

Załącznik do uchwały nr 10/2020/2021 Rady Pedagogicznej

Zespołu Szkół nr 1 im. gen. Józefa Bema w Ciechanowie

z dnia 16 listopada 2020 r.

STATUT

ZESPOŁU SZKÓŁ NR 1

IM. GEN. JÓZFA BEMA

W CIECHANOWIE

Spis treści

1. Informacje o Zespole	str.2-5
2. Cele i zadania szkoły (Technikum nr 1)	str.6-14
3. Organy szkoły.....	str.14-19
4. Organizacja pracy szkoły.....	str.19-24
5. Organizacja zajęć w ramach kształcenia zawodowego.....	str.24-26
6. Nauczyciele i pracownicy szkoły.....	str.26-32
7. Warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego.....	str.32-56
8. Uczniów szkoły.....	str.56-62
9. Współdziałanie z rodzicami i środowiskiem lokalnym.....	str.62-62
10. Ceremoniał szkoły	str. 62-63
11. Postanowienia końcowe.....	str. 63

Rozdział 1

Informacje o Zespole

§ 1.

1. Zespół Szkół nr 1 im. gen. Józefa Bema zwany dalej „Zespołem” jest jednostką organizacyjną, **Powiatu Ciechanowskiego** powołaną w celu wspólnego zarządzania jednostkami oświatowymi.
2. W skład Zespołu wchodzi:
 - 1) Technikum nr 1;
 - 2) Szkoła Branżowa I Stopnia;
 - 3) IV Liceum Ogólnokształcące.
3. Siedzibą Zespołu jest budynek mający adres 06 – 400 Ciechanów, ul. Powstańców Warszawskich 24
4. Zespół posługuje się pieczęcią podłużną o treści
ZESPÓŁ SZKÓŁ NR 1
im. gen. Józefa Bema
ul. Powstańców Warszawskich 24, 06-400 Ciechanów
tel. 23 672 48 24, 23 672 50 62.
5. Zespół posiada logo, którego obraz stanowi załącznik. Zasady jego stosowania, z uwzględnieniem właściwej reprodukcji kształtów, kolorów i typografii, określa dyrektor w drodze zarządzenia.
6. Dopuszcza się stosowanie w korespondencji skróconej nazwy zespołu „ZS nr 1”.

§ 2.

1. Zespół jest jednostką budżetową, która pokrywa swoje wydatki bezpośrednio z budżetu Powiatu Ciechanowskiego, a uzyskane wpływy odprowadza na rachunek bankowy Powiatu *Ciechanowskiego*.
2. W Zespole tworzy się jeden plan finansowy obejmujący wykonanie zadań szkół wchodzących w skład Zespołu.
3. Zespół dokumentuje swoją działalność w formie papierowej i elektronicznej zgodnie z odrębnymi przepisami.
4. Bieżąca dokumentacja przebiegu nauczania odbywa się w dzienniku elektronicznym zwanym także dziennikiem lekcyjnym.
5. Nauczycieli, uczniów, rodziców (prawnych opiekunów) korzystających z dziennika elektronicznego obowiązują następujące zasady:
 - 1) każdy nauczyciel , uczeń, rodzic (prawni opiekun) otrzymuje indywidualne imienne konto, które umożliwia mu korzystanie z zasobów szkolnych za pomocą nazwy użytkownika konta i hasła dostępu,
 - 2) każdy nauczyciel jest zobowiązany do odbierania na bieżąco informacji przekazywanych za pośrednictwem dziennika elektronicznego,
 - 3) każdy posiadacz konta ponosi odpowiedzialność za zniszczenia sprzętu lub zasobów wirtualnych dokonanych przez użytkownika posługującego się jego kontem.

6. Zespół prowadzi stronę internetową www.zs1.com.pl.

Rozdział 2

Cele i zadania zespołu

§ 3.

Zespół został utworzony w celu podniesienia sprawności i efektywności zarządzania szkołami wymienionymi w §1 ust. 2.

§ 4.

Zadaniem Zespołu jest:

- 1) zapewnienie warunków realizacji statutowych celów i zadań szkół wchodzących w skład Zespołu;
- 2) zarządzanie i administrowanie obiektami należącymi do szkół wchodzących w skład Zespołu;
- 3) organizowanie wspólnej obsługi administracyjno-finansowej szkół wchodzących w skład Zespołu;
- 4) prowadzenie polityki kadrowej służącej poprawie jakości pracy szkół wchodzących w skład Zespołu.

Rozdział 3

Dyrektor zespołu oraz sposób funkcjonowania organów szkół wchodzących w skład Zespołu

§ 5.

1. Dyrektor Zespołu, zwany dalej „Dyrektorem” jest jednoosobowym organem wykonawczym zespołu oraz jednoosobowym organem wykonawczym szkół wchodzących w skład Zespołu.
2. Dyrektor wykonuje obowiązki, a także posiada uprawnienia określone w odrębnych przepisach dla:
 - 1) kierownika jednostki organizacyjnej *Powiatu Ciechanowskiego*, którą zarządza i reprezentuje ją na zewnątrz;
 - 2) kierownika jednostki budżetowej, w której odpowiada za całość gospodarki finansowej w tym organizowanie zamówień publicznych;
 - 3) organu administracji publicznej w sprawach wydawania decyzji administracyjnych, postanowień i zaświadczeń oraz innych oddziaływań administracyjno-prawnych na podstawie odrębnych przepisów;
 - 4) dyrektora szkół wchodzących w skład zespołu opisane w ich odrębnych statutach.
3. Szczegółowe kompetencje dyrektora określają odrębne przepisy odnoszące się do kompetencji wymienionych w ust. 2 oraz statuty szkół wchodzących w skład Zespołu.
4. Dyrektor przyjmuje skargi i wnioski dotyczące organizacji pracy Zespołu oraz szkół wchodzący w skład Zespołu przekazane na piśmie, drogą elektroniczną lub złożone

ustnie do protokołu.

§ 6.

1. Rady pedagogiczne szkół wchodzących w skład Zespołu tworzą wspólnie działającą „Radę pedagogiczną szkół wchodzących w skład Zespołu Szkół nr 1 im. gen. Józefa Bema w Ciechanowie”.
2. Połączenie rad pedagogicznych szkół wchodzących w skład Zespołu nie narusza kompetencji określonych dla poszczególnych rad pedagogicznych, w ich odrębnych statutach.
3. Wspólnie działające rady pedagogiczne działają na podstawie wspólnie ustalonego „Regulaminu rady pedagogicznej szkół wchodzących w skład Zespołu Szkół nr 1 im. gen. Józefa Bema”, który określa:
 - 1) organizację zebrań;
 - 2) sposób powiadomienia członków rady o terminie i porządku zebrania;
 - 3) sposób dokumentowania działań rady pedagogicznej;
 - 4) wykaz spraw, w których przeprowadza się głosowanie tajne.

§ 7.

1. Rady rodziców szkół wchodzących w skład Zespołu tworzą wspólnie działającą „Radę rodziców szkół wchodzących w skład Zespołu Szkół nr 1 im. gen. Józefa Bema w Ciechanowie”.
2. Połączenie rad rodziców szkół wchodzących w skład Zespołu nie narusza kompetencji określonych dla poszczególnych rad rodziców, w ich odrębnych statutach.
3. Wewnętrzną strukturę wspólnie działających rad rodziców, tryb jej pracy oraz szczegółowy sposób przeprowadzania wyborów określa „Regulamin Rady Rodziców Zespołu Szkół nr 1 im. gen. Józefa Bema w Ciechanowie”, uchwalony przez wspólnie działającą radę rodziców Zespołu Szkół nr 1 im. gen. Józefa Bema w Ciechanowie”.

§ 8.

1. Samorządy uczniowskie szkół wchodzących w skład Zespołu tworzą wspólnie działający „Samorząd Uczniowski szkół wchodzących w skład Zespołu Szkół nr 1 im. gen. Józefa Bema w Ciechanowie”.
2. Połączenie samorządów uczniowskich szkół wchodzących w skład Zespołu Szkół nr 1 im. gen. Józefa Bema w Ciechanowie nie narusza kompetencji określonych dla samorządów uczniowskich poszczególnych szkół, w ich odrębnych statutach.
3. Zasady wybierania i działania organów wspólnie działającego Samorządu Uczniowskiego określa „Regulamin Samorządu Uczniów szkół wchodzących w skład Zespołu Szkół nr 1 im. gen. Józefa Bema w Ciechanowie” uchwalony przez ogół uczniów szkół wchodzących w skład zespołu w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.

Rozdział 5
Pracownicy zespołu

§ 9.

1. Zespół jest pracodawcą nauczycieli oraz pracowników niepedagogicznych zatrudnionych do wykonania zadań Zespołu w tym do wykonania zadań szkół wchodzących w skład Zespołu.
2. Zakresy zadań nauczycieli szkół wchodzących w skład Zespołu określają statuty tych szkół.

Rozdział 6
Postanowienia końcowe

§ 10.

Zmian w niniejszym statucie dokonuje Rada Pedagogiczna Zespołu Szkół nr 1 im. gen. Józefa Bema w Ciechanowie w trybie właściwym dla jego nadania.

Załącznik do Uchwały nr 9/2021/2022 Rady Pedagogicznej

Zespołu Szkół nr 1 im. gen. Józefa Bema w Ciechanowie

z dnia 20 grudnia 2021 r.

STATUT

TECHNIKUM NR 1

W CIECHANOWIE

Rozdział 1 ***Informacje o szkole***

§ 1.

1. Technikum nr 1 jest publiczną szkołą ponadpodstawową dla młodzieży wchodzącą w skład Zespołu Szkół nr 1 im. gen. Józefa Bema w Ciechanowie.
2. Siedzibą szkoły jest budynek w Ciechanowie przy ul. Powstańców Warszawskich 24.

§ 2.

1. Organem prowadzącym szkołę jest Powiat Ciechanowski.
2. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad szkołą jest Mazowiecki Kurator Oświaty w Warszawie.
3. Szkoła jest jednostką budżetową, która swoje wydatki pokrywa bezpośrednio z budżetu Powiatu Ciechanowskiego.
4. Szkoła używa pieczęci urzędowych okrągłych (dużej i małej) o treści:
ZESPÓŁ SZKÓŁ NR 1 IM. GEN. J. BEMA W CIECHANOWIE TECHNIKUM NR 1 W CIECHANOWIE.
5. Szkoła używa pieczęci nagłówkowej o treści:
TECHNIKUM NR 1 w Ciechanowie
ul. Powstańców Warszawskich 24
06-400 Ciechanów,
tel. 23 672 48 24, 23 673 25 29.
6. Szkoła prowadzi dokumentację swojej działalności w formie papierowej i elektronicznej oraz przechowuje ją zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 3.

1. Szkoła zapewnia uczniom bezpłatne nauczanie w zakresie obowiązku nauki, umożliwiające uzyskanie wykształcenia średniego, w tym dyplomu zawodowego po zdaniu egzaminów zawodowych w danym zawodzie oraz uzyskanie świadectwa dojrzałości po zdaniu egzaminu maturalnego.
2. Czas trwania cyklu kształcenia w szkole wynosi 5 lat.
3. Technikum prowadzi kształcenie w zawodach szkolnictwa branżowego określonych w klasyfikacji zawodów szkolnictwa branżowego:

1) technik elektryk, symbol cyfrowy 311303

kwalifikacje ELE.02. – Montaż, uruchamianie i konserwacja instalacji, maszyn i urządzeń elektrycznych, **ELE.03.** – Eksploatacja maszyn, urządzeń i instalacji elektrycznych;

2) technik informatyk, symbol cyfrowy 351203

kwalifikacje INFO.02. – Montaż i eksploatacja systemów komputerowych, urządzeń peryferyjnych i sieci, **INFO.03.** – Programowanie, tworzenie i administrowanie stronami internetowymi i bazami danych;

3) technik logistyk, symbol cyfrowy 333107

kwalifikacje SPL.01. Obsługa magazynów, **SPL.04.** Organizacja transportu;

4) technik grafiki i poligrafii cyfrowej, symbol cyfrowy 311943

kwalifikacje PGF.04. Przygotowanie oraz wykonywanie prac graficznych i publikacji cyfrowych, **PGF.05.** Drukowanie cyfrowe i obróbka druków;

5) technik programista, symbol cyfrowy 351406;

kwalifikacje INF.03. Tworzenie i administrowanie stronami internetowymi oraz bazami danych, **INF.04.** Projektowanie, programowanie i testowanie aplikacji

6) technik przemysłu mody, symbol cyfrowy 311941

kwalifikacje MOD.03. Projektowanie i wytwarzanie wyrobów odzieżowych, **MOD.11.** Organizacja procesów wytwarzania wyrobów odzieżowych

4. Uczniem szkoły może być osoba, która posiada świadectwo szkoły podstawowej oraz zaświadczenie lekarskie zawierające orzeczenie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do podjęcia praktycznej nauki zawodu.
5. Szczegółowe zasady przyjmowania kandydatów do szkoły określają odrębne przepisy.
6. Szkoła zapewnia uczniom dostęp do biblioteki szkolnej oraz gabinetu profilaktyki zdrowotnej i pomocy przedlekarskiej.
7. W okresie od 1 września 2019 r. do 31.08.2022 r. szkoła prowadzi czteroletnie technikum na podbudowie 3-letniego gimnazjum, do których zastosowanie mają zapisy Statutu zatwierdzonego w dn. 29.11.2018 będącego załącznikiem nr 1.
8. W klasach 4-letniego Technikum, szkoła prowadzi kształcenie w zawodach:

1) technik elektryk, symbol cyfrowy - 311303;

Kwalifikacje ELE.02. Montaż, uruchamianie i konserwacja instalacji, maszyn i urządzeń elektrycznych,
ELE.05. Eksploatacja maszyn, urządzeń i instalacji elektrycznych

2) technik informatyk, symbol cyfrowy– 351203

Kwalifikacje INF.02. Administracja i eksploatacja systemów komputerowych,

urządzeń peryferyjnych i lokalnych sieci komputerowych,
INF.03. Tworzenie i administrowanie stronami i aplikacjami internetowymi
oraz bazami danych.

3) technik logistyk, symbol cyfrowy – 333107

Kwalifikacje SPL.01. Obsługa magazynów,

SPL.04. Organizacja transportu

**4) technik przemysłu mody z elementami kosmetologii, symbol cyfrowy–
311941**

Kwalifikacje MOD.03. Projektowanie i wytwarzanie wyrobów
odzieżowych,

MOD.11. Organizacja procesów wytwarzania wyrobów odzieżowych

Rozdział 2

Cele i zadania szkoły

§ 4.

1. Technikum nr 1 realizuje cele i zadania określone w podstawie programowej technikum uwzględniając cele i zadania wychowawczo-profilaktyczne, zgodnie ze swym charakterem opisanym w statucie.
2. Cele szkoły realizowane są poprzez działania edukacyjne, w tym:
 - 1) szkolny zestaw programów nauczania kształcenia ogólnego, który uwzględniając wymiar wychowawczy, obejmuje całą działalność szkoły z punktu widzenia dydaktycznego;
 - 2) szkolny zestaw programów kształcenia w zawodzie, który zakłada przygotowanie uczących się do życia w warunkach współczesnego świata, wykonywania pracy zawodowej i aktywnego funkcjonowania na zmieniającym się rynku pracy;
 - 3) program wychowawczo – profilaktyczny, który opisuje w sposób całościowy wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym oraz działania o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.
3. Szkoła organizuje nauczanie przedmiotów w zakresie rozszerzonym i przedmiotów uzupełniających zgodnie z ramowym planem nauczania.
4. Organizację nauczania przedmiotów w zakresie rozszerzonym i przedmiotów uzupełniających, o których mowa w ust. 3 określa dyrektor w drodze zarządzenia.
5. Szkoła kształtuje i utrwala u uczniów pozytywny stosunek do obowiązków zawodowych, sumiennej pracy i współdziałania w zespole, rozwija kompetencje i umiejętności społeczne, w oparciu o zasady etyki zawodowej i szacunku do drugiego człowieka.
6. Szkoła wspiera przedsiębiorczość i samodzielność w podejmowaniu decyzji zawodowych przez uczniów.
7. Szkoła dążąc do osiągnięcia jak najwyższych wyników nauczania stosuje innowacyjne rozwiązania programowe, organizacyjne i metodyczne.
8. Szkoła dąży do połączenia u uczniów wiedzy, umiejętności i postaw uważanych za niezbędne dla samorealizacji i rozwoju osobistego, aktywnego obywatelstwa, integracji społecznej oraz zatrudnienia.
9. Szkoła prowadzi działalność dydaktyczno – wychowawczą w dziedzinie obronności państwa.

