

STATUT

Zespołu Szkół nr 1 im. Ks. Kard. Stefana Wyszyńskiego w Tarnobrzegu

Tekst ujednolicony

Tarnobrzeg 2024

Spis treści

Dział I	3
Rozdział 1. Podstawa prawna	3
Rozdział 2. Nazwa i typ szkoły	3
Rozdział 3. Informacje o szkole	3
Rozdział 4. Dokumentacja szkolna	7
Dział II	8
Rozdział 5. Cele i zadania szkoły	8
Dział III	14
Rozdział 7. Organy szkoły oraz ich kompetencje	14
Rozdział 8. Współpraca organów szkoły	23
Rozdział 9. Zasady rozwiązywania sporów między organami szkoły	24
Dział IV	25
Rozdział 10. Organizacja szkoły	25
Rozdział 11. Zasady wewnątrzszkolnego oceniania	33
Rozdział 12. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna	45
Rozdział 12a. Nauczanie indywidualne	48
Rozdział 12b. Indywidualny tok nauki, indywidualny program nauki	49
Rozdział 13. Działalność profilaktyczno- pedagogiczna	50
Rozdział 15. Zasady bezpiecznego przebywania ucznia w szkole	53
Rozdział 16. Organizacja biblioteki szkolnej	55
Rozdział 17. Wolontariat w szkole	56
Rozdział 18. Zasady używania telefonów komórkowych w szkole	57
Dział V	58
Rozdział 19. Nauczyciele i inni pracownicy szkoły	58
Dział VI	67
Rozdział 20. Uczniowie szkoły	67
Rozdział 21. Prawa i obowiązki ucznia	68
Rozdział 22. Nagrody i kary	72
Dział VII	77
Rozdział 20. Postanowienia końcowe	77

Dział I

Rozdział 1. Podstawa prawna

§ 1.

Szkoła działa w szczególności w oparciu o:

1. Konstytucję Rzeczypospolitej Polskiej z dnia 2 kwietnia 1997 r. (Dz. U. 1997 nr 78 poz. 483);
2. Konwencję o Prawach Dziecka uchwaloną przez Zgromadzenie Ogólne ONZ 20 listopada 1989 r. (Dz. U. Nr 120 z 1991 r. poz. 526);
3. Ustawę z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty (t.j. Dz. U. z 2016 r. poz. 1943);
4. Ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59);
5. Ustawę z dnia 26 stycznia 1982 r – Karta Nauczyciela (t.j. Dz. U. z 2016 poz. 1379);
6. Przepisy wykonawcze MEN wydane na podstawie ustaw: ustawa o systemie oświaty, Prawo oświatowe, Karta Nauczyciela;
7. Uchwały Rady Miasta Tarnobrzega;
8. Statut Szkoły.

Rozdział 2. Nazwa i typ szkoły

§ 2.

1. Szkoła nosi nazwę: Zespół Szkół nr 1.
2. Szkoła nosi imię: Ks. Kard. Stefana Wyszyńskiego.
3. Siedzibą szkoły jest budynek przy ul. Kopernika 49 w Tarnobrzegu.

§ 3.

1. Organem prowadzącym szkołę jest Gmina Miasta Tarnobrzeg z siedzibą przy ul. Kościuszki 32 w Tarnobrzegu.
2. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Podkarpacki Kurator Oświaty w Rzeszowie.

Rozdział 3. Informacje o szkole

§ 4.

1. Szkoła jest publiczną szkołą ponadpodstawową oraz jednostką budżetową, której finanse regulują odrębne przepisy.
2. Obsługę finansową szkoły prowadzi Samorządowe Centrum Usług Wspólnych w Tarnobrzegu.

3. W szkole mogą być gromadzone dochody własne za zgodą organu prowadzącego.

§ 5.

1. Szkoła prowadzi:
 - 1) bezpłatne nauczanie i wychowanie w zakresie ramowych planów nauczania i wychowania;
 - 2) rekrutację uczniów w oparciu o zasadę powszechnej dostępności, na podstawie regulaminu rekrutacji.
2. Zespół Szkół nr 1 w poszczególnych szkołach realizuje:
 - 1) programy nauczania zawierające podstawy programowe obowiązkowych przedmiotów ogólnokształcących i zawodowych oraz programy zmodyfikowane i autorskie, a w przypadku technikum i szkoły branżowej podstawy kształcenia w danym zawodzie;
 - 2) ramowe plany nauczania;
 - 3) ustalone przez Ministra Edukacji Narodowej zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów.

§ 6.

1. W skład Zespołu Szkół Ponadpodstawowych nr 1 wchodzi:
 - 1) Liceum Ogólnokształcące o czteroletnim cyklu kształcenia, na podbudowie szkoły podstawowej;
 - 2) Technikum o pięcioletnim cyklu kształcenia, na podbudowie szkoły podstawowej;
 - 3) Branżowa Szkoła I stopnia o trzyletnim cyklu kształcenia, na podbudowie szkoły podstawowej;
 - 4) Liceum Ogólnokształcące dla Dorosłych;
 - 5) W latach 2019-2023 uczą się także oddziały technikum o czteroletnim cyklu kształcenia, na podbudowie gimnazjum;
 - 6) W latach 2019 -2022 uczą się także oddziały Szkoły Branżowej I stopnia o trzyletnim cyklu kształcenia na podbudowie gimnazjum.
2. Uczniów oddziałów powstałych na podbudowie gimnazjum obowiązują zapisy niniejszego statutu.
3. Liceum Ogólnokształcące o profilu dyplomacja umożliwia uczniom uzyskanie średniego wykształcenia i świadectwa dojrzałości po zdaniu egzaminu maturalnego.

4. Technikum pozwala uzyskać wykształcenie średnie, umożliwia uzyskanie dyplomu potwierdzającego kwalifikacje zawodowe po zdaniu egzaminu, a także uzyskanie świadectwa dojrzałości po zdaniu egzaminu maturalnego.
5. Technikum dla absolwentów szkoły podstawowej kształci w zawodach:
 - 1) technik usług fryzjerskich,
 - 2) technik żywienia i usług gastronomicznych,
 - 3) technik handlowiec,
 - 4) technik informatyk,
 - 5) technik telekomunikacji,
 - 6) technik reklamy,
 - 7) technik obsługi pasażerów w przewozach lotniczych, morskich i lądowych,
 - 8) technik organizacji turystyki.
6. Technikum dla absolwentów gimnazjum kształci w zawodach:
 - 9) technik usług fryzjerskich,
 - 10) technik żywienia i usług gastronomicznych,
 - 11) technik handlowiec,
 - 12) technik informatyk,
 - 13) technik telekomunikacji,
 - 14) technik organizacji reklamy,
 - 15) technik obsługi pasażerów w przewozach lotniczych, morskich i lądowych,
 - 16) technik obsługi turystycznej.
7. Branżowa Szkoła I stopnia, której ukończenie umożliwia uzyskanie świadectwa potwierdzającego kwalifikacje w nauczonym zawodzie, a także dalsze kształcenia w Branżowej Szkole II stopnia lub począwszy od drugiej klasy w liceum ogólnokształcącym dla dorosłych.
8. Branżowa Szkoła I stopnia umożliwia uzyskanie kwalifikacji w zawodach:
 - 1) cukiernik,
 - 2) fryzjer,
 - 3) kucharz,
 - 4) piekarz,
 - 5) sprzedawca,
 - 6) stolarz.
9. Zawody będą odpowiednio dostosowywane do zmieniających się potrzeb rynku pracy, gospodarki kraju i środowiska lokalnego.

§ 7.

1. Ilekroć w statucie jest mowa bez bliższego określenia o:
 - 1) szkole - należy przez to rozumieć wszystkie szkoły wymienione w § 6,
 - 2) uczniach - należy przez to rozumieć uczniów niezależnie od tego, w której ze szkół wymienionych w § 6 odbywają naukę,
 - 3) uczniu pełnoletnim należy przez to rozumieć ucznia, który ukończył 18 rok życia,
 - 4) nauczycielach - należy przez to rozumieć wszystkich pracowników pedagogicznych zatrudnionych w Zespole Szkół nr 1,
 - 5) pracownikach szkoły - należy przez to rozumieć wszystkich pracowników zatrudnionych w Zespole Szkół nr 1.
2. Szkoły wchodzące w skład Zespołu Szkół nr 1 mają wspólne organy kolegialne.

§ 8.

1. Szkoła może prowadzić innowacje i eksperymenty pedagogiczne w zakresie programów edukacyjnych, organizacji oraz metod kształcenia, wychowania lub opieki.
2. Eksperymenty pedagogiczne muszą być prowadzone pod opieką jednostki naukowej.

§ 9.

Szkoła może przyjmować studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy dyrektorem szkoły, nauczycielem i szkołą wyższą.

§ 10.

1. Zespół Szkół nr 1 w Tarnobrzegu jako administrator danych przetwarza dane osobowe zgodnie z przepisami ustawy o ochronie danych osobowych.
2. Administrator danych zastosował odpowiednie procedury i zabezpieczenia wynikające z ustawy o ochronie danych osobowych.
3. Administrator danych przetwarza powierzone dane osobowe wyłącznie w celu zrealizowania uprawnienia lub spełniania obowiązku wynikającego z przepisu prawa.
4. Administrator danych zastrzega sobie prawo do przetwarzania wizerunku uczniów i ich opiekunów w celu realizacji działań promocyjnych szkoły poprzez upublicznienie wizerunku w mediach tj. Internet, prasa, telewizja itp. W takich przypadkach administrator uzyskuje zgodę od rodziców (prawnych opiekunów) lub pełnoletniego ucznia.
5. Administrator danych w przypadku powierzenia danych osobowych do przetwarzania w celach innych niż wyłącznie do zbioru, udostępnia posiadane

w zbiorze dane osobom lub podmiotom uprawnionym do ich otrzymania na mocy przepisów prawa.

6. Administrator danych osobowych nadzoruje wykonywanie zaleceń inspektora ochrony danych osobowych.

Rozdział 4. Dokumentacja szkolna

§ 11.

1. Zespół Szkół nr 1 prowadzi i przechowuje następującą dokumentację przebiegu nauczania:
 - 1) księgę ewidencji uczniów podlegających obowiązkowi szkolnemu;
 - 2) dzienniki lekcyjne i dzienniki innych zajęć prowadzone w formie elektronicznej;
 - 3) arkusze ocen uczniów prowadzone w formie elektronicznej i papierowej;
 - 4) księgę uchwał.
2. Dokumentację przebiegu nauczania stanowią także uchwały rady pedagogicznej, dotyczące klasyfikowania i promowania uczniów oraz ukończenia szkoły, a także zezwolenia na indywidualny tok lub program nauki.
3. Na podstawie prowadzonej dokumentacji szkoła wydaje uczniom świadectwa państwowe, które są dokumentami urzędowymi.
4. Dokumentacja przebiegu nauczania może być udostępniona:
 - 1) przedstawicielom organu prowadzącego szkołę i organu sprawującemu nadzór pedagogiczny nad szkołą;
 - 2) rodzicom lub prawnym opiekunom uczniów do wglądu na ich życzenie w części dotyczącej informacji o przebiegu nauki ich dziecka w terminie i miejscu wyznaczonym przez dyrektora szkoły lub nauczyciela.
5. Dokumentacja dotycząca nauczania nie może być kserowana, fotografowana i wynoszona poza obręb szkoły.
6. Szkoła przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
7. Szkoła posługuje się w oficjalnych pismach sporządzonym drukiem firmowym szkoły, który zawiera: pełną nazwę szkoły, imię szkoły, adres, telefon, adres strony internetowej, adres e-mail i logo szkoły.

Dział II

Rozdział 5. Cele i zadania szkoły

§ 12.

1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w ustawie *Prawo oświatowe*, w przepisach wykonawczych wydanych na jej podstawie oraz określone w programie wychowawczo-profilaktycznym szkoły.
2. Do głównych celów szkoły należy:
 - 1) Wyposażenie uczniów w wiedzę ogólną i zawodową niezbędną do wykonywania zawodu i umożliwiającą dalszą naukę.
 - 2) Dostosowanie oferty edukacyjnej do potrzeb i zainteresowań uczniów oraz potrzeb rynku pracy.
 - 3) Rozwijanie u uczniów szacunku do wiedzy, wyrabianie pasji poznawania świata i zachęcania do praktycznego zastosowania zdobytych wiadomości i umiejętności.
 - 4) Rozwijanie umiejętności wyszukiwania informacji, logicznego i krytycznego myślenia, stosowania technologii informacyjno-komunikacyjnej i łączenie ich z umiejętnościami wyobraźniowo – twórczymi.
 - 5) Rozwijanie u uczniów wartości, w tym ofiarności, współpracy, solidarności, altruizmu, patriotyzmu i szacunku dla tradycji, a także otwartości i tolerancji wobec osób wywodzących się z innych obszarów kulturowych i tradycji religijnych.
 - 6) Kształtowanie umiejętności formułowania samodzielnych i przemyślanych sądów, uzasadniania własnych i cudzych sądów w procesie dialogu.
 - 7) Wskazywanie wzorców postępowania i budowanie relacji społecznych sprzyjających bezpiecznemu rozwojowi jednostki.
 - 8) Formowanie u uczniów poczucia własnej godności i szacunku dla innych osób.
 - 9) Kształtowanie postawy otwartej wobec świata i ludzi, aktywności w życiu społecznym oraz odpowiedzialności za zbiorowość.
 - 10) Organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej dostosowanej do indywidualnych potrzeb ucznia, opieki intelektualnej, emocjonalnej i materialnej.
 - 11) Dostosowanie treści oraz metod nauczania do możliwości psychofizycznych uczniów.
 - 12) Stwarzanie warunków rozwoju w przyjaznym i zdrowym środowisku, w otoczeniu wolnym od substancji niebezpiecznych dla zdrowia, używek, uzależnień i innych potencjalnych zagrożeń.
 - 13) Umożliwianie pobierania nauki we wszystkich typach szkół przez młodzież niepełnosprawną, niedostosowaną społecznie i zagrożoną niedostosowaniem

społecznym, zgodnie z indywidualnymi potrzebami rozwojowymi i edukacyjnymi oraz predyspozycjami;

14) Umożliwianie absolwentom dokonania świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia lub wykonywania wyuczonego zawodu.

§ 13.

Szkoła osiąga swoje cele dydaktyczne realizując między innymi zadania:

1. Realizowanie programów nauczania, które zawierają podstawę programową obowiązkowych przedmiotów ogólnokształcących i zawodowych, objętych ramowym planem nauczania.
2. Realizowanie zmodyfikowanych i autorskich programów kształcenia w danym zawodzie.
3. Przygotowanie praktyczne i teoretyczne wykwalifikowanych pracowników w określonych zawodach.
4. Egzekwowanie obowiązku szkolnego w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.
5. Kształtowanie i rozwijanie umiejętności posługiwania się językiem polskim, w tym dbałość o wzbogacanie zasobu słownictwa.
6. Rozwijanie kompetencji matematycznych, przyrodniczych i zawodowych ukierunkowane na wykorzystaniu wiedzy w praktyce.
7. Rozwijanie zainteresowań i uzdolnień uczniów poprzez organizowanie w miarę możliwości finansowych:
 - 1) zajęć pozalekcyjnych,
 - 2) kursów,
 - 3) konkursów,
 - 4) wycieczek przedmiotowych i krajoznawczych,
 - 5) turniejów wiedzy,
 - 6) olimpiad szkolnych i międzyszkolnych.
8. Organizowanie, w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę, dodatkowej bezpłatnej nauki języka polskiego, a także dodatkowych bezpłatnych zajęć wyrównawczych dla cudzoziemców oraz obywateli polskich, którzy nie znają języka polskiego albo znają go na poziomie niewystarczającym do korzystania z nauki.
9. Organizowanie lekcji religii zgodnie z wolą rodziców (prawnych opiekunów) lub pełnoletniego ucznia.

10. Rozpoznawanie możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych uczniów poprzez wykorzystywanie wyników diagnoz i obserwacji.
11. Organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom i nauczycielom stosownie do potrzeb, zgodnie z odrębnymi przepisami.
12. Modyfikację metod i form nauczania umożliwiających uczniowi sprostanie wymaganiom szkolnym zgodnie z potrzebami rozwojowymi i emocjonalnymi.
13. Organizowanie opieki nad dziećmi niepełnosprawnymi.

§ 14.

Szkoła realizuje swoje cele wychowawcze realizując w szczególności zadania:

1. Opracowanie szkolnego programu wychowawczo - profilaktycznego wspólnie z rodzicami i uczniami oraz realizowanie jego treści przez wszystkich nauczycieli i pracowników szkoły.
2. Prowadzenie zajęć z zakresu przyjętego przez szkołę programu wychowawczo - profilaktycznego.
3. Stwarzanie warunków do kształtowania uczuć patriotycznych, otwartości na proces przemian kraju i świata, podtrzymania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i religijnej oraz norm społecznego współżycia poprzez:
 - 1) organizowanie imprez okolicznościowych o wartościach patriotycznych związanych z tradycją i historią regionu i państwa,
 - 2) uwzględnianie ww. tematyki w programach nauczania przedmiotów humanistycznych i godzin do dyspozycji wychowawcy,
 - 3) zapewnienie uczniom uczestnictwa w życiu intelektualnym i kulturalnym szkoły oraz środowiska lokalnego, różnicowanie jego treści i form,
 - 4) gromadzenie w bibliotece szkolnej stosownej literatury,
 - 5) rozwijanie samorządnej działalności organizacji uczniowskich,
 - 6) organizowanie lekcji religii lub etyki zgodnie z odrębnymi przepisami.
4. Kształtowanie poczucia odpowiedzialności za ochronę przyrody i środowiska naturalnego poprzez:
 - 1) naukę zagadnień z ochrony środowiska,
 - 2) uwzględnienie tematyki ekologicznej w programach nauczania wszystkich przedmiotów,
 - 3) aktywną działalność uczniów w pracy organizacji upowszechniających wiedzę ekologiczną i problemy ochrony środowiska;

5. Wspomaganie rodziny i samego wychowanka w odkrywaniu najcenniejszych wartości moralnych.
6. Kształtowanie racjonalnego podejścia do problemów życiowych, w tym do kryzysów okresu dojrzewania i umiejętności ich rozwiązywania.
7. Stwarzanie uczniom możliwości otrzymania pomocy pedagogicznej i psychologicznej poprzez:
 - 1) rozpoznanie warunków życia i nauki uczniów przez wychowawcę i pedagoga szkolnego,
 - 2) wszechstronne poznanie ucznia przez wychowawcę,
 - 3) objęcie uczniów mających trudności w nauce, sprawiających trudności wychowawcze, mających problemy adaptacyjne i komunikacyjne wynikające z wcześniejszej nauki za granicą specjalną opieką wychowawcy oddziału i nauczycieli,
 - 4) udzielenie uczniom porad w rozwiązywaniu trudności powstających na tle konfliktów rodzinnych, w kontaktach z rówieśnikami,
 - 5) ścisłą współpracę z poradnią psychologiczno - pedagogiczną i innymi poradniami specjalistycznymi w zakresie wyrównania i kwalifikowania zaburzeń rozwojowych, eliminowania napięć psychologicznych powodowanych niepowodzeniami szkolnymi.
8. Podejmowanie działań profilaktycznych zmierzających do:
 - 1) eliminowania aktów przemocy w szkole,
 - 2) uświadomienia uczniom szkodliwości stosowania używek, środków uzależniających, w tym dopalaczy,
 - 3) przeciwdziałania wandalizmowi,
 - 4) ukazania uczniom właściwych form spędzania wolnego czasu i korzystania z mediów,
 - 5) uświadomienia uczniom zagrożeń związanych z korzystaniem z Internetu i mediów społecznościowych.

