanie warunków dla prawidłowej realizacji Konwencji o Prawach Dziecka,
 - h) realizowanie zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia, w tym organizację zajęć rewalidacyjnych,
 - i) stwarzanie warunków do działania w szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły,
 - j) wykonywanie zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę,
 - k) sprawowanie opieki nad uczniami oraz stwarzanie warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,
 - l) współpracowanie z pielęgniarką szkolną sprawującą profilaktyczną opiekę zdrowotną nad uczniami, w tym udostępnia imię, nazwisko i numer PESEL ucznia celem właściwej realizacji tej opieki,
 - ł) realizowanie uchwał Rady Pedagogicznej, podjętych w ramach jej kompetencji stanowiących.
- 2) w zakresie spraw organizacyjnych:
- a) przygotowywanie projektów planów pracy szkoły,
 - b) opracowanie arkusza organizacyjnego szkoły,
 - c) ustalenie tygodniowego rozkładu zajęć edukacyjnych,
 - d) w porozumieniu z organem prowadzącym ustalanie zawodów, w których kształci szkoła, po zasięgnięciu opinii powiatowej i wojewódzkiej rady rynku pracy co do zgodności z potrzebami rynku pracy.
- 3) w zakresie spraw finansowych:
- a) opracowywanie planu finansowego szkoły,
 - b) przedstawienie projektu planu finansowego do zaopiniowania Radzie Pedagogicznej,
 - c) realizowanie planu finansowego, w szczególności poprzez dysponowanie określonymi w nim środkami, stosownie do przepisów określających zasady gospodarki finansowej szkół.

- 4) w zakresie spraw administracyjno - gospodarczych oraz biurowych:
 - a) sprawowanie nadzoru nad działalnością administracyjno - gospodarczą szkoły,
 - b) organizowanie wyposażenia szkoły w środki edukacyjne i sprzęt szkolny,
 - c) organizowanie i nadzorowanie kancelarii szkoły,
 - d) nadzorowanie prawidłowego prowadzenia dokumentów przez nauczycieli oraz prawidłowego wykorzystywania druków szkolnych,
 - e) organizowanie przeglądu technicznego obiektów szkolnych oraz prac konserwacyjno – remontowych,
 - f) organizowanie okresowych inwentaryzacji majątku szkolnego.
- 5) w zakresie spraw porządkowych, bhp i podobnych:
 - a) zapewnienie odpowiedniego stanu bezpieczeństwa i higieny pracy, reagowanie, poprzez zawiadomienie policji lub sądu, na wszystkie, nawet najdrobniejsze, przejawy naruszenia przez uczniów zasad zachowania, dyscypliny szkolnej, w szczególności na przemoc fizyczną, agresję, używanie wulgarnych wyrazów i zwrotów, wulgarne gesty,
 - b) egzekwowanie przestrzegania przez uczniów i pracowników ustalonego w szkole porządku oraz dbałości o czystość i estetykę szkoły,
 - c) wykonywanie zadań dotyczących planowania obronnego, obrony cywilnej i powszechnej samoobrony.
- 6) Zapewnienie klimatu wychowawczego szkoły, w którym:
 - a) zasady funkcjonowanie w szkole są powszechnie znane i przyjęte do stosowania przez wszystkich członków społeczności szkoły,
 - b) pracownicy szkoły kategorycznie i konsekwentnie stosują te same zasady wobec wszystkich uczniów i w każdej sytuacji,
 - c) zachowania pozytywne są promowane i wzmacniane (pochwała na forum klasy, wymienienie przez dyrektora na apelu, przekazanie informacji rodzicom, nagrody dyrektora szkoły),
 - d) uczniowie wiedzą, że w przypadku działań niezgodnych z przyjętymi zasadami, poniosą konsekwencje stosownie do rangi wykroczenia.

§ 48

1. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników, którzy nie są nauczycielami.
2. W zakresie, o którym mowa w ust. 1, dyrektor w szczególności:
 - 1) decyduje o zatrudnieniu i zwalnianiu nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;

- 2) decyduje o przyznaniu nagród oraz wymierzaniu kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły;
- 3) decyduje, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, w sprawach wniosków o odznaczenie, nagrody i inne wyróżnienia dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły;
- 4) określa zakres odpowiedzialności materialnej nauczycieli i innych pracowników szkoły, zgodnie z przepisami Kodeksu Pracy, po zapewnieniu ku temu niezbędnych warunków;
- 5) współdziała z zakładowymi organizacjami związkowymi, w zakresie ustalonym odrębnymi przepisami, a w szczególności:
 - f) zasięga opinii w sprawach organizacji pracy szkoły,
 - g) ustala zasady i kryteria oceny wyników pracy nauczyciela dla określenia procentowego podwyższenia stawki wynagrodzenia zasadniczego,
 - h) ustala regulaminy pracy, premiowania i nagradzania pracowników szkoły,
 - i) ustala regulamin zakładowego funduszu świadczeń socjalnych,
 - j) ustala plany urlopów pracowników szkoły, którzy nie są nauczycielami,
 - k) administruje zakładowym funduszem świadczeń socjalnych, zgodnie z ustalonym regulaminem.

§ 49

Dyrektor jest przedstawicielem szkoły na zewnątrz oraz - w sprawach wynikających z Ustawy - organem prowadzącym postępowanie administracyjne w rozumieniu Kodeksu postępowania administracyjnego.

§ 50

1. Dyrektor jest przewodniczącym Rady Pedagogicznej.
2. Zadania związane z pełnieniem tej funkcji oraz tryb ich realizacji określają postanowienia regulaminu działalności Rady Pedagogicznej.

§ 51

1. W wykonywaniu swoich zadań dyrektor współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców, organami Samorządu Uczniowskiego.
2. Dyrektor - poza przypadkami współdziałania w podejmowaniu czynności prawnych z podmiotami, o których mowa w ust.1, w szczególności:

- 1) przedstawia Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły;
- 2) składa Radzie Pedagogicznej okresowe sprawozdania z realizacji planów pracy szkoły;
- 3) udziela Radzie Rodziców informacji o działalności edukacyjnej szkoły;
- 4) po nowelizacji Statutu opracowuje i publikuje tekst ujednoczony Statutu szkoły.

ROZDZIAŁ 3

Inne stanowiska kierownicze

§ 52

1. W Szkole tworzy się stanowisko wicedyrektora, kierownika szkolenia praktycznego.
2. Stanowisko wicedyrektora i kierownika szkolenia praktycznego powierza i odwołuje z niego dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego szkołę oraz Rady Pedagogicznej

§ 53

1. Szczegółowy zakres kompetencji wicedyrektora określa dyrektor, powierzając to stanowisko.
2. W sytuacji, gdy dyrektor nie może pełnić obowiązków służbowych, zakres zastępstwa wicedyrektora rozciąga się na wszystkie zadania i kompetencje dyrektora.
3. Do zadań wicedyrektora należy:
 - 1) nauczanie przedmiotu zgodnie z zatwierdzonym wymiarem i rozkładem zajęć lekcyjnych;
 - 2) sprawowanie nadzoru pedagogicznego nad nauczycielami przydzielonymi opiece w określonym roku szkolnym;
 - 3) opracowywanie rocznego planu pracy szkoły na dany rok szkolny, szkolnego programu wychowawczo - profilaktycznego oraz nadzór nad ich realizacją;
 - 4) opracowywanie miesięcznego kalendarium i kontrola jego realizacji;
 - 5) przygotowanie harmonogramu obserwacji na dany rok szkolny;
 - 6) prowadzenie obserwacji lekcji, zajęć wychowawczych, wycieczek, imprez szkolnych, sportowych, posiedzeń zespołów przedmiotowych, zajęć kół zainteresowań, zgodnie z planem obserwacji w poszczególnym latach szkolnych;
 - 7) nadzór nad klasopracowniami zgodnie z planem obserwacji;
 - 8) nadzór nad realizacją zadań dydaktycznych i wychowawczych dotyczących ZSTiO;
 - 9) kontrola dzienników lekcyjnych i zajęć pozalekcyjnych oraz arkuszy ocen;
 - 10) organizowanie zastępstw za nieobecnych nauczycieli;
 - 11) opracowywanie planu dyżurów nauczycielskich i ich kontrola;

- 12) nadzór nad pracą zespołu wychowawców klas i zespołów przedmiotowych;
- 13) nadzór nad pracą Komisji Opiekuńczo-Wychowawczej;
- 14) nadzór nad działalnością organizacji młodzieżowych, kół i agend szkolnych;
- 15) nadzór nad praktykami zawodowymi i praktyczną nauką zawodu.
- 16) organizacja i nadzór nad przebiegiem egzaminu maturalnego i potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie;
- 17) nadzór nad naborem do poszczególnych typów szkół wchodzących w skład Zespołu Szkół Technicznych i Ogólnokształcących im. Henryka Pobożnego w Legnicy;
- 18) opracowywanie planu lekcji i dokonywanie jego zmian w miarę potrzeb szkoły;
- 19) statystyka śródroczna i roczna;
- 20) rozliczanie nadgodzin realizowanych przez nauczycieli;
- 21) przygotowanie harmonogramu imprez szkolnych;
- 22) utrzymywanie kontaktu z rodzicami;
- 23) współpraca ze szkolną służbą zdrowia;
- 24) prowadzenie czynności związanych z nadzorem pedagogicznym oraz doskonaleniem zawodowym nauczycieli;
- 25) kształtowanie właściwej atmosfery i dyscypliny w szkole;
- 26) terminowe realizowanie wniosków i uchwał Rady Pedagogicznej;
- 27) organizowanie zastępstw za nieobecnych nauczycieli;
- 28) realizowanie obowiązkowego wymiaru zajęć, wynikających z pełnienia funkcji wicedyrektora;
- 29) pełnienie bieżącego nadzoru pedagogicznego;
- 30) zachęcanie nauczycieli do uzyskania kolejnych stopni awansu zawodowego;
- 31) dzielenie się swoją wiedzą i doświadczeniem;
- 32) występowanie do dyrektora szkoły w sprawach nagród i wyróżnień oraz kar porządkowych;
- 33) kontrolowanie dokumentacji pedagogicznej nauczycieli;
- 34) realizowanie zadań zawartych w zakresie obowiązków służbowych oraz zadań zleconych przez dyrektora szkoły lub organ nadzorujący, związanych z wymogami statutowymi szkoły;
- 35) przydzielanie zadań służbowych i wydawanie poleceń nauczycielom;
- 36) opieka nad nowozatrudnionymi nauczycielami;
- 37) opracowanie propozycji oceny pracy nauczyciela.

1. Szczegółowy zakres kompetencji kierownika szkolenia praktycznego określa dyrektor, powierając to stanowisko.
2. W sytuacji, gdy wicedyrektor nie może pełnić obowiązków służbowych, zakres zastępstwa wicedyrektora rozciąga się na wszystkie zadania i kompetencje kierownika szkolenia praktycznego.
3. Do zadań kierownika szkolenia praktycznego należy:
 - 1) pozyskiwanie pracodawców, u których odbywać się będzie praktyczna nauka zawodu;
 - 2) podpisywanie wstępnych porozumień i umów o realizację praktycznej nauki zawodu;
 - 3) prowadzenie kontroli zajęć praktycznych w zakładach pracy i CKP;
 - 4) współpraca z pracodawcami oraz załatwianie spraw konfliktowych między uczniem a pracodawcą;
 - 5) organizacja egzaminów potwierdzających kwalifikacje w zawodzie na terenie szkoły i CKP w Legnicy;
 - 6) prowadzenie wszelkiej dokumentacji związanej z praktyczną nauką zawodu;
 - 7) organizowanie dojazdów na zajęcia praktyczne;
 - 8) pozyskiwanie sponsorów w celu doposażenia pracowni zawodowych;
 - 9) organizowanie wycieczek zawodoznawczych;
 - 10) nadzór nad ubezpieczeniem młodzieży.

ROZDZIAŁ 4

Rada Pedagogiczna

§ 54

W Szkole działa Rada Pedagogiczna, która jest kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.

§ 55

1. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.
2. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą - z głosem doradczym - brać także udział inne osoby zaproszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej.
3. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest dyrektor.
4. Zebrania Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym semestrze, w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikowania i promowania uczniów, po zakończeniu zajęć szkolnych oraz w miarę bieżących potrzeb.
5. Rada Pedagogiczna może działać w zespołach nauczycieli uczących w poszczególnych typach szkół.

6. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.
7. Uchwały Rady Pedagogicznej podejmowane są zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
8. Zasady funkcjonowania Rady Pedagogicznej określa Regulamin Pracy Rady Pedagogicznej uchwalony przez Radę, normujący w szczególności następujące zagadnienia:
 - 1) sposób przygotowywania, zwoływania, prowadzenia i dokumentowania zebrań Rady Pedagogicznej;
 - 2) wewnętrzną organizację Rady Pedagogicznej;
 - 3) kompetencje przewodniczącego Rady Pedagogicznej;
 - 4) zasady dopuszczania do udziału w pracach Rady Pedagogicznej osób, nie będących członkami tego organu szkoły.

§ 56

1. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
 - 1) podejmowanie uchwały w sprawie zatwierdzenia planów pracy szkoły;
 - 2) podejmowanie uchwały w sprawie zatwierdzania wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w szkole, po zaopiniowaniu ich projektów przez Radę Rodziców;
 - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły;
 - 5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia ucznia z listy uczniów, po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego;
 - 6) uchwalanie i nowelizowanie regulaminu swojej działalności;
 - 7) zatwierdzenie programu wychowawczo - profilaktycznego szkoły;
 - 8) uchylony;
 - 9) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą lub placówką przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły lub placówki.
2. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - 1) przedłużenie powierzenia stanowiska dotychczasowemu dyrektorowi;
 - 2) powierzenie innych stanowisk kierowniczych w szkole oraz odwoływanie z tych stanowisk;
 - 3) organizację pracy szkoły, zwłaszcza tygodniowy rozkład obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, zajęć prowadzonych w ramach pomocy psychologiczno – pedagogicznej, zajęć rozwijających zainteresowania i uzdolnienia uczniów;
 - 4) projekt planu finansowego szkoły;
 - 5) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;

- 6) propozycje dyrektora w sprawie przydziału nauczycielom prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
 - 7) podjęcie w szkole działalności przez stowarzyszenia i organizacje, stosownie do art. 86 Ustawy.
3. Dyrektor może wystąpić do Rady Pedagogicznej z prośbą o wydanie opinii w innej sprawie.
 4. Rada Pedagogiczna ponadto:
 - 1) może wnioskować o odwołanie osób zajmujących stanowiska kierownicze w szkole;
 - 2) deleguje swoich przedstawicieli do prac w innych organach.
 5. Rada Pedagogiczna uchwała i wprowadza zmiany do Statutu szkoły.
 6. Rada Pedagogiczna upoważnia dyrektora szkoły do opracowania ujednoliconego tekstu Statutu Szkoły.
 7. Dyrektor szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa.
 8. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
 9. Osoby biorące udział w zebraniu Rady Pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

ROZDZIAŁ 5

Rada Rodziców

§ 57

1. W szkole działa Rada Rodziców.
2. Rada Rodziców stanowi reprezentację ogółu rodziców uczniów.
3. W skład Rady Rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału.
4. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności:
 - 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady;
 - 2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rad oddziałowych i do Rady Rodziców szkoły;
 - 3) szczegółowe zasady działalności Rady Rodziców.
5. Regulamin, o którym mowa w ust. 3, uchwalany przez ogół rodziców, nie może być sprzeczny ze Statutem.

6. Dyrektor zapewnia Radzie Rodziców organizacyjne warunki działania oraz stale współpracuje z Radą Rodziców - osobiście lub przez wyznaczonego nauczyciela.

§ 58

1. Rada Rodziców może występować do innych organów szkoły z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw szkoły.
2. Do zadań Rady Rodziców należy uchwalanie, w porozumieniu z Radą Pedagogiczną programu wychowawczo - profilaktycznego szkoły;
3. Rada Rodziców opiniuje program i harmonogram poprawy efektywności kształcenia lub wychowywania szkoły.
4. Rada Rodziców opiniuje projekt planu finansowego składany przez dyrektora szkoły.
5. Rada Rodziców opiniuje organizację obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.

§ 59

1. Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców i innych źródeł, przeznaczone na wspieranie statutowej działalności szkoły (Fundusz Rady Rodziców).
2. Zasady wydatkowania środków Funduszu określa Regulamin działalności Rady Rodziców.
3. W miarę możliwości dyrektor udziela pomocy w obsłudze finansowej funduszu.

ROZDZIAŁ 6

Samorząd Uczniowski

§ 60

Wszyscy uczniowie, z mocy prawa, tworzą Samorząd Uczniowski Zespołu Szkół Technicznych i Ogólnokształcących im. Henryka Pobożnego w Legnicy.

§ 61

Samorząd Uczniowski jest jedynym reprezentantem ogółu uczniów w szkole.

§ 62

1. Zasady wybierania i działania organów Samorządu Uczniowskiego Zespołu Szkół Technicznych i Ogólnokształcących określa Regulamin Samorządu Uczniowskiego, uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.
2. Warunki organizacyjne uchwalania Regulaminu Samorządu Uczniowskiego oraz wprowadzania w nim zmian zapewnia, w porozumieniu z dyrektorem, opiekun Samorządu Uczniowskiego.

3. Regulamin Samorządu Uczniowskiego nie może być sprzeczny ze Statutem.

§ 64

Szczegółowe kompetencje i zasady organizowania Zgromadzenia ogółu uczniów oraz podejmowania uchwał przez ogół uczniów poza Zgromadzeniem, normuje Regulamin Samorządu Uczniowskiego.

§ 65

Dyrektor zapewnia organom Samorządu Uczniowskiego Zespołu Szkół Technicznych i Ogólnokształcących organizacyjne, w tym lokalowe warunki działania oraz stale współpracuje z tymi organami poprzez opiekuna Samorządu Uczniowskiego.

§ 66

1. Samorząd Uczniowski może przedstawiać Radzie Pedagogicznej i dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, a w szczególności dotyczących takich praw uczniów, 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 do 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 Uczniowskiego.
2. Samorząd Uczniowski ponadto:
 - 1) wydaje opinię w sprawie skreślenia ucznia z listy uczniów;
 - 2) wyraża opinię w sprawie oceny pracy nauczyciela;
 - 3) występuje w sprawach określonych w Statucie;
 - 4) Samorząd w porozumieniu z dyrektorem szkoły lub placówki może podejmować działania z zakresu wolontariatu;
 - 5) Samorząd może ze swojego składu wyłonić radę wolontariatu.

DZIAŁ III

ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY

ROZDZIAŁ 1

Planowanie działalności szkoły

§ 67

1. Okresem przeznaczonym na realizację materiału programowego jednej klasy jest rok szkolny.
2. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć edukacyjnych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.
3. Terminy praktyk zawodowych i zajęć praktycznych określa corocznie harmonogram praktycznej nauki zawodu.

§ 68

1. Podstawę organizacji pracy szkoły w danym roku szkolnym stanowią, ustalone przez dyrektora i zaopiniowane przez Radę Pedagogiczną:
 - 1) szkolny zestaw programów nauczania;
 - 2) arkusz organizacyjny szkoły;
 - 3) tygodniowy rozkład zajęć.

§ 69

Szkolny zestaw planów nauczania ustala się z wyodrębnieniem każdego roku szkolnego oraz ze wskazaniem przeznaczenia godzin do dyspozycji dyrektora, na podstawie ramowych planów nauczania, określonych w odrębnych przepisach.

§ 70

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki określa arkusz organizacyjny szkoły opracowywany na podstawie szkolnych planów nauczania oraz z uwzględnieniem planu finansowego szkoły.
2. Arkusz organizacyjny szkoły zatwierdza organ prowadzący, po zasięgnięciu opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny oraz zakładowych organizacji związkowych zrzeszających nauczycieli.

3. W arkuszu organizacyjnym szkoły zamieszcza się w szczególności liczbę pracowników szkoły, łącznie z liczbą stanowisk kierowniczych, ogólną liczbę godzin edukacyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę.
4. W porozumieniu z organem prowadzącym mogą zostać utworzone w szkole stanowiska wicedyrektora i kierownika szkolenia praktycznego.
5. Powierzenia tych funkcji i odwołania z nich dokonuje dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego i Rady Pedagogicznej.

§ 71

Organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych określa tygodniowy rozkład zajęć, ustalany na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.

§ 72

Zasady tworzenia, treść i sposób realizacji planu finansowego określają odrębne przepisy.

ROZDZIAŁ 2

Podstawowe formy działalności edukacyjnej

§ 73

1. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno - wychowawczej szkoły są:
 - 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się zajęcia edukacyjne z zakresu kształcenia ogólnego i z zakresu kształcenia w zawodzie, w tym praktyczną naukę zawodu;
 - 2) dodatkowe zajęcia edukacyjne, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania;
 - 3) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych;
 - 4) zajęcia prowadzone w ramach kwalifikacyjnych kursów zawodowych;
 - 5) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 6) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów, w szczególności w celu kształtowania ich aktywności i kreatywności;
 - 7) zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego.

2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.
3. Godzina zajęć rewalidacyjnych dla uczniów niepełnosprawnych trwa 60 minut.
4. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia edukacyjne prowadzone w systemie klasowo - lekcyjnym.
5. W czasie trwania zajęć edukacyjnych organizuje się przerwy międzylekcyjne.

§ 74

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie edukacji danego roku szkolnego biorą udział we wszystkich obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego i z zakresu kształcenia w zawodzie, w tym w praktycznej nauce zawodu, określonych szkolnymi planami nauczania, zgodnymi z odpowiednim ramowym planem nauczania i programem wybranym z zestawu programów dla danej klasy dopuszczonych do użytku szkolnego.
2. Przeciętą liczbą uczniów w oddziale powinna w zasadzie wynosić od 25 do 32 uczniów. Nie tworzy się nowego oddziału tej samej klasy, jeżeli średnia liczba uczniów z tych oddziałów byłaby niższa niż 18.
3. Dyrektor corocznie decyduje o tym, na jakich zajęciach - ze względu na konieczność stworzenia specjalnych warunków nauki i bezpieczeństwa - dojdzie do podziału oddziałów na grupy.
4. Przy podejmowaniu decyzji, o której mowa w ust. 3 należy uwzględnić zasady wynikające z przepisów w sprawie ramowych planów nauczania oraz wysokość środków finansowych posiadanych przez szkołę.
5. Obowiązkowe zajęcia z zakresu kształcenia ogólnego i zawodowego mogą być realizowane z podziałem na grupy zgodnie z zasadami wynikającymi z przepisów w sprawie ramowych planów nauczania.

§ 75

1. Niektóre elementy obowiązkowych zajęć edukacyjnych, jeżeli jest to uzasadnione celami tych zajęć, a także zajęcia dodatkowe mogą być prowadzone poza systemem klasowo - lekcyjnym, w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych, międzyszkolnych, a także podczas wycieczek i wyjazdów.
2. Zajęcia, o których mowa w ust. 1 są organizowane lub współorganizowane w ramach posiadanych przez szkołę środków finansowych.
3. W miarę posiadanych środków, szkoła organizuje dodatkowe zajęcia edukacyjne, w formie kół zainteresowań, w których uczestnictwo umożliwia wszechstronny rozwój ucznia oraz

przygotowuje do prawidłowego funkcjonowania społecznego w relacji z rówieśnikami dorosłymi, przygotowuje do funkcjonowania uczestników w rolach społecznych.

4. Liczba uczestników kół zainteresowań nie może być niższa niż 15 uczniów. W razie większej liczby chętnych do udziału w zajęciach decyduje kolejność zgłoszeń.
5. Listę dodatkowych zajęć edukacyjnych określa corocznie dyrektor, po zaopiniowaniu projektu listy przez Radę Pedagogiczną, a także w uzgodnieniu z Radą Rodziców, jeśli prowadzenie zajęć ma być dofinansowane ze środków Funduszu Rady Rodziców.

§ 76

Na wniosek Samorządu Uczniowskiego, Rady Rodziców, szkoła może zorganizować dodatkowe zajęcia pozalekcyjne, pod warunkiem finansowania tych zajęć ze środków będących w dyspozycji Rady Rodziców.

