STATUT
Szkoły Branżowej I stopnia
w Łańcucie

ZS2
ŁAŃCUT

Uchwalony na posiedzeniu Rady Pedagogicznej w dniu 9 stycznia 2025 r.
(tekst jednolity po zmianach przyjętych uchwałą Rady Pedagogicznej z dnia 29 września 2026r.)

Podstawy prawne

1) Ustawa z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty (t.j.: Dz. U. z 2024 r. poz. 750 z późn. zm.); .
2) Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (t.j. Dz. U. z 2026 r. poz. 820 z późn. zm.);
3) Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela (t.j. Dz. U. z 2026 r. poz. 515 z późn. zm.);
4) Akty wykonawcze wydane na podstawie ww. ustaw.

SPIS TREŚCI

Podstawy prawne ... 2

SPIS TREŚCI ... 3

DZIAŁ I Postanowienia ogólne ... 4

Rozdział 1 Przepisy definiujące ... 4

Rozdział 2 Informacje ogólne o szkole ... 4

Rozdział 3 Misja szkoły i model absolwenta ... 5

DZIAŁ II Cele i zadania szkoły oraz sposoby ich realizacji ... 7

Rozdział 1 Cele i zadania szkoły ... 7

Rozdział 2 Sposoby realizacji zadań szkoły ... 8

Rozdział 3 Organizacja i świadczenie pomocy psychologiczno – pedagogicznej ... 13

Rozdział 4 Organizacja nauczania, wychowania i opieki uczniom niepełnosprawnym, niedostosowanym społecznie i zagrożonym niedostosowaniem społecznym ... 20

Rozdział 5 Nauczanie indywidualne ... 22

Rozdział 6 Indywidualny tok nauki, indywidualny program nauki ... 24

DZIAŁ III Organizacja procesu dydaktyczno – wychowawczego ... 26

Rozdział 1 Organizacja nauczania ... 26

Rozdział 2 Dokumentowanie przebiegu nauczania, wychowania i opieki ... 28

Rozdział 3 Organizacja wychowania i opieki ... 29

DZIAŁ IV Organizacja pracy szkoły ... 32

Rozdział 1 Baza szkoły ... 32

Rozdział 2 Organizacja zajęć w szkole ... 32

Rozdział 3 Działalność innowacyjna i eksperymentalna w szkole ... 33

Rozdział 4 Biblioteka szkolna ... 33

Rozdział 5 Zespoły nauczycielskie ... 34

DZIAŁ V Pracownicy szkoły ... 36

Rozdział 1 Nauczyciele i inni pracownicy szkoły ... 36

DZIAŁ VI Uczniowie szkoły ... 40

Rozdział 1 Obowiązek nauki ... 40

Rozdział 2 Zasady rekrutacji ... 40

Rozdział 3 Prawa i obowiązki uczniów ... 42

Rozdział 4 Nagrody i kary ... 45

DZIAŁ VII Szczegółowe warunki i sposoby oceniania wewnątrzszkolnego uczniów ... 48

Rozdział 1 Ogólne zasady i tryb oceniania ... 48

Rozdział 2 Klasyfikacja śródroczna i roczna ... 51

Rozdział 3 Ocenianie zachowania ... 55

Rozdział 4 Promowanie i ukończenie szkoły. ... 59

DZIAŁ VIII Warunki bezpiecznego pobytu uczniów w szkole ... 61

DZIAŁ IX Zdalne nauczanie ... 62

DZIAŁ X Postanowienia końcowe ... 65

DZIAŁ I
Postanowienia ogólne

Rozdział 1
Przepisy definiujące

§ 1. Ilekroć w Statucie jest mowa o:

5) *szkole* – należy przez to rozumieć Szkołę Branżową I stopnia w Łańcucie;
6) *statucie* należy przez to rozumieć statut Szkołę Branżową I stopnia w Łańcucie;
7) *dyrektorze* – należy przez to rozumieć Dyrektora szkół wchodzących w skład Zespołu Szkół nr 2 w Łańcucie;
8) *Radzie Pedagogicznej*– należy przez to rozumieć Radę Pedagogiczną szkół wchodzących w skład Zespołu Szkół nr 2 w Łańcucie;
9) *Radzie Rodziców* – należy przez to rozumieć Radę Rodziców szkół wchodzących w skład Zespołu Szkół nr 2 w Łańcucie;
10) *Samorządzie Uczniowskim* – należy przez to rozumieć Samorząd Uczniowski szkół wchodzących w skład Zespołu Szkół nr 2 w Łańcucie;
11) *wicedyrektorze* – należy przez to rozumieć wicedyrektora szkół wchodzących w skład Zespołu Szkół nr 2 w Łańcucie;
12) *wychowawcy* – należy przez to rozumieć nauczyciela, któremu szczególnej opiece wychowawczej powierzono jeden z oddziałów w szkole;
13) *programie wychowawczo-profilaktycznym* – należy przez to rozumieć dokument wewnętrzny szkół wchodzących w skład Zespołu Szkół nr 2 w Łańcucie.

Rozdział 2
Informacje ogólne o szkole

§ 2. **1.** Szkoła Branżowa I stopnia wchodzi w skład Zespołu Szkół nr 2 im. Jana Kochanowskiego w Łańcucie.

2. Siedziba Szkoły Branżowej I stopnia znajduje się w budynku przy ul. Podzwierzyniec 41, 37–100 Łańcut.

§ 3. **1.** Szkoła jest publiczną szkołą ponadpodstawową:

1) prowadzi bezpłatne nauczanie i wychowanie w zakresie ramowych planów nauczania;
2) przeprowadza rekrutację uczniów w oparciu o zasadę powszechnej dostępności;
3) zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach;
4) realizuje programy nauczania uwzględniające podstawę programową kształcenia ogólnego dla III etapu edukacyjnego;
5) realizuje ustalone przez Ministra Edukacji zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów i sprawdzianów.

2. Szkoła jest jednostką finansów publicznych i prowadzi gospodarkę finansową według zasad określonych w odrębnych przepisach.

3. Organem prowadzącym szkołę jest Powiat Łańcucki.

4. Organem nadzorującym szkołę jest Podkarpacki Kurator Oświaty.

5. W szkole zorganizowane są oddziały ogólnodostępne.

6. Cykl kształcenia w szkole branżowej trwa trzy lata.

7. W szkole mogą być prowadzone oddziały przygotowawcze dla uczniów cudzoziemskich nieznających języka polskiego lub znających język polski w stopniu niewystarczającym do korzystania z nauki w klasach ogólnodostępnych.

8. Oddziały przygotowawcze, o których mowa w ust. 7, organizowane są zgodnie z odrębnymi przepisami prawa, za zgodą i w porozumieniu z organem prowadzącym.

§ 4. **1.** Szkoła Branżowa I stopnia o trzyletnim cyklu nauczania prowadzi kształcenie w zawodach:
1) elektromechanik pojazdów samochodowych;
2) monter mechatronik;
3) ślusarz.

2. Ukończenie branżowej szkoły I stopnia umożliwia uzyskanie dyplomu zawodowego po zdaniu egzaminu zawodowego w danym zawodzie, a także dalsze kształcenie w branżowej szkole II stopnia kształcącej w zawodzie, w którym wyodrębniono kwalifikację wspólną dla zawodu nauczanego w branżowej szkole I i II stopnia, lub w liceum ogólnokształcącym dla dorosłych począwszy od klasy II.

§ 5. **1.** Szkoła zgodnie z planami nauczania organizuje zajęcia praktyczne.

2. Szkoła zleca prowadzenie zajęć praktycznych innym placówkom lub zakładom pracy na terenie miasta Łańcuta oraz okolicznych miejscowości. Zajęcia praktyczne mogą odbywać się na podstawie umów o pracę w zakładach pracy i w warsztatach prywatnych.

§ 6. Do Szkoły w ciągu prawidłowego procesu kształcenia uczęszcza młodzież w wieku od 15 do 20 lat lub w innych szczególnych i dopuszczalnych prawem sytuacjach. W przypadkach szczególnych, związanych z koniecznością powtarzania klas, maksymalny okres uczęszczania do szkoły wynosi do ukończenia 21 roku życia, a w przypadku uczniów posiadających orzeczenie poradni psychologiczno–pedagogicznej do ukończenia 24 roku życia.

§ 7. Szkoła może prowadzić działalność innowacyjną i eksperymentalną dotyczącą kształcenia, wychowania i opieki, stosownie do potrzeb psychofizycznych uczniów oraz możliwości bazowych, kadrowych i finansowych szkoły.

§ 8. Nauka w szkole odbywa się na jedną zmianę. W przypadku zagrożenia epidemicznego lub innych zagrożeń zdrowia uczniów i pracowników, Dyrektor szkoły ma prawo dostosowania okresowego organizacji pracy szkoły do wytycznych GIS, w tym wprowadzenia organizacji pracy szkoły uwzględniającej zmianowość.

Rozdział 3
Misja szkoły i model absolwenta

§ 9. **1.** Szkoła opracowała Misję Szkoły i Model Absolwenta. Stanowią one integralną część oferty edukacyjnej, a osiągnięcie zawartych w nich założeń jest jednym z głównych celów szkoły.

2. Misja – w szkole przygotowujemy uczniów do aktywnego życia we współczesnym świecie poprzez kształtowanie samodzielności, przedsiębiorczości i poczucia odpowiedzialności za własną przyszłość oraz do planowania i realizowania własnej drogi edukacyjnej i zawodowej.

3. Misję szkoły realizujemy:
1) rozwijając predyspozycje intelektualne, talenty i zainteresowania uczniów;
2) dbając o wszechstronny rozwój intelektualny i osobowość uczniów;
3) rozwijając twórcze i abstrakcyjne myślenie;
4) kształtując umiejętności rozumienia zjawisk zachodzących we współczesnym świecie i ich nowoczesnej interpretacji z zachowaniem tradycji narodowej;
5) kształcąc umiejętności w zakresie języka obcego;
6) wykorzystując nowoczesne metody komunikowania się;
7) zapewniając bezpieczeństwo i przyjazną atmosferę pracy;
8) wyposaża uczniów w odpowiedni zasób wiedzy ogólnej, która stanowi fundament wykształcenia, umożliwiający zdobycie podczas dalszej nauki zróżnicowanych kwalifikacji zawodowych oraz umożliwiający kontynuację kształcenia w branżowej szkole II stopnia, a następnie jej późniejsze doskonalenie lub modyfikowani.

4. Model absolwenta szkoły –absolwent to obywatel Europy XXI wieku, który:
1) jest człowiekiem świadomym i odpowiedzialnym, który potrafi zaplanować własną przyszłość;

2) potrafi dokonywać właściwych wyborów życiowych, kierując się ponadczasowymi wartościami moralno–etycznymi;
3) potrafi zaistnieć w warunkach nowej rzeczywistości w Europie i świecie XXI wieku;
4) zdobywa wiedzę i umiejętności umożliwiające samorealizację, wykonywanie pracy zawodowej, aktywnego funkcjonowania na zmieniającym się rynku pracy i dalsze kształcenie;
5) umiejętnie posługuje się technologią informacyjną ułatwiającą korzystanie z różnych źródeł wiedzy;
6) jest otwarty na innych i potrafi współdziałać w rozwiązywaniu problemów;
7) umie zaprezentować własny punkt widzenia i uwzględnia poglądy innych ludzi;
8) interesuje się rozwojem kraju, jest przygotowany do życia w demokratycznym państwie;
9) ma poczucie tożsamości narodowej, zna historię swego kraju i pielęgnuje rodzime tradycje.

DZIAŁ II
Cele i zadania szkoły oraz sposoby ich realizacji

Rozdział 1
Cele i zadania szkoły

§ 10. 1. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z podstawy programowej oraz programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły. Celem nauczania i wychowania jest dążenie do pełnego i wszechstronnego rozwoju intelektualnej, psychicznej, społecznej, estetycznej, moralnej i duchowej osobowości ucznia, przygotowanie do dojrzałego życia i pełnienia określonej roli zawodowej w społeczeństwie.

2. Zadania szkoły:
1) przygotowanie uczniów do uzyskania kwalifikacji zawodowych, a także do pracy i życia w warunkach współczesnego świata;
2) wyposażenie uczniów w odpowiedni zasób wiedzy ogólnej, która stanowi fundament wykształcenia, umożliwiający zdobycie podczas dalszej nauki zróżnicowanych kwalifikacji zawodowych oraz umożliwiający kontynuację kształcenia w branżowej szkole II stopnia, a następnie jej późniejsze doskonalenie lub modyfikowanie;
3) przygotowanie uczniów do życia w społeczeństwie informacyjnym;
4) kształtowanie u uczniów postaw sprzyjających ich dalszemu rozwojowi indywidualnemu i społecznemu, takich jak: uczciwość, wiarygodność, odpowiedzialność, wytrwałość, poczucie własnej wartości, szacunek dla innych ludzi, ciekawość poznawcza, kreatywność, przedsiębiorczość, kultura osobista, gotowość do uczestnictwa w kulturze, podejmowania inicjatyw oraz do pracy zespołowej.

3. Szkoła realizuje zadania określone w ust. 2 w następujący sposób:
1) umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły i kwalifikacji zawodowych;
2) sprzyja rozwojowi zainteresowań i osobowości uczniów, organizując zajęcia pozalekcyjne;
3) umożliwia absolwentom dokonanie świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia: organizuje spotkania z przedstawicielami poradni psychologiczno-pedagogicznej, pracownikami biura pracy oraz firm marketingowych;
4) kształtuje środowisko wychowawcze sprzyjające realizowaniu celów i zasad określonych w ustawie, stosownie do warunków szkoły i wieku uczniów;
5) sprawuje opiekę nad uczniami, odpowiednio do ich potrzeb oraz możliwości, realizację programu prozdrowotnego i działań przeciwstawiających się patologii, a także poprzez walkę z nałogami;
6) organizuje kształcenie w zawodzie.

4. W przypadku, gdy do szkoły uczęszczają uczniowie cudzoziemscy, dodatkowo do zadań szkoły należy:
1) wspieranie ucznia cudzoziemskiego w aklimatyzowaniu się w nowych warunkach;
2) budowanie przyjaznego środowiska uczniowi cudzoziemskiemu;
3) dostosowanie procesu dydaktycznego oraz wymagań edukacyjnych do potrzeb i możliwości ucznia cudzoziemskiego;
4) kształtowanie i podtrzymywanie tożsamości, językowej, historycznej i kulturowej poprzez włączanie treści programowych w nauczaniu zintegrowanym i przedmiotowym oraz w działania wychowawcze prowadzone na podstawie Programu wychowawczo-profilaktycznego;
5) identyfikowanie potrzeb uczniów cudzoziemskich oraz stosownie do wyników diagnoz organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
6) włączanie uczniów cudzoziemskich do aktywnego udziału w życie szkoły;
7) organizacja i prowadzenie dodatkowych lekcji języka polskiego;
8) organizacja i realizacja zajęć wyrównawczych w przypadku wystąpienia różnic programowych wynikających z nauki w odmiennych systemach oświatowych;
9) zapewnianie pomocy nauczyciela władającego językiem ucznia i komunikatywnym językiem polskim w celu ułatwienia porozumiewania się uczniowi cudzoziemskiemu z sytuacjach szkolnych.

5. Celem kształcenia zawodowego jest przygotowanie uczących się do życia w warunkach współczesnego świata, wykonywania pracy zawodowej i aktywnego funkcjonowania na zmieniającym się rynku pracy.

6. Osiągnięciu celu głównego służą cele szczegółowe, dzięki którym uczniowie:
1) rozwijają umiejętności pracy zespołowej:
2) wiedzą, jak się uczyć i rozwijać swoje zainteresowania, pasje i talenty.

7. Szkoła wypełnia zadania opiekuńcze, odpowiednie do wieku uczniów i potrzeb środowiskowych z uwzględnieniem obowiązujących w szkole ogólnych przepisów bezpieczeństwa i higieny, a w szczególności:
1) sprawuje opiekę nad uczniami przebywającymi w szkole podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych;
2) sprawuje opiekę nad uczniami podczas wycieczek organizowanych przez szkołę, zgodnie z przepisami wydanymi przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania;
3) w szkole, w czasie każdej przerwy, nauczyciele pełnią dyżury zgodnie z harmonogramem dyżurów ustalonym przez Dyrektora szkoły;
4) każdy oddział powierzony jest szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w szkole, zwanemu dalej wychowawcą;
5) w miarę możliwości organizacyjnych, celem zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności, powierza się jednemu wychowawcy prowadzenie oddziału przez cały etap edukacyjny.

§ 11. Szkoła kładzie bardzo duży nacisk na współpracę ze środowiskiem lokalnym.

§ 12. Szkoła systematycznie diagnozuje osiągnięcia uczniów, stopień zadowolenia uczniów i rodziców, realizację zadań wykonywanych przez pracowników szkoły i wyciąga wnioski z realizacji celów i zadań szkoły w celu doskonalenia procesów w niej zachodzących.

§ 13. Statutowe cele i zadania realizuje Dyrektor szkoły, nauczyciele i zatrudnieni pracownicy administracyjno– obsługowi we współpracy z uczniami, rodzicami, Poradnią Psychologiczno –Pedagogiczną, organizacjami i instytucjami gospodarczymi, społecznymi i kulturalnymi oraz w porozumieniu z organem prowadzącym placówkę.

§ 14. Cele i zadania szkoły realizują nauczyciele wraz z uczniami na zajęciach klasowo–lekcyjnych, sportowych, zajęciach pozalekcyjnych i w działalności pozaszkolnej.

§ 15. 1. Działalność edukacyjna szkoły jest określona przez:
1) Szkolny zestaw programów nauczania, który uwzględniając wymiar wychowawczy, obejmuje całą działalność szkoły z punktu widzenia dydaktycznego;
2) Program wychowawczo–profilaktyczny szkoły obejmujący wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym i uwzględniającym zagadnienia z zakresu profilaktyki, stosownie do zdiagnozowanych zagrożeń i ryzyka wystąpienia poszczególnych zagrożeń w szkole, w środowisku przebywania uczniów.

2. Szkoła realizuje cele i zadania określone w podstawach kształcenia ogólnego dla III etapu edukacyjnego, zgodnie z warunkami i zaleceniami.

Rozdział 2
Sposoby realizacji zadań szkoły

§ 16. W realizacji zadań szkoła respektuje zobowiązania wynikające w szczególności z: Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka ONZ, Deklaracji Praw Dziecka ONZ, Konwencji o Prawach Dziecka.

§ 17. 1. Programy nauczania – wymagania i zasady dopuszczania do użytku w szkole.

2. Praca wychowawczo–dydaktyczna w szkole prowadzona jest w oparciu o obowiązującą podstawę programową kształcenia ogólnego dla III etapu edukacyjnego zgodnie z przyjętymi programami nauczania dla poszczególnych edukacji przedmiotowych.

3. Program nauczania obejmuje treści nauczania ustalone dla danych zajęć edukacyjnych w podstawie programowej ułożone chronologicznie, ze wskazaniem celów kształcenia i wychowania zawartymi w podstawie programowej kształcenia ogólnego. Program nauczania może zawierać treści wykraczające poza zakres treści kształcenia ustalone w podstawie programowej.

4. Program nauczania zaproponowany przez nauczyciela musi być dostosowany do potrzeb i możliwości uczniów, dla których jest przeznaczony i powinien uwzględniać warunki dydaktyczne i lokalowe szkoły, zainteresowania uczniów, lokalizację szkoły, warunki środowiskowe i społeczne uczniów.

5. Program nauczania, nauczyciel lub zespół nauczycieli, opracowuje na cały etap edukacyjny.

6. Nauczyciel może zaproponować program nauczania ogólnego opracowany samodzielnie lub we współpracy z innymi nauczycielami. Nauczyciel może również zaproponować program opracowany przez innego autora *(autorów)* lub program opracowany przez innego autora *(autorów)* wraz z dokonanymi przez siebie modyfikacjami. Wprowadzone modyfikacje do programu nauczyciel wyróżnia innym kolorem czcionki oraz dołącza pisemne uzasadnienie wprowadzenia zmian.

7. Program nauczania dla zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego, zwany dalej „programem nauczania ogólnego", dopuszcza do użytku w danej szkole dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, na wniosek nauczyciela lub nauczycieli.

8. Program nauczania zawiera :
1) szczegółowe cele kształcenia i wychowania;
2) treści zgodne z treściami nauczania zawartymi w podstawie programowej kształcenia ogólnego;
3) sposoby osiągania celów kształcenia i wychowania, z uwzględnieniem możliwości indywidualizacji pracy w zależności od potrzeb i możliwości uczniów oraz warunków, w jakich program będzie realizowany;
4) opis założonych osiągnięć ucznia;
5) propozycje kryteriów oceny i metod sprawdzania osiągnięć ucznia.

9. Wniosek, o którym mowa w ust. 7, dla programów, które będą obowiązywały w kolejnym roku szkolnym nauczyciel lub nauczyciele składają w formie pisemnej do dnia 15 czerwca poprzedniego roku szkolnego.

10. Dyrektor szkoły lub upoważniona przez niego osoba, wykonująca zadania z zakresu nadzoru pedagogicznego dokonuje analizy formalnej programu nauczania zaproponowanego przez nauczyciela/nauczycieli. W przypadku wątpliwości, czy przedstawiony program spełnia wszystkie warunki opisane w ust. 8, Dyrektor szkoły może zasięgnąć opinii o programie innego nauczyciela mianowanego lub dyplomowanego, posiadającego wykształcenie wyższe i kwalifikacje wymagane do prowadzenia zajęć edukacyjnych, dla których program jest przeznaczony, doradcy metodycznego lub zespołu przedmiotowego funkcjonującego w szkole.

11. Opinia, o której mowa w ust. 10 zawiera w szczególności ocenę zgodności programu z podstawą programową kształcenia ogólnego i dostosowania programu do potrzeb edukacyjnych uczniów.

12. Opinia o programie powinna być wydana w ciągu 14 dni, nie później niż do 31 lipca.

13. Program nauczania do użytku wewnętrznego w szkole dopuszcza Dyrektor szkoły, z zastrzeżeniem ust. 7, w terminie do 31 sierpnia każdego roku szkolnego. Dopuszczone programy nauczania stanowią Szkolny zestaw programów nauczania. Dyrektor szkoły ogłasza Szkolny zestaw programów nauczania w formie decyzji kierowniczej do dnia 1 września każdego roku.

14. Dyrektor szkoły jest odpowiedzialny za uwzględnienie w zestawie programów całości podstawy programowej.

15. W przypadku nauki zdalnej, nauczyciele dostosowują program nauczania do możliwości jego realizacji przy stosowaniu technologii informatycznych.

16. Indywidualne programy edukacyjno–terapeutyczne opracowane na potrzeby ucznia z orzeczeniem o niepełnosprawności, programy zajęć rewalidacyjno–wychowawczych dla uczniów zagrożonych niedostosowaniem społecznym, plany pracy kółek zainteresowań dopuszcza Dyrektor szkoły.

17. Nauczyciel może zdecydować o realizacji programu nauczania z zastosowaniem podręcznika, materiału edukacyjnego lub materiału ćwiczeniowego lub bez zastosowania podręcznika lub materiałów, o których mowa w ust.1.

§ 18. 1. Podręczniki, materiały edukacyjne – zasady dopuszczania do użytku w szkole.

2. Decyzję o w wykorzystywaniu podręcznika i innych materiałów dydaktycznych w procesie kształcenia podejmuje zespół nauczycieli prowadzący określoną edukację w szkole.

3. Dyrektor szkoły na podstawie propozycji zespołów nauczycielskich, uczących w poszczególnych klasach, a także w przypadku braku zgody w zespole nauczycieli w sprawie podręcznika lub materiałów dydaktycznych ustala po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujący we wszystkich oddziałach danej klasy;

4. Dyrektor szkoły podaje corocznie do publicznej wiadomości w terminie do dnia zakończenia zajęć dydaktycznych zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujących w przyszłym roku szkolnym. Informacja umieszczana jest na stronie www.zs2lancut.pl**.**

§ 19. 1. Organizacja procesu wychowawczo – profilaktycznego **–** proces prowadzony jest w szkole zgodnie z Programem wychowawczo–profilaktycznym*.*

2. Program wychowawczo–profilaktycz*ny* opracowuje zespół składający się z nauczycieli wskazanych przez Dyrektora szkoły, pedagoga szkolnego i delegowanych przez Radę Rodziców jej przedstawicieli.

3. Program wychowawczo–profilaktycz*ny* opracowuje się po dokonanej diagnozie sytuacji wychowawczej w szkole, zdiagnozowaniu potrzeb uczniów i rodziców na cykl edukacyjny, z uwzględnieniem dojrzałości psychofizycznej uczniów.

4. Program wychowawczo–profilaktyczny Rada Rodziców uchwala w terminie 30 dni od rozpoczęcia roku szkolnego, po wcześniejszym uzyskaniu porozumienia z Radą Pedagogiczną. Przez porozumienie rozumie się pozytywne opinie o Programie wychowawczo–profilaktycznym wyrażone przez Radę Pedagogiczna i Radę Rodziców.

5. W przypadku, gdy w terminie 30 dni od rozpoczęcia roku szkolnego Rada Rodziców nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie Programu wychowawczo–profilaktycznego, 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.

6. Wychowawcy klas na każdy rok szkolny opracowują plany pracy wychowawczo–profilaktycznej z uwzględnieniem treści Programu wychowawczo–profilaktycznego.

7. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział opiece jednemu nauczycielowi, zwanemu dalej wychowawcą klasy. Dyrektor szkoły zapewnia zachowanie ciągłości pracy wychowawczej przez cały okres funkcjonowania klasy. Dyrektor szkoły, po konsultacji z wychowawcą, ustala zastępcę wychowawcy, który sprawuje obowiązki wychowawcy w czasie jego nieobecności w szkole i jest osobą wspierającą proces wychowawczy w klasie.

8. Dyrektor szkoły może podjąć decyzję o zmianie wychowawcy w danej klasie na własny wniosek w oparciu o wyniki prowadzonego nadzoru pedagogicznego lub na pisemny uzasadniony wniosek wszystkich rodziców danej klasy w następujących przypadkach:

1) rażącego zaniedbywania obowiązków wychowawcy;
2) postępowania niezgodnego z zasadami etyki;
3) utraty zaufania wychowanków;
4) w innych szczególnych przypadkach.

9. Szkoła prowadzi szeroką działalność z zakresu profilaktyki poprzez:

1) realizację zagadnień ujętych w Programie wychowawczo–profilaktycznym;
2) rozpoznawanie i analizowanie indywidualnych potrzeb i problemów uczniów;
3) realizację określonej tematyki na godzinach do dyspozycji wychowawcy we współpracy ze specjalistami z różnych dziedzin;
4) działania opiekuńcze wychowawcy klasy, w tym rozpoznawanie relacji między rówieśnikami;
5) promocję zdrowia, zasad poprawnego żywienia;
6) prowadzenie profilaktyki uzależnień.