§ 15.

1. Szkoła realizuje zadania opiekuńcze, odpowiednio do wieku i potrzeb środowiskowych uczniów poprzez:
 - 1) przestrzeganie obowiązujących przepisów bezpieczeństwa i higieny;
 - 2) sprawowanie opieki nad uczniami podczas zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych oraz imprez szkolnych przez nauczycieli prowadzących zajęcia;
 - 3) pełnienie dyżurów przez nauczycieli podczas przerw międzylekcyjnych na korytarzach według tygodniowego planu dyżurów;

- 4) otoczenie szczególną opieką wychowawczą, pedagogiczną i psychologiczną uczniów z zaburzonym rozwojem emocjonalnym oraz mających trudności adaptacyjne i komunikacyjne, wynikające z różnych przyczyn w tym związanych z wcześniejszą nauką za granicą,
 - 5) organizowanie opieki nad uczniami niepełnosprawnymi skierowanymi do szkoły przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną i takimi, którzy stali się niepełnosprawnymi, będąc uczniami szkoły;
2. Szkoła organizuje opiekę zdrowotną poprzez:
 - 1) korzystanie z opieki i porad higienistki szkolnej;
 - 2) dbałość o higienę i estetyczny wygląd;
 - 3) propagowanie edukacji prozdrowotnej.
 3. Szkoła udziela w miarę posiadanych środków, doraźną lub stałą pomoc materialną uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej lub losowej. Pomoc materialna przyznawana jest ze środków szkoły lub rady rodziców - w formie stypendiów lub zapomóg na prośbę ucznia lub rodziców (prawnych opiekunów), na wniosek wychowawcy, samorządu klasowego lub uczniowskiego.

Rozdział 6. Sposoby realizacji zadań

§ 16.

1. Zadania, jakie realizuje szkoła, są opracowywane na podstawie przeprowadzanych w szkole diagnoz i ewaluacji. W każdym roku są one modyfikowane i dostosowywane do potrzeb uczniów i możliwości placówki.
2. Szkolny zestaw programów nauczania oraz program wychowawczo-profilaktyczny uwzględniają wszystkie wymagania zawarte w podstawie programowej kształcenia ogólnego i stanowią integralną całość.
3. Programy nauczania oraz zestawy podręczników dopuszczane są do użytku szkolnego zgodnie z określoną procedurą. Są one dostosowane do potrzeb i możliwości uczniów.
4. W ramach planu zajęć edukacyjnych organizuje się naukę religii dla tych uczniów, których rodzice wyrażają taką wolę. Szczegółowe zasady organizowania religii określają odrębne przepisy.
5. W celu udzielenia specjalistycznej pomocy psychologiczno-pedagogicznej szkoła współpracuje z poradnią psychologiczno-pedagogiczną. Z wnioskiem o udzielenie takiej pomocy może zwrócić się rodzic (prawny opiekun), pełnoletni uczeń, wychowawca lub inny nauczyciel poprzez pedagoga szkolnego, który odpowiada za te kontakty.

6. Szkoła zapewnia ciągłość pracy opiekuńczo-wychowawczej przez cały etap edukacyjny powierzając prowadzenie wychowawstwa w danym oddziale jednemu nauczycielowi. Jedynie w przypadkach uzasadnionych i organizacyjnych dyrektor może zmienić wychowawstwo w danym oddziale.
7. Program wychowawczo-profilaktyczny opracowywany jest na podstawie diagnozy potrzeb i oczekiwań uczniów i ich rodziców. Opracowuje go zespół składający się z nauczycieli wyznaczonych przez dyrektora szkoły oraz pedagoga szkolnego we współpracy z rodzicami i uczniami.
8. Program wychowawczo - profilaktyczny uchwała rada rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną w terminie 30 dni od rozpoczęcia roku szkolnego.
9. Przez porozumienie w sprawie programu wychowawczo – profilaktycznego rozumie się wydanie pozytywnej opinii na temat tego programu przez radę rodziców i radę pedagogiczną.
10. W przypadku, gdy rada rodziców nie uzyska porozumienia z radą pedagogiczną w sprawie programu wychowawczo-profilaktycznego, program taki ustala dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organami sprawującymi nadzór pedagogiczny. Program ustanowiony przez dyrektora szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia przez radę rodziców we współpracy z radą pedagogiczną nowego dokumentu o takim samym charakterze.
11. Wychowawcy oddziałów przygotowują na każdy rok szkolny plany pracy wychowawczej, które uwzględniają postanowienia zawarte w programie wychowawczo-profilaktycznym i przedstawiają je do zaopiniowania na pierwszych w danym roku szkolnym zebraniach z rodzicami. Pozytywną opinię kwituje się poprzez podpis przedstawiciela oddziałowej rady rodziców pod przedstawionym planem wychowawczym danego oddziału.
12. Zadania opiekuńcze realizowane są odpowiednio do wieku i potrzeb środowiskowych z uwzględnieniem obowiązujących przepisów higieny i bezpieczeństwa.
13. Dla realizacji celów statutowych szkoła posiada:
 - 1) pomieszczenia do nauki z niezbędnym wyposażeniem,
 - 2) pomieszczenia dla działalności organizacji uczniowskich oraz samorządu uczniowskiego,
 - 3) salę gimnastyczną ,
 - 4) pracownie szkolne do nauki zawodu,
 - 5) bibliotekę i czytelnię,
 - 6) gabinet pedagoga szkolnego,
 - 7) gabinet pielęgniarki,

- 8) pomieszczenia administracyjno-gospodarcze,
- 9) archiwum,
- 10) szatnie.

Dział III

Rozdział 7. Organy szkoły oraz ich kompetencje

§ 17.

Organami szkoły są:

1. Dyrektor Szkoły
2. Rada Pedagogiczna
3. Rada Rodziców
4. Samorząd Uczniowski

§ 18.

Dyrektor szkoły

1. Dyrektora szkoły wyłania się w drodze konkursu przeprowadzanego przez organ prowadzący. Stanowisko dyrektora powierza się na okres zgodny z przepisami Ministerstwa Edukacji Narodowej.
2. Dyrektor jako kierownik zakładu pracy dla wszystkich zatrudnionych pracowników decyduje w sprawach:
 - 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;
 - 2) przyznawania nagród, odznaczeń oraz wymierzania kar porządkowych;
 - 3) dysponowania funduszem świadczeń socjalnych zgodnie z ustalonym regulaminem;
 - 4) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady szkoły lub placówki, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły lub placówki.
3. Do kompetencji dyrektora należy w szczególności:
 - 1) kierowanie bieżącą działalnością dydaktyczno-wychowawczą szkoły oraz reprezentowanie jej na zewnątrz;
 - 2) sprawowanie nadzoru pedagogicznego w stosunku do nauczycieli zatrudnionych w szkole;
 - 3) sprawowanie opieki nad uczniami oraz stworzenie warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
 - 4) realizowanie uchwał rady pedagogicznej podjętych w ramach jej kompetencji stanowiących;

- 5) wstrzymywanie uchwał rady pedagogicznej, które są niezgodne z przepisami prawa i zawiadamianie o tym organu prowadzącego i nadzorującego;
 - 6) powoływanie szkolnej komisji rekrutacyjnej;
 - 7) dbanie o autorytet członków rady pedagogicznej, ochronę praw i godności nauczyciela;
 - 8) organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wspomagania szkoły w jej zakresie, poprzez planowanie i prowadzenie działań mających na celu poprawę jakości udzielanej pomocy;
 - 9) organizowanie w porozumieniu z organem prowadzącym nauczania indywidualnego;
 - 10) organizowanie zajęć dodatkowych i pozalekcyjnych;
 - 11) organizowanie i nadzorowanie prawidłowego przebiegu egzaminu maturalnego i zawodowego w szkole;
 - 12) stwarzanie warunków podtrzymania tożsamości narodowej, etnicznej i religijnej uczniów;
 - 13) dysponowanie środkami finansowymi, określonymi w planie finansowym szkoły i ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie, a także organizowanie administracyjnej, finansowej i gospodarczej obsługi szkoły;
 - 14) stwarzanie warunków do działania w szkole wolontariuszy, stowarzyszeń i organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza i opiekuńcza;
 - 15) dokonywanie co najmniej raz w roku kontroli zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, oraz określanie kierunków ich poprawy;
 - 16) wdrażanie odpowiednich warunków technicznych i organizacyjnych zapewniających zgodność przetwarzania danych osobowych przez szkołę zgodnie z przepisami o ochronie danych osobowych;
 - 17) wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów szczegółowych, w tym dyrektor odpowiedzialny jest za wyniki i poziom kontroli zarządczej.
5. Dyrektor szkoły może w drodze decyzji skreślić ucznia z listy uczniów w przypadkach określonych w statucie szkoły.
 6. Dyrektor szkoły wykonując swoje zadania, współpracuje ze wszystkimi organami szkoły oraz ze związkami zawodowymi w zakresie ustalonym odrębnymi przepisami.
 7. Dyrektor szkoły jest przewodniczącym rady pedagogicznej.
 8. Dyrektor szkoły opracowuje na każdy rok szkolny plan nadzoru pedagogicznego w terminie do dnia 15 września roku szkolnego, którego dotyczy plan.
 9. We współpracy z innymi nauczycielami zajmującymi stanowiska kierownicze, w ramach sprawowanego nadzoru pedagogicznego dyrektor:

- 1) przeprowadza ewaluację wewnętrzną, obserwuje prowadzone przez nauczycieli zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze oraz inne zajęcia i czynności wynikające z działalności statutowej szkoły;
 - 2) kontroluje przestrzeganie przez nauczycieli przepisów prawa dotyczących działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej szkoły;
 - 3) wspomaga nauczycieli w realizacji ich zadań w szczególności przez: organizowanie szkoleń i porad, motywowanie do doskonalenia i rozwoju zawodowego, przedstawienie nauczycielom wniosków ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego;
 - 4) wykorzystuje wyniki i wnioski z przeprowadzonego nadzoru pedagogicznego do poprawy jakości pracy szkoły.
10. Dyrektor szkoły po zaopiniowaniu przez radę pedagogiczną może w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę, organem sprawującym nadzór pedagogiczny oraz powiatowym urzędem zatrudnienia zmienić lub wprowadzić nowe zawody lub profile kształcenia zawodowego, w których szkoła kształci.

§ 19.

1. W szkole tworzy się następujące stanowiska kierownicze:
 - 1) wicedyrektorów,
 - 2) kierownika szkolenia praktycznego.
2. Powierzenia funkcji kierowniczych na stanowiskach dydaktyczno - wychowawczych i odwołania z nich dokonuje dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i organu prowadzącego.
3. Osoby, którym powierzono funkcje kierownicze wykonują zadania zgodnie ze szczegółowym zakresem zadań, uprawnień i odpowiedzialności określonych na piśmie przez dyrektora szkoły.
4. Stanowiska wicedyrektorów tworzy się z uwzględnieniem Uchwały Rady Miasta.
5. Za zgodą organu prowadzącego dyrektor szkoły może w ramach posiadanych środków finansowych tworzyć dodatkowe stanowiska kierownicze.
6. Do zadań wicedyrektorów należy:
 - 1) podejmowanie decyzji w zakresie wszystkich spraw w czasie nieobecności dyrektora szkoły,
 - 2) udział w opracowaniu planów pracy szkoły oraz w kierowaniu ich realizacją,
 - 3) nadzór nad prawidłową realizacją procesu dydaktyczno- wychowawczego w świetle przyjętych planów i uchwał rady pedagogicznej,

- 4) prowadzenie obserwacji zajęć według przyjętych planów,
 - 5) bieżąca kontrola dzienników lekcyjnych, arkuszy ocen,
 - 6) wyznaczanie zastępstw do prowadzenia zajęć lekcyjnych za nieobecnych nauczycieli,
 - 7) kontrolowanie dyscypliny pracy pracowników i uczniów,
 - 8) czuwanie nad prawidłową działalnością organizacji szkolnych,
 - 9) koordynowanie wystaw, imprez i konkursów,
 - 10) wykonywanie innych zadań doraźnie zleconych przez dyrektora szkoły.
7. Do zadań kierownika szkolenia praktycznego należy:
- 1) bezpośredni nadzór nad prawidłową realizacją praktycznej nauki zawodu (zajęcia praktyczne, praktyki zawodowe, doksztalcanie teoretyczne młodocianych pracowników),
 - 2) egzekwowanie od podległych pracowników realizacji przydziału czynności i zarządzeń dyrektora szkoły,
 - 3) bezpośredni nadzór nad prawidłową realizacją procesu dydaktyczno-wychowawczego szkoły w świetle przyjętych planów i uchwał rady pedagogicznej,
 - 4) prowadzenie obserwacji zajęć według przyjętych planów,
 - 5) opiekowanie się nauczycielami rozpoczynającymi pracę pedagogiczną,
 - 6) kontrolowanie dyscypliny pracy pracowników i uczniów,
 - 7) kontrola magazynu materiałowego,
 - 8) ścisłe współdziałanie z komisją przedmiotową,
 - 9) reprezentowanie szkoły na zewnątrz w celu nawiązania współpracy z instytucjami i pracodawcami,
 - 10) wykonywanie innych zadań zleconych przez dyrektora szkoły.

§ 20.

Rada Pedagogiczna

1. Rada pedagogiczna jest organem kolegialnym w zakresie realizacji zadań statutowych dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład rady pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.
3. Rada pedagogiczna ustala i działa w oparciu o regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny ze statutem.
4. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.

5. Uchwały rady pedagogicznej podejmowane są zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków, którzy są zobowiązani do przestrzegania tajemnicy służbowej.
6. Zebrania plenarne rady pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym semestrze w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikowania i promowania uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć szkolnych oraz w miarę bieżących potrzeb.
7. W zebraniach rady pedagogicznej mogą uczestniczyć z głosem doradczym, osoby zaproszone przez przewodniczącego rady za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji zajmujących się działalnością wychowawczo-opiekuńczą lub dydaktyczną.
8. Zebrania rady pedagogicznej mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, organu prowadzącego szkołę, z inicjatywy przewodniczącego rady pedagogicznej lub co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.
9. Zebrania rady pedagogicznej przygotowuje i przeprowadza przewodniczący, który jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem rady.
10. Do kompetencji rady pedagogicznej należy:
 - 1) przygotowanie projektu oraz zatwierdzanie statutu szkoły;
 - 2) zatwierdzanie i uchwalanie zmian w statucie szkoły;
 - 3) zatwierdzanie planów pracy szkoły;
 - 4) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
 - 5) podejmowanie uchwał w sprawach eksperymentów pedagogicznych w szkole;
 - 6) podejmowanie uchwał w sprawie skreślenia z listy uczniów lub innych kar zgodnie ze statutem szkoły;
 - 7) wnioskowanie o przeniesienie ucznia do innej szkoły lub klasy;
 - 8) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły;
 - 9) występowanie z wnioskiem do organu prowadzącego o odwołanie z funkcji dyrektora lub wicedyrektora;
 - 10) delegowanie dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej na stanowisko dyrektora szkoły, którzy wybierani są w głosowaniu tajnym, zwykłą większością głosów na zebraniu rady pedagogicznej;
 - 11) wykonywanie kompetencji przewidzianych dla rady szkoły;

- 12) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego w celu doskonalenia pracy szkoły.
11. Jeżeli rada pedagogiczna nie podejmie uchwały, o której mowa w ust.10 pkt 4 o wynikach klasyfikacji i promocji uczniów decyduje dyrektor szkoły lub nauczyciel wyznaczony przez organ prowadzący szkołę.
12. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
- 1) organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
 - 2) projekt planu finansowego szkoły;
 - 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
 - 4) propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
 - 5) zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujących we wszystkich oddziałach przez co najmniej trzy lata;
 - 6) zestaw materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym;
 - 7) wprowadzenie dodatkowych zajęć w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych, oraz zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program tych zajęć jest włączony do szkolnego zestawu programów nauczania;
 - 8) podjęcie w szkole działalności przez stowarzyszenia, wolontariuszy oraz innych organizacji, których celem statutowym jest działalność dydaktyczna, wychowawcza i opiekuńcza;
 - 9) wniosek do kuratora oświaty o przyznanie nagrody dyrektorowi szkoły;
 - 10) pracę dyrektora szkoły przy ustalaniu jego oceny pracy;
 - 11) wydaje opinie na okoliczność przedłużenia powierzenia stanowiska dyrektora.

§ 21.

Rada Rodziców

1. Rada rodziców stanowi samorządną reprezentację rodziców (prawnych opiekunów) uczniów szkoły.
2. Zasady tworzenia rady rodziców uchwała ogół rodziców uczniów szkoły.
3. Rada rodziców uchwała regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.