§ 5.

1. Zadaniem szkoły jest w szczególności:
 - 1) pełna realizacja programów nauczania, dostosowując treści, metody i organizację poszczególnych zajęć do możliwości psychofizycznych uczniów;
 - 2) organizacja praktycznej nauki zawodu;
 - 3) pełna realizacja programu wychowawczo-profilaktycznego promującego zdrowy styl życia, a także działań skutecznie zapobiegających współczesnym zagrożeniom;
 - 4) organizowanie na życzenie rodziców i pełnoletnich uczniów nauki religii i etyki oraz zajęć z zakresu wychowania do życia w rodzinie;
 - 5) organizowanie nauki języka polskiego dla uczniów przybywających z zagranicy;
 - 6) udzielanie uczniom, rodzicom oraz nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 7) organizowanie kształcenia dla uczniów z niepełnosprawnością, zagrożonych niedostosowaniem społecznym i niedostosowanych społecznie;
 - 8) organizowanie nauczania ucznia na podstawie orzeczenia o potrzebie nauczania indywidualnego;
 - 9) wspieranie uczniów w rozwijaniu zainteresowań i uzdolnień, w tym organizowanie indywidualnego programu lub toku nauki;
 - 10) udzielanie pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej;
 - 11) zapewnienie uczniom bezpiecznych i higienicznych warunków realizacji zajęć szkolnych.
2. Cele i zadania szkoły realizowane są przez wszystkich pracowników szkoły we współpracy z rodzicami, organem prowadzącym i innymi instytucjami, o których mowa w rozdziale 10.
3. Dążenie do wysokiej jakości wykonania zadań szkoły z uwzględnieniem dążenia do jak najwyższego poziomu osiągania zakładanych celów, uwzględniane jest w doskonaleniu zawodowym pracowników szkoły.

§ 6.

1. Wychowanie i profilaktyka w szkole polega na współpracy nauczycieli i rodziców w dążeniu do:
 - 1) rozwijania u uczniów zintegrowanej dojrzałej osobowości z uwzględnieniem ich indywidualnych potrzeb;
 - 2) uważnej ochronie uczniów przed zagrożeniami, jakie niesie otaczający świat w okresie rozwijającej się ich samodzielności.
2. Celami działań wychowawczo -profilaktycznych szkoły jest:
 - 1) wszechstronny rozwój ucznia we wszystkich sferach jego osobowości w wymiarze intelektualnym, psychicznym, fizycznym, zdrowotnym, etycznym, moralnym i duchowym;
 - 2) rozwijanie wiedzy o problemach cywilizacyjnych współczesnego świata oraz o możliwościach i potrzebie ich rozwiązywania.

3. Zadaniem szkoły w aspekcie wychowawczo-profilaktycznym jest:
 - 1) pełna realizacja celów i zadań wychowawczo-profilaktycznych zawartych w realizowanych podstawach programowych przez wszystkich nauczycieli i pracowników szkoły;
 - 2) towarzyszenie uczniom, rodzicom i nauczycielom w zdobywaniu wiedzy o zagrożeniach jakie mogą zaburzyć rozwój uczniów;
 - 3) przestrzeganie w organizacji pracy szkoły zasad promocji i ochrony zdrowia;
 - 4) skoordynowanie oddziaływań wychowawczych domu, szkoły i środowiska rówieśniczego.
4. Diagnozę potrzeb i problemów społeczności szkolnej opracowuje zespół nauczycieli powołany do opracowania programu wychowania i profilaktyki w porozumieniu z radą rodziców.
5. Na podstawie diagnozy potrzeb i problemów społeczności szkolnej zespół nauczycieli do spraw wychowania i profilaktyki opracowuje aktualizację programu wychowawczo-profilaktycznego.
6. Zasady przyjmowania programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły oraz jego aktualizacji na dany rok szkolny określają odrębne przepisy.
7. Szkoła organizuje systemowe doskonalenie umiejętności wychowawczych rodziców i nauczycieli.

§ 7.

1. W celu wspierania potencjału rozwojowego uczniów i stwarzania im warunków do aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu szkoły i środowisku lokalnym szkoła organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną.
2. Szkoła we współpracy z rodzicami, poradnią psychologiczno-pedagogiczną i innymi instytucjami prowadzi działania zmierzające do wieloaspektowego rozpoznania potrzeb uczniów i buduje wspólną strategię działań wspierających ucznia objętego pomocą psychologiczno-pedagogiczną, realizowanych w szkole i w domu.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniom w szkole polega na rozpoznawaniu i zaspakajaniu ich indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych, a także na rozpoznawaniu czynników środowiskowych wpływających na ich funkcjonowanie w szkole.
4. Nauczyciele w toku bieżącej pracy prowadzą obserwację pedagogiczną, w celu rozpoznania u uczniów uzdolnień oraz przyczyn trudności w uczeniu się.
5. Nauczyciele w toku bieżącej pracy udzielają uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej, która polega na dostosowaniu wymagań edukacyjnych do rozpoznanych potrzeb i możliwości psychofizycznych ucznia, o których mowa w §40.
6. Na wniosek lub za zgodą rodziców lub pełnoletnich uczniów, Dyrektor kwalifikuje uczniów do udziału w zajęciach z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej przewidzianych w odrębnych przepisach.
7. Szkoła raz w roku we współpracy z rodzicami dokonuje oceny efektywności wsparcia udzielanego uczniom objętym pomocą psychologiczno-pedagogiczną.
8. W przypadku niezadowolających efektów wsparcia udzielanego w szkole, dyrektor w porozumieniu z rodzicami lub pełnoletnimi uczniami zwraca się do poradni psychologiczno-pedagogicznej o dokonanie diagnozy specjalistycznej i uzupełnienie dotychczasowych form wsparcia.

9. Szczegółowe zasady udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkołach oraz gromadzenia i przechowywania dokumentacji związanej z objęciem ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną określają odrębne przepisy.
10. Rodzicom, przysługuje prawo dostępu do dokumentacji dotyczącej ich dziecka, zgromadzonej w wyniku prowadzonych obserwacji pedagogicznych i udzielanego wsparcia. Uczeń pełnoletni ma prawo dostępu do dokumentacji zgromadzonej w wyniku udzielania mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
11. Koordynatorem organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole jest pedagog szkolny oraz wychowawca klasy, do której uczęszcza uczeń objęty pomocą PPP.
12. Szkoła organizuje i udziela rodzicom uczniów i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej polegającej na wspieraniu ich w rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych oraz rozwijaniu ich umiejętności metodycznych i wychowawczych w szczególności w formie porad i konsultacji oraz warsztatów i szkoleń.
13. Dyrektor do 30 września danego roku szkolnego podaje do wiadomości roczny plan działań wspierających nauczycieli i rodziców w rozwiązywaniu problemów edukacyjno-wychowawczych uczniów.

§ 8.

1. Szkoła organizuje naukę i opiekę dla uczniów z niepełnosprawnością, niedostosowaniem społecznym i zagrożeniem niedostosowaniem społecznym w klasach ogólnodostępnych w formie kształcenia specjalnego w integracji ze środowiskiem szkolnym.
2. Podstawą organizacji kształcenia specjalnego jest orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane zgodnie z odrębnymi przepisami i dostarczone do szkoły z wnioskiem rodziców, pełnoletniego ucznia o objęcie ucznia kształceniem specjalnym.
3. Dyrektor dla każdego ucznia objętego kształceniem specjalnym powołuje zespół nauczycieli i specjalistów odpowiedzialnych za opracowanie wdrożenie i ocenę efektywności indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego.
4. Szczegółowe zasady działania zespołu o którym mowa w ust. 3 oraz zakres informacji zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym oraz tryb oceny jego efektywności i modyfikacji określają odrębne przepisy.
5. Uczniom objętym kształceniem specjalnym szkoła zapewnia:
 - 1) realizację indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego, który zawiera informacje o dostosowaniu programów nauczania oraz organizacji zajęć szkolnych do rozpoznanych i zdiagnozowanych potrzeb ucznia;
 - 2) dostosowanie przestrzeni szkolnej i stanowiska pracy do indywidualnych potrzeb edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia;
 - 3) zajęcia rewalidacyjne lub socjoterapeutyczne oraz inne zajęcia terapeutyczne.
6. Szkoła podejmuje działania integracyjne, przygotowujące uczniów objętych kształceniem specjalnym do samodzielności w życiu dorosłym, w tym wyboru miejsca pracy lub dalszego kształcenia.

7. Rodzicom ucznia objętego kształceniem specjalnym, a także pełnoletnim uczniom objętym kształceniem specjalnym przysługuje prawo uczestniczenia w organizacji kształcenia specjalnego, w tym do czynnego udziału w posiedzeniach zespołu, o którym mowa w ust. 3.
8. Szkoła we współpracy z rodzicami, uczniem pełnoletnim, poradnią psychologiczno-pedagogiczną i innymi instytucjami buduje wspólną strategię działań wspierających ucznia objętego kształceniem specjalnym, realizowanych w szkole i w domu.
9. Koordynatorem kształcenia specjalnego w szkole jest pedagog szkolny i wychowawca klasy, do której uczęszcza uczeń objęty taką formą kształcenia.
10. Szczegółowe warunki organizowania nauki i opieki uczniów z niepełnosprawnością, niedostosowaniem społecznym i zagrożeniem niedostosowaniem społecznym, określają odrębne przepisy.

§ 9.

1. Uczniowie niebędący obywatelami polskimi oraz obywatele polscy, którzy pobierali naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświatowych innych państw, korzystają z nauki na warunkach określonych w odrębnych przepisach.
2. Szkoła zapewnia integrację uczniów niebędących obywatelami polskimi ze środowiskiem szkolnym i wspomaga ich w pokonaniu trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z kształceniem za granicą.
3. Uczniowie należący do mniejszości narodowych i etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym, korzystają z zajęć umożliwiających podtrzymywanie i rozwijanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i językowej, na warunkach określonych w odrębnych przepisach.

§ 10.

1. Szkoła organizuje zajęcia religii/etyki.
2. Podstawą zwolnienia ucznia z uczestnictwa w zajęciach z religii/etyki jest złożenie pisemnego oświadczenia przez rodzica/opiekuna prawnego lub pełnoletniego ucznia.
3. Oświadczenie udziału w zajęciach z religii /etyki raz wyrażone nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, ale może być odwołane w każdym czasie.
4. Zasady organizacji religii /etyki określają odrębne przepisy.

§ 11.

1. Dla uczniów klas pierwszych szkoła organizuje zajęcia wychowania do życia w rodzinie.
2. Udział w zajęciach przygotowania do życia w rodzinie nie jest obowiązkowy.
3. Uczeń nie uczestniczy w zajęciach jeżeli rodzic zgłasza pisemnie dyrektorowi rezygnację z tych zajęć.

4. Zasady organizacji zajęć przygotowania do życia w rodzinie określają odrębne przepisy.

§ 12.

1. Szkoła wspiera uczniów w odkrywaniu i rozwijaniu swoich zainteresowań i uzdolnień poprzez stymulowanie ich aktywności i kreatywności, budowanie wiary we własne możliwości oraz promowanie osiągnięć uczniów i nauczycieli.
2. Nauczyciele zapewniają uczniom możliwość rozwijania własnych zainteresowań i uzdolnień na zajęciach obowiązkowych, w formie indywidualizacji pracy na lekcji, w tym indywidualizacji zadań domowych i prac klasowych.
3. Szkoła organizuje zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów, w szczególności w celu kształtowania ich aktywności i kreatywności.
4. Nauczyciele udzielają uczniom pomocy w przygotowaniu się do reprezentowania szkoły w konkursach i olimpiadach pozaszkolnych.
5. Uczniom, u których rozpoznano szczególne uzdolnienia potwierdzone opinią poradni psychologiczno-pedagogicznej szkoła zapewnia organizację indywidualnego programu nauki lub/i indywidualnego toku nauki.
6. Szczegółowe warunki organizacji indywidualnego toku i indywidualnego programu nauki określają odrębne przepisy.

§ 13.

1. Szkoła zapewnia uczniom bezpieczne i higieniczne warunki nauki i opieki.
2. Szkoła dba o bezpieczeństwo uczniów i ochrania ich zdrowie od chwili wejścia do szkoły do momentu jej opuszczenia.
3. Dyrektor decyduje o miejscu przebywania uczniów w czasie pobytu w szkole, a także o tym jaki jest porządek i organizacja zajęć.
4. O bezpieczeństwo i ochronę zdrowia uczniów zobowiązani są dbać wszyscy pracownicy szkoły, zgodnie z zakresem zadań nauczycieli i innych pracowników szkoły opisanym w rozdziale 6 niniejszego statutu.
5. Dyrektor w drodze zarządzenia, określa warunki zapewnienia uczniom bezpieczeństwa w czasie pobytu w szkole z uwzględnieniem:
 - 1) zasad sprawowania opieki nad uczniami w czasie zajęć obowiązkowych z uwzględnieniem opieki nad niepełnoletnimi uczniami, którzy nie korzystają z zajęć ujętych w tygodniowym rozkładzie zajęć;
 - 2) zasad sprawowania opieki nad uczniami w czasie przerw w zajęciach szkolnych oraz przed zajęciami szkolnymi;
 - 3) zasad sprawowania opieki nad uczniami w czasie zajęć pozalekcyjnych.
6. Zasady opieki nad uczniami w czasie wycieczek i wyjść grupowych uczniów określają odrębne przepisy oraz określone przez dyrektora w drodze zarządzenia:
 - 1) procedura organizacji wycieczek szkolnych;
 - 2) procedura wyjść grupowych uczniów poza teren szkoły;
 - 3) procedura uczestnictwa uczniów w konkursach, olimpiadach i zawodach sportowych organizowanych poza szkołą.
7. Elementem wspomagającym działania szkoły w zapewnieniu uczniom i pracownikom szkoły bezpieczeństwa jest system szkolnego monitoringu wizyjnego.

8. Do organizacji szkolnego monitoringu w tym przetwarzania i przechowywania danych pozyskanych w nagraniach, zastosowanie mają odrębne przepisy.
9. Na terenie szkoły obowiązuje zakaz nagrywania obrazu i dźwięku przez uczniów, nauczycieli, rodziców i osoby odwiedzające szkołę.

§ 14.

1. Szkoła zapewnia uczniom dostęp do gabinetu profilaktyki zdrowotnej i pomocy przedlekarskiej spełniającego wymagania i wyposażenie określone w odrębnych przepisach.
2. Uczniowie objęci są opieką zdrowotną przez pielęgniarkę działającą zgodnie z umową podpisaną Indywidualnej Praktyki Pielęgniarki, jak i z odrębnymi przepisami.
3. Opiekę zdrowotną w szkole organizuje pielęgniarka środowiska nauczania i wychowania.
4. Pielęgniarka środowiska nauczania i wychowania prowadzi czynne poradnictwo dla uczniów z problemami zdrowotnymi, sprawuje opiekę medyczną nad uczniami z chorobami przewlekłymi i niepełnosprawnością, realizuje programy profilaktyczne, wykonuje badania przesiewowe dla uczniów klas I-szych oraz klas kończących szkołę.
5. Uczniowi uskarżającemu się na dolegliwości zdrowotne pomocy udziela pielęgniarka środowiska nauczania i wychowania, a pod jej nieobecność pierwszej pomocy udzielają pracownicy szkoły.
6. Pracownicy szkoły są przeszkoleni w zakresie udzielania pierwszej pomocy.
7. W przypadku urazu wymagającego interwencji lekarza pielęgniarka lub szkoła niezwłocznie informuje rodziców.
8. W szkole istnieją przyjęte przez Radę Pedagogiczną procedury określające tryb postępowania w sytuacjach wymagających udzielenia uczniom pomocy przedlekarskiej i lekarskiej w szkole oraz tryb postępowania w sytuacjach kryzysowych.

Rozdział 3 Organy szkoły

§ 15.

1. Organami szkoły są:
 - 1) Dyrektor szkoły, którego funkcję pełni dyrektor Zespołu Szkół nr 1;
 - 2) Rada Pedagogiczna, której funkcję pełni wspólna rada pedagogiczna szkół wchodzących w skład Zespołu Szkół nr 1;
 - 3) Rada Rodziców, której funkcję pełni wspólna rada rodziców uczniów szkół wchodzących w skład Zespołu Szkół nr 1;
 - 4) Samorząd Uczniowski, którego funkcję pełni wspólny samorząd uczniów szkół wchodzących w skład Zespołu Szkół nr 1.

§ 16.