§ 77

1. Praktyczna nauka zawodu w Zespole Szkół Technicznych i Ogólnokształcących organizowana jest przez szkołę i pracodawców oraz realizowana w formie zajęć praktycznych i praktyki zawodowej.
2. Zajęcia praktyczne organizuje się dla uczniów w celu opanowania przez nich umiejętności zawodowych niezbędnych do podjęcia pracy w danym zawodzie.
3. Praktyki zawodowe organizuje się dla uczniów w celu zastosowania i pogłębiania wiedzy i umiejętności zawodowych w rzeczywistych warunkach pracy.
4. Szczegółowy zakres wiadomości i umiejętności nabywanych przez uczniów w czasie praktycznej nauki zawodu oraz wymiar godzin zajęć praktycznej nauki zawodu i jej zakres jest zgodny z podstawą programową kształcenia w danym zawodzie oraz szkolnym programem nauczania dopuszczonym do użytku w szkole.
5. Dobowy wymiar godzin zajęć praktycznej nauki zawodu uczniów w wieku do lat 16 nie może przekraczać 6 godzin, a uczniów w wieku powyżej 16 lat – 8 godzin.
6. Praktyczna nauka zawodu może być organizowana w systemie zmianowym, z tym, że w przypadku uczniów poniżej 18 lat nie może wypadać w porze nocnej.
7. Szkoła nadzoruje realizację programu praktycznej nauki zawodu oraz współpracuje z podmiotami przyjmującymi uczniów na praktyczną naukę zawodu.
8. Dla uczniów Technikum Nr 3 oraz uczniów Branżowej Szkoły I stopnia Nr 4 organizowana jest praktyczna nauka zawodu w formie zajęć praktycznych.

9. Miejscem realizacji zajęć praktycznych są: Centrum Kształcenia Praktycznego lub zakłady pracy, z którymi zostały podpisane umowy o realizację praktycznej nauki zawodu, zgodnie z odrębnymi przepisami.
10. Na zajęciach praktycznych odbywających się w zakładach pracy stosuje się ocenianie bieżące. Roczna (półroczna) ocena klasyfikacyjna wystawiana jest zgodnie z obowiązującym w szkole WSO. Uczniowie Technikum Nr 3 i Branżowej Szkoły I Stopnia Nr 4, którzy uczestniczą w zajęciach praktycznych prowadzonych na terenie Centrum Kształcenia Praktycznego, wchodzącego w skład Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego w Legnicy są oceniani i klasyfikowani zgodnie z zapisami Wewnątrzszkolnego Systemu Oceniania i Przedmiotowego Systemu Oceniania obowiązującymi w Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego w Legnicy.
11. Dla uczniów Technikum Nr 3 organizowana jest praktyczna nauka zawodu w formie praktyk zawodowych.
12. Praktyki zawodowe odbywają się według ustalanego co roku przez szkołę harmonogramu i mogą być organizowane w czasie całego roku szkolnego, w tym również w wyjątkowych przypadkach w okresie ferii letnich.
13. Praktyki zawodowe są organizowane przede wszystkim w miejscowości, gdzie znajduje się siedziba szkoły lub w miejscu zamieszkania ucznia. Za zgodą dyrektora szkoły dopuszcza się organizację praktyk zawodowych w innych miejscowościach niż siedziba szkoły lub miejsce zamieszkania ucznia.
14. Uczniowie i rodzice mogą występować z propozycją miejsca odbywania indywidualnej praktyki zawodowej w terminie corocznie określonym przez szkołę. Propozycje zgłoszone po wyznaczonym terminie nie będą uwzględniane.
15. Praktyki zawodowe odbywają się w podmiotach, w których możliwa jest realizacja programu praktyki zawodowej w danym zawodzie.
16. Szkoła, kierując uczniów na praktyki zawodowe, zawiera umowę z podmiotem przyjmującym uczniów, zgodnie z odrębnymi przepisami.
17. Opuszczone przez uczniów dni praktyki szkolnej powinny być odpracowane po uzgodnieniu terminu z zakładowym opiekunem praktyk zawodowych.
18. Podstawą do usprawiedliwienia nieobecności jest zwolnienie lekarskie, które należy dostarczyć pracodawcy, a w przypadku niemożliwości natychmiastowego dostarczenia zwolnienia należy poinformować o fakcie i przyczynie niestawienia się na praktyki zawodowe pracodawcę oraz wychowawcę klasy.

19. W trakcie praktyki zawodowej uczeń zobowiązany jest do bieżącego prowadzenia dzienniczka praktyki zawodowej. Zapisy powinny dotyczyć stanowiska pracy, zakresu wykonywanych czynności, godzin praktyki oraz wniosków i spostrzeżeń wynikających z analizy wykonywanych zadań zawodowych.

ROZDZIAŁ 3

Działalność innowacyjna i eksperymentalna

§ 78

1. W Szkole może być prowadzona działalność innowacyjna i eksperymentalna.
2. uchylony
3. W ramach tej działalności prowadzone jest szkolenie sportowe międzyoddziałowej grupy sportowej w jednej dyscyplinie:
 - 1) piłka ręczna chłopców.
4. Międzyoddziałowa grupa sportowa realizuje program szkolenia sportowego równoległe z programem z zakresu kształcenia ogólnego i z zakresu kształcenia w zawodzie, w tym praktyczną naukę zawodu, właściwym dla danego typu szkoły.
5. Zajęcia sportowe w oddziałach sportowych prowadzone są według programów szkolenia sportowego opracowanych dla poszczególnych dyscyplin sportu i dopuszczonych do użytku szkolnego zgodnie z odrębnymi przepisami.
6. Liczebność międzyoddziałowej grupy sportowej piłki ręcznej nie może być mniejsza niż 20 osób.
7. Rekrutację do międzyoddziałowej grupy sportowej przeprowadza się zgodnie z regulaminem rekrutacji obowiązującym w danym roku szkolnym.
8. Uczniowie międzyoddziałowej grupy sportowej, którzy ze względu na czasową niezdolność do uprawiania sportu nie biorą udziału w zajęciach sportowych, uczęszczają na pozostałe zajęcia dydaktyczne w danym oddziale.
9. Uczniów niekwalifikujących się do dalszego szkolenia sportowego, na podstawie opinii trenera lub instruktora prowadzącego zajęcia sportowe i opinii lekarza, przenosi się do oddziałów działających na zasadach ogólnych.

ROZDZIAŁ 4

uchylony

§ 83

1. Biblioteka szkolna jest interdyscyplinarną pracownią szkolną, służącą realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły, zaspokajaniu potrzeb i zainteresowań uczniów, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela, poszukiwaniu wiedzy pedagogicznej, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców (opiekunów prawnych), upowszechnianiu źródeł wiedzy o regionie.
2. W skład biblioteki szkolnej wchodzi:
 - 1) wypożyczalnia;
 - 2) czytelnia;
 - 3) czytelnia multimedialna.

§ 84

1. Ze zbiorów biblioteki szkolnej mogą nieodpłatnie korzystać:
 - 1) uczniowie;
 - 2) nauczyciele i inni pracownicy szkoły;
 - 3) rodzice (opiekunowie prawni);
 - 4) inne osoby - za zgodą dyrektora szkoły.
2. Pomieszczenie biblioteki szkolnej umożliwia gromadzenie i opracowywanie zbiorów zgodnie z obowiązującymi przepisami oraz prowadzenie edukacji czytelniczej i medialnej. Zbiory biblioteki szkolnej obejmują dokumenty piśmiennicze i materiały audiowizualne niezbędne do realizacji zadań statutowych szkoły.
3. Ewidencję użytkowników prowadzi nauczyciel - bibliotekarz.
4. Wszyscy czytelnicy zobowiązani są poprzez tzw. "karty obiegowe" do rozliczenia się z biblioteką szkolną przed końcem każdego roku szkolnego, końcem etapu nauki lub pracy w szkole.
5. Zasady wypożyczania zbiorów bibliotecznych oraz korzystania z nich na miejscu, a także zwrotu należności za materiały zniszczone i zagubione, określone są szczegółowo w regulaminie wypożyczalni i czytelni, zatwierdzonym przez dyrektora szkoły.

§ 85

1. Dyrektor szkoły:
 - 1) zapewnia odpowiednie pomieszczenia na bibliotekę szkolną, właściwe wyposażenia oraz środki finansowe na jej działalność;
 - 2) zatrudnia wykwalifikowaną kadrę, zgodnie z obowiązującymi przepisami;
 - 3) wydaje decyzje w sprawie przeprowadzenia inwentaryzacji księgozbioru biblioteki szkolnej, z uwzględnieniem aktualnych przepisów;
 - 4) zatwierdza regulamin biblioteki szkolnej i czytelnicy;
 - 5) zapewnia warunki do doskonalenia zawodowego nauczycieli bibliotekarzy;
 - 6) obserwuje i ocenia pracę biblioteki szkolnej.
2. Nauczyciele i wychowawcy:
 - 1) współpracują z biblioteką szkolną w zakresie rozbudzania i rozwijania potrzeb i zainteresowań czytelniczych uczniów i słuchaczy;
 - 2) współuczestniczą w edukacji samokształceniowej uczniów;
 - 3) znają zbiory biblioteki szkolnej w zakresie nauczanego przedmiotu;
 - 4) zgłaszają propozycje dotyczące gromadzenia zbiorów;
 - 5) współpracują w zakresie egzekwowania postanowień regulaminu biblioteki szkolnej.

§ 86

1. Zadania biblioteki szkolnej:
 - 1) biblioteka szkolna gromadzi i udostępnia materiały niezbędne do realizacji procesu nauczania, w tym podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych oraz innych materiałów bibliotecznych, zgodnie z obowiązującymi przepisami;
 - 2) biblioteka szkolna tworzy warunki do efektywnego korzystania i posługiwania się technologiami informacyjno-komunikacyjnymi;
 - 3) biblioteka szkolna rozbudza i rozwija indywidualne zainteresowania uczniów oraz wyrabia i pogłębia u uczniów nawyk czytania i uczenia się;
 - 4) biblioteka szkolna organizuje różnorodne działania rozwijające 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;
 - 5) biblioteka szkolna współpracuje z uczniami, nauczycielami, rodzicami (opiekunami prawnymi) oraz innymi bibliotekami na terenie miasta Legnicy.

§ 87

1. Zadania nauczyciela - bibliotekarza szkolnego.

- 1) w zakresie gromadzenia i udostępniania materiałów niezbędnych do realizacji procesu nauczania, w tym podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych oraz innych materiałów bibliotecznych bibliotekarz:
 - a) udostępnia zbiory biblioteczne podczas zajęć szkolnych i po ich zakończeniu;
 - b) umożliwia wypożyczenie zbiorów bibliotecznych na czas ferii zimowych i wakacji;
 - c) gromadzi, opracowuje i udostępnia zbiory biblioteczne zgodnie z zapotrzebowaniem nauczycieli, uczniów, rodziców (opiekunów prawnych);
 - d) analizuje obowiązujące programy nauczania;
 - e) zapewnia uczniom, nauczycielom, rodzicom (opiekunom prawnym) dostęp do podręczników lub materiałów edukacyjnych mających postać elektroniczną;
- 2) w zakresie tworzenia warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną bibliotekarz:
 - a) udziela informacji na temat posiadanych zbiorów;
 - b) udziela porad i pomocy w wyborach czytelniczych;
 - c) udziela pomocy w korzystaniu z Internetu.
 - d) zapoznaje czytelników z komputerowym systemem wyszukiwania informacji;
 - e) systematycznie tworzy i aktualizuje warsztat informacyjny biblioteki szkolnej;
 - f) poszerza zbiory biblioteczne o nieksiążkowe nośniki informacji;
 - g) udostępnia nauczycielom pomoc dydaktyczną w postaci multimedialnych programów edukacyjnych;
 - h) wykorzystuje w pracy z uczniami zasoby Internetu;
 - i) udziela instruktażu uczniom korzystającym w bibliotece z komputera z dostępem do Internetu podczas ich pracy związanej ze zbieraniem, przetwarzaniem, przesyłaniem, przechowywaniem, zabezpieczaniem i prezentowaniem informacji.
- 3) w zakresie rozbudzania i rozwijania indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabiania i pogłębiania u uczniów nawyku czytania i uczenia się bibliotekarz:
 - a) proponuje pozycje czytelnicze zgodne z zainteresowaniami ucznia, przekonuje do czytania nowości;
 - b) prowadzi rozmowy indywidualne i wymianę doświadczeń czytelniczych między uczniami;
 - c) umiejętnie planuje zakupy, śledzi rynek wydawniczy, uzupełnia zbiory biblioteczne o pozycje oczekiwane przez czytelników;