4. Celem rady rodziców jest reprezentowanie szkoły oraz podejmowanie wszelkich działań zmierzających do doskonalenia jej działalności statutowej.
5. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania i kształcenia młodzieży poprzez prowadzenie wzajemnej wymiany informacji o uczniu podczas:
 - 1) indywidualnych spotkań z nauczycielami po wcześniejszym ustaleniu terminu;
 - 2) konsultacji z nauczycielami przedmiotowymi zgodnie z terminarzem spotkań;
 - 3) czterech wywiadówek w ciągu roku szkolnego.
6. Rodzice mają prawo do:
 - 1) zapoznania się z zamierzeniami dydaktyczno-wychowawczymi oddziału i szkoły;
 - 2) zapoznania się z obowiązującymi regulaminami, zwłaszcza z zasadami wewnątrzszkolnego oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów;
 - 3) uzyskania rzetelnej informacji od wychowawcy oddziału, nauczyciela przedmiotu, pedagoga szkolnego na temat postępów w nauce i zachowania swojego dziecka oraz przyczyn jego niepowodzeń, w tym wglądu (po wcześniejszym umówieniu się i w obecności nauczyciela) w sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne oraz inną dokumentację dotyczącą oceniania ucznia;
 - 4) uzyskania porad od wychowawcy, pedagoga szkolnego i dyrektora szkoły w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swojego dziecka;
 - 5) decydowania o udziale dziecka w zajęciach organizowanych przez szkołę w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 6) wyrażania opinii na temat szkoły;
 - 7) wyboru przedstawicieli do rady rodziców;
 - 8) delegowania dwóch przedstawicieli do składu komisji konkursowej na dyrektora szkoły, którzy wybierani są w tajnym głosowaniu zwykłą większością głosów;
 - 9) wnioskowania o udzielanie i egzekwowanie kar oraz nagród zgodnie z zapisami statutu;
 - 10) opiniowania w ciągu 14 dni pracy nauczyciela, w ramach ścieżki awansu zawodowego, na prośbę dyrektora;
 - 11) opiniowania zestawu programów do kształcenia ogólnego, podręczników, materiałów edukacyjnych i ćwiczeniowych przed dopuszczeniem ich do użytku szkolnego;
 - 12) opiniowania organizacji zajęć dodatkowych i pozalekcyjnych organizowanych w szkole;
 - 13) opiniowania decyzji dyrektora o dopuszczeniu do działalności w szkole stowarzyszeń, wolontariuszy i innych organizacji zajmujących się problematyką dydaktyczno-wychowawczą.

7. Rada rodziców występuje do dyrektora i innych organów szkoły, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły.
8. Rada rodziców uchwała w porozumieniu z radą pedagogiczną program wychowawczo-profilaktyczny szkoły.
9. Rada rodziców współtworzy program wychowawczo-profilaktyczny i opiniuje harmonogram poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły oraz zasady wewnątrzszkolnego oceniania.
10. Rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy określa regulamin rady rodziców.
11. Dyrektor szkoły zapewnia radzie rodziców organizacyjne warunki działania oraz stale z nią współpracuje osobiście lub przez wyznaczonego nauczyciela.
12. Rodzice mają obowiązek:
 - 1) dopełniać formalności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły;
 - 2) zapewniać realizację obowiązku szkolnego i obowiązku nauki;
 - 3) interesować się postępami w nauce oraz frekwencją swojego dziecka;
 - 4) usprawiedliwiać nieobecności dziecka pisemnie lub ustnie do 7 dni od dnia powrotu do szkoły;
 - 5) zapewniać dziecku właściwe warunki do nauki i odrabiania pracy domowej;
 - 6) dbać o właściwy strój i higienę osobistą swojego dziecka;
 - 7) dbać o właściwe odżywianie, tak aby dziecko miało posiłek w domu i w szkole;
 - 8) interesować się zdrowiem dziecka i zgłaszać wszystkie problemy wychowawcy, które mogą wpłynąć na pogorszenie jego stanu zdrowia w związku z jego funkcjonowaniem w szkole (np. przeciwwskazania do wykonywania określonych ćwiczeń na zajęciach wychowania fizycznego);
 - 9) współpracować z nauczycielami oraz pedagogiem szkolnym w celu przezwyciężania trudności w nauce dziecka, trudności wychowawczych oraz rozwijania jego umiejętności i zdolności;
 - 10) pokrywać koszty związane ze szkodami wyrządzonymi umyślnie przez dziecko;
 - 11) uczęszczać na zebrania rodziców zgodnie z określonym w danym roku szkolnym harmonogramem zebrań;
 - 12) rodzice uczniów niepełnosprawnych są zobowiązani do zapoznania się z opracowanym Indywidualnym Programem Edukacyjno-Terapeutycznym oraz do ścisłej współpracy z nauczycielami w zakresie postępów w nauce i terapii dla swojego dziecka.

13. Rodzice nie mogą ingerować w działania szkoły w zakresie wprowadzania ucznia w kontakty społeczne oraz rozwijania jego wiedzy i umiejętności.
14. Rodzice nie mogą ograniczać wymagań dyscyplinarnych, które wychowawcy oddziałów lub dyrektor zmuszeni są postawić uczniom ze względu na zachowanie ładu społecznego.

§ 22.

Samorząd Uczniowski

1. Samorząd uczniowski tworzą wszyscy uczniowie poszczególnych szkół wchodzących w skład Zespołu.
2. Zasady wybierania i działania ogólnoszkolnej rady uczniowskiej określa regulamin samorządu, który nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.
4. Ogólnoszkolna rada uczniowska jest reprezentantem ogółu uczniów.
5. Samorząd uczniowski może przedstawić radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi wnioski i opinie dotyczące wszystkich spraw szkoły, w szczególności dotyczących praw uczniów, takich jak:
 - 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, jego treścią, celami i stawianymi wymaganiami;
 - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny w nauce i zachowaniu;
 - 3) prawo do redagowania i wydawania gazetki szkolnej;
 - 4) prawo do organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej w porozumieniu z dyrektorem;
 - 5) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiającego zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym, możliwością rozwoju i zaspokajania własnych zainteresowań;
 - 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu uczniowskiego;
 - 7) prawo do opiniowania pracy nauczyciela na wniosek dyrektora szkoły, dla którego dyrektor dokonuje oceny.
6. Samorząd uczniowski może zwracać się ze sprawami dotyczącymi szkoły do wszystkich organów szkoły.
7. Samorząd uczniowski ma ponadto następujące uprawnienia:
 - 1) branie udziału w formułowaniu i opiniowaniu przepisów wewnątrzszkolnych regulujących życie społeczności uczniowskiej;
 - 2) zgłaszać dyrektorowi szkoły wnioski w sprawie wstrzymania lub zawieszenia kary wymierzonej uczniowi;

- 3) w porozumieniu z opiekunem i zgodnie z regulaminem dysponowanie funduszami Samorządu Szkolnego.

Rozdział 8. Współpraca organów szkoły

§ 23.

1. Organy szkoły są jednostkami niezależnymi, posiadającymi możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji określonych przepisami prawa i statutem szkoły.
2. Szkoły wchodzące w skład Zespołu przed rozpoczęciem roku szkolnego organizują spotkania z rodzicami uczniów przyjętych do klas I na nowy rok szkolny w celu zapoznania rodziców z warunkami pracy szkoły, wychowawcami oddziałów oraz wymaganiami stawianymi uczniom w szkole.
3. Na pierwszym spotkaniu z rodzicami w danym roku szkolnym dyrektor szkoły oraz wychowawcy oddziałów zaznajamiają rodziców z:
 - 1) zadaniami i zamierzeniami dydaktyczno - wychowawczymi w szkole i danym oddziale,
 - 2) obowiązującymi regulaminami wewnętrznymi szkoły,
 - 3) obowiązującymi przepisami dotyczącymi oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów sprawdzających,
 - 4) możliwościami wyrażania oraz przekazywania dyrektorowi szkoły opinii na temat pracy szkoły, oraz ustalają formę wzajemnych kontaktów mających na celu uzyskanie informacji na temat postępów ucznia w nauce i zachowaniu oraz sposobów udzielenia pomocy w przypadku ewentualnych trudności.
4. Dyrektor szkoły wspólnie z wychowawcami oddziałów organizuje spotkania informacyjne dla rodziców w terminach:
 - 1) listopad - śródsesemtralna informacja na temat wyników nauczania i wychowania,
 - 2) styczeń - wyniki klasyfikacji za I semestr,
 - 3) kwiecień - śródsesemtralna informacja na temat wyników nauczania i wychowania w II semestrze.
6. Wychowawcy oddziałów ustalają indywidualne terminy spotkań z rodzicami i sposoby wzajemnego kontaktowania się.
7. W sytuacjach wymagających natychmiastowych działań stosuje się:
 - 1) rozmowy telefoniczne z rodzicami,

- 2) wysyłanie wiadomości za pomocą e-dziennika do rodziców w celu zgłoszenia się ich do szkoły,
 - 3) wysyłanie pisemnego zawiadomienia do rodziców w sytuacji, gdy rodzic mimo wezwań nie zgłasza się na rozmowę do szkoły,
 - 4) wszystkie kontakty wychowawcy z rodzicami należy odnotować w dzienniku elektronicznym.
8. Rodzice mają obowiązek uczestniczyć w stałych spotkaniach z wychowawcą, dyrektorem szkoły i innymi nauczycielami a także nawiązywać kontakt z wychowawcą, pedagogiem szkolnym i dyrektorem na każde zaproszenie.
9. Do 5 września zobowiązuje się wszystkich rodziców (opiekunów prawnych) do poinformowania wychowawcy oddziału o wszystkich przeciwwskazaniach w realizacji podstawy programowej (stanie zdrowia, przyjmowanych lekach, opinii z poradni psychologiczno – pedagogicznej, orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego, orzeczeniu o stopniu niepełnosprawności).

Rozdział 9. Zasady rozwiązywania sporów między organami szkoły

§ 24.

1. Konflikty pomiędzy nauczycielem a uczniem rozwiązują:
 - 1) wychowawca oddziału,
 - 2) pedagog szkolny - jeżeli decyzja wychowawcy nie zakończyła konfliktu lub konflikt z uczniami dotyczy wychowawcy oddziału,
 - 3) dyrektor – jeżeli decyzja wychowawcy i pedagoga nie zakończyła konfliktu.
2. Od orzeczenia dyrektora szkoły może być wniesione odwołanie do organu prowadzącego szkołę.
3. Odwołanie wnosi jedna ze stron. Nie może być ono jednak wniesione po upływie 2 tygodni od daty wydania orzeczenia.
4. Konflikty pomiędzy rodzicami, a innymi organami szkoły:
 - 1) postępowanie w pierwszej instancji prowadzi dyrektor szkoły,
 - 2) w przypadkach spornych przysługuje prawo wniesienia w ciągu 14 dni odwołania do organu prowadzącego szkołę.
5. Dyrektor przyjmuje wnioski oraz bada skargi dotyczące nauczycieli i pracowników niepedagogicznych na piśmie. Termin na zbadanie i przyjęcie stanowiska wynosi 14 dni.

6. Dyrektor jest negocjatorem w sytuacjach konfliktowych. Wnoszone sprawy rozstrzyga z zachowaniem prawa oraz dobra publicznego. Dbą o przestrzeganie postanowień zawartych w statucie szkoły. W swej działalności kieruje się zasadą partnerstwa i obiektywizmu.
7. Sprawy sporne wśród członków rady pedagogicznej rozstrzyga dyrektor zachowując ustalenia zawarte w regulaminie tego organu.
8. W przypadku sporu między organami szkoły, w których stroną jest dyrektor:
 - 1) Zostaje powoływany zespół mediacyjny. W skład zespołu wchodzi po dwóch przedstawicieli każdego organu szkoły, z tym, że dyrektor wyznacza dwóch przedstawicieli do pracy w zespole.
 - 2) Zespół mediacyjny w pierwszej kolejności negocjuje rozstrzygnięcie sporu, w dalszej kolejności podejmuje decyzję w drodze tajnego głosowania.
 - 3) Rozstrzygnięcie zespołu jest ostateczne, przy czym każdej ze stron przysługuje odwołanie w terminie 14 dni do organu prowadzącego szkołę.
9. W sprawach spornych dotyczących uczniów ustala się co następuje:
 - 1) uczeń zgłasza swoje zastrzeżenia do przewodniczącego samorządu uczniowskiego za pośrednictwem przewodniczącego samorządu oddziału;
 - 2) przewodniczący samorządu uczniowskiego w uzgodnieniu z opiekunem samorządu przedstawia sprawę wychowawcy oddziału, który rozstrzyga sporne kwestie;
 - 3) sprawy nie rozstrzygnięte kierowane są do dyrektora szkoły, którego decyzje są ostateczne.
10. Dyrektor wydaje zalecenia wszystkim statutowym organom szkoły, jeżeli działalność tych organów narusza interesy szkoły i nie służy rozwojowi wychowanków.
11. Trybu, o którym mowa w §24 nie stosuje się do postępowań uregulowanych odrębnymi przepisami, w szczególności w sprawach:
 - 1) odpowiedzialności dyscyplinarnej i porządkowej;
 - 2) sporów, których rozstrzygnięcie należy do kompetencji sądów pracy.

Dział IV

Rozdział 10. Organizacja szkoły

§ 25.

1. Terminy rozpoczynania i zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku

szkolnego. Ze względu na różne terminy ferii zimowych ustala się termin zakończenia I-go semestru na dzień 31 stycznia każdego roku szkolnego.

2. Podstawę organizacji pracy szkoły w danym roku szkolnym stanowią:
 - 1) plan pracy szkoły,
 - 2) arkusz organizacyjny szkoły,
 - 3) tygodniowy rozkład zajęć.
3. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny szkoły opracowany przez dyrektora każdego roku szkolnego po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i zakładowych związków zawodowych.
4. W arkuszu organizacyjnym szkoły zamieszcza się w szczególności: liczbę pracowników szkoły, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze, liczbę godzin zajęć edukacyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący oraz liczbę godzin zajęć prowadzonych przez poszczególnych nauczycieli.
5. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego szkoły, dyrektor z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację zajęć edukacyjnych.

§ 26.

1. Podstawową jednostką organizacyjną jest oddział (klasa) złożony z uczniów, którzy w:
 - 1) liceum ogólnokształcącym realizują zajęcia zgodne z podstawą programową kształcenia ogólnego;
 - 2) technikum realizują zajęcia zgodnie z podstawą programową kształcenia ogólnego ustaloną dla technikum oraz kształcenia w zawodach zgodnie z programami kształcenia w poszczególnych zawodach;
 - 3) w szkole branżowej I i II stopnia realizują zajęcia zgodnie z podstawą programową kształcenia ogólnego ustaloną dla szkoły branżowej oraz kształcenia w zawodach realizowane zgodnie z podstawowymi programami kształcenia w poszczególnych zawodach.
2. Dyrektor szkoły podejmuje decyzję corocznego dokonywania podziału na grupy na zajęciach wymagających specjalnych warunków nauki i bezpieczeństwa oraz zasad wynikających z przepisów w sprawie ramowych planów nauczania oraz programów nauczania.

3. Podział na grupy jest obowiązkowy na zajęciach z języków obcych i informatyki w oddziałach liczących powyżej 24 uczniów oraz podczas ćwiczeń.
4. Zajęcia z wychowania fizycznego powinny być prowadzone w grupach liczących 12 - 26 uczniów.
5. W przypadku oddziałów liczących odpowiednio mniej niż 24 uczniów lub mniej niż 30 uczniów, podziału na grupy, o których mowa w ust.4, można dokonać za zgodą organu prowadzącego szkołę.
6. Nauczanie języków obcych, wychowania fizycznego, zajęć fakultatywnych oraz innych może być organizowane w zespołach międzyoddziałowych.

§ 27.

1. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym. Czas trwania jednostki lekcyjnej zajęć dla przedmiotów teoretycznych oraz innych zajęć obowiązkowych i nadobowiązkowych wynosi 45 minut.
2. Zajęcia edukacyjne mogą być prowadzone na terenie innych jednostek organizacyjnych w szczególności szkół wyższych, pracodawców, centrów kształcenia ustawicznego i praktycznego, ośrodków doksztalcania i doskonalenia zawodowego oraz przez pracowników tych jednostek, na podstawie umowy zawartej pomiędzy szkołą i jednostką. Warunki i zasady organizacji zajęć określają odrębne przepisy.
3. Niektóre zajęcia obowiązkowe, pozalekcyjne i nadobowiązkowe mogą być prowadzone poza systemem klasowo-lekcyjnym w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych, międzyszkolnych, podczas wycieczek, wyjazdów typu „zielone szkoły” i „białe szkoły”.
4. Szczegółowe zasady organizowania wycieczek szkolnych i imprez krajoznawczo-turystycznych określa regulamin.
5. Zajęciami dydaktyczno – wychowawczymi w szkole są:
 - 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się zajęcia z zakresu kształcenia ogólnego i kształcenia w zawodzie, w tym praktyczną naukę zawodu;
 - 2) dodatkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się:
 - a) zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych;
 - b) zajęcia z języka polskiego dla uczniów pobierających wcześniej naukę za granicą;
 - c) zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania;
 - d) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych;

- e) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno- pedagogicznej;
 - f) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów.
6. Dodatkowe zajęcia edukacyjne organizuje dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego szkołę i po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców w ramach posiadanych przez szkołę środków finansowych.
 7. Zajęcia dodatkowe mogą być prowadzone w zespołach oddziałowych i międzyoddziałowych.

§ 28.

Praktyczna nauka zawodu

1. Zajęcia praktycznej nauki zawodu wynikające z planów nauczania realizowane są w pracowniach szkolnych, których zasady działania określa regulamin.
2. Pracownie szkolne stanowią integralną część Zespołu Szkół nr 1 prowadząc działalność dydaktyczno-wychowawczą i szkoleniową.
3. Pracownie szkolne prowadzą działalność szkoleniową w zakresie zajęć praktycznej nauki zawodu w oddziałach szkoły branżowej oraz technikum .
4. W technikum zajęcia praktyczne i praktyki zawodowe prowadzone są w odpowiednio wyposażonych pracowniach szkolnych lub w przypadku praktyk także u pracodawców zgodnie z rozporządzeniem MEiN w sprawie praktycznej nauki zawodu.
5. W szkole branżowej:
 - 1) Doksztalcanie teoretyczne uczniów odbywa się w szkole i w formie kursów doksztalcających organizowanych poza szkołą ;
 - 2) praktyczną naukę zawodu uczniowie odbywają w szkole lub poza szkołą jako pracownicy młodociani.
6. Obowiązujące programy nauczania realizowane są w pracowniach szkolnych w procesie nauki zawodu.
7. Głównym celem działalności pracowni szkolnych jest przygotowanie uczniów klas zawodowych do sprawnego wykonywania zawodu w zakresie umiejętności określonych w opisie zawodu.
8. Praktyki zawodowe przewidziane programem nauczania organizowane są w rzeczywistych warunkach pracy u pracodawców na podstawie umów zawartych pomiędzy Dyrektorem a pracodawcą, zgodnie z obowiązującym Rozporządzeniem MEiN w sprawie praktycznej nauki zawodu.
9. Czas trwania zajęć, liczba uczniów w grupach regulują odrębne przepisy.

