

STATUT

CENTRUM KSZTAŁCENIA ZAWODOWEGO w Zespole Szkół nr 1 im. Stanisława Staszica w Szczytnie

2026



**Tekst Statutu CENTRUM KSZTAŁCENIA ZAWODOWEGO w Zespole Szkół nr 1 w
Szczytnie zatwierdzony Uchwałą nr 6/2026/2027 Rady Pedagogicznej
Zespołu Szkół nr 1 im. Stanisława Staszica w Szczytnie z dnia 28 sierpnia 2026 roku.**

SPIS TREŚCI:

Dział I Informacje o placówce.....	4
Rozdział 1. Informacje ogólne o szkole.....	4
Rozdział 2. Misja szkoły i model absolwenta.....	5
Dział II Cele i zadania szkoły oraz sposoby ich realizacji.....	7
Rozdział 1. Cele i zadania szkoły	7
Rozdział 2. Sposoby realizacji zadań szkoły	11
Programy nauczania – wymagania i zasady dopuszczania do użytku w szkole	11
Podręczniki i materiały edukacyjne – zasady dopuszczania do użytku w szkole.....	13
Organizacja procesu wychowawczego.....	14
Organizacja działalności profilaktycznej.....	14
Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego	16
Sposoby zapewniania bezpieczeństwa uczniom	18
Monitoring wizyjny	21
Standardy Ochrony Małoletnich	22
Rozdział 3. Organizacja i świadczenie pomocy psychologiczno-pedagogicznej	22
Rozdział 4. Organizacja nauczania, wychowania i opieki uczniom z niepełnosprawnością, niedostosowanym społecznie i zagrożonym niedostosowaniem społecznym.....	24
Rozdział 5. Nauczanie indywidualne	27
Rozdział 6. Indywidualny tok nauki, indywidualny program nauki.....	27
Rozdział 7. Pomoc materialna uczniom.....	28
Rozdział 8. Formy opieki i pomocy uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych jest potrzebna pomoc i wsparcie	29
Dział III Organy szkoły i ich kompetencje.....	30
Rozdział 1. Dyrektor szkoły	30
Rozdział 2. Rada Pedagogiczna.....	30
Rozdział 5. Zasady współpracy organów szkoły	33
Rozdział 6. Rozstrzyganie sporów pomiędzy organami szkoły	34
Dział IV Organizacja procesu dydaktyczno-wychowawczego	34
Rozdział 1. Organizacja nauczania	35
Rozdział 2. Organizacja kształcenia zawodowego	35
Rozdział 3. Dokumentowanie przebiegu nauczania, wychowania i opieki	40
Rozdział 4. Organizacja wychowania i opieki.....	40
Szkolny system wychowania i opieki	40
Współpraca z rodzicami/opiekunami prawnymi.....	41
Wolontariat w szkole.....	42
Dział V Organizacja szkoły.....	44
Rozdział 1. Organizacja pracowni szkolnych.....	44
Rozdział 2. Organizacja zajęć w szkole	45
Rozdział 3. Działalność innowacyjna i eksperymentalna	46
Rozdział 5. Biblioteka szkolna	46
Dział VI Pracownicy szkoły.....	48
Rozdział 1. Nauczyciele i inni pracownicy szkoły	48
Zadania nauczycieli.....	48
Zadania nauczycieli w zakresie zapewniania bezpieczeństwa uczniom	50
Zadania opiekuna turnusu	52
Pracownicy samorządowi	53

Dział VII Uczniowie szkoły	54
Rozdział 1. Obowiązek nauki	54
Rozdział 2. Przyjmowanie na turnus	55
Rozdział 3. Prawa i obowiązki członków społeczności szkolnej	56
Rozdział 4. Nagrody i kary	63
Dział VIII Szczegółowe warunki i tryb oceniania wewnątrzszkolnego	66
Rozdział 1. Ogólne zasady oceniania	66
Klasyfikacja roczna	76
Ocenianie zachowania	78
Tryb i warunki uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny z zajęć edukacyjnych	81
Tryb i warunki uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny zachowania	81
Egzamin klasyfikacyjny	82
Egzamin poprawkowy	83
Sprawdzian wiadomości i umiejętności w trybie odwoławczym	84
Dział IX Warunki bezpiecznego pobytu uczniów w szkole	85
Dział X Ceremoniał szkolny	89
Dział XI Postanowienia końcowe	89

DZIAŁ I

Informacje o placówce

Rozdział 1

Informacje ogólne o szkole

§ 1. 1. Centrum Kształcenia Zawodowego w Zespole Szkół nr 1 im. Stanisława Staszica w Szczytnie, zwane dalej szkołą jest placówką publiczną:

- 1) prowadzi nauczanie i wychowanie w zakresie ramowych planów nauczania;
- 2) zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach;
- 3) realizuje programy nauczania uwzględniające podstawę programową kształcenia ogólnego i zawodowego;
- 4) realizuje zadania w zakresie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów

2. Centrum Kształcenia Zawodowego wchodzi w skład Zespołu Szkół nr 1 im. Stanisława Staszica w Szczytnie:

- 1) W Centrum Kształcenia Zawodowego organizowane są turnusy doskonalenia młodocianych pracowników w zawodach:

- a) Mechanik pojazdów samochodowych
- b) Sprzedawca

3. Siedzibą szkoły jest budynek położony w miejscowości Szczytno, przy ul. Mickiewicza 10.

- 1) Zajęcia dydaktyczno-wychowawcze i opiekuńcze mogą odbywać się w obiektach należących do Zespołu Szkół nr 1 w Szczytnie:

- a) Budynek główny – ul. Mickiewicza 10;
- b) Pawilon szkolny – ul. Mickiewicza 7;
- c) Warsztaty szkolne – ul. Śląska 14.

4. Ilekroć w statucie mowa jest o „szkole” należy przez to rozumieć Centrum Kształcenia Zawodowego w Zespole Szkół nr 1 im. Stanisława Staszica w Szczytnie.

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

6. Nazwa szkoły używana jest w pełnym brzmieniu – Centrum Kształcenia Zawodowego w Zespole Szkół nr 1 im. Stanisława Staszica w Szczytnie. Szkoła posługuje się:

- 1) pieczęcią podłużną o treści: Centrum Kształcenia Zawodowego w Zespole Szkół nr 1 im. Stanisława Staszica w Szczytnie;

2) pieczęcią okrągłą o treści: CENTRUM KSZTAŁCENIA ZAWODOWEGO W SZCZYTNIE.

7. Organem prowadzącym szkołę jest Powiat Szczycieński z siedzibą przy ul. Henryka Sienkiewicza 1, 12-100 Szczytно.

8. Organem nadzorującym szkołę pod względem pedagogicznym jest Warmińsko-Mazurski Kurator Oświaty.

9. W szkole zorganizowane są oddziały ogólnodostępne.

10. Ukończenie turnusu dokształcania teoretycznego młodocianych pracowników umożliwia młodocianym pracownikom zatrudnionym u pracodawców w celu przygotowania zawodowego zrealizowanie obowiązkowego programu kształcenia zawodowego teoretycznego.

11. Szkoła może prowadzić działalność innowacyjną i eksperymentalną dotyczącą kształcenia, wychowania i opieki, stosownie do potrzeb psychofizycznych uczniów oraz możliwości bazowych, kadrowych i finansowych szkoły na zasadach i warunkach określonych odrębnymi przepisami.

Rozdział 2

Misja szkoły i model absolwenta

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

2. Misja szkoły:

Misja szkoły:

Misją naszej szkoły jest dbanie o wszechstronny rozwój każdego ucznia. Kierujemy się mottem patrona naszej szkoły: „Talent jest jak kawałek szlachetnego, ale surowego metalu, dopiero pilna praca go obrobi i wartość mu nada”.

Wizja szkoły:

Jesteśmy szkołą bezpieczną, przyjazną i z tradycjami. Pracujemy jako zespół, szanując i wspierając się nawzajem. Uczymy kreatywności i odpowiedzialności za własne decyzje. Jesteśmy otwarci na świat i zmiany w nim zachodzące. Kształcimy swoich wychowanków w oparciu o szacunek do drugiego człowieka, poszanowanie systemu wartości, dziedzictwa kulturowego, regionalnego i historycznego. Nasza szkoła jest zakorzeniona w tradycji lokalnej i narodowej. Każdy uczeń w naszej szkole osiąga sukces na miarę swoich możliwości, uczy się żyć w środowisku i dla środowiska. Kształtujemy w uczniach wrażliwość na dobro, prawdę i piękno. Najważniejszy jest dla nas uczeń.

Misję szkoły realizujemy:

- rozwijając predyspozycje intelektualne, talenty i zainteresowania uczniów,
- dbając o wszechstronny rozwój intelektualny i osobowość uczniów,
- rozwijając twórcze i abstrakcyjne myślenie,
- kształtując umiejętności rozumienia zjawisk zachodzących we współczesnym świecie i ich nowoczesnej interpretacji z zachowaniem tradycji narodowej,
- kształcąc umiejętności w zakresie języków obcych na różnych poziomach,
- zapewniając bezpieczeństwo i przyjazną atmosferę pracy,
- stwarzając warunki do zdobywania szerokiej wiedzy ogólnej i szczegółowych wiadomości i umiejętności pozwalających na kontynuowanie kształcenia w wybranym przez ucznia kierunku.

3. Model absolwenta:

Absolwent naszej szkoły:

1. Potrafi zaistnieć w warunkach nowej rzeczywistości w Europie i świecie XXI wieku.
2. Umie zaprezentować własny punkt widzenia i uwzględnić poglądy innych ludzi.
3. Jest przygotowany do funkcjonowania w społeczeństwie demokratycznym, zna i szanuje historię i kulturę narodową, jest patriotą.
4. Jest przygotowany merytorycznie i praktycznie do pracy w wybranym przez siebie zawodzie.
5. Jest dobrze przygotowany do kolejnego etapu kształcenia.
6. Zna zasady etyki zawodowej.
7. Dbą o swój rozwój zawodowy i indywidualny.
8. Skutecznie komunikuje się w języku obcym.
9. Jest dobrze zorganizowany, kreatywny i przedsiębiorczy.
10. Cechuje się kulturą osobistą, jest wrażliwy, tolerancyjny i bezinteresowny.
11. Przestrzega zasad moralnych.
12. Dbą o swój wszechstronny rozwój.
13. Samodzielnie studiuje literaturę zawodową oraz korzysta odpowiedzialnie z zasobów Internetu.
14. Jest odpowiedzialny i obowiązkowy.
15. Ma świadomość własnej wartości.

16. Sumiennie wykonuje powierzone mu obowiązki.

17. Jest zaradny, potrafi rozwiązywać problemy.

DZIAŁ II

Cele i zadania szkoły oraz sposoby ich realizacji

Rozdział 1

Cele i zadania szkoły

§ 3. 1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w ustawie - Prawo oświatowe i w przepisach wykonawczych wydanych na jej podstawie, a także zawarte w *Programie Wychowawczo-profilaktycznym* dostosowanym do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska.

2. Głównymi celami szkoły są:

- 1) prowadzenie kształcenia i wychowania służącego rozwijaniu u uczniów poczucia odpowiedzialności, miłości ojczyzny oraz poszanowania dla polskiego dziedzictwa kulturowego przy jednoczesnym otwarciu na wartości kultur Europy i świata;
- 2) zapewnienie każdemu uczniowi warunków niezbędnych do jego rozwoju;
- 3) dbałość o wszechstronny rozwój każdego ucznia;
- 4) realizacja prawa do nauki obywateli zagwarantowana w art. 70 Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, na zasadach określonych w statucie i stosownie do formy organizacyjnej szkoły oraz prawa młodzieży do wychowania i opieki odpowiednich do wieku a także osiągniętego rozwoju;
- 5) realizowanie programu nauczania skoncentrowanego na uczniu, jego indywidualnym tempie rozwoju i możliwościach uczenia się;
- 6) respektowanie trójpodmiotowości oddziaływań wychowawczych i kształcących: uczeń – szkoła – dom rodzinny;
- 7) rozwijanie predyspozycji i zdolności poznawczych ucznia;
- 8) kształtowanie u ucznia pozytywnego stosunku do nauki oraz rozwijanie ciekawości w poznawaniu otaczającego świata i w dążeniu do prawdy;
- 9) poszanowanie godności ucznia; zapewnienie uczniowi przyjaznych, bezpiecznych i zdrowych warunków do nauki, działania indywidualnego a także zespołowego, rozwijania samodzielności oraz odpowiedzialności za siebie i najbliższe otoczenie, ekspresji plastycznej, muzycznej, ruchowej, aktywności badawczej, a także działalności twórczej;

- 10) dbałość o to, aby uczeń mógł nabywać wiedzę i umiejętności potrzebne do rozumienia świata, w tym zagwarantowanie mu dostępu do różnych źródeł informacji oraz możliwości korzystania z nich;
- 11) sprzyjanie rozwojowi cech osobowości koniecznych do aktywnego i etycznego uczestnictwa w życiu społecznym.
- 12) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 13) umożliwianie uczniom podtrzymania tożsamości narodowej, etnicznej i religijnej z uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa oraz zasad promocji i ochrony zdrowia;
- 14) zapewnienie możliwości kształcenia, wychowania i opieki uczniów będących cudzoziemcami, w tym obywatelami Ukrainy poprzez organizowanie dodatkowej, bezpłatnej nauki języka polskiego, dodatkowych zajęć wyrównawczych.

3. Szkoła w zakresie nauczania zapewnia uczniom w szczególności:

- 1) naukę poprawnego i swobodnego wypowiadania się w mowie i piśmie z wykorzystaniem różnorodnych środków wyrazu;
- 2) poznanie wymaganych pojęć i zdobywanie rzetelnej wiedzy ogólnej oraz zawodowej, umożliwiającej uzyskanie dyplomu potwierdzającego kwalifikacje zawodowe w nauczonym zawodzie, przygotowującej do wejścia na rynek pracy lub kontynuowania nauki w branżowej szkole;
- 3) dochodzenie do rozumienia, a nie tylko do pamięciowego opanowywania przekazywanych treści;
- 4) rozwijanie zdolności dostrzegania różnego rodzaju związków i zależności (przyczynowo-skutkowych, funkcjonalnych, czasowych i przestrzennych, itp.);
- 5) rozwijanie zdolności myślenia analitycznego i syntetycznego;
- 6) traktowanie wiadomości przedmiotowych, stanowiących wartość poznawczą samą w sobie w sposób integralny, prowadzący do lepszego rozumienia świata, ludzi i siebie;
- 7) poznawanie zasad rozwoju osobowego i życia społecznego;
- 8) poznawanie dziedzictwa kultury narodowej postrzeganej w perspektywie kultury europejskiej i światowej.

4. Uczniowie kształcą swoje umiejętności w celu wykorzystywania zdobytej wiedzy we współczesnym świecie. Nauczyciele tworzą uczniom warunki do nabywania następujących umiejętności:

- 1) planowania, organizowania i oceniania własnej nauki, przyjmowania za nią odpowiedzialności;
- 2) skutecznego porozumiewania się w różnych sytuacjach, prezentowania własnego punktu widzenia i uwzględniania poglądów innych ludzi, poprawnego posługiwania się językiem ojczystym, przygotowania do publicznych występów;

- 3) efektywnego współdziałania w zespole, budowania więzi międzyludzkich, podejmowania indywidualnych i grupowych decyzji, skutecznego działania na gruncie zachowania obowiązujących norm;
- 4) rozwiązywania problemów w twórczy sposób;
- 5) poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł, efektywnego posługiwania się technologiami informacyjnymi i komunikacyjnymi;
- 6) odnoszenia do praktyki zdobytej wiedzy oraz tworzenia potrzebnych doświadczeń i nawyków;
- 7) rozwijania sprawności umysłowych oraz osobistych zainteresowań;
- 8) przyswajania sobie metod i technik negocyjnego rozwiązywania konfliktów i problemów społecznych.

5. Do zadań szkoły należy:

- 1) zapewnianie bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu uczniów w szkole oraz zapewnianie bezpieczeństwa na zajęciach organizowanych przez szkołę;
- 2) zorganizowanie systemu opiekuńczo-wychowawczego odpowiednio do istniejących potrzeb;
- 3) kształtowanie środowiska wychowawczego, umożliwiającego pełny rozwój umysłowy, emocjonalny i fizyczny uczniów w warunkach poszanowania ich godności osobistej oraz wolności światopoglądowej i wyznaniowej;
- 4) realizacja programów nauczania, które zawierają podstawę programową kształcenia ogólnego i zawodowego dla przedmiotów objętych ramowym planem nauczania;
- 5) rozpoznawanie możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych uczniów i wykorzystywanie wyników diagnoz w procesie uczenia i nauczania;
- 6) organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom i nauczycielom stosownie do potrzeb i zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 7) organizowanie obowiązkowych i dodatkowych zajęć dydaktycznych z zachowaniem zasad higieny psychicznej;
- 8) dostosowywanie treści, metod i organizacji nauczania do możliwości psychofizycznych uczniów lub poszczególnego ucznia;
- 9) wyposażenie szkoły w pomoce dydaktyczne i sprzęt umożliwiający realizację zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych oraz zadań statutowych szkoły;
- 10) organizacja kształcenia, wychowania i opieki dla uczniów niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie w formach i na zasadach określonych w odrębnych przepisach;
- 11) wspomaganie wychowawczej roli rodziców;

- 12) umożliwianie uczniom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej;
- 13) zapewnienie, w miarę posiadanych środków, opieki i pomocy materialnej uczniom pozostającym w trudnej sytuacji materialnej i życiowej;
- 14) sprawowanie opieki nad uczniami szczególnie uzdolnionymi poprzez umożliwianie realizowania indywidualnych programów nauczania oraz ukończenia szkoły w skróconym czasie;
- 15) skuteczne nauczanie języków obcych poprzez dostosowywanie ich nauczania do poziomu przygotowania uczniów;
- 16) upowszechnianie wśród uczniów wiedzy o bezpieczeństwie oraz organizowanie zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych, dostosowanych do potrzeb i zainteresowań młodzieży oraz wykorzystywanie różnych form organizacyjnych nauczania;
- 17) przygotowanie uczniów do podejmowania przemyślanych decyzji, poprzez umożliwienie im samodzielnego wyboru części zajęć edukacyjnych;
- 18) prowadzenie doradztwa zawodowego ułatwiającego wybór kierunków dalszej nauki lub zawodu adekwatnego do zainteresowań i możliwości;
- 19) kształtowanie aktywności społecznej i umiejętności spędzania wolnego czasu;
- 20) rozwijanie u uczniów dbałości o zdrowie własne i innych ludzi oraz umiejętności tworzenia środowiska sprzyjającego zdrowiu;
- 21) współdziałanie ze środowiskiem zewnętrznym;
- 22) kształtowanie i rozwijanie u uczniów postaw sprzyjających ich dalszemu rozwojowi indywidualnemu i społecznemu, takich jak uczciwość, wiarygodność, odpowiedzialność, wytrwałość, poczucie własnej wartości, szacunek dla innych ludzi, kultura osobista, kreatywność, przedsiębiorczość, gotowość do uczestnictwa w kulturze, podejmowanie inicjatyw i pracy zespołowej;
- 23) kształtowanie postawy obywatelskiej, poszanowania tradycji i kultury narodowej, a także postaw poszanowania dla innych kultur i tradycji;
- 24) upowszechnianie wśród uczniów wiedzy ekologicznej oraz kształtowanie właściwych postaw wobec problemów ochrony środowiska;
- 25) zapobieganie wszelkiej dyskryminacji;
- 26) stworzenie warunków do nabywania przez uczniów umiejętności wyszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł, z zastosowaniem technologii informacyjno-komunikacyjnej na zajęciach z różnych przedmiotów;
- 27) prowadzenie edukacji medialnej w celu przygotowania uczniów do właściwego odbioru i wykorzystania mediów;

- 28)ochrona uczniów przed treściami, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju, a w szczególności instalowanie programów filtrujących i ograniczających dostęp do zasobów sieciowych w Internecie;
- 29)egzekwowanie obowiązku nauki w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji;
- 30)dokumentowanie procesu dydaktycznego, opiekuńczego i wychowawczego zgodnie z zasadami określonymi w przepisach o dokumentacji szkolnej i archiwizacji;
- 31)Szkoła zapewnia uczniom niebędącym obywatelami polskimi oraz uczniom, o których mowa w odrębnych przepisach, warunki kształcenia, wychowania i opieki, w tym organizuje formy wsparcia przewidziane w przepisach prawa.

§ 4. Szkoła kładzie duży nacisk na współpracę ze środowiskiem, systematycznie diagnozuje oczekiwania wobec szkoły, stwarza mechanizmy zapewniające możliwość realizacji tych oczekiwań.

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

§ 6. Statutowe cele i zadania realizuje dyrektor Szkoły, nauczyciele i zatrudnieni pracownicy administracji i obsługi we współpracy z uczniami, rodzicami, poradnią pedagogiczno-psychologiczną, z organizacjami i instytucjami gospodarczymi, społecznymi i kulturalnymi oraz w porozumieniu z organem prowadzącym.

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

§ 8. Działalność edukacyjna szkoły jest określona przez:

1. Szkolny zestaw programów nauczania, który uwzględniając wymiar wychowawczy, obejmuje całą działalność szkoły z punktu widzenia dydaktycznego.

2. Program Wychowawczo-Profilaktyczny szkoły obejmujący wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym i uwzględniający zagadnienia z zakresu profilaktyki, stosownie do zdiagnozowanych zagrożeń i ryzyka wystąpienia poszczególnych zagrożeń w szkole, w środowisku przebywania uczniów;

Rozdział 2

Sposoby realizacji zadań szkoły

§ 9. W realizacji zadań szkoła respektuje zobowiązania wynikające w szczególności z: Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka Organizacji Narodów Zjednoczonych, Deklaracji Praw Dziecka ONZ, Konwencji o Prawach Dziecka, Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej oraz przepisów prawa krajowego dotyczących ochrony praw dziecka i ochrony małoletnich, w tym obowiązujących w szkole Standardów Ochrony Małoletnich.

§ 10. Praca wychowawczo - dydaktyczna w szkole prowadzona jest w oparciu o obowiązującą podstawę programową kształcenia ogólnego i zawodowego dla III etapu

edukacyjnego, zgodnie z przyjętymi programami nauczania dla poszczególnych edukacji przedmiotowych.

§ 11. Programy nauczania – wymagania, zasady dopuszczania do użytku w szkole.

1. Program nauczania obejmuje treści nauczania ustalone dla danych zajęć edukacyjnych w podstawie programowej ułożone w sposób logiczny i chronologiczny, ze wskazaniem celów kształcenia i wychowania zawartymi w podstawie programowej kształcenia. Program nauczania może zawierać treści wykraczające poza zakres treści wykraczające poza zakres podstawy programowej, pod warunkiem, że treści te:

- 1) uwzględniają aktualny stan wiedzy naukowej i metodycznej;
- 2) są przystosowane do danego poziomu kształcenia w szkole branżowej pod względem stopnia trudności, formy przekazu i doboru zajęć;
- 3) wraz z treściami z podstawy programowej stanowią spójną całość;
- 4) są czytelnie wyróżnione w tekście programu.

2. Program nauczania zaproponowany przez nauczyciela musi być dostosowany do potrzeb i możliwości uczniów, dla których jest przeznaczony, a także powinien uwzględniać warunki dydaktyczne, techniczne i lokalowe szkoły, bazę warsztatową, zainteresowania oraz warunki środowiskowe.

3. W przypadku konieczności prowadzenia nauki w formie zdalnej, nauczyciele dostosowują realizację programu nauczania do możliwości jego wykonania przy stosowaniu technologii informacyjno-komunikacyjnej.

4. Program nauczania, nauczyciel lub zespół nauczycieli, opracowuje na cały cykl kształcenia (etap edukacyjny w danej szkole).

5. Nauczyciel może zaproponować program nauczania opracowany samodzielnie lub we współpracy z innymi nauczycielami, program innego autora lub program autora wraz z dokonanymi przez siebie modyfikacjami.

6. Program nauczania dopuszcza do użytku w danej szkole dyrektor Szkoły po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, na wniosek nauczyciela lub nauczycieli.

7. Wniosek wraz z programem, które mają obowiązywać w kolejnym roku szkolnym nauczyciel lub nauczyciele składają w formie pisemnej do dyrektora szkoły do końca poprzedniego roku szkolnego, nie później niż 7 dni przed zebraniem Rady Pedagogicznej zatwierdzającym zestaw programów.

8. Właściwy zespół przedmiotowy dokonuje analizy formalnej i merytorycznej przedstawionego programu nauczania. W przypadku wątpliwości dyrektor szkoły może zasięgnąć opinii innego nauczyciela mianowanego lub dyplomowanego, posiadającego wykształcenie wyższe i kwalifikacje wymagane do prowadzenia danych zajęć edukacyjnych, lub doradcy metodycznego, w celu ustalenia, czy przedstawiony program nauczania spełnia warunki określone w obowiązujących przepisach prawa.

9. Dopuszczone programy nauczania stanowią Szkolny Zestaw Programów Nauczania. Numeracja programów wynika z rejestru programów w szkole i zawiera (numer/BS/rok) lub

w przypadku zmian w programie nauczania (numer/BS/rokZ), pod którym został zarejestrowany program w danym roku szkolnym.

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

11. Indywidualne programy edukacyjno – terapeutyczne opracowane na potrzeby ucznia z orzeczeniem o niepełnosprawności, programy zajęć rewalidacyjno-wychowawczych dla uczniów zagrożonych niedostosowaniem społecznym lub zagrożonych niedostosowaniem, plany pracy kółek zainteresowań zatwierdza dyrektor szkoły.

12. Dopuszczone programy nauczania mogą podlegać ewaluacji po każdym roku pracy. Ewaluacji dokonują autorzy programu lub nauczyciele wykorzystujący go w procesie dydaktycznym.

13. Nauczyciel może zdecydować o realizacji programu nauczania:

- 1) z zastosowaniem podręcznika, materiału edukacyjnego lub materiału ćwiczeniowego lub;
- 2) bez zastosowania podręcznika lub materiałów, o których mowa w pkt 1.

§ 12. Podręczniki, materiały edukacyjne – zasady dopuszczania do użytku w szkole. Podręcznik zawiera usystematyzowaną prezentację treści nauczania z zakresu danych zajęć edukacyjnych ustalonych w podstawie programowej. Prezentacja treści nauczania nie jest opracowana w sposób repetycyjny, podporządkowany wyłącznie ćwiczeniu technik rozwiązywania zadań egzaminacyjnych, wzorowanych na arkuszach egzaminacyjnych.

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

2. Dyrektor szkoły na podstawie propozycji zespołów nauczycielskich, uczących w poszczególnych klasach, a także w przypadku braku zgody w zespole nauczycieli w sprawie podręcznika lub materiałów dydaktycznych ustala po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujący we wszystkich oddziałach danej klasy przez co najmniej trzy lata z zastrzeżeniem zmian wynikających z reformy podstawy programowej lub braku możliwości zakupu."

3. Dyrektor szkoły, na wniosek nauczycieli uczących w poszczególnych klasach może dokonać zmiany w zestawie podręczników lub materiałach edukacyjnych, jeżeli nie ma możliwości zakupu danego podręcznika lub materiału edukacyjnego.

4. Dyrektor szkoły, na wniosek zespołów nauczycielskich w poszczególnych klasach może uzupełnić szkolny zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych, a na wniosek zespołu nauczycieli uczących w oddziale wprowadzić zmiany.

5. W szkole powołany jest zespół do spraw programów i podręczników:

6. Zespoły, o których mowa w ust. 1 przedstawiają dyrektorowi szkoły propozycję:

- 1) jednego podręcznika lub materiału edukacyjnego do danych zajęć edukacyjnych oraz;
- 2) jednego lub więcej podręczników lub materiałów edukacyjnych do nauczania obcego języka nowożytnego, biorąc pod uwagę poziomy nauczania języka obcego w klasach, w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych lub międzyklasowych;

- 3) jednego lub więcej podręczników lub materiałów edukacyjnych do zaplanowanych zajęć w zakresie niezbędnym do podtrzymania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i językowej.

7. Dyrektor szkoły podaje corocznie do publicznej wiadomości zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujących w danym roku szkolnym. Informacja umieszczana jest na stronie internetowej szkoły.

§ 13.1. Organizacja procesu wychowawczego prowadzona jest w szkole zgodnie z Programem Wychowawczo - Profilaktycznym.

2. Program Wychowawczo-Profilaktyczny opracowuje zespół składający się z nauczycieli wskazanych przez dyrektora szkoły, pedagoga szkolnego i delegowanych przez Radę Rodziców jej przedstawicieli.

3. Program Wychowawczo-Profilaktyczny opracowuje się po dokonanej diagnozie sytuacji wychowawczej w szkole, zdiagnozowaniu potrzeb uczniów i rodziców na cykl edukacyjny, z uwzględnieniem dojrzałości psychofizycznej uczniów.

4. Program Wychowawczo-Profilaktyczny szkoły, o którym mowa w ust. 2, uchwała Rada Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną w terminie do dnia 30 września danego roku szkolnego

5. W przypadku, gdy w terminie 30 dni od rozpoczęcia roku szkolnego Rada Rodziców nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie Programu Wychowawczo - Profilaktycznego, rozumianego jak w ust. 4, program ten ustala dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez dyrektora szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.

6. Wychowawcy klas na każdy rok szkolny opracowują plany pracy wychowawczo-profilaktycznej z uwzględnieniem treści Programu Wychowawczo-Profilaktycznego i przedstawiają je na zebraniach rodziców.

7. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział opiece jednemu nauczycielowi, zwanemu dalej wychowawcą klasy. Dyrektor szkoły zapewnia zachowanie ciągłości pracy wychowawczej przez cały okres funkcjonowania klasy.

8. Dyrektor szkoły może podjąć decyzję o zmianie wychowawcy w danej klasie.

§ 14. Organizacja działalności profilaktycznej

1. Szkoła prowadzi szeroką działalność z zakresu profilaktyki poprzez:

- 1) realizację zagadnień ujętych w Programie wychowawczo-profilaktycznym;
- 2) rozpoznawanie i analizowanie indywidualnych potrzeb i problemów uczniów;
- 3) realizację określonej tematyki na godzinach do dyspozycji wychowawcy we współpracy z funkcjonariuszami policji, funkcjonariuszami straży miejskiej, osobami pracującymi w poradni psychologiczno-pedagogicznej, terapeutami uzależnień i innymi specjalistami w zakresie profilaktyki;

- 4) działania opiekuńcze wychowawcy klasy, w tym rozpoznawanie relacji między rówieśnikami;
- 5) promocję zdrowia, zasad poprawnego żywienia;
- 6) prowadzenie profilaktyki uzależnień.

2. Szkoła sprawuje indywidualną opiekę wychowawczą, pedagogiczną - psychologiczną:

- 1) nad uczniami rozpoczynającymi naukę w Szkole poprzez:
 - a) organizowanie spotkań Dyrekcji Szkoły z nowo przyjętymi uczniami i ich rodzicami;
 - b) rozmowy indywidualne wychowawcy z uczniami i rodzicami na początku roku szkolnego w celu rozpoznania cech osobowościowych ucznia, stanu jego zdrowia, warunków rodzinnych i materialnych,
 - c) organizację wycieczek dydaktycznych i zajęć integracyjnych,
 - d) pomoc w adaptacji ucznia w nowym środowisku organizowana przez pedagoga szkolnego,
 - e) udzielanie niezbędnej, doraźnej pomocy przez pielęgniarkę szkolną, wychowawcę lub przedstawiciela dyrekcji,
 - f) współpracę z Poradnią Psychologiczno- pedagogiczną, w tym specjalistyczną,
 - g) respektowanie zaleceń lekarza specjalisty oraz orzeczeń poradni psychologiczno-pedagogicznej;
 - h) organizowanie indywidualnego nauczania uczniów na podstawie orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania, wydanego przez publiczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną, oraz niezwłoczne powiadamianie organu prowadzącego o konieczności realizacji tych zajęć ze względów finansowo-organizacyjnych;
- 2) nad uczniami znajdującymi się w trudnej sytuacji materialnej z powodu warunków rodzinnych i losowych zgodnie z zasadami określonymi w Dziale II Rozdziale 7 Statutu szkoły;
- 3) nad uczniami szczególnie uzdolnionymi poprzez:
 - a) umożliwianie uczniom realizację indywidualnego programu nauki lub toku nauki, zgodnie z odrębnymi przepisami,
 - b) objęcie opieką zespołu ds. pomocy psychologiczno- pedagogicznej,
 - c) dostosowanie wymagań edukacyjnych, metod, form pracy i tempa pracy do możliwości i potrzeb ucznia,
 - d) rozwój zdolności ucznia w ramach kółek zainteresowań i innych zajęć pozalekcyjnych,
 - e) wspieranie ucznia w przygotowaniach do olimpiad i konkursów,
 - f) indywidualizację procesu nauczania;

- 4) nad uczniami o specjalnych potrzebach edukacyjnych, zgodnie z przepisami w sprawie zasad udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 15. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego

1. W szkole funkcjonuje Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego.

2. Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego to ogół działań podejmowanych przez szkołę w celu odpowiedniego przygotowania uczniów do wyboru dalszego kierunku kształcenia i zawodu.

3. Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego ma na celu stworzenie w szkole sprzyjających warunków dla przygotowanie młodzieży do efektywnego funkcjonowania i poruszania się na rynku pracy.

4. Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego obejmuje działania skierowane do uczniów, rodziców oraz nauczycieli, realizowane w sposób planowy i systematyczny, zgodnie z programem realizacji Wewnątrzszkolnego Systemu Doradztwa Zawodowego.

5. Cele wewnątrzszkolnego doradztwa zawodowego:

- 1) przygotowanie młodzieży do podejmowania trafnych decyzji życiowych i zawodowych, umożliwiających funkcjonowanie w różnych obszarach życia społecznego i zawodowego;
- 2) przygotowanie młodzieży do dalszego kierunkowego kształcenia lub wyboru zawodu;
- 3) kształtowanie aktywnych postaw wobec własnej kariery edukacyjnej i zawodowej oraz modyfikowanie zachowań;
- 4) przygotowanie młodzieży do planowania kariery edukacyjnej i zawodowej;
- 5) kształtowanie aktywnej postawy wobec planowania kariery edukacyjnej i zawodowej oraz rozwijanie umiejętności podejmowania decyzji;
- 6) przygotowanie młodzieży do radzenia sobie w sytuacjach trudnych związanych z bezrobociem, adaptacją do nowych warunków pracy lub koniecznością przekwalifikowania się;
- 7) pomoc i wsparcie w tworzeniu przez młodzież indywidualnego planu kariery zawodowej, ze szczególnym uwzględnieniem roli kariery edukacyjnej;
- 8) stworzenie warunków do rozwijania zainteresowań i uzdolnień uczniów;
- 9) wspieranie rodziców i nauczycieli w podejmowanych przez nich działaniach doradczych na rzecz młodzieży oraz wspomaganie rodziców w planowaniu drogi zawodowej ich dzieci.

6. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego jest koordynowany przez doradcę zawodowego. Działania w ramach Wewnątrzszkolnego Systemu Doradztwa Zawodowego są realizowane przez wszystkich nauczycieli szkoły, a w szczególności przez doradcę zawodowego, wychowawców, nauczycieli przedmiotów zawodowych, pedagoga szkolnego pedagoga specjalnego oraz psychologa

7. Do zadań doradcy zawodowego należy w szczególności:

- 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na działania związane z realizacją doradztwa zawodowego oraz systematyczne analizowanie prognozy zapotrzebowania na pracowników w zawodach szkolnictwa branżowego na krajowym i wojewódzkim rynku pracy i wykorzystywanie tych danych w działaniach doradczych prowadzonych z uczniami i ich rodzicami oraz słuchaczami;
- 2) prowadzenie zajęć z doradztwa zawodowego;
- 3) opracowywanie we współpracy z innymi nauczycielami, w tym nauczycielami wychowawcami opiekującymi się oddziałami, psychologami lub pedagogami oraz lokalnymi lub regionalnymi pracodawcami, izbami gospodarczymi lub przedstawicielami branż programu oraz koordynacja jego realizacji;
- 4) wspieranie nauczycieli, w tym nauczycieli wychowawców opiekujących się oddziałami, psychologów lub pedagogów, w zakresie realizacji działań określonych w programie;
- 5) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez szkołę, w tym gromadzenie, aktualizowanie i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia,
- 6) realizowanie działań wynikających z programu wewnątrzszkolnego doradztwa zawodowego;
- 7) wykorzystywanie w realizacji działań wynikających z programu, cyfrowych narzędzi doradztwa zawodowego, w tym cyfrowych zasobów zamieszczonych na ogólnodostępnych platformach edukacyjnych i stronach internetowych, ogólnopolskich baz zawodów i platform komunikacji z uczniami oraz ich rodzicami.

8. Doradztwo zawodowe realizowane jest na podstawie programu realizacji Wewnątrzszkolnego Systemu Doradztwa Zawodowego opracowanego na dany rok szkolny.

9. Dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, zatwierdza program realizacji Wewnątrzszkolnego Systemu Doradztwa Zawodowego do dnia 30 września każdego roku szkolnego

10. Doradztwo zawodowe jest realizowane:

- 1) na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego i na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z zakresu kształcenia w zawodzie;
- 2) na zajęciach z zakresu doradztwa zawodowego;
- 3) na zajęciach związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu prowadzonych w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 4) na zajęciach z nauczycielem wychowawcą opiekującym się oddziałem;
- 5) w ramach wizyt zawodoznawczych mających na celu poznanie przez uczniów środowiska pracy w wybranych zawodach;
- 6) w ramach indywidualnych spotkań, konsultacji z doradcą zawodowym;

- 7) w ramach działań z zakresu przygotowania uczniów do wyboru drogi zawodowej i roli pracownika, zawartych w programie wychowawczym szkoły;
- 8) przedsięwzięć mających na celu przygotowanie ucznia do wejścia na rynek pracy;
- 9) w ramach realizacji treści wynikających z podstawy programowej nauczania przedmiotów ogólnych i zawodowych, związanych z przygotowaniem młodzieży do funkcjonowania na rynku pracy;
- 10) w ramach spotkań młodzieży z pracodawcami, pracownikami instytucji rynku pracy, szkół i uczelni wyższych.

11. Realizacja zajęć z zakresu doradztwa zawodowego jest dokumentowana oraz uwzględniana w dokumentacji przebiegu nauczania na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

12. Przy realizacji doradztwa zawodowego wyznaczeni pracownicy szkoły mogą współpracować w szczególności z pracodawcami, organizacjami pracodawców, samorządami gospodarczymi lub innymi organizacjami gospodarczymi, stowarzyszeniami lub samorządami zawodowymi, szkołami prowadzącymi kształcenie zawodowe, poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli lub instytucjami rynku pracy.

§ 16. Sposoby zapewniania bezpieczeństwa uczniom

1. W szkole powołano Zespół do spraw bezpieczeństwa.
2. Do zadań Zespołu do spraw bezpieczeństwa należy:
 - 1) integrowanie planowanych działań wszystkich podmiotów szkoły (nauczycieli, uczniów, rodziców) w zakresie poprawy bezpieczeństwa w szkole;
 - 2) współpraca ze środowiskiem lokalnym i instytucjami wspierającymi szkołę w działaniach na rzecz bezpieczeństwa uczniów;
 - 3) popularyzowanie zasad bezpieczeństwa wśród uczniów;
 - 4) opracowywanie procedur postępowania w sytuacjach zagrożenia bezpieczeństwa i naruszania bezpieczeństwa jednostki oraz zapoznavanie z nimi nauczycieli i uczniów;
 - 5) prowadzenie stałego monitoringu bezpieczeństwa szkoły i uczniów;
 - 6) rozpoznawanie potencjalnych zagrożeń w szkole;
 - 7) podejmowanie działań w sytuacjach kryzysowych.

§ 17. Szkoła zapewnia uczniom pełne bezpieczeństwo w czasie zajęć organizowanych przez szkołę, poprzez:

1. Realizację przez nauczycieli zadań w zakresie bezpieczeństwa uczniom zapisanych w statucie.
2. Pełnienie dyżurów nauczycieli. Zasady organizacyjno-porządkowe, harmonogram pełnienia dyżurów ustala dyrektor szkoły lub osoby przez niego wyznaczone.

3. Opracowanie planu lekcji, który uwzględnia: równomierne rozłożenie zajęć w poszczególnych dniach, różnorodność zajęć w każdym dniu, niełączanie w kilkugodzinne jednostki zajęć z tego samego przedmiotu, z wyłączeniem przedmiotów, których program tego wymaga.

4. Przestrzeganie liczebności grup uczniowskich na zajęciach, w pracowniach i innych przedmiotach wymagających podziału na grupy.

5. Obciążanie uczniów pracą domową zgodnie z zasadami higieny.

6. Odpowiednie oświetlenie, wentylację i ogrzewanie pomieszczeń.

7. Oznakowanie ciągów komunikacyjnych zgodnie z przepisami.

8. Zapewnienie przeprowadzenia przez powołaną komisję kontroli obiektów należących do szkoły pod kątem zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków korzystania z tych obiektów, co najmniej raz w roku, na zasadach określonych w przepisach BHP w szkołach i placówkach.

9. Umieszczenie w widocznym miejscu planu ewakuacji.

10. Oznaczenie dróg ewakuacyjnych w sposób wyraźny i trwały.

11. Zabezpieczenie szlaków komunikacyjnych wychodzących poza teren szkoły w sposób uniemożliwiający bezpośrednie wyjście na jezdnię.

12. Ogrodzenie terenu szkoły.

13. Zabezpieczenie otworów kanalizacyjnych, studzienek i innych zagłębień.

14. Zabezpieczenie przed swobodnym dostępem uczniów do pomieszczeń gospodarczych.

15. Wyposażenie schodów w balustrady z poręczami zabezpieczającymi przed ewentualnym zsuwaniem się po nich. Otwartą przestrzeń pomiędzy biegami schodów zabezpiecza się barierkami oraz siatkami.

16. Wyposażenie pomieszczeń szkoły, a w szczególności wybranych sal dydaktycznych w apteczki zaopatrzone w niezbędne środki do udzielenia pierwszej pomocy i instrukcję o zasadach udzielania tej pomocy.

17. Zapewnianie odpowiedniej liczby opiekunów nad uczniami uczestniczącymi imprezach i wycieczkach poza teren szkoły.

18. Przeszkolenie nauczycieli w zakresie udzielania pierwszej pomocy.

19. 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.

20. Objęcie budynków i terenu szkolnego nadzorem kamer.

21. Zapewnienie bezpiecznego poruszania się między budynkami z udziałem opiekuna dzieci na przejściach dla pieszych.

22. Realizację Standardów Ochrony Małoletnich.

§ 18. Zasady sprawowania opieki podczas zajęć poza terenem szkoły oraz w trakcie wycieczek i innych imprez krajoznawczo-turystycznych organizowanych przez nauczycieli określa *Regulamin wycieczek*.

§ 19. Zasady pełnienia dyżurów nauczycieli są następujące:

1. Nauczyciele pełnią dyżury wg wywieszonego grafiku.
2. Dyżury nauczycieli pełnione są przed rozpoczęciem pierwszych zajęć edukacyjnych w danym dniu oraz w czasie przerw międzylekcyjnych, zgodnie z harmonogramem dyżurów ustalonym przez dyrektora szkoły, do czasu zakończenia ostatnich zajęć.
3. Dyżur musi być pełniony aktywnie, nauczyciele dyżurni mają obowiązek zapobiegać niebezpiecznym zachowaniom na korytarzach i w sanitariatach.
4. Zasady pełnienia dyżurów oraz postępowania w sytuacjach zagrożenia bezpieczeństwa zawarte są w *Regulaminie dyżurów*.
5. W razie nieobecności nauczyciela dyżurnego, wyznaczany jest zastępujący go nauczyciel. Informacje o zastępstwach na dyżurach zawarte są w harmonogramie zastępstw dostępnym w dzienniku elektronicznym.
6. W razie zaistnienia wypadku uczniowskiego, pracownik szkoły, który jest jego świadkiem, niezwłocznie zapewnia poszkodowanemu opiekę, a w szczególności:
 - 1) w miarę możliwości udziela poszkodowanemu pierwszej pomocy;
 - 2) sprowadza fachową pomoc medyczną (*pielęgniarkę szkolną, lekarza, pogotowie*);
 - 3) zabezpiecza miejsce zdarzenia przed dopuszczeniem osób niepowołanych;
 - 4) informuje o wypadku dyrektora lub wicedyrektora (ustnie, telefonicznie i sporządza informację – meldunek).
7. O każdym wypadku dyrektor lub upoważniony przez niego pracownik szkoły powiadamia niezwłocznie:
 - 1) rodziców(opiekunów prawnych) poszkodowanego;
 - 2) organ prowadzący szkołę;
 - 3) pracownika służby bhp;
 - 4) radę rodziców;
 - 5) właściwego inspektora pracy oraz prokuratora – w przypadku wypadku śmiertelnego, ciężkiego lub zbiorowego.

§ 20. Szkoła zapewnia uczniom bezpieczeństwo i opiekę na zajęciach obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych, w trakcie wycieczek oraz na przerwach międzylekcyjnych, a w przypadku zagrożenia epidemicznego wdraża procedury bezpieczeństwa zmniejszające ryzyko zakażenia się chorobami zakaźnymi.

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

§ 22. Zasady sprawowania opieki nad uczniami w czasie obowiązkowych i dodatkowych zajęć są następujące:

1. Obowiązkiem nauczyciela jest rzetelnie realizować zadania związane z bezpieczeństwem uczniów na terenie szkoły.

2. Opiekun pracowni opracowuje jej regulamin i na początku roku szkolnego zapoznaje z nim uczniów.

3. W sali gimnastycznej, sali fitness oraz w siłowni nauczyciel prowadzący zajęcia wykonuje wszelkie czynności organizacyjne i zapewniające bezpieczeństwo zgodnie z *Regulaminem Sali Gimnastycznej*, *Regulaminem Sali Fitness* oraz *Regulaminem Korzystania z Siłowni*.

4. W warsztatach szkolnych obowiązuje Regulamin warsztatów szkolnych.

5. Szkoła, zapewniając uczniom dostęp do Internetu, podejmuje działania zabezpieczające uczniów przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju, w szczególności poprzez zainstalowanie i aktualizowanie oprogramowania zabezpieczającego.

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

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

§ 25. Monitoring wizyjny

1. Budynki i teren szkoły są objęte monitoringiem do zapewnienia bezpieczeństwa uczniów i pracowników lub ochrony mienia.

2. Budynki szkolne są oznaczone tabliczkami z napisem „obiekt monitorowany”.

3. Monitoring nie stanowi środka nadzoru nad jakością wykonywania pracy przez pracowników szkoły lub placówki.

4. Monitoring nie obejmuje pomieszczeń, w których odbywają się zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze, pomieszczeń, w których uczniom jest udzielana pomoc psychologiczno-pedagogiczna, pomieszczeń przeznaczonych do odpoczynku i rekreacji pracowników, pomieszczeń sanitarnohigienicznych, gabinetu profilaktyki zdrowotnej, przebieralni.

5. Nagrania obrazu zawierające dane osobowe uczniów, pracowników i innych osób, których w wyniku tych nagrań można zidentyfikować, szkoła przetwarza wyłącznie do celów, dla których zostały zebrane, i przechowuje przez okres nie dłuższy niż 3 miesiące od dnia nagrania.

6. Po upływie okresu, o którym mowa w ust. 5, uzyskane w wyniku monitoringu nagrania obrazu zawierające dane osobowe uczniów, pracowników i innych osób, których w wyniku tych nagrań można zidentyfikować, podlegają zniszczeniu, o ile przepisy odrębne nie stanowią inaczej.

7. Dyrektor szkoły informuje uczniów i pracowników szkoły lub placówki o wprowadzeniu monitoringu, w sposób przyjęty w danej szkole lub placówce, nie później niż 14 dni przed uruchomieniem monitoringu.

8. Dyrektor szkoły lub placówki przed dopuszczeniem osoby do wykonywania obowiązków służbowych informuje ją na piśmie o stosowaniu monitoringu.

9. Dyrektor szkoły uzgadnia z organem prowadzącym szkołę odpowiednie środki techniczne i organizacyjne w celu ochrony przechowywanych nagrań obrazu oraz danych osobowych uczniów, pracowników i innych osób, których w wyniku tych nagrań można zidentyfikować, uzyskanych w wyniku monitoringu.

10. W przypadku wprowadzenia monitoringu dyrektor szkoły oznacza pomieszczenia i teren monitorowany w sposób widoczny i czytelny, za pomocą odpowiednich znaków, nie później niż dzień przed jego uruchomieniem.

§ 26. Standardy Ochrony Małoletnich.

1. W szkole obowiązują Standardy Ochrony Małoletnich, których celem jest zapewnienie uczniom bezpieczeństwa oraz ochrony przed krzywdzeniem.

2. Standardy Ochrony Małoletnich są dostępne na stronie internetowej szkoły (w wersji pełnej dla rodziców i opiekunów prawnych oraz w wersji skróconej dla uczniów), w bibliotece szkolnej, u pedagoga i psychologa szkolnego oraz w innych miejscach wskazanych przez dyrektora szkoły.

3. Skrócona wersja Standardów Ochrony Małoletnich jest udostępniona uczniom w widocznym miejscu przy gabinetach pedagoga i psychologa szkolnego.

4. Wszyscy pracownicy szkoły oraz inne osoby realizujące zadania na rzecz szkoły są zobowiązani do przestrzegania Standardów Ochrony Małoletnich i uczestniczą w szkoleniach dotyczących ich stosowania.

5. Szkoła monitoruje przestrzeganie Standardów Ochrony Małoletnich oraz dokonuje ich przeglądu i aktualizacji nie rzadziej niż raz na dwa lata, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

6. Szczegółowe zasady ochrony małoletnich określa odrębny dokument „Standardy Ochrony Małoletnich” wprowadzony zarządzeniem dyrektora szkoły.

Rozdział 3

Organizacja i świadczenie pomocy psychologiczno-pedagogicznej

§ 27. 1. Szkoła organizuje i udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, ich rodzicom oraz nauczycielom zgodnie z przepisami prawa powszechnie obowiązującego.

2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna stanowi integralny element działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.

3. Celem pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest wspieranie potencjału rozwojowego uczniów oraz rozpoznawanie i zaspokajanie ich indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych.

4. Pomoc jest organizowana z uwzględnieniem możliwości psychofizycznych ucznia oraz czynników wpływających na jego funkcjonowanie w środowisku szkolnym.

5. Uczniowie posiadający orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego, opinie poradni psychologiczno-pedagogicznej lub inne dokumenty wydane przez uprawnione podmioty są obejmowane pomocą psychologiczno-pedagogiczną zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

6. W przypadku stwierdzenia potrzeby objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną szkoła organizuje ją w formach przewidzianych w obowiązujących przepisach prawa, odpowiednio do potrzeb oraz możliwości organizacyjnych szkoły.

7. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne.

§ 28. Zadania dyrektora szkoły.

1. Dyrektor szkoły organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną oraz zapewnia warunki do jej realizacji.

2. Do zadań dyrektora szkoły należy w szczególności:

- 1) planowanie organizacji pomocy;
- 2) zapewnienie odpowiednich warunków do jej realizacji;
- 3) koordynowanie działań nauczycieli i specjalistów;
- 4) współpraca z rodzicami oraz instytucjami wspierającymi szkołę;

§ 29. Zadania nauczycieli i specjalistów.

1. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają nauczyciele, wychowawcy oraz specjaliści zatrudnieni w szkole.

2. Każdy nauczyciel jest obowiązany do rozpoznawania indywidualnych potrzeb uczniów oraz podejmowania działań wspierających w ramach bieżącej pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej.

3. Szkoła zapewnia współpracę nauczycieli, wychowawców oraz specjalistów w planowaniu i realizacji działań wspierających ucznia.

4. Działania podejmowane wobec ucznia mają charakter skoordynowany i są dostosowane do jego indywidualnych potrzeb.

5. Organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej uwzględnia:

- 1) wyniki rozpoznania potrzeb ucznia;
- 2) obserwacje prowadzone przez nauczycieli;
- 3) informacje przekazane przez rodziców;
- 4) opinie i orzeczenia wydane przez uprawnione podmioty;
- 5) wyniki diagnoz prowadzonych w szkole.

6. Działania podejmowane w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej podlegają planowaniu, monitorowaniu oraz okresowej ocenie ich skuteczności.

7. Dokumentowanie udzielanej pomocy odbywa się zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa oraz zasadami przyjętymi w szkole.

§ 30. Współpraca z rodzicami/opiekunami prawnymi i instytucjami wspierającymi szkołę.

1. Szkoła współpracuje z rodzicami/opiekunami prawnymi ucznia na każdym etapie organizowania i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

2. Rodzice/ opiekunowie prawni są informowani o rozpoznanych potrzebach ucznia oraz planowanych działaniach wspierających zgodnie z obowiązującymi przepisami.

3. W realizacji zadań z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej szkoła współpracuje w szczególności z:

- 1) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi;
- 2) placówkami doskonalenia nauczycieli;
- 3) innymi szkołami i placówkami;
- 4) podmiotami wykonującymi działalność leczniczą;
- 5) instytucjami i organizacjami działającymi na rzecz dzieci, młodzieży i rodziny – w zakresie wynikającym z odrębnych przepisów.

§ 31. Szczegółową organizację pomocy psychologiczno-pedagogicznej, sposób prowadzenia dokumentacji oraz zasady współpracy nauczycieli i specjalistów określają przepisy prawa powszechnie obowiązującego oraz procedury obowiązujące w szkole.

Rozdział 4

Organizacja nauczania, wychowania i opieki uczniom z niepełnosprawnością, niedostosowanym społecznie i zagrożonym niedostosowaniem społecznym

§ 32. 1. Szkoła zapewnia uczniom z niepełnosprawnością, niedostosowanym społecznie oraz zagrożonym niedostosowaniem społecznym warunki do nauki, wychowania i opieki

odpowiednie do ich indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych.

2. Organizacja kształcenia specjalnego odbywa się na zasadach określonych w przepisach prawa powszechnie obowiązującego.

§ 33. Kształcenie, wychowanie i opieka organizowane są w sposób zapewniający uczniowi:

1. Realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego.
2. Dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb i możliwości psychofizycznych.
3. Udział w życiu społeczności szkolnej na zasadzie równego dostępu.
4. Przygotowanie do samodzielnego oraz aktywnego uczestnictwa w życiu społecznym.

§ 34. 1. Szkoła zapewnia uczniom objętym kształceniem specjalnym pomoc psychologiczno-pedagogiczną stanowiącą integralny element procesu kształcenia.

2. Pomoc organizowana jest z uwzględnieniem indywidualnych potrzeb ucznia oraz zaleceń wynikających z orzeczenia.

§ 35. Szkoła zapewnia uczniom, stosownie do ich potrzeb oraz możliwości organizacyjnych, zajęcia rewalidacyjno – wychowawcze i/lub socjoterapeutyczne oraz inne zajęcia wynikające z obowiązujących przepisów.

§ 36. 1. Szkoła podejmuje działania sprzyjające integracji uczniów ze środowiskiem rówieśniczym oraz przeciwdziałające wszelkim formom dyskryminacji i wykluczenia.

2. Wychowanie i opieka są organizowane z poszanowaniem godności, podmiotowości oraz praw ucznia.

§ 37. Zadania dyrektora.

1. Dyrektor szkoły organizuje kształcenie specjalne oraz zapewnia warunki jego realizacji zgodnie z obowiązującymi przepisami.

2. Dyrektor w szczególności:

- 1) zapewnia odpowiednie warunki organizacyjne;
- 2) zatrudnia nauczycieli i specjalistów zgodnie z potrzebami uczniów i możliwościami szkoły;
- 3) organizuje zajęcia wynikające z orzeczeń oraz przepisów prawa wskazując ich rodzaj i wymiar;
- 4) nadzoruje realizację zaleceń zawartych w orzeczeniach;

§ 38. Zadania nauczycieli i specjalistów.

1. Uczniowi posiadającemu orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego szkoła zapewnia wielospecjalistyczną ocenę poziomu funkcjonowania ucznia oraz opracowanie i realizację indywidualnego programu edukacyjno – terapeutycznego.

2. Program opracowuje zespół nauczycieli i specjalistów zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

3. Zespół nauczycieli i specjalistów dokonuje okresowej wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia oraz, w razie potrzeby, dokonuje modyfikacji indywidualnego programu edukacyjno – terapeutycznego.

4. W pracach zespołu uczestniczą osoby uprawnione na zasadach określonych w przepisach prawa.

5. W procesie kształcenia nauczyciele są obowiązani do dostosowania metod, form pracy, środków dydaktycznych oraz wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb ucznia. Zakres dostosowania wynika w szczególności z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego oraz ustaleń zespołu.

6. W szkole mogą być zatrudnieni nauczyciele posiadający kwalifikacje z zakresu pedagogiki specjalnej oraz specjaliści. Zakres ich zadań określa dyrektor szkoły zgodnie z obowiązującymi przepisami.

7. Dokumentowanie przebiegu kształcenia specjalnego oraz realizacja indywidualnych programów edukacyjno – terapeutycznych odbywa się zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

8. Szczegółowy sposób organizacji pracy zespołu nauczycieli i specjalistów określają obowiązujące przepisy prawa oraz zasady organizacji pracy przyjęte w szkole.

§ 39. Współpraca z rodzicami i instytucjami wspierającymi szkołę.

1. W celu zapewnienia właściwej realizacji zadań szkoła współpracuje z rodzicami ucznia.

2. Rodzice uczestniczą w planowaniu działań wspierających ucznia na zasadach określonych w przepisach prawa.

3. Rodzice są informowani o postępach ucznia oraz efektach udzielonego wsparcia.

4. W ramach kształcenia specjalnego szkoła współpracuje w szczególności z:

- 1) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi;
- 2) placówkami doskonalenia nauczycieli;
- 3) innymi szkołami i placówkami;
- 4) podmiotami wykonującymi działalność leczniczą;
- 5) innymi instytucjami i organizacjami wspierającymi dziecko i rodzinę.

5. Współpraca odbywa się z poszanowaniem przepisów dotyczących ochrony danych osobowych oraz praw ucznia i jego rodziców.

§ 40. 1. W sprawach nieuregulowanych w niniejszym rozdziale stosuje się przepisy prawa powszechnie obowiązującego dotyczące organizacji kształcenia specjalnego oraz pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

2. Postanowienia niniejszego rozdziału stosuje się odpowiednio do wszystkich działań szkoły podejmowanych wobec uczniów objętych kształceniem specjalnym.

Rozdział 5

Nauczanie indywidualne

§ 41. 1. Uczniowi, którego stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły, organizuje się indywidualne nauczanie na podstawie orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania wydanego przez publiczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną.

2. Indywidualne nauczanie organizuje dyrektor szkoły na czas określony w orzeczeniu oraz w sposób zapewniający realizację zaleceń w nim zawartych.

3. Zajęcia indywidualnego nauczania prowadzone są przez nauczycieli posiadających wymagane kwalifikacje, w miejscu pobytu ucznia lub – w przypadkach określonych przepisami prawa – na terenie szkoły albo z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.

4. W indywidualnym nauczaniu realizuje się obowiązkowe zajęcia edukacyjne wynikające z ramowego planu nauczania, dostosowane do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.

5. Dyrektor szkoły podejmuje działania umożliwiające uczniowi objętemu indywidualnym nauczaniem utrzymywanie kontaktów ze środowiskiem szkolnym oraz udział w życiu szkoły w zakresie wynikającym z jego stanu zdrowia.

6. Szczegółowe zasady organizacji indywidualnego nauczania określają odrębne przepisy.

Rozdział 6

Indywidualny tok nauki, indywidualny program nauki

§ 42. 1. Uczeń szczególnie uzdolniony może realizować indywidualny program nauki lub indywidualny tok nauki na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

2. Indywidualny program nauki umożliwia uczniowi realizację programu dostosowanego do jego uzdolnień, zainteresowań i możliwości edukacyjnych.

2. Indywidualny tok nauki umożliwia uczniowi realizację programu nauczania w indywidualnym tempie lub realizowanie programu przewidzianego dla więcej niż jednej klasy w ciągu roku szkolnego.

3. Zezwolenia na indywidualny program nauki lub indywidualny tok nauki udziela dyrektor szkoły zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

4. Uczniowi realizującemu indywidualny program nauki lub indywidualny tok nauki dyrektor szkoły może wyznaczyć nauczyciela-opiekuna.

5. Uczeń realizujący indywidualny program nauki lub indywidualny tok nauki jest klasyfikowany i promowany na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

6. Szczegółowe warunki i tryb organizacji indywidualnego programu nauki oraz indywidualnego toku nauki określają odrębne przepisy.

Rozdział 7

Pomoc materialna uczniom

§ 43. 1. Szkoła wspiera uczniów znajdujących się w trudnej sytuacji życiowej, rodzinnej lub materialnej oraz podejmuje działania zmierzające do wyrównywania szans edukacyjnych uczniów.

2. Pomoc materialna jest udzielana uczniom w celu zmniejszenia różnic w dostępie do edukacji, wspieranie uczniów znajdujących się w trudnej sytuacji materialnej lub życiowej, umożliwianie pokonywania barier utrudniających udział w procesie kształcenia, wspieranie rozwoju edukacyjnego uczniów.

3. Szkoła udziela uczniom i ich rodzicom informacji o możliwościach korzystania z pomocy materialnej oraz wspiera ich w ubieganiu się o świadczenia przewidziane w odrębnych przepisach.

4. Pomoc materialna realizowana jest w szczególności poprzez:

- 1) rozpoznawanie potrzeb uczniów znajdujących się w trudnej sytuacji materialnej lub życiowej;
- 2) współpracę z rodzicami uczniów, organem prowadzącym, ośrodkami pomocy społecznej, organizacjami pozarządowymi, innymi placówkami oraz instytucjami działającymi na rzecz dzieci i młodzieży
- 3) informowanie o możliwościach uzyskania stypendiów, zasiłków oraz innych form wsparcia;
- 4) podejmowanie działań służących poprawie warunków funkcjonowania uczniów w środowisku szkolnym.

5. Zadania wyżej wymienione są realizowane we współpracy z:

- 1) rodzicami/ prawnymi opiekunami;
- 2) nauczycielami i innymi pracownikami szkoły;
- 3) ośrodkami pomocy społecznej;
- 4) organem prowadzącym;
- 5) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi;

6) innymi organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami wspierającymi dzieci i młodzież.

7) innymi placówkami

6.Korzystanie z pomocy materialnej jest dobrowolne i odbywa się na wniosek:

1) ucznia;

2) rodziców/opiekunów prawnych;

3) nauczyciela

4) pedagoga szkolnego/specjalnego i psychologa

5) dyrektora szkoły.

7. Uczniowie mogą korzystać ze świadczeń pomocy materialnej o charakterze socjalnym lub motywacyjnym na zasadach określonych w ustawie o systemie oświaty oraz przepisach wykonawczych.

8. W miarę posiadanych możliwości organizacyjnych i finansowych szkoła może uczestniczyć w realizacji programów rządowych, samorządowych oraz programów innych instytucji wspierających uczniów.

Rozdział 8

Formy opieki i pomocy uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych jest potrzebna pomoc i wsparcie

§ 43. 1. Szkoła organizuje i udziela pomocy uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, trudnej sytuacji rodzinnej lub zdarzeń losowych potrzebne jest szczególne wsparcie w celu umożliwienia im prawidłowego funkcjonowania w środowisku szkolnym oraz ukończenia edukacji.

2. Pomoc, o której mowa w ust. 1, jest udzielana z inicjatywy ucznia, rodziców/opiekunów prawnych, wychowawcy klasy, nauczycieli, pedagoga, psychologa, dyrektora szkoły lub instytucji zewnętrznych wspierających rodzinę.

3. Udzielanie wsparcia odbywa się w porozumieniu i za zgodą rodziców ucznia lub pełnoletniego ucznia, z zachowaniem dyskrecji oraz poszanowaniem godności osobistej.

4. Formy wsparcia i opieki z przyczyn rozwojowych uczniom:

1) dostosowanie wymagań edukacyjnych, metod i form pracy do indywidualnych potrzeb psychofizycznych ucznia na podstawie orzeczenia lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej;

2) organizację zajęć wyrównawczych, korekcyjno-kompensacyjnych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;

- 3) wsparcie nauczycieli i specjalistów (pedagoga, psychologa, pedagoga specjalnego, doradcy zawodowego) w bieżącej pracy;
 - 4) dostosowanie warunków przeprowadzania egzaminów potwierdzających kwalifikacje w zawodzie do potrzeb i możliwości ucznia.
5. Formy wsparcia i opieki uczniom z przyczyn rodzinnych i losowych:
- 1) organizację doraźnej lub stałej pomocy materialnej, w tym pomoc w ubieganiu się o stypendia i zasiłki szkolne finansowane ze środków budżetowych;
 - 2) pomoc w dostarczeniu podręczników, materiałów dydaktycznych i przyborów szkolnych;
 - 3) zwolnienie – w uzasadnionych przypadkach – z części lub całości opłat związanych z udziałem w wycieczkach, wyjściach do kina/teatru czy imprezach szkolnych (w miarę możliwości finansowych szkoły lub przy wsparciu Rady Rodziców);
 - 4) organizację opieki i wsparcia emocjonalnego przez pedagoga i psychologa szkolnego w sytuacjach kryzysowych.
6. W celu skutecznego udzielania opieki i pomocy uczniom w trudnej sytuacji szkoła ściśle współpracuje z:
- 1) Ośrodkami Pomocy Społecznej (OPS / MOPS) oraz Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie (PCPR),
 - 2) Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną oraz innymi poradniami specjalistycznymi,
 - 3) Sądem Rodzinnym, Kuratorami Sądowymi oraz Policją;
 - 4) organizacjami pozarządowymi, fundacjami i stowarzyszeniami niosącymi pomoc młodzieży i rodzinie w kryzysie.

DZIAŁ III

Organy szkoły i ich kompetencje

§ 44. Organami szkoły są:

1. Dyrektor Szkoły.
2. Rada Pedagogiczna.

§ 45. Każdy z wymienionych organów w § 44 działa zgodnie z ustawą – Prawo oświatowe. Organy kolegialne funkcjonują według odrębnych regulaminów, uchwalonych przez te organy. Regulaminy te nie mogą być sprzeczne ze statutem szkoły.

Rozdział 1

Dyrektor szkoły

§ 46. 1. Dyrektor szkoły kieruje działalnością szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz.

2. Dyrektor szkoły jest:

- 1) kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami;
- 2) przewodniczącym Rady Pedagogicznej;
- 3) wykonuje zadania administracji publicznej w zakresie określonym ustawą;
- 4) organem właściwym do wykonywania zadań określonych w przepisach prawa oświatowego.

§ 47. Dyrektor szkoły kieruje bieżącą działalnością dydaktyczną, wychowawczą, opiekuńczą i organizacyjną szkoły oraz odpowiada za całokształt jej funkcjonowania.

§ 48. Dyrektor szkoły wykonuje zadania określone w ustawie – Prawo oświatowe, ustawie o systemie oświaty, ustawie – Karta Nauczyciela oraz innych obowiązujących przepisach prawa.

§ 49. 1. Dyrektor szkoły zarządza i organizuje pracę placówki, dbając o wysoki poziom jej działalności oraz właściwe warunki rozwoju uczniów i pracy personelu.

2. Do zadań dyrektora szkoły należy w szczególności:

- 1) sprawowanie nadzoru pedagogicznego zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 2) kierowanie pracą Rady Pedagogicznej oraz realizowanie jej uchwał podjętych w ramach kompetencji stanowiących;
- 3) współpraca z Radą Pedagogiczną, oraz innymi podmiotami wspierającymi działalność szkoły;
- 4) organizowanie pracy szkoły, w tym opracowywanie arkusza organizacji szkoły oraz ustalanie organizacji zajęć edukacyjnych;
- 5) zapewnienie warunków do realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych, w szczególności bezpiecznych i higienicznych warunków nauki i pracy;
- 6) organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 7) dopuszczanie do użytku szkolnego programów nauczania zgodnie z obowiązującymi przepisami;
- 8) sprawowanie nadzoru nad prawidłowym prowadzeniem dokumentacji szkoły;
- 9) gospodarowanie środkami finansowymi szkoły i ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie;
- 10) wykonywanie czynności z zakresu prawa pracy wobec nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły;

- 11) powierzanie stanowisk kierowniczych oraz określanie zakresu obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności osób zajmujących te stanowiska;
- 12) współdziałanie ze szkołami wyższymi w zakresie organizacji praktyk studenckich;
- 13) wykonywanie innych zadań wynikających z obowiązujących przepisów prawa.
- 14) opracowywanie arkusza organizacji Centrum;
- 15) opracowywanie planu kształcenia teoretycznego młodocianych pracowników;
- 16) ustalanie terminów turnusów i rozkładów zajęć;
- 17) przyjmowanie młodocianych pracowników na podstawie skierowań;

2.W przypadku zawieszenia zajęć dyrektor szkoły organizuje ich realizację z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość zgodnie z obowiązującymi przepisami.

3. Dyrektor szkoły współpracuje z organem prowadzącym oraz organem sprawującym nadzór pedagogiczny w zakresie określonym odrębnymi przepisami.

§ 50. Dyrektor prowadzi zajęcia dydaktyczne, wychowawcze lub opiekuńcze w wymiarze pensum ustalonym dla stanowiska dyrektora szkoły. Dyrektor współpracuje z organem prowadzącym i nadzorującym w zakresie określonym ustawą i aktami wykonawczymi.

Rozdział 2

Rada Pedagogiczna

§ 52. 1. Rada Pedagogiczna jest kolegalnym organem szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.

2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole, a jej przewodniczącym jest dyrektor szkoły.

3. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą uczestniczyć, z głosem doradczym, osoby zaproszone przez przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej.

4. Zebrania Rady Pedagogicznej odbywają się przed rozpoczęciem roku szkolnego, w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb. Zebrania mogą odbywać się stacjonarnie lub z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej.

5. Rada Pedagogiczna wykonuje kompetencje stanowiące i opiniujące określone w ustawie Prawo oświatowe oraz innych przepisach prawa.

6. Rada Pedagogiczna podejmuje uchwały zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.

7. Dyrektor szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał Rady Pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa, zgodnie z odrębnymi przepisami.

8. Szczegółową organizację pracy, tryb działania oraz sposób dokumentowania działalności Rady Pedagogicznej określa Regulamin Rady Pedagogicznej.

9. Członkowie Rady Pedagogicznej są zobowiązani do zachowania poufności spraw poruszanych podczas jej posiedzeń, jeżeli mogłyby one naruszać dobra osobiste uczniów, ich rodziców, nauczycieli lub innych pracowników szkoły.

Rozdział 5

Zasady współpracy organów szkoły

§ 53. 1. Wszystkie organy szkoły współpracują w duchu porozumienia i wzajemnego szacunku, umożliwiając swobodne działanie i podejmowanie decyzji przez każdy organ w granicach swoich kompetencji.

2. Organy szkoły mogą opracowywać plany swojej działalności na dany rok szkolny.

3. Każdy organ po analizie planów działania pozostałych organów, może włączyć się do realizacji konkretnych zadań, 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 poglądów i informacji.

5. Rodzice i uczniowie mogą przedstawiać swoje wnioski i opinie za pośrednictwem swoich przedstawicieli.

6. W sytuacji ograniczenia funkcjonowania szkoły z powodu zagrożenia epidemicznego korespondencja pomiędzy organami prowadzona jest drogą elektroniczną bądź w formie wideokonferencji.

7. Wnioski i opinie rozpatrywane są zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa oraz procedurami obowiązującymi w szkole.

8. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania, opieki i kształcenia dzieci według zasad ujętych w ust. 1.

9. Sprawy sporne w pierwszej kolejności rozwiązywane są na terenie szkoły z zachowaniem kompetencji właściwych organów.

§ 54. 1. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze szkołą w sprawach wychowania i kształcenia dzieci.

1. Rodzice współpracując ze szkołą mają prawo do:

- 1) znajomości statutu szkoły, a w szczególności do znajomości celów i zadań szkoły, Programu wychowawczo - profilaktycznego szkoły;
- 2) zgłaszania do Programu wychowawczo - profilaktycznego swoich propozycji, wnioski i propozycje przekazują do przewodniczącego Rady Pedagogicznej;
- 3) współudziału w pracy wychowawczej;

- 4) znajomości organizacji pracy szkoły w danym roku szkolnym. Dyrektor szkoły informuje rodziców o organizacji pracy szkoły w sposób przyjęty w szkole.
- 5) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania oraz przeprowadzania egzaminów. Przepisy te są omówione na pierwszym zebraniu rodziców i w przypadkach wymagających ich dodatkowego omówienia;
- 6) uzyskiwania informacji o postępach w nauce, zachowaniu i frekwencji ucznia w sposób przyjęty w szkole;
- 7) uzyskiwania porad i informacji w sprawach wychowania i dalszego kształcenia dziecka - porad udziela wychowawca, pedagog szkolny, psycholog szkolny. Rodzice mogą korzystać z pomocy poradni psychologiczno-pedagogicznych zgodnie z odrębnymi przepisami.
- 8) wyrażania i przekazywania opinii dyrektorowi szkoły, Radzie Rodziców, organowi prowadzącemu oraz organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny.

Rozdział 6

Rozstrzyganie sporów pomiędzy organami szkoły

§ 55. 1. Organy szkoły współdziałają ze sobą w sprawach związanych ze statutową działalnością szkoły w sposób zapewniający każdemu z nich możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji określonych w ustawie, statucie oraz regulaminie działalności.

2. Spory między organami wymienionymi rozstrzyga dyrektor szkoły. W przypadku sporu, którego stroną jest dyrektor szkoły, strony mogą zwrócić się do właściwego organu prowadzącego szkołę lub organu sprawującego nadzór pedagogiczny zgodnie z zakresem ich kompetencji.

3. W celu rozwiązania zaistniałych konfliktów dyrektor szkoły może powołać komisję składającą się z przedstawicieli zainteresowanych stron.

4. W przypadku nieosiągnięcia porozumienia organy szkoły mogą wystąpić z wnioskiem o rozwiązanie konfliktu do organu prowadzącego szkołę lub organu sprawującego nadzór pedagogiczny, zgodnie z podziałem kompetencji.

DZIAŁ IV

Organizacja procesu dydaktyczno-wychowawczego

Rozdział 1

Organizacja nauczania

§ 56. 1. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły są formy określone w art. 109 ustawy Prawo oświatowe oraz przepisach wykonawczych.

2. Zajęcia edukacyjne organizowane są zgodnie z ramowymi planami nauczania oraz zasadami określonymi w odrębnych przepisach.

3. Dyrektor szkoły może organizować dodatkowe zajęcia edukacyjne oraz inne formy działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej zgodnie z obowiązującymi przepisami.

4. Kształcenie na turnusie prowadzi się na podstawie programu nauczania.

5. Program powinien być zgodny z:

- 1) zakresem kształcenia wskazanym w skierowaniach;
- 2) klasyfikacją zawodów szkolnictwa branżowego;
- 3) podstawą programową kształcenia w danym zawodzie – w zakresie mającym zastosowanie do turnusu;
- 4) przepisami prawa.

6. Program dopuszcza do realizacji Dyrektor.

7. Zmiana programu w trakcie turnusu nie może prowadzić do ograniczenia zakresu kształcenia ani zmniejszenia wymiaru zajęć.

8. Zajęcia prowadzą nauczyciele posiadający kwalifikacje odpowiednie do prowadzonych zajęć.

Nauczyciel realizuje zajęcia zgodnie z:

- 1) programem nauczania;
- 2) rozkładem zajęć;
- 3) organizacją ustaloną przez Dyrektora.

9. Zajęcia na turnusie obejmują kształcenie zawodowe teoretyczne. Ćwiczenia, demonstracje, symulacje i zadania wykonywane z użyciem wyposażenia pracowni mogą służyć realizacji treści teoretycznych, lecz nie stanowią praktycznej nauki zawodu i jej nie zastępują.

10. Temat, liczbę przeprowadzonych godzin oraz obecność uczestników dokumentuje się w dzienniku zajęć.

11. W przypadku nieobecności nauczyciela Dyrektor zapewnia zastępstwo albo ustala inny termin realizacji zajęć.

12. Nieobecność nauczyciela nie może prowadzić do trwałego zmniejszenia wymiaru zajęć objętych programem.

13. Zajęcia mogą być obserwowane w ramach nadzoru pedagogicznego na zasadach określonych przepisami prawa.

14. Jeżeli Centrum podejmie realizację zadań z zakresu praktycznej nauki zawodu, zajęcia te organizuje się odrębnie, zgodnie z przepisami dotyczącymi praktycznej nauki zawodu, programem nauczania oraz organizacją zatwierdzoną na dany rok szkolny.

Rozdział 2

Organizacja kształcenia zawodowego

§ 57. 1. Planowanie działalności i arkusz organizacyjny

2. Centrum sporządza na każdy rok szkolny plan kształcenia.
3. Plan kształcenia zawiera elementy wymagane przepisami prawa, odpowiednio do form kształcenia prowadzonych przez Centrum.
4. Jeżeli w danym roku szkolnym Centrum prowadzi wyłącznie turnusy, plan kształcenia uwzględnia ten zakres działalności.
5. Plan kształcenia opracowuje Dyrektor na podstawie:
 - 1) zadań Centrum;
 - 2) przewidywanego zapotrzebowania;
 - 3) informacji uzyskanych od pracodawców i szkół;
 - 4) posiadanych zasobów kadrowych, lokalowych i finansowych.
5. Centrum sporządza na każdy rok szkolny plan doksztalcania teoretycznego młodocianych pracowników.
6. Plan zawiera:
 - 1) liczbę młodocianych pracowników, dla których ma być prowadzone doksztalcanie;
 - 2) wykaz zawodów, w których ma być prowadzone doksztalcanie, wraz z ich nazwami i symbolami cyfrowymi;
 - 3) zakres doksztalcania teoretycznego młodocianych pracowników.
4. Plan może dodatkowo określać:
 - 1) przewidywane terminy turnusów;
 - 2) liczbę grup;
 - 3) miejsce prowadzenia zajęć;
 - 4) przewidywane potrzeby kadrowe;
 - 5) inne informacje niezbędne do przygotowania organizacji Centrum.
7. Plan może zostać zmieniony w ciągu roku szkolnego w przypadku zmiany liczby skierowań, zapotrzebowania na doksztalcanie albo możliwości organizacyjnych Centrum.
8. Szczegółową organizację zajęć w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji Centrum.
9. Arkusz opracowuje Dyrektor, a zatwierdza organ prowadzący po uzyskaniu wymaganych prawem opinii.

10. Arkusz opracowuje się i zatwierdza w terminach określonych w przepisach prawa.

W arkuszu zamieszcza się w szczególności:

- 1) liczbę pracowników wykonujących zadania w Centrum;
- 2) informację o stanowiskach kierowniczych, jeżeli zostały utworzone;
- 3) liczbę godzin zajęć finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący;
- 4) liczbę godzin zajęć prowadzonych przez poszczególnych nauczycieli;
- 5) informacje wynikające z planu kształcenia;
- 6) informacje wynikające z planu doskonalenia teoretycznego młodocianych pracowników;
- 7) inne dane wymagane przepisami prawa.

11. Zmiany w organizacji wymagające aktualizacji arkusza wprowadza się w formie aneksu.

12. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji Dyrektor ustala rozkład zajęć dla każdego turnusu.

13. Rozkład określa w szczególności:

- 1) dni i godziny prowadzenia zajęć;
- 2) nazwy zajęć;
- 3) nauczycieli prowadzących zajęcia;
- 4) sale lub pracownie;
- 5) przerwy;
- 6) termin rozpoczęcia i zakończenia turnusu.

14. Rozkład ustala się z uwzględnieniem:

- 1) wymiaru godzin wynikającego z programu nauczania;
- 2) równomiernego obciążenia młodocianych pracowników;
- 3) zasad bezpieczeństwa i higieny pracy;
- 4) możliwości psychofizycznych młodocianych pracowników;
- 5) warunków lokalowych i organizacyjnych;
- 6) potrzeby zapewnienia przerw i czasu na spożycie posiłku.

15. Zmiana rozkładu może nastąpić w szczególności z powodu:

- 1) nieobecności nauczyciela;
- 2) awarii lub wyłączenia pomieszczenia;
- 3) zagrożenia bezpieczeństwa;
- 4) zawieszenia zajęć;
- 5) innej uzasadnionej przyczyny organizacyjnej.

16. O zmianie rozkładu informuje się młodocianych pracowników oraz, w razie potrzeby, ich rodziców i podmioty kierujące.

§ 58. 1. Organizacja turnusów dokształcania teoretycznego młodocianych pracowników.

- 2.** Turnus organizuje się dla młodocianych pracowników dokształcających się teoretycznie w zakresie zawodu szkolnictwa branżowego nauczanego w branżowej szkole I stopnia.
- 3.** Program nauczania realizowany na turnusie uwzględnia zakres dokształcania teoretycznego wskazany w skierowaniu.
- 4.** Wymiar zajęć odpowiada zakresowi dokształcania określonego w skierowaniu i programie nauczania.
- 5.** Turnus obejmuje teoretyczne przedmioty zawodowe właściwe dla danego zawodu i zakresu dokształcania.
- 6.** Zajęcia odbywają się w bezpośrednim kontakcie nauczyciela z młodocianymi pracownikami.
- 7.** Organizacja turnusu powinna zapewniać pełną realizację programu oraz ustalonego wymiaru zajęć.
- 8.** Liczba młodocianych pracowników uczestniczących w turnusie wynosi co najmniej 20.
- 9.** Za zgodą organu prowadzącego turnus może zostać zorganizowany dla liczby uczestników mniejszej niż 20.
- 10.** Na turnusy dokształcania teoretycznego uczniów kieruje kierownik szkolenia praktycznego, zgodnie z organizacją kształcenia zawodowego oraz programem nauczania dla danego zawodu.
- 11.** Kierownik szkolenia praktycznego koordynuje organizację, dokumentowanie oraz monitoruje przebieg dokształcania teoretycznego młodocianych pracowników.
- 12.** Udział ucznia w turnusie dokształcania teoretycznego jest obowiązkowy i stanowi integralną część procesu kształcenia zawodowego.
- 13.** Uczeń jest zobowiązany do:
 - 1) systematycznego uczestniczenia w zajęciach realizowanych podczas turnusu;
 - 2) przestrzegania regulaminu obowiązującego w ośrodku prowadzącym turnus;
 - 3) przestrzegania przepisów bezpieczeństwa i higieny obowiązujących podczas realizacji zajęć.
- 14.** W przypadkach losowych Dyrektor może zorganizować w ramach turnusu konsultacje indywidualne.
- 15.** Wymiar konsultacji indywidualnych wynosi co najmniej 55 godzin.

16. Organizację konsultacji określa Dyrektor, uwzględniając:

- 1) zakres kształcenia;
- 2) program nauczania;
- 3) potrzeby młodocianego pracownika;
- 4) możliwości kadrowe i lokalowe Centrum;
- 5) konieczność zapewnienia bezpośredniego kontaktu z nauczycielem.

17. Konsultacje indywidualne dokumentuje się w dzienniku zajęć.

18. Zorganizowanie konsultacji indywidualnych nie może prowadzić do ograniczenia zakresu kształcenia wskazanego w skierowaniu.

19. Opiekunem organizacyjnym turnusu jest kierownik szkolenia praktycznego; w razie potrzeby Dyrektor może wyznaczyć do pełnienia tej funkcji innego nauczyciela.

20. Do zadań opiekuna organizacyjnego należy w szczególności:

- 1) przekazywanie uczestnikom informacji organizacyjnych;
- 2) zapoznanie ich z prawami, obowiązkami i zasadami bezpieczeństwa;
- 3) monitorowanie frekwencji;
- 4) współpraca z nauczycielami prowadzącymi zajęcia;
- 5) informowanie Dyrektora o problemach organizacyjnych i wychowawczych;
- 6) współpraca z rodzicami oraz podmiotami kierującymi w zakresie powierzonym przez Dyrektora;
- 7) wspieranie organizacji klasyfikacji i zakończenia turnusu;
- 8) wykonywanie innych czynności organizacyjnych powierzonych przez Dyrektora.

21. Osobę pełniącą funkcję opiekuna organizacyjnego wskazuje Dyrektor przed rozpoczęciem turnusu.

22. Wyznaczenie opiekuna nie ogranicza odpowiedzialności nauczyciela prowadzącego zajęcia za uczestników powierzonych jego opiece.

23. Turnusy co do zasady prowadzi się w formie stacjonarnej. W przypadku zawieszenia zajęć stacjonarnych na podstawie odrębnych przepisów zajęcia mogą być prowadzone z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, jeżeli pozwalają na to przepisy powszechnie obowiązujące.

24. Dyrektor może zmienić termin, połączyć, przełożyć albo odwołać turnus, jeżeli jego przeprowadzenie nie jest możliwe, w szczególności z powodu:

- 1) niewystarczającej liczby skierowań i braku zgody organu prowadzącego na mniejszą grupę;
- 2) braku możliwości zapewnienia nauczyciela;
- 3) braku bezpiecznych warunków lokalowych;

- 4) awarii lub zdarzenia losowego;
- 5) decyzji właściwego organu;
- 6) innej przyczyny uniemożliwiającej zgodną z prawem realizację turnusu.

Przed podjęciem decyzji o odwołaniu turnusu Dyrektor, w miarę możliwości, rozważa:

- 1) zmianę terminu;
 - 2) zmianę rozkładu;
 - 3) zapewnienie zastępstwa;
 - 4) wystąpienie o zgodę na organizację mniejszej grupy;
 - 5) inne zgodne z prawem rozwiązanie.
- 25.** O zmianie albo odwołaniu turnusu Centrum niezwłocznie informuje podmioty kierujące oraz młodocianych pracowników.
- 26.** Zmiana organizacji nie może prowadzić do skrócenia wymaganego wymiaru zajęć ani pominięcia treści programu.

Rozdział 3

Dokumentowanie przebiegu nauczania, wychowania i opieki

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

Rozdział 4

Organizacja wychowania i opieki

§ 60. Szkolny system wychowania i opieki.

1. Szkoła realizuje zadania wychowawcze i opiekuńcze wynikające z przepisów prawa.
2. Działania wychowawcze i opiekuńcze stanowią integralną część działalności dydaktycznej szkoły.
3. Celem działalności wychowawczej szkoły jest wspieranie wszechstronnego rozwoju ucznia, kształtowanie postaw opartych na wartościach, przygotowanie do odpowiedzialnego funkcjonowania w społeczeństwie oraz rozwijanie poczucia odpowiedzialności za siebie i innych.
4. Działalność wychowawcza uwzględnia potrzeby rozwojowe uczniów oraz możliwości organizacyjne szkoły w odpowiedzi na oczekiwania rodziców wyrażane w formach przewidzianych przepisami prawa.

5. Opieka nad uczniami sprawowana jest podczas wszelkich zajęć organizowanych przez szkołę.

6. Szkoła zapewnia uczniom bezpieczne i higieniczne warunki nauki, wychowania i opieki zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

7. Za organizację pracy wychowawczej i opiekuńczej szkoły odpowiada dyrektor, który w szczególności:

- 1) Zapewnia warunki bezpieczeństwa uczniom i pracownikom;
- 2) Organizuje opiekę podczas zajęć obowiązkowych, dodatkowych i pozalekcyjnych;
- 3) Podejmuje działania służące ochronie zdrowia oraz wspieraniu dobrostanu uczniów;
- 4) Współpracuje z rodzicami oraz instytucjami wspierającymi szkołę;

8. Nauczyciele realizują zadania wychowawcze i opiekuńcze podczas wszystkich prowadzonych zajęć. Do obowiązków nauczyciela należy w szczególności:

- 1) wspieranie rozwoju uczniów;
- 2) dbanie o bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów;
- 3) kształtowanie właściwych postaw społecznych i obywatelskich;
- 4) reagowanie na sytuacje zagrażające dobru ucznia.;

9. Opiekun turnusu oddziału koordynuje działania wychowawcze i opiekuńcze dotyczące uczniów oddziału. Do zadań wychowawcy należy w szczególności:

- 1) rozpoznawanie potrzeb uczniów;
- 2) współpraca z rodzicami;
- 3) współpraca z nauczycielami i specjalistami;
- 4) podejmowanie działań integrujących zespół klasowy;
- 5) wspieranie uczniów w rozwiązywaniu problemów wychowawczych.

10. Szkoła podejmuje działania na rzecz ochrony praw dziecka, przeciwdziałania przemocy, dyskryminacji oraz wszelkim przejawom wykluczenia społecznego.

11. Każdy pracownik szkoły jest obowiązany reagować na sytuacje mogące naruszyć dobro ucznia, zgodnie z obowiązującymi przepisami oraz procedurami obowiązującymi w szkole.

12. Szkoła prowadzi działania z zakresu profilaktyki dostosowane do potrzeb uczniów oraz środowiska lokalnego. Działania profilaktyczne realizowane są w szczególności poprzez Program Wychowawczo – Profilaktyczny Szkoły oraz inne przedsięwzięcia realizowane przez Szkołę.

13. Organizując wycieczki, imprezy oraz inne przedsięwzięcia, szkoła zapewnia uczniom opiekę zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa. Szczegółowe zasady organizacji wycieczek oraz sprawowania opieki określają odrębne procedury obowiązujące w szkole.

2. Szkoła podejmuje działania sprzyjające budowaniu właściwych relacji między uczniami, nauczycielami i rodzicami oraz tworzeniu przyjaznego i bezpiecznego środowiska szkolnego.

3. Działania wychowawcze i opiekuńcze prowadzone są z poszanowaniem godności, podmiotowości oraz praw ucznia.

4. Szczegółowe zasady realizacji zadań wychowawczych i opiekuńczych mogą zostać określone w Programie Wychowawczo – Profilaktycznym Szkoły oraz procedurach obowiązujących w szkole.

§ 61. Współpraca z rodzicami/opiekunami prawnymi

1. Szkoła współpracuje z rodzicami/opiekunami prawnymi w zakresie wychowania i opieki nad uczniami. Współpraca obejmuje w szczególności:

- 1) wymianę informacji dotyczących funkcjonowania ucznia;:
- 2) uzgadnianie działań wychowawczych;
- 3) wspieranie rodziców/opiekunów prawnych w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;
- 4) angażowanie rodziców w życie szkoły.

§ 62. Wolontariat w szkole.

1. W szkole organizuje się i wspiera działalność wolontariacką uczniów jako formę aktywności społecznej, obywatelskiej i wychowawczej.

2. Działalność wolontariacka służy rozwijaniu postaw odpowiedzialności, solidarności, empatii, zaangażowania społecznego oraz współpracy i jest elementem realizacji zadań wychowawczych i opiekuńczych szkoły.

3. Wolontariat w szkole ma charakter dobrowolny i nieodpłatny.

4. Udział ucznia w działaniach wolontariackich nie może naruszać jego praw do nauki, wypoczynku ani obowiązków wynikających z realizacji obowiązku nauki.

5. Wolontariat może być organizowany w szczególności na rzecz:

- 1) społeczności szkolnej;
- 2) środowiska lokalnego;
- 3) organizacji pozarządowych;
- 4) instytucji publicznych;
- 5) innych podmiotów prowadzących działalność pożytku publicznego.

6. Przedsięwzięcia wolontariackie są realizowane przez Szkolne Koło Wolontariatu, które działa na podstawie regulaminu zatwierdzonego przez dyrektora szkoły. Regulamin określa

w szczególności organizację pracy, zasady uczestnictwa oraz sposób planowania i dokumentowania działań.

7. Opiekuna szkolnego wolontariatu powołuje dyrektor szkoły spośród nauczycieli. Do zadań opiekuna należy w szczególności:

- 1) organizowanie działalności wolontariackiej;
- 2) koordynowanie działań uczniów;
- 3) współpraca z organizacjami i instytucjami;
- 4) zapewnienie bezpieczeństwa uczestników podejmowanych działań;
- 5) prowadzenie dokumentacji działalności wolontariatu zgodnie z zasadami obowiązującymi w szkole.

8. W działalności wolontariackiej mogą uczestniczyć uczniowie szkoły. Udział ucznia odbywa się z uwzględnieniem jego wieku, możliwości psychofizycznych oraz obowiązujących przepisów prawa w tym za zgodą rodziców/opiekunów prawnych.

9. Działania wolontariackie mogą być realizowane na terenie szkoły oraz poza jej siedzibą. Organizacja działań poza szkołą odbywa się z zachowaniem zasad bezpieczeństwa obowiązujących podczas zajęć organizowanych przez szkołę.

10. Szkoła współpracuje z organizacjami pozarządowymi, instytucjami publicznymi oraz innymi podmiotami prowadzącymi działalność społeczną lub charytatywną. Współpraca odbywa się zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa oraz z uwzględnieniem celów wychowawczych szkoły.

11. Wolontariat szkolny może obejmować w szczególności:

- 1) organizowanie akcji charytatywnych;
- 2) pomoc koleżeńską;
- 3) działania na rzecz osób starszych, chorych i z niepełnosprawnościami;
- 4) działania ekologiczne;
- 5) przedsięwzięcia edukacyjne, kulturalne i społeczne;
- 6) udział w akcjach i programach o charakterze społecznym i obywatelskim.

12. Zakres działań jest ustalany z uwzględnieniem potrzeb szkoły i środowiska lokalnego.

13. Uczniowie uczestniczący w działalności wolontariackiej są obowiązani do przestrzegania przepisów prawa, postanowień statutu szkoły i regulaminu wolontariatu, a także do dbania o dobre imię szkoły oraz poszanowania godności osób, na rzecz których wykonują świadczenia.

14. Szkoła może dokumentować działalność wolontariacką uczniów zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa. Działalność ta podlega planowaniu i ewaluacji. Opiekun

wolontariatu przedstawia dyrektorowi szkoły informacje dotyczące realizowanych działań oraz ich efektów w terminach ustalonych przez dyrektora.

15. W sprawach nieuregulowanych w tym paragrafie stosuje się przepisy ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie oraz inne przepisy prawa powszechnie obowiązujące.

8. Na każdy rok szkolny koordynator Koła wspólnie z członkami opracowuje plan pracy.

9. Nagradzanie wolontariuszy:

- 1) nagradzanie wolontariuszy ma charakter motywujący, podkreślający uznanie dla jego działalności;
- 2) wychowawca klasy uwzględnia zaangażowanie ucznia w działalność wolontarystyczną i społeczną na rzecz szkoły przy ocenianiu zachowania ucznia, zgodnie z zasadami opisanymi w Dziale VIII statutu szkoły;
- 3) Formy nagradzania:
 - a) przyznanie dyplomu,
 - b) wyrażenie słownego uznania wobec zespołu klasowego,
 - c) pisemne podziękowanie do rodziców/prawnych opiekunów,
 - d) nagroda rzeczowa,
 - e) informację o działalności społecznej, w tym wolontariacie, wpisuje się na świadectwie ukończenia szkoły uczniowi, który wykazał się systematycznym zaangażowaniem w działania wolontariackie potwierdzonym przez koordynatora wolontariatu.

10. W szkole uroczyście obchodzony jest w dniu 5 grudnia każdego roku szkolnego Światowy Dzień Wolontariusza.

11. Działania wolontariackie mogą być prowadzone we współpracy z organizacjami pozarządowymi, instytucjami publicznymi, placówkami oświatowymi, organizacjami pożytku publicznego oraz innymi podmiotami prowadzącymi działalność społeczną.

DZIAŁ V

Organizacja szkoły

Rozdział 1

Organizacja pracowni szkolnych

§ 63. 1. W celu realizacji zadań dydaktycznych, programów nauczania oraz rozwijania zainteresowań uczniów, w Szkole funkcjonują pracownie szkolne, w szczególności:

- 1) sale lekcyjne z niezbędnym wyposażeniem;
- 2) bibliotekę;
- 3) pracownie komputerowe z dostępem do Internetu;
- 4) salę gimnastyczną;
- 5) siłownię;
- 6) salę fitness;
- 7) gabinet profilaktyki zdrowotnej i pomocy przedlekarskiej;
- 8) gabinety specjalistów;
- 9) pracownie nauki zawodu;
- 10) warsztaty szkolne.

6. Pracownie szkolne i warsztaty są wyposażone w sprzęt, środki dydaktyczne i materiały niezbędne do realizacji podstawy programowej oraz zapewniające bezpieczne warunki nauki.

7. Szczegółowe zasady korzystania z pracowni szkolnych, ze szczególnym uwzględnieniem przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy (BHP), określają wewnętrzne Regulaminy Pracowni.

8. Koordynację działań i opiekę nad poszczególnymi pracowniami dyrektor szkoły powierza wyznaczonym nauczycielom (opiekunom pracowni).

9. Uczniowie mają prawo korzystać z zasobów pracowni wyłącznie pod nadzorem nauczyciela prowadzącego zajęcia lub opiekuna pracowni.

Rozdział 2

Organizacja zajęć w szkole

§ 64. Organizacja zajęć w szkole.

1. Zajęcia dydaktyczno-wychowawcze są organizowane po wyznaczeniu terminów przez Dyrektora i kierownika szkolenia praktycznego.

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

3. W przypadku zawieszenia zajęć, o którym mowa w pkt 9, na okres powyżej dwóch dni dyrektor organizuje dla uczniów zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość. Zajęcia te są organizowane nie później niż od trzeciego dnia zawieszenia zajęć, o którym mowa w pkt. 9.

4. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez dyrektora szkoły.
 5. Dyrektor szkoły opracowuje arkusz organizacji szkoły zgodnie z terminami i zasadami określonymi w odrębnych przepisach.
 6. W okresie zawieszenia zajęć dyrektor organizuje zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość na zasadach określonych w przepisach prawa oświatowego.
 7. Podstawową jednostką organizacyjną jest oddział.
 8. W szkole obowiązuje 5-dniowy tydzień nauki, niezależnie od formy funkcjonowania szkoły.
 9. Jednostka dydaktyczna (lekcja) trwa 45 minut. Czas trwania przerw międzylekcyjnych ustala dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego. Dyrektor po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego może skrócić jednostkę dydaktyczną maksymalnie o 15 minut.
- § 71.** Dyrektor szkoły odpowiada za organizację pracy szkoły zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, w szczególności dotyczącymi bezpieczeństwa i higieny pracy oraz organizacji zajęć edukacyjnych.

Rozdział 3

Działalność innowacyjna i eksperymentalna

- § 65. 1.** Szkoła może prowadzić działalność innowacyjną i eksperymentalną dotyczącą kształcenia, wychowania i opieki, stosownie do potrzeb psychofizycznych uczniów oraz możliwości bazowych, kadrowych i finansowych szkoły.
2. Innowacja może obejmować całą szkołę, oddział, grupę uczniów lub wybrane zajęcia edukacyjne.
 3. Wprowadzenie innowacji poprzedza analiza warunków kadrowych, organizacyjnych i finansowych niezbędnych do jej realizacji.
 4. Innowacje wymagające dodatkowych środków finansowych mogą być realizowane po uzyskaniu zgody organu prowadzącego na ich finansowanie.
 5. Udział nauczycieli w innowacji lub eksperymencie jest dobrowolny.
 6. Eksperyment pedagogiczny może być realizowany w szkole na zasadach określonych w ustawie – Prawo oświatowe.

Rozdział 5

Biblioteka szkolna

§ 66. 1. Szkoła posiada bibliotekę.

2. Pomieszczenia biblioteki składają się z wypożyczalni i czytelní, które:

- 1) służą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych szkoły oraz doskonaleniu pracy nauczycieli.
- 2) są ośrodkiem edukacji czytelniczej i informacyjnej;
- 3) służą wszystkim uczniom szkoły i nauczycielom;

3. Do zadań biblioteki należy w szczególności:

- 1) gromadzenie, opracowywanie, przechowywanie i udostępnianie zbiorów bibliotecznych;
- 2) prowadzenie działalności informacyjnej i czytelniczej;
- 3) wspieranie procesu kształcenia i wychowania;
- 4) rozwijanie zainteresowań czytelniczych uczniów oraz przygotowanie ich do korzystania z różnych źródeł informacji;
- 5) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł.
- 6) podejmowanie różnorodnych form pracy z zakresu edukacji czytelniczej i medialnej;

4. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele, rodzice oraz pracownicy szkoły na zasadach określonych w regulaminie biblioteki.

5. Biblioteka współpracuje z uczniami, nauczycielami, rodzicami oraz innymi bibliotekami w zakresie rozwijania czytelnictwa, realizacji zadań dydaktycznych i wychowawczych oraz organizacji przedsięwzięć edukacyjnych i kulturalnych.

6. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy w szczególności:

- 1) gromadzenie, ewidencjonowanie, opracowywanie, zabezpieczanie, udostępnianie oraz selekcjonowanie zbiorów bibliotecznych zgodnie z potrzebami szkoły i obowiązującymi przepisami;
- 2) organizowanie pracy biblioteki szkolnej oraz czytelní, zapewniające uczniom i nauczycielom dostęp do zbiorów i innych źródeł informacji;
- 3) prowadzenie działalności informacyjnej oraz wspieranie użytkowników w korzystaniu ze zbiorów bibliotecznych i zasobów elektronicznych;
- 4) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz kształtowanie i pogłębianie nawyków czytania i uczenia się;
- 5) prowadzenie działań z zakresu edukacji czytelniczej, informacyjnej i medialnej, wspierających realizację podstawy programowej;
- 6) wspomaganie nauczycieli w realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych poprzez udostępnianie materiałów bibliotecznych oraz współpracę przy organizacji przedsięwzięć edukacyjnych;

- 7) współpraca z wychowawcami, pedagogiem, psychologiem oraz innymi nauczycielami w zakresie wspierania rozwoju uczniów i zaspokajania ich potrzeb edukacyjnych;
- 8) organizowanie działań promujących czytelnictwo, kulturę oraz edukację medialną, w tym konkursów, wystaw, projektów i innych przedsięwzięć czytelniczych;
- 9) współpraca z bibliotekami publicznymi, pedagogicznymi oraz innymi instytucjami kultury i oświaty;
- 10) prowadzenie dokumentacji bibliotecznej zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa;
- 11) przeprowadzanie skontrum zbiorów bibliotecznych zgodnie z obowiązującymi przepisami;
- 12) planowanie pracy biblioteki oraz sporządzanie sprawozdań z jej działalności;
- 13) wykorzystywanie technologii informacyjno-komunikacyjnych w organizacji pracy biblioteki oraz realizacji zadań edukacyjnych;
- 14) podejmowanie działań na rzecz zapewnienia uczniom bezpiecznych warunków korzystania z biblioteki;
- 15) wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów prawa, statutu szkoły oraz poleceń dyrektora szkoły związanych z organizacją pracy szkoły.
- 16) prowadzenie działalności informacyjnej i czytelniczej;
- 17) współpraca z uczniami, nauczycielami, rodzicami oraz innymi bibliotekami;
- 18) prowadzenie dokumentacji biblioteki zgodnie z odrębnymi przepisami.

7. Bezpośredni nadzór nad biblioteką sprawuje dyrektor lub wyznaczony przez niego wicedyrektor szkoły.

8. Biblioteka szkolna działa na podstawie rocznego planu pracy opracowanego przez nauczyciela bibliotekarza, uwzględniającego potrzeby uczniów, nauczycieli i szkoły.

9. Nauczyciel bibliotekarz współpracuje z uczniami, nauczycielami, rodzicami oraz instytucjami wspierającymi działalność dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą szkoły.

10. We współpracy z nauczycielami są gromadzone zbiory biblioteki w celu unowocześniania procesu dydaktycznego szkoły.

11. Współpraca z innymi bibliotekami polega w szczególności na:

- 1) wymianie wiedzy i doświadczeń;
- 2) podejmowaniu działań okazjonalnych i rocznicowych.

12. Godziny pracy biblioteki szkolnej są dostosowane do potrzeb uczniów i nauczycieli i umożliwiają im dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.

13. Szczegółową organizację pracy biblioteki szkolnej, prawa i obowiązki użytkowników oraz zasady korzystania ze zbiorów bibliotecznych określa regulamin biblioteki.

DZIAŁ VI

Pracownicy szkoły

Rozdział 1

Nauczyciele i inni pracownicy szkoły

§ 67. Zadania nauczycieli.

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą oraz odpowiada za jakość i wyniki tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.

2. Do obowiązków nauczycieli należy w szczególności:

- 1) dbałość o życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć organizowanych przez szkołę;
- 2) prawidłowe organizowanie procesu dydaktycznego, m.in. wykorzystanie najnowszej wiedzy merytorycznej i metodycznej do pełnej realizacji wybranego programu nauczania danego przedmiotu, wybór optymalnych form organizacyjnych i metod nauczania w celu maksymalnego ułatwienia uczniom zrozumienia istoty realizowanych zagadnień, motywowanie uczniów do aktywnego udziału w lekcji, formułowania własnych opinii i sądów oraz przedstawianie propozycji podręczników i materiałów edukacyjnych zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa;
- 3) dostosowanie sposobu przygotowania się do zajęć, a potem ich realizacji uwzględniając zarówno tryb prowadzenia stacjonarny jak i nauczanie na odległość;
- 4) kształcenie i wychowywanie młodzieży w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka;
- 5) dbanie o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów;
- 6) tworzenie własnego warsztatu pracy dydaktycznej, wykonywanie pomocy dydaktycznych wspólnie z uczniami, udział w gromadzeniu innych niezbędnych środków dydaktycznych (zgłaszanie dyrekcji zapotrzebowania, pomoc w zakupie), dbałość o pomoce i sprzęt szkolny;
- 7) rozpoznawanie możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych, a w szczególności rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń szkolnych;
- 8) prowadzenie zindywidualizowanej pracy z uczniem o specjalnych potrzebach, na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach;

- 9) wnioskowanie do wychowawcy o objęcie pomocą psychologiczno-pedagogiczną ucznia, w przypadkach, gdy podejmowane przez nauczyciela działania nie przyniosły oczekiwanych zmian lub gdy nauczyciel zdiagnozował wybitne uzdolnienia;
- 10) dostosowanie wymagań edukacyjnych z nauczanego przedmiotu (zajęć) do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia oraz możliwości psychofizycznych ucznia zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa;
- 11) bezstronne, rzetelne, systematyczne i sprawiedliwe ocenianie bieżące wiedzy i umiejętności uczniów z zachowaniem wspierającej i motywującej funkcji oceny;
- 12) uzasadnianie wystawianych ocen w sposób określony w *Wewnątrzszkolnym ocenianiu*;
- 13) zachowanie jawności ocen dla ucznia i rodzica;
- 14) udostępnianie pisemnych prac uczniów;
- 15) informowanie rodziców o przewidywanych rocznych klasyfikacyjnych ocenach według formy ustalonej w *szkole*;
- 16) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności i zainteresowań, m.in. poprzez pomoc w rozwijaniu szczególnych uzdolnień i zainteresowań, przygotowanie do udziału w konkursach, olimpiadach przedmiotowych, zawodach;
- 17) udzielanie pomocy w przezwycięzaniu niepowodzeń szkolnych uczniów, rozpoznanie możliwości i potrzeb ucznia w porozumieniu z wychowawcą;
- 18) współpraca z wychowawcą i samorządem klasowym;
- 19) doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej, aktywny udział we wszystkich posiedzeniach Rady Pedagogicznej oraz innych formach doskonalenia organizowanych przez Okręgową Komisję Egzaminacyjną lub inne instytucje w porozumieniu z Dyrekcją Szkoły;
- 20) aktywny udział w życiu szkoły: uczestnictwo w uroczystościach i imprezach organizowanych przez Szkołę, opieka nad uczniami skupionymi w organizacji, kole przedmiotowym, kole zainteresowań lub innej formie organizacyjnej;
- 21) przestrzeganie dyscypliny pracy: informowanie dyrekcji o nieobecności w pracy, punktualne rozpoczynanie i kończenie zajęć;
- 22) prawidłowe prowadzenie dokumentacji pedagogicznej, terminowe dokonywanie prawidłowych wpisów do dziennika, arkuszy ocen i innych dokumentów, a także potwierdzanie odbytych zajęć;
- 23) kierowanie się w swoich działaniach dobrem ucznia, a także poszanowanie godności osobistej ucznia;
- 24) przestrzegania zasady ilościowego obciążenia uczniów pracami pisemnymi w tygodniu i w ciągu dnia szkolnego,
- 25) przestrzeganie tajemnicy służbowej i ochrona danych osobowych uczniów i rodziców;
- 26) przestrzeganie zasad współżycia społecznego i dbanie o właściwe relacje pracownicze;

27) przedstawianie dyrektorowi szkoły propozycji programów nauczania do prowadzonych zajęć edukacyjnych oraz programów nauczania zawodu, a także realizowanie dopuszczonych do użytku w szkole programów nauczania; nauczyciel może realizować program nauczania z zastosowaniem podręcznika, materiału edukacyjnego lub materiału ćwiczeniowego albo bez ich zastosowania, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa;

28) uczestniczenie w przeprowadzaniu egzaminów.

3. W ramach czasu pracy oraz ustalonego wynagrodzenia nauczyciel obowiązany jest realizować:

- 1) zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze, prowadzone bezpośrednio z uczniami lub wychowankami albo na ich rzecz, w wymiarze określonym przepisami dla danego stanowiska;
- 2) inne zajęcia i czynności wynikające z zadań statutowych szkoły, w tym zajęcia opiekuńcze i wychowawcze uwzględniające potrzeby i zainteresowania uczniów;
- 3) zajęcia i czynności związane z przygotowaniem się do zajęć, samokształceniem i doskonaleniem zawodowym.

§ 68. Zadania nauczycieli w zakresie zapewniania bezpieczeństwa uczniom:

1. Nauczyciel rzetelnie realizuje zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, w tym zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę.

2. Nauczyciel jest zobowiązany skrupulatnie przestrzegać i stosować przepisy i zarządzenia obojętnie bhp i p/poż., a także odbywać wymagane szkolenia z tego zakresu.

3. Nauczyciel jest zobowiązany pełnić dyżur w godzinach i miejscach wyznaczonych przez dyrektora szkoły, także w formie zastępstw za nieobecnych nauczycieli. W czasie dyżuru nauczyciel jest zobowiązany do:

- 1) punktualnego rozpoczynania dyżuru i ciągłej obecności w miejscu podlegającym jego nadzorowi;
- 2) aktywnego pełnienia dyżuru – reagowania na wszelkie przejawy zachowań odbiegających od przyjętych norm. W szczególności powinien reagować na niebezpieczne, zagrażające bezpieczeństwu uczniów zachowania (agresywne postawy wobec kolegów, bieganie, siadanie na poręcze schodów, parapety okienne i inne). Nauczyciel nie może zajmować się sprawami postronnymi, jak przeprowadzanie rozmów z rodzicami i innymi osobami i czynnościami, które przeszkadzają w czynnym spełnianiu dyżuru;
- 3) przestrzegania zakazu otwierania okien na korytarzach, obowiązku zamykania drzwi do sal lekcyjnych;
- 4) dbania, by uczniowie nie śmiecili, nie brudzili, nie dewastowali ścian, ławek i innych urządzeń szkolnych oraz by nie niszczyli roślin i dekoracji;
- 5) zwracania uwagi na przestrzeganie przez uczniów ustalonych zasad wchodzenia do budynku szkolnego lub sal lekcyjnych;

- 6) niedopuszczanie do palenia papierosów i e-papierosów na terenie szkoły – szczególnie w toaletach szkolnych;
- 7) natychmiastowego zgłoszenia dyrekcji szkoły faktu zaistnienia wypadku i podjęcia działań zmierzających do udzielenia pierwszej pomocy i zapewnienia dalszej opieki oraz zabezpieczenia miejsca wypadku.

4. Nauczyciel nie może pod żadnym pozorem zejść z dyżuru bez ustalenia zastępstwa i poinformowania o tym fakcie dyrektora Szkoły lub wicedyrektora, kierownika szkolenia praktycznego, kierownika warsztatów szkolnych.

5. Zaznajamianie uczniów przed dopuszczeniem do zajęć przy maszynach i innych urządzeniach technicznych i w pracowniach z zasadami i metodami pracy zapewniającymi bezpieczeństwo i higienę pracy przy wykonywaniu pracy na stanowisku roboczym. Rozpoczęcie pracy może nastąpić po upewnieniu się przez prowadzącego zajęcia, że warunki pracy i środowiska pracy nie stwarzają zagrożeń dla bezpieczeństwa uczniów oraz po zaopatrzeniu uczniów w odpowiedni sprzęt, urządzenia i środki ochrony indywidualnej;

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

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

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

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

11. Nauczyciel organizujący wyjście uczniów ze szkoły lub wycieczkę ma obowiązek przestrzegać zasad ujętych w regulaminie *Wycieczek szkolnych i innych imprez krajoznawczo-turystycznych*, obowiązującym w Szkole.

12. W przypadku wyjścia z młodzieżą poza teren szkoły nauczyciel ma obowiązek odnotowania tego faktu w rejestrze wyjść grupowych;

13. Nauczyciel w trakcie prowadzonych zajęć w klasie:

- 1) ma obowiązek wejść do sali pierwszy, by sprawdzić czy warunki do prowadzenia lekcji nie zagrażają bezpieczeństwu uczniów i nauczyciela. Jeżeli sala lekcyjna nie odpowiada warunkom bezpieczeństwa nauczyciel ma obowiązek zgłosić to do dyrektora Szkoły celem usunięcia usterek. Do czasu naprawienia usterek nauczyciel ma prawo odmówić prowadzenia zajęć w danym miejscu;
- 2) podczas zajęć nauczyciel nie może pozostawić uczniów bez żadnej opieki;
- 3) w razie stwierdzenia niedyspozycji ucznia, jeśli stan jego zdrowia pozwala, należy skierować go w towarzystwie drugiej osoby do pielęgniarki szkolnej. Jeśli zaistnieje taka potrzeba udzielić mu pierwszej pomocy. O zaistniałej sytuacji należy powiadomić rodziców ucznia. Jeśli jest to nagły wypadek powiadomić dyrektora Szkoły;

- 4) nauczyciel powinien dbać o czystość, ład oraz porządek podczas trwania lekcji a także po jej zakończeniu;
- 5) po skończonej lekcji nauczyciel powinien sam otworzyć drzwi, by nie dopuścić do gwałtownego ich otwarcia przez wybiegających uczniów;
- 6) uczniów chcących skorzystać z toalety nauczyciel zwalnia pojedynczo;
- 7) przed rozpoczęciem lekcji nauczyciel zobowiązany jest do wywietrzenia sali lekcyjnej, zapewnienia właściwego oświetlenia i temperatury;
- 8) nauczyciel przypomina zasady korzystania z sali lekcyjnej.

§ 69. Zadania opiekuna turnusu.

1. Zadaniem opiekuna turnusu jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:

- 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowanie do życia społecznego, obywatelskiego i zawodowego;
- 2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów;
- 3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej;
- 4) koordynowanie działań nauczycieli uczących na turnusie w zakresie pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej;
- 5) współpracę z rodzicami uczniów oraz pełnoletnimi uczniami w sprawach dotyczących nauki, wychowania i opieki;
- 6) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych uczniów oraz ich możliwości psychofizycznych;
- 7) podejmowanie działań sprzyjających udzielaniu uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 8) podejmowanie działań wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
- 9) podejmowanie działań wynikających ze Standardów Ochrony Małoletnich obowiązujących w szkole;
- 10) podejmowanie działań sprzyjających integracji zespołu klasowego oraz budowaniu właściwych relacji interpersonalnych;
- 11) wspieranie uczniów w rozwijaniu zainteresowań, uzdolnień oraz aktywności społecznej;
- 12) dbanie o bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć organizowanych przez szkołę.

2. Opiekun realizuje swoje zadania we współpracy z rodzicami uczniów, nauczycielami, pedagogiem, psychologiem, doradcą zawodowym oraz innymi specjalistami zatrudnionymi w szkole.

3. Opiekun ustala ocenę zachowania ucznia zgodnie z zasadami oceniania określonymi w statucie szkoły.

4. Opiekun może wnioskować o przyznanie uczniowi nagrody lub zastosowanie wobec niego kary zgodnie z postanowieniami statutu szkoły.

5. Opiekun prowadzi dokumentację oddziału zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa oraz wykonuje inne czynności administracyjne związane z funkcjonowaniem oddziału, wynikające z zadań statutowych szkoły i poleceń dyrektora szkoły.

6. Opiekun zapoznaje uczniów z zasadami bezpieczeństwa obowiązującymi w szkole, w szczególności z zasadami postępowania w sytuacjach zagrożenia, alarmowania oraz ewakuacji.

§ 70. Pracownicy samorządowi

1. Pracownicy niepedagogiczni zatrudnieni w szkole są pracownikami samorządowymi i podlegają przepisom ustawy o pracownikach samorządowych oraz przepisom Kodeksu pracy.

2. Pracownik zatrudniony w szkole zobowiązany jest przestrzegać szczegółowy zakres obowiązków na zajmowanym stanowisku. Przyjęcie szczegółowego zakresu obowiązków jest potwierdzane podpisem pracownika.

3. Do podstawowych obowiązków pracownika samorządowego należy w szczególności:

- 1) przestrzeganie Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej i innych przepisów prawa;
- 2) wykonywanie zadań sumiennie, sprawnie i bezstronnie;
- 3) udzielanie informacji organom, instytucjom i osobom fizycznym oraz udostępnianie dokumentów znajdujących się w posiadaniu jednostki, w której pracownik jest zatrudniony, jeżeli prawo tego nie zabrania;
- 4) dochowanie tajemnicy ustawowo chronionej;
- 5) zachowanie uprzejmości i życzliwości w kontaktach z obywatelami, zwierzchnikami, podwładnymi oraz współpracownikami;
- 6) zachowanie się z godnością w miejscu pracy i poza nim;
- 7) stałe podnoszenie umiejętności i kwalifikacji zawodowych;
- 8) sumienne i staranne wykonywanie poleceń przełożonego;
- 9) złożenie oświadczenia przez pracowników na stanowiskach urzędniczych o prowadzeniu działalności gospodarczej, zgodnie z wymogami ustawy;

§ 71. Dyrektor powierza Kierownikowi szkolenia praktycznego wykonywanie określonych czynności organizacyjnych związanych z działalnością Centrum.

DZIAŁ VII

Uczniowie szkoły

Rozdział 1

Obowiązek nauki

§ 72. Obowiązek nauki trwa do ukończenia 18 roku życia.

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

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

§ 75. Rodzice ucznia podlegającego obowiązkowi nauki są obowiązani do:

- 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem ucznia do szkoły;
- 2) zapewnienia regularnego uczęszczania na zajęcia szkolne;
- 3) zapewnienia uczniowi warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć.

Rozdział 2

Przyjmowanie na turnus

§ 76. Młodociany pracownik jest przyjmowany na turnus na podstawie skierowania wydanego przez:

- 1) pracodawcę albo
 - 2) branżową szkołę I stopnia, jeżeli szkoła nie ma możliwości zrealizowania kształcenia zawodowego teoretycznego.
2. Skierowanie zawiera:
- 1) imię lub imiona i nazwisko młodocianego pracownika;
 - 2) numer PESEL, a w przypadku osoby nieposiadającej numeru PESEL – serię i numer paszportu albo innego dokumentu potwierdzającego tożsamość;
 - 3) nazwę pracodawcy albo branżowej szkoły I stopnia kierującej na turnus;
 - 4) nazwę i symbol cyfrowy zawodu zgodne z klasyfikacją zawodów szkolnictwa branżowego;
 - 5) zakres doksztalcenia teoretycznego.

3. Skierowanie składa się do Dyrektora w terminie określonym przez Centrum.

§ 77 .1 Centrum sprawdza skierowanie pod względem:

- 1) kompletności danych;
- 2) zgodności zawodu z planowanym turnusem;
- 3) zgodności zakresu doksztalcenia;
- 4) terminu złożenia;

5) możliwości przyjęcia na dany turnus.

2. Jeżeli skierowanie zawiera braki lub niejasności, Centrum zwraca się do podmiotu kierującego o ich uzupełnienie lub wyjaśnienie.

3. Centrum nie zmienia samodzielnie:

- 1) zawodu;
- 2) symbolu cyfrowego zawodu;
- 3) zakresu kształcenia;
- 4) podmiotu kierującego;
- 5) danych identyfikacyjnych młodocianego pracownika.

4. Korekty danych dokonuje podmiot, który wystawił skierowanie, albo inny podmiot uprawniony na podstawie przepisów prawa.

5. Dane zawarte w skierowaniu przetwarzają się wyłącznie w zakresie niezbędnym do organizacji, prowadzenia i dokumentowania turnusu.

6. O przyjęciu młodocianego pracownika na turnus decyduje Dyrektor na podstawie prawidłowo złożonego skierowania oraz możliwości organizacyjnych Centrum.

7. Przyjęcie potwierdza się przez umieszczenie młodocianego pracownika na liście uczestników turnusu.

§ 78. Centrum przekazuje podmiotowi kierującemu informację o:

- 1) przyjęciu na turnus;
- 2) terminie i miejscu zajęć;
- 3) odmowie przyjęcia wraz z informacją o przyczynie;
- 4) konieczności uzupełnienia skierowania;
- 5) zmianie organizacji turnusu.

§ 79. Brak skierowania albo brak danych umożliwiających ustalenie zawodu i zakresu kształcenia uniemożliwia przyjęcie na turnus.

§ 80. Przyjęcie na turnus nie jest równoznaczne z przyjęciem do szkoły wchodzącej w skład Zespołu.

§ 81. Udział młodocianego pracownika w turnusie może zakończyć się przed jego ukończeniem w szczególności w przypadku:

- 1) cofnięcia skierowania przez podmiot kierujący;
- 2) przeniesienia na inny turnus;
- 3) skreślenia z listy zgodnie ze Statutem;
- 4) innej okoliczności wynikającej z przepisów prawa.

§ 82. Cofnięcie skierowania albo przeniesienie na inny turnus dokumentuje się w dokumentacji Centrum.

§ 83. Zakończenie udziału z przyczyn organizacyjnych nie jest karą statutową ani skreśleniem dyscyplinarnym.

§ 84. Informacja przekazana wyłącznie przez młodocianego pracownika o rezygnacji z turnusu wymaga wyjaśnienia z podmiotem kierującym.

§ 85. Centrum przekazuje podmiotowi kierującemu informację o dotychczasowym przebiegu kształcenia w zakresie wynikającym z przepisów prawa i celu przetwarzania danych.

Rozdział 3

Prawa i obowiązki członków społeczności szkolnej

§ 86. Prawa i obowiązki ucznia.

1. Uczeń w szkole ma prawo do:

- 1) podmiotowego i życzliwego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
- 2) poszanowania godności osobistej i nietykalności cielesnej;
- 3) ochrony zdrowia i bezpieczeństwa oraz poszanowania swojej integralności fizycznej i psychicznej;
- 4) ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej, psychicznej, cyberprzemocy oraz dyskryminacji;
- 5) ochrony życia prywatnego, danych osobowych i wizerunku;
- 6) uznania i zachowania tożsamości narodowej lub etnicznej;
- 7) poszanowania swej własności osobistej ze strony wszystkich pozostałych;
- 8) zachowania swojego stylu i indywidualności w ubiorze, w granicach określonych zasadami ubioru;
- 9) znajomości swoich praw i obowiązków określonych w statucie szkoły;
- 10) uzyskiwania informacji dotyczących jego sytuacji edukacyjnej, wychowawczej oraz organizacji życia szkoły;
- 11) zdobywania wiedzy oraz harmonijnego rozwoju własnej osobowości;
- 12) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
- 13) uzyskiwania informacji o celach i wymaganiach edukacyjnych realizowanych zajęć;
- 14) zwrócenia się do nauczyciela o wyjaśnienie niezrozumiałych partii materiału;
- 15) ustalenia z nauczycielem sposobu i terminu uzupełnienia zaległości wynikających z usprawiedliwionej nieobecności;
- 16) tygodniowego rozkładu lekcji zgodnego z zasadami higieny pracy umysłowej;
- 17) bezpiecznych warunków nauki w szkole oraz właściwej organizacji wycieczki lub wyjścia poza szkołę;
- 18) rzetelnej i sprawiedliwej oceny swego zachowania i postępów w nauce;
- 19) jawnej i uzasadnionej oceny osiągnięć edukacyjnych i zachowania;

- 20) swobody wyrażania myśli i przekonań, o ile nie naruszają one dobra osobistego osób trzecich;
- 21) zgłaszania swoich zastrzeżeń i wniosków do wychowawcy, pedagoga, psychologa, wicedyrektora lub dyrektora szkoły zgodnie z procedurami określonymi w statucie;
- 22) składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia;
- 23) działania w Samorządzie Uczniowskim, wybierania i bycia wybranym do samorządu klasowego i szkolnego oraz wyboru nauczyciela – opiekuna samorządu;
- 24) korzystania ze wszystkich pomieszczeń i urządzeń zgodnie z ich przeznaczeniem i w myśl obowiązujących regulaminów;
- 25) uczestniczenia w wycieczkach zorganizowanych przez wychowawcę lub nauczyciela przedmiotu za wiedzą i zgodą rodziców;
- 26) zgłaszania propozycji dotyczących organizacji wycieczek i innych przedsięwzięć szkolnych;
- 27) zgłaszania potrzeb w zakresie organizacji interesujących ich zajęć;
- 28) uczestniczenia w zajęciach pozalekcyjnych, jeżeli nie kolidują one z zajęciami lekcyjnymi;
- 29) wyboru rodzaju powyższych zajęć odpowiadających ich zainteresowaniom;
- 30) korzystania z oferty zajęć dodatkowych organizowanych przez szkołę zgodnie z jej możliwościami organizacyjnymi;
- 31) ubiegania się o udział oraz reprezentowania szkoły w konkursach, zawodach i innych przedsięwzięciach zgodnie z obowiązującymi zasadami;
- 32) uczestniczenia lub nieuczestniczenia w zajęciach religii lub etyki zgodnie z wolą rodziców lub pełnoletniego ucznia;

2. Uczeń w szkole ma obowiązek:

- 1) regularnego uczęszczania na zajęcia edukacyjne;
- 2) uczęszczania na zajęcia wynikające z planu zajęć i przybywania na nie punktualnie; mimo spóźnienia uczeń jest zobowiązany do wejścia do sali, w której odbywają się zajęcia przestrzegania zasad kultury współżycia;
- 3) systematycznego i aktywnego udziału w zajęciach edukacyjnych;
- 4) przestrzegania ustalonych zasad i porządku w czasie zajęć;
- 5) zachowania należytej uwagi podczas zajęć oraz niezakłócania ich przebiegu;
- 6) systematycznego przygotowywania się do zajęć oraz uzupełniania braków wynikających z nieobecności w terminach określonych przez nauczyciela;
- 7) usprawiedliwiania nieobecności na zajęciach szkolnych w terminie i formie określonych w statucie szkoły;

- 8) bieżącego prowadzenia zeszytów przedmiotowych zgodnie z wymaganiami nauczyciela danego przedmiotu;
- 9) posiadania i szanowania podręczników szkolnych, w szczególności udostępnionych przez bibliotekę szkolną lub nauczyciela;
- 10) przestrzegania zasad kultury współżycia społecznego;
- 11) okazywania szacunku nauczycielom, wychowawcom, pracownikom szkoły oraz innym osobom;
- 12) poszanowania godności osobistej, prywatnej dobrego imienia i własności innych osób;
- 13) przestrzegania zasady poszanowania cudzej godności w kontaktach interpersonalnych;
- 14) powstrzymywania się od zachowań agresywnych, używania wulgaryzmów, obraźliwych słów, gestów i innych form przemocy;
- 15) dbania o honor i tradycje szkoły;
- 16) dbania o dobro wspólne, mienie szkoły, ład i porządek;
- 17) zgłaszania nauczycielom lub innym pracownikom szkoły zauważonych usterek i zagrożeń;
- 18) podporządkowania się poleceniom dyrektora szkoły, nauczycieli oraz innym pracownikom szkoły wydawanym w ramach ich kompetencji;
- 19) przestrzegania zasad korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych określonych w statucie szkoły;
- 20) przestrzegania zasad ubierania się obowiązujących na terenie szkoły: ubierania się schludnie, czysto i zgodnie z ogólnie przyjętymi normami społecznymi, dbania o higienę osobistą, w tym o czystość włosów, pozostawiania okryć wierzchnich w miejscach do tego przeznaczonych, dbania o to, aby elementy ubioru i ozdoby nie zagrażały bezpieczeństwu i zdrowiu własnemu oraz innych osób.
- 21) noszenia stroju galowego podczas uroczystości szkolnych;
- 22) dbania o legitymację szkolną i posługiwanie się nią zgodnie z jej przeznaczeniem;
- 23) rozliczenia się z biblioteką szkolną oraz zwrócenia klucza od szafki uczniowskiej;
- 24) przestrzegania przepisów bezpieczeństwa i higieny oraz przepisów przeciwpożarowych;
- 25) przestrzegania zasad bezpiecznego przebywania na terenie szkoły oraz przemieszczania się pomiędzy budynkami szkoły;
- 26) nieopuszczania terenu szkoły podczas zajęć edukacyjnych i przerw bez zgody osób uprawnionych;
- 27) unikania zachowań zagrażających zdrowiu lub życiu własnemu oraz innych osób;

- 28) nieużywania oraz nieposiadania substancji psychoaktywnych, alkoholu, wyrobów tytoniowych, papierosów elektronicznych i innych środków odurzających;
- 29) nieprzynoszenia do szkoły przedmiotów niebezpiecznych;
- 30) uczestniczenia w działaniach wychowawczych i profilaktycznych organizowanych przez szkołę zgodnie z obowiązującymi przepisami;
- 31) przestrzegania zasad bezpieczeństwa podczas wycieczek i innych form działalności organizowanych poza szkołą;
- 32) uzyskania wymaganych zgód rodziców lub pełnoletniego ucznia na udział w wycieczkach i innych przedsięwzięciach organizowanych przez szkołę.

3. Tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia.

- 1) Uczeń lub jego rodzice (opiekunowie prawni) mają prawo złożyć skargę w przypadku naruszenia praw ucznia określonych w przepisach prawa lub niniejszym statucie;
- 2) Skarga może być złożona ustnie lub pisemnie do wychowawcy klasy, pedagoga szkolnego, kierownika szkolenia praktycznego lub dyrektora szkoły;
- 3) Jeżeli naruszenie praw ucznia miało miejsce podczas praktycznej nauki zawodu u pracodawcy, skarga może zostać złożona również za pośrednictwem kierownika szkolenia praktycznego;
- 4) Dyrektor szkoły rozpatruje skargę niezwłocznie, nie później niż w terminie 14 dni od dnia jej złożenia;
- 5) O sposobie rozpatrzenia skargi i podjętych działaniach informuje się ucznia oraz jego rodziców (opiekunów prawnych), jeżeli są stroną postępowania;
- 6) W przypadku niezadowolenia ze sposobu rozpatrzenia skargi uczeń lub jego rodzice (opiekunowie prawni) mogą zwrócić się do organu sprawującego nadzór pedagogiczny lub innych właściwych instytucji zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

§ 87. Uczniom nie wolno:

1. Przebywać na terenie szkoły lub podczas zajęć organizowanych przez szkołę pod wpływem alkoholu, środków odurzających, substancji psychotropowych lub innych substancji o podobnym działaniu.

2. Wnosić, posiadać, rozprowadzać lub używać na terenie szkoły alkoholu, środków odurzających, substancji psychotropowych, środków zastępczych oraz innych substancji o podobnym działaniu.

3. Opuszczać teren szkoły podczas zajęć edukacyjnych lub przerw bez zgody nauczyciela, wychowawcy, dyrektora szkoły lub innej upoważnionej osoby.

4. Spożywać posiłki i napoje podczas zajęć dydaktycznych bez zgody nauczyciela, z wyjątkiem sytuacji wynikających ze stanu zdrowia ucznia.

5. Rejestrować, fotografować, filmować lub utrzymywać dźwięk dotyczący innych osób bez ich wiedzy i zgody, z zastrzeżeniem przypadków wynikających z przepisów prawa.

6. Korzystać podczas zajęć edukacyjnych z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych bez zgody nauczyciela prowadzącego zajęcia.

7. Wprowadzać lub zapraszać na teren szkoły osób niebędących uczniami lub pracownikami szkoły bez zgody dyrektora szkoły albo osoby przez niego upoważnionej.

§ 88. Prawa i obowiązki rodziców.

1. Prawa rodziców (prawnych opiekunów)

- 1) uzyskiwania rzetelnej informacji o zadaniach, celach i organizacji pracy szkoły, w szczególności o Statucie Szkoły, Programie Wychowawczo - Profilaktycznym oraz innych dokumentach regulujących funkcjonowanie szkoły;
- 2) uzyskiwania bieżącej informacji o postępach w nauce, frekwencji, zachowaniu oraz osiągnięciach edukacyjnych swojego dziecka;
- 3) uzyskiwania informacji o przewidywanych ocenach klasyfikacyjnych zgodnie z zasadami określonymi w statucie szkoły;
- 4) uzyskiwania informacji o formach pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielanej uczniowi oraz współuczestniczenia w planowaniu działań wspierających;
- 5) zgłaszania wniosków, opinii i propozycji dotyczących działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły;
- 6) zgłaszania propozycji do Programu Wychowawczo-Profilaktycznego szkoły;
- 7) współudziału w życiu szkoły oraz współpracy z nauczycielami, wychowawcami, pedagogiem, psychologiem i dyrektorem szkoły;
- 8) usprawiedliwiania nieobecności dziecka zgodnie z zasadami określonymi w statucie szkoły;
- 9) podejmowania decyzji dotyczących udziału dziecka w wycieczkach, zawodach, konkursach oraz innych przedsięwzięciach wymagających zgody rodziców;
- 10) uzyskiwania pełnej informacji o organizowanych przez szkołę wycieczkach, wyjściach i innych formach działalności pozaszkolnej;
- 11) wyrażania opinii dotyczących organizacji wycieczek i innych przedsięwzięć szkolnych;
- 12) zgłaszania propozycji dotyczących organizacji zajęć pozalekcyjnych i dodatkowych;
- 13) uzyskiwania informacji o przebiegu praktycznej nauki zawodu, frekwencji oraz osiągnięciach ucznia w zakresie kształcenia zawodowego;
- 14) uzyskiwania informacji o zagrożeniach dla bezpieczeństwa, zdrowia lub prawidłowego przebiegu nauki ucznia;
- 15) oczekiwania, że szkoła zapewni dziecku bezpieczne i higieniczne warunki nauki, wychowania i opieki;

16) ochrony danych osobowych oraz poszanowania godności własnej i dziecka.

2. Obowiązki rodziców (prawnych opiekunów):

- 1) współdziałania ze szkołą w procesie kształcenia, wychowania i opieki nad dzieckiem;
- 2) wspierania szkoły w realizacji jej zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
- 3) czuwania nad prawidłową realizacją przez dziecko obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki;
- 4) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia edukacyjne;
- 5) terminowego usprawiedliwiania nieobecności dziecka zgodnie z zasadami określonymi w statucie szkoły;
- 6) dopilnowania, aby dziecko dostarczało wymagane usprawiedliwienia w ustalonych terminach;
- 7) utrzymywania systematycznego kontaktu z wychowawcą, nauczycielami, pedagogiem, psychologiem i dyrektorem szkoły w sprawach dotyczących nauki, frekwencji i zachowania dziecka;
- 8) niezwłocznego reagowania na informacje przekazywane przez szkołę dotyczące problemów dydaktycznych, wychowawczych lub frekwencyjnych ucznia;
- 9) współpracy ze szkołą w rozwiązywaniu problemów wychowawczych, zdrowotnych i edukacyjnych dziecka;
- 10) współpracy z pielęgniarką szkolną w sprawach związanych ze zdrowiem ucznia;
- 11) informowania szkoły o stanie zdrowia dziecka oraz o okolicznościach mogących mieć wpływ na bezpieczeństwo lub funkcjonowanie ucznia w szkole;
- 12) dbania o odpowiedni, schludny i zgodny z zasadami obowiązującymi w szkole strój dziecka;
- 13) dbania, aby dziecko nie przynosiło do szkoły przedmiotów niebezpiecznych ani substancji zabronionych;
- 14) podejmowania współpracy ze szkołą w sytuacjach wymagających wsparcia ucznia lub rodziny;
- 15) współpracy ze szkołą i pracodawcą w zakresie organizacji oraz realizacji praktycznej nauki zawodu;
- 16) niezwłocznego informowania szkoły o zmianach dotyczących miejsca odbywania praktycznej nauki zawodu, rozwiązaniu umowy o pracę w celu przygotowania zawodowego młodocianego pracownika lub innych okolicznościach mających wpływ na realizację kształcenia zawodowego;
- 17) zapewnienia wykonania badań lekarskich wymaganych do kształcenia w zawodzie oraz terminowego dostarczania szkole wymaganej dokumentacji;

- 18) dostarczania dokumentów niezbędnych do organizacji kształcenia zawodowego oraz korzystania przez ucznia z przysługujących mu form wsparcia;
- 19) uczestniczenia, w miarę możliwości, w zebraniach, konsultacjach i innych formach współpracy organizowanych przez szkołę;
- 20) naprawienia szkody wyrządzonej przez ucznia niepełnoletniego na zasadach określonych w przepisach prawa powszechnie obowiązującego.

§ 89. W szkole nikt nie ma prawa do wykorzystania swej przewagi: wieku, funkcji, siły fizycznej lub psychicznej do naruszania godności i praw innego człowieka.

§ 90. Zasady korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły:

1. Uczeń może posiadać na terenie szkoły telefon komórkowy lub inne urządzenie elektroniczne na własną odpowiedzialność.

2. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za utratę, uszkodzenie lub zniszczenie telefonu komórkowego albo innego urządzenia elektronicznego przyniesionego przez ucznia, z wyjątkiem przypadków wynikających z powszechnie obowiązujących przepisów prawa.

3. W czasie zajęć edukacyjnych obowiązuje zakaz korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych, chyba że nauczyciel wyrazi zgodę na ich wykorzystanie do celów edukacyjnych.

4. Przed rozpoczęciem zajęć edukacyjnych uczeń jest zobowiązany wyciszyć telefon komórkowy lub inne urządzenie elektroniczne oraz nie korzystać z niego podczas zajęć bez zgody nauczyciela.

5. Poza zajęciami edukacyjnymi uczeń może korzystać z telefonu komórkowego lub innych urządzeń elektronicznych, o ile nie narusza to zasad bezpieczeństwa, porządku szkolnego oraz praw innych osób.

6. Nagrywanie, fotografowanie lub utrwalanie wizerunku i głosu innych osób wymaga ich wiedzy i zgody, a podczas zajęć edukacyjnych również zgody nauczyciela prowadzącego zajęcia.

7. W sytuacjach wymagających pilnego kontaktu z rodzicami lub opiekunami uczeń może skorzystać z telefonu podczas zajęć wyłącznie za zgodą nauczyciela, wychowawcy lub innego uprawnionego pracownika szkoły.

8. W przypadku naruszenia zasad korzystania z telefonów komórkowych lub innych urządzeń elektronicznych nauczyciel odnotowuje ten fakt w dokumentacji szkolnej oraz może zastosować środki przewidziane w statucie szkoły.

Rozdział 4

Nagrody i kary

§ 91. 1. Nagrody:

- 1) Uczeń szkoły może otrzymać nagrody i wyróżnienia za:

- a) rzetelną naukę oraz zaangażowanie na rzecz szkoły,
 - b) aktywne zaangażowanie na rzecz szkoły, środowiska uczniowskiego oraz społeczności lokalnej,
 - c) wzorową postawę i kulturę osobistą,
 - d) wybitne osiągnięcia w konkursach, olimpiadach lub zawodach sportowych,
 - e) dzielność, odwagę i bezinteresowną pomoc innym;
- 2) nagrody przyznaje Dyrektor Szkoły na wniosek wychowawcy klasy, nauczyciela, Samorządu Uczniowskiego oraz Rady Rodziców, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej;
 - 3) ustala się następujące rodzaje nagród dla uczniów:
 - a) pochwała wychowawcy i opiekuna organizacji uczniowskich na forum klasy,
 - b) pochwała dyrektora wobec całej społeczności szkolnej,
 - c) dyplom uznania,
 - d) nagroda rzeczowa;
 - 4) nagrody mogą być finansowane z budżetu szkoły oraz – za zgodą uprawnionych organów – ze środków Rady Rodziców lub fundatorów zewnętrznych;
 - 5) uczeń otrzymuje wyróżnienie w postaci świadectwa szkolnego z wyróżnieniem (z białoczerwonym pionowym paskiem i nadrukiem „z wyróżnieniem”), jeżeli w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych (ogólnokształcących oraz z zakresu kształcenia zawodowego) średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę klasyfikacyjną zachowania;
 - 6) Uczniowi lub jego rodzicom (prawnym opiekunom) przysługuje prawo złożenia pisemnego, uzasadnionego zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły, jeżeli uznają, że nagroda została przyznana z naruszeniem postanowień statutu szkoły;
 - 7) Zastrzeżenie składa się w terminie 3 dni roboczych od dnia ogłoszenia informacji o przyznaniu nagrody, nie później jednak niż do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych;
 - 8) W celu rozpatrzenia wniesionego zastrzeżenia, Dyrektor Szkoły w terminie 2 dni od jego otrzymania powołuje komisję, w skład której wchodzi:
 - a) Dyrektor Szkoły lub upoważniony przez niego nauczyciel jako przewodniczący,
 - b) pedagog szkolny,
 - c) przedstawiciel rady rodziców,
 - d) wyznaczony przez Dyrektora nauczyciel (niewnioskujący o nagrodę).

- 9) Komisja rozpatruje zastrzeżenie w terminie 3 dni od dnia jej powołania. Decyzje podejmowane są zwykłą większością głosów w obecności pełnego składu komisji. W przypadku równej liczby głosów, głos decydujący ma przewodniczący komisji. Rozstrzygnięcie komisji jest ostateczne;
- 10) O wyniku rozstrzygnięcia Dyrektor Szkoły lub wychowawca oddziału niezwłocznie powiadamia rodziców (prawnych opiekunów) ucznia lub pełnoletniego ucznia w formie pisemnej lub poprzez dziennik elektroniczny.

2. Kary:

- 1) zakazuje się stosowania kar cielesnych oraz jakichkolwiek form przemocy fizycznej lub psychicznej wobec uczniów;
- 2) ustala się następujące rodzaje kar:
 - a) uwaga ustna nauczyciela,
 - b) uwaga pisemna nauczyciela zapisana do dziennika elektronicznego,
 - c) upomnienie wychowawcy z wpisem do dziennika elektronicznego,
 - d) nagana wychowawcy klasy z pisemnym uzasadnieniem i powiadomieniem rodziców (prawnych opiekunów),
 - e) nagana Dyrektora Szkoły z pisemnym powiadomieniem rodziców (prawnych opiekunów),
 - f) przeniesienie ucznia do równoległej klasy w tej samej szkole (na wniosek wychowawcy, nauczyciela, pedagoga lub Dyrektora, uchwałą Rady Pedagogicznej),
 - g) skreślenie pełnoletniego ucznia z listy uczniów w przypadkach i trybie określonych w § 100 Statutu Szkoły;
- 3) kara wymierzana jest z inicjatywy i na wniosek:
 - a) wychowawcy, nauczyciela, dyrektora lub innego pracownika szkoły,
 - b) Rady Pedagogicznej;
- 4) od wymierzonej kary statutowej (wymienionej w ppkt 2 lit. a–f) uczniowi lub jego rodzicom (prawnym opiekunom) przysługuje prawo wniesienia pisemnego, uzasadnionego odwołania do dyrektora szkoły w terminie 7 dni od dnia zawiadomienia o jej nałożeniu. Dyrektor rozpatruje odwołanie w terminie 7 dni od jego otrzymania;
- 5) od decyzji administracyjnej dyrektora szkoły o skreśleniu pełnoletniego ucznia z listy uczniów (ppkt 2 lit. g) przysługuje odwołanie do Warmińsko-Mazurskiego Kuratora Oświaty w Olsztynie, wnoszone za pośrednictwem dyrektora szkoły, w terminie 14 dni od dnia doręczenia decyzji;
- 6) gdy nieletni uczeń wykazuje przejawy demoralizacji lub dopuścił się czynu karalnego na terenie szkoły lub w związku z realizacją obowiązku nauki, dyrektor szkoły może, za zgodą rodziców (prawnych opiekunów) nieletniego oraz samego nieletniego, zastosować środki oddziaływania wychowawczego w postaci:

- a) pouczenia,
 - b) ostrzeżenia ustnego albo ostrzeżenia na piśmie,
 - c) przeproszenia pokrzywdzonego,
 - d) przywrócenia stanu poprzedniego,
 - e) wykonania określonych prac porządkowych na rzecz szkoły;
- 7) zastosowanie środka oddziaływania wychowawczego, o którym mowa w ppkt 6, wyłącza możliwość nałożenia na ucznia za ten sam czyn kary statutowej określonej w ppkt 2;
 - 8) środka oddziaływania wychowawczego przewidzianego w ppkt 6 nie można stosować w przypadku, gdy nieletni dopuścił się czynu zabronionego wyczerpującego znamiona przestępstwa ściganego z urzędu lub przestępstwa skarbowego.

DZIAŁ VIII

Szczegółowe warunki i tryb oceniania wewnątrzszkolnego

Rozdział 1.

Ogólne zasady oceniania

§ 92. 1. Ocenianiu podlegają:

- 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
- 2) zachowanie ucznia.

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

3. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:

- 1) wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego lub efektów kształcenia i kryteriów weryfikacji w podstawie programowej kształcenia w zawodzie szkolnictwa branżowego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania;
- 2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania – w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.

4. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznaniu przez opiekuna oddziału, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w statucie szkoły.

5. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego, które ma na celu:

- 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
- 2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien dalej się uczyć;
- 3) udzielanie uczniowi wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
- 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
- 5) monitorowanie bieżącej pracy ucznia;
- 6) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce a także zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia;
- 7) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno - wychowawczej.

6. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych z uwzględnieniem zindywidualizowanych wymagań wobec uczniów objętych pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole a także zajęć, o których mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 13 ust. 3 ustawy o systemie oświaty;
- 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
- 3) ustalenie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz oceny z zachowania, zgodnie z przyjętą w szkole skalą ocen;
- 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych i poprawkowych oraz sprawdzianów wiadomości i umiejętności przeprowadzanych w przypadkach określonych w przepisach prawa;
- 5) ustalenie warunków i trybu uzyskania wyższej niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 6) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom/ prawnym opiekunom informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce oraz zachowaniu, a także o szczególnych uzdolnieniach ucznia oraz zasad udostępniania do wglądu sprawdzonych i ocenionych pisemnych prac ucznia oraz innej dokumentacji dotyczącej oceniania.

§ 93. 1. Ocenianie uczniów odbywa się w sposób jawny, systematyczny, obiektywny, bezstronny i sprawiedliwy oraz zgodnie z wymaganiami edukacyjnymi i kryteriami oceniania przedstawionymi uczniom na początku roku szkolnego.

2. Na początku każdego roku szkolnego uczniowie są informowani są przez nauczycieli o:

- 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych ocen z zajęć edukacyjnych oraz kryteriach oceniania zachowania;
- 2) sposobach i formach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych;
- 3) zasadach oceniania określonych w niniejszym statucie.

3. Przy ustalaniu terminów i form uzupełniania zaległości edukacyjnych nauczyciel uwzględnia okres usprawiedliwionej nieobecności ucznia.

4. Uczeń może zgłosić nieprzygotowanie do zajęć na zasadach określonych w statucie szkoły.

5. Nauczyciele dokonują oceny osiągnięć edukacyjnych uczniów zgodnie z obowiązującymi wymaganiami edukacyjnymi oraz przyjętymi kryteriami oceniania.

6. Nauczyciele są zobowiązani do:

- 1) systematycznego dokumentowania ocen bieżących w dzienniku elektronicznym;
- 2) rzetelnego, obiektywnego i sprawiedliwego oceniania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
- 3) przekazywania uczniowi informacji o jego postępach w nauce;
- 4) poinformowania ucznia oraz, za pośrednictwem wychowawcy lub przyjętych w szkole form komunikacji, jego rodziców (prawnych opiekunów) o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych co najmniej miesiąc przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej.

7. Nauczyciele odpowiadają za rzetelne i sprawiedliwe ocenianie osiągnięć edukacyjnych uczniów oraz za bieżące informowanie rodziców (prawnych opiekunów) o postępach ucznia, w szczególności o zagrożeniu nieotrzymaniem promocji do klasy programowo wyższej lub nieukończeniem szkoły.

8. Rodzice (prawni opiekunowie) są informowani o postępach edukacyjnych ucznia za pośrednictwem przyjętych w szkole form komunikacji oraz mają możliwość zapoznania się z zasadami oceniania.

9. Współpraca szkoły z rodzicami (prawnymi opiekunami) w zakresie oceniania obejmuje:

- a) podejmowanie wspólnych działań wspierających ucznia w przezwyciężaniu trudności edukacyjnych i wychowawczych oraz rozwijaniu jego uzdolnień;
- b) udział rodziców (prawnych opiekunów) w zebraniach i konsultacjach organizowanych zgodnie z harmonogramem pracy szkoły.

10. Ocena jest informacją o stopniu opanowania przez ucznia wiadomości i umiejętności określonych wymaganiami edukacyjnymi wynikającymi z realizowanego programu nauczania

§ 94. 1. W ocenianiu obowiązują zasady:

- 1) zasada jawności ocen zarówno dla ucznia jak jego rodziców/opiekunów prawnych;

- 2) zasada częstotliwości i rytmiczności – uczeń oceniany jest na bieżąco i rytmicznie;
- 3) ocena klasyfikacyjna jest ustalana na podstawie osiągnięć edukacyjnych ucznia i nie stanowi średniej arytmetycznej ocen bieżących;
- 4) zasada jawności wymagań edukacyjnych i kryteriów oceniania – uczeń i jego rodzice są informowani o wymaganiach edukacyjnych, kryteriach oceniania oraz sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych;
- 5) zasada różnorodności metod sprawdzania osiągnięć edukacyjnych -wynikająca ze specyfiki każdego przedmiotu;
- 6) zasada dostosowania wymagań edukacyjnych – zadania stawiane uczniom powinny mieć zróżnicowany poziom trudności i dawać możliwość uzyskania wszystkich ocen;
- 7) zasada otwartości – wewnętrzne ocenianie podlega weryfikacji i modyfikacji w oparciu o wyniki ewaluacji oraz zmiany przepisów prawa.

§ 95. Obowiązki nauczycieli w procesie oceniania uczniów:

1. Wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów i ich rodziców o:

- 1) warunkach i sposobie oraz kryteriach zachowania;
- 2) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

2. Informacje, o których mowa w ust. 1 i przekazywane i udostępniane są:

- 1) w formie ustnej na pierwszym zebraniu rodziców w miesiącu wrześniu;
- 2) w trakcie indywidualnych spotkań rodziców z nauczycielem lub wychowawcą.

3. Nauczyciele są obowiązani dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa oraz na podstawie dokumentacji i rozpoznanych potrzeb ucznia.

§ 96. Rodzaje ocen szkolnych.

1. W trakcie nauki w szkole uczeń otrzymuje oceny:

- 1) bieżące;
- 2) klasyfikacyjne:

§ 97. Jawność ocen.

1. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców/opiekunów prawnych.

2. Każda ocena z ustnych form sprawdzania umiejętności lub wiadomości ucznia podlega wpisaniu do dziennika bezpośrednio po jej ustaleniu i ustnym poinformowaniu ucznia o jej skali.

3. Sprawdzone i ocenione prace kontrolne i inne formy pisemnego sprawdzania wiadomości i umiejętności uczniów przedstawiane są uczniom na zajęciach dydaktycznych. Ocena wpisywana jest do dziennika lekcyjnego.

3a. W przypadku prowadzenia zdalnego nauczania ocenione pisemne formy sprawdzania wiadomości i umiejętności uczniów, a także wykonane zlecone zadania domowe są oceniane zgodnie ze statutem szkoły i udostępniane uczniowi za pomocą środków komunikacji elektronicznej wykorzystywanych przez szkołę.

4. Rodzice/ prawni opiekunowie mają możliwość zapoznania się z pisemnymi pracami swoich dzieci. Forma jest każdorazowo dostosowana do możliwości i potrzeb rodziców/prawnych opiekunów dziecka.

§ 98. Uzasadnianie ocen.

1. Nauczyciel uzasadnia każdą bieżącą ocenę szkolną.

2. Oceny z ustnych form sprawdzania wiedzy i umiejętności nauczyciel uzasadnia ustnie w obecności klasy, wskazując dobrze opanowaną wiedzę lub sprawdzaną umiejętność, braki w nich oraz przekazuje zalecenia do poprawy.

3. Oceny z pisemnych form sprawdzania wiadomości i umiejętności są uzasadniane w sposób przyjęty przez nauczyciela, umożliwiając uczniowi poznanie mocnych stron jego pracy, popełnionych błędów oraz sposobów ich poprawy.

4. W przypadku wątpliwości uczeń i rodzic/ prawny opiekun mają prawo do uzyskania dodatkowego uzasadnienia oceny. Dodatkowe uzasadnienie nauczyciel przekazuje bezpośrednio zainteresowanej osobie w czasie konsultacji w wyznaczonych godzinach i dniach tygodnia lub podczas indywidualnych spotkań z rodzicem/ prawnym opiekunem.

§ 99. Praca klasowa i sprawdzian

1. wymagania edukacyjne objęte pracą klasową lub sprawdzianem są podawane uczniom przed ich przeprowadzeniem;

2. w ciągu tygodnia mogą zostać przeprowadzone najwyżej 3 prace klasowe, przy czym nie więcej niż jedna w ciągu dnia; liczba sprawdzianów nie może przekroczyć dwóch w ciągu dnia;

3. termin pracy klasowej nauczyciel wyznacza i podaje do wiadomości uczniów co najmniej tydzień przed jej przeprowadzeniem, natomiast termin sprawdzianu – na lekcji poprzedzającej jego przeprowadzenie;

4. w przypadku powtarzającego się unikania przez ucznia udziału w zapowiadanych pracach pisemnych nauczyciel może zastosować inną formę sprawdzenia osiągnięć edukacyjnych ucznia;

5. nauczyciel może przeprowadzić bez wcześniejszej zapowiedzi krótki sprawdzian pisemny (kartkówkę) obejmujący materiał z nie więcej niż jednego ostatnio zrealizowanego tematu; w uzasadnionych przypadkach samorząd klasowy może zwrócić się do nauczyciela z

propozycją zmiany terminu kartkówki, przy czym ostateczną decyzję w tej sprawie podejmuje nauczyciel.

6. Sprawdzone i ocenione prace klasowe są udostępniane uczniom nie później niż w terminie 2 tygodni od dnia ich przeprowadzenia, a w przypadku prac z języka polskiego – nie później niż w terminie 3 tygodni; termin ten może ulec wydłużeniu w przypadku usprawiedliwionej nieobecności nauczyciela lub innych uzasadnionych okoliczności uniemożliwiających sprawdzenie prac.

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

§ 101. Ocenianie z zajęć edukacyjnych

1. Oceny bieżące i oceny klasyfikacyjne śródroczne oraz roczne ustala się w stopniach według skali:

- 1) stopień celujący – 6;
- 2) stopień bardzo dobry – 5;
- 3) stopień dobry – 4;
- 4) stopień dostateczny – 3;
- 5) stopień dopuszczający – 2;
- 6) stopień niedostateczny – 1.

2. Stopnie bieżące zapisuje się w dokumentacji pedagogicznej w postaci cyfrowej. Dopuszcza się wstawianie (+) i (-).

3. Stopnie klasyfikacyjne zapisuje się w dokumentacji pedagogicznej w pełnym brzmieniu. W dzienniku elektronicznym dopuszcza się stosowanie skrótów: cel, bdb, db, dst, dop, ndst

4. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.

5. Nauczyciel indywidualizuje pracę z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych poprzez dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb edukacyjnych uczniów.

6. Ustala się następujące ogólne kryteria ocen:

1) **stopień celujący** otrzymuje uczeń, który:

a) opanował w bardzo wysokim stopniu wiedzę i umiejętności określone programem nauczania dla danego przedmiotu w danej klasie oraz sprawnie i samodzielnie wykorzystuje je do rozwiązywania problemów teoretycznych i praktycznych,

b) biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych z programu nauczania danej klasy,

2) **stopień bardzo dobry** otrzymuje uczeń, który:

- a) opanował bardzo dobrze zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania w danej klasie,
- b) sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne ujęte programem nauczania, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach,
- c) stosuje poprawny język i styl wypowiedzi, sprawnie posługuje się obowiązującą w danym przedmiocie terminologią, precyzyjnością i dojrzałością (odpowiednią do wieku) wypowiedzi ustnych i pisemnych;

3) **stopień dobry** otrzymuje uczeń, który:

- a) opanował wiadomości i umiejętności określone programem nauczania w stopniu wykraczającym poza wymagania podstawowe oraz pozwalającym na samodzielne i poprawne rozwiązywanie typowych zadań i problemów,
- b) poprawnie stosuje wiadomości, rozwiązuje, wykonuje samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne, w sytuacjach nietypowych z pomocą nauczyciela,
- c) stosuje podstawowe pojęcia i prawa ujmowane za pomocą terminologii właściwej dla danej dziedziny wiedzy, wypowiada się klarownie w stopniu zadowalającym, popełnia nieliczne usterki stylistyczne;

4) **stopień dostateczny** otrzymuje uczeń, który:

- a) opanował zakres materiału programowego ograniczony do treści podstawowych, rozumie tylko najważniejsze związki i powiązania logiczne między treściami,
- b) rozwiązuje, wykonuje typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o średnim stopniu trudności,
- c) posiada przeciętny zasób słownictwa, język zbliżony do potocznego, mała kondensacja i klarowność wypowiedzi;

5) **stopień dopuszczający** otrzymuje uczeń, który:

- a) posiada konieczne, niezbędne do kontynuowania nauki na dalszych etapach kształcenia wiadomości i umiejętności, luźno zestawione bez rozumienia związków i uogólnień,
- b) słabo rozumie treści programowe, podstawowe wiadomości i procedury odtwarza mechanicznie, brak umiejętności wyjaśniania zjawisk,
- c) posiada nieporadny styl wypowiedzi, ubogie słownictwo, liczne błędy, trudności w formułowaniu myśli;

6) **stopień niedostateczny** otrzymuje uczeń, który:

- a) nie opanował wiadomości i umiejętności określonych podstawami programowymi, a braki w wiadomościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy,
- b) nie jest w stanie rozwiązać, wykonać zadań o niewielkim elementarnym stopniu trudności,

7. Ocenie podlegają wszystkie formy pracy ucznia:

- 1) prace klasowe na jednej lub dwóch godzinach lekcyjnych obejmujące treść całego działu (lub dużą część działu);
- 2) sprawdziany z trzech ostatnich tematów;
- 3) kartkówki z ostatniego tematu;
- 4) zadania i ćwiczenia wykonywane przez uczniów podczas lekcji;
- 5) wypowiedzi ustne;
- 6) praca w zespole;
- 7) testy sprawnościowe;
- 8) oceny uzyskane przez młodocianego pracownika podczas turnusu dokształcania teoretycznego młodocianych pracowników realizowanego na podstawie skierowania szkoły;
- 9) śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z praktycznej nauki zawodu realizowanej przez młodocianych pracowników u pracodawcy ustala osoba prowadząca praktyczną naukę zawodu lub pracodawca, zgodnie z obowiązującymi przepisami, a ustalona ocena przekazywana jest szkole.

8. Zasady obowiązujące w ocenianiu pisemnych wypowiedzi uczniów:

- 1) **praca klasowa** – obejmuje duże partie materiału (przynajmniej cztery tematy), ocena wystawiona na jej podstawie ma znaczący wpływ na ocenę okresową,
zasady przeprowadzania:

a) uczeń ma prawo znać z tygodniowym wyprzedzeniem terminy prac klasowych, które są odnotowywane w dzienniku lekcyjnym,

b) w ciągu jednego dnia można przeprowadzić tylko jedną pracę klasową, w ciągu tygodnia nie więcej niż trzy;

- 2) **sprawdzian** – obejmuje materiał z trzech ostatnich lekcji,

zasady przeprowadzania:

a) uczeń ma prawo znać terminy sprawdzianów z wyprzedzeniem; sprawdzian powinien być zapowiedziany na lekcji go poprzedzającej,

b) w ciągu dnia można przeprowadzić nie więcej niż **2** sprawdziany,

c) nie można przeprowadzać sprawdzianów w dniu, w którym jest zapowiedziana praca klasowa;

- 3) **kartkówki** – kontrolują opanowanie wiadomości i umiejętności z ostatniego tematu, wystawiane oceny mają rangę oceny z odpowiedzi przy ich przeprowadzaniu nie występują ograniczenia wymienione w punkcie 1 i 2;

9. W pracy pisemnej ocenie podlega:

- 1) zrozumienie tematu;
- 2) znajomość opisywanych zagadnień;
- 3) sposób prezentacji;
- 4) konstrukcja pracy i jej forma graficzna;
- 5) język;
- 6) estetyka zapisu.

10. W odpowiedzi ustnej ocenie podlega:

- 1) znajomość zagadnienia;
- 2) samodzielność wypowiedzi;
- 3) kultura języka;
- 4) precyzja, jasność, oryginalność ujęcia tematu.

11. Ocenę za pracę w grupie może otrzymać cały zespół, lub indywidualny uczeń. Ocenie podlegają następujące umiejętności:

- 1) planowanie i organizacja pracy grupowej;
- 2) efektywne współdziałanie;
- 3) wywiązywanie się z powierzonych ról;
- 4) rozwiązywanie problemów w sposób twórczy.

12. Nauczyciel ma obowiązek systematycznego oceniania ucznia uwzględniając poziom osiągnięć edukacyjnych i monitorując postępy w tym zakresie.

13. Oceny są na bieżąco podawane uczniom do wiadomości i wpisywane do dziennika elektronicznego. Informacje dotyczące postępów edukacyjnych ucznia przekazywane są uczniowi oraz jego rodzicom za pośrednictwem dziennika elektronicznego lub w innej formie przyjętej w szkole.

14. Znak graficzny „parafka” oznacza fakt oglądania pracy przez nauczyciela, a nie sprawdzania zawartości merytorycznej.

15. Uczeń jest zobowiązany do pisania pracy klasowej obejmującej kompleksową część materiału. W przypadku nieobecności ucznia ma obowiązek napisać tę pracę w terminie i formie ustalonej przez nauczyciela.

16. Sprawdzone i ocenione prace pisemne z języka polskiego powinny zostać zwrócone uczniom w ciągu trzech tygodni, a z pozostałych przedmiotów w ciągu dwóch tygodni. Sprawdzone prace pisemne winny być omówione na lekcji oraz dane uczniom do zapoznania się.

17. Uczeń ma prawo do jednokrotnej poprawy oceny z pracy klasowej w terminie do 14 dni od dnia otrzymania informacji o ocenie, w terminie ustalonym przez nauczyciela. Nauczyciel może dopuścić wielokrotną poprawę ocen bieżących, informując o tym uczniów na początku roku szkolnego

18. Uczeń pracujący niesamodzielnie (korzystający ze ściąg lub podpowiedzi innych uczniów) podczas pracy klasowej, sprawdzianu lub odpowiedzi ustnej otrzymuje uwagę za nieetyczne zachowania. Nauczyciel może przerwać uczniowi pracę i dokonać sprawdzenia wiadomości w innej formie lub terminie.

19. W przypadku nieobecności na lekcji, na której odbywa się zapowiadana praca klasowa lub sprawdzian uczeń (jego rodzice lub opiekunowie prawni) na najbliższej lekcji odbywającej się po pracy klasowej lub sprawdzianie zobligowani do usprawiedliwienia nieobecności.

20. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są udostępniane do wglądu uczniowi oraz jego rodzicom (opiekunom prawnym) oraz przechowywane w szkole do końca danego roku szkolnego.

21. Aktywność na lekcji podlega ocenie w skali:

- 1) stopień dobry – 4 – db;
- 2) stopień bardzo dobry – 5 – bdb;
- 3) stopień celujący – 6 – cel.

24. Pisemne sprawdziany wiadomości oceniane są punktowo i przeliczane na oceny zawarte wg zasady:

- 1) przedmioty ogólne
 - a) 100% – celujący,
 - b) 98% – 99% - celujący (-),
 - c) 96% - 97% - bardzo dobry (+),
 - d) 93% – 95% - bardzo dobry,
 - e) 90% - 92% - bardzo dobry (-),
 - f) 83% - 89% - dobry (+),
 - g) 76% - 82% - dobry,
 - h) 69% - 75% - dobry (-),
 - i) 62% - 68% - dostateczny (+),
 - j) 55% - 61% - dostateczny,
 - k) 48% - 54% - dostateczny (-),

- l) 39% - 47% - dopuszczający (+),
- m) 33% - 38% - dopuszczający,
- n) 30% - 32% - dopuszczający (-),
- o) 20% - 29% - niedostateczny (+),
- p) < 19% - niedostateczny;

2) przedmioty zawodowe:

- a) 100% – celujący,
- b) 98% – 99% - celujący (-),
- c) 96% - 97% - bardzo dobry (+),
- d) 93% – 95% - bardzo dobry,
- e) 90% - 92% - bardzo dobry (-),
- f) 86% - 89% - dobry (+),
- g) 82% - 85% - dobry,
- h) 78% - 81% - dobry (-),
- i) 72% - 77% - dostateczny (+),
- j) 66% - 71% - dostateczny,
- k) 60% - 65% - dostateczny (-),
- l) 56% - 59% - dopuszczający (+),
- m) 53% - 55% - dopuszczający,
- n) 50% - 52% - dopuszczający (-),
- o) 40% - 49% - niedostateczny (+),
- p) < 39% - niedostateczny.

25. Zapisy w dzienniku.

1) Zapisy w zakresie oceniania:

- a) praca klasowa: /Kod – PK/ opis –dział, materiał : kolor czerwony,
- b) sprawdzian: /Kod – SPR/ opis –dział, materiał : kolor zielony,
- c) kartkówka: /Kod – KRT/ opis materiał : kolor niebieski,

- d) odpowiedź ustna: /Kod – ODP/ opis - ostatnia lekcja : kolor czarny ,
- e) aktywność: / Kod – AKT/ opis - projekty, konkursy itp : kolor czarny,
- f) aktywność: / Kod – PNL/ opis – wg potrzeb nauczyciela np. rozwiązywanie zadań, rozmówki itp : kolor czarny.

§ 102. Klasyfikacja roczna.

1. Klasyfikowanie, promowanie uczniów oraz ukończenie szkoły odbywa się na zasadach określonych w obowiązujących przepisach prawa oraz zgodnie z postanowieniami wewnątrzszkolnego systemu oceniania.

2. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych i klasyfikacyjna ocena zachowania nie mogą być średnią arytmetyczną ocen częściowych.

3. Oceny klasyfikacyjne ustalone za ostatni okres roku szkolnego z poszczególnych zajęć edukacyjnych i klasyfikacyjna ocena zachowania są ocenami uwzględniającymi wiadomości i umiejętności oraz zachowanie ucznia z poprzedniego okresu.

4. Oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne,

5. W przypadku gdy zajęcia edukacyjne prowadzi więcej niż jeden nauczyciel, ocenę klasyfikacyjną ustalają wspólnie nauczyciele prowadzący te zajęcia.

6. O postępach ucznia w nauce i zachowaniu rodzice są informowani za pośrednictwem dziennika elektronicznego, zebrań, konsultacji oraz indywidualnych spotkań z nauczycielami.

7. W szkole lub oddziale ogólnodostępnym śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego ustala nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, a w przypadku gdy w szkole lub w oddziale jest dodatkowo zatrudniony nauczyciel w celu współorganizowania kształcenia uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym, po zasięgnięciu opinii tego nauczyciela.

8. W przypadku usprawiedliwionej nieobecności nauczyciela uniemożliwiającej ustalenie oceny klasyfikacyjnej dyrektor szkoły podejmuje działania zapewniające dokonanie klasyfikacji ucznia zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa oraz na podstawie dokumentacji przebiegu nauczania.

§ 103. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku albo wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na tych zajęciach przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.

§ 104. Uczeń lub jego rodzice/ prawni opiekunowie mogą w formie pisemnej (papierowej lub elektronicznej) zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeśli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi

trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Sprawdzian przeprowadza się zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa oświatowego.

§ 105. Zwolnienie ucznia powtarzającego klasę programowo najwyższą

1. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia klasy programowo najwyższej branżowej szkoły I stopnia, który nie ukończył szkoły i w kolejnym roku szkolnym powtarza klasę, z obowiązku odbycia praktycznej nauki zawodu, jeżeli:

- 1) w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał pozytywne oceny klasyfikacyjne ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu praktycznej nauki zawodu oraz
- 2) zdał egzamin zawodowy w zakresie wszystkich kwalifikacji wyodrębnionych w zawodzie, w którym się kształci, albo zdał egzamin czeladniczy w zawodzie, w którym się kształci.

2. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia klasy programowo najwyższej branżowej szkoły I stopnia, który nie ukończył szkoły i w kolejnym roku szkolnym powtarza klasę, z obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia zawodowego teoretycznego, w tym zajęć realizowanych na turnusie doksztalcania teoretycznego młodocianych pracowników, jeżeli:

- 1) w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał pozytywne oceny klasyfikacyjne ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia zawodowego teoretycznego oraz
- 2) zdał egzamin zawodowy w zakresie wszystkich kwalifikacji wyodrębnionych w zawodzie, w którym się kształci, albo zdał egzamin czeladniczy w zawodzie, w którym się kształci.

3. W dokumentacji przebiegu nauczania odnotowuje się fakt zwolnienia ucznia z obowiązku odbycia praktycznej nauki zawodu lub z obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia zawodowego teoretycznego zgodnie z obowiązującymi przepisami.

§ 106. Ocenianie zachowania.

1. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez opiekuna, nauczycieli i uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych.

2. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

- 1) ustalanie przez Radę Pedagogiczną warunków i sposobu oceniania zachowania;
- 2) ustalanie oceny z zachowania.

3. Ocenianie wewnątrzszkolne zachowania ma na celu:

- 1) informowanie ucznia o ocenie jego zachowania oraz o możliwych postępach w tym zakresie;
- 2) motywowanie ucznia w celu poprawy jego zachowania;
- 3) dostarczenie rodzicom/ prawnym opiekunom i nauczycielom informacji o postępach w zachowaniu ucznia.

4. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej lub inne dokumenty wydane przez uprawnione podmioty uwzględnia się wpływ stwierdzonych trudności, niepełnosprawności, zaburzeń lub stanu zdrowia na jego funkcjonowanie.

5. Ocenę klasyfikacyjną zachowania (śródroczną i roczną) ustala się według następującej skali:

- 1) wzorowe – wz;
- 2) bardzo dobre – bdb;
- 3) dobre – db;
- 4) poprawne – pop;
- 5) nieodpowiednie – ndp;
- 6) naganne – ng.

8. Punktem wyjścia w sześciostopniowej skali jest ocena dobra. Ocena ta wyraża przeciętne zachowanie ucznia. Ocena bardzo dobra i wzorowa to zachowanie lepsze niż przeciętne. Ocena poprawna, nieodpowiednia i naganna oznaczają zachowanie gorsze niż przeciętne.

9. Ocena wychowawcy jest oceną podsumowującą, jawną, umotywowaną uwzględniającą opinię własną ucznia, opinię wyrażoną przez jego kolegów z klasy, opinię nauczycieli uczących w szkole oraz innych pracowników szkoły.

10. W ciągu okresu nauczyciele uczący ucznia i nieuczący w danej klasie, w tym także osoby pełniące funkcje kierownicze w szkole dokonują wpisów o pozytywnych i negatywnych przejawach zachowań ucznia w dzienniku lekcyjnym. Także inni pracownicy szkoły informują wychowawcę klasy o zachowaniu ucznia.

11. Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców/prawnych opiekunów.

12. Opiekun turnusu uzasadnia ustaloną ocenę uczniowi podczas zajęć z wychowawcą, rodzicom/prawnym opiekunom podczas zebrania z rodzicami.

13. Ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:

- 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
- 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
- 3) dbałość o honor i tradycje szkoły;
- 4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
- 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
- 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
- 7) okazywanie szacunku innym osobom.

16. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:

- 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
- 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.

§ 107. Kryteria ocen zachowania:

1. wzorowe - otrzymuje uczeń, który:

- 1) systematycznie wywiązuje się z obowiązków ucznia, jest odpowiedzialny i sumienny w realizacji powierzonych zadań szkolnych.;
- 2) prezentuje wysoką kulturę osobistą;
- 3) z własnej inicjatywy angażuje się w działania na rzecz szkoły, klasy lub środowiska;
- 4) szanuje godność i prawa innych;
- 5) odpowiedzialnie korzysta z mediów elektronicznych;
- 6) reaguje właściwie na przejawy przemocy, dyskryminacji lub naruszania praw innych osób;
- 7) swoim zachowaniem stanowi pozytywny przykład dla społeczności szkolnej.

2. bardzo dobre - otrzymuje uczeń, który:

- 1) systematycznie przestrzega obowiązków ucznia;
- 2) przestrzega zasad współżycia społecznego;
- 3) dba o kulturę osobistą i kulturę słowa;
- 4) wykonuje polecenia nauczycieli i pracowników szkoły;
- 5) szanuje mienie szkoły oraz innych osób;
- 6) uczestniczy w życiu klasy i szkoły odpowiednio do swoich możliwości.

3. dobre - otrzymuje uczeń, który:

- 1) przestrzega większości obowiązków ucznia;
- 2) właściwie zachowuje się wobec członków społeczności szkolnej;
- 3) sporadyczne uchybienia koryguje po zwróceniu uwagi;
- 4) inspirowany przez wychowawcę bądź kolegów uczestniczy w pracach na rzecz klasy i szkoły;

- 5) przestrzega przepisów bezpieczeństwa w szkole, w drodze do i ze szkoły, na wycieczkach i imprezach szkolnych;
- 6) prawidłowo reaguje w sytuacjach zagrożeniowych;
- 7) nie podejmuje zachowań zagrażających zdrowiu własnemu i innych osób;
- 8) szanuje mienie społeczne.

4. poprawne - otrzymuje uczeń, który:

- 1) sporadycznie lekceważy naukę i inne obowiązki szkolne;
- 2) podejmuje działania zmierzające do poprawy;
- 3) współpracuje z wychowawcą oraz nauczycielami;
- 4) nie dopuszcza się zachowań rażąco naruszających prawa innych osób;
- 5) poprawnie odnosi się do nauczycieli, uczniów i pracowników szkoły.

5. nieodpowiednie - otrzymuje uczeń, który:

- 1) wielokrotnie narusza obowiązki ucznia;
- 2) lekceważy polecenia nauczycieli lub pracowników szkoły;
- 3) narusza zasady współżycia społecznego;
- 4) swoim zachowaniem zakłóca funkcjonowanie szkoły;
- 5) pomimo podejmowanych działań wychowawczych nie wykazuje trwałej poprawy.

6. naganne - otrzymuje uczeń, który:

- 1) rażąco narusza obowiązki ucznia określone w statucie szkoły;
- 2) dopuszcza się przemocy fizycznej, psychicznej lub cyberprzemocy;
- 3) świadomie stwarza zagrożenie dla życia lub zdrowia swojego i/lub innych osób;
- 4) pomimo zastosowanych działań wychowawczych nie podejmuje współpracy zmierzającej do zmiany swojego postępowania.
- 5) swoim zachowaniem rażąco narusza dobre imię szkoły lub dopuszcza się czynów naruszających prawa i wolności innych osób.

§ 108. Tryb i warunki uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny z zajęć edukacyjnych.

1. Za przewidywaną roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych przyjmuje się ocenę zaproponowaną przez nauczyciela prowadzącego dany przedmiot, zgodnie z terminem i procedurą określoną w Statucie Szkoły.

2. Nauczyciele na początku każdego Turnusu informują uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych oraz o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.

3. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mają prawo ubiegać się o podwyższenie przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, o ile uznają, że posiadana przez ucznia wiedza i umiejętności odpowiadają kryteriom oceny wyższej niż zaproponowana.

4. Warunkiem przystąpienia do procedury uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej jest złożenie przez ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) pisemnego wniosku do dyrektora szkoły, w terminie do 2 dni roboczych od dnia przekazania informacji o przewidywanej ocenie rocznej. We wniosku należy wskazać ocenę, o jaką uczeń się ubiega.

5. Wniosek, o którym mowa w ust. 4, nie wymaga uzasadnienia i nie może zostać odrzucony ze względu na dotychczasową frekwencję ucznia, oceny cząstkowe czy inne kryteria zachowania.

6. Tryb postępowania w celu uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej obejmuje:

- 1) ustalenie przez nauczyciela przedmiotu formy, terminu oraz zakresu wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania oceny, o którą ubiega się uczeń;
- 2) przeprowadzenie sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia w formie pisemnej, ustnej lub praktycznej (w zależności od specyfiki przedmiotu) – termin sprawdzianu wyznacza nauczyciel w porozumieniu z uczniem i jego rodzicami, z zastrzeżeniem, że musi on odbyć się przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej;
- 3) dokonanie oceny sprawdzianu przez nauczyciela prowadzącego dane zajęcia edukacyjne.

7. W przypadku zajęć praktycznych oraz praktycznej nauki zawodu sprawdzian wiadomości i umiejętności ma formę praktyczną lub obejmuje część praktyczną.

8. Zakres materiału sprawdzianu wiadomości i umiejętności, o którym mowa w ust. 6 pkt 2, nie może wykraczać poza wymagania edukacyjne na ocenę, o którą ubiega się uczeń, określone przez nauczyciela zgodnie z wymaganiami edukacyjnymi obowiązującymi dla danych zajęć edukacyjnych.

9. Na podstawie wyników przeprowadzonego sprawdzianu nauczyciel:

- 1) podwyższa przewidywaną roczną ocenę klasyfikacyjną – jeżeli uczeń podczas sprawdzianu wykazał się wiedzą i umiejętnościami na ocenę, o którą się ubiegał, lub ocenę wyższą;
- 2) utrzymuje przewidywaną roczną ocenę klasyfikacyjną – jeżeli uczeń nie spełnił wymagań na ocenę, o którą się ubiegał;

10. Roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych ustalona w wyniku procedury jej podwyższania nie może być niższa od oceny przewidywanej, niezależnie od wyniku przeprowadzonego sprawdzianu.

§ 109. Tryb i warunki uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny zachowania.

1. Opiekun na początku każdego Turnusu informuje uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania,

§ 110. Egzamin klasyfikacyjny.

1. Uczeń może być niesklasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na tych zajęciach przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.

2. Uczeń niesklasyfikowany z powodu nieobecności:

- 1) usprawiedliwionej – ma prawo przystąpić do egzaminu klasyfikacyjnego;
- 2) nieusprawiedliwionej – może przystąpić do egzaminu klasyfikacyjnego za zgodą Rady Pedagogicznej, na pisemny wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów).

3. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń realizujący indywidualny program lub tok nauki oraz uczeń spełniający obowiązek nauki poza szkołą. Egzamin klasyfikacyjny może być przeprowadzony także w innych przypadkach przewidzianych w obowiązujących przepisach prawa.

4. Wniosek o egzamin klasyfikacyjny lub o zgodę Rady Pedagogicznej, o której mowa w ust. 2 pkt 2, składa się do dyrektora szkoły w terminie umożliwiającym jego przeprowadzenie przed klasyfikacją roczną.

5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Dokładny termin egzaminu dyrektor szkoły uzgadnia z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami), ustalając liczbę egzaminów zdawanych w ciągu jednego dnia.

6. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły, nie później niż przed rozpoczęciem kolejnego roku szkolnego.

7. W przypadku zajęć praktycznych, praktycznej nauki zawodu oraz zajęć realizowanych u pracodawcy egzamin klasyfikacyjny ma formę praktyczną.

8. Szczegółowy sposób przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego, skład komisji, formę egzaminu oraz sposób dokumentowania określają przepisy prawa powszechnie obowiązującego.

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

§ 111. Egzamin poprawkowy.

1. Uczeń, który w wyniku rocznej klasyfikacji uzyskał ocenę niedostateczną z jednych lub dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy.

2. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich. Termin egzaminu wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych i podaje go do wiadomości uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów). W jednym dniu uczeń może zdawać egzamin poprawkowy tylko z jednych zajęć edukacyjnych.

3. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca września.

4. Formę egzaminu poprawkowego określają powszechnie obowiązujące przepisy prawa oświatowego, z zastrzeżeniem, że egzamin poprawkowy z informatyki, wychowania fizycznego oraz zajęć praktycznych (praktycznej nauki zawodu) ma formę zadań praktycznych.

5. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły, której skład i sposób działania regulują przepisy krajowe.

6. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu cyklu kształcenia w Szkole promować warunkowo 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.

7. Uczeń lub jego rodzice/ prawni opiekunowie mogą w formie pisemnej(papierowej lub elektronicznej) zgłosić w terminie 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że ocena z egzaminu poprawkowego została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.

8. W kwestiach szczegółowych dotyczących sposobu powoływania egzaminatorów, dokumentowania egzaminu (w tym zawartości protokołów) oraz procedury rozpatrywania wniesionych zastrzeżeń, stosuje się odpowiednie przepisy.

9. Ocena ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest oceną ostateczną z zastrzeżeniem ust. 12.

10. Uczeń, który nie zdał jednego egzaminu poprawkowego nie otrzymuje promocji i powtarza klasę, z zastrzeżeniem ust.6.

11. W przypadku stwierdzenia, że ocena z egzaminu poprawkowego została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję do przeprowadzenia egzaminu w trybie odwoławczym.

§ 112. Dokumentacja egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego jest jawna dla ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) i jest udostępniana do wglądu na ich wniosek (ustny, pisemny lub elektroniczny) w terminie i miejscu uzgodnionym z dyrektorem szkoły, nauczycielem przedmiotu lub wychowawcą klasy.

§ 113. Sprawdzian wiadomości i umiejętności w trybie odwoławczym.

1. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić pisemne lub elektroniczne zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.

2. Zastrzeżenia, o których mowa w ust. 1, mogą być zgłoszone od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

3. W przypadku stwierdzenia, że ocena klasyfikacyjna została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu jej ustalania, dyrektor szkoły powołuje komisję, która przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych.

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

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

6. Skład komisji, szczegółowy tryb przeprowadzania sprawdzianu oraz sposób jego dokumentowania regulują bezpośrednio aktualne powszechnie obowiązujące przepisy prawa oświatowego w sprawach oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów.

DZIAŁ IX

Warunki bezpiecznego pobytu uczniów w szkole

§ 114. 1. W celu zapewnienia bezpieczeństwa, ochrony przed przemocą, uzależnieniami oraz innymi przejawami patologii społecznej, nadzór nad osobami wchodzącymi na teren szkoły sprawują pracownicy szkoły oraz nauczyciele dyżurujący.

2. Uczniowie są zobowiązani do stosowania się do poleceń nauczycieli dyżurujących oraz pracowników szkoły w zakresie organizacji wejścia do budynku, korzystania z szatni, zachowania podczas przerw międzylekcyjnych oraz przemieszczania się pomiędzy budynkami szkoły zgodnie z ustalonymi zasadami.

3. Szkoła zapewnia uczniom opiekę pedagogiczną oraz bezpieczeństwo podczas zajęć organizowanych przez szkołę na jej terenie oraz poza nim, w tym podczas wycieczek szkolnych.

4. Uczniowie mają obowiązek przebywania na terenie szkoły do momentu rozpoczęcia zajęć lekcyjnych lub innych zajęć organizowanych w szkole danego dnia do czasu ich zakończenia.

5. Za bezpieczeństwo uczniów w czasie zajęć edukacyjnych, dodatkowych i pozalekcyjnych odpowiada nauczyciel prowadzący zajęcia, który jest zobowiązany do niezwłocznego poinformowania dyrektora szkoły o każdym wypadku.

6. W czasie przerw międzylekcyjnych opiekę nad uczniami sprawują nauczyciele dyżurujący zgodnie z harmonogramem dyżurów.

7. W czasie zajęć organizowanych poza terenem szkoły za bezpieczeństwo uczniów odpowiada nauczyciel prowadzący zajęcia, a podczas wycieczek szkolnych – kierownik wycieczki oraz opiekunowie.

8. W miejscach o zwiększonym ryzyku wypadku, takich jak sala gimnastyczna, siłownia, pracownie przedmiotowe, opracowuje się regulaminy tych pomieszczeń, z którymi uczniowie są zapoznawani na początku roku szkolnego.

9. Budynek szkoły jest objęty monitoringiem wizyjnym.

10. W widocznych miejscach w szkole umieszcza się znaki informacyjne i ewakuacyjne

11. Szkoła współpracuje z Policją oraz innymi służbami w zakresie zapewnienia bezpieczeństwa uczniów.

12. Zwolnienie ucznia z zajęć może nastąpić na pisemny wniosek rodziców (opiekunów prawnych) i za zgodą nauczyciela prowadzącego zajęcia. Nieobecność odnotowuje nauczyciel, a jej usprawiedliwienie dokonuje wychowawca.

13. W przypadku nieobecności nauczyciela dyrektor szkoły może odwołać pierwsze zajęcia lub zwolnić uczniów z ostatnich zajęć.

14. Opuszczenie miejsca pracy przez nauczyciela w trakcie zajęć może nastąpić wyłącznie za zgodą dyrektora szkoły, pod warunkiem zapewnienia zastępstwa lub opieki nad uczniami.

15. W przypadku wypadku ucznia nauczyciel postępuje zgodnie z obowiązującą w szkole procedurą postępowania powypadkowego.

16. Szkoła, zapewniając uczniom dostęp do Internetu podejmuje działania zabezpieczające uczniów przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju, w szczególności poprzez zainstalowanie i aktualizowanie oprogramowania zabezpieczającego.

17. W trakcie pobytu ucznia na terenie szkoły pozostaje on pod opieką wszystkich pracowników, w szczególności nauczycieli i pielęgniarki szkolnej.

18. Pracownicy szkoły podlegają przeszkoleniu w zakresie udzielania pierwszej pomocy oraz odbywają szkolenie przeciwpożarowe.

19. W szkole jest zatrudniony inspektor BHP.

20. W szkole regularnie dokonuje się przeglądów terenu, stanu technicznego urządzeń oraz sprzętu wykorzystywanego w trakcie zajęć.

§ 115. Procedury postępowania w przypadku zagrożenia, w tym zagrożenia epidemicznego wprowadza dyrektor szkoły zarządzeniem i zapoznaje z nimi wszystkich pracowników szkoły oraz uczniów i ich rodziców/opiekunów prawnych w szczególności poprzez publikację na stronie internetowej szkoły.

§ 116. 1. W przypadku uzyskania informacji, że uczeń który, nie ukończył 18 lat, używa alkoholu lub innych środków w celu wprowadzenia się w stan odurzenia, uprawia nierząd, bądź przejawia inne zachowania świadczące o demoralizacji, nauczyciel powinien podjąć następujące kroki:

- 1) przekazać uzyskaną informację wychowawcy klasy;
- 2) wychowawca informuje o fakcie pedagoga szkolnego i dyrektora szkoły;

- 3) wychowawca wzywa do szkoły rodziców/prawnych opiekunów ucznia i przekazuje im uzyskaną informację. Przeprowadza rozmowę z rodzicami/ prawnymi opiekunami oraz z uczniem, w ich obecności. W przypadku potwierdzenia informacji, zobowiązuje ucznia do zaniechania negatywnego postępowania, rodziców/prawnych opiekunów zaś bezwzględnie do szczególnego nadzoru nad dzieckiem. W toku interwencji profilaktycznej może zaproponować rodzicom/ prawnym opiekunom skierowanie dziecka do specjalistycznej placówki i udział dziecka w programie terapeutycznym;
- 4) jeżeli rodzice/ prawni opiekunowie odmawiają współpracy lub nie stawiają się do szkoły, a nadal z wiarygodnych źródeł napływają informacje o przejawach demoralizacji ich dziecka, dyrektor szkoły pisemnie powiadamia o zaistniałej sytuacji sąd rodzinny lub policję (specjalistę ds. nieletnich);
- 5) w przypadku, gdy szkoła wykorzystała wszystkie dostępne jej środki oddziaływań wychowawczych, (rozmowa z rodzicami, ostrzeżenie ucznia, spotkania z pedagogiem, itp.), a ich zastosowanie nie przynosi oczekiwanych rezultatów, dyrektor szkoły powiadamia sąd rodzinny lub policję. Dalszy tok postępowania leży w kompetencji tych instytucji;
- 6) w przypadku uzyskania informacji o popełnieniu przez ucznia czynu zabronionego ściganego z urzędu lub jego udziału w działalności grup przestępczych, dyrektor szkoły jest obowiązany niezwłocznie zawiadomić o tym fakcie odpowiednie organy:
 - a) Sąd Rodzinny lub Policję – jeżeli uczeń nie ukończył 17 roku życia,
 - b) Prokuraturę lub Policję – jeżeli uczeń ukończył 17 rok życia.

2. W przypadku, gdy nauczyciel podejrzewa, że na terenie szkoły znajduje się uczeń będący pod wpływem alkoholu lub narkotyków powinien podjąć następujące kroki:

- 1) powiadamia o swoich przypuszczeniach wychowawcę klasy;
- 2) odizolowuje ucznia od reszty klasy, ale ze względów bezpieczeństwa nie pozostawia go samego; stwarza warunki, w których nie będzie zagrożone jego życie ani zdrowie;
- 3) wzywa lekarza w celu stwierdzenia stanu trzeźwości lub odurzenia, ewentualnie udzielenia pomocy medycznej;
- 4) zawiadamia o tym fakcie dyrektora szkoły oraz rodziców/prawnych opiekunów, których zobowiązuje do niezwłocznego odebrania ucznia ze szkoły. Gdy rodzice/ prawni opiekunowie odmówią odebrania dziecka, o pozostaniu ucznia w szkole, czy przewiezieniu do placówki służby zdrowia, albo przekazaniu go do dyspozycji funkcjonariuszom policji - decyduje lekarz, po ustaleniu aktualnego stanu zdrowia ucznia i w porozumieniu z dyrektorem szkoły;
- 5) dyrektor szkoły zawiadamia najbliższą jednostkę policji, gdy rodzice/ prawni opiekunowie ucznia będącego pod wpływem alkoholu - odmawiają przyścia do szkoły, a jest on agresywny, bądź swoim zachowaniem daje powód do zgorszenia albo zagraża życiu lub zdrowiu innych osób. W przypadku stwierdzenia stanu nietrzeźwości, policja ma możliwość przewiezienia ucznia do izby wytrzeźwień, albo do policyjnych pomieszczeń dla osób zatrzymanych - na czas niezbędny do wytrzeźwienia (maksymalnie do 24 godzin). O fakcie umieszczenia zawiadamia się rodziców/prawnych opiekunów oraz sąd rodzinny, jeśli uczeń nie ukończył 18 lat;

- 6) jeżeli powtarzają się przypadki, w których uczeń (przed ukończeniem 18 lat) znajduje się pod wpływem alkoholu lub narkotyków na terenie szkoły, to dyrektor szkoły ma obowiązek powiadomienia o tym policji (specjalisty ds. nieletnich) lub sądu rodzinnego.

3. W przypadku, gdy nauczyciel znajduje na terenie szkoły substancję przypominającą wyglądem narkotyków powinien podjąć następujące kroki:

- 1) nauczyciel zachowując środki ostrożności zabezpiecza substancję przed dostępem do niej osób niepowołanych oraz ewentualnym jej zniszczeniem do czasu przyjazdu policji, próbuje (o ile to jest możliwe w zakresie działań pedagogicznych) ustalić, do kogo znaleziona substancja należy;
- 2) powiadamia o zaistniałym zdarzeniu dyrektora szkoły wzywa policję;
- 3) po przyjeździe policji niezwłocznie przekazuje zabezpieczoną substancję i przekazuje informacje dotyczące szczegółów zdarzenia.

4. W przypadku, gdy nauczyciel podejrzewa, że uczeń posiada przy sobie substancję przypominającą narkotyków, powinien podjąć następujące kroki:

- 1) nauczyciel w obecności innej osoby (wychowawca, pedagog, dyrektor, itp.) może prosić ucznia, aby uczeń przekazał mu tę substancję, pokazał zawartość torby szkolnej oraz kieszeni (we własnej odzieży), ewentualnie innych przedmiotów budzących podejrzenie co do ich związku z poszukiwaną substancją w sposób nienaruszający godności osobistej ucznia. Nauczyciel nie ma prawa samodzielnie wykonać czynności przeszukania odzieży ani teczek ucznia. Jeżeli uczeń odmówi, Dyrektor wzywa policję i przekazuje jej dalsze prowadzenie sprawy/czynności.
- 2) o swoich spostrzeżeniach powiadamia dyrektora szkoły oraz rodziców/prawnych opiekunów ucznia i wzywa ich do natychmiastowego stawiennictwa;
- 3) w przypadku, gdy uczeń, mimo wezwania, odmawia przekazania nauczycielowi substancji i pokazania zawartości teczek, dyrektor szkoły wzywa policję, która przeszukuje odzież oraz przedmioty należące do ucznia a także zabezpiecza znalezioną substancję i zabiera ją do ekspertyzy;
- 4) jeżeli uczeń wyda substancję dobrowolnie, nauczyciel, po odpowiednim zabezpieczeniu, zobowiązany jest bezzwłocznie przekazać ją do jednostki policji. Wcześniej próbuje ustalić, w jaki sposób i od kogo, uczeń nabył substancję. Całe zdarzenie nauczyciel dokumentuje, sporządzając możliwie dokładną notatkę z ustaleń wraz ze swoimi spostrzeżeniami.

§ 117. Podstawowe zasady przestrzegania bezpieczeństwa uczniów.

1. Dyrektor szkoły, nauczyciele i pracownicy szkoły są odpowiedzialni za bezpieczeństwo i zdrowie uczniów w czasie ich pobytu w szkole oraz zajęć poza szkołą, organizowanych przez nią.

2. Sprawowanie opieki nad uczniami przebywającymi w szkole oraz podczas zajęć obowiązkowych i nadobowiązkowych realizowane jest poprzez:

- 1) systematyczne kontrolowanie obecności uczniów na każdej lekcji i zajęciach dodatkowych, reagowanie na spóźnienia, ucieczki z lekcji;

- 2) systematyczne sprawdzanie obecności uczniów zobowiązanych do przebywania w czytelni i egzekwowanie przestrzegania regulaminu czytelni;
- 3) uświadomienie uczniom zagrożeń i podawanie sposobów przeciwdziałania im;
- 4) sprawdzanie warunków bezpieczeństwa w miejscach, gdzie prowadzone są zajęcia (dostrzeżone zagrożenie usunąć lub zgłosić dyrektorowi szkoły);
- 5) reagowanie na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa uczniów;
- 6) zwracanie uwagi na osoby postronne przebywające na terenie szkoły;
- 7) niezwłocznie zawiadamianie dyrektora szkoły o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach, noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów.

3. W razie wypadku należy udzielić pierwszej pomocy, zawiadomić i wezwać pielęgniarkę, w razie potrzeby wezwać pogotowie ratunkowe. Każdy wypadek należy odnotować w „Rejestrze wypadków uczniów” znajdującym się u szkolnego inspektora BHP.

4. Jeżeli stan zagrożenia powstanie lub ujawni się w czasie zajęć - niezwłocznie się je przerywa i wyprowadza się z zagrożonych miejsc osoby powierzone opiece szkoły.

5. Pomieszczenia szkoły, w szczególności pokój nauczycielski, pokój nauczycieli wychowania fizycznego wyposaża się w apteczki zaopatrzone w środki niezbędne do udzielania pierwszej pomocy i instrukcję o zasadach udzielania tej pomocy.

6. Nauczyciele podlegają przeszkoleniu w zakresie udzielania pierwszej pomocy.

7. Udział uczniów w pracach na rzecz szkoły i środowiska może mieć miejsce po zaopatrzeniu ich w odpowiednie do wykonywanych prac urządzenia, sprzęt i środki ochrony indywidualnej oraz po zapewnieniu właściwego nadzoru i bezpiecznych warunków pracy.

DZIAŁ X

Ceremoniał szkolny

§ 118. Szkoła posiada ceremoniał szkolny, który stanowi odrębny dokument i określa zasady organizacji uroczystości szkolnych oraz stosowania symboli szkolnych.

DZIAŁ XI

Postanowienia końcowe

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

2. Regulaminy działalności organów szkoły oraz regulacje wynikające z jej celów i zadań nie mogą być sprzeczne z postanowieniami niniejszego statutu oraz przepisami prawa, w szczególności ustawy – Prawo oświatowe i przepisów wykonawczych.

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

4. Zasady prowadzenia gospodarki finansowej i materiałowej szkoły określają odrębne przepisy.

§ 120. 1. Zmiany w statucie mogą być inicjowane przez:

- 1) dyrektora szkoły jako przewodniczącego rady pedagogicznej;
- 2) organ sprawujący nadzór pedagogiczny;
- 3) organ prowadzący szkołę;
- 4) co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.

2. Rada Pedagogiczna uchwała zmiany i nowelizację statutu szkoły.

§ 121. Decyzje w sprawach bieżących i organizacyjnych, które nie zostały uregulowane w niniejszym statucie, podejmuje dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii właściwych organów Szkoły, o ile wymagają tego przepisy odrębne.