- d) promuje księgozbiór pozalekturowy oraz nowości wydawnicze i biblioteczne, rekomenduje wartościowe książki, udziela porad i informacji bibliotecznych;
 - e) rozpoznaje i zaspakaja, w ramach możliwości, zgłoszone potrzeby czytelnicze i informacyjne;
 - f) podejmuje różne formy indywidualnej pracy z uczniami z zakresu edukacji czytelniczej, nabywania sprawności w samodzielnym wzbogaceniu wiedzy, przewycięzaniu trudności w nauce;
 - g) rozbudza wrażliwość na piękno języka polskiego, motywuje do poznawania literatury i różnych tekstów kultury (np. organizowanie spotkań literackich, konkursów pięknego czytania, rozmowy, ankiety, propagowanie form wizualnych promujących czytelniczo);
 - h) promuje księgozbiór pozalekturowy i nowości wydawnicze i biblioteczne, rekomenduje wartościowe książki, udziela porad i informacji bibliotecznych.
- 4) w zakresie 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 bibliotekarz:
- a) współpracuje z innymi nauczycielami przy organizacji szkolnych i pozaszkolnych uroczystości i imprez kulturalnych;
 - b) bierze udział w akcjach społecznych organizowanych w szkole, reklamuje je w bibliotece;
 - c) dostarcza uczniom i nauczycielom stosowne materiały i umożliwia poszukiwanie inspiracji w zbiorach bibliotecznych;
 - d) gromadzi odpowiednie zbiory tematyczne;
 - e) informuje o wydarzeniach kulturalnych w regionie;
 - f) prowadzi różnorodne formy upowszechniania czytelnictwa (wyjścia do innych bibliotek na terenie miasta, wystawy tematyczne i okolicznościowe, spotkania literackie);
 - g) wspiera projekty kulturowe, gromadzi odpowiednie zbiory tematyczne;
 - h) organizuje konkursy czytelnicze, fotograficzne i plastyczne, współpracuje z innymi bibliotekami na terenie miasta Legnicy w zakresie realizacji zadań statutowych szkoły, w szczególności edukacji czytelniczo-medialnej i regionalnej.

2. Obowiązki nauczyciela bibliotekarza obejmują:

- 1) współpracę z uczniami poprzez:

- a) rozbudzanie i rozwijanie potrzeb czytelniczych i informacyjnych związanych z nauką szkolną i indywidualnymi zainteresowaniami uczniów, przysposabianie ich do samokształcenia;
 - b) przygotowanie do korzystania z różnych źródeł informacji, w tym z Internetu oraz z sieci bibliotek i ośrodków informacji naukowej, technicznej i organizacyjnej;
 - c) kształtowanie kultury czytelniczej i wzbogacanie kultury uczniów;
 - d) udzielanie pomocy w wyborze dalszego kierunku kształcenia i wyborze zawodu;
 - e) rozpoznawanie aktywności czytelniczej, potrzeb i poziomu kompetencji czytelniczych uczniów, wykrywanie u potencjalnych czytelników przyczyn braku potrzeby czytania i udzielanie pomocy w ich przezwyciężaniu;
 - f) otaczanie opieką uczniów szczególnie zdolnych w ich poszukiwaniach czytelniczych;
 - g) okazywanie pomocy uczniom mającym trudności w nauce, sprawiającym kłopoty wychowawcze, znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej;
 - h) wdrażanie czytelników do poszanowania zbiorów bibliotecznych;
 - i) porady w sprawie doboru literatury na olimpiady i konkursy przedmiotowe;
 - j) udzielanie wsparcia dydaktycznego i wychowawczego;
 - k) uzgadnianie zakupów nowości;
 - l) indywidualne kontakty z uczniami zdolnymi, trudnymi.
- 2) współpracę z nauczycielami poprzez:
- a) udzielanie pomocy w pracy dydaktyczno-wychowawczej, w doskonaleniu zawodowym, w dokształcaniu się i pracy twórczej;
 - b) uczestniczenie w rozwijaniu kultury pedagogicznej środowiska przez gromadzenie, udostępnianie i popularyzowanie zbiorów z dziedziny wychowania;
 - c) współdziałanie z nauczycielami i pedagogiem szkolnym w rozpoznawaniu uzdolnień i zainteresowań uczniów, ich osiągnięć i trudności w nauce i zaburzeń w zachowaniu;
 - d) wspieranie prac mających na celu wyrównywanie różnic w intelektualnym i kulturalnym rozwoju młodzieży z różnych środowisk społecznych;
 - e) informowanie nauczycieli i wychowawców o stanie czytelnictwa uczniów;
 - f) wspieranie prac mających na celu wyrównywanie różnic w intelektualnym i kulturalnym rozwoju młodzieży z różnych środowisk społecznych;
 - g) wspieranie nauczycieli w organizacji konkursów, olimpiad i uroczystości szkolnych;
 - h) gromadzenie zbiorów według zgłaszanych potrzeb.
- 3) współpracę z rodzicami poprzez:
- a) zapewnienie rodzicom swobodnego i stałego dostępu do informacji na temat czytelnictwa swojego dziecka na podstawie posiadanej dokumentacji;

- b) pomoc w doborze lektury dla ucznia, wypożyczeniu potrzebnych materiałów;
 - c) udostępnienie rodzicom księgozbioru bibliotecznego;
 - d) popularyzacja czytelnictwa wśród rodziców(opiekunów prawnych);
 - e) współpracę w zakresie wzbogacania zbiorów biblioteki szkolnej;
 - f) informowanie rodziców o stanie czytelnictwa uczniów;
 - g) wspieranie przez Radę Rodziców działalności bibliotecznej.
- 4) współpracę z innymi bibliotekami poprzez:
- a) wymianę wiedzy i doświadczeń –udział w szkoleniach i warsztatach.
 - b) popularyzację oferty czytelniczo-edukacyjnej innych bibliotek na terenie szkoły;
 - c) uczestnictwo w spotkaniach literackich i konkursach organizowanych przez biblioteki na terenie miasta Legnicy;
 - d) udział w spotkaniach literackich, lekcjach bibliotecznych i imprez czytelniczych zgodnie z harmonogramem na dany rok szkolny;
 - e) promowanie imprez przez inne biblioteki na terenie miasta Legnicy;
- 5) pracę organizacyjno-techniczną poprzez:
- a) gromadzenie zbiorów zgodnie z potrzebami szkoły;
 - b) ewidencję zbiorów zgodnie z obowiązującymi przepisami;
 - c) systematyczną selekcję książek i materiałów zniszczonych - konserwowanie zbiorów bibliotecznych;
 - d) opracowanie rocznego planu pracy biblioteki szkolnej (planowanie, sprawozdawczość);
 - e) prowadzenie bieżącej dokumentacji pracy biblioteki szkolnej;
 - f) wykorzystywanie technologii informacyjnej;
 - g) udzielanie informacji bibliotecznych i bibliograficznych;
 - h) czuwanie nad bezpiecznym korzystaniem z Internetu i pomoc w prawidłowym korzystaniu z technologii informacyjnej;
 - i) sprawowanie opieki nad uczniami oczekującymi na zajęcia, nieuczestniczących w lekcjach religii;
 - j) udzielanie Radzie Pedagogicznej, co najmniej dwa razy w roku, informacji o pracy biblioteki szkolnej i stanie czytelnictwa.

§ 88

1. Biblioteka szkolna jest czynna w każdym dniu zajęć szkolnych.
2. Godziny pracy biblioteki ustala dyrektor, dostosowując je do tygodniowego rozkładu zajęć, w szczególności w sposób umożliwiający dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.

3. Biblioteka szkolna umożliwia wypożyczenia zbiorów bibliotecznych na czas ferii zimowych i wakacji.
4. Szczegółowe warunki korzystania przez uczniów, nauczycieli, rodziców (opiekunów prawnych) ze zbiorów bibliotecznych określa regulamin biblioteki szkolnej zatwierdzony przez dyrektora szkoły.

DZIAŁ IV

NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY

ROZDZIAŁ 1

Zagadnienia podstawowe

§ 93

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

§ 94

Kwalifikacje nauczycieli i innych pracowników szkoły, o których mowa w § 93 ust. 1, oraz zasady ich wynagradzania określają odrębne przepisy.

ROZDZIAŁ 2

Zakres zadań nauczycieli - przepisy ogólne.

§ 95

1. Nauczyciel w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych ma obowiązek kierowania się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, postawę moralną i obywatelską, a także o szanowanie godności osobistej uczniów oraz ich bezpieczeństwa.
2. Nauczyciel ma obowiązek:
 - 1) reagowania na agresję i przemoc;
 - 2) prowadzenia działalności interwencyjnej i korekcyjnej wobec sprawców i ofiar przemocy;

- 3) chronienia ofiar przemocy;
 - 4) skutecznego karania sprawców przemocy;
 - 5) reagowania i zwalczania różnych problemów społecznych, np. narkomanii, alkoholizmu.
3. Do prawnych obowiązków nauczyciela należy zawiadomienie policji lub sądu o okolicznościach świadczących o demoralizacji nieletniego, a w szczególności:
- 1) naruszenia przez niego zasad współżycia społecznego;
 - 2) popełnienia czynu zabronionego;
 - 3) używania alkoholu lub środków odurzających;
 - 4) wnioskowanie o ustanowienie przez sąd odpowiednich środków wychowawczych lub poprawczych;
 - 5) reagowanie na przemoc fizyczną, używanie wulgarnych wyrazów, zwrotów i gestów.
4. Obowiązkiem każdego nauczyciela jest bezstronne i obiektywne ocenianie oraz sprawiedliwe traktowanie wszystkich uczniów oraz wspieranie rodziców w zakresie zadań wychowawczych i profilaktycznych.
5. Nauczyciel ma prawo wyrażać opinię o ocenie zachowania uczniów oraz wnioskować w sprawie nagród, wyróżnień i kar regulaminowych dla uczniów.

§ 96

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną, wychowawczą, opiekuńczą i profilaktyczną oraz jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
2. W ramach realizacji zadań pedagogicznych nauczyciel przede wszystkim:
 - 1) sprawuje opiekę nad powierzonymi mu uczniami oraz odpowiada, na zasadach określonych w przepisach odrębnych, za ich życie, zdrowie i bezpieczeństwo;
 - 2) diagnozuje oraz monitoruje swoje działania;
 - 3) zapewnia prawidłowy przebieg procesu edukacyjnego, w szczególności poprzez:
 - a) realizację obowiązujących programów nauczania,
 - b) stosowanie właściwych metod nauczania,
 - c) systematyczne przygotowywanie się do zajęć,
 - d) pełne wykorzystywanie czasu przeznaczanego na prowadzenie zajęć,
 - e) właściwe prowadzenie pozostającej w jego gestii dokumentacji działalności pedagogicznej,
 - f) sporządzanie rocznych rozkładów materiału nauczania z prowadzonych zajęć edukacyjnych,

- g) sporządzanie rocznego sprawozdania z realizacji podstawy programowej, zgodnie z zatwierdzonym rozkładem materiału.
- 4) wdraża interesujący program działań pozalekcyjnych, które:
 - a) umożliwiają uczniom aktywny kontakt z nauką, kulturą, sportem, turystyką,
 - b) zagospodarowują czas wolny,
 - c) kształtują pożądane postawy duchowe, psychiczne, zdrowotne, społeczne, obywatelskie, potrzeby intelektualne i duchowe,
 - d) utrwalają pozytywne wzory zachowań,
 - e) rozwijają i kształtują zainteresowania uczniów,
 - f) wzmacniają poczucie wartości młodego pokolenia,
 - g) promują uczniów uzdolnionych,
 - h) są profilaktyką i formą preorientacji zawodowej.
 - 5) dba o nowoczesne pomoce edukacyjne i sprzęt szkolny;
 - 6) dba o stworzenie klimatu przyjaznego dla ucznia poprzez:
 - a) wspieranie umiejętności radzenia sobie z konfliktami w relacjach nauczyciel- uczeń, oraz nauczyciel-rodzic,
 - b) budowanie i rozwijanie środowiska szkoły jako wspólnoty,
 - c) budowanie otwartej komunikacji interpersonalnej,
 - d) wspieranie kształtowania poczucia własnej wartości ucznia,
 - e) kształtowanie więzi emocjonalnej z rodzicami,
 - f) zainteresowanie młodzieży nauką szkolną,
 - g) poszanowanie norm, wartości społecznych i religijnych oraz autorytetów.
 - 7) wspiera rozwój psychofizyczny uczniów, ich zdolności oraz zainteresowania;
 - 8) udziela uczniom pomocy w przezwyciężeniu niepowodzeń szkolnych, w oparciu o rozpoznane potrzeby uczniów;
 - 9) reedukuje czynniki wyzwalające negatywne zachowania uczniów w szkole i poza nią;
 - 10) uczestniczy w konsultacjach dla rodziców uczniów oraz w miarę potrzeby w zebraniach poszczególnych klas (zgodnie z harmonogramem);
 - 11) dba o zachowanie zgodności praw i obowiązków uczniów z tradycją wychowania w poszanowaniu wartości rodzinnych i narodowych;
 - 12) udziela uczniom pomocy psychologiczno – pedagogicznej.
3. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych, odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.