10. Organizacją i przebiegiem praktycznej nauki zawodu kieruje kierownik szkolenia praktycznego, którego powołuje i odwołuje dyrektor Zespołu Szkół nr 1. Kierownik podlega bezpośrednio dyrektorowi Zespołu.
11. Kierownikowi podlegają pod względem dyscyplinarnym oraz nadzoru pedagogicznego nauczyciele przedmiotów zawodowych.
12. Szczegółową organizację zajęć praktycznych określa arkusz organizacyjny zatwierdzony przez dyrektora szkoły i zatwierdzony przez organ prowadzący.
13. Przy opracowywaniu projektu organizacyjnego uwzględnia się min. zasady ochrony zdrowia i higieny pracy równomierne wykorzystanie pracowni szkolnych, właściwe korelacje z zajęciami teoretycznymi.
14. Zajęcia praktycznej nauki zawodu:
 - 1) organizowane są w grupach uczniów pod nadzorem nauczyciela zawodu;
 - 2) ilość uczniów w grupie zależy od rodzaju oddziału szkoleniowego i określana jest przez odpowiednie przepisy;
 - 3) liczebność grup uczniowskich na zajęciach w pracowniach szkolnych podlega zatwierdzeniu przez dyrektora szkoły;
 - 4) dla zapewnienia realizacji programu nauczania przez każdego ucznia zajęcia praktyczne organizowane są w każdym oddziale klasowym zgodnie z obowiązującym programem nauczania;
 - 5) na pierwszych zajęciach praktycznych każdego rozpoczynającego się roku szkolnego wszyscy uczniowie obowiązkowo odbywają szkolenie bhp oraz zapoznają się z regulaminem pracowni;
 - 6) zajęcia praktyczne mogą być prowadzone w systemie dwuzmianowym.
15. Organizacja praktycznej nauki zawodu w Zespole umożliwia realizację programu nauczania klas wielozawodowych poprzez:
 - 1) organizację zajęć praktycznych w oparciu o umowy podpisane między szkołą, a zakładem pracy;
 - 2) indywidualne umowy o pracę podpisywane pomiędzy pracownikiem młodocianym (uczniem) a zakładem pracy.

§ 28a.

Organizacja kształcenia na odległość:

1. Zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze zawieszają się na czas określony w przypadku wystąpienia:

- 1) zagrożenia bezpieczeństwa uczniów w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych,
 - 2) temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami zagrażającej zdrowiu uczniów,
 - 3) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiczną,
 - 4) nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów.
2. W przypadku zawieszenia zajęć na okres dłuższy niż dwa dni dyrektor szkoły organizuje dla uczniów zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość. Zajęcia te są organizowane nie później niż od trzeciego dnia ich zawieszenia.
 3. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość są realizowane:
 - 1) z wykorzystaniem określonego przez dyrektora szkoły komunikatora internetowego,
 - 2) dziennika elektronicznego, w którym odnotowuje się frekwencję, oceny, terminy sprawdzianów i innych prac pisemnych oraz prowadzona jest wymiana informacji między nauczycielem, rodzicem i uczniem,
 - 3) poprzez podejmowanie przez uczniów aktywności określonych przez nauczyciela potwierdzających zapoznanie się ze wskazanym przez nauczyciela materiałem lub wykonanie określonych działań.
 4. Nauczyciele mogą prowadzić zajęcia ze szkoły lub innego miejsca, które zapewnia łącze internetowe odpowiedniej jakości.
 5. Nauczyciele wspomagający mają obowiązek uczestniczenia w zajęciach zdalnych wraz ze swoimi podopiecznymi, chyba że dyrektor szkoły postanowi inaczej, biorąc pod uwagę specyfikę pracy z danym uczniem.
 6. Lekcje rozpoczynają się zgodnie z planem ustalonym dla nauczania stacjonarnego.
 7. Jednostka lekcyjna trwa 45 minut.
 8. Uczniowie uczestniczą w zajęciach punktualnie. Na początku każdego zajęcia nauczyciel sprawdza obecność i uzupełnia frekwencję w e-dzienniku. Brak kontaktu z uczniem podczas sprawdzania obecności oraz w trakcie lekcji traktowany jest jako nieobecność.
 9. O nieobecności ucznia na lekcji zdalnej informuje rodzic/ prawny opiekun/ dorosły uczeń przez dziennik elektroniczny, podając przyczynę nieobecności, także w przypadku problemów technicznych związanych z dołączeniem do zajęć.
 10. Uczniowie uczą się w domach pod kierunkiem nauczycieli w czasie zajęć, do których się przygotowują i wykonują zadania domowe korzystając z podręczników, ćwiczeń, kart pracy, materiałów multimedialnych udostępnianych przez nauczycieli lub dostępnych na wskazanych platformach edukacyjnych i portalach internetowych.

11. Uczeń nie zakłóca zajęć i odpowiedzi innych uczestników lekcji, dba o odpowiedni strój i kulturę osobistą.
12. W czasie nauczania zdalnego ocenianie postępów w nauce odbywa się zgodnie z zasadami wewnątrzszkolnego oceniania.
13. Zachowanie ucznia w czasie zdalnego nauczania oceniane jest w zakresie:
 - 1) wywiązywania się z obowiązków ucznia – m. in. systematycznego, punktualnego odsyłania prac w formie określonej przez nauczyciela,
 - 2) dbałości o piękno mowy ojczystej – m. in. przestrzegania kultury rozmowy, kultury języka w mowie i piśmie,
 - 3) dbałości o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób – m. in. umiejętność zachowania się w sieci (tzw. netykieta),
 - 4) okazywania szacunku innym osobom, np. w kontaktach przy użyciu narzędzi multimedialnych.
14. Nauczyciele udostępniają uczniom materiały oraz są dostępni dla uczniów i ich rodziców w dni robocze, w godzinach swojej pracy poprzez kontakt za pomocą dziennika elektronicznego lub komunikatora internetowego.
15. Pedagog szkolny w trakcie trwania nauczania zdalnego:
 - 1) udziela wsparcia psychologiczno- pedagogicznego dla uczniów i rodziców w godzinach swojej pracy poprzez dziennik elektroniczny, telefonicznie lub przez służbową pocztę elektroniczną,
 - 2) wspomaga nauczycieli w diagnozowaniu możliwości psychofizycznych uczniów w kontekście nauczania zdalnego.
16. Podczas zajęć zdalnych jest całkowity zakaz nagrywania obrazu i dźwięku, a także rozpowszechnianie, upublicznianie w Internecie lub w inny sposób przebiegu zajęć i materiałów z lekcji osobom postronnym.
17. W przypadku krótkotrwałej nieobecności nauczyciela lekcja zdalna zostaje odwołana.
18. Zebrania z rodzicami odbywają się również w trybie zdalnym, w oparciu o zespoły stworzone dla uczniów danej klasy w komunikatorze internetowym.
19. O sposobach realizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość dyrektor szkoły informuje organ prowadzący i organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
20. W szczególnie uzasadnionych przypadkach dyrektor szkoły za zgodą organu prowadzącego i po uzyskaniu pozytywnej opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny, mogą odstąpić od organizowania dla uczniów zajęć z wykorzystaniem metod i technik na odległość.

§ 29.

Nauczanie religii

1. Nauczanie religii odbywa się w oparciu o programy nauczania zatwierdzone przez władze kościelne.
2. Religia jako szkolny przedmiot nieobowiązkowy jest prowadzona dla uczniów, których rodzice sobie tego życzą. Życzenie wyrażane jest w formie pisemnej, nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, może natomiast zostać zmienione przez rodzica ucznia lub opiekuna prawnego.
3. Uczniowie nie korzystający z lekcji religii objęci są zajęciami opiekuńczo – wychowawczymi.
4. Nauczycieli religii zatrudnia dyrektor szkoły na podstawie imiennego, pisemnego skierowania wydanego w przypadku Kościoła Katolickiego przez właściwego biskupa diecezjalnego lub zwierzchników kościołów w przypadku innych wyznań.
5. Nauczyciel religii wchodzi w skład rady pedagogicznej.
6. Nauczyciel religii ma obowiązek wypełniania dziennika lekcyjnego i pozalekcyjnego oraz pozostałej dokumentacji szkolnej.
7. Ocena z religii umieszczana jest na świadectwie szkolnym.
8. Ocena z religii nie ma wpływu na promowanie ucznia do klasy programowo wyższej.
9. Ocena z religii wystawiana jest według regulaminu oceniania przyjętego przez szkołę.
10. Nadzór pedagogiczny nad nauczaniem religii w szkole w zakresie metodyki nauczania i zgodności z programem prowadzi dyrektor szkoły.

§ 30.

1. Dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, rady rodziców i samorządu uczniowskiego, biorąc pod uwagę warunki lokalowe i możliwości organizacyjne szkoły może, w danym roku szkolnym, ustalić dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno – wychowawczych w wymiarze dla:
 - 1) szkół branżowych do 6 dni,
 - 2) liceów ogólnokształcących, techników do 10 dni.
2. Dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno – wychowawczych, o których mowa w ust. 1 mogą być ustalone:
 - 1) w dni, w których w szkole odbywa się odpowiednio:
 - a) egzamin maturalny,
 - b) etap pisemny egzaminu potwierdzającego kwalifikacje zawodowe;

- 2) w dni świąt religijnych nie będących 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 potrzebami społeczności lokalnej.
3. Dyrektor szkoły, w terminie do 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.1.
 4. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, niezależnie od dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno – wychowawczych ustalonych na podstawie ust. 1, dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, rady rodziców i samorządu uczniowskiego, może, za zgodą organu prowadzącego, ustalić inne dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno – wychowawczych.
 5. W przypadku dni wolnych od zajęć, o których mowa w ust. 4, dyrektor szkoły wyznacza termin odpracowania tych dni w soboty.
 6. W dniach wolnych od zajęć, o których mowa w ust.1 i 4 w szkole organizowane są zajęcia opiekuńczo – wychowawcze.

§ 31.

Szkoła nie pobiera opłat za udostępnianie rodzicom, bez względu na sposób i postać informacji w zakresie nauczania, wychowania i opieki, dotyczących ich dzieci.

Rozdział 11. Zasady wewnątrzszkolnego oceniania

§ 32.

1. Ocenianiu podlegają:
 - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia,
 - 2) zachowanie ucznia.
2. Ocenianie wewnątrzszkolne osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:
 - 1) wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego lub efektów kształcenia i kryteriów weryfikacji w podstawie programowej w zawodzie szkolnictwa branżowego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole

- programów nauczania oraz formułowaniu oceny;
- 2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania – w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.
 3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę oddziału, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego, norm etycznych i wypełniania określonych obowiązków oraz formułowaniu oceny.
 4. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
 - 1) bieżące i systematyczne monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
 - 2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez wskazanie co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy i jak powinien się dalej uczyć;
 - 3) udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania rozwoju umysłowego ucznia, jego uzdolnień, zainteresowań i motywacji;
 - 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
 - 5) dostarczenie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia;
 - 6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
 5. Ocenianie wewnątrzszkolne przeprowadzają nauczyciele uczący w oddziale, dostarczając uczniowi informacji zwrotnej o:
 - 1) jakości jego pracy nad zdobywaniem wiedzy i umiejętności, z uwzględnieniem informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć;
 - 2) skuteczności wybranych metod uczenia się;
 - 3) poziomie uzyskanych osiągnięć w stosunku do wymagań programowych.

§ 33.

Kryteria oceniania i metody ich sprawdzania

1. Uczeń w trakcie nauki otrzymuje oceny:
 - 1) bieżące
 - 2) klasyfikacyjne:
 - c) śródroczne i roczne;
 - d) końcowe.

2. Ocenianie wiedzy i umiejętności ucznia odbywa się systematycznie w różnych formach zapewniających obiektywność oceny. Formami oceniania bieżącego przyjętymi w szkole są:
 - 1) wypowiedzi ustne,
 - 2) prace pisemne:
 - a) kartkówki, obejmujące materiał z trzech ostatnich tematów, mogą być niezapowiedziane i może ich być więcej niż jedna danego dnia,
 - b) sprawdziany i inne prace kontrolne, ich ilość w danej klasie nie może przekraczać czterech w ciągu jednego tygodnia i dwóch w ciągu jednego dnia (nie dotyczy prac, których termin został przełożony),
 - c) coroczne i semestralne prace klasowe zapowiedziane przynajmniej dwa tygodnie wcześniej,
 - 3) prace domowe i notatki sporządzone w zeszytach przedmiotowych,
 - 4) aktywność uczniów w czasie lekcji i zajęć pozalekcyjnych,
 - 5) umiejętności praktyczne tj. wykonywanie pomocy dydaktycznych, rysunków, projektów, przeprowadzanie obserwacji i doświadczeń, korzystanie ze źródeł informacji, itp.,
 - 6) projekty edukacyjne,
 - 7) praca w grupie,
 - 8) kreatywność,
 - 9) systematyczność,
 - 10) stosunek do przedmiotu.
3. O sposobach oceniania decyduje nauczyciel zgodnie z wymaganiami i specyfiką nauczanego przedmiotu.
4. Ocena klasyfikacyjna śródroczna i roczna z zajęć edukacyjnych nie jest średnią arytmetyczną ocen bieżących. Jest ustalana na podstawie ocen bieżących według priorytetu ważności:
 - 1) ocena ze sprawdzianu pisemnego
 - 2) ocena z kartkówki
 - 3) ocena z odpowiedzi ustnej
 - 4) ocena z aktywności oraz innej działalności związanej z przedmiotem.
5. Oceny są jawne i sprawiedliwe. Nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę w rozmowie bezpośredniej z uczniem po odpowiedzi ustnej, a w przypadku pracy pisemnej po jej sprawdzeniu i ocenieniu odwołując się do wymagań edukacyjnych.

6. Na prośbę rodziców nauczyciel uzasadnia ocenę poprzez podanie słabych i mocnych stron oraz informacji co uczeń powinien poprawić i jakie popełnił błędy.
7. Oceny z prac pisemnych, kartkówek i sprawdzianów powinny być podane uczniom najpóźniej w terminie 14 dni od daty ich napisania (10 dni dydaktycznych). Wyjątek stanowią mogą dłuższe formy pisemne z języka polskiego oraz innych przedmiotów.
8. Prace pisemne są do wglądu u nauczyciela uczącego danego przedmiotu.
9. W przypadku dłuższej (powyżej dwóch tygodni) nieobecności spowodowanej chorobą termin na nadrobienie zaległości ustala się indywidualnie z nauczycielami poszczególnych przedmiotów. Natomiast w przypadku krótszych nieobecności zaległości powinny być uzupełnione na bieżąco.
10. Szczegółowe wymagania edukacyjne niezbędne do otrzymania przez ucznia bieżących, śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych określają nauczyciele danego przedmiotu zgodnie z realizowaną podstawą programową.
11. Oceny bieżące, śródroczne, roczne i końcowe we wszystkich oddziałach ustala się w stopniach według następującej skali:
celujący cel
bardzo dobry bdb
dobry db
dostateczny dst
dopuszczający dop
niedostateczny ndst
12. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną z zachowania.
13. Informacji o postępach i trudnościach w nauce oraz zachowaniu ucznia udzielają rodzicom (prawnym opiekunom) nauczyciele i wychowawcy:
 - 1) na zebraniach z rodzicami,
 - 2) podczas dyżurów według harmonogramu w pozostałych miesiącach,
 - 3) w rozmowach indywidualnych,
 - 4) adnotację w zeszycie przedmiotowym,
 - 5) korespondencję,
 - 6) poprzez e-dziennik.
14. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o:

- 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych (semestralnych) ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
 - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
 - 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
15. Wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania oraz o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

§ 34.

Dostosowanie wymagań

1. Nauczyciel ma obowiązek indywidualizować pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych odpowiednio do potrzeb rozwojowych i wymagań edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
2. Nauczyciel na podstawie pisemnej opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej powinien dostosować formy i metody pracy w stosunku do ucznia, u którego stwierdzono trudności w uczeniu się lub deficyty rozwojowe uniemożliwiające sprostaniu wymaganiom edukacyjnym wynikającym z programu nauczania.
3. Wymagania edukacyjne dostosowuje się także do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, nieposiadającego opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, który jest objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole na podstawie rozpoznania dokonanego przez nauczyciela.
4. W przypadku uczniów, którzy wcześniej uczyli się za granicą dostosowuje się wymagania edukacyjne, formy i metody pracy zgodnie z potrzebami rozwojowymi i emocjonalnymi ucznia.
5. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, muzyki i plastyki bierze się pod uwagę przede wszystkim wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz jego aktywność związaną z kulturą fizyczną.

6. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
7. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z zajęć wychowania fizycznego lub informatyki na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza oraz na czas określony w tej opinii.
8. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego lub informatyki uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony”/„zwolniona”.
9. Dyrektor szkoły, na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, zwalnia ucznia z wadą słuchu, głęboką dysleksją rozwojową, ze sprzężonymi niepełnosprawnościami lub ze spektrum autyzmu z nauki drugiego języka obcego. Zwolnienie może dotyczyć części lub całego okresu kształcenia.
10. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony”/ „zwolniona”.

§ 35.

Ocenianie zachowania

1. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna z zachowania uwzględnia w szczególności:
 - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia,
 - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej,
 - 3) dbałość o honor i tradycje szkoły,
 - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej,
 - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
 - 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią,
 - 7) okazywanie szacunku innym osobom.
2. Ocenę z zachowania śródroczną i roczną ustala się według następującej skali ocen: wzorowe, bardzo dobre, dobre, poprawne, nieodpowiednie, naganne. Ocenę z zachowania wystawia wychowawca oddziału.
3. Ocena klasyfikacyjna z zachowania nie ma wpływu na:
 - 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
 - 2) promocję do oddziału programowo wyższego lub ukończenie szkoły.

4. Przy ustaleniu oceny klasyfikacyjnej z zachowania u ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe uwzględnia się wpływ tych zaburzeń zgodnie z orzeczeniem lub opinią poradni psychologiczno-pedagogicznej.

§ 36.

