ZESPÓŁ SZKÓŁ EKONOMICZNO - USŁUGOWYCH
im. FRYDERYKA CHOPINA
w ŻYCHLINIE

Statut
Branżowej
Szkoły I Stopnia
w
Zespole Szkół
Ekonomiczno – Usługowych
im. Fryderyka Chopina
w Żychlinie

1.09.2022

Spis treści

Rozdział 1
Informacje o szkole……..3
Rozdział 2
Cele i zadania Szkoły…….....4
Rozdział 3
Organy szkoły……..19
Rozdział 4
Organizacja szkoły…….....30
Rozdział 5
Nauczyciele i inni pracownicy Szkoły…….....38
Rozdział 6
Organizacja wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego……...45
Rozdział 7
Prawa i obowiązki ucznia…….....46
Rozdział 8
Nagrody i kary…….....51
Rozdział 9
Rodzice…….....54
Rozdział 10
Ocenianie wewnątrzszkolne……55
Rozdział 11
Ceremoniał szkolny, sztandar i hymn szkoły……...73
Rozdział 12
Postanowienia końcowe……...75

Rozdział 1

Informacje o szkole

§ 1

1. Branżowa Szkoła I stopnia jest szkołą publiczną.
2. Szkoła działa na podstawie *Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe* oraz innych obowiązujących przepisów prawa.
3. Szkoła używa pieczęci z nazwą i adresem: Zespół Szkół Ekonomiczno-Usługowych im. Fryderyka Chopina w Żychlinie, ul. Parkowa 2, 62-571 Stare Miasto. Branżowa Szkoła I stopnia tel./fax (0-63): 2442553, 2442663;
4. Przy Szkole działa internat, który wchodzi w skład struktury organizacyjnej szkoły.
5. Szkoła jest jednostką budżetową.
6. Organem prowadzącym Szkołę jest Powiat Koniński z siedzibą przy al. 1 Maja 9, 62- 510 Konin.
7. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad Szkołą jest Wielkopolski Kurator Oświaty.
8. Szkoła kształci w zawodach:
   1) magazynier logistyk;
   2) kucharz;
   3) rolnik;
   4) pracownik pomocniczy gastronomii;
   5) pracownik pomocniczy obsługi hotelowej;
   6) kierowca mechanik.

§ 2

Ilekroć w statucie użyto słowa:

1. Dyrektor Szkoły – należy przez to rozumieć dyrektora Zespołu Szkół Ekonomiczno-Usługowych im. Fryderyka Chopina w Żychlinie.
2. Rodzic – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem.
3. Uczeń– należy przez to rozumieć uczniów Branżowej Szkoły I stopnia.
4. Szkoła – należy przez to rozumieć Branżową Szkołę I stopnia.

§ 3

1. Nauka w szkole trwa 3 lata.
2. Szkoła zapewnia realizację obowiązku nauki poprzez:
   1) bezpłatne nauczanie w zakresie ramowych planów nauczania w szkole branżowej I stopnia;
   2) zatrudnianie nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach;
   3) realizację ustalonej przez Ministra Edukacji Narodowej podstawy programowej w zakresie przedmiotów obowiązkowych, w tym podstawy programowej kształcenia ogólnego oraz podstawy programowej kształcenia w zawodach szkolnictwa branżowego;
   4) realizację zasad oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów zawodowych.
3. Szkoła może wprowadzić nowe kierunki kształcenia, zgodnie z obowiązującymi przepisami.
4. Szkoła przeprowadza egzamin potwierdzający kwalifikacje w zawodzie, który umożliwia uzyskanie świadectwa potwierdzającego te kwalifikacje.
5. Szczegółowe zasady przeprowadzania egzaminów potwierdzających kwalifikacje w zawodzie określają odrębne przepisy.

Rozdział 2
Cele i zadania Szkoły

§ 4

1. W zakresie kształcenia szkoła:
   1) umożliwia uzyskanie świadectwa po ukończeniu szkoły oraz uzyskanie dyplomu potwierdzającego kwalifikacje zawodowe po zdaniu egzaminów potwierdzających kwalifikacje w danym zawodzie;
   2) absolwenci szkoły uzyskują świadectwo ukończenia szkoły, dyplom potwierdzający kwalifikacje zawodowe zgodnie z obowiązującymi przepisami;
   3) przygotowuje uczniów do uzyskania kwalifikacji zawodowych, a także do pracy i życia w warunkach współczesnego świata,;
   4) realizuje szkolne zestawy programów nauczania;
   5) organizuje i prowadzi zajęcia dodatkowe – koła zainteresowań i inne zajęcia pozalekcyjne oraz pozaszkolne;
   6) umożliwia rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów i czynnie wspiera ich udział we wszelkiego rodzaju konkursach i olimpiadach przedmiotowych;

7) stwarza uczniom zdolnym możliwości realizowania indywidualnego programu lub toku nauki, odpowiedniego zezwolenia udziela dyrektor Szkoły po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i poradni psychologiczno-pedagogicznej.

2. W zakresie wychowania szkoła:
   1) dba o rozwój osobisty ucznia w wymiarze intelektualnym, psychicznym, społecznym, zdrowotnym, estetycznym, moralnym i duchowym;
   2) wyrabia wśród uczniów poczucie współodpowiedzialności za ład, porządek, estetykę i czystość na terenie szkoły;
   3) sprzyja zachowaniom proekologicznym;
   4) kształtuje właściwy stosunek do nauki i obowiązków szkolnych;
   5) dba o regularne uczęszczanie uczniów na zajęcia edukacyjne, bada przyczyny absencji, egzekwuje realizację obowiązku nauki;
   6) uczy poszukiwania, odkrywania i dążenia na drodze rzetelnej pracy do osiągnięcia życiowych celów i wartości ważnych dla odnalezienia własnego miejsca w świecie;
   7) uczy szacunku dla dobra wspólnego jako podstawy życia społecznego oraz przygotowania się do życia w rodzinie, w społeczności lokalnej i w państwie w duchu patriotyzmu, szacunku dla dziedzictwa kulturowego;
   8) kształtuje postawy dialogu, umiejętności słuchania innych i szanowania ich poglądów, umiejętności współdziałania i współtworzenia w szkole wspólnoty nauczycieli, uczniów; szczegółowe działania w zakresie wychowania określa szkolny program wychowawczo-profilaktyczny.
3. W zakresie pomocy i opieki szkoła:
   1) zapewnia pełną opiekę podczas wszystkich organizowanych zajęć obowiązkowych, dodatkowych nadobowiązkowych, imprez szkolnych i przerw między zajęciami oraz wycieczek zgodnie z odrębnymi przepisami (złożenie odpowiedniej dokumentacji do zatwierdzenia dyrektorowi;
   2) zapewnia profilaktyczną opiekę zdrowotną, zgodnie z przepisami normującymi funkcjonowanie służby zdrowia w szkołach;
   3) organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną;
   4) zapewnia pomoc uczennicom w ciąży, którym umożliwia ukończenie szkoły;
   5) zapewnia uczniom ochronę przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją oraz przejawami patologii społecznej;
   6) diagnozuje problem agresji i przemocy w środowisku szkolnym;
   7) udziela pomocy ofiarom przemocy oraz oddziałuje na sprawców przemocy;
   8) kształtuje wrażliwość i odpowiedzialność wśród wszystkich podmiotów szkoły w odniesieniu do wszystkich przejawów agresji i przemocy rówieśniczej;

9) prowadzi działalność profilaktyczną wśród grupy uczniów, która w relacjach rówieśniczych nie sprzyja tworzeniu środowiska bezpiecznego i przyjaznego innym uczniom;
10) zapewnia pomoc uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji materialnej;
11) zasady i tryb przyznawania pomocy materialnej określa regulamin na podstawie odrębnych przepisów;
12) zapewnia pomoc uczniom mającym trudności w nauce.

§ 5

1. Działalność edukacyjna szkoły określona jest przez:
   1) szkolny zestaw programów nauczania;
   2) program wychowawczo – profilaktyczny szkoły.
2. Szkolny zestaw programów nauczania oraz program wychowawczo – profilaktyczny szkoły tworzą spójną całość i muszą uwzględniać wszystkie wymagania opisane w podstawie programowej.

Sposoby i formy zapewnienia uczniom bezpieczeństwa
w czasie zajęć organizowanych przez szkołę
§ 6

1. Dyrektor szkoły, nauczyciele i pracownicy szkoły są odpowiedzialni za bezpieczeństwo i zdrowie uczniów w czasie zajęć organizowanych przez szkołę.
2. Szkoła sprawuje opiekę nad uczniami przebywającymi na jej terenie podczas trwania obowiązkowych zajęć lekcyjnych ustalonych tygodniowym planem nauczania, w czasie trwania zajęć dodatkowych, wycieczek i zajęć pozalekcyjnych organizowanych przez szkołę (jeśli uczeń jest ich uczestnikiem), od momentu przybycia na zajęcia do momentu ich ukończenia. Szczegółowe zasady przebywania na terenie szkoły oraz postępowania w przypadku zagrożenia bezpieczeństwa określają obowiązujące w szkołach przepisy bezpieczeństwa, higieny pracy i przepisy przeciwpożarowe oraz przepisy niniejszego statutu.
3. Ustala się następujące zasady sprawowania opieki nad uczniami przebywającymi w szkole oraz podczas zajęć obowiązkowych i dodatkowych:
   1) za bezpieczeństwo podczas zajęć lekcyjnych, dodatkowych, nadobowiązkowych odpowiada nauczyciel prowadzący te zajęcia;

2) nauczyciele są zobowiązani rozpoczynać każde zajęcia od sprawdzenia listy obecności i odnotowania nieobecności ucznia, a następnie systematycznie kontrolować stan obecności uczniów na każdych zajęciach i dokumentować spóźnienia oraz nieobecności na zajęciach;
3) w pierwszym dniu zajęć w danym roku szkolnym wychowawca zapoznaje uczniów z zasadami bezpiecznego zachowania w szkole i poza nią. O zasadach tych należy przypominać podczas całego roku, zwłaszcza przy okazji wycieczek, ferii, itp.;
4) stałym obowiązkiem nauczycieli jest uświadamianie uczniom zagrożeń oraz wskazywanie sposobów przeciwdziałania zagrożeniom;
5) nauczyciele sprawdzają warunki bezpieczeństwa w miejscach, gdzie prowadzone są zajęcia, a dostrzeżone zagrożenia są zobowiązani usunąć w miarę możliwości samodzielnie albo natychmiast zgłosić dyrektorowi szkoły;
6) w czasie zajęć uczniowie nie mogą przebywać w pomieszczeniach dydaktycznych bez nadzoru nauczyciela a w czasie przerw międzylekcyjnych pozostają pod nadzorem nauczycieli pełniących dyżur;
7) uczniowie powinni przestrzegać punktualnego czasu przyjścia do szkoły i opuszczenia szkoły bezpośrednio po skończonych zajęciach;
8) uczeń, który jest zwolniony z zajęć wychowania fizycznego może być nieobecny w szkole w czasie, gdy zajęcia te są pierwszą lub ostatnią lekcją, pod warunkiem zgłoszenia właściwego wniosku przez rodzica. Jeżeli lekcja wychowania fizycznego jest w środku zajęć, taki uczeń przebywa z klasą pod opieką nauczyciela prowadzącego zajęcia edukacyjne;
9) uczeń, który nie uczęszcza na zajęcia religii (etyki) może być nieobecny w szkole w czasie, gdy zajęcia te są pierwszą lub ostatnią lekcją, a jeżeli lekcja religii (etyki) jest w środku zajęć, taki uczeń przebywa w bibliotece /czytelni szkolnej;
10) w razie konieczności udzielenia pomocy przedmedycznej, nauczyciel i każdy inny pracownik szkoły, jest zobowiązany udzielić pierwszej pomocy, powiadomić dyrektora, rodziców, a w razie potrzeby wezwać pogotowie ratunkowe (każdy wypadek należy odnotować w „rejestrze wypadków”, znajdującym się w sekretariacie szkoły);
11) nauczyciele nie mogą podawać uczniom żadnych leków.

4. W zakresie zadań związanych z zapewnieniem uczniom bezpieczeństwa w czasie zajęć organizowanych przez szkołę, nauczyciel lub inny pracownik szkoły zobowiązany jest ponadto:
   1) natychmiast reagować na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa uczniów;
   2) niezwłocznie zawiadomić dyrektora o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów.

5. Podczas zajęć o zwiększonym ryzyku wypadków:
   1) nauczyciel prowadzący zajęcia musi dbać o:
      a) opracowanie regulaminu pracowni, umieszczeniu go w miejscu widocznym i zapoznanie z nim uczniów,
      b) zabezpieczenie urządzeń i sprzętu,
      c) kontrolowanie, czy sprzęt przeciwpożarowy jest na właściwym miejscu,
   2) w sali gimnastycznej i w czasie zajęć wychowania fizycznego poza terenem szkoły, nauczyciel zobowiązany jest do:
      a) kontroli sprawności sprzętu sportowego przed zajęciami,
      b) zadbanie o dobrą organizację zajęć i zdyscyplinowanie uczniów,
      c) dostosowanie wymagań i formy zajęć do możliwości fizycznych uczniów,
      d) zapewnienie uczniowi asekuracji w czasie ćwiczeń na przyrządach,
      e) wydawanie uczniom sprzętu sportowego tylko w obecności nauczyciela.
6. W szkole obowiązuje opracowany przez dyrektora szkoły regulamin pełnienia dyżurów nauczycielskich podczas przerw.
7. W szkole stosuje się określone w odrębnym regulaminie zasady opieki nad grupami uczniowskimi na wycieczkach i imprezach pozaszkolnych.
8. Szkoła zapewnia uczniom bezpieczeństwo w czasie zajęć organizowanych przez szkołę odpowiednio do ich potrzeb, w szczególności poprzez:
   1) przestrzeganie zasad bezpieczeństwa i higieny pracy w trakcie zajęć szkolnych i pozaszkolnych;
   2) upowszechnianie wśród uczniów wiedzy o bezpieczeństwie oraz kształtowanie właściwych postaw wobec zagrożeń, w tym związanych z korzystaniem z technologii informacyjno – komunikacyjnych, i o sytuacjach nadzwyczajnych;
   3) prawo ucznia do opieki nauczycielskiej podczas przerw między zajęciami szkolnymi realizowanej w formie dyżurów;
   4) zachowanie zgodne z przepisami ruchu drogowego w czasie wyjść poza teren szkoły;
   5) zgodną z obowiązującymi przepisami organizację wycieczek i imprez szkolnych;
   6) realizację przez nauczycieli zadań określonych w niniejszym statucie;
   7) pełnienie dyżurów nauczycieli, zgodnie z regulaminem, o którym mowa w ust. 6;
   8) opracowanie planu lekcji, który uwzględnia:
      a) równomierne rozłożenie zajęć w poszczególnych dniach,
      b) różnorodność zajęć w każdym dniu,
      c) niełączenie w kilkugodzinne jednostki zajęć z tego samego przedmiotu, z wyłączeniem przedmiotów, których program tego wymaga;

9) przestrzeganie liczebności grup uczniowskich na zajęciach edukacyjnych wymagających podziału na grupy;
10) odpowiednie oświetlenie, wentylację i ogrzewanie pomieszczeń, w których odbywają się zajęcia z uczniami;
11) oznakowanie ciągów komunikacyjnych zgodnie z właściwymi przepisami;
12) kontrolę budynków należących do szkoły pod kątem zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków korzystania z tych obiektów. Kontroli obiektów dokonuje dyrektor szkoły co najmniej raz w roku;
13) umieszczenie w widocznych miejscach planu ewakuacji oraz oznaczenie dróg ewakuacyjnych w sposób wyraźny i trwały;
14) zabezpieczenie przed swobodnym dostępem uczniów do pomieszczeń gospodarczych;
15) zapewnianie odpowiedniej liczby opiekunów nad uczniami uczestniczącymi w imprezach i wycieczkach poza terenem szkoły;
16) zapewnienie bezpiecznych warunków prowadzenia zajęć z wychowania fizycznego poprzez mocowanie na stałe bramek i koszy do gry oraz innych urządzeń, których przemieszczanie się może stanowić zagrożenie dla zdrowia ćwiczących.

9. W szkole funkcjonuje system monitoringu wizyjnego w celu zapewnienia bezpieczeństwa uczniom, pracownikom i wszystkim pozostałym osobom przebywającym na terenie szkoły oraz zabezpieczenia budynku szkoły przed innymi zagrożeniami.
   1) funkcjonowanie monitoringu określają odrębne przepisy oraz regulamin monitoringu wizyjnego szkoły;
   2) rejestr i podgląd kamer znajduje się w wybranych pomieszczeniach szkoły:
      a) kamery monitoringu wizyjnego mogą być umieszczone na zewnątrz i wewnątrz budynku szkolnego, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa oświatowego,
      b) monitoring prowadzony jest nieprzerwanie przez całą dobę,
      c) zapis ze wszystkich kamer przechowywany jest na twardym dysku
      d) odczytu zapisu rejestratora dokonuje dyrektor szkoły lub osoba przez niego upoważniona,
      e) nagrania zapisane w rejestratorze mogą być użyte wyłącznie w celu wyjaśnienia wykroczeń przeciwko uczniom, pracownikom, innym osobom przebywającym na terenie szkoły lub mieniu szkolnemu.

Pomoc psychologiczno – pedagogiczna

§ 7

1. W szkole pomoc psychologiczno – pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz poprzez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także w formie:
   1) zajęć rozwijających uzdolnienia;
   2) zajęć rozwijających umiejętność uczenia się;
   3) zajęć specjalistycznych rozwijających kompetencje emocjonalno – społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
   4) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu – jako zajęć uzupełniających działania szkoły w zakresie doradztwa zawodowego;
   5) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia;
   6) porad i konsultacji;
   7) warsztatów.
2. Zajęcia o których mowa w ust. 1 pkt. 1 – 4 organizuje się, gdy taka konieczność wynika z opinii bądź z orzeczenia poradni psychologiczno – pedagogicznej albo z tego, że uprzednio zastosowane formy pomocy psychologiczno – pedagogicznej nie przyniosły oczekiwanych efektów. W tym drugim przypadku, zajęcia są organizowane przez dyrektora na wniosek wychowawcy po zapewnieniu odpowiednich środków finansowych przez organ prowadzący szkołę, z uwzględnieniem ust. 14.
3. Zajęcia rozwijające uzdolnienia organizuje się dla uczniów szczególnie uzdolnionych oraz prowadzi się przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy z możliwością realizowania indywidualnych programów nauczania.
4. Zajęcia rozwijające umiejętności uczenia się organizuje się dla uczniów w celu podnoszenia efektywności uczenia się.
5. Zajęcia rozwijających kompetencje emocjonalno – społeczne organizuje się dla uczniów przejawiających trudności w funkcjonowaniu społecznym.
6. Inne zajęcia o charakterze terapeutycznym organizuje się dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi, mających problemy w funkcjonowaniu w szkole oraz z aktywnym uczestniczeniem w życiu szkoły.
7. Jest możliwe objęcie ucznia zindywidualizowaną ścieżką kształcenia. Zindywidualizowaną ścieżkę organizuje się dla uczniów, którzy mogą uczęszczać do szkoły, ale ze względu na stan zdrowia, nie mogą realizować wszystkich zajęć edukacyjnych wspólnie z oddziałem i wymagają dostosowania organizacji i procesu nauczania do ich specjalnych potrzeb edukacyjnych. Zasady organizacji

zindywidualizowanej ścieżki określają przepisy rozporządzenia w sprawie pomocy psychologiczno – pedagogicznej.

8. Zajęcia dydaktyczno – wyrównawcze organizuje się dla uczniów mających trudności w nauce, w szczególności w spełnianiu wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego oraz z podstawy programowej kształcenia w zawodach. Liczba uczestników zajęć wynosi do 8.
9. Godzina zajęć z zakresu pomocy psychologiczno – pedagogicznej trwa 45 minut, przy czym dopuszcza się prowadzenie tych zajęć w czasie dłuższym lub krótszym niż 45 minut, z zachowaniem ustalonego dla ucznia łącznego tygodniowego czasu tych zajęć, jeżeli jest to uzasadnione potrzebami ucznia.
10. Zajęcia rozwijające uzdolnienia, zajęcia rozwijające umiejętności uczenia się, zajęcia dydaktyczno – wyrównawcze oraz zajęcia specjalistyczne prowadzą nauczyciele i specjaliści posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju zajęć. Zajęcia te prowadzi się przy wykorzystaniu aktywizujących metod pracy.
11. Porady, konsultacje i warsztaty prowadzą nauczyciele i specjaliści.
12. W przypadku stwierdzenia, że konieczne jest objęcie ucznia pomocą psychologiczno – pedagogiczną w formach, o których mowa w ust. 1 pkt. 1 – 5 dyrektor szkoły ustala formy tej pomocy, okres ich udzielania oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy będą realizowane. Przy ustalaniu wymiaru poszczególnych form pomocy uwzględnia się wymiar godzin ustalony dla poszczególnych form pomocy psychologiczno – pedagogicznej biorąc pod uwagę ogólną liczbę godzin określonych w arkuszu organizacyjnym Szkoły na realizację zajęć z zakresu pomocy psychologiczno – pedagogicznej oraz zajęć wspomagających proces kształcenia.

Organizacja współdziałania z poradnią psychologiczno – pedagogiczną oraz innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom i rodzicom

§ 8

1. Szkoła współdziała z poradniami psychologiczno – pedagogicznymi oraz innymi poradniami specjalistycznymi, szczególnie w zakresie:
   1) wspomagania wszechstronnego rozwoju młodzieży, efektywności uczenia się, nabywania i rozwijania umiejętności negocjacyjnego rozwiązywania konfliktów i problemów oraz innych umiejętności z zakresu komunikacji społecznej;
   2) profilaktyki uzależnień i innych problemów młodzieży, udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej młodzieży z grup ryzyka;

3) terapii zaburzeń rozwojowych i zachowań dysfunkcyjnych;
4) wspomagania wychowawczej funkcji rodziny;
5) pomocy rodzicom i nauczycielom w diagnozowaniu i rozwijaniu potencjalnych możliwości oraz mocnych stron uczniów;
6) udzielania pomocy uczniom niepełnosprawnym lub z dysfunkcjami rozwojowymi oraz ich rodzicom;
7) udzielania pomocy uczniom z wybitnymi uzdolnieniami;
8) dostosowania wymagań edukacyjnych wynikających z programu nauczania do indywidualnych potrzeb ucznia;
9) innych obszarów, określonych w odrębnych przepisach.

2. Szkoła współdziała z Poradnią Psychologiczno – Pedagogiczną poprzez korzystanie z konsultacji i doradztwa w zakresie:
   1) diagnozowania środowiska ucznia;
   2) rozpoznawania przyczyn trudności w nauce i niepowodzeń szkolnych;
   3) wspierania uczniów w dokonywaniu wyboru kierunku dalszego kształcenia oraz udzielania informacji w tym zakresie;
   2) wspierania nauczycieli w wykonywaniu wewnątrzszkolnego systemu doradztwa.
3. Szkoła udziela uczniom i rodzicom pomocy psychologiczno-pedagogicznej przy współudziale poradni:
   1) na wniosek rodziców kieruje na badania psychologiczne i pedagogiczne uczniów:
      a) z trudnościami dydaktycznymi i wychowawczymi,
      b) przejawiającymi szczególne talenty i uzdolnienia;
   2) wypełnia zalecenia zawarte w opiniach psychologicznych i pedagogicznych,
   3) indywidualizuje pracę, ocenianie i wymagania wobec dzieci z dysleksją,
   4) nauczyciele, rodzice i uczniowie mogą korzystać z porad psychologów i pedagogów, uczestniczyć w zajęciach warsztatowych, terapeutycznych i reedukacyjnych organizowanych na terenie poradni.
4. Szkoła wspomaga rodzinę w miarę możliwości w sytuacjach trudnych i kryzysowych korzystając z działalności Ośrodka Pomocy Społecznej:
   1) zgłasza rodziny wymagające pomocy finansowej i dożywiania dzieci;
   2) zwraca się z prośbą o pomoc psychoprofilaktyczną dla rodzin;
   3) sygnalizuje konieczność interwencji w sytuacjach kryzysowych;
   4) informuje o trudnościach, z którymi borykają się rodziny zastępcze.

5. W sytuacjach, w których uczniowie lub ich rodziny wchodzą w konflikty z prawem szkoła nawiązuje współpracę z:
   1) inspektorem ds. nieletnich;
   2) kuratorem sądowym;
   3) Policyjną Izbą Dziecka;
   4) Pogotowiem Opiekuńczym;
   5) Schroniskami Młodzieżowymi, Szkolnymi Ośrodkami Wychowawczymi, Zakładami Poprawczymi;
   6) innymi instytucjami i placówkami w zależności od sytuacji.

Organizacja i formy współdziałania z rodzicami

§ 9

1. Szkoła współdziała z rodzicami ucznia we wszystkich sferach działalności, a w szczególności w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki oraz udzielania informacji dotyczących zadań szkoły i przepisów prawa oświatowego. Współdziałanie to jest realizowane poprzez:
   1) zapoznawanie rodziców z wewnątrzszkolnym i ocenianiem na pierwszych zebraniach w każdym roku szkolnym;
   2) zapoznanie rodziców z podstawami programowymi i wymaganiami edukacyjnymi oraz wymaganiami na egzaminie zewnętrznym;
   3) udział rodziców w realizacji zadań wynikających z planów pracy szkoły i klasy;
   4) udział rodziców w opracowaniu, realizacji i ewaluacji programów szkoły w zakresie wychowania i profilaktyki;
   5) organizowanie pomocy rodzicom pod kątem radzenia sobie z problemami wychowawczymi.
2. W celu zapewnienia uczniom podczas pobytu w szkole odpowiedniej opieki, odżywiania oraz metod opiekuńczo – wychowawczych, rodzic ucznia przekazuje dyrektorowi szkoły uznane przez niego za istotne dane o stanie zdrowia, stosowanej diecie i rozwoju psychofizycznym dziecka.
3. Rodzice mają prawo uzyskać szczegółowe bieżące informacje na temat swojego dziecka, jego zachowania, postępów i trudności w nauce poprzez kontakt z:
   1) wychowawcą:
      a) na zebraniach klasowych odbywających się wg planu ustalonego na początku każdego roku szkolnego,
      b) podczas godzin dostępności nauczycieli odbywających się wg ustalonego grafiku,
      c) w uzgodnionym z rodzicami terminie na terenie szkoły,
      d) na ustne lub pisemne wezwanie w ustalonym terminie,

e) poprzez e – dziennik;

2) pedagogiem szkolnym w celu rozwiązania konkretnego problemu lub uzyskania doradztwa bądź w ramach pomocy psychologiczno – pedagogicznej;

3) dyrektorem szkoły:

a) w przypadkach wykraczających poza kompetencje wychowawcy, nauczyciela prowadzącego dane zajęcia edukacyjne, pedagoga,

b) w przypadku rozwiązywania kwestii spornych pomiędzy rodzicem a nauczycielem lub wychowawcą.

4. Rodzice otrzymują od podmiotów wskazanych w ust. 3 informacje o dziecku jeżeli posiadają władzę rodzicielską, z zastrzeżeniem przepisów poniższych:

1) w przypadku ograniczenia władzy rodzicielskiej, treść dostarczonego dyrektorowi szkoły orzeczenia sądowego, poprzez które następuje ograniczenie władzy przesądza o tym, czy rodzicowi lub rodzicom szkoła może przekazywać informacje o dziecku rodzicowi, wobec którego sąd wydał orzeczenie o ograniczeniu władzy rodzicielskiej.

2) jeżeli jedno z rodziców wyraża brak zgody na udzielania informacji o dziecku drugiemu z rodziców, to podmioty o których mowa w ust. 3, odmówią przekazywania informacji o dziecku tylko wówczas, gdy zostanie dyrektorowi szkoły przedstawione orzeczenie sądowe z którego treści wynika, że jeden z rodziców (lub oboje) nie mają władzy rodzicielskiej bądź jest ona tak ograniczona, że nie ma on prawa do uzyskiwania informacji o dziecku;

3) informacje o uczniu przekazywane są wyłącznie rodzicom lub prawnym opiekunom. W uzasadnionych przypadkach (np. wyjazd za granicę rodziców), na podstawie pisemnego upoważnienia informacje mogą być przekazywane wyłącznie osobom upoważnionym. Rodzice muszą wcześniej powiadomić o takiej sytuacji wychowawcę ucznia, a także przekazać pisemne upoważnienie do udzielania informacji o uczniu.

5. Zasady informowania rodziców o postępach w nauce i zachowaniu są zawarte w rozdziale niniejszego statutu dotyczącym zasad oceniania.

6. Rodzice mają obowiązek:

1) dbać o regularne uczęszczanie swojego dziecka do szkoły;

2) informować wychowawcę o przyczynach nieobecności na zajęciach i wnosić o usprawiedliwienie nieobecności swojego dziecka – na zasadach określonych w statucie szkoły;

3) informować wychowawcę o sprawach mogących mieć wpływ na naukę i zachowanie swojego dziecka;

4) wykonywania swoich obowiązków wynikających z władzy rodzicielskiej, w szczególności zobowiązani są troszczyć się o dziecko i wychowywać je oraz zapewnić dziecku odpowiednie warunki do rozwoju intelektualnego oraz duchowego;
5) monitorowania postępów dziecka w nauce, zachowaniu i jego frekwencji poprzez e - dziennik;
6) zaopatrzenia dziecka w niezbędne pomoce;
7) zapewnienia dziecku odpowiednich warunków nauki i wypoczynku;
8) dbania o właściwy strój i higienę osobistą swojego dziecka;
9) interesowania się zdrowiem dziecka i współpracowania z pielęgniarką szkolną;
10) troski o należyty rozwój fizyczny i duchowy dziecka oraz współpracy z nauczycielami w przezwyciężaniu trudności w nauce dziecka, trudności wychowawczych i w rozwijaniu zdolności;
11) pokrywania szkód umyślnie spowodowanych przez dziecko;
12) uczestniczenia w zebraniach zgodnie z ustalonym na dany rok szkolny harmonogramem zebrań.

Organizacja współdziałania ze stowarzyszeniami lub innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej

§ 10

1. Szkoła realizuje działalność innowacyjną w ramach działań własnych oraz we współpracy z innymi podmiotami.
2. Każda działalność innowacyjna powinna uwzględniać innowacyjne działania programowe, organizacyjne lub metodyczne.
3. O podjęciu współdziałania szkoły z innymi podmiotami w zakresie działalności innowacyjnej, decyduje dyrektor szkoły. Dyrektor szkoły może upoważnić innego pracownika szkoły do wykonywania działań w zakresie organizacji i realizacji działalności innowacyjnej wykonywanej we współpracy z innymi podmiotami.
4. Zakres współpracy z innym podmiotem wynika z bieżących oraz przewidywanych potrzeb szkoły i może on dotyczyć działań o charakterze doraźnym lub ciągłym.
5. Działalność innowacyjna podejmowana we współpracy z innymi podmiotami może być realizowana w szkole lub poza szkołą.
6. Działalność innowacyjna szkoły jest integralnym elementem nauczania i obejmuje swym zakresem:
   1) kształtowanie u uczniów postaw przedsiębiorczości i kreatywności, sprzyjających aktywnemu uczestnictwu w życiu gospodarczym;

2) tworzenie warunków do rozwoju aktywności, w tym kreatywności uczniów;
3) realizację zadań służących poprawie istniejących lub wdrożenie nowych rozwiązań w procesie kształcenia, przy zastosowaniu nowatorskich działań programowych, organizacyjnych lub metodycznych, których celem jest rozwijanie kompetencji uczniów oraz nauczycieli.

Sposób organizacji i realizacji działań w zakresie wolontariatu

§ 11

1. Kształtowanie u uczniów postaw prospołecznych w szkole realizowane jest między innymi poprzez możliwość udziału w działaniach z zakresu wolontariatu, sprzyjających aktywnemu uczestnictwu uczniów w życiu społecznym.
2. Dyrektor szkoły zapewnia warunki do działania wolontariuszy.
3. W szkole działa szkolny wolontariat.
4. Główne cele główne szkolnego wolontariatu to:
   1) zapoznanie młodzieży z ideą wolontariatu oraz jej propagowanie;
   2) aktywizowanie społeczności szkolnej do podejmowania działań na rzecz potrzebujących pomocy;
   3) kształtowanie postaw prospołecznych;
   4) kształtowanie postawy potrzeby angażowania się w działalność społeczną;
   5) kreowanie roli szkoły jako centrum lokalnej aktywności.

Inne postanowienia dotyczące sposobów i form wykonywania celów i zadań szkoły

§ 12

Szkoła zapewnia optymalne warunki rozwoju uczniów poprzez:

1. Zapewnienie odpowiedniej bazy dydaktycznej.
2. Tworzenie warunków do rozwoju zainteresowań i uzdolnień uczniów przez organizowanie zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych oraz kształtowanie aktywności społecznej i umiejętności spędzenia czasu wolnego.
3. Kształtowanie u uczniów postaw przedsiębiorczości i kreatywności sprzyjających aktywnemu uczestnictwu w życiu gospodarczym, w tym poprzez stosowanie w procesie kształcenia innowacyjnych rozwiązań programowych, organizacyjnych lub metodycznych.
4. Współpracę pedagoga szkolnego oraz wychowawców z poradnią psychologiczno – pedagogiczną i innymi ośrodkami specjalistycznej pomocy.

5. Udział w konkursach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych.

§ 13

Szkoła zapewnia opiekę zdrowotną uczniom poprzez:

1. Prowadzenie odpowiednio wyposażonego gabinetu profilaktyki zdrowotnej.
2. Udzielanie pomocy w nagłych zachorowaniach uczniów.
3. Pomoc stomatologiczną.
4. Sprawowanie kontroli warunków higieniczno – sanitarnych w szkole.
5. Promocję zdrowia i szeroko pojętej profilaktyki zdrowotnej.

§ 14

Szkoła umożliwia uczniom podtrzymanie tożsamości narodowej, etnicznej, językowej, religijnej i kulturowej poprzez:

1. Realizację procesu wychowawczego poprzez nakierowanie go na wartości.
2. Pomoc w rozumieniu istoty i głębi patriotyzmu, tolerancji i pokoju, w tym poprzez udział w uroczystościach i imprezach okolicznościowych, spotkaniach, wycieczkach.
3. Podejmowanie działań związanych z miejscami ważnymi dla pamięci narodowej, formami upamiętniania postaci i wydarzeń z przeszłości, najważniejszymi świętami narodowymi i symbolami państwowymi.

§ 15

Do realizacji celów statutowych szkoła posiada następującą bazę:

1) sale dydaktyczne i pracownie przedmiotowe wyposażone w sprzęt multimedialny;
2) salę gimnastyczną;
3) boisko sportowe Orlik;
4) bibliotekę;
5) gabinet profilaktyki zdrowotnej i pomocy przedlekarskiej;
6) pomieszczenia administracyjne i gospodarcze;
7) kuchnię i stołówkę;
8) internat.

§ 16

Szkoła, w miarę możliwości, organizuje opiekę nad uczniami niepełnosprawnymi do niej uczęszczającymi. W przypadku uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole, w tym ustalenie dla ucznia form udzielania tej pomocy, okres jej udzielania oraz wymiar godzin, w których poszczególne formy będą udzielane, jest zadaniem zespołu, o którym mowa we właściwym rozporządzeniu. Podczas planowania i koordynowania udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej uwzględnia się wymiar godzin ustalony dla poszczególnych form pomocy oraz wnioski do dalszej pracy z uczniem zawarte w dokumentacji prowadzonej zgodnie z przepisami.

§ 17

W celu wspierania możliwości rozwojowych i wyrównania szans oraz uwzględniając potrzeby rozwojowe i zainteresowania uczniów, w szkole mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i inne organizacje, działające w środowisku lokalnym, a w szczególności organizacje harcerskie, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły.