1. Do kompetencji Dyrektora, wynikających z ustawy – Prawo oświatowe, należy w szczególności:
 - 1) kierowanie działalnością szkoły oraz reprezentowanie jej na zewnątrz,

- 2) sprawowanie nadzoru pedagogicznego w stosunku do nauczycieli zatrudnionych w szkole,
- 3) sprawowanie opieki nad uczniami oraz stwarzanie warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,
- 4) współpraca z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców oraz Samorządem Uczniowskim,
- 5) przewodniczenie Radzie Pedagogicznej,
- 6) tworzenie zespołów przedmiotowych i wychowawczych oraz powoływanie ich przewodniczących,
- 7) realizacja uchwał Rady Pedagogicznej, podjętych w ramach ich kompetencji stanowiących,
- 8) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym szkoły, ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie, a także organizowanie administracyjnej, finansowej i gospodarczej obsługi szkoły,
- 9) wykonywanie zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę,
- 10) współdziałanie ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych,
- 11) odpowiedzialność za właściwą organizację i przebieg egzaminu maturalnego oraz egzaminu potwierdzającego kwalifikacje zawodowe,
- 12) stwarzanie warunków do działania w szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły,
- 13) przedstawianie Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólnych wniosków wynikających ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacji o działalności szkoły,
- 14) dopuszczanie do użytku w szkole zaproponowanych przez nauczycieli programów nauczania,
- 15) podawanie do publicznej wiadomości zestawu podręczników, które będą obowiązywać od początku następnego roku szkolnego,
- 16) współpraca z pielęgniarką, lekarzem i lekarzem dentystą, sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad młodzieżą, w tym udostępnianie imienia, nazwiska i numeru PESEL ucznia celem właściwej realizacji tej opieki,
- 17) zezwalanie uczniowi na indywidualny program lub tok nauki,
- 18) organizowanie uczniowi, który posiada orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, takiego nauczania, w porozumieniu z organem prowadzącym,
- 19) przyznawanie stypendium za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, w ramach środków przyznanych przez organ prowadzący na ten cel w budżecie szkoły,
- 20) organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej,

- 21) ustalenie przedmiotów realizowanych w zakresie rozszerzonym,
- 22) skreślenie ucznia z listy uczniów,
- 23) wdrażanie odpowiednich środków technicznych i organizacyjnych zapewniających zgodność przetwarzania danych osobowych przez zespół z przepisami o ochronie danych osobowych,
- 24) rozstrzygnięcie o wynikach klasyfikacji i promocji uczniów szkoły, jeżeli rada pedagogiczna nie podejmie stosownej uchwały.

2. Do kompetencji Dyrektora, wynikających z ustawy – Karta Nauczyciela oraz Kodeks pracy, należy w szczególności:

- 1) kierowanie, jako kierownik instytucji, zakładem pracy i zatrudnionymi w szkole nauczycielami i pracownikami niebędącymi nauczycielami,
 - 2) decydowanie w sprawach zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły,
 - 3) decydowanie w sprawach przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły,
 - 4) występowanie z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady pedagogicznej i Rady rodziców, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły,
 - 5) dokonywanie oceny pracy nauczycieli i pozostałych pracowników szkoły, którzy mają status pracowników samorządowych,
 - 6) sprawowanie opieki nad uczniami uczącymi się w szkole,
 - 7) zapewnienie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań i ich doskonaleniu zawodowym,
 - 8) zapewnienie, w miarę możliwości, odpowiednich warunków organizacyjnych do realizacji zadań dydaktycznych i opiekuńczo-wychowawczych,
 - 9) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę,
 - 10) organizowanie procesu awansu zawodowego nauczycieli,
 - 11) wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów szczególnych.
3. Dyrektor szkoły wydaje zarządzenia we wszystkich sprawach związanych z właściwą organizacją procesu dydaktycznego, wychowawczego i opiekuńczego w szkole.

§ 17.

1. Podczas nieobecności w pracy Dyrektora jego uprawnienia i obowiązki przejmuje Wicedyrektor Szkoły.
2. Zastępujący Wicedyrektor podpisuje dokumenty w zastępstwie Dyrektora, używając własnej pieczętki o treści Wicedyrektor Imię i Nazwisko osoby zastępującej.

§ 18.

3. Rada Pedagogiczna Technikum nr 1 zwana dalej „Radą Pedagogiczną” jest kolegialnym organem technikum w zakresie realizacji jego statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
4. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
 - 1) zatwierdzanie planów pracy technikum,
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawach eksperymentów pedagogicznych w technikum,
 - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli technikum,
 - 5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów,
 - 6) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.
5. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - 1) organizację pracy technikum, w tym zwłaszcza 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 w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
 - 5) programy nauczania zaproponowane przez nauczycieli Dyrektorowi szkoły, przed dopuszczeniem ich do użytku w szkole jako szkolny zestaw programów nauczania,
 - 6) podjęcie w technikum działalności przez stowarzyszenia i organizacje,
 - 7) powierzenie stanowiska Dyrektora kandydatowi ustalonemu przez organ prowadzący szkołę,
 - 8) powierzenie innych stanowisk kierowniczych w szkole oraz odwoływania z tych stanowisk.
6. Rada Pedagogiczna ponadto:
 - 1) przygotowuje projekt zmian statutu technikum i uchwała Statut,
 - 2) może wystąpić z wnioskiem do organu prowadzącego szkołę o odwołanie nauczyciela ze stanowiska Dyrektora, a do Dyrektora o odwołanie nauczyciela z innego stanowiska kierowniczego w szkole,
 - 3) typuje dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej na stanowisko Dyrektora.
 - 4) Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy jej członków w trybie jawnym, poza uchwałami podejmowanymi w sprawach związanych z osobami pełniącymi funkcje kierownicze w zespole, lub w sprawach związanych z opiniowaniem kandydatów na takie stanowisko, które podejmowane są w głosowaniu tajnym.
7. Osoby biorące udział w zebraniu Rady Pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu Rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych

pracowników szkoły.

8. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności, który jest odrębnym dokumentem. Zebrania Rady pedagogicznej są protokołowane w sposób ustalony w wymienionym regulaminie.

§ 19.

1. **Rada Rodziców** Technikum nr 1 zwana dalej „Rada Rodziców” jest kolejalnym organem szkoły, reprezentującym ogół rodziców w danym roku szkolnym.
2. Reprezentantami rodziców poszczególnych oddziałów są rady oddziałowe rodziców.
3. Wewnętrzną strukturę Rady Rodziców, tryb jej pracy oraz szczegółowy sposób przeprowadzania wyborów określa „Regulamin Rady Rodziców Zespołu Szkół nr 1”.
4. Rada Rodziców tworzy warunki współdziałania rodziców z nauczycielami we wszystkich działaniach szkoły.
5. Kompetencje stanowiące i opiniujące Rady Rodziców określa ustawa.
6. Rada rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną dokonuje diagnozy potrzeb i problemów występujących w danej społeczności szkolnej, uchwała program wychowawczo-profilaktyczny szkoły i występuje z wnioskiem do dyrektora o jego aktualizację.
7. Rada Rodziców w trybie oceny pracy nauczyciela ma prawo do wydania opinii o jego pracy.
8. Rada Rodziców deleguje swoich przedstawicieli do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora szkoły oraz przedstawiciela do zespołu powołanego przez Mazowieckiego Kuratora Oświaty rozpatrującego odwołanie nauczyciela od oceny pracy wystawionej przez Dyrektora.
9. Szkoła zapewnia Radzie Rodziców wyposażenie niezbędne do dokumentowania jej działania, dostęp do komunikatorów z rodzicami oraz miejsce na stronie internetowej szkoły.
10. W celu wspierania działalności statutowej szkoły, Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców określa wymieniony regulamin
11. Dokumentacja działania Rady Rodziców jest przechowywana w szkole.

§ 20.

1. **Samorząd Uczniowski** *Technikum nr 1* zwany dalej „Samorządem Uczniowskim” jest kolejalnym organem szkoły reprezentującym ogół uczniów.
2. Reprezentantami ogółu uczniów są wybierane na dany rok szkolny:
 - 1) trzyosobowe samorzady klasowe wyłanianie na zebraniach klasowych w pierwszym tygodniu września;
 - 2) sześćoosobowy zarząd Samorządu Uczniowskiego.
3. Zasady wybierania i działania organów Samorządu Uczniowskiego określa „Regulaminu Samorządu Uczniów Zespołu Szkół nr 1” uchwalony przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.
4. Samorząd Uczniowski stoi na straży przestrzegania praw uczniów w szkole oraz tworzy warunki ich współdziałania z nauczycielami i rodzicami, a także inicjuje działania służące wsparciu uczniów i rozwiązywaniu ich problemów.
5. Szczegółowe prawa Samorządu Uczniowskiego określa ustawa.
6. Samorząd uczniowski działa pod opieką nauczyciela „opiekuna samorządu”.

7. Dyrektor drogą zarządzenia określa termin i tryb opiniowania wyboru opiekuna Samorządu oraz jego zakres obowiązków, odpowiedzialności i uprawnień.

§ 21.

1. Organy szkoły działają samodzielnie na podstawie i w granicach prawa.
2. Działalność organów szkoły jest jawna o ile przepisy odrębne nie stanowią inaczej.
3. Organy tworzą warunki do współpracy opartej na wzajemnym szacunku i zaufaniu.
4. Dyrektor w drodze zarządzenia określa zasady przekazywania informacji pomiędzy organami szkoły z uwzględnieniem sposobu wewnątrzszkolnego publikowania uchwał organów kolegialnych szkoły o ile treść ich jest jawna.
5. Dyrektor co najmniej dwa razy w roku organizuje wspólne spotkanie przedstawicieli organów kolegialnych szkoły.

§ 22.

1. W przypadku zaistnienia sporu między organami szkoły, obowiązkiem tych organów jest dążenie do jego rozstrzygnięcia w trybie mediacji, w których udział biorą wyłącznie członkowie tych organów.
2. Organy uczestniczące w mediacjach zobowiązane są do sporządzenia protokołu ze spotkania negocjacyjnego.
3. Sprawy sporne między organami szkoły rozstrzyga dyrektor, o ile nie jest jedną ze stron konfliktu.
4. W przypadku, gdy Dyrektor jest stroną konfliktu, mediatorem sporu jest osoba wskazana przez organ prowadzący.

Rozdział 4

Organizacja pracy szkoły

§ 23.

1. Szkoła jest jednostką feryjną. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają odrębne przepisy.
2. Każdy rok szkolny składa się z dwóch semestrów.
3. Semestr pierwszy kończy się w pierwszy piątek po 10 grudnia.
4. Semestr drugi zostaje zamknięty radą klasyfikacyjną poprzedzającą ferie letnie.
5. Daty posiedzeń klasyfikacyjnych rad pedagogicznych ustalane są zgodnie z organizacją roku szkolnego decyzją Dyrektora Szkoły.
6. Dyrektor biorąc pod uwagę warunki lokalowe i możliwości organizacyjne szkoły w uzgodnieniu ze środowiskiem szkolnym ustala dodatkowe dni wolne od zajęć szkolnych.
7. W terminie do 30 września publikuje na stronie internetowej szkoły kalendarz organizacji roku szkolnego, w tym wykaz dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktycznych.
8. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział.
9. Oddziałem opiekuje się nauczyciel wychowawca wyznaczony przez dyrektora.
10. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze realizowane w systemie klasowo-lekcyjnym prowadzone pięć dni w tygodniu od poniedziałku do

- piątku.
11. Zajęcia dydaktyczno-wychowawcze odbywają się w oddziałach, grupach oddziałowych i międzyoddziałowych, zespołach oraz indywidualnie.
 12. Podział zajęć dydaktyczno-wychowawczych, o których mowa w ust. 11, określa arkusz organizacyjny szkoły.
 13. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.
 14. Obowiązkowe zajęcia wychowania fizycznego są realizowane w formie zajęć klasowo-lekcyjnych lub zajęć do wyboru przez uczniów, do których organizacji zastosowanie mają odrębne przepisy.
 15. W uzgodnieniu z rodzicami, zajęcia dydaktyczno-wychowawcze mogą odbywać się także w formie wyjść grupowych uczniów, których organizację określają odrębne przepisy oraz określona przez dyrektora w drodze zarządzenia procedura wyjść poza teren szkoły.
 16. W uzgodnieniu z rodzicami, zajęcia dydaktyczno-wychowawcze mogą odbywać się także w formie krajoznawstwa i turystyki, w tym za granicę.
 17. Formami krajoznawstwa i turystyki są:
 - 1) wycieczki przedmiotowe inicjowane i realizowane przez nauczycieli w celu uzupełnienia programu nauczania w ramach jednego lub kilku przedmiotów;
 - 2) wycieczki krajoznawczo-turystyczne o charakterze interdyscyplinarnym, w których udział nie wymaga od uczniów przygotowania kondycyjnego i umiejętności posługiwania się specjalistycznym sprzętem, organizowanych w celu nabywania wiedzy o otaczającym środowisku i umiejętności zastosowania tej wiedzy w praktyce;
 - 3) specjalistyczne wycieczki krajoznawczo-turystyczne, w których udział wymaga od uczniów przygotowania kondycyjnego, sprawnościowego i umiejętności posługiwania się specjalistycznym sprzętem, a program wycieczki przewiduje intensywną aktywność turystyczną, fizyczną lub długodystansowość na szlakach turystycznych.
 18. Podstawy prawne organizacji zajęć dydaktyczno-wychowawczych w formie krajoznawstwa i turystyki określają odrębne przepisy oraz ustalona przez dyrektora w drodze zarządzenia procedura organizacji wycieczek szkolnych.
 19. Praktyki zawodowe według planów nauczania szkoła organizuje na podstawie umowy pomiędzy szkołą a danym zakładem.

§ 24.

1. Dyrektor na dany rok szkolny opracowuje organizację pracy szkoły z uwzględnieniem danych zatwierdzonych w arkuszu organizacyjnym oraz decyzji organu prowadzącego podjętych w innym trybie.
2. Organizacja pracy szkoły na dany rok szkolny zawiera w szczególności:
 - 1) przydział uczniów do danych oddziałów, grup i zespołów dla których zaplanowano zajęcia dydaktyczno-wychowawcze;
 - 2) organizację zajęć dydaktyczno-wychowawczych przewidzianych w arkuszu organizacyjnym;
 - 3) organizację kształcenia w zawodzie w tym organizację praktycznej nauki zwodu;
 - 4) przydział zajęć dydaktyczno-wychowawczych, rewalidacyjnych, terapeutycznych i specjalistycznych realizowanych z uczniem indywidualnie;

- 5) przydział wychowawców do oddziałów;
 - 6) organizację pracy pedagoga szkolnego, oraz *innych specjalistów*;
 - 7) organizację biblioteki szkolnej;
 - 8) organizację pracy pracowników obsługi i administracji;
 - 9) organizację opieki medycznej nad uczniami.
3. Na podstawie zatwierdzonego przez organ prowadzący arkusza organizacji technikum dyrektor, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych.
 4. Dyrektor, po zasięgnięciu opinii Rady pedagogicznej, Rady rodziców i Samorządu uczniowskiego, uwzględniając zawód, w którym kształci technikum, zainteresowania uczniów oraz możliwości organizacyjne, kadrowe i finansowe technikum, ustala przedmioty realizowane w zakresie rozszerzonym, spośród których uczeń wybiera 1 przedmiot. Jeżeli możliwości organizacyjne, kadrowe i finansowe technikum na to pozwalają uczeń może wybrać 2 przedmioty realizowane w zakresie rozszerzonym.
 5. Przedmioty ujęte w podstawie programowej kształcenia ogólnego w zakresie rozszerzonym mogą być realizowane w oddziale, grupie oddziałowej i grupie międzyoddziałowej, a za zgodą organu prowadzącego – także w grupie międzyszkolnej.
 6. Szczegółowe zasady organizacji pracy szkoły określają odrębne przepisy.
 7. W sytuacjach szczególnych, na podstawie i w zakresie obowiązujących, odrębnych przepisów prawa organizowane jest nauczanie zdalne lub hybrydowe, w którym organizacja pracy szkoły opiera się na metodach i technikach kształcenia na odległość, z uwzględnieniem realizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej. Szczegółową organizację pracy szkoły określa szczegółowo dyrektor szkoły w drodze zarządzenia z uwzględnieniem przepisów prawa i możliwości szkoły.
 8. Udział ucznia w ustalonych zajęciach on-line oraz realizacja zadań i poleceń nauczycieli są obowiązkowe, przy czym uczeń jest zobowiązany do stosowania zasad dotyczących poprawnego zachowania się podczas lekcji. Brak aktywności ucznia w realizacji zadań w formach ustalonych dla zdalnego nauczania uważa się za brak realizacji obowiązku szkolnego.