Warunki i tryb uzyskania wyższej niż przewidywana oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych

1. Uczeń może ubiegać się o podwyższenie przewidywanej oceny semestralnej i rocznej klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych o jeden stopień niż proponowana przez nauczyciela.
2. Uczeń w terminie do 5 dni roboczych od zgłoszenia chęci poprawy przewidywanej oceny z zajęć edukacyjnych ma możliwość poprawić ją w formie pisemnej, ustnej lub praktycznej w zależności od rodzaju zajęć. Poprawa oceny musi nastąpić przed zebraniem rady pedagogicznej i ostatecznym wypisaniem oceny przez nauczyciela.
3. Jeżeli ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych za pierwszy semestr jest niższa niż ta, o którą ubiega się uczeń na koniec roku, musi zaliczyć materiał obejmujący cały rok.
4. Jeżeli ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych za pierwszy semestr jest taka sama, o jaką ubiega się uczeń na koniec roku, zalicza tylko materiał obejmujący II semestr.
5. Praca pisemna zawiera zakres wiadomości i umiejętności wymagany na określonej ocenę.
6. uchylony
7. Poprawa oceny następuje po uzyskaniu przez ucznia 85 % poprawnych odpowiedzi z przeprowadzanej formy sprawdzania wiadomości i umiejętności.
8. uchylony

§ 37.

Klasyfikacja śródroczna, roczna i końcowa

1. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, i zachowania.
2. Klasyfikacja roczna:
 - 1) polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 2) na tydzień przed śródrocznym (rocznym) klasyfikacyjnym zebraniem rady

pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne są obowiązani dokonać wpisu do e-dziennika i poinformować ucznia (a za jego pośrednictwem rodziców) o przewidywanych dla niego ocenach klasyfikacyjnych śródrocznych (rocznych) z zajęć edukacyjnych oraz ocenie z zachowania;

- 3) o przewidywanej dla ucznia śródrocznej (rocznej) ocenie niedostatecznej z przedmiotu obowiązkowego wychowawca informuje ucznia i jego rodziców na miesiąc przed klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej. Informację przekazuje w rozmowie bezpośredniej oraz w formie elektronicznej poprzez e-dziennik.
3. Klasyfikację końcową przeprowadza się w klasie programowo najwyższej. Na klasyfikację końcową składają się:
 - 1) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustalonych w klasie programowo najwyższej;
 - 2) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych;
 - 3) roczna ocena zachowania ustalona w klasie programowo najwyższej.
 2. Śródroczne, roczne i końcowe oceny z zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, a śródroczną, roczną i końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania wychowawca oddziału po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia.
 3. Ocenę klasyfikacyjną z zajęć praktycznych i praktyk zawodowych ustala:
 - 1) w przypadku organizowania zajęć praktycznych u pracodawcy opiekun (kierownik) praktyk, w porozumieniu z osobami prowadzącymi zajęcia praktyczne lub praktyki zawodowe;
 - 2) w pozostałych przypadkach nauczyciel lub instruktor prowadzący zajęcia praktyczne lub praktyki zawodowe.
 4. Śródroczną, roczną i końcową ocenę klasyfikacyjną z zajęć prowadzonych w ramach praktycznej nauki zawodu ustalają nauczyciele praktycznej nauki zawodu lub osoby prowadzące praktyczną naukę zawodu.
 5. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w oddziale programowo wyższym (semestrze programowo wyższym), szkoła w miarę możliwości, stwarza uczniowi szansę uzupełnienia braków.
 6. Zastrzeżenia do oceny z zachowania lub z zajęć edukacyjnych (egzamin sprawdzający):
 - 1) Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora

szkoły, jeżeli uznają, że roczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie do 2 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

- 2) W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która:
 - a) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną (semestralną) ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
 - b) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów, przy czym w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
- 3) Termin sprawdzianu wiadomości i umiejętności uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami) jednak nie później niż 5 dni od wniesienia zastrzeżeń. Taki sam termin obowiązuje przy ustaleniu przez powołaną komisję oceny z zachowania.
- 4) Sprawdzian wiadomości i umiejętności przeprowadza komisja w składzie:
 - a) dyrektor szkoły lub nauczyciel wyznaczony przez dyrektora jako przewodniczący komisji,
 - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
 - c) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
- 5) W skład komisji ustalającej zachowanie ucznia wchodzi:
 - a) dyrektor szkoły lub nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły jako przewodniczący,
 - b) wychowawca oddziału,
 - c) dwóch nauczycieli prowadzących zajęcia w danym oddziale,
 - d) pedagog szkolny,
 - e) przedstawiciel samorządu uczniowskiego,
 - f) przedstawiciel rady rodziców.
- 6) Uczeń, który z usprawiedliwionych przyczyn nie przystąpił do sprawdzianu wiadomości w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.
- 7) Ustalona przez komisję ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest

ostateczna, z wyjątkiem oceny niedostatecznej, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

§ 38.

Egzaminy klasyfikacyjne, poprawkowe oraz tryb ich przeprowadzania

1. Egzamin klasyfikacyjny:

- 1) Uczeń może nie być klasyfikowany 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.
- 2) Uczeń niesklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
- 3) Na wniosek ucznia niesklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na wniosek jego rodziców (prawnych opiekunów) rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
- 4) Dla ucznia niesklasyfikowanego z zajęć prowadzonych w ramach praktycznej nauki zawodu z powodu usprawiedliwionej nieobecności szkoła organizuje zajęcia umożliwiające uzupełnienie programu nauczania i ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć prowadzonych w ramach praktycznej nauki zawodu.
- 5) Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
 - a) realizujący, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny program lub tok nauki;
 - b) spełniający obowiązek nauki poza szkołą.
- 6) Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
- 7) Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, informatyki, przedmiotów zawodowych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
- 8) Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
- 9) Dyrektor szkoły uzgadnia z uczniem oraz jego rodzicami (prawnymi opiekunami), liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.
- 10) W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni - w charakterze obserwatorów - rodzice (prawni opiekunowie) ucznia.

2. Egzamin poprawkowy:

- 1) Uczeń, który w wyniku rocznej klasyfikacji uzyskał ocenę niedostateczną z jednego lub dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy.
 - 2) Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz części ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki, przedmiotów zawodowych oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
 - 3) Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły w ostatnim tygodniu ferii letnich.
 - 4) Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły po uzgodnieniu z rodzicem/ prawnym opiekunem.
 - 5) Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do oddziału programowo wyższego z zastrzeżeniem pkt.6 i 7.
 - 6) Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do oddziału programowo wyższego ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w oddziale programowo wyższym.
 - 7) Rada pedagogiczna uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia technikum może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do oddziału programowo wyższego ucznia, który z przyczyn zdrowotnych lub losowych nie przystąpił do egzaminu zawodowego w terminie głównym i dodatkowym.
 - 8) Uczeń, o którym mowa w pkt.7 przystępuje do egzaminu zawodowego w najbliższym możliwym terminie głównym.
3. Dokumentacja dotycząca sprawdzianu wiadomości, egzaminu poprawkowego, egzaminu klasyfikacyjnego oraz inna dokumentacja dotycząca nauczania przechowywana jest w szkole i udostępniana do wglądu uczniowi i jego rodzicom (prawnym opiekunom) w terminie i miejscu określonym przez dyrektora szkoły. Dokumentacja nie może być kserowana, fotografowana i wnoszona poza obręb szkoły.
 4. Egzamin klasyfikacyjny i poprawkowy przeprowadzają komisje powołane przez dyrektora szkoły.
 5. W skład komisji egzaminacyjnych określonych w ust.4 wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze jako przewodniczący komisji,

- 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne jako egzaminujący,
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne jako członek komisji.
6. Nauczyciel, uczący danego ucznia, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

§ 39.

Promowanie uczniów

1. Uczeń otrzymuje promocję do oddziału programowo wyższego, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej z zastrzeżeniem §38 ust.2 pkt 6 oraz przystąpił do egzaminu zawodowego, jeżeli egzamin był przeprowadzany w danej klasie.
2. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej/ końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen, co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobre zachowanie, otrzymuje promocję do oddziału programowo wyższego z wyróżnieniem.
3. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim oraz laureaci lub finaliści olimpiady ogólnopolskiej przedmiotowej otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną.

§ 40.

Ukończenie szkoły

1. Uczeń kończy szkołę ponadpodstawową, jeżeli:
 - 1) w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej;
 - 2) w przypadku technikum ponadto przystąpił do egzaminu zawodowego ze wszystkich kwalifikacji wyodrębnionych w zawodzie;
 - 3) w przypadku szkoły branżowej I stopnia przystąpił ponad to:
 - a) przystąpił do egzaminu zawodowego,
 - b) egzaminu czeladniczego w przypadku ucznia będącego młodocianym pracownikiem zatrudnionym w celu przygotowania zawodowego u pracodawcy będącego rzemieślnikiem;
2. Uczeń kończy szkołę ponadpodstawową z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji

końcowej, uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen, co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę z zachowania.

3. Szkoła wydaje uczniom świadectwa promocyjne oraz świadectwa ukończenia szkoły ponadpodstawowej.

Rozdział 12. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna

§ 41.

1. Wszelkie formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej prowadzonej w szkole, są bezpłatne, a udział w nich dobrowolny, w przypadku uczniów wymaga zgody rodziców.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana w szkole rodzicom uczniów i nauczycielom polega na wspieraniu ich w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów. Pomoc ta ma formę konsultacji, warsztatów i szkoleń.
3. Uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają nauczyciele, wychowawcy, pedagodzy, psycholog, doradcy zawodowi oraz inni specjaliści z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
4. Koordynatorem wszelkich działań związanych z pomocą psychologiczno-pedagogiczną jest wychowawca oddziału, który ma prawo zwołać zebranie wszystkich uczących w tym oddziale nauczycieli w celu skoordynowania działań w pracy z uczniem, zasięgnięcia opinii nauczycieli, wypracowania wspólnych zasad postępowania wobec ucznia, dostosowania metod i form pracy do potrzeb i możliwości ucznia.
5. Informację o zebraniu nauczycieli, o którym mowa w ust.4 wychowawca przekazuje z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem. W sytuacjach nagłych okres ten może być skrócony i dostosowany do możliwości osób zainteresowanych.
6. Każdy nauczyciel oraz specjalista zatrudniony w szkole ma obowiązek włączyć się w realizację zintegrowanych, wspólnie wypracowanych form i metod wspierania ucznia.
7. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi w szkole polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia, wynikających w szczególności:
 - 1) z niepełnosprawności,
 - 2) z niedostosowania społecznego,
 - 3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym,

- 4) z zaburzeń zachowania lub emocji,
 - 5) ze szczególnych uzdolnień,
 - 6) ze specyficznych trudności w uczeniu się,
 - 7) z deficytów kompetencji i zaburzeń językowych,
 - 8) z choroby przewlekłej,
 - 9) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych,
 - 10) z niepowodzeń edukacyjnych,
 - 11) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny,
 - 12) ze sposobem spędzania wolnego czasu i kontaktami środowiskowymi,
 - 13) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszą nauką za granicą.
8. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z:
- 1) rodzicami uczniów,
 - 2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi,
 - 3) placówkami doskonalenia nauczycieli,
 - 4) innymi przedszkolami, szkołami i placówkami,
 - 5) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
9. Zasady współpracy, o której mowa w ust.8 określa dyrektor szkoły.
10. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana z inicjatywy:
- 1) ucznia,
 - 2) rodziców lub prawnych opiekunów ucznia,
 - 3) dyrektora szkoły,
 - 4) nauczyciela lub wychowawcy,
 - 5) pielęgniarki szkolnej,
 - 6) poradni psychologiczno- pedagogicznej,
 - 7) pomocy nauczyciela lub asystenta nauczyciela,
 - 8) wychowawcy świetlicy,
 - 9) pracownika socjalnego,
 - 10) asystenta rodziny,
 - 11) kuratora sądowego,
 - 12) organizacji pozarządowej lub innej instytucji działającej na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
11. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest uczniom:

- 1) posiadającym orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym opracowanym na podstawie odrębnych przepisów;
 - 2) posiadającym opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej o specyficznych trudnościach w uczeniu się;
 - 3) posiadającym orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania na podstawie tego orzeczenia;
 - 4) nieposiadającym orzeczenia lub opinii na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli lub specjalistów.
 - 5) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego.
12. W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz w formie:
- 1) zajęć rozwijających uzdolnienia,
 - 2) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych,
 - 3) zajęć rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne,
 - 4) innych zajęć o charakterze terapeutycznym,
 - 5) zajęć związanych z planowaniem kariery zawodowej,
 - 6) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia,
 - 7) warsztatów,
 - 8) porad i konsultacji.
13. Liczbę uczniów uczęszczających na dane zajęcia oraz czas trwania jednostki zajęć określa rozporządzenie.
14. W celu udzielania jak najskuteczniejszej pomocy uczniom, rodzicom i nauczycielom szkoła współpracuje z poradnią psychologiczno-pedagogiczną poprzez:
- 1) organizowanie zajęć warsztatowych dla uczniów i/ lub rodziców (prawnych opiekunów);
 - 2) poradnictwo psychologiczne na terenie szkoły;
 - 3) organizowanie dla nauczycieli zajęć doskonalących warsztat pracy dydaktyczno-wychowawczej;
 - 4) szkolenia rady pedagogicznej.

Rozdział 12a. Nauczanie indywidualne

§ 41a.

1. Uczniów, którym stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły obejmuje się indywidualnym nauczaniem.
2. Indywidualne nauczanie organizuje dyrektor szkoły na czas określony w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego nauczania w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę.
3. Zajęcia indywidualnego nauczania przydziela dyrektor nauczycielom zatrudnionym w szkole zgodnie z posiadanymi kwalifikacjami.
4. Za zajęcia indywidualnego nauczania uważa się zajęcia prowadzone w indywidualnym i bezpośrednim kontakcie z uczniem. Prowadzi się je w miejscu pobytu ucznia oraz zgodnie ze wskazaniami w orzeczeniu.
5. Dyrektor szkoły, na wniosek rodziców/ prawnych opiekunów w porozumieniu z organem prowadzącym, umożliwia uczniowi, który posiada orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, realizację zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, w indywidualnym kontakcie z nauczycielem lub nauczycielami, uwzględniając zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego nauczania.
6. 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 (wychowanie fizyczne, język obcy).
7. Na wniosek nauczyciela prowadzącego zajęcia indywidualne nauczanie, dyrektor może zezwolić na odstępnie od realizacji niektórych treści wynikających z podstawy programowej, stosownie do możliwości psychofizycznych ucznia oraz warunków, w których zajęcia są realizowane.
8. 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.
9. 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.

10. 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 psychologiczno-pedagogiczną, która wydała orzeczenie oraz organ prowadzący szkołę.
11. Uczeń podlegający nauczaniu indywidualnemu podlega klasyfikacji i promowaniu na zasadach określonych w zasadach wewnętrznego oceniania.

Rozdział 12b. Indywidualny tok nauki, indywidualny program nauki

§ 41b.

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 wnioski – za zgodą rodziców (prawnych opiekunów).
7. Nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne, których dotyczy wnioski, opracowuje program nauki lub akceptuje indywidualny program nauki opracowany poza szkołą.
8. Dyrektor szkoły zezwala na ITN, w formie decyzji administracyjnej w przypadku pozytywnej opinii rady pedagogicznej i pozytywnej opinii publicznej poradni psychologiczno– pedagogicznej.
9. W przypadku zezwolenia na ITN, umożliwiającą realizację w ciągu jednego roku szkolnego programu nauczania z zakresu więcej niż dwóch klas wymagana jest pozytywna opinia organu nadzoru pedagogicznego.
10. Zezwolenia udziela się na czas określony nie krótszy niż jeden rok szkolny.
11. Uczniowi przysługuje prawo wskazania nauczyciela, pod którego kierunkiem chciałby pracować.
12. Uczeń realizujący ITN może uczęszczać na wybrane zajęcia edukacyjne do danego oddziału lub do oddziału programowo wyższego, w tej lub w innej szkole, na wybrane zajęcia w szkole wyższego stopnia albo realizować program we własnym zakresie.
13. Rezygnacja z ITN oznacza powrót do normalnego trybu pracy i oceniania.
14. Uczeń realizujący ITN jest klasyfikowany na podstawie egzaminu klasyfikacyjnego, przeprowadzonego w terminie ustalonym z uczniem.
15. Kontynuowanie ITN jest możliwe w przypadku zdania przez ucznia rocznego egzaminu klasyfikacyjnego na ocenę co najmniej bardzo dobrą.
16. Decyzję w sprawie ITN każdorazowo odnotowuje się w arkuszu ocen ucznia.
17. Do arkusza ocen wpisuje się na bieżąco wyniki klasyfikacyjne ucznia uzyskane w ITN.
18. Na świadectwie promocyjnym ucznia, w rubryce: „*Indywidualny program lub tok nauki*”, wymienia się przedmioty wraz z uzyskanymi ocenami. Informację o ukończeniu szkoły lub uzyskaniu promocji w skróconym czasie odnotowuje się w rubryce „*Szczególne osiągnięcia ucznia*”.

Rozdział 13. Działalność profilaktyczno- pedagogiczna

§ 42.

1. Głównym celem działań wychowawczo-profilaktycznych w szkole jest wspieranie ucznia w jego wszechstronnym rozwoju, ukierunkowanym na osiągnięcie pełni dojrzałości fizycznej, emocjonalnej, intelektualnej, duchowej i społecznej.

2. Podejmowane w szkole działania wychowawczo-profilaktyczne oparte są na diagnozie potrzeb wychowawczych i środowiskowych całej społeczności szkolnej.
3. Zadania z zakresu działalności wychowawczej i profilaktycznej prowadzone są na:
 - 1) zajęciach wychowawczo-profilaktycznych w ramach:
 - a) pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
 - b) godzin dla wychowawcy oddziału,
 - c) godzin do dyspozycji dyrektora,
 - d) zajęć pozalekcyjnych;
 - 2) zajęciach edukacyjnych w ramach:
 - a) przedmiotów, których podstawy programowe uwzględniają zagadnienia dotyczące zapobiegania uzależnieniom,
 - b) ścieżek edukacyjnych: edukacja prozdrowotna, edukacja dla bezpieczeństwa, wychowanie do życia w rodzinie.
4. Działalność wychowawczo-profilaktyczna polega w szczególności na:
 - 1) diagnozie i analizie problemów środowiska szkolnego,
 - 2) wypracowaniu przez nauczycieli wspólnych zasad i wymagań wobec uczniów,
 - 3) przekazywaniu wiedzy o sposobach i metodach unikania zagrożeń i zachowania się w sytuacjach trudnych i kryzysowych,
 - 4) kształtowaniu umiejętności respektowania norm społecznych,
 - 5) prowadzeniu zajęć integracyjnych, budujących pozytywne relacje mających na celu wzmocnienie poczucia bezpieczeństwa w szkole,
 - 6) kształtowanie postaw patriotycznych, obywatelskich i społecznych,
 - 7) wzmacnianie poczucia tożsamości narodowej, przywiązania do tradycji narodowych i historii,
 - 8) motywowanie uczniów do podejmowania działań na rzecz środowiska szkolnego i lokalnego, w tym do angażowania się w wolontariat,
 - 9) rozwijanie zainteresowań ekologią i ochroną środowiska,
 - 10) przeciwdziałanie przemocy i agresji,
 - 11) przygotowaniu uczniów do dokonywania świadomych i odpowiedzialnych wyborów w czasie korzystania z zasobów dostępnych w Internecie,
 - 12) rozwijaniu umiejętności bezpiecznego poruszania się w przestrzeni cyfrowej, w tym nawiązywania i utrzymywania opartych na wzajemnym szacunku relacji z innymi użytkownikami sieci,

- 13) systematycznym rozpoznawaniu i diagnozowaniu zagrożeń związanych z uzależnieniami od nikotyny, alkoholu, środków lub substancji psychotropowych oraz używaniem dopalaczy,
- 14) poradnictwie w zakresie zapobiegania uzależnieniom oraz przekazywaniu wiedzy z zakresu uzależnień i ich skutków,
- 15) kształtowanie postaw prozdrowotnych uczniów, w tym rozwijanie zachowań higienicznych, bezpiecznych dla zdrowia własnego i innych osób,
- 16) przekazywanie wiedzy z zakresu prawidłowego odżywiania oraz korzyści płynących z aktywności fizycznej,
- 17) przeciwdziałaniu niewywiązywania się z obowiązku szkolnego,
- 18) wspieraniu uczniów w dokonywaniu wyboru dalszego kierunku kształcenia i planowania kariery zawodowej oraz udzielanie informacji w tym zakresie,
- 19) wyrównywaniu szans i objęciu opieką uczniów z rodzin dysfunkcyjnych,
- 20) organizowaniu pomocy psychologiczno- pedagogicznej.

Rozdział 14. Doradztwo zawodowe

§ 43.

1. Poradnictwo zawodowe w ramach pracy z uczniami obejmuje:
 - 1) pomoc w wyborze szkoły wyższej,
 - 2) analizę rynku pracy i możliwości zatrudnienia,
 - 3) indywidualną pracę z uczniami mającymi problemy w wyborze szkoły wyższej,
 - 4) pomoc w planowaniu rozwoju zawodowego,
 - 5) przygotowanie do samodzielności.
2. Zadania szkolnego doradcy zawodowego:
 - 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informację i pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
 - 2) gromadzenie i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu i kierunku kształcenia;
 - 3) wskazywanie źródeł dodatkowej, rzetelnej informacji na poziomie regionalnym, ogólnokrajowym, europejskim i światowym na temat:
 - a) rynku pracy,
 - b) trendów rozwojowych w zakresie zatrudnienia,
 - c) możliwości wykorzystania posiadanych umiejętności, uzdolnień w różnych obszarach zawodowych,

- d) instytucji i organizacji wspierających funkcjonowanie osób niepełnosprawnych w życiu codziennym i zawodowym,
 - e) alternatywnych możliwości kształcenia dla młodzieży z problemami emocjonalnymi i niedostosowaniem społecznym,
 - f) programów edukacyjnych Unii Europejskiej;
- 4) udzielanie indywidualnych porad edukacyjnych i zawodowych uczniom i ich rodzicom;
 - 5) prowadzenie grupowych zajęć aktywizujących, przygotowujących uczniów do świadomego planowania kariery zawodowej;
 - 6) kierowanie, w sprawach trudnych, do specjalistów: doradców zawodowych w poradniach psychologiczno-pedagogicznych i urzędach pracy, lekarzy;
 - 7) koordynowanie działalności informacyjno – doradczej szkoły;
 - 8) wspieranie rodziców i nauczycieli w działaniach doradczych poprzez organizowanie spotkań szkoleniowo-informacyjnych, udostępnianie im informacji i materiałów do pracy z uczniami;
 - 9) współpraca z radą pedagogiczną w zakresie:
 - a) tworzenia i zapewnienia ciągłości działań wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego zgodnie ze statutem szkoły,
 - b) realizacji zadań z zakresu przygotowania uczniów do wyboru drogi zawodowej, zawartych w programie wychowawczo-profilaktycznym szkoły;
 - 10) systematyczne podnoszenie własnych kwalifikacji;
 - 11) wzbogacanie warsztatu pracy o nowoczesne środki przekazu informacji oraz udostępnianie ich osobom zainteresowanym;
 - 12) współpraca z instytucjami wspierającymi wewnątrzszkolny system doradztwa: kuratoria oświaty, centra informacji i planowania kariery zawodowej, poradnie psychologiczno – pedagogiczne, powiatowe urzędy pracy, wojewódzkie komendy OHP, zakłady doskonalenia zawodowego, izby rzemieślnicze i małej przedsiębiorczości, organizacje zrzeszające pracodawców.

Rozdział 15. Zasady bezpiecznego przebywania ucznia w szkole

§ 44.

1. Dyrektor szkoły zapewnia bezpieczne i higieniczne warunki nauki i pracy zarówno w czasie zajęć obowiązkowych jak i nadobowiązkowych przeprowadzanych na terenie

szkoły lub poza nią zgodnie z aktualnym rozporządzeniem MEN w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach.

2. Za bezpieczeństwo uczniów w szkole odpowiadają wszyscy pracownicy szkoły.
3. Uczniowie mogą korzystać z pomieszczeń szkolnych z wyjątkiem gospodarczych oraz ze sprzętu szkolnego i pomocy naukowych tylko za zgodą oraz pod nadzorem wychowawcy lub nauczyciela prowadzącego zajęcia.
4. W pracowniach i salach o zwiększonym ryzyku wypadków opiekun pracowni opracowuje regulamin pracowni i na początku roku szkolnego zapoznaje z nim uczniów, którzy mają obowiązek go przestrzegać.
5. Zajęcia obowiązkowe, nadobowiązkowe i pozalekcyjne są prowadzone tylko w obecności nauczyciela, który zobowiązany jest do sprawdzenia listy obecności na początku każdego zajęcia.
6. Nauczyciele pełnią dyżury podczas przerw międzylekcyjnych w budynku szkoły według tygodniowego planu dyżurów.
7. Podczas zawodów sportowych, konkursów lub innych imprez organizowanych przez szkołę lub inne placówki za bezpieczeństwo ucznia odpowiada wyznaczony nauczyciel.
8. Wycieczki szkolne, rajdy, biwaki organizowane są tylko za zgodą dyrektora i rodziców uczniów. Opiekunowie i kierownicy wycieczek zobowiązani są do ich organizowania zgodnie z przepisami w tym zakresie.
9. W szkole obowiązuje bezwzględny zakaz opuszczania terenu szkoły przez uczniów w czasie przerw i zajęć w godzinach, w których zgodnie z planem powinni przebywać na terenie szkoły.
10. Ucznia można zwolnić z danej lekcji tylko na pisemny wniosek rodziców, w którym podano przyczynę zwolnienia oraz dzień i godzinę wyjścia ze szkoły.
11. W przypadku pogorszenia się stanu zdrowia ucznia w szkole nauczyciel wzywa telefonicznie rodziców, którzy są zobowiązani odebrać ucznia ze szkoły i zapewnić mu właściwą opiekę lekarską.
12. Uczniowie zwolnieni przez dyrektora szkoły z zajęć wychowania fizycznego lub nie uczęszczający na dobrowolne zajęcia edukacyjne (np. wychowanie do życia w rodzinie) mogą być zwolnieni do domu w przypadku, gdy jest to pierwsza lub ostatnia lekcja w planie nauczania oraz rodzice (prawni opiekunowie) tych uczniów wyrazili na to pisemną zgodę.
13. Szkoła zapewnia ochronę przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją i innymi przejawami patologii społecznej. Upowszechnia wśród uczniów wiedzę

o bezpieczeństwie oraz kształtuje właściwe postawy wobec zagrożeń i sytuacji nadzwyczajnych.

14. Szkoła nie udziela informacji o uczniu osobom nieupoważnionym.

Rozdział 16. Organizacja biblioteki szkolnej

§ 45.

1. Biblioteka szkolna jest pracownią szkolną służącą:
 - 1) realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów,
 - 2) realizacji zadań dydaktyczno - wychowawczych szkoły,
 - 3) doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela,
 - 4) popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród nauczycieli,
 - 5) popularyzowaniu wiedzy o regionie itp.
2. Z biblioteki mogą korzystać:
 - 1) uczniowie,
 - 2) nauczyciele i inni pracownicy szkoły,
 - 3) rodzice,
 - 4) inne osoby za zezwoleniem dyrektora szkoły.
3. Pomieszczenia biblioteki szkolnej umożliwiają:
 - 1) gromadzenie i opracowywanie zbiorów,
 - 2) korzystanie ze zbiorów w czytelni i wypożyczanie ich poza bibliotekę,
 - 3) prowadzenie przysposobienia czytelniczo - informacyjnego uczniów.
4. Biblioteka gromadzi materiały na różnych nośnikach, odpowiednio do poziomu rozwoju technologii informacyjnej i programu edukacyjnego realizowanego w szkole. Wśród nich są:
 - 1) programy nauczania, podręczniki szkolne, materiały edukacyjne i materiały ćwiczeniowe;
 - 2) lektury podstawowe i uzupełniające do języka polskiego i innych przedmiotów;
 - 3) pozycje z literatury pięknej, popularnonaukowej i naukowej;
 - 4) wydawnictwa informacyjne i naukowe;
 - 5) czasopisma dla dzieci i młodzieży;
 - 6) czasopisma pedagogiczne i metodyczne dla nauczycieli;
 - 7) wydania stanowiące pomoc w pracy dydaktyczno – wychowawczej nauczycieli;
 - 8) zbiory multimedialne;
 - 9) materiały regionalne i lokalne.

5. Godziny pracy biblioteki umożliwiają uczniom dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych, przed ich rozpoczęciem i po ich zakończeniu.
6. Do obowiązków nauczycieli bibliotekarzy należy:
 - 1) gromadzenie zbiorów zgodnie z profilem programowym,
 - 2) ewidencjonowanie zbiorów zgodnie z obowiązującymi przepisami,
 - 3) opracowanie biblioteczne zbiorów zgodnie z zasadami obowiązującymi w bibliotekarstwie,
 - 4) selekcję zbiorów zgodnie z obowiązującymi zasadami,
 - 5) prowadzenie katalogów rzeczowego i alfabetycznego,
 - 6) dokonywanie zabiegów chroniących zbiory przed przedwczesnym zniszczeniem,
 - 7) organizowanie informacji o zbiorach,
 - 8) udostępnianie korzystającym z biblioteki materiałów,
 - 9) prowadzić przysposobienie czytelnicze i informacyjne w klasach zgodnie z programem,
 - 10) dokonywanie oceny stanu czytelnictwa w szkole,
 - 11) prowadzenie propagowania czytelnictwa i informowanie o nowościach wydawniczych,
 - 12) organizowanie różnych form inspiracji czytelnictwa i rozwijanie kultury czytelniczej.
7. Nauczyciele bibliotekarze prowadzą statystykę służącą ocenie efektywności swojej pracy, aktywności czytelniczej oraz sprawozdawczości.
8. Zasady korzystania ze zbiorów biblioteki (wypożyczanie, zwrot, postępowanie w przypadku zgubienia lub zniszczenia książek, korzystania z czytelni, itp.) normuje regulamin biblioteki zatwierdzony przez radę pedagogiczną.

Rozdział 17. Wolontariat w szkole

§ 46.

1. Samorząd uczniowski w porozumieniu z dyrektorem szkoły może podejmować działania w zakresie wolontariatu poprzez:
 - 1) organizację i świadczenie pomocy najbardziej potrzebującym,
 - 2) czynne reagowanie na potrzeby środowiska,
 - 3) inicjowanie działań wolontarystycznych w środowisku szkolnym i lokalnym,
 - 4) wspomaganie różnego typu inicjatyw charytatywnych i kulturalnych,

- 5) promowanie idei wolontariatu.
2. Z inicjatywy samorządu uczniowskiego może zostać powołany Szkolny Klub Wolontariatu, którego działania powinny:
 - 1) określać cele, zadania i metody pracy,
 - 2) uwzględniać istniejące potrzeby występujące w szkole i środowisku lokalnym,
 - 3) angażować w pracę całą społeczność szkolną oraz osoby spoza niej (eksperti, rodzice, sponsorzy),
 - 4) promować ideę wolontariatu poprzez publiczne prezentowanie rezultatów, np. na forum klasy, stronach internetowych szkoły, a nawet mediach lokalnych,
 - 5) być dobrowolne i dające swobodę działania uczniom poprzez samodzielny dobór zadań w zależności od posiadanych predyspozycji i zainteresowań.

Rozdział 18. Zasady używania telefonów komórkowych w szkole

§ 47.

1. Uczeń na własną odpowiedzialność przynosi do szkoły telefon komórkowy lub inne urządzenia elektroniczne. Szkoła nie odpowiada za zaginięcie lub uszkodzenie tego rodzaju sprzętu.
2. W trakcie zajęć lekcyjnych obowiązuje całkowity zakaz używania telefonów komórkowych lub innych urządzeń elektronicznych bez zgody nauczyciela.
3. Poprzez używanie telefonu komórkowego należy rozumieć:
 - 1) nawiązywanie połączenia telefonicznego,
 - 2) redagowanie lub wysyłanie wiadomości sms, mms lub podobnej,
 - 3) odtwarzanie materiałów audiowizualnych lub dokumentacji elektronicznej,
 - 4) transmisję danych,
 - 5) wykonywanie obliczeń.
4. Nagrywanie dźwięku i obrazu za pomocą telefonu lub innego sprzętu elektronicznego jest możliwe tylko za zgodą nauczyciela i osoby nagrywanej lub fotografowanej.
5. W przypadku wystąpienia konieczności skontaktowania się z rodzicami uczeń ma obowiązek zwrócić się do nauczyciela z prośbą o pozwolenie na włączenie telefonu i skontaktowanie się z rodzicem.
6. W przypadku łamania przez ucznia zasad używania telefonów i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły:
 - 1) nauczyciel odnotowuje ten fakt w dzienniku lekcyjnym;

- 2) telefon zostaje zabrany uczniowi, wyłączony i złożony do depozytu w sekretariacie szkoły;
 - 3) rodzice ucznia (prawni opiekunowie) informowani są telefonicznie o depozycie telefonu lub innego urządzenia elektronicznego;
 - 4) uczeń otrzymuje pokwitowanie zawierające: imię, nazwisko ucznia, datę odebrania telefonu, typ aparatu, nazwisko nauczyciela oraz podpis osoby, która zdeponowała urządzenie;
 - 5) telefon lub inne urządzenie może odebrać z depozytu rodzic ucznia na podstawie przedstawionego pokwitowania.
7. Odmówienie przez ucznia oddania telefonu lub innego urządzenia elektronicznego skutkuje odpowiednim wpisem w dzienniku elektronicznym i upomnieniem dyrektora szkoły. W skrajnych przypadkach dyrektor może udzielić nagany.

Dział V

Rozdział 19. Nauczyciele i inni pracownicy szkoły

§ 48.

Obowiązki i uprawnienia nauczyciela

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą. Jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
2. Nauczyciel w szczególności wykonuje zadania:
 - 1) realizuje program kształcenia, wychowania i opieki w powierzonych oddziałach, na zajęciach edukacyjnych i zespołach osiągając w stopniu optymalnym cele szkoły, ustalone w programach i planie pracy szkoły;
 - 2) tworzy własny warsztat pracy dydaktycznej i wychowawczej oraz wnioskuje o jego wzbogacenie lub modernizację do dyrektora szkoły;
 - 3) stosuje nowatorskie i innowacyjne metody nauczania;
 - 4) wspiera swoją postawą i działaniami pedagogicznymi rozwój psychofizyczny uczniów, ich zdolności i zainteresowania;
 - 5) kształtuje i wychowuje uczniów w umiłowaniu do ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka;

- 6) udziela pomocy w przezwyciężeniu niepowodzeń szkolnych oraz dostosowuje wymagania edukacyjne z nauczanego przedmiotu do indywidualnych potrzeb i możliwości psychofizycznych i edukacyjnych ucznia;
- 7) wnioskuję do wychowawcy oddziału o objęcie ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w przypadkach, gdy podejmowane przez niego działania nie przynoszą oczekiwanych zmian lub gdy zdiagnozuje wybitne uzdolnienia ucznia;
- 8) współpracuje z pedagogiem szkolnym i rodzicami;
- 9) bezstronnie, obiektywnie i sprawiedliwie ocenia i traktuje wszystkich uczniów;
- 10) umożliwia rodzicom (po wcześniejszym umówieniu się i w obecności nauczyciela) wgląd w sprawdzone i ocenione prace kontrolne oraz inną dokumentację dotyczącą oceniania ucznia;
- 11) informuje rodziców uczniów oraz wychowawcę oddziału, dyrektora i radę pedagogiczną o wynikach dydaktyczno-wychowawczych swoich uczniów;
- 12) zapewnia przyjazne, bezpieczne i higieniczne warunki nauki w czasie zajęć odbywających się w szkole i poza nią;
- 13) w pracowniach i salach o zwiększonym ryzyku wypadków opiekun pracowni opracowuje regulamin pracowni i na początku roku szkolnego zapoznaje z nim uczniów;
- 14) bierze udział w różnych formach doskonalenia zawodowego;
- 15) prowadzi prawidłowo dokumentację pedagogiczną zarówno zajęć obowiązkowych jak i nadobowiązkowych (systematycznie wpisuje tematy lekcji, kontroluje obecności uczniów na każdej lekcji, systematycznie oceniania, wpisuje propozycje oraz oceny śródroczne i roczne w określonym terminie);
- 16) przedstawia dyrektorowi program nauczania i podręcznik do nauki;
- 17) podejmuje działania zgodne z obowiązującymi w szkole regulaminami i procedurami.

3. Nauczyciel ma prawo:

- 1) decydować w sprawie doboru metod, form organizacyjnych, podręczników i środków dydaktycznych w nauczaniu swojego przedmiotu;
- 2) decydować o treści programu koła lub zespołu, który prowadzi;
- 3) decydować o ocenie bieżącej, śródrocznej i rocznej z nauczanego przedmiotu;
- 4) współdecydować o ocenie zachowania uczniów;
- 5) wnioskować w sprawie nagród, wyróżnień i kar regulaminowych dla uczniów;
- 6) do demokratycznych wyborów władz szkolnych;
- 7) do zgodnego z higieną pracy tygodniowego rozkładu zajęć i dyżurów;
- 8) do poszanowania własnej godności osobistej, wolności religijnej i światopoglądowej;

- 9) do nietykalności osobistej;
 - 10) do nagród, wyróżnień i odznaczeń;
 - 11) do otrzymania pomocy ze strony dyrektora, pedagoga i wychowawcy oddziału w pracy z konkretnym uczniem;
 - 12) do otrzymania wsparcia i pomocy od dyrektora szkoły w zakresie własnego rozwoju w formie szkoleń i warsztatów oraz pomocy w ewaluacji własnej pracy;
 - 13) do uzyskania rzetelnych i jasnych informacji dotyczących wszystkich spraw szkoły;
 - 14) do dodatku motywacyjnego;
 - 15) do urlopu dla poratowania zdrowia.
4. Nauczyciel odpowiada służbowo przed dyrektorem szkoły za:
- 1) poziom wyników dydaktyczno-wychowawczych w swoim przedmiocie oraz w oddziałach i zespołach stosownie do realizowanego programu oraz warunków w jakich działał;
 - 2) bezpieczeństwo uczniów w czasie lekcji, przerw i zajęć pozalekcyjnych;
 - 3) stan warsztatu pracy, sprzętu i urządzeń oraz środków dydaktycznych mu przydzielonych;
 - 4) tragiczne skutki wynikłe z braku swego nadzoru nad bezpieczeństwem uczniów na zajęciach szkolnych, pozaszkolnych oraz w czasie dyżurów mu przydzielonych;
 - 5) nieprzestrzeganie procedury postępowania po zaistnieniu wypadku uczniowskiego lub na wypadek pożaru;
 - 6) zniszczenie lub stratę elementów majątku i wyposażenia szkoły przydzielonego mu przez kierownictwo szkoły, a wynikające z nieporządku, braku nadzoru i zabezpieczenia.
5. Zasady i tryb sprawowania nadzoru pedagogicznego oraz oceniania pracy nauczyciela określają odrębne przepisy.

§ 49.

Zadania zespołów przedmiotowych

1. Nauczyciele grupy przedmiotów pokrewnych tworzą zespoły przedmiotowe.
2. Pracą zespołu przedmiotowego kieruje powołany przez dyrektora szkoły przewodniczący zespołu.
3. Cele i zadania zespołu przedmiotowego obejmują:
 - 1) organizowanie współpracy nauczycieli dla uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania dla poszczególnych oddziałów,

- 2) korelowanie treści nauczania przedmiotów pokrewnych, a także uzgadnianie decyzji w sprawie wyboru programów nauczania,
- 3) wspólne opracowywanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów oraz sposobów badania wyników nauczania,
- 4) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli,
- 5) współdziałanie w organizowaniu pracowni i laboratoriów przedmiotowych, warsztatów szkolnych a także w uzupełnianiu ich wyposażenia,
- 6) wspólne opiniowanie przygotowanych w szkole autorskich, innowacyjnych i eksperymentalnych programów nauczania.

§ 50.

Wychowawcy oddziałów

1. W celu sprawowania opieki wychowawczej i dydaktycznej nad uczniami poszczególnych oddziałów, dyrektor szkoły wyznacza wychowawców oddziałów spośród nauczycieli uczących w danym oddziale.
2. Wychowawca powinien w miarę możliwości prowadzić powierzony mu oddział od rozpoczęcia nauki w szkole aż do jej ukończenia.
3. Zadania wychowawcy oddziału:
 - 1) programuje i organizuje proces wychowania w zespole a w szczególności:
 - a) tworzy warunki do rozwoju uczniów, przygotowania do życia w zespole, rodzinie i społeczeństwie,
 - b) rozwiązuje ewentualne konflikty w zespole, a także między wychowankami a społecznością szkoły,
 - c) inspiruje i wspomaga działania zespołowe uczniów,
 - d) przy pomocy atrakcyjnych metod kształtuje uczniów w grupę samowychowania i samorządności,
 - e) otacza indywidualną opieką każdego wychowanka.
 - 2) Współdziała z nauczycielami uczącymi w oddziale, koordynuje ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka ze względu na szczególne uzdolnienia czy też niepowodzenia szkolne.

- 3) Organizuje indywidualną opiekę nad uczniami mającymi trudności w opanowaniu materiału programowego, trudną sytuację materialną, sprawiającymi trudności wychowawcze.
- 4) Utrzymuje ścisły kontakt z rodzicami uczniów oraz oddziałową radą rodziców w celu poznania warunków życia młodzieży, potrzeb opiekuńczo - wychowawczych, udzielania rodzicom pomocy w wychowaniu swoich dzieci i otrzymania od rodziców pomocy w sprawach wychowawczych.
- 5) Współpracuje z poradnią psychologiczno - pedagogiczną, pedagogiem szkolnym, higienistką szkolną i innymi specjalistami świadczącymi pomoc w rozpoznaniu potrzeb, w przezwyciężeniu trudności w wychowaniu młodzieży.
- 6) Wyrabia u swoich wychowanków właściwy stosunek do nauki i obowiązków szkolnych.
- 7) Informuje uczniów o możliwościach podjęcia dalszej nauki i ukończenia szkoły.
- 8) Analizuje przyczyny opuszczania przez uczniów zajęć lekcyjnych, rozlicza uczniów z nieobecności na zajęciach szkolnych, informuje na bieżąco rodziców o frekwencji uczniów i osiągniętych wynikach w nauce.
- 9) Kształtuje u uczniów poczucie odpowiedzialności za swoje czyny oraz mienie szkolne.
- 10) Współpracuje z nauczycielami praktycznej nauki zawodu oraz zakładami pracy, w których uczniowie jako młodociani pracownicy odbywają naukę zawodu i praktyki zawodowe.
- 11) Interesuje się stanem zdrowia i higieny osobistej uczniów, wdraża uczniów do przestrzegania zasad bezpieczeństwa i higieny pracy w szkole i poza szkołą. Przeciwdziała nałogom typu: palenia papierosów, używania narkotyków, spożywania alkoholu i innym.
- 12) Integruje zespół klasowy poprzez stosowanie różnych form pracy wychowawczej jak:
 - a) wycieczki turystyczno - krajoznawcze zgodnie z planem szkoły,
 - b) ogniska i biwaki,
 - c) wyjścia do kina, muzeum, na wystawy lub inne imprezy kulturalne,
 - d) spotkania, dyskoteki, wieczorki, rozgrywki sportowe i inne imprezy organizowane w czasie zajęć szkolnych.

- 13) Uczestniczy w organizowanych przez dyrekcję szkoły zebraniach z rodzicami.
 - 14) Organizuje indywidualne spotkania z rodzicami w terminach wspólnie uzgodnionych.
 - 15) Prowadzi dokumentację szkolną: dziennik elektroniczny oddziału, arkusze ocen, wypisuje świadectwa szkolne, sporządza zestawienia statystyczne dotyczące klasy oraz wykonuje inne czynności administracyjne zgodnie z zarządzeniami władz szkolnych, dyrektora szkoły, uchwałami rady pedagogicznej.
2. Uprawnienia wychowawcy oddziału:
- 1) Współdecyduje z samorządem oddziału i z rodzicami uczniów o programie i planie wychowawczym na rok szkolny lub dłuższe okresy.
 - 2) Ma prawo do uzyskania pomocy merytorycznej i psychologiczno - pedagogicznej w swej pracy wychowawczej od dyrektora szkoły i innych instytucji wspomagających szkołę.
 - 3) Ustala ocenę zachowania swoich wychowanków, zgodnie z regulaminem. Ocena zachowania ustalona przez wychowawcę jest ostateczna.
 - 4) Ma prawo ustanawiać, przy współpracy ze swoimi wychowankami i oddziałową radą rodziców własne formy nagradzania i motywowania wychowanków.
 - 5) Ma prawo zapraszać na lekcję do dyspozycji wychowawcy pracowników poradni psychologiczno - pedagogicznej, pedagoga, lekarza, pielęgniarkę, prawnika, policjanta i inne osoby w celu realizacji określonego tematu. Po wcześniejszym poinformowaniu dyrektora szkoły.
 - 6) Ma prawo wnioskować o rozwiązanie problemów zdrowotnych, psychospołecznych i materialnych swoich wychowanków do służby zdrowia, dyrektora szkoły i innych specjalistycznych komórek.
3. Odpowiedzialność nauczyciela wychowawcy jest analogiczna jak każdego nauczyciela, a ponad to odpowiada służbowo przed dyrektorem szkoły za:
- 1) osiągnięcie celów wychowania w swojej klasie,
 - 2) integrowanie wysiłków nauczycieli i rodziców wokół programu wychowawczego klasy i szkoły,
 - 3) poziom opieki i pomocy indywidualnej dla swoich wychowanków będących w trudnej sytuacji szkolnej lub społecznej,
 - 4) prawidłowość dokumentacji uczniowskiej swojej klasy.
4. W przypadkach uzasadnionych dyrektor może zmienić wychowawcę oddziału na prośbę oddziałowej rady rodziców, nauczyciela lub zgodnie z własną decyzją.

5. Zmiana wychowawcy może nastąpić w przypadku:
 - 1) gdy nauczyciel nie wykonuje zadań wychowawczych,
 - 2) rozwiązania stosunku pracy z nauczycielem pełniącym funkcję wychowawcy,
 - 3) urlopu macierzyńskiego, zdrowotnego, wychowawczego,
 - 4) na uzasadniony i udokumentowany wniosek rodziców i uczniów zaopiniowany przez radę pedagogiczną,
 - 5) zmian organizacyjnych placówki.
6. Sposób i tryb przyjmowania i rozpatrywania wniosku:
 - 1) umotywowany wniosek należy złożyć do dyrektora szkoły,
 - 2) wniosek winien być rozpatrzony w ciągu 14 dni od wpływu do sekretariatu,
 - 3) w przypadku powstania sporu dyrektor szkoły powołuje komisję do ponownego rozpatrzenia wniosku w składzie:
 - a) przedstawiciel rady pedagogicznej,
 - b) przedstawiciel rady rodziców,
 - c) osoba sprawująca bezpośredni nadzór pedagogiczny,
 - 4) nauczyciel ma prawo odwołania się od decyzji komisji do organu nadzorującego w terminie 14 dni od doręczenia decyzji.

§ 51.

Pedagog i psycholog szkolny

1. Do zadań pedagoga i psychologa szkolnego w szczególności należy:
 - 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia ich mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły;
 - 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo ucznia w życiu szkoły;
 - 3) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
 - 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów uczniów;

- 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym uczniów;
- 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
- 7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
- 8) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;
 - b) rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły;
 - c) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

2. uchylony

§ 51a.

Do zadań pedagoga specjalnego należy:

1. współpraca z nauczycielami, wychowawcami, innymi specjalistami zatrudnionymi w szkole, oraz rodzicami i uczniami poprzez:
 - 1) rekomendowanie dyrektorowi działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu szkoły,
 - 2) prowadzenie badań i działań diagnostycznych w związku z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia:
 - a) mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów,
 - b) przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
 - 3) rozwiązywanie problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów,
 - 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 uczniów;

2. współpraca przy opracowaniu i realizacji indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego IPET oraz zapewnienia pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniowi posiadającemu orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego;
3. wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów zatrudnionych w szkole poprzez:
 - 1) rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń szkolnych uczniów lub trudności w ich funkcjonowaniu w szkole,
 - 2) udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem,
 - 3) dostosowania sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych,
 - 4) doboru metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów;
4. udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom i nauczycielom;
5. współpraca z innymi podmiotami i instytucjami działającymi na rzecz dziecka i rodziny w zależności od potrzeb szkoły;
6. przedstawianie propozycji radzie pedagogicznej w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli z pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 51b.

1. Organizacja pracy pedagoga szkolnego, pedagoga specjalnego i psychologa uwzględnia realizację zadań określonych w §51 i §51a.
2. W celu realizacji zadań specjalista wymieniony w ust.1:
 - 1) posiada roczny plan pracy uwzględniający konkretne potrzeby opiekuńczo-wychowawcze swojej szkoły i środowiska;
 - 2) zapewnia w tygodniowym rozkładzie zajęć możliwość kontaktowania się z nim zarówno uczniów jak i ich rodziców;
 - 3) współpracuje na bieżąco z władzami szkoły, wychowawcami oddziałów, nauczycielami, radą rodziców, w rozwiązywaniu pojawiających się problemów opiekuńczo-wychowawczych;
 - 4) współpracuje z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi;
 - 5) współpracuje z instytucjami zewnętrznymi takimi jak:
 - a) Sąd Rodzinny IV Wydział Nieletnich,
 - b) Policja,
 - c) Straż Miejska,

- d) Stacja Sanitarno – Epidemiologiczna,
 - e) Miejski Ośrodek Pomocy Rodzinie,
 - f) Biblioteka Miejska,
 - g) Miejska Komisja ds. Rozwiązywania Problemów Alkoholowych,
 - h) Polskie Towarzystwo Psychologiczne;
 - i) oraz innymi organizacjami i instytucjami, zainteresowanymi problemami opieki i wychowania dzieci i młodzieży;
- 6) składa okresową informację radzie pedagogicznej na temat trudności wychowawczych występujących wśród uczniów szkoły;
- 7) prowadzi następującą dokumentację:
- a) dziennik pracy, w którym rejestruje się wykonane czynności,
 - b) ewidencją uczniów wymagających szczególnej opieki wychowawczej, pomocy korekcyjno-wyrównawczej, kształcenia specjalnego itp.

§ 52.

Inni pracownicy szkoły

1. Pracownicy administracji i obsługi są zobowiązani do przestrzegania dyscypliny pracy oraz bezpieczeństwa na terenie szkoły.
2. Szczegółowy zakres zadań, uprawnień i odpowiedzialności dla pracowników niepedagogicznych ustala na piśmie dyrektor szkoły.
3. Pracownicy niepedagogiczni szkoły mają prawo do:
 - 1) uczestniczenia w procesie wychowawczym szkoły;
 - 2) reagowania na zachowanie uczniów;
 - 3) zgłaszania dyrektorowi szkoły, a także wychowawcom i nauczycielom wniosków i opinii dotyczących uczniów i szkoły.

Dział VI

Rozdział 20. Uczniowie szkoły

§ 53.

1. Do Zespołu Szkół przyjmowani są uczniowie zgodnie z warunkami określonymi w rozporządzeniu MEN wydanym w sprawie przeprowadzania postępowania rekrutacyjnego do szkół ponadpodstawowych.
2. W celu przeprowadzenia rekrutacji dyrektor szkoły powołuje szkolną komisję rekrutacyjną, wyznacza jej przewodniczącego i określa zadania członków komisji.

3. Szkolna komisja rekrutacyjna dokonuje kwalifikacji kandydatów do poszczególnych oddziałów szkolnych na podstawie szczegółowych zasad rekrutacji określonych corocznie decyzją podkarpackiego kuratora oświaty w sprawie terminów rekrutacji do szkół ponadgimnazjalnych oraz ponadpodstawowych, terminów składania dokumentów i potwierdzania woli podjęcia nauki, sposobów przeliczania na punkty ocen, wyników egzaminu gimnazjalnego, odpowiednio ósmoklasisty oraz sposobów punktowania innych osiągnięć kandydatów.
4. Kryteria, o których mowa w ust. 3 podaje dyrektor szkoły nie później niż na trzy miesiące przed terminem rekrutacji.
5. Dyrektor szkoły decyduje o przyjęciu uczniów do klasy pierwszej na podstawie decyzji szkolnej komisji rekrutacyjnej.
6. W procesie rekrutacji uczeń wybierając zawód decyduje się na przystąpienie do egzaminu z kwalifikacji przypisanych do danego zawodu.
7. Kandydaci do szkół zawodowych dla młodzieży muszą spełniać wymagania zdrowotne wymagane dla poszczególnych zawodów.

Rozdział 21. Prawa i obowiązki ucznia

§ 54.

1. Uczeń ma prawo do:

- 1) poznania programów nauczania realizowanych przez nauczycieli, ich treści oraz wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
- 2) uczestniczenia w procesie kształcenia zorganizowanym zgodnie z zasadami higieny umysłowej;
- 3) udziału w organizowanych przez szkołę zajęciach pozalekcyjnych;
- 4) korzystania z opieki wychowawczej w czasie pobytu w szkole zapewniającej bezpieczeństwo i ochronę przed wszelkimi formami przemocy;
- 5) korzystania z różnych form opieki i pomocy ze względu na potrzeby rozwojowe, sytuację rodzinną i materialną;
- 6) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
- 7) poszanowania godności osobistej i nietykalności;
- 8) poszanowania prywatności;
- 9) swobodnego wyrażania myśli i przekonań, jeśli nie narusza to dobra innych osób;

- 10) rozwijania swych zainteresowań, zdolności i talentów na zajęciach lekcyjnych i pozalekcyjnych;
 - 11) obiektywnej, sprawiedliwej, jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce;
 - 12) uzyskania wyższej niż przewidywana oceny semestralnej i rocznej;
 - 13) powiadamiania go o terminie i zakresie pisemnych sprawdzianów wiadomości;
 - 14) odpoczynku w czasie przerw międzylekcyjnych oraz w czasie przerw świątecznych i ferii (na czas ich trwania nie zadaje się prac domowych);
 - 15) korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 16) do opieki medycznej w zakresie stomatologii i higieny szkolnej zgodnie z przepisami NFZ;
 - 17) uzyskania pomocy w przypadku trudności w nauce;
 - 18) korzystania pod opieką nauczycieli z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, pomocy dydaktycznych, zbiorów biblioteki;
 - 19) zrzeszania się w organizacjach działających w szkole;
 - 20) wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową;
 - 21) udziału w organizowanych imprezach kulturalnych, sportowych i rozrywkowych na terenie szkoły;
 - 22) doraźnej pomocy materialnej ze środków rady rodziców;
 - 23) nagrody za osiągnięcia w nauce, sporcie, wolontariacie, itp.;
 - 24) pełnoletni uczeń, który samodzielnie się utrzymuje ma prawo podjęcia decyzji o uczestniczeniu na lekcje religii;
 - 25) pełnoletni uczeń, który samodzielnie się utrzymuje ma prawo usprawiedliwiania nieobecności w szkole.
2. W przypadku naruszenia praw ucznia, uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą złożyć skargę do dyrektora szkoły. Skarga powinna mieć formę pisemną oraz zawierać informacje o powodzie wystąpienia. Należy ją złożyć nie później niż 7 dni po zajściu.
 3. Dyrektor szkoły niezwłocznie, po otrzymaniu skargi powołuje komisję w składzie: wicedyrektor, wychowawca oddziału, pedagog, przedstawiciel samorządu uczniowskiego do zbadania przedstawionych w skardze zarzutów.
 4. Komisja, o której mowa w ust.3 w ciągu 7 dni, od dnia powołania przedstawia dyrektorowi szkoły ustalenia i wnioski. W oparciu o przedłożoną przez komisję dokumentację dyrektor szkoły stosuje postanowienia statutu.