§ 18

1. W szkole prowadzone są, niezależnie od zajęć z zakresu pomocy psychologiczno – pedagogicznej, zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów, w szczególności w celu kształtowania ich aktywności i kreatywności, czyli zajęcia, o których mowa w art. 109 ust. 1 pkt. 6 ustawy Prawo oświatowe .
2. Szkoła organizuje, zgodnie z potrzebami i zainteresowaniami uczniów oraz w ramach posiadanych środków finansowych, także inne zajęcia dodatkowe dla uczniów:
   1) koła przedmiotowe;
   2) koła zainteresowań;
   3) zajęcia sportowe i rekreacyjne;
   4) zajęcia specjalistyczne;
   5) inne zajęcia wspierające proces dydaktyczno – wychowawczy.

§ 19

W celu umożliwienia uczniowi rozwijania szczególnych uzdolnień i zainteresowań, przez dostosowanie zakresu i tempa uczenia się do jego indywidualnych możliwości i potrzeb, dyrektor szkoły może zezwolić uczniowi na indywidualny program lub tok nauki. Udzielenie zezwolenia na indywidualny program lub tok nauki oraz odmowę zezwolenia wydaje się w drodze decyzji. Zasady udzielania uczniowi zezwolenia na indywidualny program lub tok nauki określają szczegółowo odrębne przepisy.

§ 20

W celu dokumentowania bieżącej pracy z uczniem i udostępniania stałej informacji o wynikach pracy uczniom i ich rodzicom szkoła prowadzi dziennik elektroniczny. Dziennik jest prowadzony zgodnie z odrębnymi przepisami.

Rozdział 3
Organy szkoły

§ 21

Organami szkoły są:
1. Dyrektor Szkoły.
2. Rada Pedagogiczna.
3. Rada Rodziców.
4. Samorząd Uczniowski.

§ 22

Organy szkoły działają na podstawie przepisów ustawy Prawo oświatowe, a także przepisów wykonawczych, niniejszego statutu oraz regulaminów.

Dyrektor Szkoły

§ 23

Dyrektor szkoły kieruje placówką oświatową, w tym:
1. Reprezentuje szkołę w stosunkach zewnętrznych.

2. Sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne.
3. Realizuje uchwały rady pedagogicznej.
4. W wykonywaniu swoich zadań współpracuje z radą pedagogiczną, rodzicami i samorządem uczniowskim.
5. Współdziała ze szkołami wyższymi w zakresie organizacji praktyk pedagogicznych.

§ 24

Dyrektor szkoły jest organem administracji oświatowej:

1. Zezwala na spełnianie przez ucznia obowiązku nauki poza szkołą.
2. W przypadkach określonych w statucie szkoły występuje z wnioskiem do kuratora oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły.
3. Zezwala na indywidualny program lub tok nauki.
4. Zwalnia ucznia z zajęć wychowania fizycznego lub zajęć komputerowych na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, oraz na czas określony w tej opinii.
5. Zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, oraz na czas określony w tej opinii.
6. Organizuje nauczanie indywidualne oraz zindywidualizowaną ścieżkę kształcenia dla uczniów posiadających stosowne orzeczenie albo opinię.
7. Niezwłocznie po zatwierdzeniu przez organ prowadzący zmiany arkusza organizacji szkoły wynikającej z objęcia ucznia określoną formą pomocy psychologiczno – pedagogicznej albo nauczaniem indywidualnym, informuje na piśmie rodziców ucznia o formach, czasie, sposobach i wymiarze godzin poszczególnych form pomocy udzielanej uczniowi w danym roku szkolnym.

§ 25

Dyrektor szkoły odpowiada za dydaktyczny i wychowawczy poziom szkoły, w szczególności:

1. Dopuszcza do użytku szkolny zestaw programów nauczania.
2. Na podstawie ramowego planu nauczania ustala szkolny plan nauczania, w tym wymiar godzin zajęć dodatkowych, a także wymiar zajęć pozalekcyjnych. Może tworzyć zespoły wychowawcze, zespoły

przedmiotowe lub inne zespoły problemowo – zadaniowe. Powołuje przewodniczącego takiego zespołu.

3. Inspiruje i wspomaga nauczycieli w spełnianiu przez nich wymagań w zakresie zapewnienia wysokiej jakości pracy szkoły.
4. Dokonuje oceny pracy nauczyciela.
5. Opracowuje plan doskonalenia zawodowego nauczycieli.
6. Podaje do publicznej wiadomości zestaw podręczników, który będzie obowiązywał w szkole.

§ 26

Dyrektor szkoły sprawuje nadzór pedagogiczny, w tym:

1. We współpracy z innymi nauczycielami w szkole planuje, organizuje i przeprowadza badanie osiągnięć edukacyjnych uczniów.
2. Decyduje o doborze technik i narzędzi diagnostycznych wykorzystywanych do badań edukacyjnych, tworzy je oraz może współdziałać w tym zakresie z instytucjami wspomagającymi.
3. Opracowuje plan nadzoru pedagogicznego na każdy rok szkolny określający zadania służące doskonaleniu jakości pracy szkoły i wskazuje terminy ich realizacji oraz do dnia 15 września przedstawia go radzie pedagogicznej.
4. Przedstawia radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym i nie później niż do 31 sierpnia, wyniki i wnioski ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły.
5. Analizuje wyniki egzaminu maturalnego, potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie oraz wykorzystuje je do oceny jakości kształcenia w szkole, a także podejmuje, stosownie do potrzeb, działania naprawcze lub doskonalące w tym zakresie.
6. Wspomaga nauczycieli w osiąganiu wysokiej jakości pracy oraz inspiruje ich do podejmowania innowacji pedagogicznych.
7. Wspomaga rozwój zawodowy nauczycieli, w szczególności przez organizowanie szkoleń, narad i konferencji oraz systematyczną współpracę z placówkami doskonalenia nauczycieli.
8. Gromadzi informacje o pracy nauczycieli w celu dokonywania oceny ich pracy zgodnie z odrębnymi przepisami oraz gromadzi informacje niezbędne do planowania doskonalenia zawodowego nauczycieli.
9. Przeprowadza, we współpracy z innymi nauczycielami zajmującymi stanowiska kierownicze w szkole ewaluację wewnętrzną oraz we współpracy z nauczycielami inne czynności w ramach nadzoru pedagogicznego i wykorzystuje uzyskane wyniki do doskonalenia jakości pracy szkoły.

§ 27

1. Dyrektor szkoły jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami i w tym zakresie decyduje w szczególności w sprawach:
   1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;
   2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły;
   3) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły.
2. Organizuje pracę w szkole, opracowuje i ustala regulaminy wewnątrzzakładowe z zakresu prawa pracy.
3. Opracowuje projekt arkusza organizacyjnego szkoły.
4. Opracowuje projekt planu finansowego szkoły, ponosi odpowiedzialność za prawidłowe wykorzystanie środków finansowych.
5. Właściwie gospodaruje mieniem szkoły.
6. Zapewnia bezpieczne i higieniczne warunki pracy i nauki w szkole zgodnie z właściwymi przepisami.
7. Po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, rady rodziców i samorządu uczniowskiego, biorąc pod uwagę warunki lokalowe i możliwości organizacyjne szkoły, może, w danym roku szkolnym, ustalić dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno – wychowawczych.
8. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, niezależnie od dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno – wychowawczych, o których mowa w ust. 7, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, rady rodziców i samorządu uczniowskiego, dyrektor szkoły może, za zgodą organu prowadzącego, ustalić inne dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno – wychowawczych.
9. W przypadku dni wolnych od zajęć, o których mowa w ust. 8, dyrektor szkoły ustala termin odpracowania tych dni w wyznaczone soboty. Zajęcia są odpracowywane zgodnie z tygodniowym planem zajęć.

§ 28

1. W szkole powołuje się stanowisko wicedyrektora oraz kierownika szkolenia praktycznego.
2. Powierzenia stanowiska wicedyrektora i kierownika szkolenia praktycznego oraz odwołania z tego stanowiska, dokonuje dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego i rady pedagogicznej.

Rada Pedagogiczna

§ 29

1. W szkole działa rada pedagogiczna, która jest organem kolegialnym szkoły w zakresie realizacji jej zadań statutowych dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład rady pedagogicznej wchodzą wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.
3. W zebraniach rady mogą także brać udział z głosem doradczym osoby zaproszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.
4. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor szkoły. Przewodniczący przygotowuje i prowadzi zebrania rady oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania, zgodnie z regulaminem rady.
5. Rada pedagogiczna zbiera się na zebraniach zgodnie z harmonogramem prac rady:
   1) przed rozpoczęciem roku szkolnego;
   2) w każdym okresie w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów;
   3) po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych;
   4) w miarę bieżących potrzeb.
6. Udział nauczycieli w posiedzeniach rady jest obowiązkowy.
7. Zebrania mogą być organizowane z inicjatywy przewodniczącego rady pedagogicznej, organu prowadzącego, na wniosek organu nadzoru pedagogicznego albo na wniosek co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.
8. Przebieg i treść zebrań rady pedagogicznej są protokołowane.
9. Uchwały rady pedagogicznej podejmowane są zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
10. Uchwały dotyczące osób pełniących funkcje kierownicze w szkole podejmowane są w głosowaniu tajnym.
11. Zasady organizacji i funkcjonowania rady pedagogicznej określa uchwalony przez radę Regulamin jej działalności, określający w szczególności:
    1) sposób przygotowywania, zwoływania, prowadzenia i dokumentowania posiedzeń;
    2) wewnętrzną organizację;
    3) kompetencje przewodniczącego;
    4) zasady dopuszczenia do udziału w pracach rady pedagogicznej osób niebędących członkami rady.

12. Osoby biorące udział w zebraniach rady pedagogicznej są zobowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniach rady, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

§ 30

1. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:
   1) przygotowanie projektu statutu szkoły i uchwalenie statutu szkoły oraz jego zmiana;
   2) zatwierdzanie planów pracy szkoły;
   3) zatwierdzanie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
   4) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w szkole, po zaopiniowaniu ich projektów przez radę rodziców;
   5) zatwierdzanie porozumienia z radą rodziców w sprawie Szkolnego Programu Wychowawczo – Profilaktycznego.
   6) podejmowanie uchwał w sprawie skreślenia ucznia pełnoletniego z listy uczniów;
   7) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły;
   8) uchwalanie regulaminu swojej działalności;
   9) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły; wskazanie sposobu dostosowania warunków przeprowadzania egzaminu zawodowego do rodzaju niepełnosprawności lub indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia uwzględniając posiadane przez ucznia orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo inne orzeczenia lub opinie.
2. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
   1) powierzenie stanowiska dyrektora szkoły przez organ prowadzący kandydatowi ustalonemu w porozumieniu z organem nadzoru pedagogicznego – w przypadku, gdy do konkursu na stanowisko dyrektora nie zgłosił się żaden kandydat albo, gdy w wyniku konkursu nie wyłoniono kandydata;
   2) powierzenie innych stanowisk kierowniczych w szkole oraz odwoływanie z tych stanowisk;
   3) organizację pracy szkoły, zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych obowiązkowych i dodatkowych;
   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) szkolny zestaw programów nauczania;
8) wniosek do poradni psychologiczno – pedagogicznej o zdiagnozowanie przyczyn trudności w nauce u uczniów, którzy nie posiadają wcześniej wydanej opinii w trakcie nauki w szkole podstawowej;
9) formy realizacji zajęć wychowania fizycznego do wyboru przez uczniów;
10) podjęcie w szkole działalności przez stowarzyszenia i inne organizacje, w szczególności organizacje harcerskie, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły;

3. Do kompetencji rady pedagogicznej należy również:
   1) zatwierdzenie kandydatury ucznia do wniosku o przyznanie stypendium Prezesa Rady Ministrów,
   2) przedstawienie kuratorowi oświaty wniosku o przyznanie uczniowi stypendium ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania
4. Jeżeli rada pedagogiczna nie podejmie uchwały, o której mowa w ust. 1 pkt. 3 o wynikach klasyfikacji i promocji uczniów rozstrzyga dyrektor szkoły. W przypadku gdy dyrektor szkoły nie podejmie rozstrzygnięcia, o wynikach klasyfikacji i promocji uczniów rozstrzyga nauczyciel wyznaczony przez organ prowadzący szkołę.
5. Dyrektor może wystąpić do rady pedagogicznej o wydanie opinii w innej sprawie.
6. Rada pedagogiczna ponadto:
   1) uczestniczy w rozwiązywaniu spraw wewnętrznych szkoły;
   2) występuje z wnioskiem do organu prowadzącego szkołę o odwołanie ze stanowiska dyrektora szkoły lub nauczyciela pełniącego inną funkcję kierowniczą w szkole;
   3) ocenia, z własnej inicjatywy, sytuację oraz stan szkoły i występuje z wnioskami do organu prowadzącego;
   4) wybiera swoich przedstawicieli do udziału w komisji konkursowej mającej na celu wyłonienie kandydata na dyrektora szkoły;
   5) wybiera przedstawiciela do zespołu oceniającego rozpatrującego odwołanie nauczyciela od oceny pracy;
   6) zgłasza i opiniuje kandydatów na członków komisji dyscyplinarnej dla nauczycieli;
   7) wnioskuje, wraz z radą rodziców i samorządem uczniowskim, o nadanie lub zmianę imienia szkoły.

7. Dyrektor wstrzymuje wykonanie uchwał rady pedagogicznej, o których mowa w ust. 1, niezgodnych z przepisami prawa:
   1) o wstrzymaniu uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny;
   2) organ sprawujący nadzór pedagogiczny uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego szkołę;
   3) rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.

Rada Rodziców

§ 31

1. W szkole działa rada rodziców.
2. Rada rodziców jest kolegialnym organem szkoły.
3. Rada rodziców reprezentuje ogół rodziców.
4. W skład rady rodziców wchodzi jeden przedstawiciel każdego oddziału szkolnego. Wybory reprezentantów rodziców każdego oddziału przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców, w każdym roku szkolnym, w tajnych wyborach.
5. W wyborach, o których mowa w ust. 4, jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic.
6. Rada rodziców uchwala regulamin swojej działalności, w którym określa szczegółowo:
   1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady;
   2) szczegółowy tryb wyborów do rady rodziców;
   3) zasady wydatkowania funduszy rady rodziców.
7. Regulamin rady rodziców nie może być sprzeczny z zapisami niniejszego statutu.
8. Rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł.

§ 32

1. Rada rodziców w ramach kompetencji stanowiących:
   1) uchwala regulamin swojej działalności;
   2) uchwala w porozumieniu z radą pedagogiczną Program Wychowawczo – Profilaktyczny Szkoły;
2. Program, o których mowa w ust. 1 pkt. 2, rada rodziców uchwala w terminie 30 dni od rozpoczęcia roku szkolnego, po wcześniejszym uzyskaniu porozumienia z radą pedagogiczną.
3. W przypadku, gdy w terminie 30 dni od rozpoczęcia roku szkolnego rada rodziców nie uzyska porozumienia z radą pedagogiczną w sprawie Programu Wychowawczo – Profilaktycznego szkoły,

program ten ustala dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez dyrektora szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez radę rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną.

4. Rada rodziców w zakresie kompetencji opiniujących:
   1) opiniuje projekt planu finansowego szkoły przedkładany jej przez dyrektora szkoły;
   2) opiniuje podjęcie w szkole działalności przez stowarzyszenia i inne organizacje, w szczególności organizacje harcerskie, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły;
   3) opiniuje pracę nauczyciela w związku z przeprowadzaną przez dyrektora oceną pracy nauczyciela. Rada rodziców przedstawia swoją opinię na piśmie w terminie 14 dni od dnia otrzymania zawiadomienia o dokonywanej ocenie dorobku zawodowego. Nieprzedstawienie opinii nie wstrzymuje postępowania dotyczącego awansu zawodowego nauczyciela;
   4) opiniuje program i harmonogram poprawy efektywności wychowania i kształcenia, w przypadku, gdy organ nadzoru pedagogicznego poleca taki opracować;
   5) opiniuje formy realizacji zajęć wychowania fizycznego do wyboru przez uczniów.
5. Rada rodziców może:
   1) wnioskować do dyrektora szkoły o dokonanie oceny nauczyciela;
   2) występować do dyrektora szkoły, innych organów szkoły, organu sprawującego nadzór pedagogiczny lub organu prowadzącego z wnioskami i opiniami dotyczącymi spraw szkolnych;
   3) delegować swojego przedstawiciela do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora szkoły;
   4) delegować swojego przedstawiciela do zespołu oceniającego, powołanego przez organ nadzoru pedagogicznego do rozpatrzenia odwołania nauczyciela (dyrektora) od oceny pracy.
6. Rada rodziców może porozumiewać się z radami rodziców innych szkół, ustalając zasady i zakres współpracy.

Samorząd Uczniowski

§ 33

1. Samorząd uczniowski tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
2. Zasady wybierania i działania organów samorządu uczniowskiego określa regulamin uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Regulamin samorządu uczniowskiego nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.

3. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.

§ 34

1. Samorząd może przedstawiać innym organom szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
   1) prawo zapoznawania się z programem nauczania i wymaganiami edukacyjnymi;
   2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
   3) prawo do znajomości obowiązującego w szkole systemu oceniania;
   4) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań uczniów;
   5) prawo do organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej, zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem;
   6) prawo do redagowania i wydawania gazetki szkolnej;
   7) prawo do godności i nietykalności osobistej;
   8) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu uczniowskiego;
   9) prawo do tworzenia funduszu samorządu uczniowskiego, zgodnie z zasadami określonymi w regulaminie samorządu uczniowskiego.
2. Na wniosek dyrektora samorząd uczniowski wyraża opinię o pracy nauczyciela.
3. Samorząd uczniowski, wraz z radą pedagogiczną i radą rodziców może wnioskować o nadanie lub zmianę imienia szkoły.
4. Samorząd uczniowski reprezentuje interesy ucznia w przypadku zaistnienia sporu między uczniem a nauczycielem. W przypadku pojawienia się sporu, samorząd powinien zgłosić ten fakt – poprzez opiekuna samorządu – dyrektorowi szkoły.

Współpraca między organami Szkoły

§ 35

1. Organy szkoły są zobowiązane do współpracy, wzajemnego wsparcia, tworzenia dobrego klimatu szkoły, poczucia współdziałania i partnerstwa, utrwalenia demokratycznych zasad funkcjonowania szkoły.
2. Organy szkoły planują swoją działalność na rok szkolny. Kopie planu działania winny być przekazane do wiadomości dyrektora szkoły.

3. Każdy organ szkoły, po uwzględnieniu planów działania pozostałych organów może włączyć się do rozwiązywania problemów szkoły, proponując swoją opinię lub stanowisko w danej sprawie, nie naruszając kompetencji organu uprawnionego.
4. Organy szkoły mogą zapraszać na swoje planowane lub doraźne zebrania przedstawicieli innych organów w celu wymiany informacji i poglądów.
5. Uchwały organów szkoły prawomocnie podjęte w ramach ich kompetencji podaje się do ogólnej wiadomości w szkole.
6. W ramach współpracy i współdziałania pomiędzy organami szkoły:
   1) przewodniczący organów kolegialnych mogą zapraszać na zebrania organów – z wyjątkiem tych części posiedzeń rady pedagogicznej, gdzie omawiane są sprawy objęte tajemnicą rady;
   2) przewodniczący organów informują się nawzajem o projektach zmian w regulaminach ich działalności.

Sposoby rozwiązywania konfliktów między organami szkoły

§ 36

1. Koordynatorem współdziałania organów szkoły jest dyrektor szkoły, który zapewnia każdemu z organów możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach kompetencji określonych niniejszym statutem i przepisami prawa powszechnie obowiązującego oraz umożliwia bieżącą wymianę informacji między organami.
2. W przypadku sporu między radą pedagogiczną, samorządem uczniowskim, radą rodziców dyrektor podejmuje działania na pisemny wniosek któregoś z organów będącego stroną sporu:
   1) prowadzi mediacje w sprawie spornej;
   2) przed rozstrzygnięciem sporu zapoznaje się ze stanowiskiem każdej ze stron, zachowując bezstronność w ocenie tych stanowisk;
   3) o swoim rozstrzygnięciu wraz z uzasadnieniem informuje na piśmie zainteresowanych w ciągu 14 dni od złożenia wniosku.
3. W przypadku sporu między organami szkoły, w którym stroną jest dyrektor, powoływany jest zespół mediacyjny:
   1) w skład zespołu mediacyjnego wchodzi po jednym przedstawicielu każdego z organów szkoły;
   2) dyrektor wyznacza swojego przedstawiciela do pracy w zespole;
   3) zespół mediacyjny w pierwszej kolejności prowadzi postępowanie mediacyjne; a w przypadku niemożności rozwiązania sporu podejmuje decyzję w drodze głosowania;
   4) strony sporu są zobowiązane przyjąć rozstrzygnięcie zespołu mediacyjnego jako rozwiązanie

ostateczne.

Rozdział 4
Organizacja Szkoły
§ 37

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział, a podstawową formą pracy szkoły jest system klasowo-lekcyjny.
2. Zajęcia edukacyjne, stanowiące realizację podstawy programowej kształcenia ogólnego oraz kształcenia zawodowego, są organizowane w oddziałach lub grupach oddziałowych, międzyoddziałowych, a także podczas wycieczek.
3. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas trwania zajęć edukacyjnych ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć opracowanym przez dyrektora szkoły.
4. Dyrektor szkoły, na wniosek rodziców ucznia albo pełnoletniego ucznia, i w porozumieniu z organem prowadzącym, umożliwia uczniowi, który posiada orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, realizację zajęć indywidualnego nauczania z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, w indywidualnym kontakcie z nauczycielem lub nauczycielami, uwzględniając zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego nauczania.

Organizacja zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość
§ 38

1. W sytuacjach wynikających z regulacji prawnych dyrektor szkoły zawiesza zajęcia i organizuje dla uczniów zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
2. Zajęcia dla uczniów odbywają się według następujących zasad:
   1) lekcje i zajęcia dodatkowe są organizowane poprzez platformę Microsoft Teams;
   2) uczniowie potwierdzają swoją obecność na zajęciach poprzez zgłaszanie się na wezwanie nauczyciela w trybie głosowym lub, jeśli jest to możliwe w trybie wideo, oraz poprzez aktywności podejmowane podczas zajęć;
   3) zajęcia odbywają się zgodnie z obowiązującym tygodniowym rozkładem zajęć;
   4) każda lekcja zorganizowana w formie wideokonferencji trwa 30 minut. Pozostałe 15 minut przeznaczone jest na samodzielną pracę ucznia.
3. Nauczyciele kierują się w szczególności następującymi zasadami:

1) tematy zajęć należy wpisywać do dziennika elektronicznego zgodnie z podstawą programową i faktyczną realizacją;
2) nauczyciel jest zobowiązany monitorować postępy uczniów oraz weryfikować ich wiedzę i umiejętności;
3) nauczyciel jest zobowiązany systematycznie uzupełniać w dzienniku elektronicznym:
   a) tematy realizowanych przez siebie zajęć,
   b) frekwencję,
   c) oceny uczniów.

Organizacja praktycznej nauki zawodu

§ 39

1. Szkoła organizuje praktyczną naukę zawodu dla uczniów na podstawie odrębnych przepisów.
2. Praktyczna nauka zawodu organizowana jest przez szkołę w formie zajęć praktycznych.
   Zajęcia praktyczne organizuje się dla uczniów w celu zastosowania i pogłębienia zdobytej wiedzy i umiejętności zawodowych w rzeczywistych warunkach pracy.
3. Praktyczna nauka zawodu może być prowadzona w szkole lub na terenie innych jednostek organizacyjnych w szczególności: centrów kształcenia ustawicznego, centrów kształcenia praktycznego, ośrodków dokształcania i doskonalenia zawodowego, u pracodawców w jednostkach prywatnych na podstawie umowy zawartej miedzy szkołą a daną jednostką.
4. Praktyczną naukę zawodu organizuje i nadzoruje kierownik szkolenia praktycznego.
5. Zajęcia praktyczne w szkole prowadzą nauczyciele.
6. Praktyczna nauka zawodu, realizowana u pracodawców, może być organizowana w systemie zmianowym, z tym, że w przypadku uczniów w wieku poniżej 18 lat nie może wypadać w porze nocnej.
7. Uczeń zobowiązany jest do noszenia ustalonego stroju służbowego / ochronnego w wyznaczonym dla danej klasy dniu.
8. Uczeń zobowiązany jest do odrobienia nieobecności na zajęciach praktycznych, w formie i terminie ustalonym z nauczycielem przedmiotu lub kierownikiem kształcenia praktycznego.
9. Szkoła kierując uczniów na zajęcia praktyczne:
   1) nadzoruje realizację programu zajęć;
   2) współpracuje z podmiotem przyjmującym uczniów;
   3) zapewnia ubezpieczenie uczniów od następstw nieszczęśliwych wypadków.
10. Pracodawcy przyjmujący uczniów na zajęcia praktyczne:

1) zapoznają uczniów z organizacją pracy, regulaminem pracy oraz przepisami i zasadami BHP;
2) nadzorują przebieg zajęć praktycznych;
3) wyznaczają opiekunów zajęć praktycznych z ramienia pracodawcy;
4) zapewniają warunki materialne do realizacji zajęć w szczególności stanowiska szkoleniowe wyposażone w niezbędne urządzenia, środki higieny i pomieszczenia do przechowywania odzieży, a także dostęp do pomieszczeń socjalno – bytowych i urządzeń higieniczno – sanitarnych;
5) sporządzają w razie wypadku podczas praktyk zajęć praktycznych – odpowiednią dokumentację powypadkową;
6) dokonują oceny zajęć praktycznych na karcie oceny.

11. Uczniowie dokumentują przebieg zajęć praktycznych w dziennikach zajęć.
12. Zajęcia praktyczne dla uczniów szkoły są prowadzone w pracowniach szkolnych w grupach, których liczebność uwzględnia specyfikę zajęć i gwarantuje bezpieczeństwo uczniom.

Organizacja zajęć edukacyjnych w ramach kształcenia zawodowego

§ 40

1. Zajęcia edukacyjne w ramach kształcenia zawodowego prowadzone są w ramach teoretycznych i praktycznych przedmiotów zawodowych określonych w planie nauczania szkoły.
2. Zajęcia edukacyjne w ramach praktycznych przedmiotów zawodowych realizowane są w pracowniach szkolnych w budynku szkoły.
3. Nadzór nad pracowniami szkolnymi w tym nadzór nad organizacją zajęć praktycznych sprawuje dyrektor szkoły i kierownik szkolenia praktycznego.
4. W pracowniach odbywają się również inne zajęcia lekcyjne według tygodniowego planu zajęć.
5. Godzina lekcyjna zajęć w ramach kształcenia zawodowego trwa 45 min.
6. Przerwy w czasie zajęć praktycznych trwają zgodnie ze szkolnym planem lekcji, z pominięciem zajęć które wymagają ciągłości wykonania zadań.
7. Zajęcia edukacyjne w ramach praktycznych przedmiotów zawodowych realizowane są z zachowaniem wszystkich zasad bezpieczeństwa i higieny pracy właściwych dla danego rodzaju zajęć.
8. Opiekę i nadzór nad uczniami podczas praktycznych zajęć edukacyjnych sprawuje nauczyciel.
9. Podziału uczniów na grupy dokonuje dyrektor szkoły, zgodnie z właściwymi przepisami lub w oparciu o decyzję organu prowadzącego.

10. Ustalanie ocen z zajęć praktycznych odbywa się w oparciu o przepisy ogólne zawarte w statucie szkoły.
11. Nauczyciele prowadzący praktyczne zajęcia edukacyjne, zapoznają uczniów z organizacją pracy, regulaminem pracowni, zwłaszcza w zakresie przestrzegania porządku i dyscypliny na danym stanowisku oraz z przepisami i zasadami bezpieczeństwa i higieny pracy oraz przeciwpożarowymi.
12. Nauczyciele prowadzący zajęcia egzekwują bezpośrednio od uczniów przestrzeganie regulaminów obowiązujących w pracowniach.
13. Nauczyciele którym powierzono prowadzenie praktycznych zajęć edukacyjnych współpracują z kierownikiem kształcenia praktycznego, wicedyrektorem lub dyrektorem i wykonują jego zalecenia i wnioski.
14. Uczeń zobowiązany jest przestrzegać zapisów regulaminów poszczególnych pracowni, stosować się do zasad organizacji pracy i zasad BHP.
15. Uczniowi zakazuje się w szczególności:
    1) podczas zajęć praktycznych bez wiedzy nauczyciela odchodzić od wyznaczonego stanowiska pracy oraz wychodzić z pracowni;
    2) podczas przerwy w zajęciach opuszczać terenu szkoły;
    3) bez wiedzy nauczyciela wykonywać naprawy sprzętu stanowiącego wyposażenie pracowni, instalacji elektrycznej i innych urządzeń.
16. Za niewłaściwe zachowanie się ucznia podczas praktycznych zajęć edukacyjnych stosuje się wobec niego kary zgodnie ze statutem szkoły.
17. Szkody wyrządzone z winy ucznia w majątku stanowiącym własność szkoły pokrywa uczeń lub jego rodzice.

Zajęcia szkolne

§ 41

1. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno wychowawczej szkoły są:
    1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się zajęcia edukacyjne z zakresu kształcenia ogólnego, o których mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 47 ust. 1 pkt. 3 ustawy Prawo Oświatowe;
    2) dodatkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się:
        a) zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych, o których mowa w ust. 1,

b) zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania, przy czym zajęcia te, organizuje dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego szkołę i po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców.

3) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych;
4) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
5) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów, w szczególności w celu kształtowania ich aktywności i kreatywności;
6) zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego.

2. Formami działalności dydaktyczno – wychowawczej szkoły są także:
   1) zajęcia edukacyjne nauki religii, etyki,
   2) zajęcia edukacyjne mające na celu podtrzymanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej, a w szczególności naukę języka oraz własnej historii i kultury, oraz
   3) zajęcia edukacyjne wychowania do życia w rodzinie,
   - organizowane w trybie określonym w tych przepisach.
3. Szkoła może prowadzić również inne niż obowiązkowe i dodatkowe zajęcia edukacyjne, w tym koła zainteresowań, których celem jest zapewnienie opieki wychowawczej, stworzenie warunków do nauki własnej, rozwijanie zainteresowań i uzdolnień.
4. Zajęcia wymienione w ust. 1 pkt. 3, 4 i 5 mogą być prowadzone także z udziałem wolontariuszy.
5. Zajęcia, o których mowa ust. 1 pkt. 6, są realizowane niezależnie od pomocy w wyborze kierunku kształcenia i zawodu udzielanej uczniom w ramach zajęć, o których mowa w ust. 1 pkt. 4.

§ 42

1. Termin rozpoczęcia i zakończenia zajęć edukacyjnych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy o organizacji roku szkolnego.
2. Podstawę organizacji pracy szkoły w danym roku szkolnym stanowią ustalone przez dyrektora:
   1) szkolny plan nauczania;
   2) arkusz organizacji pracy szkoły;
   3) tygodniowy rozkład zajęć.
3. Szkolny plan nauczania ustala się dla danego etapu edukacyjnego, z wyodrębnieniem każdego roku szkolnego oraz wskazaniem przeznaczenia godzin do dyspozycji dyrektora, na podstawie ramowego planu nauczania, określonego w odrębnych przepisach.
4. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz

organizacji szkoły opracowany przez dyrektora.

5. Arkusz organizacji szkoły zatwierdza organ prowadzący szkołę.
6. Organizację stałych, obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych określa tygodniowy rozkład zajęć, ustalony na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.

Biblioteka szkolna

§ 43

1. W szkole działa biblioteka szkolna.
2. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele i pracownicy szkoły oraz rodzice uczniów zgodnie z obowiązującym regulaminem.
3. Biblioteka:
   1) udostępnia książki;
   2) rozbudza i rozwija indywidualne zainteresowania uczniów oraz wyrabia i pogłębia u uczniów nawyk czytania i uczenia się;
   3) służy realizacji procesu dydaktyczno-wychowawczego w szkole;
   4) inspiruje uczniów do rozwijania ich zainteresowań, kształtuje ich kulturę czytelniczą i pogłębia wiedzę medialną;
   5) przysposabia uczniów do samokształcenia i korzystania z różnych źródeł informacji;
   6) uczy aktywnego odbioru dóbr kultury;
   7) zaspokaja zgłaszane przez użytkowników potrzeby czytelnicze i informacyjne;
   8) wspomaga proces orientacji i poradnictwa zawodowego.
4. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy:
   1) rozbudzanie zainteresowań czytelniczych i popularyzowanie wartościowej literatury;
   2) inspirowanie czytelnictwa i podnoszenie jego poziomu;
   3) prenumerowanie, gromadzenie, opracowywanie i udostępnianie czasopism;
   4) konserwacja i selekcja księgozbioru;
   5) prowadzenie dokumentacji bibliotecznej zgodnie z odrębnymi przepisami;
   6) prowadzenie lekcji przysposobienia czytelniczego, informacyjnego i medialnego;
   7) pomoc w organizowaniu uroczystości szkolnych.
5. Biblioteka jest czynna w każdym dniu zajęć szkolnych. 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.
6. Biblioteka współpracuje z:

1) uczniami, na zasadach świadomego i aktywnego ich udziału, w zakresie rozbudzania i rozwijania zainteresowań czytelniczych, pogłębiania i wyrabiania nawyku czytania i samokształcenia;
2) nauczycielami na zasadach wzajemnego wspierania się, w zakresie gromadzenia materiałów dydaktycznych i literatury przedmiotu, organizacji zajęć bibliotecznych, organizacji wspólnych przedsięwzięć;
3) wychowawcami, na zasadach wzajemnego wspierania się, w zakresie rozpoznawania i rozwijania potrzeb i zainteresowań czytelniczych uczniów;
4) rodzicami, na zasadach partnerstwa, w zakresie przekazywania informacji o czytelnictwie, literaturze pedagogicznej;
5) innymi bibliotekami, na zasadach wzajemnego wspierania się, w zakresie wymiany doświadczeń, organizacji lekcji bibliotecznych i innych zajęć edukacyjnych i kulturalnych;
6) instytucjami kultury i stowarzyszeniami – zgodnie z potrzebami.

Internat

§ 44

1. Dla uczniów uczących się poza miejscem stałego zamieszkania funkcjonuje internat, który zapewnia wychowankom opiekę i wychowanie w czasie odbywania przez nich nauki poza miejscem zamieszkania.
2. Do zadań internatu należy :
   1) zapewnienie wychowankom całodziennego zakwaterowania i wyżywienia;
   2) zapewnienie właściwych warunków sanitarno- higienicznych;
   3) zapewnienie optymalnych warunków do nauki, rozwijania zainteresowań, zamiłowań uzdolnień;
   4) stworzenie warunków do uczestnictwa w kulturze oraz właściwą organizację czasu wolnego;
   5) upowszechnianie nawyków dbałości o higienę i stan zdrowia;
   6) wdrażanie do samodzielnego wykonywania prac porządkowych, gospodarczych i samoobsługowych;
   7) kształtowanie kultury osobistej oraz wdrażanie do przestrzegania zasad moralnych;
   8) kształtowanie wśród wychowanków postaw wzajemnego zrozumienia, tolerancji, życzliwości i odpowiedzialności;
   9) wyrabianie zaradności życiowych wychowanków, rozwój samodzielności i samorządności;
   10) przygotowanie wychowanków do uczestnictwa w życiu społecznym i własnej rodzinie;
   11) kształtowanie prawidłowego stosunku wychowanka do tradycji narodowych i przyrody.
3. Organizacja pracy w internacie:

1) internat prowadzi działalność w czasie trwania zajęć dydaktyczno-wychowawczych w szkole;
2) pracą internatu kieruje kierownik powołany przez dyrektora;
3) wychowankowie internatu podzieleni są na grupy wychowawcze. Grupa wychowawcza liczy od 35 do 40 osób;
4) grupa wychowawcza stanowi podstawową komórkę samorządu internatu. Liczbę grup wychowawczych ustala się co roku w zależności od ilości mieszkańców internatu;
5) opiekę nad grupą wychowawczą sprawuje wychowawca, który współpracuje z młodzieżą w realizacji zadań grupy;
6) wszyscy wychowankowie tworzą samorząd internatu, którego pracą kieruje zarząd samorządu internatu;
7) prawa i obowiązki wychowanków określa regulamin internatu;
8) rozkład dnia i tygodnia uwzględnia czas na naukę, pracę na rzecz internatu lub środowiska, zajęcia kulturalne, sportowe oraz inne formy wypoczynku i rozrywki.