§ 20. 1. Szkoła sprawuje indywidualną opiekę wychowawczą, pedagogiczną–psychologiczną:

1) nad uczniami rozpoczynającymi naukę w szkole poprzez:
   a) organizowanie spotkań Dyrekcji szkoły z nowo przyjętymi uczniami i ich rodzicami,
   b) rozmowy indywidualne wychowawcy z uczniami i rodzicami na początku roku szkolnego w celu rozpoznania cech osobowościowych ucznia, stanu jego zdrowia, warunków rodzinnych i materialnych,
   c) organizację wycieczek integracyjnych,

d) pomoc w adaptacji ucznia w nowym środowisku organizowana przez pedagoga lub psychologa szkolnego,
e) udzielanie niezbędnej — doraźnej pomocy przez pielęgniarkę szkolną, wychowawcę lub przedstawiciela dyrekcji,
f) współpracę z Poradnią Psychologiczno–Pedagogiczną, w tym specjalistyczną,
g) respektowanie zaleceń lekarza specjalisty oraz orzeczeń Poradni Psychologiczno–Pedagogicznej,
h) organizowanie w porozumieniu z organem prowadzanym nauczania indywidualnego na podstawie orzeczenia o potrzebie takiej formy edukacji;

2) nad uczniami szczególnie uzdolnionymi poprzez:
a) umożliwianie uczniom realizacji indywidualnego programu nauki lub toku nauki, zgodnie z odrębnymi przepisami,
b) objęcie opieką zespołu ds. pomocy psychologiczno–pedagogicznej,
c) dostosowanie wymagań edukacyjnych, metod, form pracy i tempa pracy do możliwości i potrzeb ucznia,
d) rozwój zdolności ucznia w ramach kółek zainteresowań i innych zajęć pozalekcyjnych,
e) wspieranie ucznia w przygotowaniach do olimpiad i konkursów,
f) indywidualizację procesu nauczania;

3) nad uczniami o specjalnych potrzebach edukacyjnych, zgodnie z zasadami określonymi w Dziale II, rozdziale 4 statutu szkoły.

2. Szkoła świadczy pomoc materialną o charakterze motywacyjnym poprzez stypendium ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania lub Rady Powiatu Łańcuckiego.

§ 21. Sposoby zapewniania bezpieczeństwa uczniom – szkoła zapewnia uczniom pełne bezpieczeństwo w czasie zajęć organizowanych przez szkołę, poprzez:
1) pełnienie dyżurów nauczycieli, zgodnie z zasadami w § 23. Zasady organizacyjno–porządkowe określa *"Regulamin dyżurów"*, harmonogram pełnienia dyżurów ustala Dyrektor szkoły. Dyżur nauczycieli rozpoczyna się od godziny 7.05 i trwa do zakończenia zajęć w szkole;
2) opracowanie planu lekcji, który uwzględnia: równomierne rozłożenie zajęć w poszczególnych dniach, różnorodność zajęć w każdym dniu, niełączenie w kilkugodzinne jednostki zajęć z tego samego przedmiotu, z wyłączeniem przedmiotów, których program tego wymaga;
3) przestrzeganie liczebności grup uczniowskich na zajęciach, w pracowniach i innych przedmiotach wymagających podziału na grupy;
4) obciążanie uczniów pracą domową zgodnie z zasadami higieny;
5) odpowiednie oświetlenie, wentylację i ogrzewanie pomieszczeń;
6) oznakowanie ciągów komunikacyjnych zgodnie z przepisami;
7) kontrolę obiektów budowlanych należących do szkoły pod kątem zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków korzystania z tych obiektów. Kontroli obiektów dokonuje Dyrektor szkoły co najmniej raz w roku;
8) umieszczenie w widocznym miejscu planu ewakuacji;
9) oznaczenie dróg ewakuacyjnych w sposób wyraźny i trwały;
10) zabezpieczenie szlaków komunikacyjnych wychodzących poza teren szkoły w sposób uniemożliwiający bezpośrednie wyjście na jezdnię;
11) zabezpieczenie otworów kanalizacyjnych, studzienek i innych zagłębień;
12) zabezpieczenie przed swobodnym dostępem uczniów do pomieszczeń gospodarczych;
13) wyposażenie schodów w balustrady z poręczami zabezpieczającymi przed ewentualnym zsuwaniem się po nich;
14) wyposażenie wybranych pomieszczeń szkoły, w apteczki zaopatrzone w niezbędne środki do udzielenia pierwszej pomocy i instrukcję o zasadach udzielania tej pomocy;
15) zapewnianie odpowiedniej liczby opiekunów nad uczniami uczestniczącymi w imprezach i wycieczkach poza terenem szkoły;
16) przeszkolenie nauczycieli w zakresie udzielania pierwszej pomocy;
17) zapewnienie bezpiecznych warunków prowadzenia zajęć z wychowania fizycznego;
18) objęcie budynków i terenu szkolnego nadzorem kamer;
19) stosowanie szczególnych środków ochrony małoletnich określonych w *"Standardach ochrony małoletnich Zespołu Szkół nr 2".*

§ 22. Zasady sprawowania opieki podczas zajęć poza terenem szkoły oraz w trakcie wycieczek organizowanych przez nauczycieli określa *„Regulamin wycieczek”*.

§ 23. Zasady pełnienia dyżurów nauczycieli są następujące:
1) nauczyciele pełnią dyżury wg wywieszonego grafiku;
2) dyżury pełnione są od godz.7.05 do zakończenia zajęć i podczas przerw międzylekcyjnych;
3) dyżur musi być pełniony aktywnie, nauczyciele dyżurni mają obowiązek zapobiegać niebezpiecznym zachowaniom na korytarzach i w sanitariatach;
4) w razie zaistnienia wypadku uczniowskiego, nauczyciel, który jest jego świadkiem, zawiadamia pielęgniarkę szkolną, jeżeli w tym dniu jest obecna, a następnie zgłasza wypadek do sekretariatu szkoły i wypełnia kartę Zawiadomienie o wypadku ucznia;
5) osoba pełniąca dyżur w sekretariacie szkoły, w razie konieczności, powiadamia o zaistniałym wypadku pogotowie ratunkowe oraz rodziców.

§ 24. Szkoła zapewnia uczniom bezpieczeństwo i opiekę na zajęciach obowiązkowych i nadobowiązkowych, w trakcie wycieczek oraz na przerwach międzylekcyjnych, w przypadku zagrożenia epidemicznego wdraża procedury bezpieczeństwa, zmniejszających ryzyko zakażenia się chorobami zakaźnymi.

§ 25. Szkoła organizuje zajęcia zgodnie z ogólnymi zasadami bezpieczeństwa i higieny; zwracając uwagę na stan sprzętu i środków dydaktycznych, oświetlenia, warunki higieniczno – sanitarne w miejscu prowadzenia zajęć, temperaturę i warunki atmosferyczne, a w przypadku funkcjonowania szkoły w okresie zagrożenia epidemicznego, zgodnie z zasadami określonymi w odrębnych przepisach.

§ 26. Zasady sprawowania opieki nad uczniami w czasie obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć są następujące:
1) z chwilą wejścia na teren szkoły oraz na zajęcia, wszyscy uczniowie znajdują się pod opieką pracowników pedagogicznych, a w szczególności nauczyciela prowadzącego zajęcia;
2) pracownicy, o których mowa wyżej, są zobowiązani do:
   a) przestrzegania zasad bezpieczeństwa uczniów na każdych zajęciach,
   b) pełnienia dyżurów na przerwach w wyznaczonych miejscach wg harmonogramu dyżurowania,
   c) przestrzegania regulaminów obowiązujących w tych pomieszczeniach,
   d) udzielania pierwszej pomocy uczniom poszkodowanym, a w razie potrzeby wezwania pomocy medycznej,
   e) zgłaszania Dyrektorowi szkoły dostrzeżonych zagrożeń dla zdrowia i bezpieczeństwa uczniów oraz zaistniałych podczas zajęć wypadków;
3) opiekun sali specjalistycznej opracowuje jej regulamin i na początku roku szkolnego zapoznaje z nim uczniów;
4) w sali gimnastycznej i na boisku szkolnym nauczyciel prowadzący zajęcia wykonuje wszelkie czynności organizacyjne i zapewniające bezpieczeństwo zgodnie z *„Regulaminem sali gimnastycznej i boisk sportowych”*;
5) szkoła, zapewniając uczniom dostęp do Internetu podejmuje działania zabezpieczające uczniów przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju, w szczególności poprzez zainstalowanie i aktualizowanie oprogramowania zabezpieczającego – w miarę posiadanych środków.

§ 27. Zasady sprawowania opieki w stanie zagrożenia epidemicznego określają odrębne procedury.

§ 28. Pracownicy szkoły, w tym pracownicy administracji i obsługi w czasie wykonywania swoich zadań zawodowych są zobowiązani kierować się dobrem ucznia i troszczyć się o jego bezpieczny pobyt w szkole.

§ 29. Statutowe cele i zadania realizuje Dyrektor szkoły, nauczyciele wraz z uczniami w procesie działalności lekcyjnej, pozalekcyjnej i pozaszkolnej, we współpracy z rodzicami, organem prowadzącym i nadzorującym oraz instytucjami społecznymi, gospodarczymi i kulturalnymi regionu.

§ 30. 1. Każdy rodzic (prawny opiekun) ma prawo skorzystać z dobrowolnego grupowego ubezpieczenia swojego dziecka, a w przypadku uczniów pełnoletnich sam uczeń, od następstw nieszczęśliwych wypadków.

2. Szkoła pomaga w zawieraniu w/w ubezpieczenia, przedstawiając rodzicom/prawnym opiekunom oferty towarzystw ubezpieczeniowych publikując na stronie szkoły. Decyzję o wyborze ubezpieczyciela podejmuje rodzic/prawny opiekun lub uczeń pełnoletni.

3. Organ prowadzący ubezpiecza uczniów, którzy realizują kształcenie praktyczne od następstw nieszczęśliwych wypadków na tych zajęciach.

4. Obowiązkiem wszystkich rodziców jest wykupienie ubezpieczenia od kosztów leczenia i następstw od nieszczęśliwych wypadków podczas wyjazdów zagranicznych. Wymóg ten dotyczy także nauczycieli.

§ 31. 1. Monitoring wizyjny**–** budynek i teren szkolny objęty jest nadzorem kamer ,w celu zapewnienia bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki.

2. Budynek szkolny jest oznaczony tabliczkami informacyjnymi z napisem „obiekt monitorowany".

3. Monitoring wizyjny stanowi ochronę przed zjawiskami zagrażającymi bezpieczeństwu osób i mienia.

4. Zasady wykorzystania zapisów monitoringu dla realizacji zadań wychowawczych szkoły określa *"Regulamin monitoringu wizyjnego oraz udostępniania nagrań monitoringu".*

Rozdział 3
Organizacja i świadczenie pomocy psychologiczno – pedagogicznej

§ 32. 1. Zasady udzielania pomocy psychologiczno–pedagogicznej w szkole –w szkole organizuje się pomoc psychologiczno–pedagogiczną. Pomoc udzielana jest uczniom, rodzicom i nauczycielom.

2. Udział ucznia w zaplanowanych zajęciach w ramach realizacji PPP jest dobrowolny.

3. Pomoc psychologiczno–pedagogiczna polega na :
1) rozpoznawaniu i zaspakajaniu potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia;
2) rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia;
3) rozpoznawaniu czynników środowiskowych wpływających na funkcjonowanie ucznia w szkole;
4) stwarzaniu warunków do aktywnego i pełnego uczestnictwa ucznia w życiu szkoły i w życiu oraz w środowisku społecznym;
5) rozpoznawaniu przyczyn trudności w opanowywaniu umiejętności i wiadomości przez ucznia;
6) wspieraniu ucznia z wybitnymi uzdolnieniami;
7) opracowywaniu i wdrażaniu indywidualnych programów edukacyjno–terapeutycznych dla uczniów niepełnosprawnych oraz indywidualnych programów edukacyjno–terapeutycznych odpowiednio o charakterze resocjalizacyjnym lub socjoterapeutycznym dla uczniów niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym;
8) prowadzeniu działań z zakresu promocji zdrowia, kształtowaniu postaw prozdrowotnych oraz wspieraniu uczniów i rodziców w obszarze zdrowia psychicznego i fizycznego;
9) podejmowaniu działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczo–profilaktycznego oraz wspieraniu nauczycieli w tym zakresie;
10) wspieraniu uczniów, metodami aktywnymi, w dokonywaniu wyboru kierunku dalszego kształcenia, zawodu i planowaniu kariery zawodowej oraz udzielaniu informacji w tym kierunku;
11) wspieraniu nauczycieli i rodziców w działaniach wyrównujących szanse edukacyjne dzieci;
12) udzielaniu nauczycielom pomocy w dostosowywaniu wymagań edukacyjnych wynikających z realizacji programów nauczania do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom;
13) wspieraniu nauczycieli i rodziców w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;
14) umożliwianiu rozwijania umiejętności wychowawczych rodziców i nauczycieli;
15) podejmowaniu działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych.

4. Pomoc psychologiczno–pedagogiczna udzielana jest uczniowi na podstawie oceny funkcjonalnej jego potrzeb i możliwości, w celu identyfikacji oraz eliminowania barier środowiskowych i podmiotowych utrudniających uczenie się oraz pełne uczestnictwo w życiu szkoły, wynikających w szczególności z:
1) niepełnosprawności ucznia;
2) niedostosowania społecznego;

3) zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
4) z zaburzeń zachowania i emocji;
5) szczególnych uzdolnień;
6) specyficznych trudności w uczeniu się;
7) z deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych;
8) choroby przewlekłej;
9) sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
10) niepowodzeń szkolnych;
11) zaniedbań środowiskowych;
12) trudności adaptacyjnych.

5. O udzielanie pomocy psychologiczno–pedagogicznej mogą wnioskować:
1) rodzice ucznia/prawni opiekunowie;
2) uczeń;
3) Dyrektor szkoły;
4) nauczyciele prowadzący zajęcia z uczniem oraz zatrudnieni w szkole specjaliści;
5) pielęgniarka środowiska nauczania i wychowania lub higienistka szkolna;
6) poradnia psychologiczno–pedagogiczna;
7) pracownik socjalny;
8) asystent rodziny;
9) kurator sądowy;
10) organizacje pozarządowe lub instytucje działające na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

6. Wnioski ustne o organizację pomocy psychologiczno–pedagogicznej przedkłada się wychowawcy oddziału. W przypadku wniosków z instytucji zewnętrznych rozpatruje się wnioski złożone w formie pisemnej lub drogą elektroniczną w sekretariacie szkoły.

7. Pomocy psychologiczno–pedagogicznej udzielają:
1) nauczyciele w bieżącej pracy z uczniem na zajęciach;
2) specjaliści wykonujący w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno– pedagogicznej, w szczególności:
   a) pedagog,
   b) pedagog specjalny,
   c) psycholog,
   d) nauczyciele prowadzący zajęcia specjalistyczne;
3) pracownicy szkoły poprzez zintegrowane oddziaływanie na ucznia.

8. Szkoła prowadzi proces wieloaspektowej oceny funkcjonalnej ucznia w celu zidentyfikowanie jego indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych, barier środowiskowych oraz potencjału rozwojowego.

9. Na wniosek Dyrektora Poradni Psychologiczno- Pedagogicznej, Dyrektor szkoły zapewnia przygotowanie i przekazanie opinii o funkcjonowaniu ucznia w terminie 10 dni od dnia otrzymania wniosku.

10. W celu przygotowania opinii, o której mowa w ust.9, Dyrektor szkoły wyznacza koordynatora ds. oceny funkcjonalnej. Funkcję tę powierza się pedagogowi, pedagogowi specjalnemu, psychologowi lub wychowawcy oddziału.

11. Do zadań koordynatora ds. oceny funkcjonalnej należy w szczególności:
1) zorganizowanie pracy zespołu nauczycieli i specjalistów prowadzących zajęcia z uczniem;
2) zebranie informacji o funkcjonowaniu ucznia w środowisku szkolnym i domowym ucznia, z uwzględnieniem czynników osobowych i środowiskowych (barier i facylitatorów);
3) opracowanie opinii o funkcjonowaniu ucznia na druku przedłożonym przez poradnię i przedłożenie go Dyrektorowi szkoły do zatwierdzenia.

§ 33. 1. Formy pomocy psychologiczno–pedagogicznej w szkole – pomoc psychologiczno – pedagogiczna w szkole realizowana przez każdego nauczyciela w bieżącej pracy z uczniem, w szczególności polega na:
1) dostosowaniu wymagań edukacyjnych do możliwości psychofizycznych ucznia i jego potrzeb;
2) rozpoznawaniu sposobu uczenia się ucznia i stosowanie skutecznej metodyki nauczania;
3) indywidualizacji pracy na zajęciach obowiązkowych i dodatkowych;
4) dostosowanie warunków nauki do potrzeb psychofizycznych ucznia.

2. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna świadczona jest również w formach zorganizowanych w ramach godzin przeznaczonych na te zajęcia i ujętych w arkuszu organizacyjnym szkoły. W zależności od potrzeb i możliwości organizacyjnych mogą to być:
1) zajęcia dydaktyczno – wyrównawcze;
2) zajęcia rozwijające uzdolnienia;
3) zajęcia korekcyjno – kompensacyjne;
4) zajęcia rozwijające kompetencje emocjonalno–społeczne oraz inne o charakterze terapeutycznym;
5) zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu.

3. Inne formy pomocy psychologiczno–pedagogicznej, to:
1) porady i konsultacje dla uczniów – udzielane i prowadzone przez pedagoga, pedagoga specjalnego, psychologa w godzinach podanych na drzwiach gabinetu;
2) porady, konsultacje, warsztaty i szkolenia dla nauczycieli – zgodnie z planem nadzoru pedagogicznego lub w godzinach pracy pedagoga szkolnego – w przypadku potrzeby indywidualnych konsultacji nauczycieli z pedagogiem;
3) warsztaty dla uczniów w zakresie rozwijania umiejętności uczenia się;
4) organizacja kształcenia w formie zindywidualizowanej ścieżki kształcenia na podstawie opinii poradni psychologiczno–pedagogicznej, i na wniosek rodziców dla uczniów, którzy w szczególności na stan zdrowia mają ograniczone możliwości uczestniczenia we wszystkich zajęciach lekcyjnych.

§ 34. W przypadku czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest realizowana w formach dostosowanych do możliwości jej sprawowania w formie zdalnej lub na wniosek rodziców może być prowadzona w szkole.

§ 35. 1. Pomoc psychologiczno–pedagogiczna uczniowi zdolnemu – szkoła wspiera ucznia zdolnego poprzez:
1) udzielanie uczniom pomocy w odkrywaniu ich predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień;
2) wspieranie emocjonalne uczniów, kształtowanie w wychowankach adekwatnej samooceny i wiary w siebie;
3) stymulowanie rozwoju, uzdolnień i zainteresowań oraz wyzwalanie potencjału twórczego uczniów;
4) uwrażliwianie uczniów na potrzeby innych ludzi i zachęcanie do działań prospołecznych;
5) promocję ucznia zdolnego, nauczyciela opiekuna i szkoły.

2. Formy i metody pracy z uczniem zdolnym ukierunkowane są w obrębie przedmiotów humanistycznych, artystycznych, matematyczno–przyrodniczych, sportowych i zawodowych obejmują pracę:
1) na lekcji;
2) poza lekcjami;
3) poza szkołą;
4) inne formy.

3. Uczeń zdolny ma możliwość:
1) rozwijania zainteresowań w ramach zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
2) uzyskania od nauczyciela pomocy w przygotowaniu się do konkursów i olimpiad;
3) indywidualnej pracy, dostosowania stopnia trudności , poziomu i ilości zadań lekcyjnych;
4) realizowania indywidualnego programy nauki lub indywidualnego toku nauki.

4. W pracy z uczniem zdolnym nauczyciel:
1) rozpoznaje uzdolnienia uczniów;
2) umożliwia uczniowi zdolnemu indywidualne, systematyczne konsultacje, celem ukierunkowania jego samodzielnej pracy;
3) systematycznie współpracuje z rodzicami celem ustalenia kierunków samodzielnej pracy ucznia w domu;
4) współpracuje z instytucjami wspierającymi szkołę, w tym z poradnią psychologiczno–pedagogiczną w zakresie diagnozowania zdolności i zainteresowań kierunkowych ucznia;
5) składa wniosek do Dyrektora szkoły o zezwolenie na indywidualny program nauki lub indywidualny tok nauki.

5. Zainteresowania uczniów oraz ich uzdolnienia rozpoznawane są w formie wywiadów z rodzicami, uczniem, prowadzenia obserwacji pedagogicznych oraz z opinii i orzeczeń poradni psychologiczno–pedagogicznych.

6. W przypadku stwierdzenia szczególnych uzdolnień nauczyciel edukacji przedmiotowej składa wniosek do wychowawcy o objęcie ucznia opieką psychologiczno–pedagogiczną.

7. W szkole organizuje się kółka zainteresowań zgodnie z zainteresowaniami i uzdolnieniami uczniów.

8. Dyrektor szkoły, po upływie co najmniej jednego roku nauki, a w uzasadnionych przypadkach po śródrocznej klasyfikacji udziela uczniowi zdolnemu zgody na indywidualny tok nauki lub indywidualny program nauki, zgodnie z zasadami opisanym w § 47 w Dziale II, rozdziale 6 statutu szkoły.

9. Organizowane w szkole konkursy, olimpiady, turnieje stanowią formę rozwoju uzdolnień i ich prezentacji. Uczniowie awansujący do kolejnych etapów objęci są specjalną opieką nauczyciela.

§ 36. 1. Organizacja pomocy psychologiczno–pedagogicznej uczniom – w szkole pomoc psychologiczno–pedagogiczna udzielana jest uczniom:

1) posiadającym orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno–terapeutycznym, opracowanym dla ucznia na podstawie przepisów w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie w szkołach i oddziałach ogólnodostępnych lub integracyjnych albo przepisów w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie w specjalnych przedszkolach, szkołach i oddziałach oraz w ośrodkach, na zasadach określonych w Dziale II rozdział 4 statutu szkoły;
2) posiadającym opinię poradni psychologiczno–pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno–pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej;
3) posiadającym orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania – na podstawie tego orzeczenia;
4) nieposiadającym orzeczenia lub opinii, ale dla których na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów, o którym mowa w przepisach w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno–pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach koniecznym jest zorganizowanie zinstytucjonalizowanej formy pomocy lub pomocy doraźnej w bieżącej pracy z uczniem;
5) posiadającym opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii;
6) uczniowi z Ukrainy przyjętym do szkoły w okresie od 24 lutego 2022 r. w związku z konfliktem zbrojnym, na podstawie oświadczenia rodziców/osoby upoważnionej do opieki.

2. Nauczyciele pracujący z grupą uczniów prowadzą wnikliwą obserwację pedagogiczną, która polega na obserwacji zachowań, obserwacji relacji poszczególnych uczniów z innymi ludźmi, analizują postępy w rozwoju związane z edukacją i rozwojem społecznym, analizują wytwory ucznia, opinie z poradni. Na podstawie wyników obserwacji nauczyciele wstępnie definiują trudności / zdolności lub zaburzenia.

3. W przypadku stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wymaga objęcia pomocą psychologiczno–pedagogiczną odpowiednio nauczyciel, wychowawca lub specjalista niezwłocznie udziela tej pomocy w bieżącej pracy z uczniem i informuje o tym wychowawcę klasy.

4. Wychowawca oddziału przekazuje tę informację pozostałym nauczycielom pracującym z uczniem, w przypadku, gdy stwierdzi taką potrzebę. Wychowawca oddziału przekazuje informację na najbliższym posiedzeniu zespołu nauczycieli uczących w danej klasie, a jeśli termin planowanego zebrania jest odległy – otrzymany komunikat zapisuje w e–dzienniku.

5. Wychowawca oddziału informuje rodziców ucznia o potrzebie objęcia pomocą psychologiczno – pedagogiczną ich dziecka. Informacja jest przekazywana w formie zapisu w e–dzienniku, telefonicznie lub w trakcie indywidualnej rozmowy z rodzicem.

6. W przypadku, gdy wychowawca uzna, że należy uczniowi zorganizować szkolną formę pomocy psychologiczno–pedagogicznej (zajęcia dydaktyczno – wyrównawcze, zajęcia rozwijające uzdolnienia, inne specjalistyczne formy pomocy), wychowawca zasięga opinii nauczycieli uczących w klasie.

7. Wychowawca ma prawo zwołać zebranie wszystkich uczących nauczycieli w oddziale w celu: skoordynowania działań w pracy z uczniem, zasięgnięcia opinii nauczycieli, wypracowania wspólnych zasad postępowania wobec ucznia, ustalenia form pracy z uczniem, dostosowania metod i form pracy do potrzeb

i możliwości ucznia. Informację o spotkaniu nauczycieli pracujących w jednym oddziale wychowawca przekazuje z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem.

8. Po dokonanych ustaleniach zespołu nauczycielskiego lub zebraniu opinii od poszczególnych nauczycieli, wychowawca proponuje formy pomocy psychologiczno–pedagogicznej świadczonej poszczególnym uczniom. Propozycję przedstawia dyrektorowi szkoły.

9. Wychowawca przy czynnościach, o których mowa w ust. 7 współpracuje z rodzicami ucznia lub w razie potrzeby ze specjalistami zatrudnionymi w szkole.

10. Wymiar godzin poszczególnych form udzielania uczniom pomocy psychologiczno–pedagogicznej ustala dyrektor szkoły, biorąc pod uwagę wszystkie godziny, które w danym roku szkolnym mogą być przeznaczone na realizację tych form.

11. O ustalonych dla ucznia formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno–pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w których poszczególne formy będą realizowane niezwłocznie zawiadamia się rodzica w formie pisemnej. Wychowawca oddziału wpisuje powyższą informację w Dzienniku Wychowawcy/e–dzienniku lub pisemnie przekazuje na spotkaniu z rodzicem, zaś rodzic własnoręcznym podpisem potwierdza otrzymanie informacji.

12. Rodzic ma prawo do odmowy świadczenia pomocy psychologiczno–pedagogicznej swojemu dziecku.

13. Wychowawca oddziału jest koordynatorem wszelkich działań związanych z organizacją i świadczeniem pomocy psychologiczno – pedagogicznej swoim wychowankom.

14. Każdy nauczyciel oraz specjalista zatrudniony w szkole ma obowiązek włączyć się w realizację zintegrowanych, wspólnie wypracowanych form i metod wspierania ucznia.

15. W przypadku, gdy pomimo udzielanej uczniowi pomocy psychologiczno–pedagogicznej nie nastąpiła poprawa w funkcjonowaniu ucznia w szkole dyrektor szkoły, za zgodą rodziców, występuje do poradni psychologiczno–pedagogicznej o przeprowadzenie diagnozy i wskazanie rozwiązania problemu ucznia.