§ 55.

1. Uczeń ma obowiązek:

- 1) dbać o honor szkoły, godnie ją reprezentować oraz znać, szanować i wzbogacać jej dobre tradycje;
- 2) regularnie i punktualnie uczęszczać na zajęcia lekcyjne;
- 3) pracować na lekcjach sumiennie i aktywnie;
- 4) odrabiać systematycznie prace domowe i starannie prowadzić zeszyty przedmiotowe;
- 5) w przypadku nieobecności na obowiązkowych zajęciach szkolnych przedłożyć wychowawcy klasy usprawiedliwienie tych nieobecności;
- 6) dbać o zdrowie, bezpieczeństwo swoje i kolegów, nie palić papierosów (e-papierosów), nie pić alkoholu, nie używać narkotyków i dopalaczy,
- 7) dbać o kulturę słowa;
- 8) przestrzegać zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły;
- 9) dbać o wspólne mienie ład i porządek w szkole oraz o utrzymanie czystości we wszystkich pomieszczeniach szkolnych, z których korzysta;
- 10) dbać o higienę osobistą oraz przestrzegać zasad ubierania się w szkole określonych w §55a.
- 11) przestrzegać zakazu przynoszenia do szkoły cennych przedmiotów, dużych kwot pieniędzy, za które szkoła nie ponosi odpowiedzialności;
- 12) przestrzegać zakazu korzystania w czasie zajęć lekcyjnych z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych oraz zakazu przynoszenia ich do szkoły w sytuacji wspólnych ustaleń wychowawcy z rodzicami (uczeń ma obowiązek oddania telefonu do depozytu po jego wcześniejszym wyłączeniu);
- 13) przychodzić do szkoły co najmniej 10 minut przed rozpoczęciem lekcji i zmieniać obuwie;
- 14) przestrzegać ustaleń władz szkolnych, dyrektora szkoły, nauczycieli i samorządu uczniowskiego;
- 15) wypełniać nałożone na niego zadania;
- 16) stosować się do regulaminów obowiązujących w pracowniach, warsztatach szkolnych, na lekcjach wychowania fizycznego;
- 17) pełnić dyżury w szkole, na warsztatach szkolnych zgodnie z obowiązującymi regulaminami.

2. W przypadku umyślnego zniszczenia mienia szkoły uczeń ponosi pełne koszty remontu lub zakupu.

§ 55a.

Zasady ubioru uczniów w szkole

1. Każdego ucznia obowiązuje na terenie szkoły strój codzienny, sportowy lub galowy.
2. Na kierunku technik obsługi pasażerów w przewozach lotniczych, morskich i lądowych obowiązuje ustalony przez szkołę dress code, z którym na początku każdego roku szkolnego zapoznaje uczniów wychowawca.
3. Codzienny strój szkolny:
 - powinien być czysty,
 - nie może mieć dużego dekoltu, odsłaniać brzucha, pleców, górnej części ud,
 - bluzki lub t-shirty, nie mogą zawierać niestosownych nadruków promujących narkotyki i inne używki, zawierających wulgaryzmy i hasła, które mogą obrażać innych.
4. Podczas zajęć sportowych uczeń powinien mieć strój sportowy:
 - sportowa koszulka z krótkim rękawkiem,
 - sportowe spodenki,
 - skarpetki bawełniane,
 - obuwie: adidasy lub tenisówki na jasnej, nieślizgającej się, nierysującej podeszwie, sznurowane lub na rzepy.
5. Strój sportowy jest strojem zmiennym i obowiązkiem każdego ucznia jest jego zmiana po każdych zajęciach sportowych.
6. Ucznia obowiązuje strój galowy podczas:
 - rozpoczęcia i zakończenia roku szkolnego,
 - egzaminów zewnętrznych,
 - innych uroczystości szkolnych zgodnych z kalendarzem roku szkolnego na polecenie wychowawcy lub dyrektora szkoły.
7. Przez strój galowy rozumie się ubiór w tonacji biało – czarnej lub biało – granatowej.
 - 1) Dla uczennicy są to: biała bluzka z długim lub krótkim rękawem zakrywającym ramiona i ciemna spódnica (nie krótsza niż do połowy uda) lub długie ciemne spodnie.
 - 2) Dla ucznia są to: garnitur i biała koszula lub biała koszula, i długie ciemne spodnie.

§ 56.

Zasady usprawiedliwiania nieobecności

1. Każda nieobecność powinna być usprawiedliwiona na najbliższej godzinie wychowawczej, najpóźniej w ciągu 7 dni roboczych od powrotu ucznia do szkoły.
2. Usprawiedliwienie nieobecności w szkole powinno zawierać: imię i nazwisko ucznia, okres i powód nieobecności.
3. Jeżeli uczeń jest chory i nieobecność zapowiada się na dłuższy czas (trwający co najmniej jeden tydzień) rodzice/ prawny opiekun są zobowiązani powiadomić wychowawcę wcześniej, a nie po powrocie ucznia do szkoły.
4. W przypadku, gdy nieobecność zostanie nieusprawiedliwiona w ustalonym terminie, wszystkie godziny traktowane są jako nieusprawiedliwione.
5. Spóźnienia na lekcję są nieusprawiedliwiane. Za spóźnienie uznaje się przybycie ucznia na lekcję do 5 minut po dzwonku, po tym czasie uczeń ma nieobecność nieusprawiedliwioną.

Rozdział 22. Nagrody i kary

§ 57.

1. Nagrodę lub karę może otrzymać uczeń, oddział lub grupa uczniów.
2. Nagroda może być przyznana za:
 - 1) bardzo dobre wyniki w nauce;
 - 2) wzorowe zachowanie;
 - 3) wzorową frekwencję;
 - 4) pracę na rzecz klasy, szkoły, środowiska;
 - 5) udział i osiągnięcia w konkursach szkolnych i pozaszkolnych.
3. W szkole stosowane są następujące nagrody:
 - 1) pochwała wychowawcy udzielona indywidualnie lub wobec uczniów oddziału;
 - 2) pochwała dyrektora na apelu wobec uczniów szkoły;
 - 3) pochwała wychowawcy wobec rodziców na zebraniu klasowym;
 - 4) nagrody książkowe, rzeczowe, dyplomy, pomoce uczniowskie;
 - 5) zamieszczenie informacji o uczniu na szkolnej tablicy informacyjnej i stronie internetowej szkoły;
 - 6) delegowanie ucznia na wyjazd o charakterze wypoczynkowym lub wzbogacającym

- wiedzę zawodową, np. na targi, wystawy, itp.;
- 7) otrzymanie świadectwa z wyróżnieniem;
 - 8) wpis do Złotej Księgi dla:
 - a) absolwentów ze średnią ocen co najmniej 4,5,
 - b) uczniów nagradzanych stypendium premiera PR;
 - 9) Uczeń, który w ciągu semestru systematycznie uczęszczał na wszystkie zajęcia otrzymuje dyplom, list pochwalny, nagrodę książkową, która zostaje wręczona publicznie na forum klasy lub podczas apelu szkolnego.

§ 58.

1. Uczeń może być ukarany za:

- 1) nieprzestrzeganie postanowień zawartych w statucie szkoły;
- 2) niewłaściwy stosunek do kolegów i pracowników szkoły;
- 3) nieusprawiedliwione nieobecności na obowiązkowych zajęciach szkolnych (przekraczające 40 godzin lub 50 % lekcyjnych z danego przedmiotu);
- 4) kradzieże;
- 5) dewastacje mienia szkolnego;
- 6) spożywanie alkoholu, zażywanie narkotyków lub dopalaczy, palenie papierosów i e-papierosów;
- 7) fałszowanie dokumentów (zwolnień lekarskich, zaświadczeń, usprawiedliwień rodziców) lub ocen;
- 8) naruszenie godności osobistej i dobrego imienia ucznia, nauczyciela, innych pracowników szkoły,
- 9) szkodzenie swoim, postępowaniem dobremu imieniu szkoły,
- 10) nieprzestrzeganie zarządzeń organów szkoły,
- 11) naruszenie przepisów lub zarządzeń pozaszkolnych.

2. Uczeń może być ukarany przez:

- 1) upomnienie nauczyciela,
- 2) pouczenie przez wychowawcę w rozmowie indywidualnej,
- 3) upomnienie przez wychowawcę w rozmowie indywidualnej,
- 4) wezwanie i pouczenie rodziców ucznia przez wychowawcę lub dyrektora,
- 5) naganę dyrektora szkoły udzieloną w obecności wychowawcy klasy, pedagoga szkolnego, rodziców,
- 6) pozbawienie pełnienia funkcji w klasie lub szkole,

- 7) naprawienie wyrządzonej szkody,
 - 8) zakaz udziału w imprezach szkolnych, wycieczkach,
 - 9) obniżenie oceny z zachowania,
 - 10) przeniesienie do innej klasy,
 - 11) skreśleniem z listy uczniów.
3. Uczeń może być skreślony z listy uczniów, gdy wyczerpano w stosunku do niego pełną gradację środków wychowawczych i kar częściowych.
4. W uzasadnionych wagą wykroczenia przypadkach szkoła nie musi wykorzystywać w stosunku do ucznia karanego wszystkich stopni kar wymienionych w ust.2 a zwłaszcza za:
- 1) przebywaniem na terenie szkoły w stanie nietrzeźwym, pod wpływem narkotyków lub dopalaczy oraz posiadanie, przechowywanie lub rozprowadzanie alkoholu, narkotyków lub dopalaczy,
 - 2) stworzenie zagrożenia dla zdrowia i życia innych osób,
 - 3) przystąpienie do zajęć lekcyjnych lub warsztatowych pod wpływem alkoholu lub środków odurzających,
 - 4) kradzieże na szkodę szkoły, innych instytucji lub osób prywatnych,
 - 5) wykroczenia w miejscach publicznych o charakterze naruszającym dobre imię szkoły,
 - 6) skazanie ucznia prawomocnym wyrokiem sądu,
 - 7) nieusprawiedliwionym nieuczęszczaniem do szkoły z powodu pobytu w areszcie śledczym decyzją sądu,
 - 8) naruszenie nietykalności cielesnej i godności osobistej albo groźby karalne względem innych uczniów, nauczycieli, pracowników obsługi oraz innych osób przebywających na terenie szkoły,
 - 9) wywieranie szkodliwego wpływu na zdrowie fizyczne i psychiczne osób wymienionych w punkcie 8.
 - 10) świadome i systematyczne naruszanie obowiązków ucznia określonych w statucie.
5. Uczniowi, który otrzymał ocenę okresową z zachowania - co najmniej poprawną, rada pedagogiczna może warunkowo zawiesić wykonanie kary skreślenia z listy uczniów, jeżeli nauczyciel - członek rady pedagogicznej lub uczeń - członek samorządu uczniowskiego dobrowolnie poręczy za ukaranego ucznia.

6. Jeśli w okresie zawieszenia kary, uczeń naruszy jakiegokolwiek postanowienie statutu Szkoły lub regulaminu szkoły dotyczące obowiązków ucznia zostaje skreślony z listy uczniów, z dniem popełnienia wykroczenia.
7. Decyzję o skreśleniu podejmuje dyrektor szkoły na podstawie uchwały rady pedagogicznej.
8. Uczeń może skorzystać z poręczenia tylko jeden raz w cyklu kształcenia.

§ 59.

Tryb postępowania w przypadku skreślenia ucznia z listy uczniów

1. Skreślanie ucznia z listy uczniów powinno być stosowane wyjątkowo, w szczególnych przypadkach, po wykorzystaniu wszystkich możliwości oddziaływania wychowawczego na ucznia, w tym pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
2. Skreślenie ucznia z listy uczniów następuje w formie decyzji administracyjnej. W związku z tym przy podejmowaniu takiej decyzji obowiązuje procedura zgodna z kodeksem postępowania administracyjnego.
3. W sytuacjach, wymagających skreślenia ucznia z listy uczniów należy zachować następującą procedurę:
 - 1) sporządzić notatkę służbową o zaistniałym incydencie, załączając ewentualnie protokół zeznań świadków;
 - 2) zebrać wszelkie dowody w sprawie, w tym opinie i wyjaśnienia stron (w tym rodziców ucznia);
 - 3) zwołać posiedzenie rady pedagogicznej;
 - 4) poinformować ucznia o jego prawie do wskazania rzeczników obrony (np. wychowawca lub pedagog szkolny), którzy mają obowiązek przedstawić rzetelnie nie tylko uchybienia w postępowaniu ucznia, ale także jego cechy dodatnie i okoliczności łagodzące;
 - 5) przedyskutować na posiedzeniu rady pedagogicznej czy wykorzystano wszystkie możliwości wychowawczego oddziaływania szkoły na ucznia, czy uczeń był wcześniej karany mniejszymi karami regulaminowymi i przeprowadzono z nim rozmowy ostrzegawcze oraz czy udzielono mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 6) podjąć uchwałę dotyczącą danej sprawy zgodnie z regulaminem rady pedagogicznej;

- 7) sporządzić protokół z posiedzenia rady pedagogicznej, uwzględniający wszystkie informacje mające wpływ na podjęcie uchwały;
 - 8) przedstawić treść uchwały samorządowi uczniowskiemu celem sformułowania pisemnej opinii samorządu uczniowskiego w tej sprawie;
 - 9) w przypadku podjęcia przez dyrektora decyzji o skreśleniu ucznia z listy uczniów sformułować decyzję zgodnie z wymogami kodeksu postępowania administracyjnego;
 - 10) dostarczyć decyzję uczniowi lub jego rodzicom (jeżeli uczeń nie jest pełnoletni);
 - 11) poinformować ucznia lub jego rodziców o prawie do wglądu w dokumentację sprawy oraz wniesienia odwołania od decyzji dyrektora w ciągu 14 dni;
 - 12) wykonać decyzję dopiero po upływie czasu przewidzianego na odwołanie lub natychmiast, jeżeli decyzji nadano rygor natychmiastowej wykonalności;
 - 13) w przypadku wniesienia odwołania do wyższej instancji wstrzymać wykonanie decyzji do czasu rozpatrzenia odwołania przez instancję odwoławczą.
4. Decyzja o skreśleniu ucznia z listy uczniów powinna zawierać uzasadnienie, zarówno faktyczne (za jaki czyn uczeń zostaje skreślony) jak i prawne (powołanie na zapis w statucie).
 5. Wyniki w nauce nie są podstawą do skreślenia z listy uczniów.

§ 60.

Tryb zgłaszania odwołania, zastrzeżeń i skarg do przyznanej nagrody lub kary

1. Wychowawca oddziału ma obowiązek poinformowania rodziców (prawnych opiekunów) ucznia o przyznanej mu nagrodzie lub zastosowanej wobec niego karze.
2. Tryb zgłaszania zastrzeżeń, skarg lub odwołania od przyznanej nagrody lub udzielonej kary:
 - 1) zastrzeżenia, skargi i odwołania kieruje się na piśmie do dyrektora szkoły za pośrednictwem wychowawcy oddziału w terminie 3 dni od otrzymania kary lub nagrody;
 - 2) każda skarga, odwołanie czy zastrzeżenie musi być zaopiniowane na piśmie przez samorząd uczniowski i radę rodziców;
 - 3) dyrektor rozpatruje sprawę wraz z radą pedagogiczną w ciągu 7 dni;
 - 4) decyzja podjęta przez dyrektora jest ostateczna i przekazywana na piśmie zainteresowanym nie później niż 3 dni po rozpatrzeniu sprawy.

Dział VII

Rozdział 20. Postanowienia końcowe

§ 61.

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

§ 62.

1. Zespół Szkół nr 1 używa pieczęci urzędowej /dużej i małej/ wspólnej dla wszystkich szkół wchodzących w skład Zespołu o następującej treści: „Zespół Szkół Nr 1 im. Ks. Kard. Stefana Wyszyńskiego”.
2. Używanie pieczęci jest zgodne z odrębnymi przepisami.
3. Ustalona nazwa w zasadzie jest używana przez szkołę w pełnym brzmieniu.
4. Na pieczętkach i stemplach może być używany czytelny skrót nazwy.
5. W świadectwach szkolnych i innych dokumentach wydanych przez szkoły wchodzące w skład Zespołu podaje się nazwę szkoły.
6. Zespół prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
7. Majątek Zespołu Szkół nr 1 stanowi majątek Miasta Tarnobrzega i może być przekazywany lub zbywany na zasadach i w trybie określonym odrębnymi przepisami. Zespół Szkół Ponadgimnazjalnych administruje powierzonym majątkiem, dba o jego należyty stan i zabezpieczenie.
8. Zasady prowadzenia przez Zespół Szkół gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.
9. Zespół Szkół i szkoły wchodzące w jego skład mogą posiadać własny sztandar, godło oraz ceremoniał szkolny.
10. Nowelizacji statutu szkoły dokonuje się uchwałą rady pedagogicznej w oparciu o zmiany w przepisach prawa i inne zarządzenia.
11. W przypadku wielu zmian dokonanych w statucie szkoły dyrektor ogłasza tekst ujednolicony.
12. Dyrektor zapewnia możliwość zapoznania się ze statutem wszystkim członkom społeczności szkolnej.
13. Statut szkoły znajduje się w bibliotece szkolnej oraz sekretariacie szkoły.

14. Sprawy nieuregulowane niniejszym statutem rozwiązywane będą w oparciu o przepisy: ustawę o systemie oświaty, ustawę Prawo oświatowe, Kartę Nauczyciela, Kodeks Pracy i inne obowiązujące akty prawne.

§ 63.

1. Statut wchodzi w życie z dniem 1 października 2024 r.
2. Tekst statutu Zespołu Szkół im. Ks. Kard. Stefana Wyszyńskiego podpisali w imieniu:

Rady pedagogicznej

Dyrektor Szkoły

.....

Rady Rodziców

Przewodniczący Rady Rodziców

.....

Samorządu Uczniowskiego

Przewodniczący Samorządu Uczniowskiego

.....