Stołówka szkolna

§ 45

1. Szkoła zapewnia uczniom możliwość spożycia ciepłego posiłku w stołówce szkolnej.
2. Stołówka szkolna jest miejscem spożywania posiłków przygotowywanych przez pracowników kuchni dla uczniów i pracowników szkoły.
3. Do korzystania z posiłków uprawnieni są:
   1) uczniowie wnoszący opłaty indywidualne;
   2) uczniowie, których wyżywienie finansuje OPS;
   3) pracownicy zatrudnieni w szkole.
4. Opłaty za posiłki uiszcza się w księgowości, w wyznaczonym terminie.
5. W przypadku nieobecności ucznia w szkole dokonuje się odliczenia kosztów obiadów, pod warunkiem, że nastąpi zgłoszenie nieobecności na dzień przed datą obiadu do kierownika internatu lub intendenta. Zgłoszenie może być dokonywane telefonicznie.
6. Rodzice lub inne osoby uprawnione mogą pobrać ze stołówki choremu uczniowi obiad na wynos.
7. Zasady zachowania w stołówce oraz szczegółowy regulamin pracy stołówki określa odrębny Regulamin Stołówki.

Rozdział 5
Nauczyciele i inni pracownicy Szkoły
§ 46

1. Szkoła zatrudnia nauczycieli oraz pracowników niepedagogicznych.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli oraz innych pracowników określają odrębne przepisy.
3. Kwalifikacje nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz zasady ich wynagradzania określają odrębne przepisy.
4. Dyrektor szkoły sporządza zakres czynności dla pracownika zatrudnionego na określonym stanowisku. Zakres ten stanowi załącznik do odpowiedniej umowy.
5. Skutki nieprzestrzegania dyscypliny i obowiązków pracy określają odrębne przepisy.
6. Nauczyciel w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych ma obowiązek kierowania się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie oraz poszanowanie godności osobistej.
7. Nauczyciel prowadzi działalność dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą i jest odpowiedzialny za jakość i wyniki pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
8. Nauczyciel jest obowiązany do dostępności w szkole w wymiarze 1 godziny tygodniowo w ramach tzw. godzin dostępności (art. 42 ust. 2f KN) w ustalonych terminach, podanych do informacji na pierwszym w roku szkolnym zebraniu z rodzicami.
9. W sytuacji nieodpowiedniego lub agresywnego zachowania ucznia, w szczególności agresji słownej, wszczynania kłótni i bójek na terenie szkoły, nauczyciel obowiązany jest do:
   1) słownego upomnienia ucznia,
   2) poinformowania dyrektora o zdarzeniu.
10. Zakres działań nauczyciela:
    1) realizuje program kształcenia, wychowania i opieki na powierzonych mu zajęciach edukacyjnych, w klasach i zespołach, osiągając w stopniu optymalnym cele szkoły ustalone w przepisach prawa oraz w programach nauczania i planie pracy,
    2) doskonali umiejętności dydaktyczne i podnosi poziom wiedzy merytorycznej, wnioskuje o wzbogacenie klasopracowni lub jej modernizację do dyrektora szkoły,
    3) wspiera swoją postawą i działaniami pedagogicznymi rozwój psychofizyczny uczniów, ich zdolności i zainteresowania;
    4) udziela pomocy w przezwyciężeniu niepowodzeń szkolnych w oparciu o rozpoznanie potrzeb uczniów;
    5) bezstronnie i obiektywnie oraz sprawiedliwie ocenia i traktuje wszystkich uczniów;

6) umiejętnie i systematycznie współpracuje z rodzicami uczniów oraz wychowawcami oddziałów, informuje rodziców uczniów oraz wychowawcę oddziału i dyrektora szkoły, a także radę pedagogiczną o wynikach dydaktyczno-wychowawczych swoich uczniów;
7) bierze udział w różnych formach doskonalenia zawodowego organizowanego w szkole i przez instytucje wspomagające szkołę;
8) prowadzi ustaloną odrębnymi przepisami dokumentację pracy dydaktyczno-wychowawczej lub wychowawczo-opiekuńczej;
9) jest zobowiązany do uczestnictwa w pracach rady pedagogicznej, zachowania tajemnicy spraw poruszanych na posiedzeniach rady, które mogą naruszać dobro osobiste ucznia, jego rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły;
10) przekazuje rodzicom informacje na temat obowiązujących kryteriów oceniania;
11) dba o życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów na terenie szkoły:
    a) pełni dyżury na terenie szkoły zgodnie z odrębnym regulaminem i planem dyżurów nauczycielskich,
    b) sprawdza na początku zajęć obecność uczniów i odnotowuje obecności i nieobecności,
    c) nie opuszcza miejsca pracy (wyjście w trakcie zajęć), chyba że dyrektor wyrazi na to zgodę, a opiekę nad uczniami przejmie w tym czasie inny pracownik szkoły,
    d) nie może wyprosić ucznia z klasy, jeśli nie jest w stanie zapewnić mu odpowiedniej opieki,
    e) może zwolnić ucznia z zajęć z zamiarem odbycia przez niego innych zajęć w szkole (u innego nauczyciela) lub pracy w bibliotece tylko po uprzednim uzgodnieniu tego z nauczycielem lub nauczycielem bibliotekarzem,
12) jest zobowiązany uczestniczyć w przeprowadzaniu egzaminu maturalnego i potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie;
13) sprawuje opiekę merytoryczną nad uczniami biorącymi udział w olimpiadach, konkursach, zawodach, turniejach;
14) inicjuje poza programowe przedsięwzięcia edukacyjne;
15) zapewnia bezpieczeństwo uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
16) realizuje sumiennie czynności dodatkowe powierzone na dany rok szkolny przez dyrektora;
17) kształci i wychowuje uczniów w umiłowaniu ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka;
18) dba o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów;
19) realizuje zajęcia opiekuńcze i wychowawcze, uwzględniające potrzeby i zainteresowania uczniów, w tym zajęcia w celu kształtowania aktywności i kreatywności uczniów.

11. Zakres uprawnień nauczyciela:
    1) jeśli prowadzi koło zainteresowań lub zespół, decyduje o treści programu koła lub zespołu;
    2) decyduje o ocenie bieżącej, śródrocznej i rocznej postępów swoich uczniów;
    3) ma prawo współdecydować o ocenie zachowania swoich uczniów;
    4) ma prawo wnioskować o przyznanie nagród i wyróżnień oraz kar regulaminowych dla swoich uczniów.
12. Nauczyciel odpowiada służbowo przed dyrektorem szkoły za:
    1) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom na terenie szkoły oraz podczas zajęć w terenie;
    2) stan sprzętu i urządzeń oraz powierzonych środków dydaktycznych.
13. Nauczyciele danego przedmiotu lub nauczyciele grupy przedmiotów tworzą zespoły przedmiotowe.
    1) przewodniczącego zespołu powołuje dyrektor szkoły.
    2) zadaniami zespołu przedmiotowego są:
        a) wsparcie nauczyciela w opracowaniu programu nauczania i współdziałanie w ich realizacji,
        b) wsparcie nauczycieli w korelacji treści nauczania oraz efektów kształcenia realizowanych w ramach różnych zajęć edukacyjnych, a także wsparcie nauczycieli przy wyborze podręcznika,
        c) opiniowanie programów autorskich i eksperymentalnych,
        d) współdziałanie w organizowaniu pracowni przedmiotowych oraz wnioskowanie do dyrektora o uzupełnienie wyposażenia tych pracowni.

Zadania i obowiązki wychowawcy

§ 47

1. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale, zwanemu dalej „wychowawcą".
2. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności, pożądane jest, aby wychowawca opiekował się tymi samymi uczniami przez cały etap edukacyjny.
3. W przypadku niemożności sprawowania funkcji wychowawcy, powierza się tę funkcję innemu nauczycielowi.
4. Jeden nauczyciel może mieć nie więcej niż dwa wychowawstwa.
5. Nauczyciel wychowawca programuje i organizuje proces wychowania w zespole klasowym, a w szczególności:
    1) tworzy warunki do rozwoju uczniów, przygotowuje do życia w zespole klasowym, rodzinie i społeczeństwie;

2) podejmuje działania umożliwiające rozwiązywanie konfliktów;
3) rozwiązuje konflikty w zespole klasowym, a także między uczniami a społecznością szkoły;
4) inspiruje i wspomaga działania zespołowe uczniów;
5) ustala treści i formy zajęć tematycznych na godzinach z wychowawcą, wynikające ze szkolnego programu wychowawczo-profilaktycznego, ze szczególnym uwzględnieniem bezpiecznego pobytu uczniów na terenie szkoły oraz właściwych postaw wobec zagrożeń wynikających z funkcjonowania we współczesnym świecie, z także właściwych postaw i zachowań prozdrowotnych;
6) zapoznaje uczniów i rodziców z przepisami dotyczącymi oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów, przeprowadzania egzaminów maturalnych oraz innymi przepisami dotyczącymi uczniów;
7) udziela rodzicom oraz uczniom rzetelnych informacji dotyczących postępów w nauce, informuje uczniów, rodziców o przewidywanej ocenie nagannej zachowania i przyczynach trudności w nauce;
8) informuje rodziców o zamierzeniach dydaktyczno-wychowawczych w swojej klasie oddziale i w szkole;
9) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego oddziale, pedagogiem szkolnym, doradcą zawodowym, uzgadniając z nimi działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka;
10) prowadzi wymaganą dokumentację.

6. Szczegółowe zadania wychowawcy dotyczące sfer rozwoju intelektualnego, emocjonalnego, moralnego, zdrowotnego, społecznego, uczestnictwa w kulturze oraz wychowania patriotycznego zawarte są w szkolnym programie wychowawczo-profilaktycznym.
7. Nauczyciel wychowawca ma prawo korzystać w swej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony:
   1) dyrektora szkoły;
   2) poradni psychologiczno-pedagogicznej;
   3) pedagogów, nauczycieli, doradców;
   4) doświadczonych kolegów – nauczycieli wychowawców.

Pedagog szkolny, psycholog, pedagog specjalny i doradca zawodowy

§ 48

1. Do głównych funkcji pedagoga szkolnego i psychologa należy:

1) sprawowanie funkcji opiekuńczo – wychowawczych;
2) współpraca z dyrektorem, wychowawcami, psychologiem, nauczycielami, służbą zdrowia, rodzicami w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i opiekuńczych;
3) współdziałanie z instytucjami właściwymi w sprawach opieki i wychowania.

2. Do zadań pedagoga i psychologa należy w szczególności:
   1) prowadzenie badań diagnozujących uczniów, w tym diagnozowanie, indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły;
   2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo ucznia w życiu szkoły;
   3) udzielanie pomocy psychologiczno – pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
   4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów młodzieży;
   5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
   6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
   7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
   8) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych 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 uczni i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
      b) udzielaniu pomocy psychologiczno – pedagogicznej.
3. Obowiązki pedagoga szkolnego i psychologa obejmują w szczególności:
   1) wspieranie działań wychowawczych i opiekuńczych nauczycieli, wynikających z programu wychowawczo – profilaktycznego szkoły;
   2) planowanie i koordynowanie zadań realizowanych przez szkołę na rzecz uczniów, rodziców i nauczycieli w zakresie wyboru przez uczniów kierunku kształcenia;

3) działania na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej;
4) dbanie o przestrzeganie Konwencji Praw Dziecka.

4. W celu realizacji ww. zadań pedagog szkolny i psycholog powinien:
   1) posiadać roczny plan pracy, uwzględniający konkretne potrzeby szkoły i środowiska;
   2) zapewnić w tygodniowym rozkładzie zajęć pedagoga możliwość kontaktowania się z nim zarówno uczniów jak i rodziców;
   3) składać okresową informację radzie pedagogicznej na temat trudności wychowawczych występujących wśród uczniów;
   4) prowadzić dziennik pracy oraz ewidencję uczniów wymagających szczególnej opieki (uczniów powtarzających klasę, zagrożonych i nieprzystosowanych społecznie z zaburzeniami zachowania, trudnościami w nauce).

§ 49

1. Do zadań pedagoga specjalnego w szkole należy w szczególności:
   1) współpraca z nauczycielami, wychowawcami grup wychowawczych lub innymi specjalistami, rodzicami oraz uczniami w:
      a) rekomendowaniem dyrektorowi szkoły do realizacji działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa dzieci i młodzieży w życiu szkoły oraz dostępności, o której mowa w ustawie z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (Dz. U. z 2020 r., poz. 1062 z późn. zm.),
      b) prowadzeniu badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
      c) rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów,
      d) określaniu niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia;
   2) współpraca z zespołem, o którym mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 71b ust. 7 pkt. 2 ustawy, w zakresie opracowania i realizacji indywidualnego programu edukacyjno-

terapeutycznego ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym zapewnienia mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;

3) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
   a) rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych uczniów lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły lub placówki,
   b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem,
   c) dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych,
   d) doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów;

5) przedstawianie radzie pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły lub placówki w zakresie zadań określonych w pkt. 1–4.

2. Pedagog specjalny udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom;

§ 50

1. Do zadań doradcy zawodowego należy w szczególności:
   1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na działania związane z realizacją doradztwa zawodowego;
   2) opracowywanie we współpracy z innymi nauczycielami, w tym nauczycielami wychowawcami opiekującymi się oddziałami, psychologami lub pedagogami, programu realizacji doradztwa zawodowego oraz koordynowanie jego realizacji;
   3) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
   4) wspieranie nauczycieli, w tym nauczycieli wychowawców opiekujących się oddziałami, psychologów lub pedagogów, w zakresie realizacji działań określonych w programie realizacji doradztwa zawodowego;
   5) koordynowanie działalności informacyjno – doradczej realizowanej przez szkołę, w tym gromadzenie, aktualizowanie i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
   6) realizowanie działań wynikających z programu realizacji doradztwa zawodowego.
2. W przypadku braku doradcy zawodowego w szkole, dyrektor szkoły wyznacza nauczyciela, lub specjalistę realizującego zadania, o których mowa w ust. 1.

Obowiązki innych pracowników szkoły

§ 51

1. Każdy pracownik szkoły niebędący nauczycielem, w zakresie zapewnienia bezpieczeństwa uczniom przebywającym na terenie szkoły, jest zobowiązany:
   1) zgłosić nauczycielowi, wychowawcy, pedagogowi lub dyrektorowi szkoły wszelkie przypadki niewłaściwego zachowania uczniów na terenie szkoły, jak również inne nieprawidłowości w funkcjonowaniu szkoły, czy też sytuacje zagrażające bezpieczeństwu uczniów i pracowników szkoły;
   2) zabezpieczyć pomieszczenia szkolne w taki sposób, aby nie stwarzały zagrożenia życia i zdrowia uczniów i innych osób przebywających na terenie szkoły.
2. Szczegółowy zakres zadań i obowiązków pracowników szkoły niebędących nauczycielami określają zakresy obowiązków tych pracowników zamieszczone w ich aktach osobowych.

Rozdział 6

Organizacja wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego

§ 52

1. W szkole realizowane są zadania z zakresu doradztwa zawodowego.
2. Organizacją i realizacją zadań w zakresie wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zajmuje się wyznaczony przez dyrektora szkoły nauczyciel, który współpracuje z pedagogiem szkolnym oraz z innymi nauczycielami.
3. Zadania z zakresu doradztwa zawodowego realizowane są w oparciu o wewnątrzszkolny program realizacji doradztwa zawodowego, który opracowuje doradca zawodowy a zatwierdza dyrektor szkoły po zaopiniowaniu przez Radę Pedagogiczną.
4. W celu wykonywania zadań z zakresu doradztwa zawodowego szkoła współpracuje z instytucjami wspierającymi wewnątrzszkolny system doradztwa edukacyjno – zawodowego oraz instytucjami świadczącymi specjalistyczną pomoc uczniom i rodzicom.
5. Główne zadania szkoły w zakresie doradztwa zawodowego to:
   1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz na pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
   2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych;
   3) prowadzenie działalności informacyjno – doradczej;
   4) udzielanie indywidualnych porad uczniom i ich rodzicom;

5) prowadzenie, w miarę możliwości, grupowych zajęć aktywizujących, przygotowujących uczniów do świadomego planowania kariery i podjęcia roli zawodowej;
6) współpraca z instytucjami wspierającymi wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego, w szczególności z poradniami psychologiczno – pedagogicznymi oraz innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc uczniom i rodzicom;
7) pomoc i udostępnianie informacji o szkołach wyższych, policealnych, kwalifikacyjnych kursach zawodowych i systemie kształcenia ustawicznego;
8) współpraca wszystkich pracowników szkoły w celu realizacji zadań.

6. Porad dla uczniów, rodziców i nauczycieli oraz konsultacji dla rodziców i nauczycieli udzielają, w zależności od potrzeb: pedagog, psycholog szkolny, nauczyciele podstaw przedsiębiorczości oraz inni nauczyciele w ramach realizowanej działalności wychowawczej.
7. W ramach pomocy psychologiczno – pedagogicznej prowadzone są zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu – jako zajęcia uzupełniające działania szkoły w zakresie doradztwa zawodowego
8. Treści z zakresu doradztwa zawodowego uwzględniane są w klasowych planach pracy wychowawczej i realizowane na lekcjach wychowawczych.
9. Pedagog szkolny uwzględnia treści z zakresu doradztwa zawodowego w swej pracy indywidualnej i grupowej z uczniami szkoły.

Rozdział 7
Prawa i obowiązki ucznia
§ 53

1. Uczeń ma prawo do:
   1) uzyskania wyczerpujących informacji na temat wymagań edukacyjnych, kryteriów oceniania oraz metod nauczania;
   2) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
   3) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochronę i poszanowanie jego godności osobistej;
   4) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
   5) umotywowanej oceny postępów w nauce;
   6) korzystania z pomocy nauczyciela w przypadku trudności w nauce;
   7) korzystania z poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego i zawodowego;

8) korzystania, pod opieką nauczyciela, z pracowni szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć szkolnych i pozalekcyjnych;
9) jawnej, sprawiedliwej i obiektywnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce:
   a) zachowanie ucznia na lekcji nie może stanowić kryterium oceny poziomu jego wiedzy i umiejętności z danego przedmiotu,
10) oceny poziomu wiedzy i umiejętności powinny być dokonywane systematycznie w różnych formach, w warunkach zapewniających ich obiektywność;
11) wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową oraz zrzeszenia się w organizacjach działających w szkole;
12) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów w ramach kół i organizacji działających na terenie szkoły;
13) swobodnego wyrażania myśli i przekonań światopoglądowych i religijnych;
14) reprezentowania szkoły w olimpiadach, konkursach, zawodach sportowych i innych;
15) nieprzygotowania się do bieżących zajęć, jeżeli przygotowuje się do etapu wojewódzkiego, okręgowego, centralnego olimpiady lub ogólnopolskiego konkursu, w tygodniu poprzedzającym udział w finale;
16) do dwutygodniowego okresu ochronnego na początku roku szkolnego; w tym czasie może otrzymywać tylko oceny satysfakcjonujące go;
17) przystępowania do egzaminu poprawkowego i klasyfikacyjnego zgodnie z wewnątrzszkolnym ocenianiem;
18) korzystania z gabinetu profilaktyki zdrowotnej;

2. Uczeń ma obowiązek:
   1) przestrzegania postanowień zawartych w statucie szkoły, w szczególności obowiązków ucznia;
   2) uczęszczania na zajęcia edukacyjne, należytego przygotowania się do nich oraz aktywnego udziału w zajęciach, a także niezakłócania przebiegu zajęć przez niewłaściwe zachowani;
   3) wnioskowania – w przypadku ucznia pełnoletniego – o usprawiedliwienie nieobecności w ciągu 7 dni od przyjścia ucznia do szkoły, w formie pisemnej lub elektronicznej;
   4) właściwego zachowania się wobec nauczycieli, pracowników szkoły oraz koleżanek i kolegów, z poszanowaniem godności drugiego człowieka, powszechnie przyjętych zasad kultury, zwyczajów i obyczajów oraz zasad współżycia społecznego;
   5) dbania o wspólne dobro, ład i porządek w szkole,
   6) dbania o kulturę słowa, kulturę bycia w miejscach publicznych, higienę osobistą, troskę o własny, estetyczny, schludny i skromny wygląd;

7) dbania o własne zdrowie i życie, nieulegania nałogom; ucznia obowiązuje zakaz palenia tytoniu, e-papierosów, picia alkoholu, zażywania, posiadania lub rozprowadzania środków odurzających na terenie szkoły oraz na zajęciach organizowanych przez szkołę, a także poza szkołą;
8) reagowania na niepożądane zachowania innych, na przejawy wandalizmu i demoralizacji;
9) udzielania pomocy kolegom słabszym w nauce;
10) podejmowania działań na rzecz oddziału klasowego, szkoły i środowiska;
11) dbania o dobre imię szkoły i kultywowania jej tradycji;
12) współpracowania z samorządem uczniowskim;
13) podporządkowania się zarządzeniom dyrekcji, rady pedagogicznej, rady rodziców i samorządu uczniowskiego;
14) nieopuszczania terenu szkoły w czasie zajęć edukacyjnych;
15) poinformowania wychowawcy w przypadku uzasadnionej konieczności o zwolnieniu z pojedynczych zajęć;
16) przestrzegania ustalonych warunków korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły:
    a) podczas zajęć edukacyjnych obowiązuje całkowity zakaz używania telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych (sprzęt powinien być wyłączony i schowany), z wyjątkiem przypadków w których nauczyciel poleci wykorzystanie tych urządzeń jako narzędzi do skorzystania z pomocy dydaktycznych. W przypadku, gdy uczeń łamie zakaz określony w zdaniu poprzedzającym, nauczyciel ma prawo poprosić ucznia o przekazanie telefonu do depozytu. Uczeń odbiera telefon z depozytu po danych zajęciach edukacyjnych. W przypadku łamania powyższych zasad uczeń otrzymuje naganę wychowawcy,
    b) nagrywanie dźwięku i obrazu za pomocą telefonu (dyktafonu) jest możliwe jedynie za zgodą osoby nagrywanej lub fotografowanej, a wykonywanie tych czynności bez zgody stanowi rażące naruszenie postanowień niniejszego statutu,
    c) za zniszczenie lub zagubienie urządzenia elektronicznego szkoła nie ponosi odpowiedzialności materialnej;
17) przekazywania rodzicom pisemnych i ustnych informacji ze szkoły.

3. W szkole i na zajęciach organizowanych przez szkołę obowiązuje zakaz wnoszenia przedmiotów niebezpiecznych dla zdrowia i życia oraz zakaz używania jakichkolwiek przedmiotów w sposób, który może zagrozić zdrowiu i życiu innych osób.
4. Ustala się następujący tok postępowania w przypadku posiadania przez ucznia przedmiotów niebezpiecznych na terenie szkoły (albo w przypadku używania jakichkolwiek przedmiotów

w sposób zagrażający zdrowiu i życiu):

1) nakłonienie ucznia do oddania niebezpiecznego przedmiotu – jeżeli uczeń odmawia oddania przedmiotu (nóż, scyzoryk, pistolet na kulki itp.) należy go poinformować, że ma taki obowiązek;
2) rozmowa wychowawcy z uczniem, a w przypadku powtarzających się zdarzeń, rozmowa pedagoga szkolnego i wychowawcy z uczniem i jego rodzicami;
3) w przypadku, gdy użycie przedmiotu może stanowić zagrożenie dla życia lub zdrowia uczniów – natychmiastowe powiadomienie dyrekcji szkoły, która zawiadamia policję;
4) wychowawca w każdym takim przypadku powiadamia rodziców;
5) powiadomienie kuratora sądowego, gdy uczeń jest pod jego opieką;
6) zastosowanie wobec uczniów kar zgodnie ze statutem szkoły, w tym skreślenie z listy uczniów.

Zasady usprawiedliwiania nieobecności i obowiązki uczniów i rodziców w tym zakresie

§ 54

Ustala się następujące zasady wnoszenia o usprawiedliwienie nieobecności na zajęciach szkolnych:

1. Usprawiedliwienia nieobecności ucznia na zajęciach dokonuje wychowawca danego oddziału m. in. na podstawie:
   1) pisemnego wniosku rodzica ucznia lub wniosku ucznia pełnoletniego złożonego do wychowawcy najpóźniej 7 dni od końca nieobecności na zajęciach;
   2) zwolnienia lekarskiego dostarczonego przez ucznia najpóźniej 7 dni od końca nieobecności na zajęciach;
   3) zaświadczenia z instytucji państwowych (np. sąd) przedłożonego wychowawcy najpóźniej 7 dni od końca nieobecności na zajęciach;
   4) zaświadczenia wystawione przez pielęgniarkę szkolną;
   5) pisemnej informacji innego pracownika szkoły w sytuacji uczestniczenia przez ucznia w zajęciach zaplanowanych lub zorganizowanych przez tego pracownika – przekazanej wychowawcy ucznia niezwłocznie po wystąpieniu nieobecności ucznia na zajęciach.
2. Wychowawca, w szczególnych przypadkach, ma prawo dokonać usprawiedliwienia nieobecności ucznia na podstawie jego, lub jego rodziców, ustnych wyjaśnień.
3. Wnioski rodziców o usprawiedliwienie nieobecności dziecka oraz zaświadczenia lekarskie powinny być przechowywane w dokumentacji wychowawcy.
4. W treści wniosku o usprawiedliwienie muszą być zawarte informacje o czasie nieobecności ucznia w szkole.

5. Wniosek o usprawiedliwienie składany przez rodzica lub pełnoletniego ucznia powinien być czytelnie podpisany.
6. Rodzic, lub pełnoletni uczeń, powinien wnieść o usprawiedliwienie nieobecności dziecka najpóźniej do 7 dni od powrotu ucznia do szkoły, licząc od ostatniego dnia nieobecności; po tym terminie nieobecności uznawane są przez wychowawcę za nieusprawiedliwione.
7. O dłuższej nieobecności rodzic, lub pełnoletni uczeń, jest zobowiązany powiadomić wychowawcę telefonicznie lub przez dziennik elektroniczny w trakcie jej trwania.
8. Dłuższe nieobecności dziecka w szkole powinny być, w miarę możliwości, poświadczone zaświadczeniem lekarskim.
9. Wychowawca ma prawo odmówić usprawiedliwienia nieobecności ucznia w szkole, mimo przedłożenia mu dowodów, o których mowa w ust. 1, jeżeli istnieją wątpliwości co do prawdziwości oświadczeń usprawiedliwiających nieobecność albo w przypadku łamania przez ucznia obowiązku uczęszczania na zajęcia szkolne.
10. Usprawiedliwienia nie spełniające wskazanych wyżej warunków nie będą uwzględniane.
11. Usprawiedliwienia w treści sprzeczne ze stwierdzonym stanem faktycznym nie będą uznawane przez wychowawcę.
12. Zwolnienie ucznia z zajęć dokonuje się na podstawie dowodów wskazanych w ust. 1, również wówczas, gdy zostały one przedłożone przed planowaną nieobecnością i potwierdzone podpisem wychowawcy lub osoby upoważnionej do tego.
13. Wyjście ucznia ze szkoły bez wcześniejszego powiadomienia wychowawcy lub zastępcy dyrektora traktowane jest jako samowolne opuszczenie zajęć szkolnych i nie podlega usprawiedliwieniu.
14. Zwolnienie ucznia w związku z jego udziałem w olimpiadach, konkursach, konferencjach i innych formach aktywności związanych z działalnością szkoły, nauczyciel odnotowuje w dzienniku jako nieobecność usprawiedliwioną z przyczyn szkolnych.
15. Okolicznością usprawiedliwiającą spóźnienie ucznia na zajęcia, poza dowodami wskazanymi w ust. 1, mogą być szczególne przypadki uniemożliwiające uczniowi dotarcie punktualnie na zajęcia, np. nieprzewidziane trudności komunikacyjne.
16. Wychowawca klasy jest zobowiązany do natychmiastowego informowania dyrektora szkoły o uczniach niespełniających obowiązku nauki (nieusprawiedliwiona nieobecność w okresie jednego miesiąca, na co najmniej 50 % godzin).
17. Na wniosek wychowawcy klasy, dyrektor szkoły może zastosować wobec ucznia, który ma wysoką nieusprawiedliwioną absencję, kary lub środki dyscyplinujące określone w statucie szkoły.
18. Postanowienia zawarte w ust. 1 – 16 stosuje się do pełnoletniego ucznia, z zastrzeżeniem, że pełnoletni uczeń sam może wnosić o usprawiedliwienie nieobecności na zajęciach.

Tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia

§ 55

1. Uczeń, którego prawa zostały naruszone ma prawo wniesienia skargi do wychowawcy oddziału.
2. Skarga może być także wniesiona bezpośrednio do dyrektora szkoły.
3. Skarga może być wniesiona indywidualnie przez ucznia, grupę uczniów bądź za pośrednictwem samorządu uczniowskiego.
4. Skargi mogą być wnoszone pisemnie i ustnie.
5. Skargi i wnioski nie należące do kompetencji szkoły przekazywane są do wnoszącego ze wskazaniem właściwego adresata.
6. Wnioski i skargi nie zawierające imienia i nazwiska wnoszącego pozostawia się bez rozpatrzenia.
7. Z wyjaśnienia skargi lub wniosku należy sporządzić dokumentację w postaci notatki służbowej o sposobach załatwienia sprawy i wynikach postępowania wyjaśniającego.
8. Wnoszący skargę w formie pisemnej, otrzymuje informację pisemną - odpowiedź o sposobie rozstrzygnięcia sprawy.
9. Jeśli sprawa tego wymaga, pisemną informację o sposobie rozstrzygnięcia sprawy, otrzymuje również organ prowadzący oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
10. Za jakość i prawidłowe wykonanie, załatwienie skargi/wniosku odpowiadają osoby, na które dekretowano skargę.
11. Rozpatrzenie każdej skargi winno odbyć się w możliwie najszybszym terminie.

Rozdział 8
Nagrody i kary

§ 56

1. Z wnioskiem o nagrodzenie, jak i o ukaranie ucznia, mogą wystąpić:
   1) dyrektor,
   2) rada pedagogiczna,
   3) wychowawcy oddziału,
   4) pozostali nauczyciele,
   5) samorząd uczniowski,
   6) pozostali pracownicy szkoły.
2. Nagroda może być przyzna z inicjatywy własnej wychowawcy lub dyrektora szkoły.

3. Za szczególne osiągnięcia w nauce, za wzorową frekwencję, wzorowe pełnienie funkcji, reprezentowanie szkoły w zawodach, turniejach, konkursach i olimpiadach uczeń może otrzymać następujące nagrody:
   1) świadectwo z wyróżnieniem;
   2) dyplom uznania;
   3) pochwałę wychowawcy oddziału;
   4) pochwałę dyrektora wobec wszystkich uczniów;
   5) list pochwalny dla ucznia i list gratulacyjny dla rodziców;
   6) nagrodę rzeczową.
4. Szczególne osiągnięcia ucznia wpisuje się do arkusza ocen i na świadectwo szkolne.
5. Uczeń lub jego prawni opiekunowie mogą wnieść zastrzeżenia do przyznanej nagrody, o której mowa w ustępie 3, do dyrektora szkoły w terminie tygodnia od otrzymania nagrody.
6. Dyrektor rozpatruje zastrzeżenia, o których mowa w ustępie 5, w terminie pięciu dni od ich otrzymania oraz informuje ucznia lub jego opiekunów prawnych o sposobie rozpatrzenia zastrzeżeń. Decyzja dyrektora podjęta w trybie odwoławczym jest ostateczna.
7. Za nieprzestrzeganie postanowień statutu, niewypełnianie obowiązków ucznia określonych w niniejszym statucie, w tym za nieprzestrzeganie zasad BHP, wnoszenie na teren szkoły niebezpiecznych przedmiotów, naruszanie zasad współżycia społecznego, szkodliwy wpływ na społeczność uczniowską, uczeń może być ukarany:
   1) upomnieniem ustnym wychowawcy;
   2) naganą pisemną wychowawcy oddziału;
   3) naganą pisemną dyrektora szkoły;
   4) zawieszeniem prawa do reprezentowania szkoły na zewnątrz;
   5) zakazem udziału w imprezach i wycieczkach;
   6) skreśleniem z listy uczniów uchwałą rady pedagogicznej.
8. Niezależnie od stosowania odpowiednio wyżej określonej sekwencji kar, uczeń ma obowiązek naprawienia wyrządzonej szkody. Sposób zadośćuczynienia zostanie każdorazowo ustalony przez wychowawcę klasy i dyrektora w porozumieniu z uczniem i jego rodzicem.
9. W przypadku gdy nieletni wykazuje przejawy demoralizacji lub dopuścił się czynu karalnego na terenie szkoły lub w związku z realizacją obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki, dyrektor szkoły może, za zgodą rodziców albo opiekuna nieletniego oraz nieletniego, zastosować, jeżeli jest to wystarczające, środek oddziaływania wychowawczego w postaci:
   1) przeproszenia pokrzywdzonego;
   2) przywrócenia stanu poprzedniego lub wykonania określonych prac porządkowych na rzecz szkoły.

10. Uczeń pełnoletni może zostać skreślony z listy uczniów w następujących przypadkach:
    1) za picie alkoholu, przebywanie w stanie nietrzeźwym oraz zażywanie narkotyków na terenie szkoły i zajęciach organizowanych przez szkołę;
    2) za wymuszenia, przejawy przemocy fizycznej i psychicznej wobec innych;
    3) za posiadanie i rozprowadzanie narkotyków i środków odurzających na terenie szkoły;
    4) za posiadanie niebezpiecznych dla zdrowia i życia przedmiotów;
    5) za fałszowanie podpisów i dokumentów;
    6) za umyślne dewastowanie mienia szkoły;
    7) za propagowanie i szerzenie idei i poglądów rasistowskich i faszystowskich;
    8) za pomówienia dotyczące szkoły, jej pracowników i uczniów;
    9) za wyrażanie negatywnych opinii i obrażanie dobrego imienia szkoły, jej pracowników i uczniów;
    10) za stwierdzony prawomocnym wyrokiem sądowym czyn karalny lub wykroczenie;
    11) za rażące nieprzestrzeganie obowiązku uczestniczenia w obowiązkowych zajęciach szkolnych.
11. O zastosowaniu kary, o której mowa w ustępie 9, dyrektor szkoły zawiadamia na piśmie pełnoletniego ucznia w terminie 14 dni od dnia postawienia wniosku na zebraniu rady pedagogicznej.
12. Kara, o której mowa w ustępie 9, może być zastosowana dopiero po wysłuchaniu ucznia.
13. Od kar określonych w ustępie 7 uczeń lub jego rodzice (w przypadku ucznia niepełnoletniego) mogą odwołać się do:
    1) dyrektora szkoły – w przypadku kary nałożonej przez wychowawcę, w terminie 7dni od dnia skutecznego zawiadomienia o ukaraniu;
    2) Wielkopolskiego Kuratora Oświaty – w przypadku kary nałożonej przez dyrektora szkoły – w terminie 14 dni od dnia zawiadomienia o karze, za pośrednictwem dyrektora szkoły.

Rozdział 9
Rodzice
§ 57

1. Do podstawowych obowiązków rodziców ucznia należy:
    1) zapewnienie regularnego uczęszczania ucznia na zajęcia szkolne;
    2) zapewnienie uczniowi warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych;
    3) wspieranie procesu nauczania i wychowania;
    4) monitorowanie postępów dziecka w nauce w dzienniku elektronicznym;
    5) występowanie z inicjatywami wzbogacającymi życie szkoły;
    6) udzielanie, w miarę swoich możliwości, pomocy organizacyjnej szkole.

2. Rodzice wnoszą o usprawiedliwienie w ciągu 7 dni od przyjścia ucznia do szkoły. Po tym terminie nieobecności traktowane są jako nieusprawiedliwione.
3. Rodzic informuje wychowawcę o zwolnieniu ucznia z pojedynczych zajęć.
4. Rodzice mają prawo do:
   1) kontaktów z wychowawcą i nauczycielami;
   2) porad pedagoga, doradcy zawodowego;
   3) zgłaszania wniosków i propozycji do organów szkoły;
   4) przedkładania opinii dotyczących pracy szkoły i poszczególnych nauczycieli dyrektorowi bezpośrednio lub za pośrednictwem swych reprezentantów.
5. Podstawową formą współpracy są informacje przekazywane za pomocą wiadomości w dzienniku elektronicznym oraz kontakty indywidualne wychowawców i rodziców w terminie ustalonym wcześniej z nauczycielem, wywiadówki. Konsultacje nie mogą odbywać się w czasie lekcji prowadzonych przez nauczyciela.
6. Częstotliwość organizowania stałych spotkań z rodzicami w celu wymiany informacji nie może być mniejsza niż 2 razy w półroczu. Rodzice uczestniczą w wywiadówkach. W przypadku gdy rodzic nie może wziąć udziału w zebraniu, z przyczyn od niego niezależnych, powinien skontaktować się z wychowawcą.
7. Rodzice mają prawo do uzyskania informacji od nauczyciela, nauczycieli specjalistów w ramach tzw. godzin dostępności (art. 42 ust. 2f KN) w ustalonych terminach, podanych do informacji na pierwszym, w roku szkolnym, zebraniu z rodzicami.
8. Rodzic na pierwszym zebraniu każdego roku szkolnego zostaje zapoznany z obowiązującymi dokumentami szkolnymi oraz zasadami oceniania, klasyfikowania i promowania.
9. Rodzice ponoszą finansowo-prawną odpowiedzialność za wszelkie zniszczenia mienia szkolnego wyrządzone przez ich dzieci. Sposób naprawy wyrządzonych szkód ustala dyrektor z osobami zainteresowanymi.
10. Uczeń pełnoletni ponosi finansowo-prawną odpowiedzialność za wszelkie zniszczenia mienia szkolnego wyrządzone przez nich. Sposób naprawy wyrządzonych szkód ustala dyrektor z osobami zainteresowanymi.

Rozdział 10
Ocenianie wewnątrzszkolne
§ 58

1. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu

i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań określonych w podstawie programowej oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania i w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania – w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.

2. 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 ucznia określonych w statucie szkoły.
3. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
   1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
   2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie mu informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczy;
   3) udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
   4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
   5) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia;
   6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
4. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
   1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
   2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
   3) ustalanie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
   4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
   5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
   6) ustalanie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane, rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
   7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.

§ 59

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o:
   1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
   2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
   3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
2. Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i dla jego rodziców.
3. Podstawową formą informowania rodziców o ocenach uzyskiwanych przez ucznia są dziennik elektroniczny oraz spotkania nauczycieli z rodzicami. Na początku roku szkolnego wychowawca oddziału informuje rodziców o planowanych terminach spotkań w ciągu całego roku szkolnego.
4. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są udostępniane rodzicom przez nauczyciela danych zajęć edukacyjnych:
   1) w czasie spotkań nauczycieli z rodzicami uczniów szkoły, które odbywają się zgodnie z planowanym harmonogramem spotkań w danym roku szkolnym;
   2) w czasie godzin dostępności nauczycieli dla uczniów i rodziców;
   3) poprzez okazanie zainteresowanym oryginału pracy pisemnej ucznia lub poprzez umożliwienie zrobienia zdjęcia lub kopii pracy.
5. Na prośbę ucznia lub rodziców nauczyciel ustalający ocenę uzasadnia ją w formie ustnej.
6. Wymagania edukacyjne dostosowuje się do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:
   1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym,
   2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania- na podstawie tego orzeczenia,
   3) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, wskazującą na potrzebę takiego dostosowania – na podstawie tej opinii,
   4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii, który objęty jest pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów.

5) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii.

§ 60

1. Dydaktyczne osiągnięcia uczniów mogą być sprawdzane i oceniane w następujących formach:
   1) ustne odpowiedzi;
   2) kartkówki;
   3) prace klasowe lub sprawdziany;
   4) referaty, prezentacje;
   5) projekty;
   6) ćwiczenia praktyczne;
   7) próbne egzaminy;
   8) aktywny udział na zajęciach lekcyjnych;
   9) prace manualne;
   10) udział w olimpiadach, turniejach i konkursach w zakresie odpowiadającym treściom lub efektor realizowanym w danej klasie.
2. Sprawdzanie wiadomości odbywa się według następujących zasad:
   1) sprawdzian pisemny – może być przeprowadzony ze wszystkich przedmiotów, czas trwania sprawdzianu – ok. godziny lekcyjnej, zakres materiału i formę podaje nauczyciel, z wyprzedzeniem co najmniej tygodniowym ustala z uczniami dzień i dokonuje wpisu w dzienniku lekcyjnym. Ocenioną pracę uczeń powinien otrzymać w terminie do14dni (w uzasadnionych przypadkach termin ten może ulec przesunięciu);
   2) kartkówka – powinna obejmować materiał nie szerszy niż z trzech ostatnich tematów, o kartkówce uczeń nie musi być wcześniej informowany; termin oddania ocenionych prac – do 14 dni (w uzasadnionych przypadkach termin może ulec przesunięciu);
   3) w jednym dniu uczeń może pisać tylko jedną pracę klasową (sprawdzian pisemny), tygodniowo mogą się odbyć nie więcej niż trzy prace klasowe (sprawdziany pisemne);
   4) zasada określona w punkcie poprzedzającym nie ma zastosowania, jeżeli nauczyciel przekłada termin sprawdzianu pisemnego lub kartkówki na prośbę uczniów;
   5) jeżeli z przyczyn zdrowotnych lub losowych uczeń nie może napisać sprawdzianu z całym oddziałem, to powinien to uczynić w terminie ustalonym z nauczycielem, nie później niż w ciągu 2 tygodni od powrotu do szkoły;

a) uczeń uchylający się od napisania sprawdzianu w terminie ustalonym w sposób, o którym mowa w podpunkcie 5, zobowiązany jest go napisać na najbliższej lekcji,
b) uczeń może poprawić oceny bieżące tylko jeden raz,
c) ocenę, którą uczeń otrzymał w pierwszym terminie, nauczyciel zapisuje w nawiasie;

6) jeżeli uczeń korzysta na sprawdzianach z pomocy (ściąganie) lub odmawia odpowiedzi, wykonania zadania ruchowego (wychowanie fizyczne), otrzymuje ocenę niedostateczną;
7) jeżeli uczeń oddając pracę pisemną popełnił plagiat, otrzymuje ocenę niedostateczną oraz uwagę do dziennika.

§ 61

1. Oceny z obowiązkowych zajęć edukacyjnych są wyrażone w stopniach i są to:
   1) oceny bieżące określające poziom wiadomości i umiejętności ucznia w stosunku do zrealizowanej części programu;
   2) klasyfikacyjne: śródroczne i roczne oceny określające ogólny poziom wiadomości i umiejętności przewidzianych w programie nauczania na dane półrocze lub rok.
2. Oceny bieżące i śródroczne ustala się w stopniach według następującej skali, z dopuszczalnością stosowania znaków „+” i „–”:

1) stopień celujący	–	6 (–)	cel. (–),
2) stopień bardzo dobry	–	5 (+, –)	bdb. (+, –),
3) stopień dobry	–	4 (+, –)	db. (+, –),
4) stopień dostateczny	–	3 (+, –)	dst. (+, –),
5) stopień dopuszczający	–	2 (+, –)	dop. (+, –),
6) stopień niedostateczny	–	1 (+)	ndst. (+).

3. W szkole przyjmuje się następujące kryteria oceniania z zajęć edukacyjnych:
   1) **ocenę celującą** otrzymuje uczeń, który w sposób wyczerpujący opanował materiał z programu nauczania danej klasy, biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami i umiejętnościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych i praktycznych, proponuje rozwiązania nietypowe. Samodzielnie i twórczo rozwija wiedzę i umiejętności związane z przedmiotem, systematycznie uczęszcza na zajęcia, wykazuje się aktywnością oraz rozwija własne uzdolnienia. Jest zawsze przygotowany do lekcji, biegle posługuje się fachową terminologią ogólną i zawodową;
   2) ocenę **bardzo dobrą** otrzymuje uczeń, który w stopniu wysokim opanował materiał programowy w danej klasie, sprawnie posługuje się zdobytą wiedzą teoretyczną, samodzielnie rozwiązuje zadania praktyczne, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w

nowych sytuacjach. Jest zawsze przygotowany do lekcji, sprawnie posługuje się terminologią ogólną i zawodową;

3) ocenę **dobrą** otrzymuje uczeń, który opanował podstawowe treści lub efekty nauczania określone w podstawie programowej danej klasy, samodzielnie rozwiązuje typowe zadania teoretyczne i praktyczne, wykazuje postępy w zdobywaniu wiadomości i umiejętności programowych, systematycznie uczęszcza na zajęcia i jest do nich przygotowany, wykazuje się aktywnością na zajęciach. Stosuje podstawowe pojęcia ogólne i zawodowe, potrafi z niewielką pomocą nauczyciela formułować opinie i wyciągać wnioski;
4) ocenę **dostateczną** otrzymuje uczeń, który opanował wiadomości w zakresie umożliwiającym dalsze postępy w uczeniu się przedmiotu, określone w podstawie programowej, rozwiązuje typowe zadania teoretyczne i praktyczne o średnim stopniu trudności, zrozumiał wiadomości/zasady, zachowuje właściwą postawę na zajęciach związanych z przedmiotem. Zna podstawowe pojęcia ogólne i zawodowe, ale nie zawsze potrafi je zastosować, nie potrafi samodzielnie formułować wniosków, korzysta w dużym stopniu z pomocy nauczyciela;
5) ocenę **dopuszczającą** otrzymuje uczeń, który częściowo opanował wiadomości określone w podstawie programowej, rozwiązuje proste zadania teoretyczne i praktyczne o niewielkim stopniu trudności z pomocą nauczyciela, wykazuje niewielkie postępy w zdobywaniu wiadomości i umiejętności programowych, nie jest aktywny na zajęciach edukacyjnych, nie potrafi zastosować terminologii ogólnej i zawodowej;
6) ocenę **niedostateczną** otrzymuje uczeń, który nie opanował wiadomości i umiejętności określonych w podstawie programowej przedmiotu nauczania w danej klasie, a braki w wiadomościach i umiejętnościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy z tego przedmiotu, nie potrafi rozwiązać zadań o elementarnym stopniu trudności, nie zna i nie umie wyjaśnić podstawowych pojęć ogólnych i zawodowych. Charakteryzuje go negatywna postawa na zajęciach związanych z przedmiotem, nie jest aktywny na zajęciach, nie wykazuje chęci uzupełnienia braków.

4. Uczeń otrzymuje ocenę:
   1) niedostateczną - za znajomość 0 - 39% treści programowej,
   2) dopuszczającą - za znajomość 40 – 50% treści programowej,
   3) dostateczną - za znajomość 51 – 70 % treści programowej,
   4) dobrą - za znajomość 71 – 85 % treści programowej,
   5) bardzo dobrą - za znajomość 86 – 97 % treści programowej,
   6) celującą - za znajomość 98 – 100% treści programowej.

7. Wyjątek stanowią testy diagnostyczne, autorskie egzaminy próbne, których wyniki mogą być określane w procentach lub punktach. Dopuszcza się stosowanie innej punktacji, odmiennej niż w ustępie 4, taką jaka jest na egzaminach maturalnych i zawodowych.
8. W szkole stosuje się zwolnienie ucznia z niezapowiedzianego pytania i kartkówki w danym dniu w przypadku wylosowania „szczęśliwego numerka" w dzienniku.
9. Uczeń ma prawo w semestrze zgłosić nieprzygotowanie do lekcji, w przypadku 1-2 godzin w tygodniu – jedno nieprzygotowanie, a przy większej liczbie godzin w tygodniu – dwa nieprzygotowania.
10. Oceny roczne ustala się w stopniach według następującej skali:

1) stopień celujący	6	cel.,
2) stopień bardzo dobry	5	bdb.,
3) stopień dobry	4	db.,
4) stopień dostateczny	3	dst.,
5) stopień dopuszczający	2	dop.,
6) stopień niedostateczny	1	ndst.

11. W dzienniku elektronicznym stosowane są znaki i symbole :

np - nieprzygotowanie
nb - nieobecność
zal - zaliczone
u - nieobecność usprawiedliwiona
s - spóźnienie
su - spóźnienie usprawiedliwione
ns - nieobecność usprawiedliwiona z przyczyn szkolnych
zw - zwolniony
N - nieobecność nieusprawiedliwiona
P - praktyka
zwr - zwolniony przez rodzica
bzr - brak zgody rodzica
nz - nauczanie zdalne

§ 62

1. Oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne/końcowe są podsumowaniem pracy ucznia w całym półroczu, roku szkolnym i w cyklu kształcenia.

2. Sprawdzianów i prac klasowych nie należy planować później niż dwa tygodnie przed klasyfikacją z obowiązkiem sprawdzenia, ocenienia, oddania i omówienia prac sprzed klasyfikacji.
3. Podstawą do wystawienia oceny klasyfikacyjnej są minimum trzy oceny bieżące w półroczu.
4. Klasyfikację śródroczną przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego w miesiącu styczniu.
5. Przewidywane oceny klasyfikacyjne, ustalane na trzy tygodnie przed radą pedagogiczną, mogą ulec obniżeniu na stopień niższy, jeżeli od dnia wystawienia przewidywanej oceny do dnia klasyfikacji rocznej uczeń otrzyma oceny cząstkowe niższe niż przewidywane.
6. Przewidywane oceny klasyfikacyjne, ustalane na trzy tygodnie przed radą pedagogiczną, mogą ulec podwyższeniu, jeżeli od dnia wystawienia przewidywanej oceny do dnia klasyfikacji rocznej uczeń otrzyma oceny cząstkowe wyższe niż przewidywane.
7. Rodzic i uczeń poinformowany jest o przewidywanych ocenach na trzy tygodnie przed zebraniem rady pedagogicznej za pośrednictwem dziennika elektronicznego lub na planowanych zebraniach.

§ 63

1. Uczeń ma prawo złożyć do nauczyciela danych zajęć edukacyjnych wniosek o ustalenie oceny rocznej wyższej niż przewidywana najpóźniej w terminie do 2 dni o poinformowaniu go o tej ocenie.
2. Warunkiem ubiegania się o uzyskanie oceny rocznej wyższej niż przewidywana jest przystąpienie do wszystkich przewidzianych przez nauczyciela form prac kontrolnych (w trybie zwykłym albo w trybie poprawy, bądź w wypadku nieobecności w pierwszym terminie).
3. Uczniowi spełniającemu warunki nauczyciel wyznacza termin sprawdzianu wiadomości obejmujący materiał realizowany w danej klasie oraz uwzględniający wymagania niezbędne do otrzymania ocen wyższych – nie później niż na 2 dni po złożeniu wniosku, o którym mowa w ust. 1.
4. Nauczyciel prowadzący z uczniem zajęcia edukacyjne informuje ucznia o:
   1) formie sprawdzianu wiedzy i umiejętności, przy czym sprawdzian może odbyć się w formie pisemnej albo pisemnej i ustnej;
   2) zakresie wiedzy i umiejętności;
   3) kryteriach oceniania sprawdzianu.
5. Ostateczna ocena roczna nie może być niższa od oceny proponowanej, niezależnie od wyników sprawdzianu, o którym mowa w ust. 3.

§ 64

1. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne są wystawiane przez nauczycieli poszczególnych zajęć

edukacyjnych na tydzień przed zebraniem rady pedagogicznej, na której zatwierdzane są wyniki klasyfikacji śródrocznej lub klasyfikacji rocznej.

2. Rodzic i uczeń poinformowany jest o wystawionych ocenach na tydzień przed klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej za pośrednictwem dziennika elektronicznego.
3. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednego albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy.
4. Po ustaleniu śródrocznej oceny niedostatecznej nauczyciel ma prawo wymagać od ucznia zaliczenia określonej partii materiału we wspólnie ustalonym trybie i terminie. Nauczyciel może też odstąpić od tego, gdy uzna, że opanowanie bieżącego materiału jest wystarczającym świadectwem nadrobienia braków z poprzedniego półrocza.

Ocenianie zachowania

§ 65

1. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia 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. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia. W przypadku nieobecności wychowawcy ocenę zachowania ustala wyznaczony przez dyrektora nauczyciel.
3. Wychowawca klasy może także zasięgnąć opinii innych pracowników szkoły.
4. Wychowawca powinien być na bieżąco informowany o zachowaniu uczniów, aby mógł podejmować odpowiednie środki wychowawcze we właściwym czasie.
5. Ocena zachowania ucznia wyraża opinię szkoły o spełnianiu przez niego obowiązków szkolnych, respektowaniu zasad współżycia społecznego oraz przyjętych norm etycznych. Ocena ta pełni funkcję wychowawczą i powinna mobilizować do pracy nad sobą i samokontroli. Ma charakter całościowy, czyli obejmuje wszystkie pozytywne i negatywne przejawy postępowania ucznia.
6. Celem oceniania zachowania jest wspieranie rozwoju osobowościowego ucznia i motywowanie go do doskonalenia moralnego.

7. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
   1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych,
   2) promocję do oddziału programowo wyższej lub ukończenie szkoły.

§ 66

1. Ocena zachowania ucznia powinna uwzględniać jego zachowanie w czasie zajęć szkolnych, na różnego typu zajęciach pozalekcyjnych, na uroczystościach szkolnych, na wycieczkach, jak również np. w czasie imprez środowiskowych.
2. Ustalając ocenę zachowania wychowawca bierze pod uwagę różne kryteria i dokonuje oceny, tzn. uwzględnia się ogólne kryteria oceny zachowania i wpływ zachowania ucznia w poszczególnych obszarach na ogólną ocenę zachowania ucznia.
3. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchyleń na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
4. Śródroczną i roczną ocenę zachowania ustala się według następującej skali:
   1) wzorowe;
   2) bardzo dobre;
   3) dobre;
   4) poprawne;
   5) nieodpowiednie;
   6) naganne;
   - z zastrzeżeniem, że ocenę wyjściową zachowania stanowi ocena poprawna.

§ 67

1. Wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania, warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania.
2. Jeżeli strój lub wygląd ucznia budzi zastrzeżenia, dyrektor, nauczyciele i pracownicy obsługi szkoły mają prawo zwrócić mu uwagę. W przypadku niestosowania się do zaleceń wychowawca ma obowiązek uwzględnienia postawy ucznia i obniżenia oceny zachowania.
3. W szkole przyjmuje się następujące kryteria oceniania zachowania:

1) ocenę **wzorową** otrzymuje uczeń, który oprócz wywiązywania się z obowiązków szkolnych i spełniania wszystkich kryteriów w obszarach wymienionych w § 65 ust. 1, aktywnie uczestniczy w życiu szkoły, godnie ją reprezentuje, bierze udział w ogólnoszkolnych uroczystościach, jest punktualny i odpowiedzialny, nie ma uwag w dzienniku o niewłaściwym zachowaniu oraz godzin nieusprawiedliwionych. Jest wzorem do naśladowania w szkole i po za nią;
2) ocenę **bardzo dobrą** otrzymuje uczeń, który wywiązuje się z obowiązków szkolnych i spełniania wszystkie kryteria w obszarach wymienionych w § 65 ust. 1 oraz ma wszystkie godziny usprawiedliwione;
3) ocenę **dobrą** otrzymuje uczeń, który wywiązuje się w mniejszym stopniu z obowiązków szkolnych i spełniania wszystkich kryteriów w obszarach wymienionych w § 65 ust. 1. Sporadycznie włącza się w życie klasy i szkoły, nie reprezentuje szkoły na zewnątrz oraz ma pojedyncze godziny nieusprawiedliwione;
4) ocenę **poprawną** otrzymuje uczeń, który nie zawsze wywiązuje się ze swoich szkolnych obowiązków, ale stara się prezentować poprawną postawę, nie ulegać nałogom (np. palenia tytoniu) i dbać o mienie szkoły. Występujące uchybienia nie są rażące, a zastosowane środki zaradcze przynoszą oczekiwane efekty;
5) ocenę **nieodpowiednią** otrzymuje uczeń, który uchybia wymaganiom zawartym w § 65 ust. 1, często się spóźnia, posiada dużo godzin nieusprawiedliwionych. Używa wulgarnych słów, jego zachowanie wobec klasy i nauczycieli jest nieodpowiednie. Lekceważy uwagi nauczycieli i pracowników szkoły. Uczeń ma liczne uwagi w dzienniku, otrzymał naganę wychowawcy lub dyrektora. Uczeń z nieodpowiednim zachowaniem nie przestrzega zasad życia społecznego, naraża innych i siebie na niebezpieczeństwo utraty zdrowia lub nawet życia, ulega nałogom (np. pali papierosy) oraz nie dba o mienie szkoły;
6) ocenę **naganną** otrzymuje uczeń, który rażąco uchybia wymaganiom zawartym w § 65 ust. 1 lub dopuścił się czynu karalnego (rozbój, kradzież, wymuszenia, niszczenie mienia, rozprowadzanie środków odurzających itp.). Uczeń zagrożony jest niedostosowaniem społecznym, ma liczne uwagi, otrzymał nagany od wychowawcy lub dyrektora.

4. Rodzic i uczeń poinformowany jest o przewidywanych rocznych ocenach zachowania na trzy tygodnie przed zebraniem rady pedagogicznej za pośrednictwem dziennika elektronicznego lub na planowanych zebraniach.

§ 68

1. Uczeń ma prawo wystąpić ustnie lub pisemnie z wnioskiem, w którym informuje, że chce uzyskać ocenę roczną zachowania wyższą niż ta, o której został poinformowany przez wychowawcę (jako proponowana ocena zachowania).
2. Z wnioskiem, o którym mowa w ust. 1, uczeń może zwrócić się do dyrektora szkoły wskazując uzasadnienie swojego żądania, w terminie do 2 dni od poinformowania go o przewidywanej ocenie zachowania. Prawo złożenia takiego wniosku przysługuje także rodzicowi ucznia niepełnoletniego.
3. W przypadku, gdy uczeń lub jego rodzice złożą wniosek, o którym mowa w ust. 1, dyrektor szkoły powołuje komisję w skład, której wchodzą: dyrektor szkoły jako przewodniczący, wychowawca, pedagog i nauczyciel uczący danego ucznia, wskazany przez dyrektora.
4. Komisja, o której mowa w ust. 3, po zapoznaniu się z wnioskiem, uzasadnieniem decyzji wychowawcy co do proponowanej oceny zachowania oraz opinii podmiotów uczestniczących w ustaleniu oceny zachowania, podwyższa lub utrzymuje ocenę zachowania proponowaną przez wychowawcę.
5. Ocena zachowania ustalona przez komisję jest ostateczna.
6. Wychowawca klasy informuje ucznia o ocenie zachowania ustalonej przez komisję, a dyrektor szkoły w formie pisemnej powiadamia rodziców ucznia o decyzji komisji.

Klasyfikacja

§ 69

1. Oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia

   edukacyjne, a ocenę zachowania wychowawca klasy.
2. Ocena roczna jest wynikiem oceny śródrocznej i postępów ucznia w drugim okresie.
3. Uczeń może być nieklasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na tych zajęciach edukacyjnych przekraczających połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania w okresie za który przeprowadzana jest klasyfikacja. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania wpisuje się „nieklasyfikowany”.
4. Podstawą ustalania ocen klasyfikacyjnych ucznia, wobec którego nauczyciel obowiązany jest na podstawie opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej dostosować wymagania edukacyjne do

indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia w normie intelektualnej, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się, rozumiane jako trudności w przyswajaniu treści dydaktycznych wymagania edukacyjne, powinny być:

1) pozytywny stosunek ucznia do obowiązków szkolnych;
2) wysiłek i zaangażowanie w proces uczenia się;
3) systematyczne uczęszczanie na zajęcia wyrównawcze i aktywna praca na nich – o ile były one przez szkołę zorganizowane;
4) stosowanie się ucznia do zaleceń poradni psychologiczno – pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej, która wydała orzeczenie o obniżeniu wymagań edukacyjnych.

5. Ocena ustalona przez nauczyciela jest ostateczna z zastrzeżeniem przepisów o egzaminie poprawkowym oraz przepisów o sprawdzianie wiadomości i umiejętności.
6. Proponowaną ocenę roczną nauczyciel wpisuje w e – dzienniku.
7. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu co najmniej wojewódzkim lub ponadwojewódzkim oraz laureaci lub finaliści ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej, otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który uzyskał tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim lub tytuł laureata lub finalisty ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.

Promocja

§ 70

1. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania z uzyskał oceny klasyfikacyjne roczne wyższe od stopnia niedostatecznego.
2. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w ust. 1 nie otrzymuje promocji i powtarza tę samą klasę, z zastrzeżeniem ust. 4.
3. O promowaniu do klasy programowo wyższej ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na upośledzenie umysłowe w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia rada pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno – terapeutycznym.
4. 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 jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te zajęcia są realizowane w klasie programowo wyższej.

5. Z wnioskiem o promocję ucznia, o którym mowa w ust. 4, występuje do rady pedagogicznej uczeń lub jego rodzic najpóźniej następnego dnia po zakończeniu egzaminu poprawkowego.
6. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, powtarza klasę, z zastrzeżeniem ust. 4.
7. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania, a ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych oraz na promocję ucznia do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
8. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę klasyfikacyjną zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
9. W przypadku gdy uczeń uczęszczał na zajęcia religii i zajęcia etyki, do średniej ocen, o której mowa w ust. 8, wlicza się oceny z obu tych zajęć.
10. Uczeń kończy szkołę, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne.
11. Uczeń kończy szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, o której mowa w ust. 10, uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią końcowych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania.
12. Uczniowi, który uczęszczał na religię, do średniej ocen, o której mowa w ust. 11, wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć. W przypadku gdy uczeń uczęszczał na zajęcia religii lub zajęcia etyki, do średniej ocen, o której mowa w ust. 11, wlicza się oceny z obu tych zajęć.
13. O ukończeniu szkoły przez ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na upośledzenie umysłowe w stopniu umiarkowanym postanawia rada pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno – terapeutycznym.

Egzamin klasyfikacyjny

§ 71

1. Egzamin klasyfikacyjny może zdawać uczeń, który był nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności ucznia na tych zajęciach edukacyjnych przekraczających połowę

czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania w okresie za który przeprowadzana jest klasyfikacja.

2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności ucznia na tych zajęciach edukacyjnych przekraczających połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania w okresie za który przeprowadzana jest klasyfikacja, może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą rady pedagogicznej.
3. Z wnioskiem o egzamin klasyfikacyjny występuje uczeń, o którym mowa w ust. 1 i 2 lub jego rodzic w terminie nie późniejszym niż do dnia poprzedzającego roczne klasyfikacyjne posiedzenie rady pedagogicznej.
4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń, który:
   1) realizuje, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny program lub tok nauki;
   2) spełnia obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.
5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia realizującego obowiązek nauki poza szkołą nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: muzyki, plastyki, informatyki i wychowania fizycznego, oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych. Uczniowi, o którym mowa w zdaniu poprzedzającym nie ustala się oceny zachowania.
6. Nauczyciel prowadzący zajęcia z których uczeń nie był klasyfikowany, przygotowuje co najmniej 2 zestawy egzaminacyjne do części ustnej i pisemnej przewidujące otrzymanie każdego stopnia zgodnie z podanymi uczniowi wymaganiami egzaminacyjnymi.
7. Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzający dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych.
8. Termin egzaminu klasyfikacyjnego powinien być uzgodniony z uczniem i jego rodzicami.
9. Egzamin klasyfikacyjny z zajęć praktycznych, pracowni zawodowych w kształceniu praktycznym, plastyki, muzyki, informatyki oraz wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
10. Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
11. Po części pisemnej trwającej maksymalnie 30 minut następuje przerwa nie krótsza niż 15 minut.
12. Do przeprowadzenia egzaminu klasyfikacyjnego w przypadkach, o których mowa w ust. 1 i 2, dyrektor szkoły powołuje komisję w składzie:
    1) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako przewodniczący komisji;
    2) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
13. Do przeprowadzenia egzaminu klasyfikacyjnego w przypadkach, o których mowa w ust. 4, dyrektor szkoły powołuje komisję w składzie:

1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;
2) nauczyciel albo nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z których przeprowadzany jest ten egzamin.

14. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem oraz jego rodzicami liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.
15. Podczas egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice ucznia.
16. Z przeprowadzonego egzaminu komisja sporządza protokół, zawierający w szczególności:
    1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których przeprowadzony był egzamin;
    2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
    3) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
    4) imię i nazwisko ucznia;
    5) zadania egzaminacyjne;
    6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
17. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen.
18. O wynikach egzaminu klasyfikacyjnego przewodniczący komisji informuje ucznia lub jego rodziców nie później niż godzinę po zakończeniu egzaminu.
19. Ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego albo w związku z tym, że uczeń lub rodzic wnieśli zastrzeżenia co do zgodności ustalenia oceny z przepisami dotyczącymi trybu ustalenia oceny.

Egzamin poprawkowy

§ 72

1. W przypadku, gdy z jednych lub dwóch zajęć edukacyjnych uczeń uzyskał niedostateczną ocenę, uczeń ten lub jego rodzice mogą złożyć wniosek o egzamin poprawkowy. Wniosek ten powinien być skierowany do dyrektora szkoły w terminie nie późniejszym niż 3 dni przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej.
2. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych w ostatnim tygodniu ferii letnich.

3. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz ustnej, z wyjątkiem egzaminu z zajęć praktycznych, pracowni zawodowych w kształceniu praktycznym, muzyki, plastyki, informatyki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin powinien mieć przede wszystkim formę zadań praktycznych.
4. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły.
5. W skład komisji wchodzą:
   1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;
   2) nauczyciel prowadzący dane zajęcie 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 uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje w skład komisji 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:
   1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
   2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
   3) termin egzaminu poprawkowego;
   4) imię i nazwisko ucznia;
   5) zadania egzaminacyjne;
   6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
8. Do protokołu załącza się odpowiednio pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.
9. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
10. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca września.
11. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji i powtarza klasę, z zastrzeżeniem § 68 ust. 4.

Tryb postępowania w wypadku, gdy ocena klasyfikacyjna została ustalona niezgodnie z przepisami prawa

§ 73

1. Ustalona przez nauczyciela roczna ocena klasyfikacyjna albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego albo egzaminu poprawkowego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna z zastrzeżeniem przepisów poniższych.
2. Uczeń lub jego rodzic mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa, dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
3. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych.
4. 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, oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych.
5. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń.
6. W skład komisji wchodzą:
   1) dyrektor szkoły lub nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący;
   2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
   3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
7. Nauczyciel przedmiotu może być zwolniony z pracy komisji na własną prośbę lub w innych szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
8. Komisja o której mowa w ust. 7 ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych, przy czym nie może być ona niższa od ustalonej wcześniej oceny.
9. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
10. Ze sprawdzianu wiadomości i umiejętności sporządza się protokół zawierający w szczególności:
    1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzany sprawdzian;
    2) imiona nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
    3) termin sprawdzianu wiadomości i umiejętności;
    4) imię i nazwisko ucznia;
    5) zadania sprawdzające;

6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

11. Do protokołu o którym mowa w ust. 11 dołącza się odpowiednio pisemne pracy ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.
12. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
13. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu wiadomości i umiejętności w wyznaczonym terminie może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.

Tryb postępowania na wypadek gdy ocena zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa

§ 74

1. Ocena zachowania ustalona przez wychowawcę jest ostateczna z zastrzeżeniem poniższych przepisów.
2. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa, dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
3. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie od dnia ustalenia oceny rocznej klasyfikacyjnej zachowania, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych.
4. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która ustala – w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń – roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów, a w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
5. W skład komisji wchodzą:
   1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;
   2) wychowawca oddziału;
   3) wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie;
   4) pedagog, jeżeli jest zatrudniony w szkole;
   5) psycholog, jeżeli jest zatrudniony w szkole;
   6) przedstawiciel samorządu uczniowskiego;

7) przedstawiciel rady rodziców.
6. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.
7. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.
8. 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 zachowania wraz z uzasadnieniem.
9. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

Rozdział 11
Ceremoniał szkolny, sztandar i hymn szkoły
§ 75

1. Ceremoniał szkolny jest zbiorem zasad i reguł określających zespołowe i indywidualne zachowanie się uczniów, nauczycieli i rodziców uczestniczących w uroczystościach państwowych, patriotycznych, religijnych i innych uroczystościach szkolnych.
2. Ceremoniał nie określa wszystkich elementów poszczególnych uroczystości. Uzależnione są one od charakteru uroczystości, głównego organizatora oraz specyfiki miejsca.
3. Za organizację i przebieg uroczystości odpowiada wyznaczony nauczyciel, który przeprowadza uroczystość zgodnie z przygotowanym i zatwierdzonym przez dyrektora scenariuszem.
4. Ceremoniał szkolny jest istotnym elementem obrzędowości szkolnej, nawiązującej do wychowania w duchu tradycji i poszanowania ojczyzny.

§ 76

1. Szkoła posiada własny sztandar.
2. Sztandar znajduje się w zamykanej gablocie w holu szkolnym i udostępniany jest na uroczystości szkolne.
3. Poczet sztandarowy wybierany jest przez samorząd uczniowski na początku roku szkolnego.
4. Uczestnicząc w poczcie sztandarowym, uczniowie powinni być ubrani odświętnie: uczniowie – biała koszula, ciemne spodnie, uczennice – białe bluzki, ciemne spódnice.

5. Insygnia pocztu sztandarowego:
   1) biało-czerwone szarfy, obszyte białymi frędzlami na początku i na końcu ich najkrótszych brzegów,
   2) białe rękawiczki.

§ 77

1. Godło znajduje się w centralnym punkcie każdej izby lekcyjnej, w gabinecie dyrektora, pokoju nauczycielskim, sekretariacie, bibliotece szkolnej, na dolnym korytarzu.
2. Hymn państwowy wykonywany jest na uroczystościach, na których występuje poczet sztandarowy.
3. Szkoła posiada hymn Zespołu Szkół Ekonomiczno-Usługowych im. Fryderyka Chopina.

§ 78

1. Szkoła przyznaje tytuł honorowy i Medal „Zasłużony dla Zespołu Szkół Ekonomiczno-Usługowych w Żychlinie” .
2. Tytuł i medal ustanowiony przez radę pedagogiczną nadaje kapituła w drodze decyzji podjętej zgodnie z „Regulaminem nadawania tytułu honorowego i Medalu *Zasłużony dla Zespołu Szkół Ekonomiczno-Usługowych w Żychlinie*”.

Rozdział 12
Postanowienia końcowe

§ 79

Szkoła używa pieczęci urzędowych zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 80

Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 81

Zasady prowadzenia przez Szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.

§ 82

Dyrektor jest upoważniony do ogłoszenia tekstu jednolitego po każdej zmianie statutu.

§ 83

Statut wchodzi w życie z dniem podjęcia.