§ 25.

1. **Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego** to ogół działań podejmowanych przez szkołę w celu przygotowania uczniów do wejścia na rynek pracy, dokonywania racjonalnych wyborów życiowych, w oparciu o właściwą samoocenę i rzetelną informację.
2. Celem wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego jest udzielanie uczniom wszechstronnej pomocy w wejściu na rynek pracy lub wyborze dalszego kierunku kształcenia zawodowego.
3. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego realizowany jest poprzez:
 - 1) prowadzenie grupowych zajęć obowiązkowych z zakresu doradztwa zawodowego;
 - 2) prowadzenie grupowych zajęć aktywizujących, przygotowujących uczniów do

- świadomego planowania kariery i podjęcia roli zawodowej;
- 3) udzielanie indywidualnych porad uczniom i rodzicom w zakresie:
 - a) wykorzystania posiadanych uzdolnień i talentów przy wykonywaniu przyszłych zadań zawodowych;
 - b) instytucji i organizacji wspierających funkcjonowanie osób z niepełnosprawnością w życiu zawodowym;
 - c) alternatywnych możliwości kształcenia dla uczniów z problemami emocjonalnymi i dla uczniów niedostosowanych społecznie;
 - 4) upowszechnianie informacji o aktualnym i prognozowanym zapotrzebowaniu na pracowników, średnich zarobkach w poszczególnych branżach oraz dostępnych stypendiach i systemach dofinansowania kształcenia;
 - 5) prowadzenie wolontariatu umożliwiającego rozpoznanie środowisk pracy;
 - 6) współpracę z instytucjami wspierającymi wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego, w szczególności z poradnią psychologiczno-pedagogiczną.
4. Koordynatorem doradztwa zawodowego w szkole jest wyznaczony przez dyrektora szkolny koordynator doradztwa zawodowego.
 5. Koordynator doradztwa zawodowego na każdy rok szkolny opracowuje program realizacji doradztwa zawodowego.
 6. Tryb przyjęcia do realizacji programu doradztwa zawodowego określają odrębne przepisy.

§ 26.

1. Szkoła organizuje i realizuje działania w zakresie wolontariatu w ramach działalności Samorządu Uczniowskiego w celu zapoznawania uczniów z ideą wolontariatu, jaką jest dobrowolna i bezinteresowna pomoc innym.
2. Zadaniem organizacji i realizacji działań w zakresie wolontariatu jest rozwijanie u uczniów postaw życzliwości i otwartości na potrzeby innych.
3. Cele i zadania z zakresu wolontariatu szkoła realizuje poprzez organizację koleżeńskej pomocy uczniowskiej na terenie szkoły lub poprzez koordynowanie udziału uczniów w działaniach organizacji pozarządowych i instytucji.
4. W ramach organizacji i koordynacji udziału uczniów w działaniach z zakresu wolontariatu szkoła:
 - 1) nawiązuje współpracę z wybranymi i uzgodnionymi z radą rodziców organizacjami i instytucjami;
 - 2) zgłasza podmiotom i instytucjom udział ucznia do pracy jako wolontariusza po uzyskaniu pisemnej zgody jego rodziców;
 - 3) pełni pieczę nad wolontariuszami zgłoszonymi spośród uczniów przez szkołę.
5. Zadania, o których mowa w ust. 4 wykonuje opiekun Samorządu Uczniowskiego.
6. Udział uczniów w działaniach z zakresu wolontariatu organizowanych przez szkołę wymaga zgody ich rodziców i odbywa się pod nadzorem nauczycieli.
7. Rada Pedagogiczna w porozumieniu z Samorządem Uczniowskim określi w drodze uchwały sposób dokumentowania aktywności społecznej uczniów w formie wolontariatu oraz kryteria uzyskiwania wpisu na świadectwie potwierdzającego tę aktywność.

§ 27.

1. Biblioteka szkolna jest pracownią pełniącą rolę szkolnego centrum informacji, służącą

realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno-wychowawczych Zespołu, wspierającą doskonalenie warsztatu pracy nauczycieli, popularyzującą wiedzę pedagogiczną wśród rodziców/opiekunów prawnych oraz – w miarę możliwości – wiedzę o regionie.

2. Funkcje i zadania biblioteki szkolnej:

- 1) gromadzi, opracowuje, przechowuje i udostępnia zbiory biblioteczne,
- 2) tworzy warunki do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną,
- 3) uczy świadomych i odpowiedzialnych wyborów w trakcie korzystania z zasobów dostępnych w Internecie,
- 4) uwrażliwia uczniów na zagadnienia związane z prawem autorskim i ochroną własności intelektualnej,
- 5) rozbudza i rozwija indywidualne zainteresowania uczniów oraz wyrabia i pogłębia u uczniów nawyk czytania i uczenia się,
- 6) organizuje różnorodne działania rozwijające wrażliwość kulturową i społeczną,
- 7) służy realizacji procesu dydaktyczno-wychowawczego w Zespole,
- 8) inspirowanie uczniów do rozwijania ich zainteresowań, kształtowanie ich kulturę czytelniczą i pogłębianie wiedzy medialnej,
- 9) przysposabia uczniów do samokształcenia i korzystania z różnych źródeł informacji,
- 10) uczy aktywnego odbioru dóbr kultury,
- 11) zaspokajają zgłaszane przez użytkowników potrzeby czytelnicze i informacyjne,
- 12) współdziała z nauczycielami i wychowawcami w rozpoznawaniu i rozwijaniu uzdolnień i zainteresowań uczniów, otacza opieką uczniów szczególnie zdolnych w ich poszukiwaniach czytelniczych oraz pomaga uczniom mającym trudności w nauce,
- 13) wspiera prace mające na celu wyrównywanie różnic w intelektualnym i kulturalnym rozwoju dzieci i młodzieży z różnych środowisk społecznych,
- 14) wspomaga proces orientacji i poradnictwa zawodowego.

3. Zbiory:

1) biblioteka gromadzi następujące materiały:

- a) lektury podstawowe i uzupełniające do języka polskiego i innych przedmiotów nauczania;
- b) literaturę techniczną oraz popularno-naukową i naukową;

- c) wybrane pozycje z literatury pięknej;
- d) wydawnictwa albumowe z dziedziny sztuki i krajoznawstwa;
- e) wydawnictwa informacyjne;
- f) szkolne programy nauczania dla nauczycieli;
- g) podstawowe wydawnictwa z psychologii, socjologii, pedagogiki i dydaktyki różnych przedmiotów nauczania;
- h) materiały multimedialne.

2) strukturę szczegółową determinują:

- profil szkoły, zainteresowania użytkowników, możliwość dostępu czytelników do innych bibliotek, zasobność zbiorów tych bibliotek, inne czynniki środowiskowe, lokalne, regionalne.

4. Bezpośredni nadzór nad pracą biblioteki sprawuje Dyrektor Szkoły, który:

- w miarę możliwości zapewnia właściwe pomieszczenie, wyposażenie, kwalifikowaną kadrę i środki finansowe na działalność biblioteki;
- zarządza inwentaryzację (skontrum) z uwzględnieniem przepisów wydanych na podstawie Ustawy o bibliotekach.

5. Prawa i obowiązki osób korzystających z biblioteki określa regulamin, zatwierdzony przez Dyrektora Szkoły.

Rozdział 5 **Organizacja zajęć w ramach kształcenia** **zawodowego**

§ 28.

1. Działalność edukacyjna szkoły w zakresie kształcenia w danym zawodzie jest określona w szkolnym programie nauczania tego zawodu, który uwzględnia wszystkie elementy podstawy programowej kształcenia w zawodach oraz korelację kształcenia ogólnego i kształcenia zawodowego.
2. Efekty kształcenia uczniowie osiągają w toku realizacji obowiązkowych teoretycznych i praktycznych przedmiotów zawodowych oraz zajęć realizowanych w formie praktyk zawodowych.
3. Szkoła organizuje przygotowanie uczniów do nabycia dodatkowych uprawnień zawodowych w zakresie wybranych zawodów, dodatkowych umiejętności zawodowych lub kwalifikacji rynkowych funkcjonujących w Zintegrowanym

Systemie Kwalifikacji.

4. Szkoła zapewnia pomieszczenia dydaktyczne z wyposażeniem odpowiadającym technologii i technice stosowanej w danych zawodach lub dostęp do pomieszczeń,
aby zapewnić uzyskanie wszystkich efektów kształcenia wymienionych w podstawach programowych kształcenia w tych zawodach.
5. Szkoła podejmuje działania wspomagające rozwój każdego uczącego się, stosownie do jego potrzeb i możliwości, ze szczególnym uwzględnieniem indywidualnych ścieżek edukacji i kariery, możliwości podnoszenia poziomu wykształcenia i kwalifikacji zawodowych oraz zapobiegania przedwczesnemu kończeniu nauki.
6. Szczegółowe warunki realizacji kształcenia w zawodach, w tym kwalifikacje osób realizujących zajęcia teoretyczne z zakresu kształcenia zawodowego określają odrębne przepisy.

§ 29.

1. Szkoła zapewnia uczniom nabywanie umiejętności praktycznych niezbędnych do wykonywania zadań zawodowych w rzeczywistych warunkach pracy, podczas praktyk zawodowych.
2. Praktyczna nauka zawodu realizowana jest w formie zajęć praktycznych i praktyk zawodowych.
3. Szczegółowy zakres wiadomości i umiejętności nabywanych przez ucznia podczas praktycznej nauki zawodu oraz wymiar godzin tych zajęć określa szkolny program nauczania danego zawodu uwzględniający podstawę programową kształcenia w zawodzie.
4. Praktyki zawodowe organizowane są u pracodawców.
5. Dyrektor w drodze zarządzenia określa na dany rok szkolny:
 - 1) harmonogram zajęć praktycznych i w tym praktyk zawodowych dla danego zawodu;
 - 2) regulamin zajęć praktycznych i praktyk zawodowych zawierający zadania szkoły oraz zadania zakładu pracy;
 - 3) terminy i tryb powiadamiania uczniów o warunkach odbywania zajęć praktycznych i praktyk zawodowych;
 - 4) warunki zaliczania przez uczniów zajęć praktycznych i praktyk zawodowych.
6. Podziału godzin przeznaczonych na obowiązkowe zajęcia edukacyjne z zakresu kształcenia zawodowego dokonuje dyrektor, z tym że wymiar godzin przeznaczonych na zajęcia organizowane w formie zajęć praktycznych nie może być niższy niż 50 % godzin przewidzianych na kształcenie zawodowe.
7. Praktyki zawodowe są realizowane w wymiarze określonym w podstawie programowej kształcenia w zawodzie szkolnictwa branżowego, w klasie lub klasach ustalonych przez dyrektora. Dyrektor może rozłożyć w czasie przebieg praktyk zawodowych.
8. Szczegółowe warunki organizacji praktyk zawodowych określają odrębne przepisy.
9. Szkoła dysponuje pracownikami do realizacji programu nauczania dla poszczególnych

zawodów.

10. Opiekę nad pracownią pełni opiekun pracowni.
11. Dyrektor szkoły w drodze zarządzenia określa „Regulamin pracowni zawodowych” z uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa i higieny pracy uczniów, zabezpieczenia sprzętu przed zniszczeniem oraz zachowanie porządku.

Rozdział 6

Nauczyciele i inni pracownicy szkoły

§ 30.

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników niepedagogicznych.
2. Nauczycieli zatrudnia się na stanowiskach pracy:
 - 1) nauczyciel realizujący zajęcia edukacyjne;
 - 2) pedagog szkolny;
 - 3) bibliotekarz;
 - 4) nauczyciel posiadający kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej.
3. Na stanowiskach niepedagogicznych zatrudnieni są pracownicy na stanowiskach:
 - 1) sekretarz szkoły;
 - 2) kierownik gospodarczy;
 - 3) pracownicy administracji;
 - 4) pracownicy obsługi.
4. W szkole istnieje stanowisko wicedyrektora.
5. W szkole utworzono następujące stanowisko kierownicze: kierownik szkolenia praktycznego.

§ 31.

Nauczyciel

1. **Nauczyciel** realizuje dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze zadania szkoły, zgodnie z jej charakterem określonym w statucie i odpowiada za jakość jej pracy, w tym wyniki pracy dydaktyczno-wychowawczej i sposób sprawowania opieki nad uczniami w zakresie powierzonych mu zadań, odpowiedzialności i uprawnień.
2. Podstawową zasadą pracy nauczyciela jest kierowanie się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, poszanowanie godności, a także uważne towarzyszenie im w dorastaniu i osiąganiu dojrzałości.
3. Do zakresu zadań nauczycieli należy w szczególności:
 - 1) realizowanie programów pracy szkoły w czasie powierzonych mu do realizacji zajęć edukacyjnych;
 - 2) zapewnienie uczniom bezpieczeństwa w czasie zajęć organizowanych przez szkołę, w tym zakresie :
 - a) kontrolowanie miejsc, w których przebywają uczniowie pod względem bezpieczeństwa i higieny pracy;
 - b) sumienne pełnienie wyznaczonych dyżurów;
 - c) bezwzględne przestrzeganie regulaminów pracowni, zasad organizacji wycieczek i innych przepisów o organizacji pracy szkoły i zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków pracy.

- 3) systematyczne prowadzenie obserwacji pedagogicznych w celu rozpoznania u uczniów przyczyn trudności w uczeniu się, szczególnych uzdolnień oraz przyczyn problemów w komunikacji;
 - 4) bezstronne, obiektywne oraz sprawiedliwe ocenianie i traktowanie wszystkich uczniów zgodnie z przyjętymi przez szkołę zasadami oceniania wewnątrzszkolnego;
 - 5) systematyczne kontrolowanie obecności uczniów na zajęciach oraz podejmowanie czynności wyjaśniających przyczyny nieobecności;
 - 6) systematyczne prowadzenie dokumentacji pedagogicznej;
 - 7) komunikowanie się z rodzicami w sprawach nauki oraz zachowania uczniów;
 - 8) wspieranie uczniów w rozwiązywaniu problemów edukacyjnych, a także problemów osobistych;
 - 9) organizowanie pomocy uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej;
 - 10) opieka nad powierzonymi salami lekcyjnymi oraz troska o znajdujący się w nich sprzęt i wyposażenie;
 - 11) Inne czynności wskazane przez Dyrektora Szkoły w przydziale obowiązków.
4. Nauczyciel zobowiązany jest do wzbogacania własnego warsztatu pracy oraz stałego podnoszenie i aktualizowania wiedzy i umiejętności pedagogicznych poprzez aktywne uczestniczenie w doskonaleniu zawodowym organizowanym w szkole i przez instytucje wspomagające szkołę.
 5. Nauczyciele tworzą zespoły wychowawcze, przedmiotowe lub inne problemowo-zadaniowe.
 6. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą klasowy zespół, którego zadaniem jest w szczególności ustalenie zestawu programów nauczania dla danego oddziału oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb. Pracą klasowego zespołu nauczycielskiego kieruje wychowawca.
 7. Zadaniem klasowego zespołu nauczycielskiego jest także:
 - 1) ustalenie kierunków wspólnych oddziaływań wychowawczych,
 - 2) pomoc wychowawcy w realizacji programu wychowawczo-profilaktycznego,
 - 3) wzajemne przekazywanie sobie informacji o sukcesach i porażkach uczniów celem udzielenia pomocy uczniowi.
 8. Pracą zespołu przedmiotowego kieruje przewodniczący powołany przez dyrektora na wniosek zespołu.
 9. Zadaniem zespołu przedmiotowego jest:
 - 1) wspólne ustalenie programu nauczania oraz obowiązujących podręczników,
 - 2) wypracowanie przedmiotowego systemu oceniania,
 - 3) rozwiązywanie problemów dydaktycznych związanych z realizacją treści programowych,
 - 4) wymiana doświadczeń, ciekawych rozwiązań metodycznych,
 - 5) opracowanie, opiniowanie nowatorskich programów i innowacji pedagogicznych.
 10. Zespoły problemowo-zadaniowe powoływane są doraźnie celem rozwiązania określonych spraw szkolnych.

§ 32.

Wychowawca

1. **Wychowawca** opiekuje się uczniami w powierzonym mu oddziale i jest ich rzecznikiem w środowisku szkolnym.
2. Do zakresu zadań nauczyciela wychowawcy należy w szczególności:
 - 1) opieka nad oddziałem i prowadzenie planowej pracy wychowawczo-profilaktycznej z wychowankami;
 - 2) współdziałanie z nauczycielami uczącymi w oddziale, uzgadnianie i koordynowanie realizowanych przez nich działań dydaktyczno-wychowawczych;
 - 3) współdziałanie ze specjalistami w celu rozpoznawania i zaspakajania indywidualnych potrzeb wychowanków;
 - 4) utrzymywanie kontaktu z rodzicami wychowanków, systematyczne informowanie ich o postępach dzieci oraz działaniach podejmowanych przez szkołę;
 - 5) włączanie rodziców w realizację programów pracy szkoły w tym w szczególności we wszystkie działania wychowawczo-profilaktyczne oraz bezpieczeństwa uczniów i ochrony ich zdrowia;
 - 6) kontrolowanie obecności wychowanków na zajęciach, podejmowanie czynności wyjaśniających przyczyny nieobecności oraz inicjowanie egzekucji administracyjnej wobec uczniów nie realizujących obowiązku nauki;
 - 7) przygotowanie i prowadzenie spotkań z rodzicami;
 - 8) prowadzenie dokumentacji wychowawcy klasowego zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. Wychowawca otacza indywidualną opieką wychowawczą każdego ze swoich wychowanków, a także planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami różne formy życia zespołowego integrujące oddział klasowy.

§ 33.

Nauczyciel bibliotekarz

1. **Nauczyciel bibliotekarz** organizuje pracę biblioteki jako interdyscyplinarnej pracowni wspierającej działalność dydaktyczną wychowawczą i opiekuńczą szkoły.
2. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy:
 - 1) organizowanie działalności informacyjnej i czytelniczej w szkole,
 - 2) rozbudzanie zainteresowań czytelniczych i popularyzowanie wartościowej literatury,
 - 3) inspirowanie czytelnictwa i podnoszenie jego poziomu,
 - 4) współpraca z nauczycielami, w realizacji zadań dydaktycznych oraz zadań wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego Zespołu,
 - 5) gromadzenie, ewidencjonowanie, opracowywanie i udostępnianie zbiorów bibliotecznych oraz gromadzenie dokumentacji szkolnej,
 - 6) prenumerata czasopism,
 - 7) konserwacja i selekcja księgozbioru,
 - 8) tworzenie warsztatu informacyjnego biblioteki,
 - 9) prowadzenie dokumentacji bibliotecznej zgodnie z odrębnymi przepisami,
 - 10) pomoc w organizowaniu uroczystości szkolnych oraz organizowaniu imprez czytelniczych (m.in. konkursy czytelnicze, wieczorki literackie, spotkania autorskie),

- 11) współpraca z nauczycielami i rodzicami w zakresie zakupu zbiorów bibliotecznych, promowania literatury pedagogicznej,
- 12) współpraca z innymi bibliotekami w zakresie korzystania z ich zbiorów i promocja proponowanych przez nie działań kulturalno-oświatowych,
- 13) współpraca z innymi instytucjami kultury i stowarzyszeniami zgodnie z potrzebami,
- 14) systematyczne doskazywanie się,
- 15) dbanie o estetyczny wygląd pomieszczenia oraz stworzenie warunków umożliwiających uczniom bezpieczny pobyt w bibliotece.

§ 34.

Nauczyciel posiadający kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej

1. Do zakresu zadań **nauczyciela posiadającego kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej**, zatrudnionego w celu współorganizowania kształcenia uczniów niepełnosprawnych należy w szczególności:
 - 1) prowadzenie wspólnie z innymi nauczycielami zajęć edukacyjnych, wychowawczych i opiekuńczych, wg planów pracy szkoły z uwzględnieniem indywidualnych programów edukacyjno – terapeutycznych uczniów objętych kształceniem specjalnym;
 - 2) udział w posiedzeniach zespołu d.s. kształcenia specjalnego oraz zespołu d.s. pomocy psychologiczno-pedagogicznej w celu dokonania oceny funkcjonowania uczniów, zaplanowania działań wspierających uczniów i ich rodziców a także oceny efektywności podejmowanych działań;
 - 3) realizowanie wyznaczonych przez dyrektora zintegrowanych działań i zajęć określonych w indywidualnym programie edukacyjno – terapeutycznym uczniów objętych kształceniem specjalnym;
 - 4) prowadzenie zajęć odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów objętych kształceniem specjalnym, w tym w szczególności zajęć rewalidacyjnych;
 - 5) dostosowanie przestrzeni szkoły i miejsca pracy ucznia objętego kształceniem specjalnym do jego indywidualnych potrzeb edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych;
 - 6) organizowanie udziału ucznia objętego kształceniem specjalnym we wszystkich szkolnych aktywnościach uczniów;
 - 7) czuwanie nad bezpieczeństwem uczniów objętych kształceniem specjalnym oraz innych uczniów będących w otoczeniu;
 - 8) udzielanie pomocy nauczycielom zatrudnionym w szkole w doborze form i metod pracy z uczniami objętymi kształceniem specjalnym;
 - 9) przygotowywanie opinii o funkcjonowaniu uczniów objętych wsparciem pedagoga specjalnego;
 - 10) udzielanie pomocy psychologiczno – pedagogicznej rodzicom uczniów objętych kształceniem specjalnym polegającej na wspieraniu ich w rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych, w tym trudności wynikających z rodzaju niepełnosprawności.

§ 35.

Pedagog

1. **Pedagog** jest koordynatorem w środowisku szkolnym oraz łącznikiem między uczniami, rodzicami, nauczycielami, a także innymi lokalnymi instytucjami opiekuńczo-wychowawczymi.
2. Celem pracy pedagoga szkolnego jest uzupełnianie, rozszerzanie i pogłębianie działalności dydaktyczno-wychowawczej i opiekuńczej nauczycieli. Zadania szczegółowe wynikają ze specyfiki szkoły oraz środowiska z jakiego wywodzą się uczniowie.
3. Podstawowym celem działania pedagoga jest pomoc w rozwiązywaniu problemów wychowawczych. Wywiera on wpływ na kształtowanie właściwych postaw i zachowań uczniów. Swym działaniem stara się wyposażyć uczniów w umiejętność radzenia sobie z kłopotami i problemami dnia codziennego. Wpływa także na przygotowanie młodego pokolenia do uczestnictwa w życiu rodziny i społeczeństwa.
4. Głównym partnerem w pracy pedagoga szkolnego jest uczeń.
5. Do zakresu działań pedagoga szkolnego należy w szczególności:
 - 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły;
 - 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo ucznia w życiu szkoły;
 - 3) udzielanie uczniom, rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
 - 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży, w tym działań mających na celu przeciwdziałanie pojawianiu się zachowań ryzykownych związanych z używaniem przez uczniów środków odurzających, substancji psychotropowych, środków zastępczych i nowych substancji psychoaktywnych;
 - 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
 - 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
 - 7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
 - 8) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły;
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
 - 9) realizowanie zajęć i działań z zakresu doradztwa zawodowego.

6. Pedagog szkolny może współpracować w realizacji swoich zadań:
 - 1) z innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc uczniom i rodzicom;
 - 2) z odpowiednimi placówkami oświatowymi, organami sądowymi, policją i innymi podmiotami, zwłaszcza jeżeli stan zagrożenia dobra ucznia uzasadnia takie współdziałanie.
7. Pedagog szkolny opracowuje i realizuje w każdym roku szkolnym ramowy plan swojej pracy.
8. Pedagog za powierzone mu obowiązki odpowiada przed Dyrektorem Szkoły.

§ 36.

Zadania wicedyrektora szkoły

1. Wicedyrektor przestrzega dyscypliny pracy i porządku w czasie swego urzędowania.
2. Opracowuje przydział czynności podstawowych i dodatkowych nauczycieli uczących w szkole na każdy rok szkolny.
3. Opracowuje arkusz organizacyjny szkoły.
4. Nadzoruje pracę kół zainteresowań i zajęć dodatkowych prowadzonych przez nauczycieli, których bezpośrednio nadzoruje.
5. Koordynuje organizację uroczystości szkolnych przewidziane planem pracy szkoły.
6. Nadzoruje pracę zespołów przedmiotowych.
7. Sporządza zgodnie z obowiązującymi przepisami tygodniowy rozkład zajęć oraz plan dyżurów nauczycieli.
8. Nadzoruje pracę Samorządu Uczniowskiego.
9. Organizuje zastępstwa za nieobecnych w pracy nauczycieli. Sporządza grafik zastępstw, który podaje do wiadomości poprzez wywieszenie w pokoju nauczycielskim i tablicy zastępstw dla młodzieży oraz poprzez umieszczenie informacji w dzienniku elektronicznym.
10. Comiesięcznie rozlicza godziny ponadwymiarowe. Prowadzi w tym względzie niezbędną dokumentację.
11. Rozwija działalność w zakresie doposażenia pracowni i klasopracowni. Inspiruje nauczycieli do stałej troski o sprzęt i pomoce naukowe będące na ich wyposażeniu. Prowadzi w tym względzie kontrole.
12. Nadzoruje pracę biblioteki szkolnej.
13. Przewodniczy i kieruje pracami powoływanej okresowo komisji inwentaryzacyjnej. Uczestniczy bezpośrednio przy przekazywaniu pracowni. Organizuje w uzgodnieniu z kierownikiem gospodarczym co najmniej dwa razy w roku lub w miarę potrzeb kasację zużytego sprzętu i pomocy naukowych. Wnioskuje w tym względzie do Dyrektora o powołanie komisji kasacyjnej. Okresowo sprawdza dokumentację pedagogiczną (dziennik elektroniczny, arkusze ocen).
14. Obserwuje nauczycieli według odrębnego przydziału. Prowadzi w tym względzie zgodnie z obowiązującymi przepisami dokumentację.
15. Sprawuje nadzór nad prowadzeniem strony internetowej szkoły oraz mediów społecznościowych.
16. Sprawuje nadzór nad dziennikiem elektronicznym.

17. Organizuje i nadzoruje egzaminy maturalne w szkole.
18. Nadzoruje System Informacji Oświatowej w szkole.
19. Nadzoruje udzielanie pomocy psychologiczno – pedagogicznej we współpracy z pedagogiem szkolnym oraz z wychowawcami klas.
20. Wykonuje inne czynności zlecone przez Dyrektora lub przedstawicieli zwierzchnich władz oświatowych.

§ 37.

Kierownik szkolenia praktycznego

1. Kierownik szkolenia praktycznego inspirowuje, koordynuje, nadzoruje i kontroluje całokształt działalności związanej z praktykami uczniowskimi. Sprawuje bezpośredni nadzór nad ich przebiegiem i prowadzi w tym względzie niezbędną dokumentację.
2. Odpowiada za przebieg egzaminów potwierdzających kwalifikacje w zawodzie.
3. Odpowiada za poziom kształcenia zawodowego technikum.
4. Nadzoruje działania związane z realizacją programów nauczania przedmiotów zawodowych.
5. Rozwija działalność w zakresie doposażenia pracowni i klasopracowni. Inspirowuje nauczycieli do stałej troski o sprzęt i pomoce dydaktyczne będące na ich wyposażeniu.
6. Obserwuje nauczycieli według odrębnego przydziału.
7. Wykonuje inne obowiązki zlecone przez Dyrektora Szkoły.

§ 38.

1. Szczegółowy zakres obowiązków, odpowiedzialności i uprawnień dla poszczególnych nauczycieli i pracowników szkoły określają odrębne dokumenty tworzone na podstawie prawa pracy.

Rozdział 7

Warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego

§ 39.

1. Ocenianiu podlegają:
 - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia,
 - 2) zachowanie ucznia.
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:
 - 1) wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz kształcenia w zawodach, a także wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania,
 - 2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów

nauczania – w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.

3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę, nauczycieli, oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych, jego zaangażowania w życie klasy i szkoły oraz obowiązków ucznia określonych w niniejszym Statucie szkoły.
4. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
 - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie,
 - 2) udzielanie uczniowi pomocy w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju,
 - 3) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu,
 - 4) dostarczenie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia,
 - 5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
5. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
 - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych,
 - 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania,
 - 3) ustalanie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali i w formach przyjętych w szkole,
 - 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych,
 - 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania według skali ustalonej przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania,
 - 6) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
 - 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce i zachowaniu, oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.
6. Szczegółowe zasady dotyczące form i kryteriów oceniania formułują nauczyciele samodzielnie lub w ramach zespołów przedmiotowych i składają je u dyrektora szkoły do 30 września każdego roku, jeśli uległy zmianie. Ustalone zasady tworzą Przedmiotowe Zasady Oceniania i obowiązują wszystkich nauczycieli uczących danego przedmiotu.
7. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego, do 15 września danego roku informują uczniów i rodziców o:
 - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania,

- 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów,
 - 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
8. Wychowawca na pierwszym spotkaniu z rodzicami w nowym roku szkolnym informuje rodziców o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania oraz o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania. Uczniów informuje on o tym podczas zajęć z wychowawcą nie później niż do 15 września danego roku.
 9. Nieobecność rodziców na pierwszym zebraniu z rodzicami zwalnia nauczycieli i wychowawców z obowiązków wynikających z zapisów zawartych w ust. 7 i 8. Z uwagi na nieobecność rodzic winien sam dążyć do zapoznania się z wymienionymi informacjami.
 10. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, w tym z praktycznej nauki zawodu, ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania – wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.
 11. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.
 12. Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców.
 13. Na wniosek ucznia lub jego rodziców nauczyciel uzasadnia ustnie ustaloną ocenę.
 14. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne są udostępniane do wglądu uczniowi na lekcji i jego rodzicom na życzenie podczas spotkań z rodzicami. Na wniosek ucznia lub jego rodziców inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana uczniowi lub jego rodzicom – na terenie szkoły i na warunkach określonych przez nauczyciela przedmiotu (dopuszcza się wydanie skserowanego dokumentu). Prace pisemne z danego roku szkolnego nauczyciel przechowuje do końca danego tego roku.
 15. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych, odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia w przypadkach określonych innymi przepisami.
 16. Nauczyciel jest obowiązany dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia w przypadkach określonych innymi przepisami.
 17. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji niektórych obowiązkowych zajęć edukacyjnych ze względu na stan zdrowia, specyficzne trudności w uczeniu się, niepełnosprawność lub zrealizowanie danych obowiązkowych zajęć edukacyjnych na wcześniejszym etapie edukacyjnym w przypadkach określonych innymi przepisami.
 18. Uczeń w trakcie nauki w szkole otrzymuje oceny;

- 1) bieżące;
 - 2) klasyfikacyjne;
 - 3) śródroczne i roczne;
 - 4) końcowe.
19. O osiągnięciach ucznia rodzice są powiadamiani w następujący sposób: zebrania z rodzicami, zapis w e-dzienniku.
 20. Nie później niż na 21 dni przed śródrocznym i rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej poszczególni nauczyciele są zobowiązani poinformować ucznia o przewidywanych dla niego ocenach klasyfikacyjnych.
 21. Nie później niż na 21 dni przed posiedzeniem klasyfikacyjnym śródrocznym i rocznym organizuje się zebrania rodziców, na których wychowawcy przedstawiają propozycję ocen z zajęć edukacyjnych i zachowania (pisemne zestawienie ocen).
 22. Nieobecność rodziców na zebraniu z rodzicami zwalnia nauczycieli i wychowawców z obowiązków wynikających z zapisów zawartych w ust. 2. Z uwagi na nieobecność rodzic winien sam dążyć do zapoznania się z wymienionymi informacjami.
 23. W przypadku nieobecności nauczyciela przedmiotu ocenę klasyfikacyjną śródroczną lub roczną wystawia nauczyciel wyznaczony przez dyrektora.
 24. Podczas oceniania dłuższych prac pisemnych przyjmuje się następujące progi procentowe na poszczególne oceny szkolne:
 - 0-39% - niedostateczny
 - 40-54% - dopuszczający
 - 55-74% - dostateczny
 - 75-89% - dobry
 - 90-99% - bardzo dobry
 - 100% - celujący.

§ 40.

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku albo wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na tych zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczanego na te zajęcia w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Na zawierający uzasadnienie pisemny wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na zawierający uzasadnienie pisemny wniosek jego rodziców złożony do Dyrektora szkoły na 2 dni przed posiedzeniem klasyfikacyjnym, Rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
4. Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się w trybie i formie określonej przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.

§ 41.

1. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.
2. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne lub religię albo etykę, do średniej ocen, wlicza się także roczną ocenę uzyskaną z tych zajęć.
3. Uczeń kończy 4-let. technikum, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych w szkole, uzyskał oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych wyższe od oceny niedostatecznej (także w wyniku egzaminu poprawkowego).
4. Uczeń kończy technikum z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne lub religię albo etykę, do średniej ocen wlicza się także roczną ocenę uzyskaną z tych zajęć.
5. Uczeń kończy 5-let. technikum, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz (jeśli uczęszczał) zajęć z języka mniejszości narodowej, mniejszości etnicznej lub języka regionalnego pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne i przystąpił ponadto do egzaminu zawodowego ze wszystkich kwalifikacji wyodrębnionych w zawodzie.
6. Uczeń, który nie kończy szkoły, powtarza jej ostatnią klasę.

§ 42.

1. Podstawą ustalania w szkole śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych są wymagania edukacyjne określone przez nauczyciela i podane do wiadomości uczniów, rodziców i *Dyrektora*.
2. Wymagania edukacyjne to oczekiwane osiągnięcia ucznia, niezbędne do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych odnoszące się do realizowanego programu nauczania.
3. Nauczyciel formułując wymagania określa poziom koniecznych wiadomości i umiejętności na poszczególne oceny oraz sposób i formy ich sprawdzania (śródroczne i roczne).
4. Uczniowie corocznie, w terminie do 15 września, informowani są o wymaganiach edukacyjnych na poszczególnych zajęciach edukacyjnych, przez nauczyciela prowadzącego te zajęcia, a rodzice otrzymują informację poprzez wpis do *zeszytu* oraz od wychowawcy oddziału na pierwszym w danym roku szkolnym zebraniu z rodzicami.
5. Nauczyciel ma obowiązek dostosować wymagania edukacyjne, o których mowa w ust.4 do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości

psychofizycznych ucznia:

- 1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym;
 - 2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania – na podstawie tego orzeczenia;
 - 3) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, wskazującą na potrzebę takiego dostosowania – na podstawie tej opinii;
 - 4) objętego pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów w szkole- na podstawie tego rozpoznania;
 - 5) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych – na podstawie tej opinii.
6. Dostosowanie wymagań edukacyjny do możliwości ucznia o którym mowa w ust. 5 dotyczy:
- 1) poziomu koniecznych umiejętności i wiadomości na poszczególne oceny oraz sposób i formy ich sprawdzania;
 - 2) zadawania prac domowych;
 - 3) warunków prezentowania wiedzy i umiejętności.

§ 43.

1. Ocenianie zachowania ucznia ukierunkowane jest na proces samokontroli i zachęcania uczniów do wzmożonej pracy nad sobą.
2. Ocena z zachowania powinna utrzymywać i nagradzać postawy pozytywne a eliminować te, które w społeczności szkolnej zostały uznane za niewłaściwe.
3. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia następujące kryteria:
 - a) Wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
Uczeń:
 - wywiązuje się z zadań powierzonych przez szkołę;
 - ma pozytywny stosunek do nauki;
 - rzetelnie przygotowuje się do zajęć dydaktycznych (odrabianie zadań domowych, przynoszenie podręczników i potrzebnych pomocy dydaktycznych);
 - systematycznie i aktywnie uczestniczy w zajęciach lekcyjnych oraz rzetelnie pracuje w celu zdobycia i poszerzenia wiedzy i umiejętności;
 - bierze aktywny udział w lekcji oraz przestrzega ustalonych zasad i porządku w czasie lekcji;
 - uzupełnia braki wynikające z absencji;

- uczestniczy w zajęciach wychowania fizycznego w odpowiednim do tego stroju;
 - dba o rozwój własnych uzdolnień i zainteresowań (w tym poprzez udział w konkursach, olimpiadach przedmiotowych, w zawodach sportowych oraz innych działaniach ponadprogramowych i pozalekcyjnych);
 - punktualnie uczęszcza do szkoły i nie opuszcza zajęć szkolnych bez uzasadnionego powodu;
 - usprawiedliwia każdą nieobecność i spóźnienie w ciągu dwóch tygodni;
 - wykonuje polecenia nauczycieli i innych pracowników szkoły;
 - charakteryzuje się własną inicjatywą, jest obowiązkowy, pracowity, solidny i uczciwy;
 - przestrzega zakazu dotyczącego opuszczania terenu obiektu szkolnego w czasie przeznaczonym dla danej klasy na zajęcia dydaktyczne i podczas przerw między zajęciami;
 - zmienia obuwie;
 - dba o schludny wygląd
 - szanuje mienie osobiste, szkolne i ogólnospołeczne;
 - dba o powierzony sprzęt i pomoce naukowe;
 - dba o porządek, ład i estetykę pomieszczeń;
 - bierze udział w pracach podnoszących estetykę pomieszczeń i otoczenia szkoły;
 - nie używa telefonu komórkowego lub innego sprzętu elektronicznego podczas lekcji.
- b) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
 Uczeń:
- jest w opinii grupy dobrym kolegą i potrafi zgodnie współpracować w zespole oraz zachęca do tego innych;
 - jest uczynny i koleżeński oraz cechuje go chęć niesienia pomocy innym; udziela pomocy koleżeńskiej (np. w nauce, w sytuacji konfliktowej);
 - proponuje różne sposoby i samodzielnie podejmuje próby rozwiązywania zaistniałych problemów w grupie rówieśniczej;
 - nie popiera i nie bierze udziału w zachowaniach niegodnych ucznia;
 - aktywnie uczestniczy w życiu klasy i szkoły;
 - udziela się w pracach samorządu klasowego, szkolnego lub innej organizacji działającej w szkole i środowisku, wolontariatu;
 - jest pomysłodawcą zadań na rzecz klasy i szkoły;
 - inicjuje i z dużym zaangażowaniem uczestniczy w akcjach organizowanych przez szkołę;
 - rzetelnie wywiązuje się z powierzonych zadań, dotrzymuje ustalonych terminów;
 - przejawia troskę o mienie szkoły, kolegów i własne;
 - dba o powierzony sprzęt i pomoce naukowe;
 - przeciwdziała wszelkim przejawom nieodpowiedzialności, marnotrawstwa i naruszania majątku szkolnego;
 - dba o porządek, ład i estetykę pomieszczeń klasy/szkoły;
- c) dbałość o honor i tradycje szkoły;
 Uczeń:
- szanuje symbole szkolne;

- reprezentuje szkołę w poczcie sztandarowym;
 - angażuje się w przygotowywanie przedsięwzięć związanych z dbaniem o honor i tradycje szkoły;
 - wykazuje wzorową i przykładową postawę społeczną;
 - godnie reprezentuje klasę i szkołę w czasie uroczystości szkolnych i pozaszkolnych;
 - reprezentuje szkołę poprzez udział w konkursach i olimpiadach oraz zawodach sportowych (etap szkolny, pozaszkolny);
 - dba o schludny wygląd;
 - podczas określonych uroczystości szkolnych nosi strój galowy;
- d) dbałość o piękno mowy ojczystej;
- Uczeń:
- odznacza się kulturą osobistą; używa zwrotów grzecznościowych;
 - zachowuje wzorową postawę i formę wypowiedzi w kontaktach dorosłymi i z rówieśnikami;
 - dba o kulturę słowa i dyskusji; okazuje szacunek rozmówcy; posługuje się piękną i poprawną polszczyzną;
 - nie używa wulgarne słownictwa;
 - zwraca innym uwagę na kulturę słowa;
 - jego wypowiedzi są logiczne, spójne i komunikatywne;
 - nie popiera i nie bierze udziału w zachowaniach niegodnych ucznia;
 - bierze udział w konkursach recytatorskich, programach artystycznych, dyskusjach i wystąpieniach;
- e) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
- Uczeń:
- przestrzega przepisy i zasady BHP oraz regulaminu zachowania się w pomieszczeniach dydaktycznych, w pracowniach, na terenie obiektów szkolnych oraz imprezach organizowanych przez szkołę;
 - troszczy się o bezpieczeństwo własne i innych osób;
 - nie wnosi na teren szkoły przedmiotów i narzędzi stanowiących zagrożenie dla zdrowia innych osób;
 - przestrzega zakazu dotyczącego opuszczania terenu obiektu szkolnego w czasie przeznaczonym dla danej klasy na zajęcia dydaktyczne i podczas przerw między tymi zajęciami;
 - na terenie szkoły używa bezpiecznego obuwia zastępczego (tenisówki, obuwie na antypoślizgowym gumowym spodzie);
 - prawidłowo reaguje na objawy zagrożenia - niezwłocznie powiadamia pracowników szkoły o sytuacji stanowiącej zagrożenie zdrowia, życia lub bezpieczeństwa uczniów i pracowników;
 - swoim zachowaniem nie wywołuje sytuacji konfliktowych i panuje nad własnymi emocjami;
 - przeciwstawia się patologicznym zachowaniom innych uczniów (np. agresji), nie używając przemocy;
 - dba o kulturę osobistą, higienę i schludny wygląd;
 - nie popada w nałogi;
 - wykonuje polecenia nauczycieli i innych pracowników szkoły;
- f) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;

Uczeń:

- respektuje ogólnie przyjęte normy kulturalnego zachowania w czasie zajęć szkolnych, pozaszkolnych oraz poza nimi;
- jest taktowny, życzliwy, z wysoką kulturą zachowania się i dyskusji;
- jest koleżeński i przestrzega zasad zachowania i współpracy w zespole klasowym;
- szanuje godność, pracę oraz mienie swoje i innych;
- reaguje na przejawy zła; nie popiera i nie bierze udziału w zachowaniach niegodnych ucznia;
- jest uczciwy - pracuje samodzielnie, nie ściąga i nie oszukuje;
- przestrzega dyscypliny w klasie;

g) okazywanie szacunku innym osobom;

Uczeń:

- reprezentuje wysoki poziom kultury osobistej wobec kolegów, nauczycieli i innych osób;
- okazuje szacunek nauczycielom i innym pracownikom szkoły oraz wszystkim koleżankom i kolegom, jest grzeczny i kulturalny, stosuje zwroty grzecznościowe;
- ma poszanowanie dla godności własnej i innych, szanuje i dba o mienie własne, szkolne i ogólnospołeczne;
- wykazuje właściwą postawę wobec kolegów – pomaga w nauce i rozwiązywaniu problemów;
- jest otwarty i tolerancyjny;
- ma poszanowanie dla wolności i godności osobistej drugiego człowieka;
- szanuje poglądy i przekonania innych ludzi, jest otwarty i tolerancyjny wobec osób o innych przekonaniach religijnych i światopoglądowych;
- szanuje pracę innych;
- przeciwstawia się przejawom brutalności, agresji i wulgaryzmem;
- wykonuje polecenia nauczycieli i innych pracowników szkoły;

4. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według następującej skali:

- 1) wzorowe;
- 2) bardzo dobre;
- 3) dobre;
- 4) poprawne;
- 5) nieodpowiednie;
- 6) naganne.

5. Przy ustalaniu śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania należy przestrzegać kryteriów zawartych w pkt. 3. Zgodnie z przyjętymi kryteriami:

- 1) ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który spełnia wszystkie z nich;
- 2) ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który spełnia 6 z nich;
- 3) ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który spełnia 5 z nich;
- 4) ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który spełnia 4 z nich;
- 5) ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który spełnia 3 z nich;
- 6) uczeń, który spełnia mniej niż 3 otrzymuje ocenę naganną.
- 7) u ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić wpływ tych zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub

- orzeczenia o potrzebie nauczania indywidualnego lub opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
6. Warunki realizacji przyjętych kryteriów oceny zachowania.
Uczeń, który opuścił w semestrze:
 - 1) do 5 godzin nieusprawiedliwionych, nie może mieć oceny z zachowania wyższej niż bardzo dobre;
 - 2) do 20 godzin nieusprawiedliwionych, nie może mieć oceny z zachowania wyższej niż dobre;
 - 3) do 40 godzin nieusprawiedliwionych, nie może mieć oceny z zachowania wyższej niż poprawne;
 - 4) do 60 godzin nieusprawiedliwionych, nie może mieć oceny z zachowania wyższej niż nieodpowiednie.
 7. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
 - 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
 - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
 8. Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę o niepromowaniu do klasy programowo wyższej lub nieukończeniu szkoły przez ucznia, któremu w danej szkole co najmniej dwa razy z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
 9. Tryb ustalania oceny z zachowania:
 - 1) na 22 dni przed terminem wystawienia ocen nauczyciele uczący w danej szkole przedstawiają swoje propozycje ocen z zachowania dla uczniów danej klasy,
 - 2) ocenę z zachowania ustala wychowawca klasy po uwzględnieniu propozycji uczniów i nauczycieli.
 10. Uczeń może uzyskać wyższą niż przewidywana roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania po złożeniu przez siebie lub rodzica pisemnego wniosku z uzasadnieniem w tej sprawie, w terminie do 7 dni po uzyskaniu informacji o ocenie przewidywanej. Wniosek należy złożyć na ręce wychowawcy klasy. Nauczyciel, kierując się przekazanymi na początku roku szkolnego kryteriami oceniania zachowania, podejmuje decyzję w terminie 7 dni od otrzymania wniosku i informuje pisemnie wnioskodawcę o rozstrzygnięciu.
 11. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, o której mowa w pkt. 4. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie do 2 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
 12. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, Dyrektor Szkoły powołuje komisję, która ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
 13. W skład komisji wchodzi:
 - 1) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel zajmujący w szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji;

- 2) wychowawca klasy;
 - 3) wskazany przez Dyrektora Szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w tej klasie;
 - 4) pedagog;
 - 5) przedstawiciel Rady Rodziców;
 - 6) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego.
14. Roczna ocena klasyfikacyjna zachowania w arkuszu ocen, na świadectwie promocyjnym i na świadectwie ukończenia szkoły wpisywana jest w pełnym brzmieniu według obowiązującej skali.

§ 44.

1. Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie mu informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć.
2. Ocena bieżąca poziomu wiadomości i umiejętności ucznia dokonywana jest systematycznie w odniesieniu do wymagań edukacyjnych o których mowa w §42.
3. Wiadomości i umiejętności ucznia sprawdzane są w formie:
 - a) wypowiedzi ustnej na lekcjach polegającej na sprawdzeniu wiedzy w zakresie rozumienia problemu i związków przyczynowo - skutkowych jej zastosowania;
 - b) aktywności rozumianej jako uczestnictwo ucznia we wszystkich formach zajęć szkolnych;
 - c) pisemnych sprawdzianów wiedzy i umiejętności zapowiedzianych z tygodniowym wyprzedzeniem, obejmujących wskazany przez nauczyciela materiał;
 - d) kartkówek sprawdzających wiedzę i umiejętności z ostatnich trzech lekcji mających charakter pisemny lub praktyczny;
 - e) sprawdzianów umiejętności praktycznych w formie zadań do wykonania w obecności nauczyciela;
 - f) prac pisemnych oraz prac praktycznych wykonanych przez ucznia samodzielnie lub zespołowo;
 - g) prac domowych w formie pisemnej lub praktycznej;
4. Prace pisemne powinny być sprawdzone i ocenione przez nauczyciela w terminie do 14 dni od dnia ich przeprowadzenia i przechowywane w szkole do końca bieżącego roku szkolnego.
5. Uczeń ma prawo do poprawy ocen bieżących na warunkach ustalonych przez nauczyciela, który wystawił ocenę.
6. Uczeń, który nie uczestniczył w określonej formie sprawdzania osiągnięć z powodu nieobecności, może zostać zobowiązany do zaprezentowania wiadomości i umiejętności we wskazanej formie i terminie ustalonym przez nauczyciela.
7. W przypadku zajęć edukacyjnych realizowanych jeden raz w tygodniu, liczba ocen bieżących ustalonych każdemu uczniowi w danym półroczu powinna wynosić nie mniej niż trzy.
8. Bieżące oceny zajęć edukacyjnych odnotowywane są w dzienniku elektronicznym.

9. Bieżące ocenianie zachowania uczniów odnotowywane są w dzienniku elektronicznym.
10. Wychowawca i nauczyciele na bieżąco wpisują do dzienniku elektronicznym uwagi i spostrzeżenia dotyczące wywiązywania się ucznia z jego obowiązków, respektowania norm zachowania w szkole, a także informacje o zastosowanych środkach wychowawczych, udzielonych nagrodach i karach oraz skutkach zastosowanych wobec ucznia środków wychowawczych.
11. Zasady oceniania podczas nauczania zdalnego:
 - 1) Celem oceniania podczas kształcenia zdalnego jest:
 - a) mobilizowanie uczniów do systematycznej pracy,
 - b) docenianie staranności w wykonywaniu zadań i pokonywanie napotkanych trudności,
 - c) umożliwienie poprawy otrzymanej oceny, zgodnie ze Statutem Szkoły,
 - d) uwzględnienie możliwości psychofizycznych uczniów.
 - 2)Formy i sposoby sprawdzania wiadomości i umiejętności oraz wymagania edukacyjne nie ulegają zmianie.

W nauczaniu zdalnym ocenie podlega w szczególności::

- a) aktywność na zajęciach
 - b) samodzielność wykonania prac,
 - c) systematyczność, staranność i terminowość oddanych prac,
 - d) postawa ucznia wobec przedmiotu, odzwierciedlająca się w wysiłku wkładanym przez ucznia w proces uczenia się, przygotowanie do zajęć.
- 3)Monitorowanie i weryfikację wiedzy nauczyciel dokonuje za pomocą testów, poleceń, prac umieszczanych na obowiązującej platformie edukacyjnej, kartkówki, sprawdzianów ze szczególnym uwzględnieniem możliwości samodzielnego wykonania prac przez uczniów.
- 4) Oceny otrzymane podczas nauczania zdalnego są dostępne w e-dzienniku oraz na bieżąco, regularnie i terminowo przekazywane rodzicom/opiekunom prawnym i uczniom, z zachowaniem poufności.
- 5)Na ocenę osiągnięć ucznia z danego przedmiotu nie mogą mieć wpływu czynniki związane z ograniczonym dostępem do sprzętu komputerowego i do Internetu.

12. Zastrzeżenia od przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej o jej rozpatrywane są zgodnie ze Statutem Szkoły § 49 ustęp 1 i 2 z tym , że dopuszcza się egzamin z wykorzystaniem techniki porozumiewania się na odległość.

13. Roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia okres kształcenia z wykorzystaniem technik porozumiewania się na odległość. Zastrzeżenia są rozpatrywane zgodnie z § 43 ustęp 11, z tym, że komisja może pracować z wykorzystaniem technik porozumiewania się na odległość.

§ 45.

1. Uczeń podlega klasyfikacji:
 - 1) śródrocznej i rocznej;
 - 2) końcowej.

2. Klasyfikację śródroczną i roczną ustala się w stopniach według następującej skali:
 - 1) stopień celujący – 6;
 - 2) stopień bardzo dobry – 5;
 - 3) stopień dobry – 4;
 - 4) stopień dostateczny – 3;
 - 5) stopień dopuszczający – 2;
 - 6) stopień niedostateczny - 1.
3. Określa się następujące kryteria wymagań na poszczególne stopnie:
 - 1) stopień celujący (6) oznacza, że uczeń opanował wiadomości i umiejętności w stopniu bardzo dobrym oraz jego wiadomości wyraźnie wykraczają poza poziom osiągnięć edukacyjnych przewidzianych w realizowanym przez nauczyciela programie nauczania, są oryginalne i twórcze oraz wskazują na dużą samodzielność w ich uzyskaniu;
 - 2) stopień bardzo dobry (5) oznacza, że uczeń opanował pełen zakres wiadomości i umiejętności przewidzianych w realizowanym przez nauczyciela programie nauczania;
 - 3) stopień dobry (4) oznacza, że opanowanie przez ucznia zakresu wiadomości i umiejętności przewidzianych w realizowanym przez nauczyciela programie nauczania nie jest pełne, ale nie prognozuje żadnych kłopotów w opanowywaniu kolejnych treści kształcenia.
 - 4) stopień dostateczny (3) oznacza, że uczeń opanował jedynie w podstawowym zakresie wiadomości i umiejętności przewidziane w realizowanym przez nauczyciela programie nauczania, co może oznaczać jego kłopoty w poznawaniu kolejnych, trudniejszych treści kształcenia w ramach danego przedmiotu (dziedziny edukacji);
 - 5) stopień dopuszczający (2) oznacza, że opanowanie przez ucznia zakresu wiadomości i umiejętności przewidzianych w realizowanym przez nauczyciela programie nauczania jest tak niewielkie, iż stawia pod znakiem zapytania możliwość dalszego kształcenia w danym przedmiocie (dziedzinie edukacji) i utrudnia kształcenie w innych przedmiotach (dziedzinach edukacji);
 - 6) stopień niedostateczny (1) oznacza, że uczeń wyraźnie nie spełnia oczekiwań określonych w realizowanym przez nauczyciela programie nauczania, co uniemożliwia mu bezpośrednią kontynuację opanowywania kolejnych treści danego przedmiotu (dziedziny edukacji).
4. Przy ocenianiu bieżącym można stosować następującą skalę ocen:
 - 1) celujący (6)
 - 2) celujący minus (6-)
 - 3) bardzo dobry (5)
 - 4) bardzo dobry minus (5-)
 - 5) bardzo dobry plus (5+)
 - 6) dobry minus (4-)
 - 7) dobry plus (4+)
 - 8) dostateczny minus (3-)
 - 9) dostateczny plus (3+)
 - 10) dopuszczający minus (2-)
 - 11) dopuszczający plus (2+)
 - 12) niedostateczny plus (1+)
 - 13) niedostateczny (1)

5. Oceny roczne i śródroczne w dzienniku lekcyjnym są wpisywane w skali cyfrowej a w arkuszach ocen w pełnym brzmieniu według obowiązującej skali.
6. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne z zastrzeżeniem sytuacji gdy ocenę ustala więcej niż jeden nauczyciel, np. nauczyciel wspomagający lub gdy przedmiotu nauczanego w zakresie podstawowym i rozszerzonym uczą inni nauczyciele-wówczas waga przedmiotu nauczanego w zakresie podstawowym wynosi 40%, zaś w zakresie rozszerzonym 60%, z tym że obie oceny muszą być pozytywne.
7. Planowane śródroczne oceny klasyfikacyjne z poszczególnych zajęć edukacyjnych, zajęć dodatkowych oraz zachowania mogą być podwyższone na zasadach określonych przez nauczyciela, który ustalił daną ocenę.
8. W przypadku uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego na niepełnosprawność w stopniu umiarkowanym lub znacznym lub znacznym klasyfikacji śródrocznej i rocznej dokonuje się z uwzględnieniem ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.
9. Zastrzeżenia dotyczące procedury ustalania rocznych ocen klasyfikacyjnych z edukacyjnych zajęć obowiązkowych i dodatkowych oraz rocznych klasyfikacyjnych ocen zachowania, rozstrzyga dyrektor na podstawie odrębnych przepisów.
10. Szczegółowy harmonogram działań nauczycieli, wychowawców i rady pedagogicznej w przeprowadzeniu klasyfikacji śródrocznej i klasyfikacji rocznej na dany rok szkolny ustala dyrektor i publikuje go w postaci zarządzenia.

§ 46.

1. Uczeń i jego rodzice mogą wystąpić do Dyrektora z wnioskiem o podwyższenie przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej z jednego lub dwóch zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny zachowania, najpóźniej 14 przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej.
2. Warunkiem podwyższenia oceny z zajęć edukacyjnych, przez ucznia, jest przystąpienie przez niego do sprawdzianu, o którym mowa w ust. 3 i wykazanie się wiadomościami i umiejętnościami na poziomie oceny, o którą uczeń się ubiega zgodnie z wymaganiami, o których mowa § 39.
3. Ustalenie oceny wyższej niż przewidywana następuje w formie sprawdzianu.
4. Sprawdzenie obejmuje wiadomości i umiejętności uwzględnione w wymaganiach na daną ocenę, o którą ubiega się uczeń, określonych w wymaganiach edukacyjnych opracowanych przez nauczyciela tego przedmiotu i podanych uczniom w trybie określonym w § 39 ust. 7.
5. Sprawdzenie przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, a w przypadku sprawdzianu z informatyki, zajęć muzycznych, plastycznych lub wychowania fizycznego, w formie pisemnej i zadań praktycznych.
6. Sprawdzenie przeprowadza trzyosobowa komisja powołana przez dyrektora, w skład której wchodzi wicedyrektor lub wyznaczony nauczyciel jako przewodniczący, nauczyciel przedmiotu lub przedmiotu pokrewnego z którego uczeń ubiega się o zmianę oceny oraz wychowawca lub pedagog szkolny.
7. W komisji na życzenie rodzica lub ucznia może brać udział w charakterze obserwatora przedstawiciel samorządu uczniowskiego lub przedstawiciel rady rodziców.
8. Z pracy komisji sporządza się protokół zawierający:
 - 1) skład komisji;

- 2) datę przeprowadzenia sprawdzianu;
 - 3) treść zadań pisemnych, ustnych i praktycznych jakie były przedmiotem sprawdzianu;
 - 4) informację o wynikach sprawdzianu w tym zwięzła informacja o udzielonych odpowiedziach, a w przypadku zadań praktycznych informacja o przebiegu i wynikach sprawdzianu na podstawie zadań praktycznych;
 - 5) decyzję komisji w sprawie wniosku o podwyższenie oceny.
9. Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia.
 10. Ustalona przez komisję ocena nie może być niższa od przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej i jest ostateczna.
 11. Uczeń i jego rodzice mogą wystąpić do dyrektora z wnioskiem o podwyższenie przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, najpóźniej 14 przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej.
 12. Ocena zachowania może być zmieniona w przypadku gdy uczeń na piśmie złoży przekonujące dowody spełnienia wymagań na ocenę zachowania o którą wnioskuje, zgodnie z kryteriami i wymaganiami o których mowa w § 43.
 13. Wniosek o uzyskanie wyższej oceny zachowania rozpatruje komisja, w skład której wchodzi:
 - 1) wicedyrektor lub wyznaczony nauczyciel - jako przewodniczący;
 - 2) wychowawca klasy;
 - 3) nauczyciel o którego wnioskuje uczeń;
 - 4) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego.
 14. Decyzja komisji w sprawie wniosku o podwyższenie oceny zachowania jest ostateczna.

§ 47.

1. **Egzamin klasyfikacyjny** przeprowadza się dla:
 - 1) uczniów nieklasyfikowanych z powodu usprawiedliwionej nieobecności;
 - 2) dla uczniów nieklasyfikowanych z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności za zgodą rady pedagogicznej;
 - 3) ucznia realizującego obowiązek szkolny poza szkołą;
 - 4) ucznia realizującego indywidualny tok nauki.
2. Ocena ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego jest ostateczna, z zastrzeżeniem dotyczącym oceny niedostatecznej, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
 - 1) Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej. Egzamin klasyfikacyjny z zajęć praktycznych, zajęć laboratoryjnych i innych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których programy nauczania przewidują prowadzenie ćwiczeń lub doświadczeń, ma formę zadań praktycznych.
 - 2) Termin egzaminu klasyfikacyjnego wyznacza Dyrektor Szkoły w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami) nie później niż w dniu poprzedzającym zakończenie rocznych zajęć dydaktycznych.
 - 3) Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 1, pkt. 1-2, przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności, wskazanego przez Dyrektora Szkoły, nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
 - 4) Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 1, pkt. 3-4

- przeprowadza komisja, powołana przez Dyrektora Szkoły. W skład komisji wchodzi:
- a) Dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji;
 - b) nauczyciele zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy.
3. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, o którym mowa w pkt.1, oraz jego rodzicami (prawnymi opiekunami) liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzamin w ciągu jednego dnia.
 4. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów - rodzice (prawni opiekunowie) ucznia.
 5. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) skład komisji;
 - 2) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
 - 3) zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne;
 - 4) wyniki egzaminu klasyfikacyjnego oraz uzyskane oceny.
 6. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
 7. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły.
 8. Dla ucznia nieklasyfikowanego z zajęć praktycznych z powodu usprawiedliwionej nieobecności, szkoła organizuje zajęcia umożliwiające uzupełnienie programu nauczania i ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć praktycznych.

§ 48.

1. Uczniowie, którzy w wyniku rocznej klasyfikacji uzyskali ocenę niedostateczną z jednych lub dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych mogą zdawać egzamin poprawkowy (dotyczy to także uczniów klas programowo najwyższych).
2. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz części ustnej z wyjątkiem egzaminu z informatyki, wychowania fizycznego, z zajęć praktycznych i innych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których programy przewidują prowadzenie ćwiczeń lub doświadczeń, ma formę zadań praktycznych.
3. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor Szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktycznych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
4. Egzamin poprawkowy przeprowadza trzyosobowa komisja powołana przez Dyrektora Szkoły.
5. W skład komisji wchodzi:
 - 1) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel zajmujący w 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.
 - 4) nauczyciel, o którym mowa w pkt. 2, 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.

6. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) skład komisji;
 - 2) termin egzaminu poprawkowego;
 - 3) pytania egzaminacyjne;
 - 4) wynik egzaminu poprawkowego oraz uzyskaną ocenę.
7. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
8. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły, nie później niż do końca września.
9. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza odpowiednio klasę.
10. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te zajęcia edukacyjne są zgodne ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.

§ 49.

1. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie do 2 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
2. W przypadku stwierdzenia, że śródroczna lub roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, Dyrektor Szkoły powołuje komisję, która przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych.
3. Sprawdzian, o którym mowa w ust. 2 przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
4. W skład trzyosobowej komisji wchodzi:
 - 1) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel zajmujący w szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
5. Nauczyciel, o którym mowa w pkt. 2 może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor Szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego

takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

6. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych 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.
7. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) skład komisji;
 - 2) termin sprawdzianu;
 - 3) zadania (pytania) sprawdzające;
 - 4) wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę.
8. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
9. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora szkoły.
10. Przepisy ust. 1-8 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.
11. Nauczyciel przedmiotu, z którego uczeń nie jest klasyfikowany lub wyznaczono mu egzamin poprawkowy, zobowiązany jest do przygotowania na piśmie zakresu materiału. Odebranie zakresu materiału należy do obowiązków ucznia.

§ 50.

1. Nauczyciel zobowiązany jest przekazywać rodzicom informacje o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o jego szczególnych uzdolnieniach.
2. Przekazanie informacji odbywa się w formie indywidualnego kontaktu, podczas zebrań z rodzicami lub poprzez dziennik elektroniczny. Spotkanie oraz treść przekazanych informacji jest odnotowana w dokumentacji szkolnej -dzienniku elektronicznym.
3. Na życzenie rodzica, nauczyciel pisemnie uzasadnia ustaloną ocenę odnosząc się do wymagań edukacyjnych lub kryteriów oceny zachowania.
4. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są przechowywane do końca roku szkolnego i są udostępniane uczniom i rodzicom, a także mogą być kserowane i fotografowane na życzenie rodziców lub uczniów.

Rozdział 8

Uczeń szkoły

§ 51.

Prawa i obowiązki ucznia

1. Uczeń szkoły ma prawo do:
 - 1) bezpiecznych i higienicznych warunków nauki w szkole i na zajęciach organizowanych przez szkołę poza jej siedzibą;
 - 2) prawidłowo zorganizowanego procesu nauczania, wychowania i opieki, w tym

- znajomości planów i programów pracy szkoły;
- 3) sprawiedliwej i jawnej oceny osiągnięć edukacyjnych i zachowania;
 - 4) zrzeszania się w organizacjach działających w szkole, w tym wyrażania własnych myśli z zachowaniem zasad ;
 - 5) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
 - 6) otrzymania pomocy w przypadku zagrożenia niepowodzeniem szkolny;
 - 7) ochrony własności intelektualnej;
 - 8) wpływania na życie szkoły przez działalność w samorządzie uczniowskim;
 - 9) pomocy wychowawcy, pedagoga szkolnego i dyrektora w przypadku każdej potrzeby;
 - 10) pomocy materialnej i stypendialnej, w przypadku pozostawania w trudnej sytuacji ekonomicznej lub życiowej.

§ 52.

1. Szkoła ma obowiązek chronienia ucznia, który zwraca się o pomoc w przypadku łamania jego praw jako ucznia opisanych w statucie jak i praw wynikających z odrębnych przepisów.
2. Tożsamość ucznia składającego skargę na łamanie jego praw, jest objęta ochroną i nieudostępniana publicznie, chyba że uczeń składający skargę wyrazi na to zgodę.
3. Dyrektor podejmuje działania wyjaśniające spraw dotyczących uczniów na wniosek ucznia, jego rodziców i samorządu uczniów.
4. Wszelkie informacje uzyskane przez dyrektora w toku postępowania mediacyjnego stanowią tajemnicę służbową.
5. Do postępowania wyjaśniającego o którym mowa w ust. 3 zastosowanie mają przepisy kodeksu postępowania administracyjnego.

§ 53.

1. Do obowiązków ucznia należy:

- 1) punktualne przychodzenie do szkoły i aktywne uczestniczenie we wszystkich zaplanowanych dla niego zajęciach szkolnych;
- 2) usprawiedliwienie każdej nieobecności na zajęciach;
- 3) systematyczne uczenie się i podnoszenie swoich umiejętności;
- 4) odnoszenie się z szacunkiem do uczniów, nauczycieli i pracowników szkoły;
- 5) przestrzeganie zasad bezpieczeństwa i higieny pracy;
- 6) dbanie o porządek i ład w klasie i szkole;
- 7) szanowanie mienia szkolnego oraz mienia kolegów, nauczycieli i innych osób;
- 8) dbanie o swoje zdrowie, higienę osobistą, bezpieczeństwo własne i kolegów;
- 9) nie uleganie nałogom i przekonywanie innych o ich szkodliwości;
- 10) przestrzeganie zasad ubioru określonego w Statucie;
- 11) szanowanie symboli państwowych i szkolnych;

§ 54.

1. Każda nieobecność powinna być usprawiedliwiona, w terminie 14 dni roboczych w formie:
 - 1) zaświadczenia lekarskiego;
 - 2) oświadczenia osobistego rodziców (prawnych opiekunów) o uzasadnionej przyczynie nieobecności.
 - 3) usprawiedliwienia nieobecności wysłanego przez rodzica (prawnego opiekuna) wysłanego ze swojego konta w dzienniku elektronicznym o uzasadnionej przyczynie nieobecności.
2. Po usprawiedliwionej nieobecności uczeń zobowiązany jest do uzupełnienia brakujących lekcji.
3. Wychowawca może odmówić usprawiedliwienia nieobecności ucznia, gdy ma wątpliwości, co do wiarygodności usprawiedliwienia i zasadności powodu nieobecności.
4. W sprawach spornych z zakresu usprawiedliwienia nieobecności ucznia ostateczną decyzję podejmuje Dyrektor szkoły.

§ 55.

1. Szkoła w zakresie swoich obowiązków edukacyjnych i wychowawczych dba o estetykę wyglądu ucznia.
2. W szkole obowiązuje strój: codzienny, sportowy, galowy i mundurowy.
3. Uczniów obowiązuje zmienne obuwie.
4. Codzienny strój ucznia powinien być estetyczny, skromny, czysty i funkcjonalny, nie powinien manifestować przynależności do subkultur młodzieżowych.
5. Podczas lekcji wychowania fizycznego oraz zajęć sportowych obowiązuje zmiana obuwia i stroju na strój sportowy.
6. Podczas uroczystości wynikających z ceremoniału szkolnego, wyjść poza teren szkoły o charakterze reprezentacyjnym oraz imprez okolicznościowych, ucznia obowiązuje strój galowy bądź mundurowy.

§ 56.

1. Ucznia obowiązuje całkowity zakaz:

- 1) picia alkoholu, palenia papierosów i zażywania środków odurzających;
- 2) przynoszenia do szkoły przedmiotów, materiałów i substancji, które mogą stanowić zagrożenie dla zdrowia i życia innych osób;
- 3) stosowania jakiegokolwiek formy przemocy;
- 4) nagrywania głosu i obrazu osób trzecich.

§ 57.

Nagrody

1. Uczeń może być nagrodzony za wyniki w nauce, w tym udział w konkursach i olimpiadach, wzorową frekwencję, działalność w samorządzie uczniowskim oraz inne osiągnięcia ważne dla społeczności szkolnej.
2. Za wzorową i przykładną postawę uczeń może otrzymać następujące wyróżnienia i nagrody:
 - 1) nagrodę rzeczową/ finansową;
 - 2) dyplom uznania list pochwalny dla ucznia,
 - 3) list gratulacyjny wysyłany do rodziców;
 - 4) dofinansowanie do wycieczki;
 - 5) stypendium Prezesa Rady Ministrów dla najlepszych;
 - 6) inne stypendia ;
 - 7) nagrody książkowe.
3. Nagrodę wymienioną w ust. 2 przyznaje uczniowi Dyrektor z własnej inicjatywy, na wniosek nauczyciela, na wniosek nauczycieli lub na wniosek Samorządu Uczniowskiego.
4. Informacja o zamiarze przyznania nagrody o której mowa w ust. 1 i 2 jest podawana do wiadomości nauczycieli i Samorządu Uczniowskiego.
5. W terminie 3 dni od dnia przekazania informacji o zamiarze przyznania nagrody, podmioty wymienione w ust. 3, mogą wnieść do dyrektora zastrzeżenie do zamiaru przyznania nagrody.
6. Dyrektor w terminie 3 dni od dnia wniesienia zastrzeżeń o których mowa w ust. 5, podejmuje decyzję w sprawie wycofania się z zamiaru przyznania nagrody lub podtrzymuje decyzję przyznania nagrody. Decyzja dyrektora jest ostateczna.
7. Dyrektor oraz nauczyciel może udzielić uczniowi:
 - 1) pochwały wychowawcy klasy w obecności uczniów;
 - 2) pochwały Dyrektora Szkoły;
 - 3) pochwały wychowawcy klasy lub Dyrektora Szkoły wysłanej do rodziców.

§ 58.

Kary

1. Uczeń może być ukarany za nieprzestrzeganie obowiązków ucznia, a także za nieprzestrzeganie regulaminów i zarządzeń Dyrektora Szkoły.
2. Formy kar dla uczniów to:
 - 1) kara porządkowa;
 - 2) obniżenie oceny z zachowania;
 - 3) nagana Dyrektora Szkoły;
 - 4) skreślenie z listy uczniów.
3. Kary o której mowa w ust. 2 udziela uczniowi Dyrektor z własnej inicjatywy, na

wniosek nauczyciela lub na wniosek nauczycieli.

4. Uczeń ma prawo wnieść do dyrektora odwołanie od udzielonej kary, w terminie 3 dni od dnia jej udzielenia.
5. Dyrektor w terminie 3 dni od dnia wniesienia odwołania o którym mowa w ust. 4, podejmuje decyzję o utrzymaniu w mocy udzielonej kary lub jej uchyleniu. Decyzja Dyrektora jest ostateczna.
6. Dyrektor oraz nauczyciel/wychowawca może udzielić uczniowi:
 - 1) upomnienia wychowawcy;
 - 2) upomnienia Dyrektora Szkoły.
7. O udzielonej karze rodzic/ prawny opiekun zostaje poinformowany poprzez dziennik elektroniczny lub podczas spotkania z wychowawcą/ nauczycielem.

§ 59.

Skreślenie z listy uczniów i przeniesienie do innej szkoły

1. W przypadku ucznia niepełnoletniego, gdy zostały wyczerpane wszelkie oddziaływania wychowawcze, a zachowanie ucznia nie uległo zmianie, wychowawca oddziału zwraca się do Dyrektora z wnioskiem o podjęcie działań zmierzających do przeniesienia ucznia do innej szkoły.
Wniosek zawiera uzasadnienie uwzględniające podejmowane przez szkołę działania wychowawcze oraz opinię pedagoga szkolnego.
2. W celu podjęcia decyzji o przeniesieniu niepełnoletniego ucznia do innej szkoły, Dyrektor Szkoły przeprowadza rozmowę ze wszystkimi zainteresowanymi osobami: uczniem i jego rodzicami.
3. Dyrektor szkoły rozpatrując wniosek może zasięgnąć opinii Samorządu Uczniowskiego oraz Rady Pedagogicznej.
4. Wniosek o przeniesienie ucznia do innej szkoły Dyrektor kieruje do Mazowieckiego Kuratora Oświaty.
5. W przypadku ucznia, który ukończył 18 lat i opuszczał zajęcia bez usprawiedliwienia, a także w przypadku gdy ocena jego sytuacji edukacyjnej nie wskazuje na możliwość ukończenia szkoły w danym roku szkolnym, Dyrektor występuje do Rady Pedagogicznej z wnioskiem o skreślenie ucznia z listy uczniów.
6. W przypadku o którym mowa w ust. 5 dyrektor informuje ucznia o możliwościach ukończenia szkoły w trybie dostosowanym dla osób dorosłych.
7. **Przypadki, w których uczeń może zostać skreślony z listy uczniów szkoły:**
 - 1) nagminne naruszanie obowiązków ucznia zawartych w Statucie,
 - 2) wagary, notoryczne opuszczanie bez usprawiedliwienia obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych (powyżej 180 godzin nieobecnych nieusprawiedliwionych),

- 3) porzucenie szkoły i niezgłaszanie się rodziców na wezwania wychowawcy klasy,
 - 4) używanie alkoholu, narkotyków i innych środków odurzających oraz bycie pod ich wpływem na terenie szkoły i w jej obrębie (dotyczy to także wycieczek oraz różnych imprez organizowanych przez szkołę),
 - 5) posiadanie i/lub dystrybucja alkoholu na terenie szkoły,
 - 6) posiadanie i/lub dystrybucja narkotyków i środków psychotropowych na terenie szkoły,
 - 7) stwarzanie sytuacji zagrażających bezpieczeństwu i zdrowiu uczniów i pracowników szkoły,
 - 8) wywierania szkodliwego wpływu na zdrowie fizyczne i psychiczne społeczności szkolnej (w tym naruszenie nietykalności cielesnej i godności osobistej innej osoby), czy demoralizującego wpływu na społeczność uczniów,
 - 9) dopuszczenie się kradzieży na terenie szkoły,
 - 10) fałszowanie dokumentów państwowych (w tym szkolnych),
 - 11) prostytutka.
8. Uczeń może być również skreślony w trybie natychmiastowej wykonalności bez stosowania gradacji kar w przypadku prawomocnego wyroku sądowego.
9. Wyniki w nauce nie są podstawą do skreślenia z listy uczniów.
10. Tryb postępowania w przypadku udzielenia uczniowi kary:
- 1) zgłoszenie wykroczenia ucznia na piśmie do Dyrektora Szkoły;
 - 2) zbadanie sprawy przez osobę obiektywną, wyznaczoną przez Dyrektora: wychowawcę, pedagoga szkolnego, nauczyciela;
 - 3) dokonanie przez Dyrektora kwalifikacji czynu i postanowienie o dalszym postępowaniu w sprawie;
 - 4) złożenie ustnych lub pisemnych wyjaśnień przez ucznia przed osobami prowadzącymi postępowanie i Dyrektorem Szkoły;
 - 5) na posiedzeniu Rady Pedagogicznej uczeń ma prawo reprezentować rzecznik wybrany przez ucznia, wyznaczony przez Dyrektora lub sam uczeń;
 - 6) złożenie Dyktorowi pisemnej opinii Samorządu Uczniowskiego i wychowawcy klasy o uczniu;
 - 7) podjęcie uchwały przez Radę Pedagogiczną po wysłuchaniu stron oraz uwzględnieniu podejmowanych wcześniej prób oddziaływania wychowawczego, w tym pomocy pedagogiczno – psychologicznej;
 - 8) wydanie i doręczenie na piśmie zainteresowanemu decyzji o skreśleniu z listy uczniów;
 - 9) rodzice (opiekunowie prawni) mają prawo uczestniczyć w postępowaniu wyjaśniającym.
1. Od każdej kary uczeń lub jego rodzice (opiekunowie prawni) mogą odwołać się do Dyrektora Szkoły w terminie 7 dni od dnia doręczenia zawiadomienia rodziców o ukaraniu.
2. Od decyzji Dyrektora Szkoły o skreśleniu z listy uczniów ukarany uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą w terminie 14 dni od dnia doręczenia decyzji o wymierzeniu kary odwołać się do organu nadzorującego szkołę.
3. Dopuszcza się możliwość czasowego wstrzymania kary skreślenia z listy uczniów nie

dłużej niż do 14 dni w razie wiarygodnego poręczenia za ukaranego przez wychowawcę lub innego nauczyciela szkoły.

4. W wyjątkowo drastycznych przypadkach Dyrektor Szkoły lub upoważnione przez niego osoby powiadamiają policję lub prokuraturę.

Rozdział 9

Współdziałanie z rodzicami i środowiskiem lokalnym

§ 60.

1. Szkoła współdziała z rodzicami w zakresie nauczania, wychowania, opieki i profilaktyki.
2. W celu poprawy wyników nauczania i wychowania organizuje się:
 - 1) indywidualne rozmowy wychowawcy, pedagoga lub nauczyciela przedmiotu z uczniami, rodzicami (prawnymi opiekunami);
 - 2) pomoc koleżeńską;
 - 3) w miarę potrzeb i możliwości zespoły wyrównawcze;
 - 4) kierowanie na badania psychologiczno-pedagogiczne;
 - 5) zajęcia warsztatowo-ćwiczeniowe dotyczące efektywnego uczenia się na zajęciach z wychowawcą klasy;
 - 6) pedagogizację rodziców.
3. Szkoła współdziała z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
4. Szkoła we współpracy z rodzicami, poradnią psychologiczno-pedagogiczną i innymi instytucjami prowadzi działania zmierzające do wieloaspektowego rozpoznania potrzeb uczniów i buduje wspólną strategię działań wspierających ucznia objętego pomocą psychologiczno-pedagogiczną, realizowanych w szkole i w domu.
5. Szkoła współdziała ze stowarzyszeniami lub innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej.
6. Szkoła współdziała z firmą „Energia”, która funduje stypendia dla uczniów z najwyższą średnią ocen, kształcących się w zawodzie technik elektryk.

Rozdział 10

Ceremoniał szkolny

§ 61.

1. Szkoła to miejsce, w którym młodzież styka się z symbolami narodowymi, symbolami szkolnymi, uczy się jaką pełnią one funkcję, w jakich okolicznościach są wykorzystywane. Ceremoniał szkolny uczy właściwych postaw, które wyrażają się właśnie poprzez szacunek dla tych symboli.
2. Do najważniejszych **symboli narodowych** zaliczamy: godło, flagę państwową Rzeczypospolitej Polskiej, hymn państwowy.
3. Do najważniejszych **symboli szkolnych** należą:

- 1) godło (logo) szkoły - jako znak rozpoznawczy placówki, eksponowany podczas uroczystości, na dyplomach, oficjalnych pismach urzędowych szkoły;
 - 2) sztandar szkoły – wykorzystywany w uroczystościach szkolnych i pozaszkolnych.
4. Symbolem szkoły prezentowanym podczas prawie wszystkich uroczystości jest **sztandar**. Przechowywany jest w przeszklonej gablocie na parterze budynku.
 5. Sztandarem opiekuje się **poczet sztandarowy**– to trzyosobowa asysta **sztandaru** szkoły podczas różnego rodzaju ceremonii. Poczet sztandarowy tworzą uczniowie w stroju galowym reprezentujący **klasę sztandarową** – klasę o najwyższych wynikach nauczania, pozytywnie zaopiniowaną przez radę pedagogiczną.
 6. Insignia pocztu to biało-czerwone szarfy przewieszane przez prawe ramię, zwrócone kolorem białym w stronę kołnierza, spięte na lewym biodrze, białe rękawiczki.
 7. Opiekunami pocztu sztandarowego są wyznaczeni przez dyrektora nauczyciele.
 8. Do najważniejszych **uroczystości tworzących ceremoniał szkolny** należą:
 - 1) rozpoczęcie i zakończenie roku szkolnego;
 - 2) święto Patrona Zespołu Szkół nr 1-Józefa Bema;
 - 3) ślubowanie uczniów klas pierwszych;
 - 4) pożegnanie absolwentów;
 - 5) inne uroczystości szkolne odbywające się z udziałem sztandaru szkoły
 - 6) uroczystości związane ze świętami narodowymi:
 - a) 11 listopada - Narodowe Święto Niepodległości,
 - b) 3 maja – Święto Narodowe 3 Maja;
 - 7) uroczystości nawiązujące do ważnych wydarzeń historycznych w państwie i w regionie.

Postanowienia końcowe

§ 62.

1. Sprawy nieuregulowane w statucie są rozstrzygane w oparciu o obowiązujące i dotyczące tych spraw odrębne przepisy.

§ 63.

1. Zmian w statucie dokonuje Rada Pedagogiczna z własnej inicjatywy lub na wniosek organów szkoły.
2. Dyrektor niezwłocznie powiadamia Radę Rodziców o każdej zmianie w statucie.

§ 64.

1. Opiekun samorządu niezwłocznie powiadamia Samorząd Uczniowski o każdej zmianie w statucie.
2. Wychowawcy niezwłocznie powiadamiają swoich wychowanków o każdej zmianie w statucie szkoły.

§ 65.

Tekst statutu w formie ujednoliconej jest publikowany na stronie internetowej szkoły i zawiera odnośniki podające pełne nazwy odrębnych przepisów szczegółowych, na które powołuje się statut.