16. Objęcie ucznia zajęciami dydaktyczno–wyrównawczymi i specjalistycznymi wymaga zgody rodzica.

17. Zajęcia dydaktyczno–wyrównawcze prowadzi się w grupach międzyoddziałowych i oddziałowych. Dyrektor szkoły wskazuje nauczyciela do prowadzenia zajęć dydaktyczno–wyrównawczych spośród nauczycieli danej edukacji przedmiotowej.

18. Za zgodą organu prowadzącego liczba uczestników i biorących udział w zajęciach dydaktyczno – wyrównawczych może być niższa, niż określona w §45 ust.8 pkt 7.

19. O zakończeniu zajęć dydaktyczno–wyrównawczych decyduje dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii nauczyciela prowadzącego te zajęcia lub na podstawie opinii wychowawcy.

20. Nauczyciel zajęć dydaktyczno–wyrównawczych jest obowiązany prowadzić dokumentację w formie dziennika zajęć pozalekcyjnych oraz systematycznie dokonywać ewaluacji pracy własnej, a także badań przyrostu wiedzy i umiejętności uczniów objętych tą formą pomocy.

21. Zajęcia specjalistyczne i korekcyjno–kompensacyjne prowadzą nauczyciele i specjaliści posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju zajęć.

22. Za zgodą organu prowadzącego, w szczególnie uzasadnionych przypadkach, zajęcia specjalistyczne mogą być prowadzone indywidualnie.

23. O objęciu ucznia zajęciami dydaktyczno–wyrównawczymi lub zajęciami specjalistycznymi decyduje Dyrektor szkoły. O zakończeniu udzielania pomocy w formie zajęć specjalistycznych decyduje dyrektor szkoły na wniosek rodziców lub nauczyciela prowadzącego zajęcia.

§ 37. 1. Zadania i obowiązki nauczycieli i specjalistów w zakresie udzielania pomocy psychologiczno–pedagogicznej. Do zadań i obowiązków każdego nauczyciela w zakresie pomocy psychologiczno–pedagogicznej należy:

1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów;
2) określanie mocnych stron, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
3) rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu szkoły;

4) świadczenie pomocy psychologiczno–pedagogicznej w bieżącej pracy z uczniem w każdym prowadzonym wariancie kształcenia;
5) udział w pracach zespołu wychowawczego przy opracowywaniu zintegrowanych działań nauczycieli w celu podniesienia efektywności uczenia się i poprawy funkcjonowania ucznia w szkole;
6) udział w pracach zespołu oceniającego efektywność świadczenia pomocy psychologiczno–pedagogicznej i planującego dalsze działania oraz zebraniach organizowanych przez wychowawcę;
7) uzupełnianie karty dostosowań wymagań edukacyjnych prowadzonych przez wychowawcę w obszarze dostosowania treści przedmiotowych;
8) dostosowywanie metod i form pracy do sposobów uczenia się ucznia. Nauczyciel jest obowiązany na podstawie pisemnej opinii publicznej poradni psychologiczno–pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej oraz poradni niepublicznej wpisanej do ewidencji placówek niepublicznych, dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia opracowuje się na podstawie tego orzeczenia;
9) indywidualizowanie pracy z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych, odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia. Indywidualizacja pracy z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach polega na:
   a) dostosowywaniu tempa pracy do możliwości percepcyjnych ucznia,
   b) dostosowaniu poziomu wymagań edukacyjnych do możliwości percepcyjnych, intelektualnych i fizycznych ucznia,
   c) przyjęciu adekwatnych metod nauczania i sprawdzania wiadomości i umiejętności ucznia,
   d) umożliwianiu uczniowi z niepełnosprawnością korzystania ze specjalistycznego wyposażenia i środków dydaktycznych,
   e) różnicowaniu stopnia trudności i form prac domowych;
10) prowadzenie dokumentacji na potrzeby zajęć dodatkowych (dydaktyczno –wyrównawczych, rewalidacyjno – kompensacyjnych, pracy z uczniem zdolnym i innych specjalistycznych);
11) współdziałanie z innymi nauczycielami uczącymi w klasie w celu zintegrowania i ujednolicenia oddziaływań na ucznia oraz wymiany doświadczeń i komunikowania postępów ucznia;
12) komunikowanie rodzicom postępów ucznia oraz efektywności świadczonej pomocy.

2. Obowiązki wychowawcy klasy w zakresie organizacji pomocy psychologiczno–pedagogicznej uczniom powierzonej klasy:
1) przeanalizowanie opinii poradni psychologiczno–pedagogicznej i wstępne zdefiniowanie trudności/zdolności uczniów;
2) przyjmowanie uwag i opinii nauczycieli pracujących z daną klasą o specjalnych potrzebach edukacyjnych uczniów;
3) zdobycie rzetelnej wiedzy o uczniu i jego środowisku – wychowawca poznaje ucznia i jego sytuację poprzez rozmowy z nim i jego rodzicami, obserwacje zachowań ucznia i jego relacji z innymi, analizę zauważonych postępów w rozwoju ucznia związanych z edukacją i rozwojem społecznym; wychowawca wchodzi w relację z uczniem i ma szansę dokonywać autorefleksji związanej z tym, co się w tej relacji dzieje; ma możliwość analizowania dokumentów (orzeczenia, opinii, dokumentacji medycznej udostępnionej przez rodzica itp.). Może mieć również dostęp do wyników badań prowadzonych przez specjalistów i do pogłębionej diagnozy;
4) określenie specjalnych potrzeb ucznia samodzielnie lub we współpracy z grupą nauczycieli prowadzących zajęcia w klasie;
5) w przypadku stwierdzenia, że uczeń wymaga pomocy psychologiczno–pedagogicznej złożenia wniosku do Dyrektora szkoły o uruchomienie sformalizowanej formy pomocy psychologiczno–pedagogicznej uczniowi – w ramach form pomocy możliwych do uruchomienia w szkole;
6) poinformowanie rodziców o zalecanych formach pomocy dziecku;
7) monitorowanie organizacji pomocy i obecności ucznia na zajęciach;
8) informowanie rodziców i innych nauczycieli o efektywności pomocy psychologiczno–pedagogicznej i postępach ucznia;
9) angażowanie rodziców w działania pomocowe swoim dzieciom;
10) prowadzenie dokumentacji rejestrującej podejmowane działania w zakresie organizacji pomocy psychologiczno – pedagogicznej uczniom swojej klasy, zgodnie z zapisami w statucie szkoły;

11) stałe kontaktowanie się z nauczycielami prowadzącymi zajęcia w klasie w celu ewentualnego wprowadzenia zmian w oddziaływaniach pedagogicznych i psychologicznych;
12) prowadzenie działań służących wszechstronnemu rozwojowi ucznia w sferze emocjonalnej i behawioralnej;
13) udzielanie doraźnej pomocy uczniom w sytuacjach kryzysowych z wykorzystaniem zasobów ucznia, jego rodziny, otoczenia społecznego i instytucji pomocowych.

3. Wychowawca realizuje zadania poprzez:
1) bliższe poznanie uczniów, ich zdrowia, cech osobowościowych, warunków rodzinnych i bytowych, ich potrzeb i oczekiwań;
2) rozpoznawanie i diagnozowanie możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych wychowanków;
3) wnioskowanie o objęcie wychowanka pomocą psychologiczno–pedagogiczną;
4) udział w pracach Zespołu dla uczniów z orzeczeniami;
5) tworzenie środowiska zapewniającego wychowankom prawidłowy rozwój fizyczny i psychiczny, opiekę wychowawczą oraz atmosferę bezpieczeństwa i zaufania;
6) ułatwianie adaptacji w środowisku rówieśniczym oraz pomoc w rozwiązywaniu konfliktów z rówieśnikami;
7) pomoc w rozwiązywaniu napięć powstałych na tle konfliktów rodzinnych, niepowodzeń szkolnych spowodowanych trudnościami w nauce;
8) utrzymywanie systematycznego kontaktu z nauczycielami uczącymi w powierzonej mu klasie w celu ustalenia zróżnicowanych wymagań wobec uczniów i sposobu udzielania im pomocy w nauce;
9) rozwijanie pozytywnej motywacji uczenia się, wdrażanie efektywnych technik uczenia się;
10) wdrażanie uczniów do wysiłku, rzetelnej pracy, cierpliwości, pokonywania trudności, odporności na niepowodzenia, porządku i punktualności, do prawidłowego i efektywnego organizowania sobie pracy;
11) systematyczne interesowanie się postępami (wynikami) uczniów w nauce: zwracanie szczególnej uwagi zarówno na uczniów szczególnie uzdolnionych, jak i na tych, którzy mają trudności i niepowodzenia w nauce, analizowanie wspólnie z wychowankami, samorządem klasowym, nauczycielami i rodzicami przyczyn niepowodzeń uczniów w nauce, pobudzanie dobrze i średnio uczących się do dalszego podnoszenia wyników w nauce, czuwanie nad regularnym uczęszczaniem uczniów na zajęcia lekcyjne, badanie przyczyn opuszczania przez wychowanków zajęć szkolnych, udzielanie wskazówek i pomocy tym, którzy (z przyczyn obiektywnych) opuścili znaczną ilość zajęć szkolnych i mają trudności w uzupełnieniu materiału;
12) tworzenie poprawnych relacji interpersonalnych opartych na życzliwości i zaufaniu,
13) tworzenie warunków umożliwiających uczniom odkrywanie i rozwijanie pozytywnych stron ich osobowości;
14) współpracę z rodzicami, opiekunami uczniów w sprawach ich zdrowia, organizowanie opieki i pomocy materialnej uczniom;
15) udzielanie pomocy, rad i wskazówek uczniom znajdującym się w trudnych sytuacjach życiowych, występowanie do organów Szkoły i innych instytucji z wnioskami o udzielenie pomocy.

4. Do zadań i obowiązków pedagoga szkolnego-i psychologa należy:
1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień ucznia;
2) diagnozowanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły;
3) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę ograniczającą aktywne i pełne uczestnictwo w życiu szkoły, klasy lub zespołu uczniowskiego;
4) udzielanie pomocy psychologiczno–pedagogicznej w każdym prowadzonym wariancie kształcenia;
5) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów uczniów;
6) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie i organizowanie różnych form pomocy psychologiczno–pedagogicznej w środowisku szkolnym i pozaszkolnym ucznia;
7) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno–pedagogicznej;
8) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
9) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;

10) podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczo – profilaktycznego w stosunku do uczniów z udziałem rodziców i wychowawców;
11) działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej;
12) prowadzenie warsztatów dla rodziców oraz udzielanie im indywidualnych porad w zakresie wychowania;
13) wspomaganie i pomoc nauczycielom w rozpoznawaniu potrzeb edukacyjnych, rozwojowych i możliwości uczniów w ramach konsultacji i porad indywidualnych, szkoleń wewnętrznych WDN i udział w pracach zespołów wychowawczych;
14) współpraca z poradnią psychologiczno–pedagogiczną oraz instytucjami i stowarzyszeniami działającymi na rzecz młodzieży i ucznia;
15) pomoc w realizacji wybranych zagadnień z programu wychowawczo–profilaktycznego;
16) nadzór i pomoc w przygotowywaniu opinii o uczniach do Sądu Rodzinnego, poradni psychologiczno–pedagogicznych lub innych instytucji;
17) uczestniczenie w Zespołach WOPFU (wielospecjalistyczna ocena poziomu funkcjonowania ucznia) i IPET (indywidualny program edukacyjno – terapeutyczny);
18) prowadzenie dokumentacji pracy, zgodnie z odrębnymi przepisami.

5. Do zadań pedagoga specjalnego należy:
1) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom i nauczycielom;
2) rozwiązywanie problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów;
3) 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;
4) określanie niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia;
5) wspieranie nauczycieli i wychowawców 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.

Rozdział 4
Organizacja nauczania, wychowania i opieki uczniom niepełnosprawnym, niedostosowanym społecznie i zagrożonym niedostosowaniem społecznym

§ 38. W szkole kształceniem specjalnym obejmuje się uczniów posiadających orzeczenie poradni psychologiczno–pedagogicznej o potrzebie kształcenia specjalnego. Nauczanie specjalne prowadzone jest w oddziałach ogólnodostępnych.

§ 39. 1. Szkoła zapewnia uczniom z orzeczoną niepełnosprawnością lub niedostosowaniem społecznym:
1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
2) odpowiednie warunki do nauki oraz w miarę możliwości sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne;
3) realizację programów nauczania dostosowanych do indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych ucznia;
4) zajęcia specjalistyczne, stosownie do zaleceń w orzeczeniach poradni psychologiczno–pedagogicznej i możliwości organizacyjnych szkoły;
5) zajęcia rewalidacyjne, resocjalizacyjne i socjoterapeutyczne stosownie do potrzeb;
6) integrację ze środowiskiem rówieśniczym;

7) dla uczniów niesłyszących, z afazją lub z autyzmem w ramach zajęć rewalidacyjnych naukę języka migowego lub zajęcia z innych alternatywnych metod komunikacji.

2. Szkoła organizuje zajęcia zgodnie z zaleceniami zawartymi w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego, a w przypadku zawieszenia zajęć z powodów epidemicznych z uwzględnieniem możliwości ich realizacji w formie zdalnej.

§ 40. 1. Uczniowi niepełnosprawnemu szkoła organizuje zajęcia rewalidacyjne, zgodnie z zaleceniami poradni psychologiczno – pedagogicznej. Tygodniowy wymiar zajęć rewalidacyjnych w każdym roku szkolnym wynosi w oddziale ogólnodostępnym po 2 godziny tygodniowo na ucznia.

2. Liczba godzin zajęć rewalidacyjnych dyrektor szkoły umieszcza w szkolnym planie nauczania i arkuszu organizacyjnym.

3. Godzina zajęć rewalidacyjnych trwa 60 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć w czasie krótszym niż 60 minut, zachowując ustalony dla ucznia łączny czas tych zajęć.

§ 41. W szkole dla uczniów o potrzebie kształcenia specjalnego organizowane są:
1) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych w zakresie:
   a) korekcyjno – kompensacyjne,
   b) nauka języka migowego lub inne alternatywne metody komunikacji,
   c) zajęcia specjalistyczne: terapia psychologiczna,
   d) inne, które wynikają z konieczności realizacji zaleceń w orzeczeniu poradni psychologiczno–pedagogicznej;
2) zajęcia resocjalizacyjne dla uczniów niedostosowanych społecznie;
3) zajęcia socjoterapeutyczne dla uczniów zagrożonych niedostosowaniem społecznym;
4) w ramach pomocy psychologiczno–pedagogicznej zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu.

§ 42. 1. Dyrektor szkoły, uwzględniając indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym, wyznacza zajęcia edukacyjne oraz zintegrowane działania i zajęcia, określone w programie, realizowane wspólnie z innymi nauczycielami przez nauczycieli posiadających kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej i psychologii.

2. Rada Pedagogiczna wskazuje sposób dostosowania warunków przeprowadzania egzaminu maturalnego do rodzaju niepełnosprawności lub indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, uwzględniając posiadane przez tego ucznia lub absolwenta orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego w oparciu o szczegółową informację o sposobach dostosowania warunków i form przeprowadzania egzaminu podaną do publicznej wiadomości na stronie internetowej CKE w terminie do 1 września roku szkolnego, w którym przeprowadzany jest egzamin.

3. Zapewnienie specjalnych warunków należy do obowiązków przewodniczącego szkolnego zespołu egzaminacyjnego.

§ 43. Uczeń niepełnosprawny ma prawo do korzystania z wszelkich form pomocy psychologiczno – pedagogicznej organizowanej w szkole w formach i na zasadach określonych w Rozdziale 3 statutu szkoły.

§ 44. 1. W szkole powołuje się Zespoły WOPFU i IPET dla uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenie o niedostosowaniu społecznym lub zagrożeniu niedostosowaniem społecznym.

2. W skład zespołu wchodzą: wychowawca oddziału jako przewodniczący zespołu, pedagog szkolny oraz nauczyciele specjaliści, zatrudnieni w szkole.

3. Zebrania zespołu odbywają się w miarę potrzeb, nie rzadziej jednak niż raz na semestr. Zebrania zwołuje wychowawca oddziału, co najmniej z jednotygodniowym wyprzedzeniem.

4. W spotkaniach zespołu mogą uczestniczyć:
1) na wniosek Dyrektora szkoły – przedstawiciel poradni psychologiczno–pedagogicznej;
2) na wniosek lub za zgodą rodziców ucznia – lekarz, psycholog, pedagog lub inny specjalista.

5. Osoby zaproszone do udziału w posiedzeniu zespołu, a niezatrudnione w szkole są zobowiązane udokumentować swoje kwalifikacje zawodowe oraz złożyć oświadczenie o obowiązku ochrony danych osobowych ucznia, w tym danych wrażliwych. W przypadku braków powyższych dokumentów, osoba zgłoszona do udziału w posiedzeniu zespołu przez rodziców nie może uczestniczyć w pracach zespołu.

6. Dla uczniów, o których mowa w ust. 1, zespół na podstawie orzeczenia opracowuje indywidualny program edukacyjno – terapeutyczny na okres wskazany w orzeczeniu. Zespół opracowuje program po dokonaniu wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia, uwzględniając diagnozę i wnioski sformułowane na jej podstawie oraz zalecenia zawarte w orzeczeniu we współpracy, w zależności od potrzeb, z poradnią psychologiczno–pedagogiczną.

7. Program opracowuje się w terminie 30 dni od dnia złożenia w szkole orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub w terminie 30 dni przed upływem okresu, na jaki został opracowany poprzedni program.

8. Indywidualny program edukacyjno–terapeutyczny (IPET) określa:

1) zakres i sposób dostosowania wymagań edukacyjnych wynikających z programu nauczania do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia wraz z określeniem metod i formy pracy z uczniem;
2) rodzaj i zakres zintegrowanych działań nauczycieli i specjalistów prowadzących zajęcia z uczniem, z tym, że w przypadku:
   a) ucznia niepełnosprawnego — zakres działań o charakterze rewalidacyjnym,
   b) ucznia niedostosowanego społecznie — zakres działań o charakterze resocjalizacyjnym,
   c) ucznia zagrożonego niedostosowaniem społecznym — zakres działań o charakterze socjoterapeutycznym,
   d) zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
3) formy, sposoby i okres udzielania uczniowi pomocy psychologiczno–pedagogicznej oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, ustalone przez dyrektora szkoły zgodnie z przepisami;
4) działania wspierające rodziców ucznia oraz, w zależności od potrzeb, zakres współdziałania z poradniami psychologiczno – pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli, organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży;
5) zajęcia rewalidacyjne, resocjalizacyjne i socjoterapeutyczne oraz inne zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia;
6) zakres współpracy nauczycieli i specjalistów z rodzicami ucznia w realizacji zadań;
7) wykaz zajęć edukacyjnych realizowanych indywidualnie lub w grupie liczącej do 5 uczniów, jeżeli występuje taka potrzeba.

9. Rodzice ucznia maja prawo uczestniczyć w opracowaniu indywidualnego programu edukacyjno – terapeutycznego oraz w dokonywania okresowej wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia. Dyrektor szkoły zawiadamia rodziców o terminie posiedzenia zespołu w e– dzienniku poprzez dokonanie wpisu.

10. Rodzice otrzymują kopię programu i kopię wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia.

11. W przypadku nieobecności rodziców na posiedzeniu Zespołu WOPFU i IPET rodzice są niezwłocznie zawiadamiani w formie pisemnej o ustalonych dla dziecka formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno –pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w których poszczególne formy będą realizowane.

12. Wymiar godzin poszczególnych form udzielania uczniom pomocy psychologiczno–pedagogicznej ustala Dyrektor szkoły, biorąc pod uwagę wszystkie godziny, które w danym roku szkolnym mogą być przeznaczone na realizację tych form.

13. Nauczyciele pracujący z uczniem, dla którego został opracowany indywidualny program edukacyjno–terapeutyczny mają obowiązek znać jego treść oraz stosować się do zaleceń zawartych w nim.

Rozdział 5
Nauczanie indywidualne

§ 45. 1. Uczniów, którym stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły obejmuje się indywidualnym nauczaniem.

2. Indywidualne nauczanie organizuje Dyrektor szkoły. Indywidualne nauczanie organizuje się na czas określony wskazany w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego nauczania w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę.

3. Dyrektor szkoły po ustaleniach zakresu i czasu prowadzenia nauczania indywidualnego z organem prowadzącym zasięga opinii rodziców (prawnych opiekunów) celem ustalenia czasu prowadzenia zajęć.

4. Zajęcia indywidualnego nauczania przydziela dyrektor nauczycielom zatrudnionym w szkole zgodnie z posiadanymi kwalifikacjami.

5. W uzasadnionych przypadkach Dyrektor może powierzyć prowadzenie zajęć indywidualnego nauczania nauczycielowi zatrudnionemu spoza placówki. Może to nastąpić w sytuacji braku nauczyciela do nauczania odpowiedniej edukacji, znacznej odległości miejsca prowadzenia zajęć od siedziby szkoły lub w związku z trudnościami dojazdu nauczyciela na zajęcia.

6. Za zajęcia indywidualnego nauczania uważa się zajęcia prowadzone w indywidualnym i bezpośrednim kontakcie z uczniem.

7. O miejscu realizacji zajęć indywidualnego nauczania dla ucznia, którego stan zdrowia znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły, decyduje dyrektor, na wniosek rodziców dziecka lub ucznia albo pełnoletniego ucznia.

8. Zajęcia indywidualne mogą być prowadzone w szkole, jeżeli dysponuje ona pomieszczeniem, w którym mogą się one odbywać.

9. W indywidualnym nauczaniu realizuje się wszystkie obowiązkowe zajęcia edukacyjne wynikające z ramowych planów nauczania dostosowane do potrzeb i możliwości psychofizycznych ucznia, z wyjątkiem przedmiotów z których uczeń jest zwolniony, zgodnie z odrębnymi przepisami (WF, język obcy).

10. Na wniosek nauczyciela prowadzącego zajęcia indywidualnego nauczania, dyrektor może zezwolić na odstąpienie od realizacji niektórych treści wynikających z podstawy programowej, stosownie do możliwości psychofizycznych ucznia oraz warunków, w których zajęcia są realizowane.

11. Wniosek, o którym mowa w ust. 10 składa się w formie pisemnej wraz z uzasadnieniem i wpisuje się do Dziennika indywidualnego nauczania, zaś Dyrektor szkoły akceptuje go własnoręcznym podpisem.

12. Dzienniki indywidualnego nauczania zakłada się i prowadzi odrębnie dla każdego ucznia.

13. Tygodniowy wymiar godzin zajęć indywidualnego nauczania realizowanego bezpośrednio z uczniem wynosi od 12 do 16 godzin tygodniowo, prowadzonych w co najmniej 3 dniach.

14. Do obowiązków nauczycieli prowadzących zajęcia w ramach nauczania indywidualnego należy:
1) dostosowanie wymagań edukacyjnych do potrzeb i możliwości ucznia;
2) prowadzenie obserwacji funkcjonowania ucznia w zakresie możliwości uczestniczenia ucznia w życiu szkoły;
3) podejmowanie działań umożliwiających kontakt z rówieśnikami;
4) systematyczne prowadzenie Dziennika zajęć indywidualnych.

15. Na podstawie orzeczenia, opinii o aktualnym stanie zdrowia ucznia oraz wniosków z obserwacji nauczycieli i w uzgodnieniu z rodzicami ucznia, Dyrektor szkoły organizuje różne formy uczestniczenia ucznia w życiu szkoły, w tym udział w zajęciach rozwijających zainteresowania i uzdolnienia, uroczystościach i imprezach szkolnych oraz wybranych zajęciach edukacyjnych. Wszelkie informacje o możliwościach uczestniczenia dziecka oraz stanowisko rodziców/ prawnych opiekunów odnotowywane są w Dzienniku nauczania indywidualnego.

16. Dyrektor szkoły ma prawo do zawieszenia organizacji nauczania indywidualnego w przypadku, gdy rodzice złożą wniosek o zawieszenie nauczania indywidualnego wraz z zaświadczeniem lekarskim potwierdzającym czasową poprawę zdrowia ucznia, umożliwiającą uczęszczanie ucznia do szkoły.

17. Dyrektor szkoły zaprzestaje organizacji nauczania indywidualnego na wniosek rodziców/prawnych opiekunów wraz z załączonym zaświadczeniem lekarskim, z którego wynika, że stan zdrowia ucznia umożliwia uczęszczanie ucznia do szkoły. Dyrektor szkoły w przypadku zawieszenia nauczania

indywidualnego jest zobowiązany powiadomić poradnię pp, która wydała orzeczenie oraz organ prowadzący szkołę.

18. Uczeń podlegający nauczaniu indywidualnemu podlega klasyfikacji i promowaniu na zasadach określonych w Dziale VII.

19. W przypadku kształcenia praktycznego nauczanie indywidualne odbywa się na zasadach ustalonych przez Powiatowe Centrum Kształcenia Zawodowego lub pracodawcę.

Rozdział 6
Indywidualny tok nauki, indywidualny program nauki

§ 46. 1. Szkoła umożliwia realizację indywidualnego toku nauki lub realizację indywidualnego programu nauki zgodnie z rozporządzeniem. Uczeń ubiegający się o ITN powinien wykazać się:
1) wybitnymi uzdolnieniami i zainteresowaniami z jednego, kilku lub wszystkich przedmiotów;
2) oceną celującą lub bardzo dobrą z tego przedmiotu/przedmiotów) na koniec roku/semestru.

2. Indywidualny tok nauki może być realizowany według programu nauczania objętego szkolnym zestawem programów nauczania lub indywidualnego programu nauki.

3. Zezwolenie na indywidualny program nauki lub tok nauki może być udzielone po upływie co najmniej jednego roku nauki, a w uzasadnionych przypadkach – po śródrocznej klasyfikacji.

4. Uczeń może realizować ITN w zakresie jednego, kilku lub wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, przewidzianych w planie nauczania danej klasy.

5. Uczeń objęty ITN może realizować w ciągu jednego roku szkolnego program nauczania z zakresu dwóch lub więcej klas i może być klasyfikowany i promowany w czasie całego roku szkolnego.

6. Z wnioskiem o udzielenie zezwolenia na ITN mogą wystąpić:
1) uczeń – za zgodą rodziców (prawnych opiekunów);
2) rodzice (prawni opiekunowie) ucznia;
3) wychowawca oddziału lub nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne, których dotyczy wniosek – za zgodą rodziców (prawnych opiekunów).

7. Wniosek składa się do Dyrektora za pośrednictwem wychowawcy oddziału, który dołącza do wniosku opinię o predyspozycjach, możliwościach, oczekiwaniach i osiągnięciach ucznia.

8. Nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne, których dotyczy wniosek, opracowuje program nauki lub akceptuje indywidualny program nauki opracowany poza szkołą.

9. W pracy nad indywidualnym programem nauki może uczestniczyć nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w szkole wyższego stopnia, nauczyciel doradca metodyczny, psycholog, pedagog zatrudniony w szkole oraz zainteresowany uczeń.

10. Po otrzymaniu wniosku, o którym mowa w ust.7 Dyrektor szkoły zasięga opinii Rady Pedagogicznej i publicznej poradni psychologiczno–pedagogicznej.

11. Dyrektor szkoły zezwala na ITN, w formie decyzji administracyjnej w przypadku pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej i pozytywnej opinii publicznej poradni psychologiczno– pedagogicznej.

12. W przypadku zezwolenia na ITN, umożliwiający realizację w ciągu jednego roku szkolnego programu nauczania z zakresu więcej niż dwóch klas wymagana jest pozytywna opinia organu nadzoru pedagogicznego.

13. Zezwolenia udziela się na czas określony nie krótszy niż jeden rok szkolny.

14. Uczniowi przysługuje prawo wskazania nauczyciela, pod którego kierunkiem chciałby pracować.

15. Uczniowi, któremu zezwolono na ITN, Dyrektor szkoły wyznacza nauczyciela – opiekuna i ustala zakres jego obowiązków, w szczególności tygodniową liczbę godzin konsultacji – nie niższą niż 1 godz. tygodniowo i nie przekraczającą 5 godz. miesięcznie.

16. Uczeń realizujący ITN może uczęszczać na wybrane zajęcia edukacyjne do danej klasy lub do klasy programowo wyższej, w tej lub w innej szkole, na wybrane zajęcia w szkole wyższego stopnia albo realizować program we własnym zakresie.

17. Rodzic/opiekun prawny ucznia niepełnoletniego lub uczeń pełnoletni decyduje o wyborze jednej z następujących form ITN:

1) uczestniczenie w lekcjach przedmiotu objętego ITN oraz jednej godzinie konsultacji indywidualnych;
2) zdanie egzaminu klasyfikacyjnego z przedmiotu w zakresie materiału obowiązującego wszystkich uczniów w danym semestrze lub roku szkolnym na ocenę co najmniej bardzo dobrą i w konsekwencji uczestniczenie tylko w zajęciach indywidualnych z nauczycielem.

18. Konsultacje indywidualne mogą odbywać się w rytmie 1 godziny tygodniowo lub 2 godziny co dwa tygodnie.

19. Rezygnacja z ITN oznacza powrót do normalnego trybu pracy i oceniania.

20. Uczeń realizujący ITN jest klasyfikowany na podstawie egzaminu klasyfikacyjnego, przeprowadzonego w terminie ustalonym z uczniem.

21. Kontynuowanie ITN jest możliwe w przypadku zdania przez ucznia rocznego egzaminu klasyfikacyjnego na ocenę co najmniej bardzo dobrą.

22. Decyzję w sprawie ITN każdorazowo odnotowuje się w arkuszu ocen ucznia.

23. Do arkusza ocen wpisuje się na bieżąco wyniki klasyfikacyjne ucznia uzyskane w ITN.

24. Na świadectwie promocyjnym ucznia, w rubryce: „*Indywidualny program lub tok nauki*”, należy odpowiednio wymienić przedmioty wraz z uzyskanymi ocenami. Informację o ukończeniu szkoły lub uzyskaniu promocji w skróconym czasie należy odnotować w rubryce *„Szczególne osiągnięcia ucznia*”.

DZIAŁ III
Organizacja procesu dydaktyczno – wychowawczego

Rozdział 1
Organizacja nauczania

§ 47. 1. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno – wychowawczej są:
1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne realizowane zgodnie z ramowym planem nauczania;
2) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów;
3) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno–pedagogicznej, w tym:
   a) dydaktyczno –wyrównawcze,
   b) zajęcia specjalistyczne dla uczniów wymagających szczególnego wsparcia w rozwoju lub pomocy psychologiczno –pedagogicznej;
4) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych;
5) (uchylony)
6) zajęcia edukacyjne, które organizuje Dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego szkołę i po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców;
7) dodatkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się te zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania.

2. Zajęcia w szkole prowadzone są:
1) w systemie klasowo – lekcyjnym, godzina lekcyjna trwa 45 min. Dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć, o ile będzie to wynikać z założeń prowadzonego eksperymentu lub innowacji pedagogicznej;
2) w grupach tworzonych z poszczególnych oddziałów, z zachowaniem zasad podziału na grupy, opisanych w niniejszym statucie;
3) w strukturach międzyoddziałowych, tworzonych z uczniów z tego samego etapu edukacyjnego: zajęcia z języków obcych, religii, etyki, WF–u;
4) w strukturach międzyklasowych, tworzonych z uczniów z różnych poziomów edukacyjnych: zajęcia z j. obcego, specjalistyczne z WF–u;
5) w toku nauczania indywidualnego;
6) w formie realizacji indywidualnego toku nauczania lub programu nauczania;
7) w formie zblokowanych zajęć dla oddziału lub grupy międzyoddziałowej w wymiarze wynikającym z ramowego planu nauczania, ustalonego dla danej klasy w cyklu kształcenia;
8) w systemie wyjazdowym o strukturze międzyoddziałowej i międzyklasowej: obozy naukowe, wycieczki turystyczne i krajoznawcze, wymiany międzynarodowe, obozy szkoleniowo– wypoczynkowe w okresie ferii letnich;
9) szkoła organizuje zajęcia praktyczne w Powiatowym Centrum Kształcenia Zawodowego. Zajęcia praktyczne z uczniami prowadzą instruktorzy praktycznej nauki zawodu. W celu realizacji praktyk zawodowych szkoła współpracuje z odpowiednimi zakładami pracy;
10) w klasie wielozawodowej zajęcia praktyczne realizowane są w zakładzie pracy na podstawie umowy o pracę zawartej z młodocianym pracownikiem.

3. Dyrektor szkoły na wniosek Rady Rodziców i Rady Pedagogicznej może wzbogacić proces dydaktyczny o inne formy zajęć, niewymienione w ust.2.

§ 48. 1. W szkole obowiązuje 5 – dniowy tydzień nauki, niezależnie od formy funkcjonowania szkoły.

2. Przerwy lekcyjne trwają od 5 do 15 minut w zależności od organizacji zajęć.

§ 49. Zasady podziału na grupy i tworzenia struktur międzyoddziałowych i międzyklasowych:
1) rodzice uczniów klas pierwszych wraz z podaniem o przyjęcie do szkoły składają deklarację wyboru języków obcych;
2) na zajęciach edukacyjnych z informatyki dokonuje się podziału na grupy w oddziałach w zależności od liczby stanowisk komputerowych w pracowni;

3) na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z języków obcych, w grupach o różnym stopniu zaawansowania znajomości języka, zajęcia prowadzone są w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych i międzyklasowych od 10 do 24 uczniów;
4) zajęcia wychowania fizycznego prowadzone są w grupach liczących od 12 do 26 uczniów. Dopuszcza się tworzenie grup międzyoddziałowych lub międzyklasowych;
5) zajęcia wychowania fizycznego mogą być prowadzone łącznie dla dziewcząt i chłopców;
6) na zajęciach edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego, jeżeli z programu wynika konieczność prowadzenia ćwiczeń, w tym laboratoryjnych (biologia, fizyka, chemia, edukacja dla bezpieczeństwa) dokonuje się podziału na grupy, jeżeli oddział liczy 31 uczniów i więcej. Na zajęciach z zakresu kształcenia praktycznego wg odrębnych przepisów;
7) w szkole może być utworzony oddział integracyjny liczący od 15 do 20 uczniów, w tym od 3 do 5 uczniów niepełnosprawnych.

§ 50. Dyrektor szkoły opracowuje ramowy plan nauczania dla danego oddziału lub klas na cały okres kształcenia z zachowaniem minimalnej liczby godzin edukacyjnych określonych w przepisach prawa.

§ 51. 1. . Szkoła organizuje naukę religii i etyki na życzenie rodziców (prawnych opiekunów) lub życzenie uczniów pełnoletnich, zgodnie z odrębnymi przepisami. Wolę uczestnictwa wyraża się w formie pisemnego oświadczenia, które nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, lecz może zostać w każdym czasie zmienione.

2. Nauka religii lub etyki jest organizowana w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych lub międzyklasowych, bezpośrednio przed rozpoczęciem obowiązkowych zajęć edukacyjnych przewidzianych dla ucznia w danym dniu albo bezpośrednio po ich zakończeniu.

3. W przypadku, gdy na zajęcia religii konkretnego wyznania lub etyki zgłosi się mniej niż 7 uczniów z danego oddziały, zajęcia te mogą być organizowane w formie zajęć międzyoddziałowych lub międzyklasowych, zaś w przypadku, gdy w całej szkole liczba chętnych na te zajęcia będzie mniejsza niż 7 osób, dyrektor szkoły przekazuje deklaracje rodziców do organu prowadzącego. Organ prowadzący organizuje naukę religii lub etyki w formie zajęć międzyszkolnych.

4. W sytuacjach, jak w ust. 3, podstawę wpisania ocen z religii lub etyki do arkusza ocen i na świadectwie stanowi zaświadczenie wydane przez katechetę, nauczyciela etyki prowadzących zajęcia w grupach międzyszkolnych.

5. Uczeń może uczestniczyć w dwóch rodzajach zajęć.

6. W przypadkach, gdy uczeń uczestniczy w dwóch rodzajach edukacji tj. religii i etyki na świadectwie i w arkuszu ocen umieszcza się obie oceny.

7. Uczniowi, który nie uczęszcza ani na zajęcia religii, ani etyki nie wpisuje się żadnej oceny na świadectwie i w arkuszu.

8. Szkoła organizuje obowiązkowe zajęcia edukacyjne z zakresu edukacji zdrowotnej zgodnie z podstawą programową oraz ramowym planem nauczania dla branżowej szkoły I stopnia. Uczeń podlega ocenianiu i klasyfikacji z przedmiotu edukacja zdrowotna na zasadach określonych w Dziale VII Statutu.

9. Realizacja modułu dotyczącego zdrowia seksualnego w ramach przedmiotu edukacja zdrowotna jest nieobowiązkowa dla ucznia, jeżeli jego rodzice (opiekunowie prawni) lub pełnoletni uczeń zgłoszą Dyrektorowi szkoły pisemną rezygnację z udziału w tych zajęciach, składając ją w sekretariacie szkoły w terminie 7 dni od przeprowadzenia zebrania informacyjnego zapowiadającego ten blok tematyczny. Rezygnacja jest skuteczna do czasu jej ewentualnego pisemnego odwołania.

10. Najpóźniej na miesiąc przed rozpoczęciem realizacji zajęć z obszaru zdrowia seksualnego organizuje się spotkanie informacyjne dla rodziców uczniów niepełnoletnich oraz dla uczniów pełnoletnich, na którym nauczyciel prowadzący przedstawia pełną informację o celach, programie, podręcznikach i materiałach edukacyjnych. Za organizację spotkania odpowiada Dyrektor szkoły, a prowadzi je nauczyciel edukacji zdrowotnej we współpracy z wychowawcą klas.

§ 52. 1. Zasady zwalniania ucznia na zajęciach wychowania fizycznego:
1) w przypadku posiadania przez ucznia opinii lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych, Dyrektor szkoły, na wniosek rodzica lub pełnoletniego ucznia, zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na lekcjach wychowania fizycznego na czas

określony w tej opinii. Uczeń jest obowiązany uczestniczyć w zajęciach wychowania fizycznego. Nauczyciel prowadzący zajęcia z wychowania fizycznego dostosowuje wymagania edukacyjne do możliwości ucznia. Zasady oceniania określają przepisy zawarte w statucie szkoły w Dziale VII;

2) w przypadku posiadania przez ucznia opinii lekarza o braku możliwości uczestniczenia ucznia na zajęciach wychowania fizycznego, dyrektor szkoły zwalania ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego. Uczeń jest obowiązany przebywać na zajęciach pod opieką nauczyciela, chyba, że rodzice ucznia złożą oświadczenie o zapewnieniu dziecku opieki na czas trwania lekcji wychowania fizycznego (zwolnienia z pierwszych i ostatnich lekcji w planie zajęć). W dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony" albo „ zwolniona";

2. Uczeń nabiera prawo do zwolnienia z określonych ćwiczeń fizycznych lub zwolnienia z zajęć wychowania fizycznego po otrzymaniu decyzji Dyrektora szkoły.

§ 53. Zwolnienie może dotyczyć części lub całego okresu kształcenia w danym typie szkoły.

§ 54. Dyrektor szkoły, na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) ucznia, w drodze decyzji administracyjnej może zezwolić, po spełnieniu wymaganych warunków na spełnianie obowiązku szkolnego poza szkołą.

§ 55. Szkoła zapewnia uczniom dostęp do Internetu zabezpieczając dostęp uczniom do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju poprzez instalowanie oprogramowania zabezpieczającego i ciągłą jego aktualizację w miarę posiadanych środków finansowych.

Rozdział 2
Dokumentowanie przebiegu nauczania, wychowania i opieki

§ 56. 1. Szkoła prowadzi dokumentację nauczania oraz działalności wychowawczej i opiekuńczej zgodnie z obowiązującymi przepisami w tym zakresie.

2. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły w związku z zagrożeniem epidemiologicznym sposób dokumentowania realizacji statutowych zadań prowadzony jest na zasadach określonych przez dyrektora.

3. W szkole wprowadza się dodatkową dokumentację – Dokumentacja wychowawcy klasy.

4. Dokumentację wychowawcy klasy zakłada się dla każdego oddziału. Za jego prowadzenie odpowiada wychowawca oddziału, który ją przechowuje i udostępnia.

5. Dokumentacja zawiera:

1) listę uczniów w oddziale;
2) ankietę informacyjną dla rodzica i ucznia klasy 1;
3) plan pracy wychowawcy na rok szkolny;
4) sprawozdania wychowawcy z realizacji planu pracy w poszczególnych okresach szkolnych oraz ze spotkań zespołu nauczycieli uczących w danej klasie;
5) listę obecności rodziców na zebraniach;
6) karty samooceny zachowania ucznia;
7) listę proponowanych ocen zachowania przez samorząd klasowy;
8) ksero osiągnięć uczniów, dyplomy, wolontariat oraz wszelkie udzielone kary pisemne.

6. W szkole funkcjonuje e– dziennik. Oprogramowanie to oraz usługi z nim związane dostarczane są przez firmę zewnętrzną, współpracującą ze szkołą. Podstawą działania dziennika elektronicznego jest umowa podpisana przez Dyrektora szkoły i uprawnionego przedstawiciela firmy dostarczającej i obsługującej system dziennika elektronicznego.

7. Za niezawodność działania systemu, ochronę danych osobowych umieszczonych na serwerach oraz tworzenie kopii bezpieczeństwa, odpowiada firma nadzorująca pracę dziennika elektronicznego, pracownicy szkoły, którzy mają bezpośredni dostęp do edycji i przeglądania danych oraz rodzice w zakresie udostępnionych im danych. Szczegółową odpowiedzialność obu stron reguluje zawarta pomiędzy stronami umowa oraz przepisy obowiązującego w Polsce prawa.

8. Nauczyciel zobowiązany jest do prowadzenia e–dziennika lekcyjnego zgodnie z zasadami obowiązującymi przy prowadzeniu obowiązującej dokumentacji szkolnej w oparciu o *"Procedury prowadzenia dokumentacji przebiegu nauczania w Zespole Szkół nr 2 w Łańcucie".*

Rozdział 3
Organizacja wychowania i opieki

§ 57. 1. Szkolny system wychowania – na początku każdego roku szkolnego nauczyciel opracowuje plan pracy wychowawcy na podstawie Programu wychowawczo– profilaktycznego. Program wychowawczo-profilaktyczny w klasie powinien uwzględniać następujące zagadnienia:
1) poznanie ucznia, jego potrzeb i możliwości;
2) przygotowanie ucznia do poznania własnej osoby;
3) wdrażanie uczniów do pracy nad własnym rozwojem;
4) pomoc w tworzeniu systemu wartości;
5) strategie działań, których celem jest budowanie satysfakcjonujących relacji w klasie:
   a) adaptacja,
   b) integracja,
   c) przydział ról w klasie,
   d) wewnątrzklasowy system norm postępowania,
   e) określenie praw i obowiązków w klasie, szkole,
   f) kronika klasowa, strona internetowa itp.;
6) budowanie wizerunku klasy i więzi pomiędzy wychowankami:
   a) wspólne uroczystości klasowe, szkolne, obozy naukowe, sportowe,
   b) edukacja zdrowotna, regionalna, kulturalna,
   c) kierowanie zespołem klasowym na zasadzie włączania do udziału w podejmowaniu decyzji rodziców i uczniów,
   d) wspólne narady wychowawcze,
   e) tematyka godzin wychowawczych z uwzględnieniem zainteresowań klasy,
   f) aktywny udział klasy w pracach na rzecz Szkoły i środowiska,
   g) szukanie, pielęgnowanie i rozwijanie tzw. „mocnych stron klasy";
7) strategie działań, których celem jest wychowanie obywatelskie i patriotyczne;
8) promowanie wartości kulturalnych, obyczajowych, środowiskowych i związanych z ochroną zdrowia;
9) zagadnienia kształtujące postawy prozdrowotne uczniów i nabywanie umiejętności udzielania pierwszej pomocy;
10) ugruntowujące wiedzę na temat ochrony klimatu, a także zagadnienia wskazujące korzyści ze znajomości prawa w codziennym życiu, gospodarowania posiadanymi środkami finansowymi, w tym oszczędzania.

2. Działania wychowawcze szkoły mają charakter systemowy i podejmują je wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole wspomagani przez dyrekcję oraz pozostałych pracowników szkoły. Program wychowawczo – profilaktyczny szkoły jest całościowy i obejmuje rozwój ucznia w wymiarze: intelektualnym, emocjonalnym, społecznym i zdrowotnym.

3. Podjęte działania wychowawcze w bezpiecznym i przyjaznym środowisku szkolnym mają na celu przygotować ucznia do:
1) pracy nad sobą;
2) bycia użytecznym członkiem społeczeństwa;
3) bycia osobą wyróżniającą się takimi cechami, jak: odpowiedzialność, samodzielność, odwaga, kultura osobista, uczciwość, dobroć, patriotyzm, pracowitość, poszanowanie godności i innych, wrażliwość na krzywdę ludzką, szacunek dla starszych, tolerancja;
4) rozwoju samorządności;
5) dbałości o wypracowane tradycje: klasy, szkoły i środowiska;
6) budowania poczucia przynależności i więzi ze szkołą;
7) tworzenia środowiska szkolnego, w którym obowiązują jasne i jednoznaczne reguły gry akceptowane i respektowane przez wszystkich członków społeczności szkolnej.

4. Uczeń jest podstawowym podmiotem w systemie wychowawczym szkoły. Preferuje się następujące postawy będące kanonem zachowań ucznia. Uczeń:

1) zna i akceptuje działania wychowawcze szkoły;
2) szanuje oraz akceptuje siebie i innych;
3) umie prawidłowo funkcjonować w rodzinie, klasie, społeczności szkolnej, lokalnej, demokratycznym państwie oraz świecie;
4) zna i respektuje obowiązki wynikające z tytułu bycia: uczniem, dzieckiem, kolegą, członkiem społeczeństwa, Polakiem i Europejczykiem;
5) posiada wiedzę i umiejętności potrzebne dla samodzielnego poszukiwania ważnych dla siebie wartości, określania celów i dokonywania wyborów;
6) jest zdolny do autorefleksji, nieustannie nad sobą pracuje;
7) zna, rozumie i realizuje w życiu:
   a) zasady kultury bycia,
   b) zasady skutecznego komunikowania się,
   c) zasady bezpieczeństwa oraz higieny życia i pracy,
   d) akceptowany społecznie system wartości;
8) chce i umie dążyć do realizacji własnych zamierzeń;
9) umie diagnozować zagrożenia w realizacji celów życiowych;
10) jest otwarty na zdobywanie wiedzy.

§ 58. 1. Współpraca z rodzicami – szkoła traktuje rodziców jako pełnoprawnych partnerów w procesie edukacyjnym, wychowawczym i profilaktycznym oraz stwarza warunki do aktywizowania rodziców.

2. Aktywizowanie rodziców i uzyskanie wsparcia w realizowaniu zadań szkoły realizowane jest poprzez:
1) pomoc rodzicom w dobrym wywiązywaniu się z zadań opiekuńczych i wychowawczych przez zapewnienie poradnictwa i konsultacji w rozwiązywaniu trudności związanych z wychowaniem dziecka;
2) doskonalenie form komunikacji pomiędzy szkołą a rodzinami uczniów poprzez:
   a) organizowanie spotkań grupowych i indywidualnych z rodzicami,
   b) przekazywanie informacji przez korespondencję, e–maile, telefonicznie, stronę www, inne materiały informacyjne;
3) pozyskiwanie i rozwijanie pomocy rodziców w realizacji zadań szkoły przez:
   a) zachęcanie do działań w formie wolontariatu,
   b) inspirowanie rodziców do działania,
   c) wspieranie inicjatyw rodziców,
   d) wskazywanie obszarów działania,
   e) upowszechnianie i nagradzanie dokonań rodziców;
4) włączanie rodziców w zarządzanie szkołą, poprzez angażowanie do prac Rady Rodziców, zespołów, które biorą udział w podejmowaniu ważnych dla szkoły decyzji.

3. Szkoła zapewnia rodzicom prawo do:
1) znajomości Programu wychowawczo– profilaktycznego szkoły;
2) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów;
3) uzyskiwania w ustalonym czasie rzetelnej informacji na temat swego dziecka, jego zachowania i postępów bądź trudności w nauce;
4) uzyskiwania informacji i porad w zakresie wychowania i dalszego kształcenia;
5) wyrażania i przekazywania organowi sprawującemu nadzór opinii na temat pracy zespołu szkół;
6) uzyskania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia lub wyboru drogi życiowej przez uczniów;
7) udziału w spotkaniach z pedagogiem i innymi specjalistami.

4. W celu wymiany informacji oraz dyskusji na tematy wychowawcze ustala się częstotliwość organizowania stałych spotkań wychowawców z rodzicami co najmniej dwa razy w roku, a w szczególnych przypadkach – w miarę potrzeb.

5. Ustala się następujący sposób informowania rodziców (prawnych opiekunów) o postępach uczniów:
1) oceny są udostępniane uczniom i rodzicom (prawnym opiekunom) za pośrednictwem e–dziennika. W przypadku problemów z dostępem do e–dziennika, uczeń lub rodzic może zwrócić się do wychowawcy z prośbą o wydruk wykazu ocen;
2) o ustalonej ocenie śródrocznej informuje się poprzez dziennik elektroniczny;
3) o aktualnych postępach ucznia powiadamia się na zebraniu śródrocznym (jeśli jest organizowane) oraz poprzez dziennik elektroniczny;

4) zainteresowani rodzice (prawni opiekunowie) mogą uzyskać informację o postępach dziecka w czasie konsultacji indywidualnych na podstawie wcześniejszych uzgodnień.

6. W przypadku dłuższej (powyżej dwóch tygodni) nieobecności ucznia w szkole wychowawca powiadamia o tym rodziców – telefonicznie, w celu wyjaśnienia przyczyn nieobecności. Ponadto:
1) w przypadku wezwania i niezgłoszenia się rodzica na pierwsze pisemne wezwanie, wychowawca wysyła kolejne za potwierdzeniem odbioru;
2) jeżeli wszystkie zastosowane środki w stosunku do ucznia niepełnoletniego nie przyniosą oczekiwanego rezultatu, pedagog szkolny kieruje do Dyrektora sprawę o nierealizowaniu przez ucznia obowiązku nauki, a Dyrektor nadaje jej odpowiedni bieg;
3) jeżeli wszystkie zastosowane środki w stosunku do ucznia nie przyniosą oczekiwanego rezultatu, rozpoczyna się procedurę skreślenia ucznia z listy uczniów.

§ 59. 1. Współpraca z Poradnią Psychologiczno–Pedagogiczną – szkoła współpracuje w zakresie realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.

2. Współpraca szkoły z poradnią polega na:
1) opiniowaniu przez Radę Pedagogiczną wniosku do Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej o zdiagnozowanie przyczyn trudności w nauce;
2) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci i młodzieży;
3) uwzględnianiu przez nauczycieli, wychowawców i specjalistów pracujących z uczniem zaleceń poradni zawartych w opiniach i orzeczeniach;
4) pomocy poradni w udzielaniu i organizowaniu pomocy psychologiczno–pedagogicznej oraz opracowywaniu i realizowaniu indywidualnych programów edukacyjno–terapeutycznych;
5) realizowaniu przez poradnię zadań profilaktycznych oraz wspierających wychowawczą i edukacyjną funkcję szkoły, w tym wspieraniu nauczycieli w rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych.

§ 60. 1. Wolontariat w szkole – Szkoła promuje i aktywnie wspiera działalność wolontariatu.

2. Zadaniem wolontariatu w szkole jest organizować i świadczyć pomoc najbardziej potrzebującym, reagować czynnie na potrzeby środowiska, inicjować działania w środowisku szkolnym i lokalnym, wspomagać różnego typu inicjatywy charytatywne i kulturalne.

3. Formy działalności:
1) działania na rzecz środowiska szkolnego;
2) działania na rzecz środowiska lokalnego;
3) udział w akcjach ogólnopolskich, za zgodą Dyrektora szkoły.

4. Formy dokumentacji działalności– udział uczniów w akcjach wolontariatu odnotowuje wychowawca w dokumentacji wychowawcy oraz e–dzienniku.

5. Nagradzanie wolontariuszy:
1) nagradzanie wolontariuszy ma charakter motywujący, podkreślający uznanie dla jego działalności;
2) wychowawca oddziału uwzględnia zaangażowanie ucznia w działalność wolontarystyczną i społeczną na rzecz szkoły przy ocenianiu zachowania ucznia, zgodnie z zasadami opisanymi w *„Szczegółowych warunkach i sposobie oceniania wewnątrzszkolnego”*.

DZIAŁ IV
Organizacja pracy szkoły

Rozdział 1
Baza szkoły

§ 61. Do realizacji zadań statutowych szkoły, szkoła posiada;
1) sale lekcyjne z niezbędnym wyposażeniem;
2) bibliotekę szkolną;
3) pracownie komputerowe ze stanowiskami oraz dostępem do Internetu;
4) salę gimnastyczną i boiska szkolne;
5) gabinety terapii pedagogicznej i psychologicznej;
6) gabinet pielęgniarki szkolnej;
7) szatnię.

Rozdział 2
Organizacja zajęć w szkole

§ 62. 1. Zajęcia dydaktyczno – wychowawcze rozpoczynają się w szkole w pierwszym powszednim dniu września, a kończą się w pierwszy piątek po 20 czerwca. Jeżeli pierwszy dzień września wypada w piątek lub sobotę, zajęcia w szkole rozpoczynają się w najbliższy poniedziałek po dniu pierwszego września.

2. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno–wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.

3. Dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego, biorąc pod uwagę warunki lokalowe i możliwości organizacyjne szkoły lub placówki, może, w danym roku szkolnym, ustalić dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno–wychowawczych w wymiarze do 10 dni.

4. Dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno–wychowawczych, o których mowa w ust. 3, mogą być ustalone:
1) w dni, w których w szkole odbywa się egzamin maturalny i kwalifikacje zawodowe;
2) w dni świąt religijnych niebędących dniami ustawowo wolnymi od pracy, określone w przepisach o stosunku państwa do poszczególnych kościołów lub związków wyznaniowych;
3) w inne dni, jeżeli jest to uzasadnione organizacją pracy szkoły lub placówki lub potrzebami społeczności lokalnej.

5. Dyrektor szkoły w terminie do dnia 30 września, informuje nauczycieli, uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o ustalonych w danym roku szkolnym dodatkowych dniach wolnych od zajęć dydaktyczno–wychowawczych, o których mowa w ust. 3.

6. Dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego, może zawiesić zajęcia na czas oznaczony, jeżeli:
1) temperatura zewnętrzna mierzona o godzinie 21:00 w dwóch kolejnych dniach poprzedzających zawieszenie zajęć wynosi –15°C lub jest niższa;
2) wystąpiły na danym terenie zdarzenia, które mogą zagrozić zdrowiu uczniów. np. klęski żywiołowe, zagrożenia epidemiologiczne, zagrożenia atakami terrorystycznymi i inne.

7. Zajęcia, o których mowa w ust. 6 podlegają odpracowaniu w wyznaczonym przez Dyrektora terminie.

8. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny opracowany przez Dyrekcję szkoły na podstawie ramowych planów nauczania oraz planu finansowego szkoły. Arkusz organizacji podlega zatwierdzeniu przez organ prowadzący szkołę.

9. Dyrektor szkoły opracowuje arkusz organizacyjny pracy szkoły do 21 kwietnia każdego roku szkolnego, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i zakładowych związków zawodowych.

10. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego szkoły Dyrektor, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację zajęć edukacyjnych.

11. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły z powodu zagrożenia epidemicznego, dyrektor szkoły ustala tryb pracy szkoły i przekazuje informacje uczniom, rodzicom i nauczycielom.

12. Podstawową jednostką organizacyjną jest oddział.

13. Uczniowie w danym roku szkolnym uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych, przewidzianych planem nauczania i programem wybranym z zestawu programów dla danej klasy i danego typu szkoły, dopuszczonych do użytku szkolnego.

14. Podziału oddziału na grupy dokonuje się na zajęciach wymagających specjalnych warunków nauki i bezpieczeństwa z uwzględnieniem zasad określonych w rozporządzeniu w sprawie ramowych planów nauczania.

§ 63. Dyrektor szkoły odpowiada za przestrzeganie przepisów dotyczących liczby uczniów odbywających zajęcia w salach lekcyjnych. Arkusz organizacyjny jest tworzony z uwzględnieniem tych przepisów.

§ 64. 1. Dyrektor szkoły może podjąć decyzję o prowadzeniu zajęć dydaktyczno –wychowawczych o strukturze międzyoddziałowej lub międzyklasowej.

2. Zajęcia, o których mowa w ust. 1 mogą mieć różne formy – w szczególności mogą dotyczyć przeprowadzenia zajęć edukacyjnych z jednego przedmiotu lub mogą dotyczyć np. organizacji wyjazdu o takiej strukturze.

§ 65. 1. Praktyki studenckie – szkoła może przyjmować słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli oraz studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne (nauczycielskie) na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy Dyrektorem szkoły lub – za jego zgodą – poszczególnymi nauczycielami a zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą.

2. Koszty związane z przebiegiem praktyk pokrywa zakład kierujący na praktykę. Za dokumentację praktyk studenckich odpowiada upoważniony wicedyrektor szkoły.

Rozdział 3
Działalność innowacyjna i eksperymentalna w szkole

§ 66. 1. W szkole mogą być wprowadzane innowacje pedagogiczne i prowadzone zajęcia eksperymentalne. Innowacją pedagogiczną są nowatorskie rozwiązania programowe, organizacyjne lub metodyczne mające na celu poprawę jakości pracy szkoły i efektywność kształcenia.

2. Innowacja może obejmować wszystkie lub wybrane zajęcia edukacyjne. Innowacja może być wprowadzona w całej szkole lub w oddziale lub grupie.

3. Po wyrażeniu pisemnej zgody na finansowanie planowanych działań wprowadzenia innowacji przez organ prowadzący szkołę i akceptacji kuratora, innowacja zostaje wprowadzona.

Rozdział 4
Biblioteka szkolna

§ 67. 1. W Zespole Szkół nr 2 działa biblioteka szkolna.

2. Biblioteka jest:
1) ośrodkiem informacji dla uczniów, nauczycieli i rodziców;
2) ośrodkiem edukacji czytelniczej i informacyjnej.

3. Zadaniem biblioteki w Zespole Szkół nr 2 jest:
1) obsługa użytkowników poprzez udostępnianie zbiorów biblioteki szkolnej i mediateki;

2) prowadzenie działalności informacyjnej;
3) zaspokajanie zgłaszanych przez użytkowników potrzeb czytelniczych i informacyjnych;
4) podejmowanie różnorodnych form pracy z zakresu edukacji czytelniczej i medialnej;
5) przysposabianie uczniów do samokształcenia, działanie na rzecz przygotowania uczniów do korzystania z różnych mediów, źródeł informacji i bibliotek;
6) rozbudzanie zainteresowań czytelniczych i informacyjnych uczniów;
7) kształtowanie ich kultury czytelniczej, zaspokajanie potrzeb kulturalnych.

4. Do zadań nauczycieli bibliotekarzy należy:
1) w zakresie pracy pedagogicznej:
   a) prowadzenie działalności informacyjnej i czytelniczej,
   b) prowadzenie różnych form pracy w zakresie upowszechniania czytelnictwa,
   c) udział w realizacji programu edukacji czytelniczej i medialnej (ścieżka międzyprzedmiotowa),
   d) udział w realizacji zadań dydaktyczno–wychowawczych szkoły poprzez współpracę z wychowawcami klas, nauczycielami przedmiotów, rodzicami uczniów, bibliotekarzami i innymi instytucjami pozaszkolnymi;
2) w zakresie prac organizacyjno– technicznych:
   a) ewidencjonowanie i opracowywanie zbiorów zgodnie z obowiązującymi przepisami,
   b) selekcjonowanie zbiorów,
   c) opracowywanie profesjonalnego warsztatu pracy dla nauczycieli i uczniów,
   d) prowadzenie dokumentacji pracy.

5. Nauczyciele bibliotekarze zobowiązani są prowadzić politykę gromadzenia zbiorów, kierując się zapotrzebowaniem nauczycieli i uczniów, analizą obowiązujących w szkole programów i ofertą rynkową oraz możliwościami finansowymi szkoły.

6. Godziny otwarcia biblioteki, zasady korzystania z jej zbiorów, tryb i warunki przeprowadzania zajęć dydaktycznych w bibliotece oraz zamawiania przez nauczycieli określonych usług bibliotecznych określa Regulamin biblioteki.

7. Bezpośredni nadzór nad biblioteką sprawuje Dyrektor szkoły, ponadto:
1) wydatki biblioteki pokrywane są z budżetu szkoły lub dotowane przez Radę Rodziców;
2) z biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy szkoły, rodzice oraz inne osoby – za zgodą bibliotekarza z zachowaniem obowiązujących procedur wdrożonych na czas zagrożenia epidemicznego.

8. Status użytkownika potwierdza karta biblioteczna.

9. Ewidencję użytkowników prowadzi nauczyciel bibliotekarz.

10. Biblioteka jest czynna w każdym dniu zajęć szkolnych.

11. Godziny pracy ustala Dyrektor, dostosowując je do tygodniowego rozkładu zajęć, w szczególności w sposób umożliwiający dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.

Rozdział 5
Zespoły nauczycielskie

§ 68. 1. Zespoły nauczycielskie powołuje Dyrektor szkoły.

2. Zespoły nauczycielskie powołuje się celem:
1) planowania i organizacji procesów zachodzących w szkole;
2) koordynowania i zwiększenia skuteczności działania;
3) zapewnienia nauczycielom bezpośredniego wpływu na podejmowane decyzje;
4) wymiany doświadczeń między nauczycielami;
5) wykorzystania potencjału członków grupy dla poprawy jakości nauczania, wychowania i organizacji.

3. W szkole powołuje się w miarę potrzeb zespoły stałe i doraźne.

4. Zespół stały funkcjonuje od chwili jego powołania do rozwiązania. Dyrektor szkoły może corocznie dokonywać zmiany w składzie zespołu stałego w przypadku zmian kadrowych na stanowiskach nauczycieli lub zmiany rodzaju przydzielonych zajęć.

5. Zespoły doraźne (problemowe i zadaniowe) powołuje dyrektor do wykonania okresowego zadania lub rozwiązania problemu. Po zakończeniu pracy zespół ulega rozwiązaniu.

6. Pracą każdego zespołu kieruje przewodniczący.

7. Przewodniczącego stałego i doraźnego zespołu powołuje Dyrektor na czas kadencji.

8. Przewodniczący stałych zespołów przedkładają raz na semestr sprawozdanie z prac zespołu, a zespoły doraźne w terminie dwóch tygodni od zakończenia pracy.

9. Każdy nauczyciel aktywnie uczestniczy w pracach zespołu.

§ 69. 1. Zadania zespołów to:
1) ustalenie planów pracy zespołów;
2) ustalanie szkolnego programu nauczania danego przedmiotu oraz dobór podręczników;
3) zaplanowanie przedsięwzięć pozalekcyjnych związanych z danym przedmiotem;
4) ustalanie terminów, zakresu materiału i przeprowadzanie sprawdzianów porównawczych oraz opracowanie ich wyników;
5) nadzorowanie przygotowań uczniów do olimpiad i matury;
6) wymiana doświadczeń pedagogicznych – lekcje otwarte, pokazowe, omawianie scenariuszy zajęć;
7) wewnętrzne doskonalenie;
8) inne, wynikające z potrzeb szkoły lub na wniosek nauczycieli.

2. Zespoły przedmiotowe spotykają się dwa razy w semestrze.

§ 70. W szkole mogą działać stowarzyszenia, organizacje i fundacje, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły. Zgodę na podjęcie działalności przez stowarzyszenia i organizacje wyraża Dyrektor szkoły po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Rodziców.

§ 70a W szkole może zostać utworzona i funkcjonować Spółdzielnia Uczniowska, zgodnie z obowiązującymi przepisami, działająca na podstawie odrębnego regulaminu zatwierdzonego przez Dyrektora szkoły po zaopiniowaniu przez Radę Pedagogiczną i Radę Rodziców. Celem Spółdzielni jest kształtowanie nawyków przedsiębiorczości, gospodarności oraz umiejętności pracy w zespole.

DZIAŁ V
Pracownicy szkoły

Rozdział 1
Nauczyciele i inni pracownicy szkoły

§ 71. 1. Zadania nauczycieli – nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno – wychowawczą i opiekuńczą oraz odpowiada za jakość i wyniki tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.

2. Do obowiązków nauczycieli należy w szczególności:

1) dbałość o życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć organizowanych przez szkołę;
2) prawidłowe organizowanie procesu dydaktycznego, m.in. wykorzystanie najnowszej wiedzy merytorycznej i metodycznej do pełnej realizacji wybranego programu nauczania danego przedmiotu, wybór optymalnych form organizacyjnych i metod nauczania w celu maksymalnego ułatwienia uczniom zrozumienia istoty realizowanych zagadnień, motywowanie uczniów do aktywnego udziału w lekcji, formułowania własnych opinii i sądów, wybór odpowiedniego podręcznika i poinformowanie o nim uczniów;
3) kształcenie i wychowywanie młodzieży w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka;
4) dbanie o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów;
5) tworzenie własnego warsztatu pracy dydaktycznej, wykonywanie pomocy dydaktycznych wspólnie z uczniami, udział w gromadzeniu innych niezbędnych środków dydaktycznych (zgłaszanie dyrekcji zapotrzebowania, pomoc w zakupie), dbałość o pomoce i sprzęt szkolny;
6) rozpoznawanie możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych, a w szczególności rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń szkolnych;
7) prowadzenie zindywidualizowanej pracy z uczniem o specjalnych potrzebach, na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach;
8) wnioskowanie do wychowawcy o objęcie pomocą psychologiczno–pedagogiczną ucznia, w przypadkach, gdy podejmowane przez nauczyciela działania nie przyniosły oczekiwanych zmian lub, gdy nauczyciel zdiagnozował wybitne uzdolnienia;
9) dostosowanie wymagań edukacyjnych z nauczanego przedmiotu (zajęć) do indywidualnych potrzeb i możliwości psychofizycznych i edukacyjnych ucznia;
10) bezstronne, rzetelne, systematyczne i sprawiedliwe ocenianie bieżące wiedzy i umiejętności uczniów z zachowaniem wspierającej i motywującej funkcji oceny;
11) uzasadnianie wystawianych ocen w sposób określony w *„Szczegółowych warunkach i sposobie oceniania wewnątrzszkolnego”*;
12) zachowanie jawności ocen dla ucznia i rodzica;
13) udostępnianie pisemnych prac uczniów zgodnie z Zasadami oceniania wewnątrzszkolnego;
14) informowanie rodziców o przewidywanych rocznych klasyfikacyjnych ocenach według formy ustalonej w Zasadach oceniania wewnątrzszkolnego*;*
15) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności i zainteresowań, m.in. poprzez pomoc w rozwijaniu szczególnych uzdolnień i zainteresowań, przygotowanie do udziału w konkursach, olimpiadach przedmiotowych, zawodowych;
16) udzielanie pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych uczniów, rozpoznanie możliwości i potrzeb ucznia w porozumieniu z wychowawcą;
17) współpraca z wychowawcą i samorządem klasowym;
18) indywidualne kontakty z rodzicami uczniów;
19) doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej, aktywny udział we wszystkich posiedzeniach Rady Pedagogicznej i udział w lekcjach koleżeńskich, uczestnictwo w konferencjach metodycznych oraz innych formach doskonalenia organizowanych przez OKE lub inne instytucje w porozumieniu z Dyrekcją szkoły zgodnie ze szkolnym planem WDN;
20) aktywny udział w życiu szkoły: uczestnictwo w uroczystościach i imprezach organizowanych przez szkołę, opieka nad uczniami skupionymi w organizacji, kole przedmiotowym, kole zainteresowań lub innej formie organizacyjnej;

21) przestrzeganie dyscypliny pracy: aktywne pełnienie dyżuru przez całą przerwę miedzylekcyjną, natychmiastowe informowanie dyrekcji o nieobecności w pracy, punktualne rozpoczynanie i kończenie zajęć oraz innych zapisów Kodeksu pracy;
22) prawidłowe prowadzenie dokumentacji pedagogicznej, terminowe dokonywanie prawidłowych wpisów do e–dziennika, arkuszy ocen i innych dokumentów;
23) kierowanie się w swoich działaniach dobrem ucznia, a także poszanowanie godności osobistej ucznia;
24) przestrzeganie tajemnicy służbowej i ochrona danych osobowych uczniów i rodziców;
25) przestrzeganie zasad współżycia społecznego i dbanie o właściwe relacje pracownicze;
26) dokonanie wyboru podręczników i programu nauczania lub opracowanie własnego programu nauczania i zapoznanie z nimi uczniów i rodziców, po uprzednim przedstawieniu ich do zaopiniowania przez Radę Pedagogiczną;
27) uczestniczenie w przeprowadzaniu egzaminu maturalnego i egzaminów potwierdzających kwalifikacje w zawodzie.

3. (uchylony)

§ 72. 1. Zadaniem wychowawców oddziału jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami a w szczególności:
1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowanie do życia w rodzinie i społeczeństwie;
2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów;
3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej.

2. Wychowawca realizuje zadania poprzez:
1) bliższe poznanie uczniów, ich zdrowia, cech osobowościowych, warunków rodzinnych i bytowych, ich potrzeb i oczekiwań;
2) rozpoznawanie i diagnozowanie możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych wychowanków;
3) wnioskowanie o objęcie wychowanka sformalizowaną pomocą psychologiczno–pedagogiczną;
4) tworzenie środowiska zapewniającego wychowankom prawidłowy rozwój fizyczny i psychiczny, opiekę wychowawczą oraz atmosferę bezpieczeństwa i zaufania;
5) ułatwianie adaptacji w środowisku rówieśniczym (kl.1) oraz pomoc w rozwiązywaniu konfliktów z rówieśnikami;
6) pomoc w rozwiązywaniu napięć powstałych na tle konfliktów rodzinnych, niepowodzeń szkolnych spowodowanych trudnościami w nauce;
7) organizowanie życia codziennego wychowanków w szkole, wdrażanie ich do współpracy i współdziałania z nauczycielami i wychowawcą;
8) realizację planu zajęć do dyspozycji wychowawcy;
9) czuwanie nad organizacją i przebiegiem pracy uczniów w szkole;
10) utrzymywanie systematycznego kontaktu z nauczycielami uczącymi w powierzonej mu klasie w celu ustalenia zróżnicowanych wymagań wobec uczniów i sposobu udzielania im pomocy w nauce;
11) rozwijanie pozytywnej motywacji uczenia się, wdrażanie efektywnych technik uczenia się;
12) wdrażanie uczniów do wysiłku, rzetelnej pracy, cierpliwości, pokonywania trudności, odporności na niepowodzenia, porządku i punktualności, do prawidłowego i efektywnego organizowania sobie pracy;
13) systematyczne interesowanie się postępami (wynikami) uczniów w nauce i frekwencją;
14) wdrażanie wychowanków do społecznego działania oraz kształtowania właściwych postaw moralnych i społecznych;
15) podejmowanie działań umożliwiających pożyteczne i wartościowe spędzanie czasu wolnego, pobudzanie do różnorodnej działalności i aktywności rozwijającej zainteresowania;
16) tworzenie poprawnych relacji interpersonalnych opartych na życzliwości i zaufaniu, m.in. poprzez organizację zajęć pozalekcyjnych, wycieczek, biwaków, rajdów, obozów wakacyjnych, zimowisk;
17) wdrażanie uczniów do dbania o zdrowie, higienę osobistą i psychiczną, o stan higieniczny otoczenia oraz do przestrzegania zasad bezpieczeństwa w szkole i poza szkołą;
18) udzielanie pomocy, rad i wskazówek uczniom znajdującym się w trudnych sytuacjach życiowych, występowanie do organów szkoły i innych instytucji z wnioskami o udzielenie pomocy.

3. Wychowawca ustala ocenę zachowania swoich wychowanków zgodnie z *„Szczegółowymi warunkami i sposobem oceniania wewnątrzszkolnego”*.

4. Wychowawca zobowiązany jest do wykonywania czynności administracyjnych dotyczących klas:
1) prowadzi e–dziennik, arkusze ocen, dokumentację wychowawcy;
2) sporządza zestawienia statystyczne dotyczące klasy;
3) drukuje świadectwa szkolne;
4) wykonuje inne czynności administracyjne dotyczące klasy, zgodnie z zarządzeniami władz szkolnych, poleceniami Dyrektora szkoły oraz uchwałami Rady Pedagogicznej.

§ 73. 1. W zakresie bezpieczeństwa uczniów nauczyciel jest odpowiedzialny za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć edukacyjnych organizowanych przez szkołę.

2. Nauczyciel jest zobowiązany skrupulatnie przestrzegać i stosować przepisy i zarządzenia odnośnie bhp i ppoż., a także odbywać wymagane szkolenia z zakresu bhp i ppoż.

3. Nauczyciel jest zobowiązany pełnić dyżur w godzinach i miejscach wyznaczonych przez Dyrektora szkoły. W czasie dyżuru nauczyciel zobowiązany jest do:
1) punktualnego rozpoczynania dyżuru i ciągłej obecności w miejscu podlegającym jego nadzorowi;
2) aktywnego pełnienia dyżuru – reagowania na wszelkie przejawy zachowań odbiegających od przyjętych norm;
3) zwracania uwagi na przestrzeganie przez uczniów ustalonych zasad wchodzenia do budynku szkolnego lub sal lekcyjnych;
4) nie dopuszczanie do palenia papierosów na terenie szkoły.

4. Nauczyciel nie może zejść z dyżuru bez ustalenia zastępstwa.

5. Nauczyciel obowiązany jest zapewnić właściwy nadzór i bezpieczeństwo uczniom biorącym udział w pracach na rzecz szkoły i środowiska.

6. Nauczyciel jest zobowiązany do niezwłocznego przerwania i wyprowadzenia z zagrożonych miejsc osoby powierzone opiece, jeżeli stan zagrożenia powstanie lub ujawni się w czasie zajęć.

7. Zaznajamiania uczniów przed dopuszczeniem do zajęć przy maszynach i innych urządzeniach technicznych w laboratoriach i pracowniach z zasadami i metodami pracy zapewniającymi bezpieczeństwo i higienę pracy przy wykonywaniu czynności na stanowisku roboczym.

8. Nierozpoczynanie zajęć, jeżeli w pomieszczeniach lub innych miejscach, w których mają być prowadzone zajęcia stan znajdującego się wyposażenia stwarza zagrożenia dla bezpieczeństwa.

9. Nauczyciele zobowiązani są do przestrzegania ustalonych godzin rozpoczynania i kończenia zajęć edukacyjnych oraz respektowania prawa uczniów do pełnych przerw międzylekcyjnych.

10. Nauczyciel ma obowiązek zapoznać się i przestrzegać Instrukcji Bezpieczeństwa Pożarowego w szkole.

11. Nauczyciel organizujący wyjście uczniów ze szkoły lub wycieczkę ma obowiązek przestrzegać *„Regulaminu wycieczek”.*

12. Nauczyciel w trakcie prowadzonych zajęć w klasie ma obowiązek sprawdzić czy warunki do prowadzenia lekcji nie zagrażają bezpieczeństwu uczniów i nauczyciela. Jeżeli sala lekcyjna nie odpowiada warunkom bezpieczeństwa nauczyciel ma obowiązek zgłosić to do Dyrektora szkoły celem usunięcia usterek. Do czasu naprawienia usterek nauczyciel ma prawo odmówić prowadzenia zajęć w danym miejscu.

13. Podczas zajęć nauczyciel nie może pozostawić uczniów bez żadnej opieki.

14. W razie stwierdzenia niedyspozycji ucznia, jeśli stan jego zdrowia pozwala, należy skierować go w towarzystwie drugiej osoby do pielęgniarki szkolnej. Jeśli zaistnieje taka potrzeba udzielić mu pierwszej pomocy. O zaistniałej sytuacji należy powiadomić rodziców ucznia niepełnoletniego. Jeśli jest to nagły wypadek powiadomić Dyrektora szkoły.

15. Wychowawcy klas są zobowiązani zapoznać uczniów z:
1) zasadami postępowania w razie zauważenia ognia;
2) sygnałami alarmowymi na wypadek zagrożenia;
3) planami ewakuacji, oznakowaniem dróg ewakuacyjnych;
4) zasadami zachowania i wynikającymi z tego obowiązkami w czasie zagrożenia.

§ 74. 1. W szkole utworzone jest stanowisko wicedyrektora. Na stanowisko wicedyrektora powołuje Dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i organu prowadzącego.

2. Do zadań wicedyrektora należy w szczególności:
1) sprawowanie nadzoru pedagogicznego zgodnie z odrębnymi przepisami, w tym prowadzenie obserwacji u wskazanych przez dyrektora nauczycieli;
2) nadzór nad Samorządem Uczniowskim;
3) udostępnianie informacji uczniom, rodzicom i nauczycielom o formach pomocy materialnej uczniom;
4) opracowywanie analiz wyników badań efektywności nauczania i wychowania;
5) wnioskowanie o nagrody, wyróżnienia i kary dla pracowników pedagogicznych;
6) przygotowywanie projektów ocen nauczycieli i ocen dorobku zawodowego dla wskazanych przez dyrektora nauczycieli;
7) współprowadzenie i prowadzenie rad pedagogicznych;
8) bezpośredni nadzór nad prawidłową realizacją zadań zleconych nauczycielom;
9) opracowywanie planu wycieczek w oparciu o propozycje wychowawców klas;
10) wstępna kontrola dokumentacji wycieczek;
11) opracowywanie planu apeli, imprez szkolnych i kalendarza szkolnego;
12) organizowanie warunków dla prawidłowej realizacji Konwencji o prawach dziecka;
13) zapewnianie pomocy nauczycieli w realizacji ich zadań oraz ich doskonaleniu zawodowym;
14) współdziałanie ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk studenckich oraz prowadzenie wymaganej dokumentacji;
15) nadzór nad organizacjami, stowarzyszeniami i wolontariuszami działającymi w szkole za zgodą Dyrektora szkoły i pozytywnej opinii Rady Rodziców w zakresie działania programowego;
16) opracowywanie na potrzeby Dyrektora i Rady Pedagogicznej wniosków ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego;
17) kontrolowanie realizacji indywidualnego nauczania;
18) egzekwowanie przestrzegania przez nauczycieli i uczniów postanowień statutu;
19) dbanie o właściwe wyposażenie szkoły w środki dydaktyczne i sprzęt;
20) akceptowanie przygotowywanych materiałów celem ich publikacji na stronie www szkoły oraz systematyczne kontrolowanie jej zawartości;
21) kontrolowanie prawidłowości wymagań edukacyjnych stawianych przez nauczycieli uczniom w zakresie zgodności ich z podstawową programową i Zasadami oceniania wewnątrzszkolnego;
22) rozstrzyganie sporów między uczniami i nauczycielami w zakresie upoważnienia Dyrektora szkoły;
23) współpraca z Radą Rodziców i Radą Pedagogiczną;
24) kontrolowanie pracy pracowników obsługi;
25) dbanie o autorytet Rady Pedagogicznej, ochronę praw i godności nauczycieli;
26) współpraca z Poradnią psychologiczno-pedagogiczną, policją i służbami porządkowi w zakresie pomocy uczniom i zapewnieniu ładu i porządku w szkole i na jej terenie;
27) przestrzeganie wszelkich Regulaminów wewnątrzszkolnych, a w szczególności Regulaminu Pracy, przepisów w zakresie bhp i ppoż.;
28) wykonywanie poleceń Dyrektora szkoły;
29) zastępowanie Dyrektora szkoły podczas jego nieobecności w zakresie delegowanych uprawnień.

§ 75. W szkole mogą działać, zgodnie ze swoimi statutami i obowiązującymi w tym względzie przepisami prawnymi związki zawodowe zrzeszające nauczycieli lub innych pracowników szkoły.

DZIAŁ VI
Uczniowie szkoły

Rozdział 1
Obowiązek nauki

§ 76. Obowiązek nauki trwa od ukończenia szkoły podstawowej, nie dłużej jednak niż do ukończenia 18 roku życia.

§ 77. Niespełnianie obowiązku nauki podlega egzekucji w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.

§ 78. Przez niespełnienie obowiązku nauki rozumie się nieusprawiedliwioną nieobecność w okresie jednego miesiąca na co najmniej 50**%** obowiązkowych zajęciach edukacyjnych w szkole, prowadzonych także w formie zdalnej.

§ 79. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi nauki są obowiązani do:
1) dopełnienia czynności związanych z zgłoszeniem dziecka do szkoły;
2) zapewnienia regularnego uczęszczania na zajęcia szkolne;
3) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć;
4) informowania w terminie do 30 września każdego roku organ prowadzący w obwodzie których dziecko mieszka, o realizacji obowiązku nauki lub zmianach.

Rozdział 2
Zasady rekrutacji

§ 80. 1. Postępowanie rekrutacyjne do szkoły przeprowadza komisja rekrutacyjna powołana przez Dyrektora szkoły. Dyrektor wyznacza przewodniczącego komisji rekrutacyjnej.

2. Zasady postępowania rekrutacyjnego oraz tryb działania komisji rekrutacyjnej, a także zakres oraz zakres uprawnień i obowiązków członków komisji w postępowaniu rekrutacyjnym określają zasady naboru do szkoły.

3. Do zadań Komisji Rekrutacyjnej należy w szczególności:
1) ustalenie wyników postępowania rekrutacyjnego i podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych;
2) ustalenie i podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych;
3) sporządzenie protokołu postępowania rekrutacyjnego.

4. Wyniki postępowania rekrutacyjnego podaje się do publicznej wiadomości w formie listy kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych, zawierającej imiona i nazwiska kandydatów oraz informację o zakwalifikowaniu albo niezakwalifikowaniu kandydata do szkoły.

5. Komisja rekrutacyjna przyjmuje kandydata do szkoły, jeżeli w wyniku postępowania rekrutacyjnego kandydat został zakwalifikowany oraz złożył wymagane dokumenty.

6. Komisja rekrutacyjna podaje do publicznej wiadomości listę kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych do szkoły. Lista zawiera imiona i nazwiska kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych lub informację o liczbie wolnych miejsc.

7. Listy, o których mowa w ust. 4 i 6, podaje się do publicznej wiadomości poprzez umieszczenie w widocznym miejscu w siedzibie szkoły. Listy zawierają imiona i nazwiska kandydatów uszeregowane w kolejności alfabetycznej oraz najniższą liczbę punktów, która uprawnia do przyjęcia.

8. Dzień podania do publicznej wiadomości listy, o której mowa w ust. 6, jest określany w formie adnotacji umieszczonej na tej liście, opatrzonej podpisem przewodniczącego komisji rekrutacyjnej.

9. W terminie ustalonym przez Podkarpackiego Kuratora Oświaty od dnia podania do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych, rodzic kandydata może wystąpić do komisji rekrutacyjnej z wnioskiem o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia kandydata do szkoły.

10. Uzasadnienie sporządza się w terminie ustalonym przez Podkarpackiego Kuratora Oświaty od dnia wystąpienia przez rodzica kandydata lub kandydata pełnoletniego z wnioskiem, o którym mowa w ust. 9. Uzasadnienie zawiera przyczyny odmowy przyjęcia, w tym najniższą liczbę punktów, która uprawniała do przyjęcia, oraz liczbę punktów, którą kandydat uzyskał w postępowaniu rekrutacyjnym.

11. Rodzic kandydata może wnieść do Dyrektora szkoły odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej, w terminie ustalonym przez Podkarpackiego Kuratora Oświaty od dnia otrzymania uzasadnienia.

12. Dyrektor szkoły rozpatruje odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej, o którym mowa w ust. 11, w terminie ustalonym przez Podkarpackiego Kuratora Oświaty od dnia otrzymania odwołania. Na rozstrzygnięcie Dyrektora szkoły służy skarga do sądu administracyjnego.

13. Jeżeli po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego szkoła nadal dysponuje wolnymi miejscami, Dyrektor szkoły przeprowadza postępowanie uzupełniające.

14. Postępowanie uzupełniające powinno zakończyć się do końca sierpnia roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, na który jest przeprowadzane postępowanie rekrutacyjne.

15. Dane osobowe kandydatów zgromadzone w celach postępowania rekrutacyjnego oraz dokumentacja postępowania rekrutacyjnego są przechowywane nie dłużej niż do końca okresu, w którym uczeń uczęszcza do szkoły.

16. Dane osobowe kandydatów nieprzyjętych zgromadzone w celach postępowania rekrutacyjnego są przechowywane w szkole przez okres roku, chyba że na rozstrzygnięcie Dyrektora szkoły została wniesiona skarga do sądu administracyjnego i postępowanie nie zostało zakończone prawomocnym wyrokiem.

§ 81. 1. Kryteria przyjęcia do klas pierwszych – wymagane dokumenty na potrzeby postępowania rekrutacyjnego oraz zasady naboru określa *„Regulamin Rekrutacji”* umieszczony na stronie internetowej szkoły.

2. Zasady postępowania rekrutacyjnego oraz tryb działania komisji rekrutacyjnej, a także zakres uprawnień i obowiązków członków komisji w postępowaniu rekrutacyjnym określają zasady rekrutacji.

§ 82. 1. Kryteria przyjęcia do klas programowo wyższych – Dyrektor przyjmuje ucznia na podstawie:

1) świadectwa ukończenia klasy niższej w szkole publicznej lub szkole niepublicznej o uprawnieniach szkoły publicznej tego samego typu oraz odpisu arkusza ocen wydanego przez szkołę, z której uczeń odszedł;
2) pozytywnych wyników egzaminów klasyfikacyjnych przeprowadzonych na zasadach określonych w przepisach dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów:
   a) w przypadku przyjmowania do szkoły ucznia, który wypełnia obowiązek nauki poza szkołą (na podstawie art. 16 ust. 8 ustawy o systemie oświaty),
   b) w przypadku ubiegania się o przyjęcie do klasy wyższej niż to wynika z ostatniego świadectwa szkolnego ucznia,
   c) w przypadku ubiegania się do klasy kształcącej w innym zawodzie niż poprzednio;
3) świadectwa (zaświadczenia) wydanego przez szkołę za granicą i ostatniego świadectwa szkolnego wydanego w Polsce, po ustaleniu odpowiedniej klasy na podstawie sumy lat nauki szkolnej ucznia.

2. Różnice programowe z przedmiotów objętych nauką w klasie, do której uczeń przechodzi są uzupełnione w czasie i według zasad ustalonych przez nauczyciela.

3. Jeżeli w klasie do której uczeń przechodzi, naucza się, jako przedmiotu obowiązkowego, języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny, którego uczeń uczył się w poprzedniej szkole, a rozkład zajęć edukacyjnych uniemożliwia mu uczęszczanie na zajęcia w innym oddziale lub grupie w tej samej szkole, uczeń może uczyć się danego języka obcego nowożytnego, wyrównując we własnym zakresie braki programowe do końca roku szkolnego.

Rozdział 3
Prawa i obowiązki uczniów

§ 83. Każdy uczeń Zespołu Szkół nr 2 ma prawo do:
1) właściwego zorganizowania procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej, w celu maksymalnie efektywnego wykorzystania czasu spędzanego w szkole;
2) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochronę i poszanowanie jego godności;
3) korzystania z pomocy stypendialnej bądź pomocy doraźnej zgodnie z odrębnymi przepisami;
4) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
5) uzyskania informacji z tygodniowym wyprzedzeniem o terminie sprawdzianów pisemnych (w jednym dniu może pisać tylko jeden sprawdzian, w tygodniu nie więcej niż trzy sprawdziany godzinne);
6) wglądu do własnego sprawdzianu (po jego ocenie);
7) konta w dzienniku elektronicznym;
8) pomocy w przypadku trudności w nauce;
9) korzystania z poradnictwa psychologiczno – pedagogicznego i zawodowego;
10) indywidualnych konsultacji ze wszystkimi nauczycielami;
11) pomocy w przygotowaniu do konkursów i olimpiad przedmiotowych;
12) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce i zachowaniu zgodnie z Zasadami oceniania wewnątrzszkolnego;
13) życzliwego, podmiotowego traktowania ze strony wszystkich członków społeczności szkolnej;
14) reprezentowania szkoły w konkursach, olimpiadach, przeglądach i zawodach zgodnie ze swoimi możliwościami i umiejętnościami;
15) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki, zajęć pozalekcyjnych;
16) wpływania na życie szkoły poprzez działalność samorządową;
17) zwracania się do Dyrekcji, wychowawcy klasy i nauczycieli w sprawach osobistych oraz oczekiwania pomocy, odpowiedzi i wyjaśnień;
18) swobodnego wyrażania swoich myśli i przekonań, jeżeli nie naruszają one praw innych;
19) wypoczynku podczas przerw świątecznych i ferii szkolnych bez konieczności odrabiania pracy domowej;
20) zwolnienia z wykonywania ćwiczeń fizycznych na lekcjach wychowania fizycznego i z pracy przy komputerze na zajęciach informatyki i technologii informacyjnej po otrzymaniu decyzji Dyrektora szkoły wydanej na podstawie zaświadczenia lekarskiego stanowiącego wniosek o takie zwolnienie.

§ 84. Podstawowym obowiązkiem ucznia jest pogłębianie swojej wiedzy poprzez systematyczną naukę.

§ 85. Każdy uczeń Zespołu Szkół nr 2 ma ponadto obowiązek:
1) godnego, kulturalnego zachowania się w szkole i poza nią;
2) punktualnego przychodzenia na lekcje i inne zajęcia;
3) systematycznego przygotowywania się do zajęć szkolnych, uczestniczenia w obowiązkowych i wybranych przez siebie zajęciach;
4) bezwzględnego podporządkowania się zaleceniom Dyrektora szkoły, wicedyrektora, nauczycieli oraz ustaleniom Samorządu Szkoły lub klasy;
5) przestrzegania zasad kultury i współżycia społecznego, w tym:
   a) okazywania szacunku dorosłym i kolegom,
   b) szanowania godności osobistej, poglądów i przekonań innych ludzi,
   c) przeciwstawiania się przejawom brutalności i wulgarności,
   d) kultury słowa,
   e) tolerancji dla postaw i poglądów innych;
6) usprawiedliwiania nieobecności według zasad określonych w § 93 statutu;
7) przestrzegania zasad higieny osobistej, dbania o estetykę ubioru oraz indywidualnie dobranej fryzury;
8) uczęszczania na zajęcia w odpowiednim stroju:
   a) ubiór – zasłonięte ramiona i biust, spódnica o długości co najmniej do połowy uda, zmienione obuwie sportowe na zajęciach wychowania fizycznego,
   b) gadżety – zabrania się noszenia elementów ubioru i ozdób podkreślających przynależność do subkultur i grup nieformalnych,
   c) strój galowy obowiązuje uczniów podczas uroczystości szkolnych i egzaminów;

9) dbania o zabezpieczenie mienia osobistego w szkole, w tym w szatni szkolnej:
   a) szanowania wyposażenia i pomocy naukowych oraz wykorzystywania ich zgodnie z przeznaczeniem,
   b) dbania o porządek w pomieszczeniach szkolnych;
10) stwarzania atmosfery wzajemnej życzliwości;
11) dbania o zdrowie, bezpieczeństwo swoje i kolegów, wystrzegania się wszelkich szkodliwych nałogów: nie palić tytoniu, nie pić alkoholu, nie używać środków odurzających;
12) pomagania kolegom w nauce, a szczególnie tym, którzy mają trudności powstałe z przyczyn od nich niezależnych;
13) przestrzegania warunków korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły.

§ 86. W ostatnim tygodniu nauki uczeń klasy kończącej szkołę lub ją opuszczający z innych przyczyn, ma obowiązek rozliczyć się ze szkołą. Potwierdzeniem rozliczenia jest wypełniona karta obiegowa.

§ 87. Uczniom nie wolno:
1) przebywać w szkole pod wpływem alkoholu, narkotyków i innych środków o podobnym działaniu;
2) wnosić na teren szkoły alkoholu, narkotyków i innych środków o podobnym działaniu;
3) wnosić na teren szkoły przedmiotów i substancji zagrażających zdrowiu i życiu;
4) wychodzić poza teren szkoły w czasie trwania planowych zajęć;
5) spożywać posiłków i napojów w czasie zajęć dydaktycznych;
6) używać podczas zajęć edukacyjnych telefonów komórkowych bez zgody nauczyciela;
7) rejestrować przy pomocy urządzeń technicznych obrazów i dźwięków bez wiedzy i zgody zainteresowanych;
8) zapraszać obcych osób do szkoły.

§ 88. 1. Wszyscy członkowie społeczności szkolnej odpowiadają za dobra materialne zgromadzone w szkole.

2. W przypadku ich zniszczenia każdy ponosi koszty materialne wymiany lub naprawy.

3. Uczeń i jego rodzice odpowiadają materialnie za wyrządzone przez ucznia szkody.

§ 89. 1. Uczeń zwolniony z udziału w lekcjach wychowania fizycznego i z pracy przy komputerze na zajęciach informatyki lub drugiego języka ma prawo do zwolnienia z zajęć z tego przedmiotu po spełnieniu warunków:
1) lekcje wychowania fizycznego, informatyki lub drugiego języka z których uczeń ma być zwolniony umieszczone są w planie zajęć jako pierwsze lub ostatnie w danym dniu;
2) rodzice ucznia wystąpią z podaniem do Dyrektora szkoły, w którym wyraźnie zaznaczą, że przejmują odpowiedzialność za ucznia w czasie jego nieobecności na zajęciach.

2. Uczeń zwolniony z udziału na lekcjach wychowania fizycznego i z pracy przy komputerze na zajęciach informatyki lub języka ma obowiązek uczęszczać na lekcje tego przedmiotu, jeżeli w tygodniowym planie zajęć są one umieszczone w danym dniu pomiędzy innymi zajęciami lekcyjnymi.

§ 90. Zasady korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły:
1) uczeń przynosi telefon lub inny sprzęt elektroniczny na własną odpowiedzialność, szkoła nie ponosi odpowiedzialności za jego utratę lub zniszczenie;
2) podczas zajęć edukacyjnych obowiązuje całkowity zakaz używania telefonów komórkowych. Uczeń może korzystać w trakcie lekcji z urządzeń multimedialnych typu tablet, laptop, notebook do tworzenia i prowadzenia notatek pod warunkiem uzyskania zgody nauczyciela i na zasadach określonych przez nauczyciela danego przedmiotu. Posiadanie w trakcie lekcji smartwatch'a odbywa się jedynie za pozwoleniem nauczyciela; w przeciwnym wypadku zegarek powinien zostać umieszczony w torbie, kieszeni ucznia;
3) przed rozpoczęciem zajęć uczeń ma obowiązek wyciszyć telefon i inny sprzęt elektroniczny, na prośbę nauczyciela odłożyć telefon na wyznaczone miejsce;
4) uczeń ma możliwość skorzystania z telefonu jeśli posiada ważne orzeczenie, zaświadczenie lekarskie wskazujące na konieczność monitorowania stanu zdrowia lub jako pomocy dydaktycznej za zgodą nauczyciela;
5) nagrywanie dźwięku, obrazu oraz robienie zdjęć jest na terenie szkoły zabronione;

6) konsekwencje nieprzestrzegania powyższych zaleceń określają „*Szczegółowe warunki i sposoby oceniania wewnątrzszkolnego”*;

§ 90a Podczas wycieczek szkolnych zasady korzystania z urządzeń określa kierownik wycieczki w regulaminie, uwzględniając cele edukacyjne oraz zasady bezpieczeństwa

§ 91. Zwalnianie uczniów i usprawiedliwianie nieobecności na zajęciach szkolnych odbywa się na następujących zasadach:

1) usprawiedliwiona nieobecność ucznia może być spowodowana chorobą lub ważną przyczyną losową;
2) uczeń nie ma prawa samowolnie opuszczać zajęć dydaktycznych w czasie ich trwania oraz samowolnie oddalać się z terenu szkoły;
3) zwolnienia (tylko z przyczyn istotnych/losowych) z zajęć lekcyjnych udziela wychowawca oddziału lub zastępca wychowawcy. W przypadku jego nieobecności uczeń zobowiązany jest uzyskać zgodę wicedyrektora szkoły;
4) uczniom opuszczającym szkołę bez wcześniejszego powiadomienia wychowawcy lub wicedyrektora nie przysługuje usprawiedliwienie opuszczonych lekcji;
5) usprawiedliwienia nieobecności uczniów niepełnoletnich dokonuje jeden z rodziców (opiekun prawny) w formie pisemnej: w notesie usprawiedliwień przez ucznia lub poprzez dziennik elektroniczny, bądź telefonicznie;
6) uczeń pełnoletni osobiście odpowiada za realizację obowiązku nauki, w tym ma prawo do samodzielnego usprawiedliwiania nieobecności w formie pisemnej lub przez e-dziennik, z koniecznością wskazania przyczyny nieobecności. W przypadku uzasadnionych wątpliwości co do wiarygodności przyczyny, wychowawca może odmówić uznania nieobecności za usprawiedliwioną. Rodzice (opiekunowie prawni) ucznia pełnoletniego zachowują pełny wgląd do e-dziennika, prawo do uzyskiwania informacji o jego wynikach w nauce, zachowaniu oraz frekwencji na zajęciach, w szczególności gdy uczeń pozostaje na ich utrzymaniu;
7) uczeń zobowiązany jest przedłożyć wychowawcy usprawiedliwienie swojej nieobecności w szkole nie później niż do 7 dni po okresie obejmującym dni (godziny) opuszczonych zajęć edukacyjnych;
8) w sytuacji, gdy jego nieobecności przypadły na ostatnie dni nauki przed feriami, uczeń jest zobowiązany dostarczyć usprawiedliwienie w pierwszym dniu nauki po feriach;
9) usprawiedliwienia dostarczone w późniejszym terminie nie będą honorowane;
10) na dłuższą nieobecność ucznia w zajęciach szkolnych, spowodowaną wyjątkową sytuacją zezwala wyłącznie Dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii wychowawcy (na podstawie pisemnego wniosku rodziców);
11) zwolnienie ucznia z części zajęć edukacyjnych w ciągu dnia szkolnego może nastąpić wyłącznie przed ich opuszczeniem: w przypadku ucznia niepełnoletniego – na podstawie umotywowanego pisemnego wniosku rodziców złożonego u wychowawcy klasy, a w przypadku ucznia pełnoletniego – na podstawie samodzielnego, uzasadnionego wniosku złożonego w formie pisemnej lub przez e-dziennik u wychowawcy klasy, nauczyciela przedmiotu lub dyrektora szkoły;
12) wychowawca ma prawo zwolnić ucznia z części zajęć w danym dniu w sytuacjach nagłych (losowych) na telefoniczną prośbę rodzica (prawnego opiekuna). W przypadku zwolnienia udzielanego przez zastępcę wychowawcy odnotowuje on prośbę w e–dzienniku;
13) każdorazowe zorganizowane wyjście uczniów w czasie trwania zajęć dydaktycznych (pod opieką nauczyciela) wymaga uzyskania zgody Dyrektora lub wicedyrektora szkoły;
14) obowiązkiem wychowawcy jest miesięczne rozliczenie frekwencji swoich wychowanków;
15) uczeń Szkoły Branżowej – pracownik młodociany usprawiedliwia swoją nieobecność zwolnieniem L4;
16) w przypadku ucznia reprezentującego szkołę w zawodach sportowych, konkursach, olimpiadach itp. przyjmujemy, że uczeń jest zwolniony/obecny z zajęć lekcyjnych. W tym wypadku:
    a) dzień przed zwolnieniem, nauczyciel opiekujący się uczniem podczas zawodów, konkursów, olimpiad, itp. podaje przez dziennik elektroniczny nauczycielom uczącym listę uczniów reprezentujących szkołę z podaniem nazwy i szczebla zawodów, konkursu, olimpiady itp.,
    b) na następny dzień, ten sam nauczyciel przekazuje informację wychowawcy klasy, czy uczeń był obecny na zawodach, konkursie, olimpiadzie itp.,
    c) wychowawca oddziału odnotowuje w dzienniku elektronicznym ewentualną nieobecność ucznia na zawodach, konkursie czy olimpiadzie, co jest równoznaczne z jego nieobecnością w szkole;
17) jeżeli ciągła nieobecność ucznia na zajęciach lekcyjnych przekracza okres tygodnia, rodzice (prawni opiekunowie) ucznia są zobowiązani do powiadomienia szkoły o przyczynach nieobecności dziecka.

Rozdział 4
Nagrody i kary

§ 92. 1. Nagrody:

1) uczeń szkoły może otrzymać nagrody i wyróżnienia za:
   a) rzetelną naukę i pracę na rzecz szkoły,
   b) wzorową postawę,
   c) wybitne osiągnięcia,
   d) dzielność i odwagę;
2) nagrody przyznaje Dyrektor szkoły na wniosek wychowawcy klasy, nauczyciela, Samorządu Uczniowskiego oraz Rady Rodziców, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej;
3) ustala się następujące rodzaje nagród dla uczniów:
   a) pochwała wychowawcy i opiekuna organizacji uczniowskich,
   b) pochwała dyrektora wobec całej społeczności szkolnej,
   c) dyplom,
   d) bezpłatna wycieczka dla wyróżniających się uczniów,
   e) nagrody rzeczowe;
4) nagrody mogą być finansowane przez Stowarzyszenie, Radę Rodziców oraz z budżetu szkoły;
5) uczeń otrzymuje wyróżnienie w postaci świadectwa z biało-czerwonym paskiem pionowym i nadrukiem „z wyróżnieniem", jeśli w wyniku rocznej klasyfikacji otrzymał średnią ocen wszystkich przedmiotów obowiązkowych co najmniej 4,75 oraz wzorowe lub bardzo dobre zachowanie.

2. Kary:

1) kary udzielone uczniom za popełnione czyny maja wpływ na ocenę zachowania w danym roku szkolnym. Ustala się następujące rodzaje kar:
   a) rozmowa dyscyplinująca nauczyciela z uczniem,
   b) uwaga ustna nauczyciela,
   c) uwaga pisemna nauczyciela zapisana w e–dzienniku,
   d) pisemne upomnienie wychowawcy z wpisem do e–dziennika,
   e) nagana wychowawcy z pisemnym uzasadnieniem,
   f) upomnienie ustne Dyrektora,
   g) nagana dyrektora z pisemnym powiadomieniem rodziców,
   h) ustne ostrzeżenie dyrektora przed skreśleniem,
   i) skreślenie z listy uczniów.
2) niezależnie od kar przewidzianych w ust.2 pkt 1 Dyrektor szkoły samodzielnie podejmuje działania przewidziane w art.4 ust.4 ustawy z 9 czerwca 2022 o wspieraniu i resocjalizacji nieletnich, za zgodą rodziców albo opiekuna nieletniego oraz nieletniego i stosuje przewidziane tam środki oddziaływania wychowawczego w postaci pouczenia, ostrzeżenia ustnego albo ostrzeżenia na piśmie, przeproszenia pokrzywdzonego, przywrócenia stanu poprzedniego lub wykonania określonych prac porządkowych na rzecz szkoły;
3) w przypadku dużej nieusprawiedliwionej absencji uczniów na zajęciach szkolnych wprowadza się następującą procedurę:

Kolejność	Liczba godzin nieusprawiedliwionych od początku roku szkolnego	Działania szkoły
1	od 10 godzin nieusprawiedliwionych	Rozmowa dyscyplinująca z uczniem
2	od 16 godzin nieusprawiedliwionych	Upomnienie ustne wychowawcy i poinformowanie rodzica / opiekuna prawnego
3	od 50 godzin nieusprawiedliwionych	Nagana pisemna wychowawcy – wezwanie rodzica i ucznia na rozmowę z pedagogiem w obecności wychowawcy klasy
4	od 80 godzin nieusprawiedliwionych	Upomnienie ustne dyrektora
5	od 100 godzin nieusprawiedliwionych	Nagana dyrektora
6	od 130 godzin nieusprawiedliwionych	Zawarcie kontraktu (uczeń, rodzic, wychowawca, pedagog, dyrektor)
7	Złamanie zasad kontraktu	Skreślenie z listy uczniów

4) kara wymierzana jest na wniosek:
   a) wychowawcy, nauczyciela, dyrektora, innego pracownika szkoły,

b) Rady Pedagogicznej,
c) innych osób;

5) od wymierzonej kary statutowej, uczniowi lub jego rodzicowi przysługuje następujący tryb odwołania:
   a) od nagany wychowawcy wręczonej uczniowi na piśmie upomniany uczeń lub jego rodzice mogą odwołać się do Dyrektora szkoły w terminie 3 dni roboczych od wręczenia uczniowi odpowiedniego pisma,
   b) odwołanie od nagany wychowawcy oddziału danej klasy do Dyrektora szkoły składa się na piśmie w sekretariacie szkoły,
   c) Dyrektor szkoły udziela wnioskodawcy odpowiedzi na piśmie w ciągu 3 dni roboczych od wpłynięcia odwołania,
   d) decyzja Dyrektora szkoły w kwestii odwołania od kary nagany wychowawcy oddziału danej klasy dla ucznia jest ostateczna,
   e) od nagany dyrektora szkoły udzielonej uczniowi na piśmie upomniany uczeń lub jego rodzice mogą odwołać się do Rady Pedagogicznej szkoły w terminie 3 dni roboczych od udzielenia uczniowi nagany dyrektora szkoły,
   f) odwołanie od nagany dyrektora szkoły do Rady Pedagogicznej szkoły składa się na piśmie w sekretariacie szkoły,
   g) Rada Pedagogiczna podejmuje uchwałę w ww. sprawie w ciągu 7 dni roboczych od dnia wpłynięcia odwołania, Rada Pedagogiczna szkoły rozpoznając odwołanie od nagany Dyrektora szkoły podejmuje uchwałę w przedmiocie utrzymania kary lub zmiany kary na łagodniejszą,
   h) uchwała Rady Pedagogicznej szkoły w kwestii odwołania od nagany dyrektora szkoły dla ucznia jest ostateczna,
   i) w przypadku złożenia odwołania od kary statutowej przez niepełnoletniego ucznia szkoły obowiązkiem dyrektora szkoły jest powiadomienie rodziców ucznia o tym fakcie, w porozumieniu z wychowawcą oddziału klasy, do której uczęszcza uczeń,
   j) powiadomienia rodziców ucznia dokonuje wychowawca oddziału klasy, do której uczęszcza uczeń, w sposób przyjęty w danej szkole, przez e-dziennik lub telefonicznie a w przypadku niemożliwości nawiązania kontaktu w sposób powyżej opisany za pośrednictwem listu. Jeżeli władza rodzicielska przysługuje obojgu rodzicom wystarczy powiadomienie jednego z nich,
   k) w sytuacjach gdy informacja o udzieleniu kary podlega doręczeniu do rąk rodziców lub opiekuna małoletniego przewidziane powyżej terminy do wniesienia odwołania biegną dla tych osób od dnia doręczenie informacji o udzielonej karze.
6) Nałożenie kary nie wymaga podpisu rodzica/prawnego opiekuna/ucznia, w sytuacji gdy odmawia on podpisania lub przyjęcia dokumentu potwierdzającego wymierzenie kary. W takim przypadku kara zostaje uznana za skutecznie nałożoną na podstawie jednostronnego oświadczenia sporządzonego przez osobę uprawnioną do nakładania kary, zawierającą adnotację o odmowie podpisu. Brak podpisu nie wpływa na ważność ani skuteczność nałożonej kary.

§ 93. 1. O podjęciu decyzji o rozpoczęciu procedury karnego skreślenia z listy uczniów niezwłocznie zawiadamia się ucznia oraz rodziców lub opiekuna prawnego małoletniego ucznia. Powiadomienia dokonuje wychowawca oddziału klasy, do której uczęszcza uczeń przez e-dziennik lub telefonicznie a w przypadku niemożliwości nawiązania kontaktu w sposób powyżej opisany za pośrednictwem listu. Jeżeli władza rodzicielska przysługuje obojgu rodzicom wystarczy powiadomienie jednego z nich. Uczniowi obecnemu w szkole wychowawca lub zastępca wychowawcy informację o rozpoczęciu procedury przekazuje ustnie.

2. Czyny stanowiące podstawę do wszczęcia procedury karnego skreślenia z listy uczniów to:

1) świadome działanie stanowiące zagrożenie życia lub skutkujące uszczerbkiem zdrowia dla innych uczniów lub pracowników szkoły;
2) rozprowadzanie i używanie środków odurzających, w tym alkoholu i narkotyków;
3) świadome fizyczne i psychiczne znęcanie się nad członkami społeczności szkolnej lub naruszanie godności, uczuć religijnych lub narodowych;
4) dewastacja i celowe niszczenie mienia szkolnego;
5) kradzież;
6) wyłudzanie (np. pieniędzy), szantaż, przekupstwo;
7) wulgarne odnoszenie się do nauczycieli i innych członków społeczności szkolnej;
8) czyny nieobyczajne;
9) stwarzanie sytuacji zagrożenia publicznego, np. fałszywy alarm o podłożeniu bomby;

10) notoryczne łamanie postanowień Statutu szkoły mimo zastosowania wcześniejszych środków dyscyplinujących;
11) zniesławienie szkoły, np. na stronie internetowej;
12) fałszowanie dokumentów szkolnych;
13) popełnienie czynów karalnych przewidzianych w Kodeksie Karnym.

§ 94. 1. W toku postępowania w przedmiocie karnego skreślenia z listy uczniów koniecznym jest sporządzenie notatki o zaistniałym zdarzeniu oraz protokołów zeznań świadków zdarzenia. Jeśli zdarzenie jest czynem karalnym przewidzianym w Kodeksie Karnym, Dyrektor niezwłocznie powiadamia organy ścigania.

2. Dyrektor szkoły, po sporządzeniu dokumentacji opisanej w ust.1, zwołuje posiedzenie Rady Pedagogicznej szkoły.

3. Uczeń ma prawo wskazać swoich rzeczników obrony. Rzecznikami ucznia mogą być wychowawca oddziału, pedagog (psycholog) szkolny.

4. Wychowawca ma obowiązek przedstawić Radzie Pedagogicznej pełną analizę postępowania ucznia jako członka społeczności szkolnej. Podczas przedstawiania analizy, wychowawca oddziału zobowiązany jest zachować obiektywność. Wychowawca oddziału informuje RP o zastosowanych dotychczas środkach wychowawczych i dyscyplinujących, zastosowanych karach regulaminowych, rozmowach ostrzegawczych, ewentualnej pomocy psychologiczno–pedagogicznej itp.

5. Rada Pedagogiczna w głosowaniu tajnym, po wnikliwym wysłuchaniu stron, podejmuje uchwałę w przedmiocie skreślenia z listy uczniów.

6. Dyrektor szkoły informuje Samorząd Uczniowski o decyzji Rady Pedagogicznej celem uzyskania opinii. w terminie 7 dni.

7. Po zapoznaniu się z uchwałą RP oraz opinią Samorządu Uczniowskiego Dyrektor szkoły może w formie decyzji administracyjnej skreślić ucznia z listy uczniów.

8. Uczniowi przysługuje prawo do odwołania się od decyzji administracyjnej w trybie określonym w kodeksie postępowania administracyjnego.

9. W trakcie całego postępowania odwoławczego uczeń ma prawo uczęszczać na zajęcia do czasu otrzymania ostatecznej decyzji.

DZIAŁ VII
Szczegółowe warunki i sposoby oceniania wewnątrzszkolnego uczniów

Rozdział 1
Ogólne zasady i tryb oceniania

§ 95. 1. Ocenianiu podlegają:
1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
2) zachowanie ucznia.

2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego.

3. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej, określonej w odrębnych przepisach i realizowanych w szkole programów nauczania uwzględniających tę podstawę oraz formułowaniu oceny.

4. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w Statucie szkoły.

5. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
1) poinformowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz postępach w tym zakresie;
2) udzielenie uczniowi pomocy w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju;
3) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
4) dostarczenie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce i specjalnych uzdolnieniach ucznia;
5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno–wychowawczej;
6) udzielenie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien dalej się uczyć;
7) monitorowanie bieżącej pracy ucznia.

6. 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) ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania według skali i w formach przyjętych w szkole;
3) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych według skali o której mowa w § 100 oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
5) ustalenie warunków i trybu uzyskania wyższej niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
6) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce oraz zasad wglądu do pisemnych prac uczniów.

7. Ocena jest informacją, w jakim stopniu uczeń spełnił wymagania programowe postawione przez nauczyciela, nie jest karą ani nagrodą.

§ 96. W ocenianiu obowiązują następujące zasady:
1) zasada częstotliwości i rytmiczności – uczeń oceniany jest na bieżąco i rytmicznie. Ocena śródroczna i roczna nie jest średnią arytmetyczną ocen cząstkowych;
2) zasada jawności wymagań – nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o:

a) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania,
b) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów,
c) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych;

3) zasada różnicowania wymagań – zadania stawiane uczniom powinny mieć zróżnicowany poziom trudności i dawać możliwość uzyskania wszystkich ocen;
4) zasada otwartości – zasady oceniania wewnątrzszkolnego podlegają weryfikacji i modyfikacji w oparciu o roczna ewaluację.

§ 97. 1. Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców/prawnych opiekunów. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są udostępniane uczniowi i jego rodzicom na następujących zasadach:
1) na pisemny wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego, poprawkowego, zastrzeżeń oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana do wglądu uczniowi i jego rodzicom w terminie 7 dni . Nauczyciel uzasadnia ocenę ustnie, a na pisemny wniosek ucznia lub jego rodziców również pisemnie;
2) uczeń lub rodzic mają prawo do zrobienia ksera lub zdjęcia pisemnej pracy ucznia;
3) oceny z ustnych form sprawdzania wiedzy i umiejętności nauczyciel uzasadnia ustnie w obecności klasy, wskazując dobrze opanowaną wiedzę lub sprawdzaną umiejętność, braki w nich oraz przekazuje zalecenia do poprawy. Na zakończenie lekcji uczeń ma prawo do wniesienia prośby o wpisanie uzasadnienia w zeszycie szkolnym. Nauczyciel realizuje prośbę ucznia najpóźniej w terminie dwóch dni od daty jej skierowania;
4) oceny z pisemnych form sprawdzania wiadomości i umiejętności podsumowujących większe partie materiału uzasadniane są ustnie uczniowi podczas lekcji a rodzicom podczas dyżurów nauczycieli (na ich pisemny wniosek również pisemnie). Prace pisemne przechowywane są w szkole do końca roku szkolnego.

2. W przypadku prowadzenia zdalnego nauczania ocenione pisemne formy sprawdzania wiadomości i umiejętności uczniów, a także wykonane zlecone zadania domowe są oceniane wg progów, jak w § 101 ust.3 Statutu szkoły i odsyłane poprzez dziennik elektroniczny/ komunikator/ wraz z uzasadnieniem na indywidualne konto mailowe ucznia.

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

§ 98. 1. Tryb oceniania i skala ocen – oceny bieżące, klasyfikacyjne śródroczne i roczne ustala się według następującej skali, z następującymi skrótami literowymi:
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.

2. Informacje o osiągnięciach i postępach ucznia w nauce nauczyciel przedstawia uczniowi na bieżąco, a rodzicom (prawnym opiekunom) podczas zebrań klasowych i dyżurów nauczycieli odbywających się według harmonogramu opracowanego przez Dyrektora szkoły, a także podczas indywidualnych konsultacji z nimi oraz za pośrednictwem e– dziennika. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły informacje o osiągnięciach i postępach ucznia przekazywane są drogą elektroniczną, w tym na konferencjach online.

3. Sposobami sprawdzania osiągnięć ucznia są:
1) prace pisemne:
a) kartkówka dotycząca materiału z trzech ostatnich tematów realizowanych na maksymalnie pięciu ostatnich lekcjach, nie musi być zapowiadana,
b) sprawdzian obejmujący większą partię materiału określoną przez nauczyciela, zapowiedziany z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem,
2) odpowiedź ustna;

3) zadanie domowe.

4. Ocenianiu podlegają także: praca i aktywność na lekcji, postęp w nauce, zaangażowanie, praca projektowa, twórcze rozwiązywanie problemów, referat, udział w konkursach, projekt, wykonanie materiałów edukacyjnych do klasopracowni itp.

5. W okresie prowadzenia zdalnego nauczania każdy nauczyciel edukacji przedmiotowej określa w zależności od rodzaju prowadzonych zajęć formy sprawdzania wiadomości i umiejętności uczniów i przekazuje tę informacje drogą elektroniczną uczniom i rodzicom.

§ 99. 1. Ocenianie bieżące :
1) bieżące ocenianie winno być dokonywane systematycznie;
2) uczeń powinien zostać oceniony z każdej umiejętności charakterystycznej dla danego przedmiotu;
3) przy ocenianiu nauczyciel uzasadnia ocenę, daje uczniowi wskazówki, w jaki sposób może on poprawić swoje osiągnięcia edukacyjne;
4) uczeń, który opuścił pracę klasową powinien ją napisać w terminie do 2 tygodni;
5) uczeń, który otrzymał ocenę niedostateczną lub każdą inną ocenę z prac pisemnych ma ją prawo poprawić w terminie do dwóch tygodni lub uzgodnionym z nauczycielem. Termin i czas wyznacza nauczyciel tak, aby nie zakłócać procesu nauczania pozostałych uczniów. Ocena poprawiana przez ucznia zapisywana jest w dzienniku elektronicznym w nawiasie, a przed nawiasem ocena poprawiona;
6) uczeń za pracę na lekcji oraz krótsze formy zadań pisemnych może otrzymać plusy i minusy, które są przeliczane na ocenę cząstkową.
7) kod oznaczeń kolorów ocen:
   a) czerwony – sprawdziany, testy,
   b) fioletowy – kartkówki,
   c) zielony – odpowiedzi ustne,
   d) czarny – zadania domowe,
   e) niebieski – aktywność.

2. W ciągu jednego tygodnia uczeń może pisać maksymalnie trzy prace klasowe, jedną w ciągu dnia.

3.Progi procentowe ocen przy ocenianiu prac pisemnych:
0% – 29% – niedostateczny
30% – 49% – dopuszczający
50% – 69% – dostateczny
70% – 89% – dobry
90% – 100% – bardzo dobry
98% – 100%– celujący lub 96% – 100% + zadanie dodatkowe – celujący.

§ 100. 1. Nieprzygotowanie ucznia do lekcji (np.)– uczeń ma prawo zgłosić nieprzygotowanie do lekcji tzn. brak zadania, zeszytu i wiedzy. Ilość np. uzależniona jest od tygodniowego wymiaru godzin przedmiotu. W przypadku jednej godziny tygodniowo przysługuje 1 np. na półrocze, w pozostałych przypadkach 2 razy na półrocze. Dodatkowo uczniowi przysługuje nieprzygotowanie w przypadku usprawiedliwionej nieobecności tydzień i więcej w dzień, w który przychodzi.

2.Zgłoszenie nieprzygotowania nie zwalnia z pracy na lekcji.

3.Zgłoszenie nieprzygotowania musi nastąpić w trakcie sprawdzania obecności.

§ 101. 1. Szczegółowe wymagania edukacyjne niezbędne do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, sposobie sprawdzania osiągnięć uczniów oraz o warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych formułują nauczyciele i informują na początku roku szkolnego.

2. Wymagania edukacyjne w przypadku przedmiotów nauczanych przez co najmniej dwóch nauczycieli powinny być opracowane w porozumieniu.

3. Informacje dotyczące wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania, sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów oraz o warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć

edukacyjnych są przedstawiane uczniom na pierwszych zajęciach i rodzicom na wywiadówce oraz przez e-dziennik.

4. Nauczyciel zobowiązany jest, na podstawie pisemnej opinii poradni psychologiczno –pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne, do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się uniemożliwiają sprostanie tym wymaganiom.

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

6. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wykonywania ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, informatyki lub technologii informacyjnej na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.

7. Uczeń zwolniony z zajęć wymienionych w punkcie 6 jest obowiązany do obecności na lekcji, jeśli zajęcia te wypadają w środku planu lekcji. W przypadku, gdy przypadają one na ostatnie lub pierwsze godziny lekcyjne uczeń może być zwolniony z obecności na tych lekcjach po przedstawieniu pisemnej prośby rodziców, w której deklaruje przejęcie odpowiedzialności za ucznia podczas jego nieobecności.

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

9. W przypadku zwolnienia ucznia z zajęć w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony" albo „zwolniona".

Rozdział 2
Klasyfikacja śródroczna i roczna

§ 102. 1. Na zebraniu plenarnym w sierpniu Rada Pedagogiczna opiniuje podział roku szkolnego na półrocza w oparciu o kalendarz roku szkolnego.

2. Klasyfikowanie śródroczne polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych oraz oceny z zachowania.

3. W szkole ustala się dwa półrocza w ciągu roku i dwa terminy przeprowadzania klasyfikacji uczniów:
1) klasyfikowanie śródroczne – nie później niż ostatni piątek stycznia;
2) klasyfikowanie roczne – kwiecień, nie później niż trzy dni przed zakończeniem zajęć dydaktycznych w klasach maturalnych; czerwiec, nie później niż trzy dni przed zakończeniem zajęć w pozostałych klasach.

4. W ciągu półrocza stosuje się skalę ocen cząstkowych od „1" do „6".

5. W szkole dziennik lekcyjny prowadzony jest wyłącznie w formie elektronicznej.

6. Oceny klasyfikacyjne ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne na podstawie systematycznej oceny pracy uczniów z uwzględnieniem ocen bieżących, a ocenę z zachowania – wychowawca oddziału po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.

7. Ocenę z zajęć kształcenia praktycznego realizowanego w Centrum Kształcenia Zawodowego albo u pracodawcy ustalają odpowiednio nauczyciele Centrum Kształcenia Zawodowego albo opiekunowie z zakładu pracy.

8. Oceny klasyfikacyjne roczne są wpisywane do arkuszy ocen przez wychowawcę klasy po klasyfikacyjnym zebraniu Rady Pedagogicznej.

9. Ostateczna ocena śródroczna i roczna jest autonomiczną decyzją nauczyciela.

10. Minimalna ilość ocen w danym półroczu powinna być uzależniona od tygodniowego wymiaru godzin przedmiotu. W przypadku jednej lub dwóch godzin tygodniowo wymagana liczba ocen powinna wynosić nie mniej niż dwie a w przypadku większej ilości godzin nie mniej niż trzy oceny.

11. W ocenianiu bieżącym dopuszcza się stosowanie czytelnej „legendy" i kolorystki, ułatwiającej sprecyzowanie kategorii poszczególnych ocen.

12. W ocenianiu klasyfikacyjnym śródrocznym i rocznym ustala się ocenę w skali ocen od 1 do 6.

13. Obowiązkiem każdego nauczyciela przedmiotu jest poinformowanie uczniów poprzez wpisanie do dziennika elektronicznego najpóźniej na dwa tygodnie przed klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych z przedmiotu, w tym grożących ocenach niedostatecznych, które jednak nie są ostateczne i mogą ulec zmianie. Obowiązkiem wychowawcy jest w tym terminie wpisanie do dziennika elektronicznego przewidywanych dla niego rocznych ocen z zachowania.

14. Uczniowie i rodzice mają wgląd na swoje konto w dzienniku elektronicznym po zalogowaniu się za pomocą indywidualnego loginu i hasła. Informowanie rodziców (prawnych opiekunów) o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych odbywa się w dzienniku elektronicznym. Rodzic/opiekun ucznia ma obowiązek zapoznania się z przewidywanymi ocenami swojego dziecka.

15. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła stwarza uczniowi możliwość uzupełnienia braków.

16. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z wykonywania ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, informatyki lub technologii informacyjnej uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony" albo „zwolniona".

17. W przypadku wprowadzenia w szkolnym planie nauczania zestawienia zajęć edukacyjnych w blok przedmiotowy, odrębnie ocenia się poszczególne zajęcia edukacyjne wchodzące w skład tego bloku.

§ 103. 1. Tryb i warunki uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych**.** Za przewidywaną ocenę roczną przyjmuje się ocenę zaproponowaną przez nauczyciela zgodnie z terminem ustalonym w Statucie Szkoły § 104. ust. 13**.**

2. Rodzic (prawny opiekun) ucznia niepełnoletniego lub uczeń pełnoletni mogą ubiegać się o podwyższenie przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej tylko o jeden stopień.

3. Rodzic (prawny opiekun) ucznia niepełnoletniego lub uczeń pełnoletni zwracają się w formie pisemnej/dziennik elektronicznym do nauczyciela przedmiotu w terminie 3 dni od wystawienia propozycji rocznej oceny klasyfikacyjnej o możliwość podwyższenia oceny proponowanej.

4. Nauczyciel w odniesieniu do wymagań na ocenę, o którą ubiega się uczeń przygotowuje sprawdzian i określa próg procentowy, który pozwala mu uzyskać ocenę o którą się ubiega.

5. Sprawdzian, oceniony zgodnie z zasadami oceniania wewnątrzszkolnego zostaje dołączony do dokumentacji nauczyciela przedmiotu.

§ 104. 1. Egzamin klasyfikacyjny.

2. Uczeń może być niesklasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.

3. Brak klasyfikacji oznacza, że nauczyciel nie mógł ocenić osiągnięć edukacyjnych ucznia z powodu określonej w ust. 2 absencji.

4. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.

5. Na wniosek ucznia niesklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej lub na prośbę jego rodziców (prawnych opiekunów) Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny. Wyrażenie zgody może nastąpić w sytuacji, gdy wychowawca przedstawi nieznane, ale wiarygodne przyczyny nieusprawiedliwionej nieobecności ucznia lub przyczynę braku usprawiedliwień nieobecności. W przypadku

braku zgody Rady Pedagogicznej uczeń nie jest promowany do klasy programowo wyższej lub nie kończy szkoły.

6. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń realizujący na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok lub program nauki, uczeń spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą oraz uczeń, który otrzymał zgodę Dyrektora na zmianę profilu kształcenia, celem wyrównania różnic programowych.

7. Uczeń spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą nie przystępuje do egzaminu sprawdzającego z wychowania fizycznego oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych. Uczniowi temu nie ustala się także oceny zachowania. W dokumentacji nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany" albo „nieklasyfikowana".

8. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno- wychowawczych.

9. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).

10. Egzamin klasyfikacyjny składa się z części pisemnej i ustnej, z wyjątkiem egzaminu z informatyki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin powinien mieć przede wszystkim formę zadań praktycznych.

11. Egzamin klasyfikacyjny w przypadkach, o których mowa w ust. 3, 4, przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności wskazanego przez Dyrektora szkoły nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.

12. Egzamin klasyfikacyjny w przypadku, gdy uczeń spełniał obowiązek nauki lub obowiązek szkolny poza szkołą, przeprowadza komisja, powołana przez Dyrektora Szkoły, który zezwolił na spełnianie przez ucznia obowiązku szkolnego lub obowiązku nauk poza szkołą. W skład komisji wchodzą:
1) Dyrektor szkoły albo inny nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora– jako przewodniczący komisji;
2) nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy.

13. Przewodniczący komisji, o której mowa w ust. 12 uzgadnia z uczniem oraz jego rodzicami (prawnymi opiekunami) liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.

14. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni– w charakterze obserwatorów rodzice (prawni opiekunowie) ucznia.

15. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający imiona i nazwiska nauczycieli, o których mowa w ust. 11 lub skład komisji, o której mowa w ust.12, termin egzaminu klasyfikacyjnego, zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne, wyniki egzaminu klasyfikacyjnego oraz uzyskane oceny. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia oraz zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

16. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.

17. Uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego ocena z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, z zastrzeżeniem ust. 18.

18. Uczeń, któremu w wyniku egzaminów klasyfikacyjnych rocznego ustalono jedną lub dwie oceny niedostateczne, może przystąpić do egzaminów poprawkowych.

§ 105. 1. Egzamin poprawkowy.

2. Każdy uczeń, który w wyniku rocznej klasyfikacji uzyskał ocenę niedostateczną z jednego lub dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy.

3. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej i ustnej, z wyjątkiem egzaminu z informatyki i wychowania fizycznego z których to przedmiotów egzamin powinien mieć przede wszystkim formę zadań praktycznych.

4. W jednym dniu uczeń może zdawać egzamin poprawkowy tylko z jednego przedmiotu.

5. Dyrektor szkoły wyznacza termin egzaminów poprawkowych do dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych i podaje do wiadomości uczniów i rodziców.

6. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.

7. 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.

8. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzą:

a) Dyrektor szkoły albo inny nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora – jako przewodniczący komisji,
b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako egzaminujący,
c) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne – jako członek komisji.

9. Pytania egzaminacyjne układa egzaminator, a zatwierdza Dyrektor szkoły najpóźniej na dzień przed egzaminem poprawkowym. Stopień trudności pytań powinien odpowiadać wymaganiom edukacyjnym według pełnej skali ocen. W przypadku ucznia, dla którego nauczyciel dostosowywał wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ze specjalnymi trudnościami w nauce, pytania egzaminacyjne powinny uwzględniać możliwości psychofizyczne ucznia.

10. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor szkoły powołuje jako egzaminatora innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu w dyrektorem tej szkoły.

11. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający skład komisji, termin egzaminu, pytania egzaminacyjne, wynik egzaminu oraz ocenę ustaloną przez komisję.

12. Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen.

13. Ocena ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest oceną ostateczną .

14. Uczeń, który z przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie określonym przez Dyrektora szkoły, nie później niż do końca września.

15. Uczeń, który nie zdał jednego egzaminu poprawkowego nie otrzymuje promocji i powtarza klasę.

16. Rada Pedagogiczna, uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych albo zajęć z języka mniejszości narodowej, mniejszości etnicznej lub języka regionalnego, pod warunkiem, że te zajęcia są realizowane w klasie programowo wyższej.

17. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić w terminie 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego zastrzeżenia do Dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że ocena z egzaminu poprawkowego została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.

18. W przypadku stwierdzenia, że ocena z egzaminu poprawkowego została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, Dyrektor szkoły powołuje komisję do przeprowadzenia egzaminu w trybie odwoławczym. Do pracy komisji mają zastosowanie przepisy § 107 ust. 2 -10. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

§ 106. 1. Tryb wniesienia zastrzeżenia do rocznej oceny klasyfikacyjnej.

2. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen.

3. Zastrzeżenia, o których mowa w ust. 2, zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych 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 dotyczącymi trybu ustalania tych ocen, Dyrektor szkoły powołuje komisję, która przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych.

5. Ustalona przez komisję, o której mowa w ust. 4, roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem negatywnej rocznej oceny klasyfikacyjnej, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego

6. Przepisy ust. 2–5 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych ustalonej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję, o której mowa w ust. 4, jest ostateczna.

Rozdział 3
Ocenianie zachowania

§ 107. Na początku każdego roku szkolnego Rada Pedagogiczna opracowuje i zatwierdza szczegółowy Plan Pracy Wychowawczej na dany rok szkolny z uwzględnieniem aktualnych potrzeb i Programu wychowawczo – profilaktycznego.

§ 108. Działania wychowawcze szkoły mają charakter systemowy i podejmują je wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole wspomagani przez dyrekcję oraz pozostałych pracowników szkoły. Program wychowawczy szkoły jest całościowy i obejmuje rozwój ucznia w wymiarze: intelektualnym, emocjonalnym, społecznym i zdrowotnym.

§ 109. Podstawą odniesienia sukcesu w realizacji działań wychowawczych szkoły jest zgodne współdziałanie uczniów, rodziców i nauczycieli.

§ 110. Podjęte działania wychowawcze w bezpiecznym i przyjaznym środowisku szkolnym mają na celu przygotować ucznia do:
1) bycia użytecznym członkiem społeczeństwa;
2) bycia osobą wyróżniającą się takimi cechami, jak: odpowiedzialność, samodzielność, odwaga, kultura osobista, uczciwość, dobroć, patriotyzm, pracowitość, poszanowanie godności i innych, wrażliwość na krzywdę ludzką, szacunek dla starszych, tolerancja;
3) rozwoju samorządności;
4) dbałości o wypracowane tradycje: klasy, szkoły i środowiska;
5) budowania poczucia przynależności i więzi ze szkołą.

§ 111. 1. Uczeń jest podstawowym podmiotem w systemie wychowawczym szkoły.

2. Uczeń:
1) zna i akceptuje działania wychowawcze szkoły;
2) szanuje oraz akceptuje siebie i innych;
3) umie prawidłowo funkcjonować w rodzinie, klasie, społeczności szkolnej, lokalnej, demokratycznym państwie oraz świecie;
4) zna i respektuje obowiązki wynikające z tytułu bycia: uczniem, dzieckiem, kolegą, członkiem społeczeństwa, Polakiem i Europejczykiem;
5) posiada wiedzę i umiejętności potrzebne dla samodzielnego poszukiwania ważnych dla siebie wartości, określania celów i dokonywania wyborów;
6) zna, rozumie i realizuje w życiu:
   a) zasady kultury bycia,
   b) zasady skutecznego komunikowania się,
   c) akceptowany społecznie system wartości;
7) chce i umie dążyć do realizacji własnych zamierzeń.

§ 112. 1. W oparciu o Program wychowawczo – profilaktyczny zespoły wychowawców (wychowawcy klas) opracowują klasowe programy wychowawcze na dany rok szkolny.

2. Program wychowawczy w klasie powinien uwzględniać następujące zagadnienia:
1) poznanie ucznia, jego potrzeb i możliwości;
2) przygotowanie ucznia do poznania własnej osoby;
3) wdrażanie uczniów do pracy nad własnym rozwojem;

4) strategie działań, których celem jest budowanie satysfakcjonujących relacji w klasie:
   a) adaptacja,
   b) integracja,
   c) przydział ról w klasie;
5) budowanie wizerunku klasy i więzi pomiędzy wychowankami:
   a) wspólne uroczystości klasowe, szkolne, obozy naukowe, sportowe,
   b) edukacja zdrowotna, regionalna, kulturalna,
   c) kierowanie zespołem klasowym na zasadzie włączania do udziału w podejmowaniu decyzji rodziców uczniów.

§ 113. 1. Zasady oceny zachowania

2. Ocenę śródroczną /roczną zachowania wystawia się według następującej skali:
1) naganne;
2) nieodpowiednie;
3) poprawne;
4) dobre;
5) bardzo dobre;
6) wzorowe.

3. Ocena zachowania uwzględnia w szczególności:
1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
2) okazywanie szacunku innym osobom (nauczycielom, pracownikom szkoły, rówieśnikom);
3) przejmowanie odpowiedzialności za własny rozwój i zaangażowanie w realizację celów rozwojowych;
4) przestrzeganie norm społecznych w szkole i poza nią;
5) dbałość o kulturę języka;
6) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
7) współpracę oraz dbałość o dobre relacje z innymi;
8) zaangażowanie w życie klasy, szkoły i wspólnoty lokalnej;
9) wykazywanie się szacunkiem dla własnego narodu i ojczyzny oraz tradycji i kultury innych narodów.

4. Ocenę zachowania ustala się według następujących zasad:
1) wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania, oraz o warunkach i trybie uzyskiwania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
2) wychowawca ustala ocenę zachowania, uwzględniając opinię innych nauczycieli i uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.

§ 114. 1. Procedura wystawiania oceny zachowania.

2. Ocenianie zachowania polega na systematycznym rozpoznawaniu przez wychowawcę oddziału, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych w statucie szkoły oraz ich dokumentowaniu w e – dzienniku. Wpisów dokonuje wychowawca lub inny nauczyciel będący świadkiem zachowania ucznia.

3. Samoocena ucznia powinna być wyrażona na piśmie w formie propozycji oceny z krótkim uzasadnieniem.

4. Propozycje ocen dokonane przez uczniów danej klasy powinny być w formie pisemnej.

5. Wszyscy nauczyciele uczący w danej klasie są zobowiązani do wystawienie w e – dzienniku propozycji ocen dla każdego ucznia w wyznaczonym terminie.

6. Przy wystawieniu śródrocznej/rocznej oceny zachowania bierze się pod uwagę stopień respektowania przez ucznia zasad i norm oraz obowiązków określonych w statucie. Wychowawca uwzględniając wszystkie części składowe oceny zachowania, podejmuje ostateczną decyzję przy jej wystawieniu.

7. 14 dni przed klasyfikacją śródroczną/roczną wychowawca informuje uczniów i rodziców o przewidywanych ocenach zachowania za pośrednictwem e – dziennika.

8. Ocena zachowania nie może mieć wpływu na ocenę z zajęć edukacyjnych ani odwrotnie.

9. Przy ustalaniu oceny zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe wychowawca uwzględnia wpływ tych zaburzeń na zachowanie ucznia.

§ 115. 1. Oceny śródroczne i roczne klasyfikacyjne zachowania ustala się wg skali określonej w § 116 ust.2, stosując następujące ogólne kryteria oceniania, przy czym wymogiem obowiązkowym jest zastosowanie kryterium o ilości godzin nieusprawiedliwionych.

2. Ocenę wzorową otrzymuje uczeń, do którego zachowania można odnieść przynajmniej cztery kryteria:
1) jest zawsze taktowny, prezentuje wysoką kulturę słowa a jego postawa nacechowana jest życzliwością do otoczenia;
2) zawsze dotrzymuje ustalonych terminów, dostarcza usprawiedliwienia nieobecności w terminie wyznaczonym przez wychowawcę, wzorowo przestrzega regulaminów i zarządzeń, systematycznie i wzorowo wywiązuje się z powierzonych zadań, jest uczciwy, nie ściąga na sprawdzianach;
3) zawsze punktualnie jest na zajęciach, nie korzysta z telefonu podczas lekcji, z szacunkiem odnosi się do kolegów i nauczycieli, nie rozmawia na zajęciach;
4) ma wysoką frekwencje i do 5 godzin nieusprawiedliwionych;
5) aktywnie angażuje się w życie szkoły (np. szkolne wydarzenia, akademie, samorząd szkolny, klasowy, dbałość o wystrój szkoły);
6) często reprezentuje szkołę na zewnątrz (np. konkursy, olimpiady, zawody, poczet sztandarowy, działalność w mediach społecznościowych promujących szkołę, targi edukacyjne, dbałość o miejsca pamięci narodowej, akcje charytatywne);
7) nie ulega szkodliwym nałogom;
8) wykazuje dojrzałość, samodzielność i inicjatywę w wyznaczaniu oraz realizacji własnych celów edukacyjnych i rozwojowych;
9) buduje i pielęgnuje pozytywne relacje w zespole klasowym, wspiera rówieśników oraz wzorowo współpracuje w grupie.

3. Ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, do którego zachowania można odnieść przynajmniej cztery z podanych wymagań:
1) jest taktowny, życzliwie usposobiony, stara się o zachowanie kultury słowa, umie dyskutować;
2) stara się dotrzymywać wyznaczonych terminów, wykonuje powierzone mu prace i zadania, podejmuje dobrowolne zobowiązania, które stara się wykonywać terminowo i solidnie;
3) sporadycznie spóźnia się na zajęciach, nie korzysta z telefonu podczas lekcji, z szacunkiem odnosi się do kolegów i nauczycieli, sporadycznie rozmawia na zajęciach;
4) ma wysoką frekwencje i do 10 godzin nieusprawiedliwionych;
5) sporadycznie angażuje się w życie szkoły;
6) reprezentuje szkołę na zewnątrz (np. konkursy, olimpiady, zawody, poczet sztandarowy, działalność w mediach społecznościowych promujących szkołę, targi edukacyjne, dbałość o miejsca pamięci narodowej, akcje charytatywne);
7) wystrzega się nałogów;
8) świadomie podejmuje starania na rzecz rozwoju osobistego i edukacyjnego;
9) prawidłowo układa relacje rówieśnicze, chętnie podejmuje współpracę w zespole i unika konfliktów.

4. Ocenę dobrą otrzymuje uczeń, do którego zachowania można odnieść cztery z niżej podanych cech:
1) w większości sytuacji jest taktowny i kulturalny choć sporadycznie zdarza mu się nie panować nad emocjami;
2) czasem nie dotrzymuje ustalonych terminów, niezbyt dobrze wywiązuje się z powierzonych mu zadań, rzadko podejmuje dobrowolne zobowiązania, ale dobrze się z nich wywiązuje;
3) zdarza mu się spóźniać na zajęciach, korzystać z telefonu podczas lekcji oraz rozmawiać na lekcjach, nie zawsze jest właściwie odnosi się do kolegów i nauczycieli;
4) ma dobrą frekwencję i do 15 godzin nieusprawiedliwionych;
5) sporadycznie uczestniczy w życiu szkoły;
6) sporadycznie reprezentuje szkolę na zewnątrz;
7) czasami ulega szkodliwym nałogom;
8) wykonuje stawiane przed nim zadania i dąży do podnoszenia swoich umiejętności;
9) poprawnie współpracuje w zespole, w przypadku powstania sporów stara się je rozwiązywać w sposób bezprzemocowy.

5. Ocenę poprawną otrzymuje uczeń, do którego zachowania można odnieść cztery z niżej podanych cech:
1) bywa nietaktowny, zdarza się mu używać wulgarnych słów;

2) raczej nie dotrzymuje ustalonych terminów, niechętnie i niezbyt starannie wykonuje powierzone mu prace, niechętnie podejmuje dobrowolne zobowiązania;
3) wielokrotnie spóźnia się na zajęcia z przyczyn nieusprawiedliwionych, wielokrotnie korzysta z telefonu podczas lekcji oraz rozmawia na lekcjach, nie słucha wskazówek i poleceń nauczyciela, często niewłaściwie odnosi się do kolegów i nauczycieli;
4) ma dobrą frekwencję i do 50 godzin nieusprawiedliwionych;
5) niechętnie uczestniczy w życiu szkoły;
6) jest bierny, nie angażuje się w reprezentowanie szkoły;
7) ulega nałogom;
8) wykazuje zmienne zaangażowanie we własny rozwój, lecz przyjmuje oferowaną pomoc psychologiczno-pedagogiczną lub dydaktyczną;
9) wykazuje dostateczną zdolność do pracy w grupie, chociaż sporadycznie popada w niegroźne konflikty z rówieśnikami.

6. Ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, do którego zachowania można odnieść cztery z niżej podanych cech:
1) zwykle jest nietaktowny, używa wulgaryzmów, jest agresywny i nie stara się nawet o zachowanie kulturalnych form;
2) nie dotrzymuje ustalonych terminów, nie wykonuje powierzonych prac, nie podejmuje dobrowolnych zobowiązań;
3) wielokrotnie spóźnia się na zajęcia z przyczyn nieusprawiedliwionych i korzysta z telefonu podczas lekcji oraz rozmawia na lekcjach, nie słucha wskazówek i poleceń nauczyciela lekceważy kolegów i nauczycieli;
4) ma powyżej 50 godzin nieusprawiedliwionych;
5) nie uczestniczy w życiu szkoły;
6) nie reprezentuje szkoły na zewnątrz;
7) notorycznie ulega nałogom;
8) odrzuca pomoc szkoły i nie podejmuje wysiłku w celu poprawy swoich postępów oraz zachowania;
9) zaburza pracę w grupie, prowokuje konflikty i negatywnie wpływa na atmosferę w klasie.

7. Ocenę naganną otrzymuje uczeń, który:
1) bez względu na dotychczasowe zachowanie dopuścił się jednorazowego lub wielokrotnego wykroczenia, powodujączagrożenie życia lub inny czyn, będący w kolizji z prawem karnym, w szczególności szantaż, kradzież, dotkliwe pobicie, celowe zniszczenie mienia lub drastycznego naruszenia norm społecznych;
2) pomimo zastosowania środków wychowawczych w sposób świadomy narusza kryteria obowiązującego zachowania:
   a) ma nieusprawiedliwionych więcej niż 100 godzin lekcyjnych,
   b) zachowuje się wulgarnie i agresywnie wobec nauczycieli, pracowników szkoły lub uczniów,
   c) zachęca innych do stosowania przemocy fizycznej bądź psychicznej,
   d) dokonał kradzieży lub zniszczenia mienia szkoły,
   e) urządza bójki; wchodzi w kolizję z prawem,
   f) wykazuje się brakiem odpowiedzialności za zdrowie i bezpieczeństwo własne i innych,
   g) nie wykazuje chęci zmiany swego postępowania,
   h) dopuszcza się fałszowania usprawiedliwień i podpisów rodziców,
   i) ulega nałogom'
   j) całkowicie ignoruje zalecenia wychowawcze oraz celowo uniemożliwia realizację działań naprawczych,
   k) zastrasza innych uczniów, celowo rozbija grupę rówieśniczą i niszczy dobre relacje społeczne.

§ 116. Ocena klasyfikacyjna zachowania w okresie kształcenia na odległość uwzględnia w szczególności:
1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia rozumianym jako udział i aktywność na zajęciach prowadzonych zdalnie, systematyczne wykonywanie zadanych prac, wywiązywanie się z zadań zleconych przez nauczycieli;
2) przestrzeganie zasad ustalonych przez szkołę w ramach kształcenia na odległość, w szczególności niezakłócanie zajęć prowadzonych online;
3) dbałość o piękno mowy ojczystej na zajęciach zdalnych i w komunikacji elektronicznej z nauczycielami, kolegami i koleżankami;
4) dbałość o honor i tradycje szkoły poprzez uczestnictwo w kontynuowanych przez szkołę zwyczajach i tradycyjnych działaniach szkoły organizowanych na odległość;

5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób – przestrzeganie zasad zachowania podczas trwającej pandemii w zakresie możliwym do weryfikacji przez nauczycieli np. podczas lekcji wychowawczych;
6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią – np. przestrzeganie zasad zajęć lekcyjnych ustalonych przez szkołę, nie udostępnianie kodów i haseł do lekcji prowadzonych online;
7) pomoc kolegom w pokonywaniu trudności w posługiwaniu się technologią informatyczną.

§ 117. Tryb i warunki uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
1) Za przewidywaną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania przyjmuje się ocenę zaproponowaną przez nauczyciela zgodnie z terminem ustalonym w Statucie szkoły §104 ust.13.
2) Rodzic (prawny opiekun) ucznia niepełnoletniego lub pełnoletni uczeń mogą ubiegać się o podwyższenie przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej tylko o jeden stopień.
3) Rodzic ucznia niepełnoletniego/uczeń pełnoletni zwracają się w formie pisemnej/dziennik elektronicznym do wychowawcy w terminie 3 dni od wystawienia propozycji rocznej oceny klasyfikacyjnej o możliwość podwyższenia oceny proponowanej o jeden stopień
4) Wychowawca/rodzic/uczeń i pedagog w porozumieniu opracowują i spisują kontrakt określający działania jakie musi podjąć uczeń celem uzyskania oceny wyższej.
5) Po dopełnieniu warunków kontraktu uczeń uzyskuje ocenę wyższą.

§ 118. 1. Tryb wnoszenia zastrzeżeń do rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. uczeń lub rodzic składa pisemny wniosek z uzasadnieniem do Dyrektora nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno–wychowawczych.

2. Dyrektor szkoły powołuje komisję. Komisja ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji. W skład komisji wchodzą:
1) Dyrektor szkoły albo wicedyrektor–jako przewodniczący komisji;
2) wychowawca oddziału;
3) wskazany przez Dyrektora nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w tej klasie;
4) pedagog szkolny;
5) psycholog;
6) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego;
7) przedstawiciel Rady Rodziców.

3. Ustalona przez komisję ocena nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.

4. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający:
1) imię i nazwisko ucznia;
2) skład komisji;
3) termin posiedzenia komisji;
4) wynik głosowania;
5) ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.

5. Protokół z pracy komisji stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

Rozdział 4
Promowanie i ukończenie szkoły.

§ 119. 1. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania uzyskał klasyfikacyjne roczne oceny wyższe od stopnia niedostatecznego, z zastrzeżeniem ust. 2.

2. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w ust 1, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.

3. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.

4. Uczeń kończy szkołę, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej oraz roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych w szkole danego typu, uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej, z zastrzeżeniem ust. 2.

5. Uczeń kończy szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych uzyskał średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę z zachowania.

6. Rada Pedagogiczna podejmuje decyzje w sprawie przyznania uczniom nagród ustanowionych przez Kuratora oświaty

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

8. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, do średniej ocen wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych zajęć.

9. W przypadku niewykonania przez nauczyciela, wychowawcę oddziału lub Radę Pedagogiczną zadań i kompetencji w zakresie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów te zadania i kompetencje wykonuje Dyrektor szkoły lub upoważniony przez niego nauczyciel.

10. W przypadku niewykonania przez nauczyciela lub Radę Pedagogiczną zadań i kompetencji w zakresie przeprowadzania egzaminu maturalnego te zadania i kompetencje wykonuje Dyrektor szkoły lub upoważniony przez niego nauczyciel.

11. Jeżeli Rada Pedagogiczna nie podejmie uchwały, o wynikach klasyfikacji i promocji uczniów rozstrzyga Dyrektor szkoły.

12. Dokumentację dotyczącą klasyfikacji i promocji uczniów oraz ukończenia przez nich szkoły, w przypadkach, o których mowa w ust. 9 – 12, podpisuje odpowiednio Dyrektor szkoły lub nauczyciel wyznaczony przez organ prowadzący szkołę.

DZIAŁ VIII
Warunki bezpiecznego pobytu uczniów w szkole

§ 120. 1. W celu zapewnienia bezpieczeństwa, ochrony przed przemocą, uzależnieniami oraz innymi przejawami patologii społecznej w obiekcie szkolnym, nadzór nad tym, kto wchodzi na teren szkoły sprawują: pracownik obsługi szkoły oraz dyżurujący nauczyciele.

2. Wszyscy uczniowie mają obowiązek dostosowania się do poleceń nauczycieli dyżurnych oraz pracowników obsługi szkoły podczas wchodzenia do budynku, korzystania z szatni, podczas przerw międzylekcyjnych.

3. Szkoła zapewnia uczniom opiekę pedagogiczną oraz pełne bezpieczeństwo w czasie organizowanych przez nauczycieli zajęć na terenie szkoły oraz poza jej terenem w trakcie wycieczek.

4. W miejscach o zwiększonym ryzyku wypadku – sala gimnastyczna, pracownie: informatyki i inne, opiekun pracowni lub inny pracownik odpowiedzialny za prowadzenie zajęć, opracowuje regulamin pracowni (stanowiska pracy) i na początku roku zapoznaje z nim uczniów.

5. Budynek szkoły jest monitorowany.

6. W razie zaistnienia wypadku uczniowskiego, nauczyciel, który jest jego świadkiem, zawiadamia pielęgniarkę szkolną oraz Dyrektora szkoły.

7. Dyrektor szkoły powiadamia o wypadku zaistniałym na terenie szkoły pogotowie ratunkowe (w razie potrzeby), rodziców oraz organ prowadzący.

§ 121. Procedury postępowania interwencyjnego w sytuacjach kryzysowych zawarte są w załączniku nr 2 Programu wychowawczo – profilaktycznego szkoły.

§ 122. W szkole obowiązują Standardy Ochrony Małoletnich udostępnione na stronie szkoły, w bibliotece i wywieszone w formie gazetki.

§ 123. Procedury postępowania w przypadku zagrożenia zdrowia i bezpieczeństwa uczniów wprowadza Dyrektor szkoły zarządzeniem i zapoznaje z nimi wszystkich pracowników szkoły oraz uczniów i ich rodziców/ prawnych opiekunów poprzez umieszczenie ich na stronie www szkoły lub za pośrednictwem dziennika.

DZIAŁ IX
Zdalne nauczanie

§ 124. 1. Zdalne nauczanie organizuje się w przypadku zawieszenia zajęć stacjonarnych z powodu:
1) zagrożenia bezpieczeństwa uczniów w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych;
2) temperatur zewnętrznych zagrażających zdrowiu uczniów;
3) klęsk żywiołowych, zagrożenia epidemicznego lub innych nadzwyczajnych zdarzeń zagrażających zdrowiu i bezpieczeństwu uczniów.

2. W sytuacjach, o których mowa w ust. 1, oraz w razie innego ograniczenia funkcjonowania szkoły, dyrektor odpowiada za organizację realizacji zadań placówki z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.

3. Do zadań dyrektora w zakresie organizacji kształcenia na odległość należy w szczególności:
1) wyznaczanie zadań nauczycielom i nadzorowanie ich pracy;
2) ustalanie, we współpracy z nauczycielami, godzin ich pracy zdalnej oraz komunikacji z uczniami;
3) informowanie o najważniejszych zmianach trybu pracy szkoły za pośrednictwem strony internetowej oraz dziennika elektronicznego;
4) ustalanie sposobu dokumentowania realizacji zadań szkoły;
5) zapewnienie każdemu uczniowi i jego rodzicom możliwości oraz trybu konsultacji z nauczycielem prowadzącym zajęcia, a także przekazywanie informacji o ich formie i terminach;
6) ustalanie warunków i sposobu przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego, sprawdzianu wiadomości i umiejętności oraz sposobu ustalania rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania w przypadku wniesienia zastrzeżeń;
7) ustalanie, we współpracy z nauczycielami:
   a) sposobu komunikowania się z uczniami i rodzicami,
   b) formy przekazywania treści utrwalających wiedzę oraz ilości przekazywanego materiału,
   c) metody monitorowania postępów uczniów oraz weryfikacji ich wiedzy i umiejętności,
   d) formy informowania uczniów i rodziców o postępach w nauce, a także uzyskanych ocenach,
   e) źródeł i materiałów niezbędnych do realizacji zajęć, w tym materiałów w postaci elektronicznej, z których uczniowie mogą korzystać,
   f) modyfikacji programu nauczania w razie potrzeby,
   g) przeprowadzenia posiedzeń Rady Pedagogicznej w formie zdalnej.

§ 125. 1. Podczas organizacji kształcenia na odległość Dyrektor uwzględnia zasady bezpiecznego korzystania przez uczniów z urządzeń umożliwiających komunikację elektroniczną, uwzględniając przy tym zalecenia medyczne odnośnie czasu korzystania z urządzeń umożliwiających pracę zdalną (komputer, telewizor, telefon) i ich dostępności w domu, a także sytuację rodzinną uczniów..

2. W przypadku wystąpienia trudności w organizacji zajęć, Dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organem prowadzącym, określa inny sposób ich realizowania. O wybranym sposobie informowany jest organ sprawujący nadzór pedagogiczny nad szkołą.

3. W przypadku gdy uczeń nie ma możliwości udziału w zajęciach zdalnych z przyczyn obiektywnych (np. brak dostępu do Internetu, brak odpowiedniego sprzętu), rodzic lub pełnoletni uczeń ma obowiązek niezwłocznie poinformować o tym wychowawcę klasy w celu ustalenia alternatywnej formy realizacji obowiązku szkolnego.

§ 126. 1. W sytuacji wprowadzenia w szkole kształcenia na odległość, nauczyciele zobowiązani są do:
1) współpracy z Dyrektorem szkoły, innymi nauczycielami, uczniami, rodzicami w zapewnieniu uczniom potrzeb edukacyjnych z uwzględnieniem ich możliwości psychofizycznych;
2) realizowania tygodniowego zakresu treści nauczania (ustalonego w porozumieniu z Dyrektorem) do zrealizowania w poszczególnych oddziałach, uwzględniając w szczególności:
   a) równomierne obciążenie uczniów w poszczególnych dniach tygodnia;
   b) możliwości psychofizyczne uczniów do podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia;
   c) łączenie przemienne kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia,
   d) ograniczenia wynikające ze specyfiki zajęć;

3) współpracy z Dyrektorem szkoły i innymi nauczycielami, przy ustalaniu przez Dyrektora monitorowania postępów uczniów oraz sposób weryfikacji wiedzy i umiejętności uczniów;
4) zapewnienia każdemu uczniowi lub rodzicowi możliwości konsultacji w formie i terminach ustalonych z Dyrektorem;
5) ustalenia z Dyrektorem szkoły i innymi nauczycielami potrzebę modyfikacji szkolnego zestawu programów nauczania.

2. Każdy z nauczycieli weryfikuje obecności ucznia w trakcie lekcji przez jej sprawdzenie i zapisuje odpowiednią adnotację w dzienniku elektronicznym.

3. Każdy nauczyciel realizując plan lekcji i podstawę programową na odległość wpisuje temat lekcji w dzienniku elektronicznym.

4. Nauczyciele, świadomi zagrożeń wynikających z wykorzystywania narzędzi do komunikacji internetowej, dokładają wszelkich starań, aby zachować bezpieczeństwo w sieci i ochronę danych osobowych uczniów.

§ 127. 1. Uczniowie szkoły podczas prowadzenia przez szkołę nauczania na odległość są zobowiązani w szczególności do:
1) samodzielnego nawiązania kontaktu z nauczycielami;
2) korzystania z dostępnych dla niego narzędzi do kontaktu zdalnego, organizując tym samym naukę własną w domu;
3) obecności na zajęciach prowadzonych zgodnie z planem lekcji w ramach pracy edukacyjnej na odległość;
4) odbioru materiałów przesyłanych przez nauczycieli;
5) systematycznej pracy w domu;
6) zgłaszania nauczycielowi swojej obecności na zajęciach. W przypadku kilkukrotnej próby wywołania ucznia i braku odpowiedzi nauczyciel ma prawo wpisać nieobecność na zajęciach;
7) zgłaszania wychowawcy problemów z łącznością;

2. Uczniowie mają obowiązek, oprócz wskazań wynikających z realizacji zajęć, logowania się na swoim koncie w dzienniku elektronicznym czy platformie teams codziennie i wykonywania zadań czy poleceń tam zawartych.

3. W razie trudności w wykonywaniu zadania nauczyciele udzielają konsultacji, pozostając do dyspozycji uczniów i rodziców według ustalonego harmonogramu.

4. Uczeń w komunikacji z nauczycielem pamięta o kulturze językowej.

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

6. Zabrania się uczniom wykorzystywania komunikatorów internetowych w sposób niezgodny z prawem. W szczególności:
1) nie wolno kopiować wizerunku osób trzecich, nagrywać prac i materiałów nauczyciela i pozostałych uczniów, w żadnym wypadku ich udostępniać;
2) nie wolno posługiwać się fałszywymi danymi, wykorzystywać prac osób trzecich i przedstawiania jako swoje (plagiat), wysyłać prac z nie swoich kont internetowych, udostępniać swoje konto osobom trzecim;
3) nie wolno udostępniać osobom trzecim kodów, które przekazują nauczyciele do odpowiednich komunikatorów.

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

2. W przypadku braku możliwości udziału w zajęciach ze względów zdrowotnych lub z przyczyn technicznych, rodzice ucznia zobowiązani są do poinformowania o tym fakcie wychowawcy za pomocą systemu e–dziennika lub telefonicznie.

§ 129. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły nauczyciele monitorują i sprawdzają wiedzę uczniów oraz ich postępy w nauce według następujących zasad:
1) ocenianiu podlega w szczególności aktywność uczniów wykazywana podczas kontaktu z nauczycielami;
2) ocenianiu podlegają sprawdziany i kartkówki przeprowadzane za pośrednictwem platformy teams

3) ocenianiu podlegają wykonane przez uczniów prace przesłane do nauczyciela poprzez e–dziennik lub platformę teams
4) ocenianiu podlegają dodatkowe, zlecone przez nauczyciela czynności i prace wykonane przez chętnych uczniów.

§ 130. Zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze realizowane z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość są zaliczane do tygodniowego obowiązkowego wymiaru godzin nauczyciela.

DZIAŁ X
Postanowienia końcowe

§ 131. 1. Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.

2. Regulaminy określające działalność organów szkoły, jak też wynikające z celów i zadań, nie mogą być sprzeczne z zapisami niniejszego statutu, jak również z przepisami wykonawczymi do ustawy o systemie oświaty.

3. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

4. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.

§ 132. 1. Zmiany w statucie dokonywane mogą być z inicjatywy:
1) Dyrektora szkoły jako przewodniczącego Rady Pedagogicznej;
2) organu sprawującego nadzór pedagogiczny;
3) Rady Rodziców;
4) organu prowadzącego szkołę;
5) oraz co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.

2. Rada Pedagogiczna uchwala zmiany i nowelizacje do statutu szkoły.

§ 133. Dyrektor szkoły ma prawo do podejmowania doraźnych decyzji w sprawach nie ujętych w statucie.