

STATUT

Zespołu Szkół Ponadpodstawowych nr 1 im. Kresowiaków w Bartoszych

Obowiązuje od 1.09 2022 r.

Spis treści

STATUT.....	1
Spis treści	2
Rozdział I	3
Postanowienia wstępne.....	3
Rozdział II	5
Cele i zadania szkoły.....	5
Organy szkoły	12
Rozdział IV	17
Organizacja szkoły	17
Rozdział V	29
Nauczyciele i inni pracownicy szkoły.....	29
Rozdział VI.....	35
Uczniowie szkoły.....	35
Rozdział VII	38
Rozdział VIII	48
<i>Kształcenie zawodowe</i>	48
Rozdział IX.....	52
Zasady rekrutacji.....	52
Rozdział X	53
Postanowienia końcowe	53

Rozdział I

Postanowienia wstępne

§1

Ogólna charakterystyka szkoły

1. Zespół Szkół Ponadpodstawowych nr 1 im. Kresowiaków w Bartoszych, jest placówką publiczną, w skład której wchodzi następujące szkoły:
 - a) Centrum Kształcenia Zawodowego.
 - b) Technikum kształcące w zawodach:
 - technik hotelarstwa
 - technik mechatronik
 - technik informatyk
 - technik pojazdów samochodowych
 - c) Branżowa Szkoła I Stopnia kształcąca w zawodach:
 - mechanik pojazdów samochodowych
 - ślusarz;
 - d) Branżowa Szkoła II Stopnia.
2. Organem prowadzącym jest Starostwo Powiatowe w Bartoszych, ul. Grota Roweckiego 1.
3. Organem nadzoru pedagogicznego jest Warmińsko-Mazurski Kurator Oświaty w Olsztynie.
4. Siedzibą szkoły jest kompleks budynków i posesja w Bartoszych przy ulicy Limanowskiego 10.
5. Szkoła stwarza możliwość pobierania nauki we wszystkich typach szkół przez dzieci i młodzież niepełnosprawną, niedostosowaną społecznie i zagrożoną niedostosowaniem społecznym, zgodnie z indywidualnymi potrzebami rozwojowymi i edukacyjnymi oraz predyspozycjami.
6. Celem szkoły jest wspomaganie ucznia w jego wszechstronnym rozwoju oraz tworzenie pozytywnie oddziałującego środowiska wychowawczego.
7. Szkoła prowadzi internat, w którym zapewnia zamieszkanie oraz całodzienne wyżywienie dla wszystkich chętnych uczniów uczęszczających do szkół ponadpodstawowych w Bartoszych oraz Centrum Kształcenia Zawodowego.
8. Szkoła prowadzi warsztaty szkolne, w których odbywa się praktyczna nauka zawodu dla uczniów Branżowej Szkoły I Stopnia, Branżowej Szkoły II Stopnia i Technikum. Warsztaty szkolne są integralną częścią szkoły.
9. Szkoła prowadzi wspólne archiwum dla wszystkich typów szkół.
10. Szkoła posiada wspólną bibliotekę wraz z czytelnią dla wszystkich typów szkół.
11. Szkoła używa okrągłej pieczęci wspólnej dla wszystkich szkół.
12. Szkoła posiada sztandar wspólny dla wszystkich szkół.

§2

Cykle kształcenia i sposoby promowania

1. Czas trwania cyklu kształcenia jest zgodny z przepisami w sprawie ramowych planów nauczania i trwa:
 - a) w Centrum Kształcenia Zawodowego – 4 tygodnie na turnusowym doksztalcaniu teoretycznym uczniów będących młodocianymi pracownikami;
 - b) w branżowej szkole I stopnia – 3 lata;
 - c) w technikum po gimnazjum – 4 lata;
 - d) w technikum po szkole podstawowej – 5 lat;
 - e) w branżowej szkole II stopnia – 2 lata;
2. Rok szkolny dzieli się na dwa okresy.
3. Termin zakończenia I okresu jest uzależniony od terminu ferii zimowych i każdego roku będzie

określany po zapoznaniu się z kalendarzem roku szkolnego.

4. Uczniowie szkoły są klasyfikowani na koniec pierwszego okresu i promowani na koniec każdego roku szkolnego.

5. W trakcie cyklu kształcenia uczniom wystawia się na zakończenie roku szkolnego świadectwo ukończenia klasy.

6. Zasady promowania oraz przeprowadzania egzaminów określa aktualne Rozporządzenie MEN w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych.

Rozdział II

Cele i zadania szkoły

§3

Kształcenie

1. Szkoła umożliwia zdobywanie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły, zdawania egzaminu maturalnego oraz egzaminów potwierdzających kwalifikacje zawodowe.
2. Szkoła kształci poprzez organizację zajęć edukacyjnych w ramach kształcenia ogólnego i zawodowego, stanowiących realizację podstawy programowej kształcenia ogólnego i zawodowego ustalonej dla każdego typu szkoły.
3. Szkoła w sposób praktyczny i teoretyczny przygotowuje kwalifikowanych robotników i techników w zawodach określonych kwalifikacją zawodów i specjalności szkolnictwa zawodowego.
4. Zajęcia edukacyjne zarówno w ramach kształcenia ogólnego jak i zawodowego w wymienionych typach szkół organizowane są w oddziałach szkolnych.
5. Wybitnie zdolni uczniowie mają prawo do indywidualnego programu i cyklu kształcenia. Odpowiedniego zezwolenia udziela Dyrektor Szkoły po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i poradni psychologiczno – pedagogicznej lub innej odpowiedniej poradni specjalistycznej.
6. Szkoła organizuje i prowadzi następujące dodatkowe zajęcia edukacyjne:
 - a) zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania,
 - b) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych,
 - c) zajęcia prowadzone w ramach kwalifikacyjnych kursów zawodowych,
 - d) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno – pedagogicznej,
 - e) zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu
 - f) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów,
 - g) zajęcia wyrównujące szanse edukacyjne ucznia,
7. Szkoła umożliwia rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów i czynnie wspiera ich udział we wszelkiego rodzaju konkursach i olimpiadach.
8. Szkoła może wykonywać inne zadania edukacyjne zwiększające szanse zatrudnienia.
9. Szkoła prowadzi działania promocyjne w środowisku lokalnym.

§4

Wychowanie i opieka

1. Szkoła realizuje program wychowawczo-profilaktyczny w ramach, którego prowadzi szeroką działalność z zakresu wychowania i profilaktyki polegająca na:
 - a) wychowaniu i opiece, odpowiednich do wieku i osiągniętego rozwoju ,jako wspieranie dziecka w rozwoju ku pełnej dojrzałości w sferze fizycznej, emocjonalnej, intelektualnej, duchowej i społecznej, wzmacnianej i uzupełnianej przez działania z zakresu profilaktyki problemów dzieci i młodzieży;
 - b) wspomaganiu przez szkołę wychowawczej roli rodziny;
 - c) rozpoznawaniu i analizowaniu indywidualnych potrzeb i problemów uczniów;
 - d) realizację określonej tematyki na godzinach do dyspozycji wychowawcy w współpracy z lekarzami, specjalistami, wolontariuszami organizacji działających na rzecz dziecka i rodziny;
 - e) podejmowaniu działań wychowawczo- opiekuńczych przez wychowawcę klasy, w tym rozpoznawanie relacji między rówieśnikami;
 - f) promocji zdrowia;
 - g) prowadzeniu profilaktyki zachowań ryzykownych podejmowanych pod wpływem środków psychoaktywnych;

- h) prowadzeniu działań z zakresy przeciwdziałania cyberprzemocy;
 - i) umożliwieniu uczniom podtrzymywanie ich poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej, kładąc przy tym nacisk na utrwalenie w tym względzie tolerancji;
 - j) organizacji lub wsparciu zbiorowego uczestnictwa uczniów w różnych wartościowych i kształcących działaniach kulturalnych, rozrywkowych, sportowych i turystycznych;
 - k) kształtowaniu wrażliwości społecznej, emocjonalnej i estetycznej uczniów.
 - l) pośredniczy we włączaniu młodzieży do działań o charakterze wolontariackim, do działań pozaszkolnych, promowania i komunikowania o akcjach prowadzonych w środowisku lokalnym, akcjach ogólnopolskich i podejmowanych przez inne organizacje.
2. Szkoła udziela pomocy uczniom, którym z przyczyn rozwojowych rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie. Zadania te wypełniają wszyscy nauczyciele a szczególnie wychowawcy, pedagog . Opieka ta sprawowana jest poprzez:
- a) dokonywanie okresowej oceny sytuacji wychowawczej w szkole;
 - b) udzielanie rodzicom porad ułatwiających rozwiązywanie przez nich trudności w wychowywaniu własnych dzieci;
 - c) rozpoznawanie warunków życia i nauki uczniów sprawiających trudności w realizacji zadań szkoły;
 - d) rozpoznawanie sposobów spędzania czasu wolnego przez uczniów wymagających szczególnej pomocy i opieki wychowawczej;
 - e) organizowanie pomocy wyrównującej braki w wiadomościach szkolnych uczniom napotykającym na szczególne trudności w nauce;
 - f) opracowywanie i realizowanie programów profilaktycznych obejmujących nie tylko uczniów ale także rodziców;
 - g) organizowanie zajęć wyrównawczych;
 - h) pomoc w rozwiązywaniu problemów związanych z agresją, przemocą, nałogami (nikotynizm, alkoholizm, narkomania) poprzez porady i konsultacje, umożliwienie kontaktu ze specjalistą terapii uzależnień, kontakty z rodzicami oraz organami organizacjami wyspecjalizowanymi w tym zakresie;
 - i) organizowanie opieki i pomocy materialnej uczniom opuszczonym i osieroconym, uczniom z rodzin zagrożonych alkoholizmem, zdemoralizowanych, uczniom z rodzin wielodzietnych mających szczególne trudności materialne, organizowanie pomocy uczniom niepełnosprawnym, przewlekłe chorym;
 - j) zorganizowanie dożywiania uczniom z rodzin posiadających szczególnie trudne warunki materialne przy współudziale instytucji mających w zakresie swej działalności pomoc materialną;
 - k) współpracę z lekarzem medycyny pracy i pielęgniarką szkolną;
 - l) współpracę z poradnią psychologiczną – pedagogiczną, poradniami specjalistycznymi, instytucjami organizacjami pozarządowymi wspierającymi szkołę w zakresie wychowania i opieki;
3. W przypadku uzyskania informacji o zaistniałym zagrożeniu lub zaobserwowania zdarzenia będącego zagrożeniem bezpieczeństwa nauczyciel powinien podjąć następujące kroki:
- a) powiadomić wychowawcę klasy o zaistniałym zagrożeniu;
 - b) wychowawca klasy informuje o fakcie pedagoga szkolnego i dyrektora szkoły
 - c) wychowawca wzywa do szkoły rodziców (opiekunów prawnych) ucznia i przekazuje im uzyskaną informację. Przeprowadza rozmowę z rodzicami oraz z uczniem, w ich obecności. W przypadku potwierdzenia informacji, zobowiązuje ucznia do zaniechania negatywnego postępowania, rodziców zaś do bezwzględnie szczególnego nadzoru nad dzieckiem. W toku interwencji profilaktycznej może proponować rodzicom skierowanie dziecka do specjalistycznej placówki i udział w programie terapeutycznym;
 - d) jeżeli rodzice odmawiają współpracy lub nie stawiają się do szkoły, a nadal z wiarygodnych źródeł napływają informacje o zagrożeniu bezpieczeństwa dziecka, dyrektor szkoły (pedagog) pisemnie powiadamia o zaistniałej sytuacji sąd rodzinny lub policję;

- e) podobnie w sytuacji, gdy szkoła wykorzystała wszystkie dostępne jej środki oddziaływań wychowawczych (rozmowa z rodzicami, ostrzeżenie ucznia, spotkania z pedagogiem), a ich zastosowanie nie przynosi oczekiwanych rezultatów, dyrektor szkoły (pedagog) powiadamia sąd rodzinny lub policję. Dalszy tok postępowania leży w kompetencji tych instytucji.
4. Szkoła umożliwia uczniom dokonanie świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia lub zawodu poprzez organizację:
- a) spotkań z pracownikami naukowymi wyższych uczelni;
 - b) spotkań z pracownikami biur pracy, zakładów pracy.
5. Szkoła sprawuje opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb i możliwości szkoły poprzez:
- a) udzielanie uczniom pomocy w przypadku trudności w nauce;
 - b) udzielanie uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej przez ścisłe kontakty uczniów z pedagogiem szkolnym i współpracę szkoły z poradnią psychologiczno - pedagogiczną;
 - c) umożliwianie spożywania posiłków.
6. Szkoła prowadzi działalność profilaktyczną, wykorzystuje treści programów nauczania i wychowania do upowszechnienia kultury prawnej, kształtuje właściwe postawy wobec niedostosowania społecznego, alkoholizmu, narkomanii, zachowań przestępczych i zagrożenia AIDS.
7. Szkoła otacza opieką uczniów zagrożonych niedostosowaniem społecznym poprzez działania profilaktyczne we współpracy ze służbą zdrowia, poradnią psychologiczno – pedagogiczną i środowiskiem rodzinnym ucznia.
8. Wychowawcze, zapobiegawcze oraz interwencyjne działania szkoły wobec uczniów zagrożonych uzależnieniem obejmuje:
- a) systematyczne prowadzenie edukacji prozdrowotnej, promocji zdrowia psychicznego i zdrowego stylu życia;
 - b) opracowanie metod i form rozwijania działalności informacyjnej;
 - c) określenie zadań wszystkich pracowników szkoły w zakresie pomocy uczniom zagrożonym uzależnieniem;
 - d) procedury postępowania w sytuacjach szczególnych zagrożeń związanych ze środkami odurzającymi i substancjami psychotropowymi, z uwzględnieniem zadań osób podejmujących interwencję;
 - e) współpracę z rodzicami w zakresie działań wychowawczych i zapobiegawczych, prozdrowotnych oraz interwencyjnych;
 - f) aktywny udział uczniów w zajęciach profilaktycznych i w zajęciach umożliwiających, alternatywne działania wobec zachowań ryzykownych, zaspokajanie potrzeb psychicznych i społecznych;
 - g) dostosowanie treści i formy zajęć profilaktycznych do zachowań ryzykownych uczniów oraz stopnia zagrożenia;
 - h) sposób współdziałania pracowników szkoły ze służbą zdrowia, policją oraz różnymi instytucjami w sytuacjach wymagających interwencji;
 - i) wspieranie uczniów zagrożonych uzależnieniem, rozwijanie ich poczucia własnej wartości oraz motywowanie do podejmowania różnych form aktywności, w tym aktywności pozaszkolnej;
 - j) wewnętrzne doskonalenie nauczycieli w zakresie profilaktyki uzależnień i innych problemów uczniów oraz sposobu podejmowania wczesnej interwencji w sytuacji zagrożenia uzależnieniem;
 - k) dokonywanie systematycznej oceny efektów podejmowanych działań wychowawczych i zapobiegawczych.
9. Szkoła zapewnia opiekę i pomoc psychologiczno -pedagogiczną uczniom polegającą na zaspokajaniu i rozpoznawaniu ich indywidualnych potrzeb rozwojowych, edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych wynikających w szczególności:
- a) z niepełnosprawności,
 - b) z niedostosowania społecznego,
 - c) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym,
 - d) ze szczególnych uzdolnień,

- e) ze specyficznych trudności w uczeniu się,
 - f) z zaburzeń komunikacji językowej,
 - g) z choroby przewlekłej,
 - h) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych,
 - i) z niepowodzeń edukacyjnych,
 - j) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi,
 - k) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą;
10. Pomoc psychologiczno - pedagogiczna udzielana rodzicom oraz nauczycielom, polega na wsparciu w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększania efektywności pomocy udzielanej uczniom.
11. Pomocy psychologiczno – pedagogicznej w szkole udzielają wszyscy nauczyciele, wychowawcy oraz specjaliści wykonujący w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w trakcie bieżącej pracy z uczniem i jest ona organizowana we współpracy z rodzicami, uczniem, poradniami specjalistycznymi, instytucjami, organizacjami pozarządowymi działającymi na rzecz pomocy dzieciom i rodzinie.
12. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w szkole i placówce jest udzielana na wniosek:
- a) ucznia,
 - b) rodziców ucznia,
 - c) Dyrektora Szkoły,
 - d) nauczyciela, wychowawcy lub specjalisty, prowadzących zajęcia z uczniem,
 - e) pielęgniarki szkolnej,
 - f) poradni,
 - g) pomocy nauczyciela,
 - h) pracownika socjalnego,
 - i) asystenta rodziny,
 - j) kuratora sądowego.
13. W przypadku stwierdzenia, że konieczne jest objęcie ucznia pomocą psychologiczno - pedagogiczną, wychowawca planuje i koordynuje udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno - pedagogicznej.
14. O potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno - pedagogiczną informuje się rodziców ucznia albo pełnoletniego ucznia.
15. Nauczyciel jest zobowiązany w ramach udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej indywidualizować pracę z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych, odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:
- a) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w opracowanym dla ucznia indywidualnym programie edukacyjno - terapeutycznym;
 - b) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania – na podstawie tego orzeczenia;
 - c) posiadającego opinię publicznej poradni psychologiczno - pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej.
 - d) znajdującego się w trudnej sytuacji losowej , sytuacji traumatycznej, wynikającej z choroby lub innej mającej wpływ na pogorszenie funkcjonowania ucznia;
16. W szkole organizowane są właściwe warunki kształcenia, wychowania i opieki dla młodzieży z niepełnosprawnością:
- a) niepełnosprawnych: słabo słyszących , słabo widzących , z niepełnosprawnością ruchową, z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim, z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, i z niepełnosprawnościami sprzężonymi;
 - b) niedostosowanych społecznie, zwanych dalej "uczniami niedostosowanymi społecznie";
 - c) zagrożonych niedostosowaniem społecznym, zwanych dalej "uczniami zagrożonymi niedostosowaniem społecznym";
 - d) wymagających stosowania specjalnej organizacji nauki i metod pracy.

17. Uczniom z orzeczoną niepełnosprawnością lub niedostosowaniem społecznym zapewnia się:
 - a) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego, dostosowaniu odpowiednich warunków pobytu w szkole do rodzaju posiadanej niepełnosprawności, określany jest rodzaj i sposób dostosowania warunków organizacji kształcenia oraz wykorzystania technologii wspomagających to kształcenie;
 - b) realizację programów nauczania dostosowanych do indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych ucznia;
 - c) warunki do nauki, sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne, odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów;
 - d) zajęcia specjalistyczne o których mowa w przepisach w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach oraz inne zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów, w szczególności zajęcia rewalidacyjne, resocjalizacyjne i socjoterapeutyczne;
 - e) integrację uczniów ze środowiskiem rówieśniczym, w tym z uczniami pełnosprawnymi;
 - f) przygotowanie uczniów do samodzielności w życiu dorosłym
18. Dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego opracowuje się indywidualny program edukacyjno- terapeutyczny.
19. Program edukacyjno - terapeutyczny określa:
 - a) zakres i sposób dostosowania wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, w szczególności przez zastosowanie odpowiednich metod i form pracy z uczniem;
 - b) zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, prowadzących zajęcia z uczniem, w tym w przypadku: ucznia niepełnosprawnego – działania o charakterze rewalidacyjnym, ucznia niedostosowanego społecznie – działania o charakterze resocjalizacyjnym, ucznia zagrożonego niedostosowaniem społecznym – działania o charakterze socjoterapeutycznym;
 - c) formy i okres udzielania uczniowi pomocy psychologiczno – pedagogicznej oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, ustalone przez dyrektora szkoły zgodnie z przepisami;
 - d) działania wspierające rodziców ucznia oraz zakres współdziałania z poradniami psychologiczno – pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli, organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży;
 - e) zajęcia rewalidacyjne, resocjalizacyjne i socjoterapeutyczne oraz inne zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia a także zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego i zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
 - f) zakres współpracy nauczycieli i specjalistów z rodzicami ucznia;
 - g) w przypadku uczniów niepełnosprawnych określany jest rodzaj i sposób dostosowania warunków organizacji kształcenia do rodzaju niepełnosprawności ucznia, w tym zakresie wykorzystania technologii wspomagających to kształcenie.
20. Program opracowuje zespół, (który tworzą nauczyciele i specjaliści), po dokonaniu wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia oraz uwzględniając zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego. Program opracowuje się na okres, na jaki zostało wydane orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, nie dłuższy jednak niż etap edukacyjny.
21. Zespół co najmniej dwa razy w roku szkolnym dokonuje okresowej wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia oraz w miarę potrzeb, dokonuje modyfikacji programu.
22. W spotkaniach zespołu mogą także uczestniczyć przedstawiciel poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, na wniosek lub za zgodą rodziców ucznia albo pełnoletniego ucznia.
23. Okresowej wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia i modyfikacji programu dokonuje się, w zależności od potrzeb, we współpracy z poradnią psychologiczno-pedagogiczną, w tym poradnią specjalistyczną, a także - za zgodą rodziców ucznia - z innymi podmiotami.

24. Wielospecjalistyczne oceny uwzględniają w szczególności:
- a) indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne, mocne strony, predyspozycje, zainteresowania i uzdolnienia ucznia;
 - b) w zależności od potrzeb, zakres i charakter wsparcia ze strony nauczycieli, specjalistów;
 - c) przyczyny niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu ucznia, w tym bariery i ograniczenia utrudniające funkcjonowanie i uczestnictwo ucznia w życiu szkolnym, a w przypadku ucznia realizującego zajęcia edukacyjne indywidualnie - także napotykanne trudności w zakresie włączenia ucznia w zajęcia realizowane wspólnie oraz efekty działań podejmowanych w celu ich przezwyciężenia.
25. Rodzice ucznia albo pełnoletni uczeń mają prawo uczestniczyć w spotkaniach zespołu, a także w opracowaniu i modyfikacji wielospecjalistycznych ocen.
26. Osoby biorące udział w spotkaniu zespołu są obowiązane do tajemnicy nieujawniania spraw poruszanych na spotkaniu.
27. W ramach zajęć rewalidacyjnych w programie należy uwzględnić w szczególności rozwijanie umiejętności komunikacyjnych oraz umiejętności społecznych w przypadku ucznia z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera.
28. Nauczyciele i specjaliści prowadzący zajęcia rewalidacyjne oraz inne z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej prowadzą niezbędną dokumentację prowadzonych zajęć zawierającą:
- a) nazwiska i imiona uczniów;
 - b) dane rodziców;
 - c) indywidualny program pracy z uczniem;
 - d) harmonogram zajęć i czas trwania;
 - e) tematy przeprowadzonych zajęć;
 - f) ocenę postępów i wnioski.
29. Zadania nauczycieli i specjalistów prowadzących zajęcia rewalidacyjne oraz inne z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
- a) prowadzą wspólnie z innymi nauczycielami, specjalistami pracę wychowawczą z uczniem;
 - b) uczestniczą w miarę potrzeb z zajęciami edukacyjnymi i innymi zajęciami prowadzonymi przez innych nauczycieli, specjalistów;
 - c) udzielają pomocy nauczycielom i innym specjalistom w doborze form i metod pracy z uczniami;
 - d) prowadzą niezbędną dokumentację.
30. Za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia odpowiada Dyrektor Szkoły.
31. Uczniom uzdolnionym zapewnia się pomoc:
- a) dydaktyczno-wychowawczą:
 - udział w zajęciach psychoedukacyjnych rozwijających potencjalne możliwości;
 - realizacja indywidualnego toku lub programu nauczania;
 - udział w zawodach, konkursach, olimpiadach;
 - prezentacja efektów swojej pracy i badań na forum szkoły;
 - współpracę z urzędami pracy oraz zakładami pracy;
 - udział w sesjach, odczytach, seminariach popularnonaukowych, koncertach, pokazach.
 - b) finansową: stypendia i nagrody.
32. Szkoła wspomaga uczniów w zakresie pomocy finansowej dotyczącej zakupu podręczników zgodnie z rządowym programem wsparcia finansowego w tym zakresie.

33. W szkole są dostosowywane warunki egzaminów zewnętrznych do indywidualnych potrzeb wynikających z niepełnosprawności, choroby, trudności w uczeniu się, trudności adaptacyjnych, zaburzeniami w komunikacji językowej, sytuacji traumatycznej:

- a) uczeń lub absolwent posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność niedostosowanie społeczne lub zagrożenie niedostosowaniem społecznym lub orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, może przystąpić do egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie, egzaminów maturalnych w warunkach i formie dostosowanych do rodzaju niepełnosprawności, możliwości psychofizycznych, stanu zdrowia, na podstawie tego orzeczenia;
- b) zdający chory lub niesprawny czasowo może przystąpić do egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie w warunkach odpowiednich ze względu na jego stan zdrowia, na podstawie zaświadczenia o stanie zdrowia wydanego przez lekarza;
- c) uczeń albo absolwent posiadający opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się, może przystąpić do egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie w warunkach dostosowanych do jego potrzeb edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych wynikających z rodzaju tych trudności, na podstawie tej opinii;
- d) uczeń albo absolwent, który w roku szkolnym, w którym przystępuje do egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie, był objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole ze względu na trudności adaptacyjne związane z wcześniejszym kształceniem za granicą, zaburzenia komunikacji językowej lub sytuację kryzysową lub traumatyczną, może przystąpić do egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie w warunkach dostosowanych do jego potrzeb edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych wynikających odpowiednio z rodzaju tych trudności, zaburzeń lub sytuacji kryzysowej lub traumatycznej, na podstawie pozytywnej opinii rady pedagogicznej.

Rozdział III

Organy szkoły

§5

Organy szkoły

1. Organami wszystkich typów szkół wchodzących w skład Zespołu szkół Ponadpodstawowych nr 1 są:

- a) Dyrektor Szkoły;
- b) Rada Pedagogiczna;
- c) