ZESPÓŁ SZKÓŁ EKONOMICZNO - USŁUGOWYCH
im. FRYDERYKA CHOPINA
w ŻYCHLINIE

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

**1.09.2026**

## Spis treści

Rozdział 1
Informacje o szkole……3
Rozdział 2
Cele i zadania Szkoły……4
Rozdział 3
Organy szkoły……19
Rozdział 4
Organizacja szkoły……27
Rozdział 5
Nauczyciele i inni pracownicy Szkoły……35
Rozdział 6
Organizacja wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego……40
Rozdział 7
Prawa i obowiązki ucznia……41
Rozdział 8
Nagrody i kary……47
Rozdział 9
Rodzice……49
Rozdział 10
Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego uczniów……50
Rozdział 11
Ceremoniał szkolny, sztandar i hymn szkoły……63
Rozdział 12
Postanowienia końcowe……64

## Rozdział 1

## Informacje o szkole

### § 1

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

### § 2

Ilekroć w statucie użyto słowa:

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

**§ 3**

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

## Rozdział 2
## Cele i zadania Szkoły
**§ 4**

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

6) umożliwia rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów i czynnie wspiera ich udział we wszelkiego rodzaju konkursach i olimpiadach przedmiotowych;
7) stwarza uczniom zdolnym możliwości realizowania indywidualnego programu lub toku nauki, odpowiedniego zezwolenia udziela dyrektor Szkoły po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i poradni psychologiczno-pedagogicznej.

2. W zakresie wychowania szkoła:
1) dba o rozwój osobisty ucznia w wymiarze intelektualnym, psychicznym, społecznym, zdrowotnym, estetycznym, moralnym i duchowym;
2) wyrabia wśród uczniów poczucie współodpowiedzialności za ład, porządek, estetykę i czystość na terenie szkoły;
3) sprzyja zachowaniom proekologicznym;
4) kształtuje właściwy stosunek do nauki i obowiązków szkolnych;
5) dba o regularne uczęszczanie uczniów na zajęcia edukacyjne, bada przyczyny absencji, egzekwuje realizację obowiązku nauki;
6) uczy poszukiwania, odkrywania i dążenia na drodze rzetelnej pracy do osiągnięcia życiowych celów i wartości ważnych dla odnalezienia własnego miejsca w świecie;
7) uczy szacunku dla dobra wspólnego jako podstawy życia społecznego oraz przygotowania się do życia w rodzinie, w społeczności lokalnej i w państwie w duchu patriotyzmu, szacunku dla dziedzictwa kulturowego;
8) kształtuje postawy dialogu, umiejętności słuchania innych i szanowania ich poglądów, umiejętności współdziałania i współtworzenia w szkole wspólnoty nauczycieli, uczniów; szczegółowe działania w zakresie wychowania określa szkolny program wychowawczo-profilaktyczny.

3. W zakresie pomocy i opieki szkoła:
1) zapewnia pełną opiekę podczas wszystkich organizowanych zajęć obowiązkowych, dodatkowych nadobowiązkowych, imprez szkolnych i przerw między zajęciami oraz wycieczek zgodnie z odrębnymi przepisami (złożenie odpowiedniej dokumentacji do zatwierdzenia dyrektorowi;
2) zapewnia profilaktyczną opiekę zdrowotną, zgodnie z przepisami normującymi funkcjonowanie służby zdrowia w szkołach;
3) organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną;
4) zapewnia pomoc uczennicom w ciąży, którym umożliwia ukończenie szkoły;
5) zapewnia uczniom ochronę przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją oraz przejawami patologii społecznej;
6) diagnozuje problem agresji i przemocy w środowisku szkolnym;

7) udziela pomocy ofiarom przemocy oraz oddziałuje na sprawców przemocy;
8) kształtuje wrażliwość i odpowiedzialność wśród wszystkich podmiotów szkoły w odniesieniu do wszystkich przejawów agresji i przemocy rówieśniczej;
9) prowadzi działalność profilaktyczną wśród grupy uczniów, która w relacjach rówieśniczych nie sprzyja tworzeniu środowiska bezpiecznego i przyjaznego innym uczniom;
10) zapewnia pomoc uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji materialnej;
11) zasady i tryb przyznawania pomocy materialnej określa regulamin na podstawie odrębnych przepisów;
12) zapewnia pomoc uczniom mającym trudności w nauce.

**§ 5**

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

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

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

3. Ustala się następujące zasady sprawowania opieki nad uczniami przebywającymi w szkole oraz podczas zajęć obowiązkowych i dodatkowych:
   1) za bezpieczeństwo podczas zajęć lekcyjnych, dodatkowych, nadobowiązkowych odpowiada nauczyciel prowadzący te zajęcia;
   2) nauczyciele są zobowiązani rozpoczynać każde zajęcia od sprawdzenia listy obecności i odnotowania nieobecności ucznia, a następnie systematycznie kontrolować stan obecności uczniów na każdych zajęciach i dokumentować spóźnienia oraz nieobecności na zajęciach;
   3) w pierwszym dniu zajęć w danym roku szkolnym wychowawca zapoznaje uczniów z zasadami bezpiecznego zachowania w szkole i poza nią. O zasadach tych należy przypominać podczas całego roku, zwłaszcza przy okazji wycieczek, ferii, itp.;
   4) stałym obowiązkiem nauczycieli jest uświadamianie uczniom zagrożeń oraz wskazywanie sposobów przeciwdziałania zagrożeniom;
   5) nauczyciele sprawdzają warunki bezpieczeństwa w miejscach, gdzie prowadzone są zajęcia, a dostrzeżone zagrożenia są zobowiązani usunąć w miarę możliwości samodzielnie albo natychmiast zgłosić dyrektorowi szkoły;
   6) w czasie zajęć uczniowie nie mogą przebywać w pomieszczeniach dydaktycznych bez nadzoru nauczyciela a w czasie przerw międzylekcyjnych pozostają pod nadzorem nauczycieli pełniących dyżur;
   7) uczniowie powinni przestrzegać punktualnego czasu przyjścia do szkoły i opuszczenia szkoły bezpośrednio po skończonych zajęciach;
   8) w razie konieczności udzielenia pomocy przedmedycznej, nauczyciel i każdy inny pracownik szkoły, jest zobowiązany udzielić pierwszej pomocy, powiadomić dyrektora, rodziców, a w razie potrzeby wezwać pogotowie ratunkowe (każdy wypadek należy odnotować w „rejestrze wypadków”, znajdującym się w sekretariacie szkoły);
   9) nauczyciele nie mogą podawać uczniom żadnych leków.
4. W zakresie zadań związanych z zapewnieniem uczniom bezpieczeństwa w czasie zajęć organizowanych przez szkołę, nauczyciel lub inny pracownik szkoły zobowiązany jest ponadto:
   1) natychmiast reagować na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa uczniów;
   2) niezwłocznie zawiadomić dyrektora o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów.
5. Podczas zajęć o zwiększonym ryzyku wypadków:

1) nauczyciel prowadzący zajęcia musi dbać o:
   a) opracowanie regulaminu pracowni, umieszczeniu go w miejscu widocznym i zapoznanie z nim uczniów,
   b) zabezpieczenie urządzeń i sprzętu,
   c) kontrolowanie, czy sprzęt przeciwpożarowy jest na właściwym miejscu,
2) w sali gimnastycznej i w czasie zajęć wychowania fizycznego poza terenem szkoły, nauczyciel zobowiązany jest do:
   a) kontroli sprawności sprzętu sportowego przed zajęciami,
   b) zadbanie o dobrą organizację zajęć i zdyscyplinowanie uczniów,
   c) dostosowanie wymagań i formy zajęć do możliwości fizycznych uczniów,
   d) zapewnienie uczniowi asekuracji w czasie ćwiczeń na przyrządach,
   e) wydawanie uczniom sprzętu sportowego tylko w obecności nauczyciela.

6. W szkole obowiązuje opracowany przez dyrektora szkoły regulamin pełnienia dyżurów nauczycielskich podczas przerw.
7. W szkole stosuje się określone w odrębnym regulaminie zasady opieki nad grupami uczniowskimi na wycieczkach i imprezach pozaszkolnych.
8. Szkoła zapewnia uczniom bezpieczeństwo w czasie zajęć organizowanych przez szkołę odpowiednio do ich potrzeb, w szczególności poprzez:
   1) przestrzeganie zasad bezpieczeństwa i higieny pracy w trakcie zajęć szkolnych i pozaszkolnych;
   2) upowszechnianie wśród uczniów wiedzy o bezpieczeństwie oraz kształtowanie właściwych postaw wobec zagrożeń, w tym związanych z korzystaniem z technologii informacyjno-komunikacyjnych i o sytuacjach nadzwyczajnych;
   3) prawo ucznia do opieki nauczycielskiej podczas przerw między zajęciami szkolnymi realizowanej w formie dyżurów;
   4) zachowanie zgodne z przepisami ruchu drogowego w czasie wyjść poza teren szkoły;
   5) zgodną z obowiązującymi przepisami organizację wycieczek i imprez szkolnych;
   6) realizację przez nauczycieli zadań określonych w niniejszym statucie;
   7) pełnienie dyżurów nauczycieli, zgodnie z regulaminem, o którym mowa w ust. 6;
   8) opracowanie planu lekcji, który uwzględnia:
      a) równomierne rozłożenie zajęć w poszczególnych dniach,
      b) różnorodność zajęć w każdym dniu,
      c) niełączenie w kilkugodzinne jednostki zajęć z tego samego przedmiotu, z wyłączeniem przedmiotów, których program tego wymaga;

9) przestrzeganie liczebności grup uczniowskich na zajęciach edukacyjnych wymagających podziału na grupy;
10) zapewnianie odpowiedniej liczby opiekunów nad uczniami uczestniczącymi w imprezach i wycieczkach poza terenem szkoły;
11) zapewnienie bezpiecznych warunków prowadzenia zajęć z wychowania fizycznego poprzez mocowanie na stałe bramek i koszy do gry oraz innych urządzeń, których przemieszczanie się może stanowić zagrożenie dla zdrowia ćwiczących.

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

## Pomoc psychologiczno-pedagogiczna

### § 7

1. W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz poprzez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także w formie:
   1) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych
   2) zajęć rozwijających uzdolnienia;
   3) zajęć rozwijających umiejętność uczenia się;
   4) zajęć specjalistycznych rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;

5) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu – jako zajęć uzupełniających działania szkoły w zakresie doradztwa zawodowego;
6) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia;
7) porad i konsultacji;
8) warsztatów.

2. Zajęcia o których mowa w ust. 1 pkt. 1 – 4 organizuje się, gdy taka konieczność wynika z opinii bądź z orzeczenia poradni psychologiczno-pedagogicznej albo z tego, że uprzednio zastosowane formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej nie przyniosły oczekiwanych efektów. W tym drugim przypadku, zajęcia są organizowane przez dyrektora na wniosek wychowawcy po zapewnieniu odpowiednich środków finansowych przez organ prowadzący szkołę.
3. Inne zajęcia o charakterze terapeutycznym organizuje się dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi, mających problemy w funkcjonowaniu w szkole oraz z aktywnym uczestniczeniem w życiu szkoły.
4. Zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze organizuje się dla uczniów mających trudności w nauce, w szczególności w spełnianiu wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego oraz z podstawy programowej kształcenia w zawodach. Liczba uczestników zajęć wynosi do 8.
5. Porady, konsultacje i warsztaty prowadzą nauczyciele i specjaliści.
6. W przypadku stwierdzenia, że konieczne jest objęcie ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w formach, o których mowa w ust. 1 pkt. 1 – 5 dyrektor szkoły ustala formy tej pomocy, okres ich udzielania oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy będą realizowane. Przy ustalaniu wymiaru poszczególnych form pomocy uwzględnia się wymiar godzin ustalony dla poszczególnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej biorąc pod uwagę ogólną liczbę godzin określonych w arkuszu organizacyjnym Szkoły na realizację zajęć z zakresu pomocy psychologiczno- pedagogicznej oraz zajęć wspomagających proces kształcenia.

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

### § 8

1. Szkoła współdziała z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi poradniami specjalistycznymi, szczególnie w zakresie:

1) wspomagania wszechstronnego rozwoju młodzieży, efektywności uczenia się, nabywania i rozwijania umiejętności negocjacyjnego rozwiązywania konfliktów i problemów oraz innych umiejętności z zakresu komunikacji społecznej;
2) profilaktyki uzależnień i innych problemów młodzieży, udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej młodzieży z grup ryzyka;
3) terapii zaburzeń rozwojowych i zachowań dysfunkcyjnych;
4) wspomagania wychowawczej funkcji rodziny;
5) pomocy rodzicom i nauczycielom w diagnozowaniu i rozwijaniu potencjalnych możliwości oraz mocnych stron uczniów;
6) udzielania pomocy uczniom niepełnosprawnym lub z dysfunkcjami rozwojowymi oraz ich rodzicom;
7) udzielania pomocy uczniom z wybitnymi uzdolnieniami;
8) dostosowania wymagań edukacyjnych wynikających z programu nauczania do indywidualnych potrzeb ucznia;
9) innych obszarów, określonych w odrębnych przepisach.

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

3) sygnalizuje konieczność interwencji w sytuacjach kryzysowych;
4) informuje o trudnościach, z którymi borykają się rodziny zastępcze.

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

**Organizacja i formy współdziałania z rodzicami**

**§ 9**

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

a) na zebraniach klasowych odbywających się wg planu ustalonego na początku każdego roku szkolnego,
b) w uzgodnionym z rodzicami terminie na terenie szkoły,
c) na ustne lub pisemne wezwanie w ustalonym terminie,
d) poprzez e – dziennik;

2) pedagogiem szkolnym w celu rozwiązania konkretnego problemu lub uzyskania doradztwa bądź w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
3) dyrektorem szkoły:
   a) w przypadkach wykraczających poza kompetencje wychowawcy, nauczyciela prowadzącego dane zajęcia edukacyjne, pedagoga,
   b) w przypadku rozwiązywania kwestii spornych pomiędzy rodzicem a nauczycielem lub wychowawcą.

4. Rodzice otrzymują od podmiotów wskazanych w ust. 3 informacje o dziecku jeżeli posiadają władzę rodzicielską, z zastrzeżeniem przepisów poniższych:
   1) w przypadku ograniczenia władzy rodzicielskiej, treść dostarczonego dyrektorowi szkoły orzeczenia sądowego, poprzez które następuje ograniczenie władzy przesądza o tym, czy rodzicowi lub rodzicom szkoła może przekazywać informacje o dziecku rodzicowi, wobec którego sąd wydał orzeczenie o ograniczeniu władzy rodzicielskiej.
   2) jeżeli jedno z rodziców wyraża brak zgody na udzielania informacji o dziecku drugiemu z rodziców, to podmioty o których mowa w ust. 3, odmówią przekazywania informacji o dziecku tylko wówczas, gdy zostanie dyrektorowi szkoły przedstawione orzeczenie sądowe z którego treści wynika, że jeden z rodziców (lub oboje) nie mają władzy rodzicielskiej bądź jest ona tak ograniczona, że nie ma on prawa do uzyskiwania informacji o dziecku;
   3) informacje o uczniu przekazywane są wyłącznie rodzicom lub prawnym opiekunom. W uzasadnionych przypadkach (np. wyjazd za granicę rodziców), na podstawie pisemnego

      upoważnienia informacje mogą być przekazywane wyłącznie osobom upoważnionym. Rodzice muszą wcześniej powiadomić o takiej sytuacji wychowawcę ucznia, a także przekazać pisemne upoważnienie do udzielania informacji o uczniu.

5. Zasady informowania rodziców o postępach w nauce i zachowaniu są zawarte w rozdziale niniejszego statutu dotyczącym zasad oceniania.
6. Rodzice mają obowiązek:
   1) dbać o regularne uczęszczanie swojego dziecka do szkoły;

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

## Organizacja współdziałania ze stowarzyszeniami lub innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej

### § 10

1. Szkoła realizuje działalność innowacyjną w ramach działań własnych oraz we współpracy z innymi podmiotami.
2. Każda działalność innowacyjna powinna uwzględniać innowacyjne działania programowe, organizacyjne lub metodyczne.
3. O podjęciu współdziałania szkoły z innymi podmiotami w zakresie działalności innowacyjnej, decyduje dyrektor szkoły. Dyrektor szkoły może upoważnić innego pracownika szkoły do wykonywania działań w zakresie organizacji i realizacji działalności innowacyjnej wykonywanej we współpracy z innymi podmiotami.

4. Zakres współpracy z innym podmiotem wynika z bieżących oraz przewidywanych potrzeb szkoły i może on dotyczyć działań o charakterze doraźnym lub ciągłym.
5. Działalność innowacyjna podejmowana we współpracy z innymi podmiotami może być realizowana w szkole lub poza szkołą.
6. Działalność innowacyjna szkoły jest integralnym elementem nauczania i obejmuje swym zakresem:
   1) kształtowanie u uczniów postaw przedsiębiorczości i kreatywności, sprzyjających aktywnemu uczestnictwu w życiu gospodarczym;
   2) tworzenie warunków do rozwoju aktywności, w tym kreatywności uczniów;
   3) realizację zadań służących poprawie istniejących lub wdrożenie nowych rozwiązań w procesie kształcenia, przy zastosowaniu nowatorskich działań programowych, organizacyjnych lub metodycznych, których celem jest rozwijanie kompetencji uczniów oraz nauczycieli.

**Sposób organizacji i realizacji działań w zakresie wolontariatu**

**§ 11**

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

5) inicjatywy ekologiczne i obywatelskie.

**Inne postanowienia dotyczące sposobów i form wykonywania celów i zadań szkoły**

**§ 12**

Szkoła zapewnia optymalne warunki rozwoju uczniów poprzez:

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

**§ 13**

Szkoła zapewnia opiekę zdrowotną uczniom poprzez:

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

**§ 14**

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

1. Realizację procesu wychowawczego poprzez nakierowanie go na wartości.
2. Pomoc w rozumieniu istoty i głębi patriotyzmu, tolerancji i pokoju, w tym poprzez udział w uroczystościach i imprezach okolicznościowych, spotkaniach, wycieczkach.

3. Podejmowanie działań związanych z miejscami ważnymi dla pamięci narodowej, formami upamiętniania postaci i wydarzeń z przeszłości, najważniejszymi świętami narodowymi i symbolami państwowymi.

**§ 15**

Do realizacji celów statutowych szkoła posiada następującą bazę:

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

**§ 16**

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

**§ 17**

W celu wspierania możliwości rozwojowych i wyrównania szans oraz uwzględniając potrzeby rozwojowe i zainteresowania uczniów, w szkole mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i inne organizacje, działające w środowisku lokalnym, a w szczególności organizacje harcerskie, których celem statutowym jest działalność wychowawcza

albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły.

**§ 18**

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

**§ 19**

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

**§ 20**

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

## Rozdział 3

## Organy szkoły

### § 21

Organami szkoły są:

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

### § 22

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

### Dyrektor Szkoły

### § 23

Dyrektor szkoły kieruje placówką oświatową, w tym:

1. Reprezentuje szkołę w stosunkach zewnętrznych.
2. Realizuje uchwały rady pedagogicznej.
3. W wykonywaniu swoich zadań współpracuje z radą pedagogiczną, rodzicami i samorządem uczniowskim.
4. Współdziała ze szkołami wyższymi w zakresie organizacji praktyk pedagogicznych.

### § 24

Dyrektor szkoły jest organem administracji oświatowej:

1. Zezwala na spełnianie przez ucznia obowiązku nauki poza szkołą.
2. Zezwala na indywidualny program lub tok nauki.
3. Organizuje nauczanie indywidualne oraz zindywidualizowaną ścieżkę kształcenia dla uczniów posiadających stosowne orzeczenie albo opinię.
4. Niezwłocznie po zatwierdzeniu przez organ prowadzący zmiany arkusza organizacji szkoły wynikającej z objęcia ucznia określoną formą pomocy psychologiczno-pedagogicznej albo nauczaniem indywidualnym, informuje na piśmie rodziców ucznia o formach, czasie,

sposobach i wymiarze godzin poszczególnych form pomocy udzielanej uczniowi w danym roku szkolnym.

**§ 25**

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

1. Dopuszcza do użytku szkolny zestaw programów nauczania.
2. Na podstawie ramowego planu nauczania ustala szkolny plan nauczania, w tym wymiar godzin zajęć dodatkowych, a także wymiar zajęć pozalekcyjnych. Może tworzyć zespoły wychowawcze, zespoły przedmiotowe lub inne zespoły problemowo – zadaniowe. Powołuje przewodniczącego takiego zespołu.
3. Inspiruje i wspomaga nauczycieli w spełnianiu przez nich wymagań w zakresie zapewnienia wysokiej jakości pracy szkoły.
4. Dokonuje oceny pracy nauczyciela.
5. Opracowuje plan doskonalenia zawodowego nauczycieli.
6. Podaje do publicznej wiadomości zestaw podręczników, który będzie obowiązywał w szkole.

**§ 26**

Dyrektor szkoły sprawuje nadzór pedagogiczny, w tym:

1. We współpracy z innymi nauczycielami w szkole planuje, organizuje i przeprowadza badanie osiągnięć edukacyjnych uczniów.
2. Decyduje o doborze technik i narzędzi diagnostycznych wykorzystywanych do badań edukacyjnych, tworzy je oraz może współdziałać w tym zakresie z instytucjami wspomagającymi.
3. Opracowuje plan nadzoru pedagogicznego na każdy rok szkolny określający zadania służące doskonaleniu jakości pracy szkoły i wskazuje terminy ich realizacji oraz do dnia 15 września przedstawia go radzie pedagogicznej.
4. Przedstawia radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym i nie później niż do 31 sierpnia, wyniki i wnioski ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły.
5. Analizuje wyniki egzaminu maturalnego, potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie oraz wykorzystuje je do oceny jakości kształcenia w szkole, a także podejmuje, stosownie do potrzeb, działania naprawcze lub doskonalące w tym zakresie.

6. Wspomaga nauczycieli w osiąganiu wysokiej jakości pracy oraz inspiruje ich do podejmowania innowacji pedagogicznych.
7. Wspomaga rozwój zawodowy nauczycieli, w szczególności przez organizowanie szkoleń, narad i konferencji oraz systematyczną współpracę z placówkami doskonalenia nauczycieli.
8. Gromadzi informacje o pracy nauczycieli w celu dokonywania oceny ich pracy zgodnie z odrębnymi przepisami oraz gromadzi informacje niezbędne do planowania doskonalenia zawodowego nauczycieli.
9. Przeprowadza, we współpracy z innymi nauczycielami zajmującymi stanowiska kierownicze w szkole ewaluację wewnętrzną oraz we współpracy z nauczycielami inne czynności w ramach nadzoru pedagogicznego i wykorzystuje uzyskane wyniki do doskonalenia jakości pracy szkoły.

**§ 27**

1. Organizuje pracę w szkole, opracowuje i ustala regulaminy wewnątrzzakładowe z zakresu prawa pracy.
2. Opracowuje projekt arkusza organizacyjnego szkoły.
3. Opracowuje projekt planu finansowego szkoły, ponosi odpowiedzialność za prawidłowe wykorzystanie środków finansowych.
4. Właściwie gospodaruje mieniem szkoły.
5. Zapewnia bezpieczne i higieniczne warunki pracy i nauki w szkole zgodnie z właściwymi przepisami.
6. Po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, rady rodziców i samorządu uczniowskiego, biorąc pod uwagę warunki lokalowe i możliwości organizacyjne szkoły, może, w danym roku szkolnym, ustalić dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
7. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, niezależnie od dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych, o których mowa w ust. 7, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, rady rodziców i samorządu uczniowskiego, dyrektor szkoły może, za zgodą organu prowadzącego, ustalić inne dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
8. W przypadku dni wolnych od zajęć, o których mowa w ust. 8, dyrektor szkoły ustala termin odpracowania tych dni w wyznaczone soboty. Zajęcia są odpracowywane zgodnie z tygodniowym planem zajęć.

**§ 28**

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

## Rada Pedagogiczna

**§ 29**

1. W szkole działa rada pedagogiczna, która jest organem kolegialnym szkoły w zakresie realizacji jej zadań statutowych dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład rady pedagogicznej wchodzą wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.
3. Udział nauczycieli w posiedzeniach rady jest obowiązkowy.
4. Przebieg i treść zebrań rady pedagogicznej są protokołowane.
5. Uchwały dotyczące osób pełniących funkcje kierownicze w szkole podejmowane są w głosowaniu tajnym.
6. Zasady organizacji i funkcjonowania rady pedagogicznej określa uchwalony przez radę Regulamin jej działalności, określający w szczególności:

1) sposób przygotowywania, zwoływania, prowadzenia i dokumentowania posiedzeń;
2) wewnętrzną organizację;
3) kompetencje przewodniczącego;
4) zasady dopuszczenia do udziału w pracach rady pedagogicznej osób niebędących członkami rady.

**§ 30**

1. Do kompetencji rady pedagogicznej poza kompetencjami stanowiącymi należy:
   1) zatwierdzenie kandydatury ucznia do wniosku o przyznanie stypendium Prezesa Rady Ministrów,
   2) przedstawienie kuratorowi oświaty wniosku o przyznanie uczniowi stypendium ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania
2. Dyrektor może wystąpić do rady pedagogicznej o wydanie opinii w innej sprawie.

3. Rada pedagogiczna ponadto:
   1) uczestniczy w rozwiązywaniu spraw wewnętrznych szkoły;
   2) występuje z wnioskiem do organu prowadzącego szkołę o odwołanie ze stanowiska dyrektora szkoły lub nauczyciela pełniącego inną funkcję kierowniczą w szkole;
   3) ocenia, z własnej inicjatywy, sytuację oraz stan szkoły i występuje z wnioskami do organu prowadzącego;
   4) wybiera swoich przedstawicieli do udziału w komisji konkursowej mającej na celu wyłonienie kandydata na dyrektora szkoły;
   5) wybiera przedstawiciela do zespołu oceniającego rozpatrującego odwołanie nauczyciela od oceny pracy;
   6) zgłasza i opiniuje kandydatów na członków komisji dyscyplinarnej dla nauczycieli;
   7) wnioskuje, wraz z radą rodziców i samorządem uczniowskim, o nadanie lub zmianę imienia szkoły.

## Rada Rodziców

## § 31

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

**§ 32**

1. Rada rodziców w ramach kompetencji stanowiących:
   1) uchwala regulamin swojej działalności;
   2) uchwala w porozumieniu z radą pedagogiczną Program Wychowawczo – Profilaktyczny Szkoły;
2. Program, o których mowa w ust. 1 pkt. 2, rada rodziców uchwala w terminie 30 dni od rozpoczęcia roku szkolnego, po wcześniejszym uzyskaniu porozumienia z radą pedagogiczną.
3. Rada rodziców w zakresie kompetencji opiniujących:
   1) opiniuje projekt planu finansowego szkoły przedkładany jej przez dyrektora szkoły;
   2) opiniuje podjęcie w szkole działalności przez stowarzyszenia i inne organizacje, w szczególności organizacje harcerskie, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły;
   3) opiniuje pracę nauczyciela w związku z przeprowadzaną przez dyrektora oceną pracy nauczyciela. Rada rodziców przedstawia swoją opinię na piśmie w terminie 14 dni od dnia otrzymania zawiadomienia o dokonywanej ocenie dorobku zawodowego. Nieprzedstawienie opinii nie wstrzymuje postępowania dotyczącego awansu zawodowego nauczyciela;
   4) opiniuje program i harmonogram poprawy efektywności wychowania i kształcenia, w przypadku, gdy organ nadzoru pedagogicznego poleca taki opracować;
   5) opiniuje formy realizacji zajęć wychowania fizycznego do wyboru przez uczniów.
4. Rada rodziców może:
   1) wnioskować do dyrektora szkoły o dokonanie oceny nauczyciela;
   2) występować do dyrektora szkoły, innych organów szkoły, organu sprawującego nadzór pedagogiczny lub organu prowadzącego z wnioskami i opiniami dotyczącymi spraw szkolnych;
   3) delegować swojego przedstawiciela do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora szkoły;
   4) delegować swojego przedstawiciela do zespołu oceniającego, powołanego przez organ nadzoru pedagogicznego do rozpatrzenia odwołania nauczyciela (dyrektora) od oceny pracy.

5. Rada rodziców może porozumiewać się z radami rodziców innych szkół, ustalając zasady i zakres współpracy.

**Samorząd Uczniowski**

**§ 33**

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

**§ 34**

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

4. Samorząd uczniowski reprezentuje interesy ucznia w przypadku zaistnienia sporu między uczniem a nauczycielem. W przypadku pojawienia się sporu, samorząd powinien zgłosić ten fakt – poprzez opiekuna samorządu – dyrektorowi szkoły.

**Współpraca między organami Szkoły**

**§ 35**

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

**Sposoby rozwiązywania konfliktów między organami szkoły**

**§ 36**

1. Koordynatorem współdziałania organów szkoły jest dyrektor szkoły, który zapewnia każdemu z organów możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach kompetencji określonych niniejszym statutem i przepisami prawa powszechnie obowiązującego oraz umożliwia bieżącą wymianę informacji między organami.

2. W przypadku sporu między radą pedagogiczną, samorządem uczniowskim, radą rodziców dyrektor podejmuje działania na pisemny wniosek któregoś z organów będącego stroną sporu:
   1) prowadzi mediacje w sprawie spornej;
   2) przed rozstrzygnięciem sporu zapoznaje się ze stanowiskiem każdej ze stron, zachowując bezstronność w ocenie tych stanowisk;
   3) o swoim rozstrzygnięciu wraz z uzasadnieniem informuje na piśmie zainteresowanych w ciągu 14 dni od złożenia wniosku.
3. W przypadku sporu między organami szkoły, w którym stroną jest dyrektor, powoływany jest zespół mediacyjny:
   1) w skład zespołu mediacyjnego wchodzi po jednym przedstawicielu każdego z organów szkoły;
   2) dyrektor wyznacza swojego przedstawiciela do pracy w zespole;
   3) zespół mediacyjny w pierwszej kolejności prowadzi postępowanie mediacyjne; a w przypadku niemożności rozwiązania sporu podejmuje decyzję w drodze głosowania;
   4) strony sporu są zobowiązane przyjąć rozstrzygnięcie zespołu mediacyjnego jako rozwiązanie ostateczne.

## Rozdział 4
## Organizacja Szkoły
### § 37

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

metod i technik kształcenia na odległość, w indywidualnym kontakcie z nauczycielem lub nauczycielami, uwzględniając zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego nauczania.

**Organizacja zajęć i procedury wykorzystujące metody i techniki kształcenia na odległość**

**§ 38**

1. Podstawa prawna
   1) Procedury nauczania zdalnego opracowano na podstawie art. 125a Prawo Oświatowe z późniejszymi zmianami.
   2) Przepisy wykonawcze dotyczące organizowania i prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
   3) Postanowień statutu szkoły.
   4) Dokument określa szczegółową organizację zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.

2. Zakres i cel procedur
   1) Procedury mają zastosowanie w przypadku zawieszenia zajęć na okres dłuższy niż dwa dni. Wtedy dyrektor placówki zobowiązany jest zorganizować nauczanie zdalne najpóźniej od dnia trzeciego.

      Nauczanie zdalne może być zorganizowane z powodu:
      a) niekorzystnych warunków atmosferycznych,
      b) zagrożeń epidemiologicznych,
      c) awarii infrastruktury szkolnej,
      d) innych zdarzeń wpływających na organizację pracy szkoły.
   2) W przypadku uczniów objętych nauczaniem indywidualnym sposób realizacji zajęć ustala się z uwzględnieniem przepisów regulujących indywidualne nauczanie oraz indywidualnych potrzeb i możliwości ucznia – art. 127 Prawo Oświatowe.

3. Forma nauczania zdalnego
   1) Nauczanie zdalne realizowane jest z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
   2) Obowiązującą platformą do prowadzenia nauczania zdalnego jest Microsoft Teams.
   3) Każdy uczeń i nauczyciel korzysta z konta służbowego udostępnionego przez szkołę.

4. Organizacja zajęć
    1) Zajęcia zdalne odbywają się w godzinach zgodnych z obowiązującym planem lekcji.
    2) Jednostka lekcyjna w nauczaniu zdalnym trwa 45 minut.
    3) Włączenie kamery lub mikrofonu może być stosowane w uzasadnionych sytuacjach dydaktycznych (sprawdzanie wiedzy), z poszanowaniem prywatności ucznia, jego możliwości technicznych i warunków domowych.
    4) W przypadku awarii platformy lub braku możliwości skorzystania z niej, nauczyciel przekazuje uczniom materiały i polecenia za pomocą dziennika elektronicznego lub w inny sposób ustalony przez dyrektora szkoły.

5. Obowiązki nauczycieli
    1) Nauczyciel jest zobowiązany do:
        a) prowadzenia zajęć zdalnych zgodnie z planem lekcji,
        b) dokumentowania realizacji zajęć w dzienniku elektronicznym UONET+, poprzez bieżące uzupełnianie tematów prowadzonych zajęć i ocen uczniów,
        c) przekazywania uczniom materiałów dydaktycznych oraz poleceń do pracy,
        d) odnotowania obecności każdego ucznia w dzienniku elektronicznym poprzez wpis “nz”,
        e) przestrzegania przepisów dotyczących ochrony danych osobowych,
        f) monitorowania aktywności ucznia,
        g) monitorowania postępów ucznia i weryfikacji ich wiedzy i umiejętności.
    2) Nauczyciel określa zasady aktywności uczniów podczas zajęć zdalnych.

6. Ocenianie i sprawdzanie osiągnięć edukacyjnych
    1) Ocenianie w nauczaniu zdalnym odbywa się zgodnie z zasadami określonymi w statucie szkoły.
    2) Nauczyciel informuje uczniów o formach i terminach sprawdzania wiedzy.
    3) Dopuszcza się różnorodne formy sprawdzania osiągnięć edukacyjnych:
        a) testy online,
        b) wypowiedzi ustne
        c) karty pracy
        d) aktywność na zajęciach,
        e) prezentacje
        f) nagrania audio,
        g) nagrania video,
        h) wypracowania,
        i) inne prace wskazane przez nauczyciela.

7. Wsparcie uczniów i rodziców
    1) Kontakt nauczycieli z uczniami odbywa się za pośrednictwem dziennika elektronicznego oraz platformy Microsoft Teams, a z rodzicami za pośrednictwem dziennika elektronicznego.
    2) W przypadku problemów technicznych uniemożliwiających udział w zajęciach zdalnych uczeń lub rodzic zobowiązany jest do poinformowania wychowawcy.

8. Bezpieczeństwo i ochrona danych
    1) Podczas nauczania zdalnego obowiązują przepisy dotyczące ochrony danych osobowych.
    2) Zabrania się nagrywania zajęć bez zgody nauczyciela i uczestników.
    3) Uczniowie i nauczyciele zobowiązani są do korzystania z bezpiecznych haseł i nieudostępniania danych dostępowych osobom trzecim.

9. Postanowienia końcowe
    1) W sprawach nieuregulowanych niniejszym dokumentem decyzje podejmuje dyrektor szkoły.
    2) Procedury mogą być aktualizowane w zależności od zmieniających się przepisów prawa oraz potrzeb szkoły.

## Organizacja praktycznej nauki zawodu

### § 39

1. Szkoła organizuje praktyczną naukę zawodu dla uczniów na podstawie odrębnych przepisów.
2. Praktyczna nauka zawodu organizowana jest przez szkołę w formie zajęć praktycznych. Zajęcia praktyczne organizuje się dla uczniów w celu zastosowania i pogłębienia zdobytej wiedzy i umiejętności zawodowych w rzeczywistych warunkach pracy.
3. Praktyczna nauka zawodu może być prowadzona w szkole lub na terenie innych jednostek organizacyjnych w szczególności: centrów kształcenia ustawicznego, centrów kształcenia praktycznego, ośrodków dokształcania i doskonalenia zawodowego, u pracodawców w jednostkach prywatnych na podstawie umowy zawartej miedzy szkołą a daną jednostką.
4. Praktyczną naukę zawodu organizuje i nadzoruje kierownik szkolenia praktycznego.
5. Zajęcia praktyczne w szkole prowadzą nauczyciele.
6. Praktyczna nauka zawodu, realizowana u pracodawców, może być organizowana w systemie zmianowym, z tym, że w przypadku uczniów w wieku poniżej 18 lat nie może wypadać w porze nocnej.

7. Uczeń zobowiązany jest do noszenia ustalonego stroju służbowego / ochronnego w wyznaczonym dla danej klasy dniu.
8. Uczeń zobowiązany jest do odrobienia nieobecności na zajęciach praktycznych, w formie i terminie ustalonym z nauczycielem przedmiotu lub kierownikiem kształcenia praktycznego.
9. Szkoła kierując uczniów na zajęcia praktyczne:
   1) nadzoruje realizację programu zajęć;
   2) współpracuje z podmiotem przyjmującym uczniów;
   3) zapewnia ubezpieczenie uczniów od następstw nieszczęśliwych wypadków.
10. Pracodawcy przyjmujący uczniów na zajęcia praktyczne:
    1) zapoznają uczniów z organizacją pracy, regulaminem pracy oraz przepisami i zasadami BHP;
    2) nadzorują przebieg zajęć praktycznych;
    3) wyznaczają opiekunów zajęć praktycznych z ramienia pracodawcy;
    4) zapewniają warunki materialne do realizacji zajęć w szczególności stanowiska szkoleniowe wyposażone w niezbędne urządzenia, środki higieny i pomieszczenia do przechowywania odzieży, a także dostęp do pomieszczeń socjalno-bytowych i urządzeń higieniczno-sanitarnych;
    5) sporządzają w razie wypadku podczas praktyk zajęć praktycznych – odpowiednią dokumentację powypadkową;
    6) dokonują oceny zajęć praktycznych na karcie oceny.
11. Uczniowie dokumentują przebieg zajęć praktycznych w dziennikach zajęć.
12. Zajęcia praktyczne dla uczniów szkoły są prowadzone w pracowniach szkolnych w grupach, których liczebność uwzględnia specyfikę zajęć i gwarantuje bezpieczeństwo uczniom.

**Organizacja zajęć edukacyjnych w ramach kształcenia zawodowego**

**§ 40**

1. Zajęcia edukacyjne w ramach kształcenia zawodowego prowadzone są w ramach teoretycznych i praktycznych przedmiotów zawodowych określonych w planie nauczania szkoły.
2. Zajęcia edukacyjne w ramach praktycznych przedmiotów zawodowych realizowane są w pracowniach szkolnych w budynku szkoły.

3. Nadzór nad pracowniami szkolnymi w tym nadzór nad organizacją zajęć praktycznych sprawuje dyrektor szkoły i kierownik szkolenia praktycznego.
4. W pracowniach odbywają się również inne zajęcia lekcyjne według tygodniowego planu zajęć.
5. Godzina lekcyjna zajęć w ramach kształcenia zawodowego trwa 45 min.
6. Przerwy w czasie zajęć praktycznych trwają zgodnie ze szkolnym planem lekcji, z pominięciem zajęć które wymagają ciągłości wykonania zadań.
7. Zajęcia edukacyjne w ramach praktycznych przedmiotów zawodowych realizowane są z zachowaniem wszystkich zasad bezpieczeństwa i higieny pracy właściwych dla danego rodzaju zajęć.
8. Opiekę i nadzór nad uczniami podczas praktycznych zajęć edukacyjnych sprawuje nauczyciel.
9. Podziału uczniów na grupy dokonuje dyrektor szkoły, zgodnie z właściwymi przepisami lub w oparciu o decyzję organu prowadzącego.
10. Ustalanie ocen z zajęć praktycznych odbywa się w oparciu o przepisy ogólne zawarte w statucie szkoły.
11. Nauczyciele prowadzący praktyczne zajęcia edukacyjne, zapoznają uczniów z organizacją pracy, regulaminem pracowni, zwłaszcza w zakresie przestrzegania porządku i dyscypliny na danym stanowisku oraz z przepisami i zasadami bezpieczeństwa i higieny pracy oraz przeciwpożarowymi.
12. Nauczyciele prowadzący zajęcia egzekwują bezpośrednio od uczniów przestrzeganie regulaminów obowiązujących w pracowniach.
13. Nauczyciele którym powierzono prowadzenie praktycznych zajęć edukacyjnych współpracują z kierownikiem kształcenia praktycznego, wicedyrektorem lub dyrektorem i wykonują jego zalecenia i wnioski.
14. Uczeń zobowiązany jest przestrzegać zapisów regulaminów poszczególnych pracowni, stosować się do zasad organizacji pracy i zasad BHP.
15. Uczniowi zakazuje się w szczególności:
    1) podczas zajęć praktycznych bez wiedzy nauczyciela odchodzić od wyznaczonego stanowiska pracy oraz wychodzić z pracowni;
    2) podczas przerwy w zajęciach opuszczać terenu szkoły;
    3) bez wiedzy nauczyciela wykonywać naprawy sprzętu stanowiącego wyposażenie pracowni, instalacji elektrycznej i innych urządzeń.

16. Za niewłaściwe zachowanie się ucznia podczas praktycznych zajęć edukacyjnych stosuje się wobec niego kary zgodnie ze statutem szkoły.
17. Szkody wyrządzone z winy ucznia w majątku stanowiącym własność szkoły pokrywa uczeń lub jego rodzice.

## Zajęcia szkolne

### § 41

1. Termin rozpoczęcia i zakończenia zajęć edukacyjnych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy o organizacji roku szkolnego.
2. Podstawę organizacji pracy szkoły w danym roku szkolnym stanowią ustalone przez dyrektora:
   1) szkolny plan nauczania;
   2) arkusz organizacji pracy szkoły;
   3) tygodniowy rozkład zajęć.
3. Szkolny plan nauczania ustala się dla danego cyklu nauczania, z wyodrębnieniem każdego roku szkolnego oraz wskazaniem przeznaczenia godzin do dyspozycji dyrektora, na podstawie ramowego planu nauczania, określonego w odrębnych przepisach.
4. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez dyrektora.
5. Arkusz organizacji szkoły zatwierdza organ prowadzący szkołę.
6. Organizację stałych, obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych określa tygodniowy rozkład zajęć, ustalony na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.

## Biblioteka szkolna

### § 42

1. W szkole działa biblioteka szkolna.
2. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele i pracownicy szkoły oraz rodzice uczniów zgodnie z obowiązującym regulaminem.
3. Biblioteka:
   1) udostępnia książki;
   2) rozbudza i rozwija indywidualne zainteresowania uczniów oraz wyrabia i pogłębia u uczniów nawyk czytania i uczenia się;

3) służy realizacji procesu dydaktyczno-wychowawczego w szkole;
4) inspiruje uczniów do rozwijania ich zainteresowań, kształtuje ich kulturę czytelniczą i pogłębia wiedzę medialną;
5) przysposabia uczniów do samokształcenia i korzystania z różnych źródeł informacji;
6) uczy aktywnego odbioru dóbr kultury;
7) zaspokaja zgłaszane przez użytkowników potrzeby czytelnicze i informacyjne;
8) wspomaga proces orientacji i poradnictwa zawodowego.

4. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy:
   1) rozbudzanie zainteresowań czytelniczych i popularyzowanie wartościowej literatury;
   2) inspirowanie czytelnictwa i podnoszenie jego poziomu;
   3) prenumerowanie, gromadzenie, opracowywanie i udostępnianie czasopism;
   4) konserwacja i selekcja księgozbioru;
   5) prowadzenie dokumentacji bibliotecznej zgodnie z odrębnymi przepisami;
   6) prowadzenie lekcji przysposobienia czytelniczego, informacyjnego i medialnego;
   7) pomoc w organizowaniu uroczystości szkolnych.
5. Biblioteka jest czynna w każdym dniu zajęć szkolnych. Godziny pracy biblioteki ustala dyrektor, dostosowując je do tygodniowego rozkładu zajęć, w szczególności w sposób umożliwiający dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.
6. Biblioteka współpracuje z:
   1) uczniami, na zasadach świadomego i aktywnego ich udziału, w zakresie rozbudzania i rozwijania zainteresowań czytelniczych, pogłębiania i wyrabiania nawyku czytania i samokształcenia;
   2) nauczycielami na zasadach wzajemnego wspierania się, w zakresie gromadzenia materiałów dydaktycznych i literatury przedmiotu, organizacji zajęć bibliotecznych, organizacji wspólnych przedsięwzięć;
   3) wychowawcami, na zasadach wzajemnego wspierania się, w zakresie rozpoznawania i rozwijania potrzeb i zainteresowań czytelniczych uczniów;
   4) rodzicami, na zasadach partnerstwa, w zakresie przekazywania informacji o czytelnictwie, literaturze pedagogicznej;
   5) innymi bibliotekami, na zasadach wzajemnego wspierania się, w zakresie wymiany doświadczeń, organizacji lekcji bibliotecznych i innych zajęć edukacyjnych i kulturalnych;
   6) instytucjami kultury i stowarzyszeniami – zgodnie z potrzebami.

## Internat

## § 43

1. Dla uczniów uczących się poza miejscem stałego zamieszkania funkcjonuje internat, który zapewnia wychowankom opiekę i wychowanie w czasie odbywania przez nich nauki poza miejscem zamieszkania.
2. Do zadań internatu należy :
   1) zapewnienie wychowankom całodziennego zakwaterowania i wyżywienia;
   2) zapewnienie właściwych warunków sanitarno- higienicznych;
   3) zapewnienie optymalnych warunków do nauki, rozwijania zainteresowań, zamiłowań uzdolnień;
   4) stworzenie warunków do uczestnictwa w kulturze oraz właściwą organizację czasu wolnego;
   5) upowszechnianie nawyków dbałości o higienę i stan zdrowia;
   6) wdrażanie do samodzielnego wykonywania prac porządkowych, gospodarczych i samoobsługowych;
   7) kształtowanie kultury osobistej oraz wdrażanie do przestrzegania zasad moralnych;
   8) kształtowanie wśród wychowanków postaw wzajemnego zrozumienia, tolerancji, życzliwości i odpowiedzialności;
   9) wyrabianie zaradności życiowych wychowanków, rozwój samodzielności i samorządności;
   10) przygotowanie wychowanków do uczestnictwa w życiu społecznym i własnej rodzinie;
   11) kształtowanie prawidłowego stosunku wychowanka do tradycji narodowych i przyrody.
3. Organizacja pracy w internacie:
   1) internat prowadzi działalność w czasie trwania zajęć dydaktyczno-wychowawczych w szkole;
   2) pracą internatu kieruje kierownik powołany przez dyrektora;
   3) wychowankowie internatu podzieleni są na grupy wychowawcze. Grupa wychowawcza liczy od 35 do 40 osób;
   4) grupa wychowawcza stanowi podstawową komórkę samorządu internatu. Liczbę grup wychowawczych ustala się co roku w zależności od ilości mieszkańców internatu;

5) opiekę nad grupą wychowawczą sprawuje wychowawca, który współpracuje z młodzieżą w realizacji zadań grupy;
6) wszyscy wychowankowie tworzą samorząd internatu, którego pracą kieruje zarząd samorządu internatu;
7) prawa i obowiązki wychowanków określa regulamin internatu;
8) rozkład dnia i tygodnia uwzględnia czas na naukę, pracę na rzecz internatu lub środowiska, zajęcia kulturalne, sportowe oraz inne formy wypoczynku i rozrywki.

**Stołówka szkolna**

**§ 44**

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

## Rozdział 5

## Nauczyciele i inni pracownicy Szkoły

### § 45

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

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

11. Zakres uprawnień nauczyciela:
    1) jeśli prowadzi koło zainteresowań lub zespół, decyduje o treści programu koła lub zespołu;
    2) decyduje o ocenie bieżącej, śródrocznej i rocznej postępów swoich uczniów;

3) ma prawo wyrazić opinię o ocenie zachowania swoich uczniów;
4) ma prawo wnioskować o przyznanie nagród i wyróżnień oraz kar regulaminowych dla swoich uczniów.

12. Nauczyciel odpowiada służbowo przed dyrektorem szkoły za:
    1) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom na terenie szkoły oraz podczas zajęć w terenie;
    2) stan sprzętu i urządzeń oraz powierzonych środków dydaktycznych.
13. Nauczyciele danego przedmiotu lub nauczyciele grupy przedmiotów tworzą zespoły przedmiotowe.
    1) przewodniczącego zespołu powołuje dyrektor szkoły.
    2) zadaniami zespołu przedmiotowego są:
        a) wsparcie nauczyciela w opracowaniu programu nauczania i współdziałanie w ich realizacji,
        b) wsparcie nauczycieli w korelacji treści nauczania oraz efektów kształcenia realizowanych w ramach różnych zajęć edukacyjnych, a także wsparcie nauczycieli przy wyborze podręcznika,
        c) opiniowanie programów autorskich i eksperymentalnych,
        d) współdziałanie w organizowaniu pracowni przedmiotowych oraz wnioskowanie do dyrektora o uzupełnienie wyposażenia tych pracowni.

**Zadania i obowiązki wychowawcy**

**§ 46**

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

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

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

**Pedagog szkolny, psycholog, pedagog specjalny i doradca zawodowy**

**§ 47**

1. Obowiązki pedagoga i psychologa szkolnego obejmują 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 przedszkola, szkoły i placówki;
2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w przedszkolu, szkole lub placówce w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo ucznia w życiu przedszkola, szkoły i placówki;
3) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;
5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku przedszkolnym, szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
8) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
   a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły i placówki,
   b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

2. Obowiązkami pedagoga specjalnego są:

1) współpraca z nauczycielami, wychowawcami grup wychowawczych lub innymi specjalistami, rodzicami oraz uczniami w:

4) rekomendowaniu dyrektorowi szkoły realizacji działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu przedszkola, szkoły i placówki oraz dostępności, o której mowa w ustawie z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (Dz. U. z 2020 r. poz. 1062 oraz z 2022 r. poz. 975 i 1079),

5) prowadzeniu badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,

6) rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów,

7) określaniu niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia;

2) współpraca z zespołem w zakresie opracowania i realizacji indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym zapewnienia mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;

3) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:

a) rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych uczniów lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,

b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem,

c) dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych,

d) doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów;

8) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom;

9) współpraca, w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami;

10) przedstawianie radzie pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły w zakresie zadań określonych w pkt 1–5.”.

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

**§ 48**

1. Do zadań doradcy zawodowego należy w szczególności:
   1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów i słuchaczy na działania związane z realizacją doradztwa zawodowego;
   2) prowadzenie zajęć z zakresu doradztwa zawodowego, o których mowa w art. 109 ust. 1 pkt 7 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe;
   3) opracowywanie, we współpracy z innymi nauczycielami, w tym nauczycielami – wychowawcami oddziałów, psychologami lub pedagogami, programu, o którym mowa w § 4 ust. 1, oraz koordynowanie jego realizacji;
   4) wspieranie nauczycieli, w tym nauczycieli – wychowawców oddziałów, psychologów lub pedagogów w zakresie realizacji działań określonych w programie, o którym mowa w § 4 ust. 1;
   5) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej realizowanej przez szkołę, w tym gromadzenie, aktualizowanie oraz udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
   6) realizowanie działań wynikających z programu, o którym mowa w § 4 ust. 1.
2. W przypadku braku doradcy zawodowego w szkole, dyrektor szkoły wyznacza nauczyciela, lub specjalistę realizującego zadania, o których mowa w ust. 1.

**Obowiązki innych pracowników szkoły**

**§ 49**

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

## Rozdział 6
## Organizacja wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego
### § 50

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

6) pomoc i udostępnianie informacji o szkołach wyższych, policealnych, kwalifikacyjnych kursach zawodowych i systemie kształcenia ustawicznego;
7) współpraca wszystkich pracowników szkoły w celu realizacji zadań.

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

## Rozdział 7

## Prawa i obowiązki ucznia

### § 51

1. Uczeń ma prawo do:
   1) uzyskania wyczerpujących informacji na temat wymagań edukacyjnych, kryteriów oceniania oraz metod nauczania;
   2) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
   3) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochronę i poszanowanie jego godności osobistej;
   4) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
   5) umotywowanej oceny postępów w nauce;
   6) korzystania z pomocy nauczyciela w przypadku trudności w nauce;
   7) korzystania z poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego i zawodowego;
   8) korzystania, pod opieką nauczyciela, z pracowni szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć szkolnych i pozalekcyjnych;
   9) jawnej, sprawiedliwej i obiektywnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce:
      a) zachowanie ucznia na lekcji nie może stanowić kryterium oceny poziomu jego wiedzy i umiejętności z danego przedmiotu,
   10) oceny poziomu wiedzy i umiejętności powinny być dokonywane systematycznie w różnych formach, w warunkach zapewniających ich obiektywność;
   11) wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową oraz zrzeszenia się w organizacjach działających w szkole;
   12) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów w ramach kół i organizacji działających na terenie szkoły;
   13) swobodnego wyrażania myśli i przekonań światopoglądowych i religijnych;
   14) reprezentowania szkoły w olimpiadach, konkursach, zawodach sportowych i innych;
   15) nieprzygotowania się do bieżących zajęć, jeżeli przygotowuje się do etapu wojewódzkiego, okręgowego, centralnego olimpiady lub ogólnopolskiego konkursu, w tygodniu poprzedzającym udział w finale;

16) do dwutygodniowego okresu ochronnego na początku roku szkolnego; w tym czasie może otrzymywać tylko oceny satysfakcjonujące go;
17) przystępowania do egzaminu poprawkowego i klasyfikacyjnego zgodnie z wewnątrzszkolnym ocenianiem;
18) korzystania z gabinetu profilaktyki zdrowotnej;

2. Uczeń ma obowiązek:
1) przestrzegania postanowień zawartych w statucie szkoły, w szczególności obowiązków ucznia;
2) uczęszczania na zajęcia edukacyjne, należytego przygotowania się do nich oraz aktywnego udziału w zajęciach, a także niezakłócania przebiegu zajęć przez niewłaściwe zachowani;
3) wnioskowania – w przypadku ucznia pełnoletniego – o usprawiedliwienie nieobecności w ciągu 7 dni od przyjścia ucznia do szkoły, w formie pisemnej lub elektronicznej;
4) właściwego zachowania się wobec nauczycieli, pracowników szkoły oraz koleżanek i kolegów, z poszanowaniem godności drugiego człowieka, powszechnie przyjętych zasad kultury, zwyczajów i obyczajów oraz zasad współżycia społecznego;
5) dbania o wspólne dobro, ład i porządek w szkole,
6) dbania o kulturę słowa, kulturę bycia w miejscach publicznych, higienę osobistą, troskę o własny, estetyczny, schludny i skromny wygląd;
7) dbania o własne zdrowie i życie, nieulegania nałogom; ucznia obowiązuje zakaz palenia tytoniu, e-papierosów, picia alkoholu, zażywania, posiadania lub rozprowadzania środków odurzających na terenie szkoły oraz na zajęciach organizowanych przez szkołę, a także poza szkołą;
8) reagowania na niepożądane zachowania innych, na przejawy wandalizmu i demoralizacji;
9) udzielania pomocy kolegom słabszym w nauce;
10) podejmowania działania rzecz oddziału klasowego, szkoły i środowiska;
11) dbania o dobre imię szkoły i kultywowania jej tradycji;
12) współpracowania z samorządem uczniowskim;
13) podporządkowania się zarządzeniom dyrekcji
14) nieopuszczania terenu szkoły w czasie zajęć edukacyjnych;
15) poinformowania wychowawcy w przypadku uzasadnionej konieczności o zwolnieniu z pojedynczych zajęć;

16) przestrzegania ustalonych warunków korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły:
   a) podczas zajęć edukacyjnych obowiązuje całkowity zakaz używania telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych (sprzęt powinien być wyłączony i schowany), z wyjątkiem przypadków w których nauczyciel poleci wykorzystanie tych urządzeń jako narzędzi do skorzystania z pomocy dydaktycznych.
   b) nagrywanie dźwięku i obrazu za pomocą telefonu (dyktafonu) jest możliwe jedynie za zgodą osoby nagrywanej lub fotografowanej, a wykonywanie tych czynności bez zgody stanowi rażące naruszenie postanowień niniejszego statutu,
   c) za zniszczenie lub zagubienie urządzenia elektronicznego szkoła nie ponosi odpowiedzialności materialnej;
17) przekazywania rodzicom pisemnych i ustnych informacji ze szkoły.

3. W szkole i na zajęciach organizowanych przez szkołę obowiązuje zakaz wnoszenia przedmiotów niebezpiecznych dla zdrowia i życia oraz zakaz używania jakichkolwiek przedmiotów w sposób, który może zagrozić zdrowiu i życiu innych osób.
4. Ustala się następujący tok postępowania w przypadku posiadania przez ucznia przedmiotów niebezpiecznych na terenie szkoły (albo w przypadku używania jakichkolwiek przedmiotów w sposób zagrażający zdrowiu i życiu):
   1) nakłonienie ucznia do oddania niebezpiecznego przedmiotu – jeżeli uczeń odmawia oddania przedmiotu (nóż, scyzoryk, pistolet na kulki itp.) należy go poinformować, że ma taki obowiązek;
   2) rozmowa wychowawcy z uczniem, a w przypadku powtarzających się zdarzeń, rozmowa pedagoga szkolnego i wychowawcy z uczniem i jego rodzicami;
   3) w przypadku, gdy użycie przedmiotu może stanowić zagrożenie dla życia lub zdrowia uczniów – natychmiastowe powiadomienie dyrekcji szkoły, która zawiadamia policję;
   4) wychowawca w każdym takim przypadku powiadamia rodziców;
   5) powiadomienie kuratora sądowego, gdy uczeń jest pod jego opieką;
   6) zastosowanie wobec uczniów kar zgodnie ze statutem szkoły, w tym skreślenie z listy uczniów.

## Zasady usprawiedliwiania nieobecności i obowiązki uczniów i rodziców w tym zakresie

### § 52

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

1. Usprawiedliwienia nieobecności ucznia na zajęciach dokonuje wychowawca danego oddziału m. in. na podstawie:
   1) pisemnego wniosku rodzica ucznia lub wniosku ucznia pełnoletniego złożonego do wychowawcy najpóźniej 7 dni od końca nieobecności na zajęciach;
   2) zwolnienia lekarskiego dostarczonego przez ucznia najpóźniej 7 dni od końca nieobecności na zajęciach;
   3) zaświadczenia z instytucji państwowych (np. sąd) przedłożonego wychowawcy najpóźniej 7 dni od końca nieobecności na zajęciach;
   4) zaświadczenia wystawione przez pielęgniarkę szkolną;
   5) pisemnej informacji innego pracownika szkoły w sytuacji uczestniczenia przez ucznia w zajęciach zaplanowanych lub zorganizowanych przez tego pracownika – przekazanej wychowawcy ucznia niezwłocznie po wystąpieniu nieobecności ucznia na zajęciach.
2. Wychowawca, w szczególnych przypadkach, ma prawo dokonać usprawiedliwienia nieobecności ucznia na podstawie jego, lub jego rodziców, ustnych wyjaśnień.
3. Wnioski rodziców o usprawiedliwienie nieobecności dziecka oraz zaświadczenia lekarskie powinny być przechowywane w dokumentacji wychowawcy.
4. W treści wniosku o usprawiedliwienie muszą być zawarte informacje o czasie nieobecności ucznia w szkole.
5. Wniosek o usprawiedliwienie składany przez rodzica lub pełnoletniego ucznia powinien być czytelnie podpisany.
6. Rodzic, lub pełnoletni uczeń, powinien wnieść o usprawiedliwienie nieobecności dziecka najpóźniej do 7 dni od powrotu ucznia do szkoły, licząc od ostatniego dnia nieobecności; po tym terminie nieobecności uznawane są przez wychowawcę za nieusprawiedliwione.
7. O dłuższej nieobecności rodzic, lub pełnoletni uczeń, jest zobowiązany powiadomić wychowawcę telefonicznie lub przez dziennik elektroniczny w trakcie jej trwania.
8. Dłuższe nieobecności dziecka w szkole powinny być, w miarę możliwości, poświadczone zaświadczeniem lekarskim.
9. Wychowawca ma prawo odmówić usprawiedliwienia nieobecności ucznia w szkole, mimo przedłożenia mu dowodów, o których mowa w ust. 1, jeżeli istnieją wątpliwości co do

prawdziwości oświadczeń usprawiedliwiających nieobecność albo w przypadku łamania przez ucznia obowiązku uczęszczania na zajęcia szkolne.

10. Usprawiedliwienia nie spełniające wskazanych wyżej warunków nie będą uwzględniane.
11. Usprawiedliwienia w treści sprzeczne ze stwierdzonym stanem faktycznym nie będą uznawane przez wychowawcę.
12. Zwolnienie ucznia z zajęć dokonuje się na podstawie dowodów wskazanych w ust. 1, również wówczas, gdy zostały one przedłożone przed planowaną nieobecnością i potwierdzone podpisem wychowawcy lub osoby upoważnionej do tego.
13. Wyjście ucznia ze szkoły bez wcześniejszego powiadomienia wychowawcy lub zastępcy dyrektora traktowane jest jako samowolne opuszczenie zajęć szkolnych i nie podlega usprawiedliwieniu.
14. Zwolnienie ucznia w związku z jego udziałem w olimpiadach, konkursach, konferencjach i innych formach aktywności związanych z działalnością szkoły, nauczyciel odnotowuje w dzienniku jako nieobecność usprawiedliwioną z przyczyn szkolnych.
15. Okolicznością usprawiedliwiającą spóźnienie ucznia na zajęcia, poza dowodami wskazanymi w ust. 1, mogą być szczególne przypadki uniemożliwiające uczniowi dotarcie punktualnie na zajęcia, np. nieprzewidziane trudności komunikacyjne.
16. Wychowawca klasy jest zobowiązany do natychmiastowego informowania dyrektora szkoły o uczniach niespełniających obowiązku nauki (nieusprawiedliwiona nieobecność co najmniej 50 % godzin).
17. Na wniosek wychowawcy klasy, dyrektor szkoły może zastosować wobec ucznia, który ma wysoką nieusprawiedliwioną absencję, kary lub środki dyscyplinujące określone w statucie szkoły.
18. Postanowienia zawarte w ust. 1 – 16 stosuje się do pełnoletniego ucznia, z zastrzeżeniem, że pełnoletni uczeń sam może wnosić o usprawiedliwienie nieobecności na zajęciach.

**Tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia**

**§ 53**

1. Uczeń, którego prawa zostały naruszone ma prawo wniesienia skargi do wychowawcy oddziału.
2. Skarga może być także wniesiona bezpośrednio do dyrektora szkoły.
3. Skarga może być wniesiona indywidualnie przez ucznia, grupę uczniów bądź za pośrednictwem samorządu uczniowskiego.

4. Skargi mogą być wnoszone pisemnie i ustnie.
5. Skargi i wnioski nie należące do kompetencji szkoły przekazywane są do wnoszącego ze wskazaniem właściwego adresata.
6. Wnioski i skargi nie zawierające imienia i nazwiska wnoszącego pozostawia się bez rozpatrzenia.
7. Z wyjaśnienia skargi lub wniosku należy sporządzić dokumentację w postaci notatki służbowej o sposobach załatwienia sprawy i wynikach postępowania wyjaśniającego.
8. Wnoszący skargę w formie pisemnej, otrzymuje informację pisemną - odpowiedź o sposobie rozstrzygnięcia sprawy.
9. Jeśli sprawa tego wymaga, pisemną informację o sposobie rozstrzygnięcia sprawy, otrzymuje również organ prowadzący oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
10. Za jakość i prawidłowe wykonanie, załatwienie skargi/wniosku odpowiadają osoby, na które dekretowano skargę.
11. Rozpatrzenie każdej skargi winno odbyć się w możliwie najszybszym terminie.

## Rozdział 8
## Nagrody i kary
### § 54

1. Z wnioskiem o nagrodzenie, jak i o ukaranie ucznia, mogą wystąpić:
   1) dyrektor,
   2) rada pedagogiczna,
   3) wychowawcy oddziału,
   4) pozostali nauczyciele,
   5) samorząd uczniowski,
   6) pozostali pracownicy szkoły.
2. Nagroda może być przyzna z inicjatywy własnej wychowawcy lub dyrektora szkoły.
3. Za szczególne osiągnięcia w nauce, za wzorową frekwencję, wzorowe pełnienie funkcji, reprezentowanie szkoły w zawodach, turniejach, konkursach i olimpiadach uczeń może otrzymać następujące nagrody:
   1) świadectwo z wyróżnieniem;
   2) dyplom uznania;
   3) pochwałę wychowawcy oddziału;
   4) pochwałę dyrektora wobec wszystkich uczniów;

5) list pochwalny dla ucznia i list gratulacyjny dla rodziców;
6) nagrodę rzeczową.

4. Szczególne osiągnięcia ucznia wpisuje się do arkusza ocen i na świadectwo szkolne.
5. Uczeń lub jego prawni opiekunowie mogą wnieść zastrzeżenia do przyznanej nagrody, o której mowa w ustępie 3, do dyrektora szkoły w terminie tygodnia od otrzymania nagrody.
6. Dyrektor rozpatruje zastrzeżenia, o których mowa w ustępie 5, w terminie pięciu dni od ich otrzymania oraz informuje ucznia lub jego opiekunów prawnych o sposobie rozpatrzenia zastrzeżeń. Decyzja dyrektora podjęta w trybie odwoławczym jest ostateczna.
7. Za nieprzestrzeganie postanowień statutu, niewypełnianie obowiązków ucznia określonych w niniejszym statucie, w tym za nieprzestrzeganie zasad BHP, wnoszenie na teren szkoły niebezpiecznych przedmiotów, naruszanie zasad współżycia społecznego, szkodliwy wpływ na społeczność uczniowską, uczeń może być ukarany:
   1) upomnieniem ustnym wychowawcy;
   2) naganą pisemną wychowawcy oddziału;
   3) naganą pisemną dyrektora szkoły;
   4) zawieszeniem prawa do reprezentowania szkoły na zewnątrz;
   5) zakazem udziału w imprezach i wycieczkach;
   6) skreśleniem z listy uczniów uchwałą rady pedagogicznej.
8. Niezależnie od stosowania odpowiednio wyżej określonej sekwencji kar, uczeń ma obowiązek naprawienia wyrządzonej szkody. Sposób zadośćuczynienia zostanie każdorazowo ustalony przez wychowawcę klasy i dyrektora w porozumieniu z uczniem i jego rodzicem.
9. W przypadku gdy nieletni wykazuje przejawy demoralizacji lub dopuścił się czynu karalnego na terenie szkoły lub w związku z realizacją obowiązku nauki, dyrektor szkoły może, za zgodą rodziców albo opiekuna nieletniego oraz nieletniego, zastosować, jeżeli jest to wystarczające, środek oddziaływania wychowawczego w postaci:
   1) przeproszenia pokrzywdzonego;
   2) przywrócenia stanu poprzedniego lub wykonania określonych prac porządkowych na rzecz szkoły.
10. Uczeń może zostać skreślony z listy uczniów w następujących przypadkach:
    1) za picie alkoholu, przebywanie w stanie nietrzeźwym oraz zażywanie narkotyków na terenie szkoły i zajęciach organizowanych przez szkołę;
    2) za wymuszenia, przejawy przemocy fizycznej i psychicznej wobec innych;
    3) za posiadanie i rozprowadzanie narkotyków i środków odurzających na terenie szkoły;

4) za posiadanie niebezpiecznych dla zdrowia i życia przedmiotów;
5) za fałszowanie podpisów i dokumentów;
6) za umyślne dewastowanie mienia szkoły;
7) za propagowanie i szerzenie idei i poglądów rasistowskich i faszystowskich;
8) za pomówienia dotyczące szkoły, jej pracowników i uczniów;
9) za wyrażanie negatywnych opinii i obrażanie dobrego imienia szkoły, jej pracowników i uczniów;
10) za stwierdzony prawomocnym wyrokiem sądowym czyn karalny lub wykroczenie;
11) za rażące nieprzestrzeganie obowiązku uczestniczenia w obowiązkowych zajęciach szkolnych.

11. O zastosowaniu kary, o której mowa w ustępie 9, dyrektor szkoły zawiadamia na piśmie rodziców niepełnoletniego ucznia lub pełnoletniego ucznia w terminie 14 dni od dnia postawienia wniosku na zebraniu rady pedagogicznej.
12. Kara, o której mowa w ustępie 9, może być zastosowana dopiero po wysłuchaniu ucznia i/lub rodziców.
13. Od kar określonych w ustępie 7 uczeń lub jego rodzice (w przypadku ucznia niepełnoletniego) mogą odwołać się do dyrektora szkoły, w terminie 7dni od dnia skutecznego zawiadomienia o ukaraniu.

## Rozdział 9
## Rodzice
### § 55

1. Do podstawowych obowiązków rodziców ucznia należy:
   1) wspieranie procesu nauczania i wychowania;
   2) monitorowanie postępów dziecka w nauce w dzienniku elektronicznym;
   3) występowanie z inicjatywami wzbogacającymi życie szkoły;
   4) udzielanie, w miarę swoich możliwości, pomocy organizacyjnej szkole.
2. Rodzic informuje wychowawcę o zwolnieniu ucznia z pojedynczych zajęć.
3. Rodzice mają prawo do:
   1) kontaktów z wychowawcą i nauczycielami;
   2) porad pedagoga, doradcy zawodowego;
   3) zgłaszania wniosków i propozycji do organów szkoły;

4) przedkładania opinii dotyczących pracy szkoły i poszczególnych nauczycieli dyrektorowi bezpośrednio lub za pośrednictwem swych reprezentantów.

5. Podstawową formą współpracy są informacje przekazywane za pomocą wiadomości w dzienniku elektronicznym oraz kontakty indywidualne wychowawców i rodziców w terminie ustalonym wcześniej z nauczycielem, wywiadówki. Konsultacje nie mogą odbywać się w czasie lekcji prowadzonych przez nauczyciela.
6. Częstotliwość organizowania stałych spotkań z rodzicami w celu wymiany informacji nie może być mniejsza niż 2 razy w półroczu. Rodzice uczestniczą w wywiadówkach. W przypadku gdy rodzic nie może wziąć udziału w zebraniu, z przyczyn od niego niezależnych, powinien skontaktować się z wychowawcą.
7. Rodzic na pierwszym zebraniu każdego roku szkolnego zostaje zapoznany z obowiązującymi dokumentami szkolnymi oraz zasadami oceniania, klasyfikowania i promowania.
8. Rodzice ponoszą finansowo-prawną odpowiedzialność za wszelkie zniszczenia mienia szkolnego wyrządzone przez ich dzieci. Sposób naprawy wyrządzonych szkód ustala dyrektor z osobami zainteresowanymi.
9. Uczeń pełnoletni ponosi finansowo-prawną odpowiedzialność za wszelkie zniszczenia mienia szkolnego wyrządzone przez nich. Sposób naprawy wyrządzonych szkód ustala dyrektor z osobami zainteresowanymi.

## Rozdział 10

## Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego uczniów

### § 56

1. Na początku każdego roku szkolnego nauczyciele poszczególnych przedmiotów informują uczniów, nie później niż do 15 września, oraz ich rodziców (prawnych opiekunów), na pierwszym spotkaniu, o wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych.
2. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są udostępniane rodzicom przez nauczyciela danych zajęć edukacyjnych:
   1) w czasie spotkań nauczycieli z rodzicami uczniów szkoły, które odbywają się zgodnie z planowanym harmonogramem spotkań w danym roku szkolnym;
   2) poprzez okazanie zainteresowanym oryginału pracy pisemnej ucznia lub poprzez umożliwienie zrobienia zdjęcia lub kopii pracy.
5. Na prośbę ucznia lub rodziców nauczyciel ustalający ocenę uzasadnia ją w formie ustnej.

**§ 57**

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

b) uczeń może poprawić oceny bieżące tylko jeden raz,

6) jeżeli uczeń korzysta na sprawdzianach z pomocy (ściąganie) lub odmawia odpowiedzi, wykonania zadania ruchowego (wychowanie fizyczne), otrzymuje ocenę niedostateczną;

7) jeżeli uczeń oddając pracę pisemną popełnił plagiat, otrzymuje ocenę niedostateczną oraz uwagę do dziennika.

**§ 58**

1. Oceny z obowiązkowych zajęć edukacyjnych są wyrażone w stopniach i są to:
   1) oceny bieżące określające poziom wiadomości i umiejętności ucznia w stosunku do zrealizowanej części programu;
   2) klasyfikacyjne: śródroczne i roczne oceny określające ogólny poziom wiadomości i umiejętności przewidzianych w programie nauczania na dane półrocze lub rok.
2. Oceny bieżące i śródroczne ustala się w stopniach według następującej skali, z dopuszczalnością stosowania znaków „+" i „–":
   1) stopień celujący – 6 (–) cel. (–),
   2) stopień bardzo dobry – 5 (+, –) bdb. (+, –),
   3) stopień dobry – 4 (+, –) db. (+, –),
   4) stopień dostateczny – 3 (+, –) dst. (+, –),
   5) stopień dopuszczający – 2 (+, –) dop. (+, –),
   6) stopień niedostateczny – 1 (+) ndst. (+).
3. W szkole przyjmuje się następujące kryteria oceniania z zajęć edukacyjnych:
   1) **ocenę celującą** otrzymuje uczeń, który w sposób wyczerpujący opanował materiał z programu nauczania danej klasy, biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami i umiejętnościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych i praktycznych, proponuje rozwiązania nietypowe. Samodzielnie i twórczo rozwija wiedzę i umiejętności związane z przedmiotem, systematycznie uczęszcza na zajęcia, wykazuje się aktywnością oraz rozwija własne uzdolnienia. Jest zawsze przygotowany do lekcji, biegle posługuje się prawidłową terminologią;
   2) ocenę **bardzo dobrą** otrzymuje uczeń, który w stopniu wysokim opanował materiał programowy w danej klasie, sprawnie posługuje się zdobytą wiedzą teoretyczną, samodzielnie rozwiązuje zadania praktyczne, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach. Jest zawsze przygotowany do lekcji, sprawnie posługuje się prawidłową terminologią;

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

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

6. Wyjątek stanowią testy diagnostyczne, autorskie egzaminy próbne, których wyniki mogą być określane w procentach lub punktach. Dopuszcza się stosowanie innej punktacji, odmiennej

niż w ustępie 4, taką jaka jest na egzaminach maturalnych, zawodowych oraz potwierdzających kwalifikacje w zawodzie.

7. W szkole stosuje się zwolnienie ucznia z niezapowiedzianego pytania i kartkówki w danym dniu w przypadku wylosowania „szczęśliwego numerka” w dzienniku.
8. Uczeń ma prawo w półroczu zgłosić nieprzygotowanie do lekcji, w przypadku 1-2 godzin w tygodniu – jedno nieprzygotowanie, a przy większej liczbie godzin w tygodniu – dwa nieprzygotowania.
9. Oceny roczne ustala się w stopniach według następującej skali:
   1) stopień celujący 6 cel.,
   2) stopień bardzo dobry 5 bdb.,
   3) stopień dobry 4 db.,
   4) stopień dostateczny 3 dst.,
   5) stopień dopuszczający 2 dop.,
   6) stopień niedostateczny 1 ndst.
10. W dzienniku elektronicznym stosowane są znaki i symbole :
    np - nieprzygotowanie
    nb - nieobecność
    zal - zaliczone
    nzal - niezaliczone
    u - nieobecność usprawiedliwiona
    s - spóźnienie
    su - spóźnienie usprawiedliwione
    ns - nieobecność usprawiedliwiona z przyczyn szkolnych
    zw - zwolniony
    N - nieobecność nieusprawiedliwiona
    P - praktyka
    zwr - zwolniony przez rodzica
    bzr - brak zgody rodzica
    nz - nauczanie zdalne

**§ 59**

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

2. Sprawdzianów i prac klasowych nie należy planować później niż dwa tygodnie przed klasyfikacją z obowiązkiem sprawdzenia, ocenienia, oddania i omówienia prac sprzed klasyfikacji.
3. Klasyfikację śródroczną przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego w miesiącu styczniu.
4. Rodzic i uczeń poinformowany jest o przewidywanych ocenach na trzy tygodnie przed zebraniem rady pedagogicznej za pośrednictwem dziennika elektronicznego lub na planowanych zebraniach.

**§ 60**

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

**§ 61**

1. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne są wystawiane przez nauczycieli poszczególnych zajęć edukacyjnych na tydzień przed zebraniem rady pedagogicznej, na której zatwierdzane są wyniki klasyfikacji śródrocznej lub klasyfikacji rocznej.

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

**Ocenianie zachowania**

**§ 62**

1. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:
   1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
   2) okazywanie szacunku innym osobom;
   3) przejmowanie odpowiedzialności za własny rozwój;
   4) przestrzeganie norm społecznych;
   5) dbałość o kulturę języka;
   6) troskę o bezpieczeństwo oraz zdrowie własne i innych;
   7) współpracę i budowanie dobrych relacji;
   8) zaangażowanie w życie klasy, szkoły i wspólnoty lokalnej;
   9) szacunek dla własnego narodu i ojczyzny oraz tradycji i kultury innych narodów.

2. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia. W przypadku nieobecności wychowawcy ocenę zachowania ustala wyznaczony przez dyrektora nauczyciel.
3. Wychowawca klasy może także zasięgnąć opinii innych pracowników szkoły.
4. Wychowawca powinien być na bieżąco informowany o zachowaniu uczniów, aby mógł podejmować odpowiednie środki wychowawcze we właściwym czasie.

5. Ocena zachowania ucznia wyraża opinię szkoły o spełnianiu przez niego obowiązków szkolnych, respektowaniu zasad współżycia społecznego oraz przyjętych norm etycznych. Ocena ta pełni funkcję wychowawczą i powinna mobilizować do pracy nad sobą i samokontroli. Ma charakter całościowy, czyli obejmuje wszystkie pozytywne i negatywne przejawy postępowania ucznia.
6. Celem oceniania zachowania jest wspieranie rozwoju osobowościowego ucznia i motywowanie go do doskonalenia moralnego.
7. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
   1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych,
   2) promocję do oddziału programowo wyższej lub ukończenie szkoły.

**§ 63**

1. Ocena zachowania ucznia powinna uwzględniać jego zachowanie w czasie zajęć szkolnych, na różnego typu zajęciach pozalekcyjnych, na uroczystościach szkolnych, na wycieczkach, jak również np. w czasie imprez środowiskowych.
2. Ustalając ocenę zachowania wychowawca bierze pod uwagę różne kryteria i dokonuje oceny, tzn. uwzględnia się ogólne kryteria oceny zachowania i wpływ zachowania ucznia w poszczególnych obszarach na ogólną ocenę zachowania ucznia.
3. Śródroczną i roczną ocenę zachowania ustala się według następującej skali:
   1) wzorowe;
   2) bardzo dobre;
   3) dobre;
   4) poprawne;
   5) nieodpowiednie;
   6) naganne.

**§ 64**

1. Wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich
2. rodziców o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania, warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania.

3. Jeżeli strój lub wygląd ucznia budzi zastrzeżenia, dyrektor, nauczyciele i pracownicy obsługi szkoły mają prawo zwrócić mu uwagę. W przypadku niestosowania się do zaleceń wychowawca ma obowiązek uwzględnienia postawy ucznia i obniżenia oceny zachowania.
4. W szkole przyjmuje się następujące kryteria oceniania zachowania:
   1) ocenę **wzorową** otrzymuje uczeń, który oprócz wywiązywania się z obowiązków szkolnych i spełniania wszystkich kryteriów w obszarach wymienionych w § 62 ust. 1, aktywnie uczestniczy w życiu szkoły, godnie ją reprezentuje, bierze udział w ogólnoszkolnych uroczystościach, jest punktualny i odpowiedzialny, nie ma uwag w dzienniku o niewłaściwym zachowaniu oraz godzin nieusprawiedliwionych. Jest wzorem do naśladowania w szkole i po za nią;
   2) ocenę **bardzo dobrą** otrzymuje uczeń, który wywiązuje się z obowiązków szkolnych i spełniania wszystkie kryteria w obszarach wymienionych w § 62 ust. 1 oraz ma wszystkie godziny usprawiedliwione;
   3) ocenę **dobrą** otrzymuje uczeń, który spełnia wszystkie kryteria w obszarach wymienionych w § 62 ust. 1. Sporadycznie włącza się w życie klasy i szkoły, nie reprezentuje szkoły na zewnątrz oraz ma pojedyncze godziny nieusprawiedliwione;
   4) ocenę **poprawną** otrzymuje uczeń, który nie zawsze wywiązuje się ze swoich szkolnych obowiązków, ale stara się prezentować poprawną postawę, nie ulegać nałogom (np. palenia tytoniu) i dbać o mienie szkoły. Występujące uchybienia nie są rażące, a zastosowane środki zaradcze przynoszą oczekiwane efekty;
   5) ocenę **nieodpowiednią** otrzymuje uczeń, który uchybia wymaganiom zawartym w § 62 ust. 1, często się spóźnia, posiada dużo godzin nieusprawiedliwionych. Używa wulgarnych słów, jego zachowanie wobec klasy i nauczycieli jest nieodpowiednie. Lekceważy uwagi nauczycieli i pracowników szkoły. Uczeń ma liczne uwagi w dzienniku, otrzymał naganę wychowawcy lub dyrektora. Uczeń z nieodpowiednim zachowaniem nie przestrzega zasad życia społecznego, naraża innych i siebie na niebezpieczeństwo utraty zdrowia lub nawet życia, ulega nałogom (np. pali papierosy) oraz nie dba o mienie szkoły;
   6) ocenę **naganną** otrzymuje uczeń, który rażąco uchybia wymaganiom zawartym w § 62 ust. 1 lub dopuścił się czynu karalnego (rozbój, kradzież, wymuszenia, niszczenie mienia, rozprowadzanie środków odurzających itp.). Uczeń zagrożony jest niedostosowaniem społecznym, ma liczne uwagi, otrzymał nagany od wychowawcy lub dyrektora.

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

**§ 65**

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

**Klasyfikacja**

**§ 66**

1. Oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, a ocenę zachowania wychowawca klasy.
2. Ocena roczna jest wynikiem postępów ucznia w całym roku szkolnym.
3. Podstawą ustalania ocen klasyfikacyjnych ucznia, wobec którego nauczyciel obowiązany jest na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia w normie intelektualnej, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się, rozumiane jako trudności w przyswajaniu treści dydaktycznych wymagania edukacyjne, powinny być:

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

4. Ocena ustalona przez nauczyciela jest ostateczna z zastrzeżeniem przepisów o egzaminie poprawkowym oraz przepisów o sprawdzianie wiadomości i umiejętności.
5. Proponowaną ocenę roczną nauczyciel wpisuje w e – dzienniku.

**Promocja**

**§ 67**

1. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania z uzyskał oceny klasyfikacyjne roczne wyższe od stopnia niedostatecznego.
2. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w ust. 1 nie otrzymuje promocji i powtarza tę samą klasę, z zastrzeżeniem ust. 4.
3. Z wnioskiem o promocję ucznia, o którym mowa w ust. 4, występuje do rady pedagogicznej uczeń lub jego rodzic najpóźniej następnego dnia po zakończeniu egzaminu poprawkowego.
4. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te zajęcia są realizowane w klasie programowo wyższej.
5. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, powtarza klasę, z zastrzeżeniem ust. 4.
6. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę klasyfikacyjną zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
7. Uczeń kończy szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, o której mowa w ust. 10, uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią końcowych ocen

klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania.

**Egzamin klasyfikacyjny**

**§ 68**

1. Egzamin klasyfikacyjny może zdawać uczeń, który nie był klasyfikowany z danego przedmiotu z powodu usprawiedliwionej nieobecności przekraczającej 50% zajęć w skali całego roku szkolnego przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania, w okresie za który przeprowadzana jest klasyfikacja.
2. Uczeń, który nie został sklasyfikowany z danego przedmiotu z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności przekraczającej 50% zajęć przewidzianych w szkolnym planie nauczania w danym roku szkolnym, może przystąpić do egzaminu klasyfikacyjnego wyłącznie za zgodą rady pedagogicznej.
3. Z wnioskiem o egzamin klasyfikacyjny występuje uczeń, o którym mowa w ust. 1 i 2 lub jego rodzic w terminie nie późniejszym niż do dnia poprzedzającego roczne klasyfikacyjne posiedzenie rady pedagogicznej.
4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń, który:
   1) realizuje, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny program lub tok nauki;
   2) spełnia obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.
5. Nauczyciel prowadzący zajęcia z których uczeń nie był klasyfikowany, przygotowuje co najmniej 2 zestawy egzaminacyjne do części ustnej i pisemnej przewidujące otrzymanie każdego stopnia zgodnie z podanymi uczniowi wymaganiami egzaminacyjnymi.
6. Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
7. Do przeprowadzenia egzaminu klasyfikacyjnego w przypadkach, o których mowa w ust. 1 i 2, dyrektor szkoły powołuje komisję w składzie:
   1) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako przewodniczący komisji;
   2) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
8. Dla uczniów realizujących obowiązek nauki poza szkoła lub przechodzących ze szkoły do szkoły, przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem oraz jego rodzicami liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.
9. Podczas egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice ucznia.
10. O wynikach egzaminu klasyfikacyjnego przewodniczący komisji informuje ucznia lub jego rodziców nie później niż godzinę po zakończeniu egzaminu.

11. Ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego albo w związku z tym, że uczeń lub rodzic wnieśli zastrzeżenia co do zgodności ustalenia oceny z przepisami dotyczącymi trybu ustalenia oceny.

**Egzamin poprawkowy**

**§ 69**

1. W przypadku, gdy z jednych lub dwóch zajęć edukacyjnych uczeń uzyskał niedostateczną ocenę, ma prawo przystąpić do egzaminu poprawkowego.
2. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych w ostatnim tygodniu ferii letnich.
3. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz ustnej, z wyjątkiem egzaminu z muzyki, plastyki, informatyki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin powinien mieć przede wszystkim formę zadań praktycznych.
4. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły.
5. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji i powtarza klasę, z zastrzeżeniem § 67 ust. 4.

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

**§ 70**

1. Ustalona przez nauczyciela roczna ocena klasyfikacyjna albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego albo egzaminu poprawkowego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna z zastrzeżeniem przepisów poniższych.
2. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń.
3. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
4. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
5. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu wiadomości i umiejętności w wyznaczonym terminie może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.

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

**§ 71**

1. Ocena zachowania ustalona przez wychowawcę jest ostateczna z zastrzeżeniem poniższych przepisów.
2. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która ustala – w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń – roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów, a w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
3. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.
4. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

## Rozdział 11
## Ceremoniał szkolny, sztandar i hymn szkoły

**§ 72**

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

**§ 73**

1. Szkoła posiada własny sztandar.
2. Sztandar znajduje się w zamykanej gablocie w holu szkolnym i udostępniany jest na uroczystości szkolne.
3. Poczet sztandarowy wybierany jest przez samorząd uczniowski na początku roku szkolnego.
4. Uczestnicząc w poczcie sztandarowym, uczniowie powinni być ubrani odświętnie: uczniowie – biała koszula, ciemne spodnie, uczennice – białe bluzki, ciemne spódnice.
5. Insygnia pocztu sztandarowego:
   1) biało-czerwone szarfy, obszyte białymi frędzlami na początku i na końcu ich najkrótszych brzegów,
   2) białe rękawiczki.

**§ 74**

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

**§ 75**

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

## Rozdział 12

## Postanowienia końcowe

### § 76

Szkoła używa pieczęci urzędowych zgodnie z odrębnymi przepisami.

### § 77

Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

### § 78

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

### § 79

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

### § 80

Statut wchodzi w życie z dniem podjęcia.