4. Nauczyciel jest obowiązany dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych, edukacyjnych i psychofizycznych ucznia:
 - 1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego na podstawie orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno – terapeutycznym, opracowanym dla ucznia na podstawie przepisów w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie;
 - 2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania – na podstawie tego orzeczenia oraz opracowanych dla ucznia na podstawie przepisów w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno – pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach;
 - 3) posiadającego opinię poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej – na podstawie tej opinii oraz ustaleń zawartych opracowanych dla ucznia;
 - 4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w pkt 1-3, który objęty jest pomocą psychologiczno – pedagogiczną w szkole – na podstawie ustaleń opracowanych dla ucznia na podstawie odrębnych przepisów.
5. Do zadań wychowawcy- w odniesieniu do ucznia objętego pomocą psychologiczno-pedagogiczną - należy:
 - 1) ustalenie zakresu wsparcia dla ucznia;
 - 2) określenie zalecanych form i okresu udzielania uczniowi pomocy – uwzględniając jednocześnie zalecenia zawarte w orzeczeniu, opinii;
 - 3) podejmowanie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
 - 4) określenie działań wspierających wobec rodziców ucznia oraz zakresu współpracy z PPP, innymi placówkami;
 - 5) uchylony;
 - 6) dostosowanie działań opiekuńczo – wychowawczo – dydaktycznych do potrzeb i możliwości ucznia.

§ 97

1. Nauczyciele uczestniczą w pracach Rady Pedagogicznej.
2. Nauczyciele zobowiązani są do zachowania tajemnicy posiedzeń Rady Pedagogicznej na zasadach określonych w art. 73 ust. 3 Ustawy Prawo oświatowe.

§ 98

1. Do podstawowych zadań każdego nauczyciela należy także ciągłe doskonalenie umiejętności dydaktycznych oraz podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej, w szczególności poprzez:
 - 1) pracę własną;
 - 2) udział w pracach zespołów nauczycielskich i w ramach WDN;
 - 3) korzystanie z pozaszkolnych form doskonalenia zawodowego oraz wspierania działalności pedagogicznej.
2. Do zadań nauczyciela należy również diagnoza sytuacji wychowawczej szkoły, a w szczególności następujących problemów, dotyczących agresji i przemocy:
 - 1) fizycznej;
 - 2) werbalnej;
 - 3) psychicznej;
 - 4) przeciwko rzeczom;
 - 5) z użyciem broni;
 - 6) seksualnej;
 - 7) przeciwko nauczycielom i zachowania zakłócające relacje interpersonalne w rodzinie.
3. Do obowiązków nauczycieli, w zakresie zapewnienia bezpieczeństwa uczniów w czasie przerw międzylekcyjnych, należy w szczególności:
 - 1) przeciwdziałanie wszelkim sytuacjom mogącym zagrażać zdrowiu lub życiu osób przebywających w wyznaczonym do opieki obszarze placówki;
 - 2) w przypadku zaistnienia wypadku, niezwłoczne zapewnienie poszkodowanej osobie opieki, powiadomienia służb medycznych i dyrekcji placówki, a w miarę możliwości udzielenia poszkodowanemu pierwszej pomocy;
 - 3) przeciwdziałanie wszelkim przejawom dewastacji, agresywnych zachowań naruszających cudzą godność osobistą i ich mienie;
 - 4) zwracanie uwagi na wszelkie podejrzanе zachowania osób przebywających w wyznaczonym obszarze, wskazujące na możliwość użycia środków niebezpiecznych, łatwopalnych lub wybuchowych;
 - 5) natychmiastowe powiadamianie dyrekcji placówki o wszelkich podejrzanym i pozostawionych bez opieki torbach, plecakach, pakunkach w wyznaczonym rejonie;
 - 6) przeciwdziałanie wszelkim przejawom niszczenia lub uszkodzenia wyposażenia placówki w tym w szczególności urządzeń przeciwpożarowych i elektrycznych;
 - 7) zakazywanie przebywania i siadania uczniom na schodach;
 - 8) natychmiastowe reagowanie na przebywanie w toaletach osób przeciwnych płci.

4. Do zadań nauczycieli w zakresie zapewnienia bezpieczeństwa młodzieży w czasie lekcji, zajęć, przebywania w obiektach szkolnych należą w szczególności:
- 1) systematyczne kontrolowanie miejsc, w którym prowadzi zajęcia; zagrożenie bezpieczeństwa musi albo usunąć sam albo niezwłocznie zgłosić dyrektorowi szkoły;
 - 2) zwracanie uwagi na pęknięcia, rozbite szyby, ostre przedmioty, uszkodzony sprzęt, odsłonięte przewody elektryczne;
 - 3) kontrolowanie obecności na zajęciach lekcyjnych;
 - 4) opracowanie regulaminu pracowni i zapoznanie z nim młodzieży.

§ 99

Zasady i tryb sprawowanie nadzoru pedagogicznego oraz oceniania pracy nauczycieli określają odrębne przepisy.

§ 100

- 1a. Dyrektor szkoły może tworzyć zespoły nauczycieli na czas określony lub nieokreślony w zależności od potrzeb szkoły wynikających z jej zadań statutowych, potrzeb programowych lub innych uwarunkowań, w jakich funkcjonuje szkoła.
1. Nauczyciele danego przedmiotu edukacyjnego lub nauczyciele grupy przedmiotów pokrewnych tworzą zespoły przedmiotowe. W szkole funkcjonują zespoły:
- 1) przedmiotów humanistycznych;
 - 2) matematyczno – przyrodniczy;
 - 3) przedmiotów zawodowych;
 - 4) sport i bezpieczeństwo;
 - 5) do zmian statutowych, w skład którego wchodzi przewodniczący wszystkich powyższych zespołów i pedagog;
 - 6) do spraw ewaluacji wewnętrznej;
 - 7) wychowawców klas pierwszych, drugich, trzecich oraz maturalnych.
2. Pracą poszczególnych zespołów, o których mowa w ust. 1, kieruje, powołany przez dyrektora, przewodniczący zespołu.
- 2a Przewodniczący zespołu może powoływać do realizacji określonego zadania lub zadań zespołu innych nauczycieli, specjalistów i pracowników szkoły oraz osoby niebędące pracownikami tej szkoły.
3. Zespoły przedmiotowe pracują według planu sporządzonego na dany rok szkolny, zgodnie z ustaleniami planu pracy szkoły.

3a Podsumowanie pracy zespołu odbywa się podczas ostatniego w danym roku szkolnym zebrania rady pedagogicznej.

4. Cele i zadania zespołu przedmiotowego obejmują w szczególności:
 - 1) zorganizowanie współpracy nauczycieli dla ujednoczenia zestawu programów nauczania, uzgadniania sposobów realizacji tych programów oraz korelowania treści nauczania, wyboru lektur, podręczników a także uzgadnianie wymagań edukacyjnych;
 - 2) wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów oraz sposobów badania wyników nauczania;
 - 3) organizowanie Wewnątrzszkolnego Doskonalenia Nauczycieli oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli;
 - 4) współdziałanie w organizowaniu pracowni i laboratoriów przedmiotowych, a także w uzupełnianiu ich wyposażenia;
 - 5) wspólne opiniowanie przygotowywanych w szkole autorskich programów nauczania lub proponowanych do realizacji w szkole eksperymentalnych programów nauczania;
 - 6) wspólne opracowanie tematów egzaminów, ankiet badania jakości pracy i innych problemów edukacyjnych;
 - 7) analizowanie wyników matur, wyciąganie wniosków do dalszej pracy;
 - 8) wymianę doświadczeń pedagogicznych i doskonalenie warsztatu pracy;
 - 9) rozwijanie zainteresowań i uzdolnień uczniów.
5. W celu objęcia ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego całościową pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole funkcjonują Zespoły ds. Pomocy Psychologiczno-Pedagogicznej.
6. Do zadań w/w Zespołu należą w szczególności:
 - 1) rozpoznawanie możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych uczniów;
 - 2) określenie form i sposobów udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej, odpowiednio do dokonanego rozpoznania;
 - 3) opracowywanie i wdrażanie indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych dla uczniów z orzeczeniami;
 - 4) rozwiązywanie problemów wychowawczych;
 - 5) organizowanie, koordynowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 101

Dla realizacji celów i zadań o charakterze interdyscyplinarnym dyrektor na wniosek Rady Pedagogicznej może utworzyć zespół problemowo - zadaniowy, określając szczegółowy zakres jego działania.

§ 101a

1. Nauczyciele mogą realizować zajęcia prowadzone bezpośrednio z uczniami lub wychowankami albo na ich rzecz w ramach programów finansowanych ze środków pochodzących z budżetu Unii Europejskiej w ramach nawiązanego stosunku pracy.
2. W przypadku braku chętnych nauczycieli zatrudnionych w szkole do realizacji zajęć, o których mowa w ust.1. – do realizacji tych zajęć w szkole może być zatrudniony nauczyciel, który nie realizuje w szkole tygodniowego obowiązkowego wymiaru godzin zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych, posiadający kwalifikacje określone w odrębnych przepisach, jednakże wyłącznie na podstawie Kodeksu Pracy.

ROZDZIAŁ 3

Zakres zadań wychowawcy

§ 102

1. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, w szczególności poprzez:
 - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego edukacji oraz przygotowania do życia w rodzinie i społeczeństwie, inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów;
 - 2) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej;
 - 3) edukację w zakresie potrzeby ujawniania oraz sposobów i konieczności reagowania na zachowania negatywne;
 - 4) zdiagnozowanie indywidualnych potrzeb uczniów w zakresie funkcjonowania w środowisku szkolnym i rodzinnym;
 - 5) koordynowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów klasy, w której pełni funkcję wychowawcy zgodnie z rozpoznanymi, zdiagnozowanymi potrzebami;
 - 6) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów.
2. Wychowawca, w celu realizacji zadań, o których mowa w ust. 1:
 - 1) otacza indywidualną opieką każdego ucznia;

- 2) wspólnie z uczniami i ich rodzicami planuje i organizuje różne formy życia zespołowego, rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski;
 - 3) ustala treści i formy zajęć tematycznych na zajęciach z wychowawcą;
 - 4) zapoznaje rodziców i uczniów z obowiązującymi w szkole zasadami oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów;
 - 5) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego klasie, uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych uczniów, którym z racji szczególnych uzdolnień albo z powodu napotykanymi trudnościami i niepowodzeń szkolnych, potrzebne jest zapewnienie indywidualnej pomocy psychologiczno - pedagogicznej.
3. Utrzymuje kontakt z rodzicami, w celu:
- 1) poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo-wychowawczych ich dzieci;
 - 2) współdziałania z rodzicami, zwłaszcza okazywania im pomocy w ich działaniach wychowawczych wobec dzieci oraz otrzymywania od rodziców pomocy w swoich działaniach;
 - 3) włączania ich w sprawy życia klasy i szkoły;
 - 4) uzgadniania z rodzicami formy opieki i ewentualnego nadzoru nad uczniami dojeżdżającymi, mieszkającymi na stacji lub w internacie itp.;
 - 5) utrzymania wysokiej frekwencji na zajęciach szkolnych i przestrzegania założeń Statutu.
4. Kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności, także zdrowotnych oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów.
5. Współpracuje z pedagogiem szkolnym i innymi specjalistami w zakresie udzielania uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej.
6. Współpracuje z instytucjami, organizacjami, stowarzyszeniami w zakresie udzielania pomocy i wsparcia rodzicom i uczniom.
7. Szkoła zdecydowanie i konsekwentnie reaguje na zachowania agresywne i przemoc, w szczególności na:
- 1) pobicia;
 - 2) wymuszanie określonych zachowań;
 - 3) wymuszanie pieniędzy;
 - 4) kradzieże;
 - 5) posiadanie środków odurzających.
8. Wychowawca oddziału zobowiązany jest do wykonywania czynności administracyjnych dotyczących klasy, a w szczególności:

- 1) prowadzenia dziennika lekcyjnego, arkusza ocen, wypisywania świadectw, sporządzania zestawień statystycznych dotyczących klasy, opinii o swoich wychowankach;
 - 2) modyfikowania na bieżąco dokumentacji w zakresie wychowania i profilaktyki;
 - 3) wykonywanie innych czynności administracyjnych, dotyczących klasy, zgodnie z zarządzeniami władz szkolnych, dyrekcji i Rady Pedagogicznej.
9. Wychowawca oddziału ma obowiązek dbania o dobrą frekwencję uczniów na zajęciach szkolnych, przestrzegania regulaminu usprawiedliwiania nieobecności przez uczniów i ich rodziców (prawnych opiekunów).
10. Wychowawca oddziału uczestniczy w posiedzeniach Szkolnej Komisji Opiekuńczo-Wychowawczej.
11. Formy realizacji zadań wychowawcy powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych.

§ 103

1. Realizując zadania wymienione w §102 ust. 1 i 3, wychowawca organizuje spotkania z rodzicami uczniów, nie rzadziej niż wskazane w harmonogramie;
2. O terminie spotkań dodatkowych, o których mowa w ust. 1 decyduje dyrektor na wniosek wychowawcy.
3. Informację o spotkaniu przekazuje się zainteresowanym w sposób zwyczajowo przyjęty w szkole.
4. W spotkaniach z rodzicami mogą też uczestniczyć inni nauczyciele ucący.

§ 103a

1. Do zadań wychowawców i nauczycieli należy w szczególności:
 - 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia,
 - 2) określenie mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień,
 - 3) rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu ucznia, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu szkoły,
 - 4) podejmowanie działań sprzyjających rozwojowi kompetencji oraz potencjału uczniów w celu podnoszenia efektywności uczenia się i poprawy ich funkcjonowania,
 - 5) współpraca z poradnią w procesie diagnostycznym i postdiagnostycznym, w szczególności w zakresie oceny funkcjonowania uczniów, barier i ograniczeń w środowisku utrudniających funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu szkoły lub placówki oraz efektów

działań podejmowanych w celu poprawy funkcjonowania uczniów oraz planowania dalszych działań.

2. Wychowawcy i nauczyciele w szkole prowadzą w szczególności:
 - 1) obserwację pedagogiczną w trakcie bieżącej pracy z uczniami mającą na celu u uczniów:
 - a) trudności w uczeniu się, a także potencjału ucznia i jego zainteresowań,
 - b) szczególnych uzdolnień,
 - 2) doradztwo edukacyjno-zawodowe.
3. W przypadku stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, nauczyciel w niezwłocznie udziela uczniowi tej pomocy w trakcie bieżącej pracy z uczniem i informuje o tym fakcie wychowawcę klasy.

ROZDZIAŁ 4

Zakres zadań pedagoga szkolnego

§ 104

1. Do zadań pedagoga należy w szczególności:
 - 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły;
 - 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo ucznia w życiu szkoły;
 - 3) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
 - 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień, niedostosowania społecznego i innych problemów młodzieży;
 - 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
 - 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;

- 7) pomoc rodzicom / prawnym opiekunom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
- 8) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
- 9) w zakresie pomocy materialnej:
 - a) w miarę potrzeb i możliwości, wspieranie uczniów z rodzin posiadających trudne warunki materialne, opuszczonych i osieroconych,
 - b) dbanie o zapewnienie pomocy materialnej uczniom opuszczonym i osieroconym, uczniom wychowującym się w rodzinach mających trudności materialne.

§ 105

1. Organizacja pracy pedagoga szkolnego:

- 1) pedagog szkolny opracowuje na każdy rok szkolny ramowy plan pracy, uwzględniający konkretne potrzeby opiekuńczo-wychowawcze swojej szkoły;
- 2) plan pracy pedagoga szkolnego zatwierdza dyrektor szkoły;
- 3) roczny plan pracy pedagoga szkolnego jest częścią rocznego planu dydaktyczno-wychowawczego szkoły oraz innych problemów związanych z prowadzeniem doradztwa, poradnictwa, wsparcia pedagogiczno - psychologicznego;
- 4) pod koniec każdego semestru pedagog szkolny składa sprawozdanie – okresową informację Radzie Pedagogicznej na temat trudności wychowawczych występujących wśród uczniów szkoły;
- 5) pedagog szkolny dokumentuje swoją działalność na zasadach określonych w odrębnych przepisach;
- 6) współpracuje przy modyfikacji i opracowaniu dokumentów szkoły;
- 7) w ramach realizacji swoich zadań pedagog szkolny ściśle współpracuje z:
 - a) wicedyrektorem,
 - b) wychowawcami klas,
 - c) nauczycielami,
 - d) pielęgniarką szkolną,

- e) z innymi osobami, poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, organizacjami i instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc uczniom i rodzicom,
 - f) doradcą zawodowym.
- 8) współpraca, o której mowa w pkt 7 e) prowadzona jest w zakresie:
- a) diagnozowania potrzeb rozwojowych i edukacyjnych młodzieży,
 - b) udzielania wsparcia i pomocy rodzinie, dziecku, edukacyjnych sytuacjach trudnych,
 - c) wspomagania wyboru dalszego kształcenia i zawodu przez młodzież,
 - d) pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
 - e) wsparcia i pomocy młodzieży o specyficznych potrzeb edukacyjnych, w tym również młodzieży wykazujących zdolności,
- 9) współpraca, o której mowa w pkt 7 e) polega na:
- a) wspólnym działaniu w zakresie interwencji w sytuacjach kryzysowych,
 - b) wymianie doświadczeń i informacji,
 - c) wspólnym podejmowaniu systemowych działań na rzecz dziecka, rodziny i środowiska lokalnego,
 - d) współdziałaniu przy organizowaniu szkoleń, seminariów, warsztatów,
 - e) diagnozowaniu nieprawidłowości rozwojowych,
 - f) wspólnym podejmowaniu działań w zakresie profilaktyki.

§ 106

1. Uprawnienia pedagoga:

- 1) do szczególnych uprawnień pedagoga należy:
- a) korzystanie z dokumentów uczniów pozostających w gestii szkoły,
 - b) współpraca z placówkami oświatowymi, organami sądowymi, policją i innymi podmiotami, zwłaszcza jeśli stan zagrożenia dobra ucznia uzasadnia takie współdziałanie,
 - c) koordynowanie zadań opieki i wychowania na terenie szkoły, a w szczególności działań w zakresie profilaktyki.

Prawa i obowiązki ucznia

§ 107

1. Uczeń ma prawo do:

- 1) właściwie zorganizowanego procesu edukacji, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
- 2) równości bez jakiegokolwiek dyskryminacji, niezależnie od rasy, koloru skóry, płci, języka, religii, poglądów, statusu majątkowego, niepełnosprawności, cenzusu urodzenia;
- 3) ochrony przed wszelką dyskryminacją;
- 4) zachowania tożsamości w tym obywatelstwa, nazwiska, stosunków rodzinnych, zgodnych z prawem;
- 5) swobodnego wyrażania swoich poglądów, idei; do swobodnej wypowiedzi, swobody poszukiwania, otrzymywania informacji, w formie pisemnej, ustnej lub na druku, z wykorzystaniem dowolnych nośników informacji;
- 6) podlega to prawo ograniczeniu, jeżeli godzi w prawo i reputację innych osób oraz bezpieczeństwo narodowe, zdrowie, moralność społeczną, godność osobistą innych osób;
- 7) swobody myśli i wyznania;
- 8) ochrony sfery życia prywatnego, rodzinnego, domowego, korespondencji oraz honoru i reputacji;
- 9) zaspakajania potrzeb dostępu do źródeł informacji oraz ich nośników;
- 10) ochrony i poszanowania godności;
- 11) ochrony przed wszelką przemocą psychiczną, fizyczną i ekonomiczną, wyrządzaniem krzywdy w tym wykorzystania np. do celów prywatnych, seksualnych itp.;
- 12) pomocy materialnej, w miarę możliwości finansowych szkoły;
- 13) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym szkoły;
- 14) rozwijania zainteresowań, zdolności, talentów;
- 15) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków edukacyjnych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć pozalekcyjnych;
- 16) takiego sposobu stosowania i egzekwowania dyscypliny szkolnej, aby była zgodna z poszanowaniem ludzkiej godności;

- 17) szacunku dla siebie, własnych rodziców, tożsamości, języka, wartości etyczno-moralnych, kulturowych;
- 18) wypoczynku i czasu wolnego, do uczestnictwa w zabawach i zajęciach rekreacyjnych oraz do nieskrępowanego uczestnictwa w życiu kulturalnym i artystycznym;
- 19) ochrony przed zatrudnieniem w warunkach niebezpiecznych dla zdrowia i uniemożliwiających realizację zadań oświatowych;
- 20) ochrony prawnej odpowiedniej do wieku ucznia;
- 21) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce;
- 22) pomocy w przypadku trudności w nauce;
- 23) korzystania z przygotowanych przez szkołę form pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 24) wpływania na życie szkoły poprzez działalność samorządową oraz zrzeszania się w organizacjach działających w szkole;
- 25) uczennica w ciąży ma prawo do:
 - a) urlopu, jeżeli o taki wystąpi,
 - b) dodatkowego terminu klasyfikacji, jeżeli dłuższa, uzasadniona nieobecność w szkole spowoduje niemożność sklasyfikowania jej w terminie obowiązkowym,
 - c) w przypadku nieobecności na zajęciach szkolnych, na prośbę uczennicy, nauczyciele poszczególnych przedmiotów udzielą jej konsultacji w celu ułatwienia zaliczenia przedmiotów,
 - d) niewykonywania niektórych zajęć i czynności na podstawie zaświadczenia lekarskiego o przeciwwskazaniach;
- 26) korzystania z poradnictwa zawodowego;
- 27) uczestnictwa w działaniach w zakresie wolontariatu;
- 28) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce.

§ 108

1. W przypadku naruszania praw wymienianych w § 107 uczeń (jeśli ukończył 18 lat) lub jego rodzice mają prawo wystąpić do dyrektora szkoły bezpośrednio lub za pośrednictwem nauczyciela wychowawcy, opiekuna Samorządu, Rzecznika Praw Ucznia, pedagoga szkolnego, przewodniczącego Rady Rodziców, z uzasadnionym zażaleniem lub skargą na osoby naruszające prawa ucznia w szkole.
2. Dyrektor, po zapoznaniu się ze sprawą, w porozumieniu z Radą Pedagogiczną, w ciągu miesiąca od daty wniesienia zażalenia lub skargi, informuje wnoszącego o sposobie załatwienia sprawy.

3. Od powyższego przysługuje, w terminie 7 dni od otrzymania, odwołanie do organu prowadzącego szkołę za pośrednictwem dyrektora szkoły.

§ 109

1. Do podstawowych obowiązków ucznia należy w szczególności:
 - 1) stosowanie się do wszystkich zaleceń i zarządzeń oraz regulaminów porządkowych szkoły;
 - 2) stosowanie się do zaleceń dyrektora i innych nauczycieli (chyba, że zalecenia te naruszają godność osobistą ucznia, łamiąc jego prawa);
 - 3) systematyczne i aktywne uczestnictwo w zajęciach edukacyjnych i w życiu szkoły;
 - 4) posiadanie i okazywanie osobom upoważnionym legitymacji szkolnej, która jest dokumentem potwierdzającym przynależność ucznia do szkoły;
 - 5) posiadanie i okazywanie osobom upoważnionym identyfikatora szkoły, potwierdzającego przynależność ucznia do szkoły;
 - 6) przestrzeganie zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły;
 - 7) dbanie o własne życie, zdrowie, higienę oraz rozwój;
 - 8) dbanie o wspólne dobro, ład i porządek w szkole;
 - 9) wykonywanie zadanych prac domowych i innych obowiązujących prac, w tym prac klasowych, testów itp.;
 - 10) usprawiedliwianie, nieobecności w szkole w terminie nieprzekraczającym tygodnia;
 - 11) przestrzeganie zasad i przepisów BHP oraz przepisów przeciwpożarowych;
 - 12) troska i dbanie o dobre imię szkoły, godne reprezentowanie jej w środowisku, pielęgnowanie najlepszych tradycji oraz osiągnięć szkoły;
 - 13) dbanie o swoją postawę etyczno-moralną w szkole i poza nią;
 - 14) zapobieganie przejawom przemocy, wandalizmu i chuligaństwa na terenie szkoły;
 - 15) solidne wykonywanie powierzonych zadań na rzecz klasy i szkoły, w tym pełnienie dyżurów, prac porządkowych w pomieszczeniach do nauki itp.;
 - 16) poszanowanie dóbr osobistych i godności współuczniów, nauczycieli i innych osób, szczególnie osób chorych, niepełnosprawnych i ludzi starszych;
 - 17) udzielanie wsparcia i pomocy potrzebującym szczególnie w trudnych sytuacjach życiowych, rodzinnych i osobistych (pomoc koleżeńska w nauce, wsparcie w pokonaniu stresów itp.);
 - 18) uczestnictwo w uroczystościach szkolnych oraz działalności kulturalno-oświatowej i społecznej szkoły;

- 19) współdziałanie z nauczycielami i wychowawcami w działaniach na rzecz swojego rozwoju;
- 20) informowanie w trybie natychmiastowym rodziców opiekunów, wychowawców, nauczycieli o ewentualnych trudnościach i porażkach szkolnych;
- 21) informowanie w trybie natychmiastowym rodziców i opiekunów o wynikach edukacyjnych;
- 22) przekazywanie poleceń wychowawcy i nauczycieli (i odwrotnie - pilne przekazywanie szkole informacji lub życzeń rodziców i opiekunów);
- 23) pogłębianie wiedzy o naturze świata, jego zasadach oraz naturalnej potrzebie zachowania równowagi w środowisku naturalnym człowieka, działania na rzecz ochrony środowiska naturalnego;
- 24) zapobieganie wszelkim przejawom przemocy w życiu społecznym;
- 25) szanowanie siebie i innych;
- 26) uczeń w czasie zajęć prowadzonych przez szkołę obowiązuje bezwzględny zakaz picia alkoholu, używania narkotyków i innych środków odurzających oraz palenia tytoniu;
- 27) uczeń w czasie zajęć prowadzonych przez szkołę nie może sprzedawać, bądź bez odpłatności rozprawdzać narkotyków, alkoholu, środków odurzających, leków czy tytoniu;
- 28) obowiązkiem ucznia jest dbanie o schludny i estetyczny wygląd, zgodny z zasadami obowiązującymi w szkole (ujętymi w zarządzeniu dyrektora szkoły);
- 29) obowiązkiem ucznia jest noszenie w ramach zajęć wychowania fizycznego ujednoliconego stroju (koszulka z logo szkoły , czarne lub granatowe spodenki).

§ 110

1. W czasie zajęć dydaktyczno – wychowawczych (nie dotyczy przerw międzylekcyjnych) odbywających się na terenie szkoły, obowiązuje bezwzględny zakaz używania telefonów komórkowych oraz innych urządzeń elektronicznych w celach rozmowy, wysyłania wiadomości SMS, nagrywania filmów, robienia zdjęć (bez wyraźniej zgody prowadzącego zajęcia).
2. Nie wolno na terenie Zespołu Szkół Technicznych i Ogólnokształcących nagrywać, fotografować i filmować nauczycieli oraz pracowników szkoły bez wyraźnego zezwolenia zainteresowanych.
3. Urządzenia elektroniczne, użyte w tych celach przez uczniów, zostaną przekazane do depozytu, z którego będzie je mógł odebrać tylko rodzic (prawny opiekun).
4. Wobec nieprzestrzegających niniejszych zasad wyciągane będą konsekwencje, zgodne ze Statutem szkoły.

ROZDZIAŁ 2

Nagrody i kary

§ 111

1. Uczeń ma prawo do nagrody za wyróżniające wyniki w nauce, wysoki poziom kultury osobistej, osiągnięcia w olimpiadach, konkursach i zawodach sportowych oraz życiu kulturalnym szkoły i środowiska.
2. Za osiągnięcia określone w ust. 1 uczeń może otrzymać następujące nagrody i wyróżnienia:
 - 1) pochwała wychowawcy;
 - 2) pochwała dyrektora szkoły wobec klasy;
 - 3) pochwała dyrektora szkoły wobec społeczności szkolnej;
 - 4) pochwała dyrektora wobec rodziców szkoły;
 - 5) nagrody rzeczowe;
 - 6) dyplom uznania;
 - 7) list gratulacyjny od wychowawcy lub dyrektora szkoły;
 - 8) informacja w gazecie szkolnej, prasie lokalnej i innej;
 - 9) nagrodę pieniężną dla najlepszego ucznia w każdym typie szkół.
3. Do nagród mają prawo typować wychowawcy i opiekunowie agend działających na terenie szkoły.
4. O osiągnięciach ucznia i otrzymanych nagrodach winni być informowani rodzice bądź opiekunowie prawni ucznia.
5. Przyznawanie nagród książkowych reguluje oddzielny regulamin.
6. Przyjmuje się tryb wnoszenia zastrzeżeń do przyznanej nagrody:
 - 1) w przypadku zastrzeżeń do przyznanej nagrody uczeń lub organ szkoły może złożyć uzasadniony pisemny wniosek do Dyrektora szkoły;
 - 2) Wniosek z zastrzeżeniem do przyznanej nagrody Dyrektor szkoły rozpatruje niezwłocznie w terminie do trzech dni;
 - 3) Dyrektor szkoły uwzględnia wniosek i podejmuje kroki zmierzające do uchylecia niesłusznie przyznanej nagrody albo oddala wniosek, uzasadniając go poczynionymi ustaleniami.

§112

1. Uczeń może być ukarany za nieprzestrzeganie obowiązków zawartych w Statucie szkoły poprzez udzielenie:
 - 1) upomnienia lub nagany wychowawcy;
 - 2) upomnienia lub nagany dyrektora szkoły;
 - 3) przeniesienia ucznia do innego oddziału;
 - 4) przeniesienia ucznia do innej szkoły;
 - 5) skreślenia z listy uczniów.
2. Wymieniane kary mogą być stosowane odpowiednio przez wychowawcę klasy, wicedyrektora oraz dyrektora szkoły (z wyjątkiem skreślenia z listy uczniów).
3. Kary nie mogą być oparte na zasadzie odpowiedzialności zbiorowej.
4. Z uzasadnionym wnioskiem o ukaranie może wystąpić do dyrektora szkoły: wicedyrektor szkoły, nauczyciel, pracownik szkoły, Komisja Opiekuńczo-Wychowawcza, Samorząd Uczniowski, Rada Rodziców. Kara może być także nałożona na wniosek dyrektora szkoły.
5. Za jedno wykroczenie uczeń może być ukarany tylko raz.
6. O zastosowaniu kary wobec ucznia, wychowawca klasy powiadamia rodziców lub prawnych opiekunów w terminie 3 dni od daty udzielenia kary.

§ 113

1. Kary udzielane są za:
 - 1) notoryczne i rażące naruszanie obowiązującego Regulaminu Ucznia oraz innych regulaminów porządkowych;
 - 2) naruszanie godności i dóbr osobistych nauczycieli, uczniów i innych ludzi;
 - 3) notoryczne zaniechanie podstawowych obowiązków szkolnych;
 - 4) rażące zachowanie w szkole i poza nią;
 - 5) niewykonanie poleceń i zarządzeń osób nadzorujących funkcjonowanie szkoły;
 - 6) umyślne niszczenie mienia szkolnego oraz mienia publicznego, w tym mienia szkoły i własności prywatnej;
 - 7) chuligaństwo w szkole i poza nią;
 - 8) nieuszanowanie godności i nietykalności osobistej innych ludzi, wymuszanie, szantaż, znęcanie się, stosowanie przemocy psychicznej lub fizycznej wobec innych osób;
 - 9) znęcanie się nad zwierzętami;
 - 10) palenie papierosów, spożywanie alkoholu w szkole i poza nią;
 - 11) wnoszenie na teren szkoły wszelkich środków i urządzeń zagrażających wybuchem, pożarem, itp.;

- 12) wnoszenie na teren szkoły wszelkich środków i urządzeń zagrażających zdrowiu lub życiu innych osób;
- 13) wnoszenie na teren szkoły, upowszechnianie lub używanie wszelkich środków odurzających, szczególnie leków, narkotyków;
- 14) oszukiwanie nauczycieli;
- 15) utrudnianie prowadzenia lekcji;
- 16) obrażanie i wymyślanie oraz aroganckie odzywianie się i zachowanie wobec innych uczniów, nauczycieli, pracowników szkoły;
- 17) pisanie na ścianach i ławkach;
- 18) umyślne potrącanie innych;
- 19) upijanie się;
- 20) rozpowszechnianie kłamstw o innych;
- 21) bicie się z kolegami i koleżankami;
- 22) grożenie użyciem broni, gazu i narzędzi ostrych;
- 23) niszczenie rzeczy nauczycieli;
- 24) podpalanie miejsc w szkole i na terenie szkolnym;
- 25) zaczepianie i prowokowanie zachowań seksualnych;
- 26) niewłaściwe stosowanie telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych;
- 27) naruszenie intymności osobistej;
- 28) niszczenie mienia szkoły.

§114

1. Rada Pedagogiczna na wniosek dyrektora, wicedyrektora szkoły, wychowawcy klasy, Komisji Opiekuńczo-Wychowawczej, może podjąć uchwałę upoważniającą dyrektora do skreślenia ucznia z listy uczniów, w szczególności za:
 - 1) nieusprawiedliwione nieobecności na zajęciach szkolnych - powyżej 60 godzin;
 - 2) wnoszenie na teren szkoły, posiadanie, rozpowszechnianie, używanie lub handlowanie środkami odurzającymi, szczególnie narkotykami, lekami psychotropowymi, lekami;
 - 3) pobicie lub rozbój na innych osobach;
 - 4) kradzież i umyślne niszczenie mienia;
 - 5) pijaństwo i rozpijanie innych;
 - 6) naruszanie zasad i norm komunikacji interpersonalnej w stosunku do uczniów, nauczycieli lub innych osób, oszukiwanie nauczycieli, utrudnianie prowadzenia lekcji, obrażanie, wymyślanie, oraz aroganckie zachowanie i odzywianie się do innych uczniów, nauczycieli i pracowników szkoły, rozpowszechnianie kłamstw wobec innych;

- 7) stosowanie wobec innych uczniów, nauczycieli przemocy fizycznej, psychicznej, ekonomicznej;
 - 8) stosowanie szantażu i groźby;
 - 9) wnoszenie na teren szkoły lub użycie wszelkich środków i urządzeń grożących wybuchem, pożarem;
 - 10) wnoszenie na teren szkoły lub użycie wszelkich środków i urządzeń zagrażających zdrowiu lub życiu osób (trucizny, środki żrące, broń, gazy, niebezpieczne przedmioty);
 - 11) nieprzestrzeganie i lekceważenie zasad i przepisów BHP oraz przepisów i zasad przeciwpożarowych;
 - 12) naruszanie godności i nietykalności osobistej innych osób, przymuszanie do zachowań seksualnych;
 - 13) prawomocne ukaranie przez sąd za przestępstwa kryminalne i inne poważne wykroczenia przeciw prawu.
2. Za naruszanie powyższych zasad zawartych w Statucie Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę o skreślenie z listy uczniów bez zastosowania stopniowania kar.
 3. Dyrektor szkoły może wstrzymać wykonanie uchwały Rady Pedagogicznej w sprawie skreślenia ucznia z listy uczniów.

§ 115

1. Zasady skutecznego stosowania kar przez szkołę:
 - 1) akceptowanie norm i zasad, za przekroczenie których uczeń jest karany;
 - 2) karę wymierza osoba do tego upoważniona;
 - 3) kary są udzielane bezpośrednio po wystąpieniu zachowań negatywnych;
 - 4) kary są adekwatne do przewinień.

§ 116

1. Od udzielonej kary, uczeń lub działający w jego imieniu Samorząd Uczniowski, rodzice lub prawni opiekunowie ucznia, mają prawo odwołać się do Rady Pedagogicznej.
2. Odwołujący się od udzielonej kary składa pisemną prośbę o zmianę decyzji na ręce wychowawcy klasy lub dyrektora szkoły w terminie 3 dni od udzielenia kary.
3. Wychowawca klasy lub dyrektor szkoły przedstawia prośbę zainteresowanego na posiedzeniu Rady Pedagogicznej, która po ponownym rozpatrzeniu podejmuje decyzję.
4. Wychowawca klasy powiadamia rodziców lub prawnych opiekunów o zastosowaniu kary wobec ucznia.
5. Uczniowi skreślonymu decyzją dyrektora szkoły z listy uczniów przysługuje 14-dniowy termin

na odwołanie się od tej decyzji do Dolnośląskiego Kuratora Oświaty we Wrocławiu.

6. Do czasu ostatecznego rozstrzygnięcia uczeń ma prawo uczęszczać na zajęcia szkolne.

DZIAŁ VI

uchylony

DZIAŁ VII

Szczególne rozwiązania w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły

§ 117

Zadania Dyrektora szkoły

Dyrektor szkoły:

1. przekazuje uczniom, rodzicom / opiekunom prawnym i nauczycielom informację o sposobie i trybie realizacji zadań szkoły w okresie czasowego ograniczenia jej funkcjonowania;
2. koordynuje współpracę nauczycieli z uczniami lub rodzicami / opiekunami prawnymi, uwzględniając potrzeby edukacyjne i możliwości psychofizyczne uczniów, w tym uczniów objętych kształceniem specjalnym, uczęszczających na zajęcia rewalidacyjno-wychowawcze lub na nauczanie indywidualne;
3. ustala tygodniowy plan zajęć, uwzględniając w szczególności:
 - 1) równomierne obciążenie uczniów w poszczególnych dniach tygodnia,
 - 2) zróżnicowanie zajęć w każdym dniu,
 - 3) możliwości psychofizyczne uczniów podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia,
 - 4) łączenie przemienne kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia,
 - 5) ograniczenia wynikające ze specyfiki zajęć;
4. ustala, we współpracy z nauczycielami, sposób monitorowania postępów uczniów oraz sposób weryfikacji wiedzy i umiejętności uczniów, w tym również informowania uczniów lub rodziców o postępach ucznia w nauce, a także uzyskanych przez niego ocenach;
5. ustala warunki i sposób przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego, sprawdzianu wiadomości i umiejętności oraz warunki i sposób ustalania rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania w przypadku wniesienia zastrzeżenia do trybu ustalenia tej oceny;

6. ustala sposób dokumentowania realizacji zadań szkoły;
7. wskazuje, we współpracy z nauczycielami, źródła i materiały niezbędne do realizacji zajęć, w tym materiały w postaci elektronicznej, z których uczniowie lub rodzice / opiekunowie prawni mogą korzystać;
8. zapewnia każdemu uczniowi, rodzicom / opiekunom prawnym możliwość konsultacji z nauczycielem prowadzącym zajęcia oraz przekazuje im informację o formie i terminach tych konsultacji.

§ 118

Zasady kształcenia na odległość

1. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość mogą być realizowane w szczególności:
 - 1) z wykorzystaniem:
 - a) materiałów i funkcjonalności Zintegrowanej Platformy Edukacyjnej udostępnionej przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania pod adresem www.epodreczniki.pl,
 - b) materiałów dostępnych na stronach internetowych urzędu obsługującego ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania, stronach internetowych jednostek podległych temu ministrowi lub przez niego nadzorowanych, w tym na stronach internetowych Centralnej Komisji Egzaminacyjnej i okręgowych komisji egzaminacyjnych,
 - c) materiałów prezentowanych w programach publicznej telewizji i radiofonii,
 - d) innych niż wymienione w literach a) – c) materiałów wskazanych przez nauczyciela;
 - 2) poprzez podejmowanie przez ucznia aktywności określonych przez nauczyciela, potwierdzających zapoznanie się ze wskazanym materiałem i dających podstawę do oceny pracy ucznia;
 - 3) z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej zapewniających wymianę informacji między nauczycielem, uczniem lub rodzicem;
 - 4) przez informowanie rodziców / opiekunów prawnych o dostępnych materiałach i możliwych formach ich realizacji przez ucznia w domu – w przypadku uczniów objętych zajęciami rewalidacyjno-wychowawczymi lub nauczaniem indywidualnym.
2. Nauczyciel danego przedmiotu wpisuje w i-dzienniku temat lekcji, wynikający z realizacji podstawy programowej, zgodnie z obowiązującym planem lekcji w czasie rzeczywistym.
3. Nauczyciel zaznacza frekwencję uczniów w czasie rzeczywistym lekcji, wybierając z opcji frekwencji: „nauczanie zdalne”, jeśli uczeń jest obecny na lekcji zdalnej. W przypadku nieobecności ucznia, nauczyciel zaznacza „nb”.

4. W momencie zauważenia braku reakcji ze strony uczniów na przesyłane zadania i materiały, nauczyciel / wychowawca kontaktuje się z rodzicem / opiekunem prawnym ucznia niepełnoletniego lub uczniem pełnoletnim.

5. Przez i-dziennik nauczyciele wysyłają uczniom:

- a) informacje o temacie lekcji, zakresie materiału do samodzielnego zapoznania się / powtórzenia z podręcznika, ćwiczeń, zbioru zadań, atlasu, itp.
- b) linki do filmów, gier dydaktycznych, wirtualnych tablic, materiałów interaktywnych, itp.
- c) zadania do samodzielnej realizacji, z podaniem informacji o terminie wykonania zadania
- d) inne ważne wskazówki do samodzielnej pracy.

6. Rola wychowawcy jest kluczowa w monitorowaniu pracy całego zespołu klasowego. Zobowiązany jest on do utrzymywania ścisłego kontaktu z nauczycielami uczącymi w jego klasie oraz rodzicami / opiekunami prawnymi swoich wychowanków i przekazywania informacji zwrotnych dyrektorowi szkoły.

7. Nauczyciele prowadzą również spotkania online:

- a) w grupach klasowych na wybranych platformach (np. Facebook, Messenger, WhatsApp, strona internetowa nauczyciela, Zoom);
- b) każde spotkanie jest planowane przez nauczyciela - uczniowie otrzymują linki kierujące do spotkania;
- c) jedno spotkanie trwa maksymalnie 30 minut;
- d) spotkania online są jednym z elementów zdalnego nauczania (nie są typowymi lekcjami) i przeznaczone są przede wszystkim na omówienie nowych treści, wyjaśnienie pojawiających się wątpliwości, odpowiedzi na pytania uczniów.

8. Poza powyższymi zasadami nauczyciele mogą ustalić inne formy komunikowania się z uczniami i / lub rodzicami / opiekunami prawnymi, np. sms, kontakt telefoniczny, grupa na wybranej platformie.

9. W zależności od rozwoju sytuacji, potrzeb i możliwości uczniów, nauczycieli i rodziców / opiekunów prawnych - powyższe zasady mogą być uzupełniane i modyfikowane celem uzyskania optymalnej zdalnej współpracy.

10. Bibliotekarz szkolny jest w gotowości do pracy, pozostaje w stałym kontakcie przez i-dziennik z nauczycielami w celu przygotowania zajęć dydaktycznych z poszczególnych przedmiotów.

11. Pedagog szkolny jest w gotowości do pracy, komunikuje się z uczniami, rodzicami / opiekunami prawnymi i nauczycielami przez i-dziennik oraz telefonicznie.

12. Praktyczne przedmioty zawodowe są prowadzone w formie teoretycznej, wg wyżej wymienionych zasad.

13. Zajęcia praktyczne odbywają się zdalnie według zasad określonych przez Centrum Kształcenia Zawodowego lub zakłady pracy.

14. Zebrania z rodzicami / opiekunami prawnymi odbywają się online według ustalonego we wrześniu harmonogramu.

15. W przypadku przejścia wybranej klasy, grupy uczniów lub ucznia na kwarantannę, nauczyciele przedmiotu przesyłają zadania i realizowane zagadnienia oraz oceniają zgodnie z ustalonymi zasadami.

16. Nauczyciele, w trakcie nauczania zdalnego, mają obowiązek dokumentowania wszystkich zrealizowanych zadań związanych z procesem dydaktyczno-wychowawczym zarówno w formie papierowej, jak i elektronicznej (notatki służbowe, wiadomości mailowe, wiadomości wysyłane przez dziennik elektroniczny, itp.).

§ 119

Aktywności ucznia stanowiące podstawę do oceniania

1. Klasyfikacyjną śródroczną i końcoworoczną ocenę z zajęć edukacyjnych wystawia nauczyciel, kierując się postępami ucznia w ciągu całego półrocza (roku), jego zaangażowaniem i możliwościami.

2. W czasie zawieszenia zajęć szkolnych w ocenianiu uczniów należy uwzględnić ich aktywność w czasie prowadzenia zdalnego nauczania, wykonywanie zadawanych prac, uczestniczenie w zajęciach, kontakt z nauczycielami.

3. Jeśli w czasie zawieszenia zajęć w szkole uczeń nie uczestniczył w procesie zdalnego nauczania, powinien uzupełnić wiedzę z zakresu realizacji podstawy programowej w odrębnym trybie po wznowieniu zajęć i ustaleniu szczegółowych warunków z nauczycielami przedmiotów.

4. Podstawą do oceniania ucznia jest potwierdzenie zapoznania się przez uczniów ze wskazanym materiałem i samodzielna praca przy realizacji zadań.

5. Jeśli odrobione zadania mają być sprawdzone, uczniowie przesyłają je nauczycielom w sposób, który wskazał nauczyciel. Możliwe sposoby:

1) tekst w wiadomości przesłanej w i-dzienniku

2) załącznik przesłany przez i-dziennik (np. tekst wypracowań, rozwiązania zadań, nagrane wypowiedzi, prezentacje);

3) załącznik (tekst, zdjęcie, itp.) przesłany na adres mailowy wskazany przez nauczyciela

4) załącznik (tekst, zdjęcie, itp.) przesłany w grupach klasowych na wybranych platformach lub stronach internetowych nauczycieli.

6. Inne formy uzyskania oceny przez uczniów:

1) wypowiedź ucznia na forum;

2) udział w dyskusjach on-line;

3) rozwiązanie różnorodnych form quizów i testów;

4) testy on-line;

5) zdjęcia prac;

6) efekty pracy na różnych portalach społecznościowych pod kierunkiem nauczyciela.

7. Wykonanie zadań jest oceniane zgodnie z WSO. Szczegółowe kryteria oceniania ustalają nauczyciele w przedmiotowych systemach oceniania. Nauczyciel przekazuje uczniom informację o prawidłowych rozwiązaniach i / lub wskazuje, co zostało zrobione prawidłowo, a co wymaga poprawy i jak tę poprawę należy wykonać.

8. Uczniowie, którzy nie podejmują prób uczestniczenia w zajęciach i nie wykazują się aktywnością, nie uzyskują oceny pozytywnej.

9. O pracach, które podlegają ocenie, decydują nauczyciele poszczególnych przedmiotów.

10. Zadania wskazane przez nauczyciela, uczeń wykonuje, przestrzegając ustalonych terminów. Uczniowie pracują samodzielnie według podanych wskazówek, a w razie trudności piszą do nauczyciela przedmiotu lub wyjaśniają wątpliwości w czasie spotkania online.

11. Dopuszcza się możliwość zamieszczania dodatkowego materiału dla uczniów potrzebujących większej ilości ćwiczeń lub chętnych do poszerzenia swojej wiedzy i umiejętności.

12. Podstawowymi kanałami komunikacji pomiędzy nauczycielem, rodzicami/ opiekunami prawnymi i uczniami jest i-dziennik, e-mail oraz konsultacje on-line przy użyciu wybranego przez nauczyciela komunikatora. Uczniowie, rodzice/opiekunowie prawni i nauczyciele sprawdzają wiadomości i komunikaty codziennie.

13. Uczeń ma obowiązek pobrania i przeczytania informacji, w dzienniku elektronicznym jest możliwość sprawdzenia, kto i kiedy informację odczytał.

14. W godzinach zajęć nauczyciele pozostają do dyspozycji uczniów online w celu wyjaśnień i konsultacji.

§ 120

Praca rady pedagogicznej

1. Zebrania rady pedagogicznej odbywają się online. Za ich organizację oraz koordynację odpowiada dyrektor szkoły.
2. Podczas zebrań online rada pedagogiczna może głosować, zatwierdzać wszelkie uchwały niezbędne do prawidłowego przebiegu procesu edukacji.
3. Zebrania rady pedagogicznej online odbywają się poprzez aplikację ZOOM.
4. Członkowie rady pedagogicznej głosują poprzez podniesienie ręki, bądź poprzez odpowiedź ustną lub pisemną przesłaną przez e-mail do dyrektora szkoły.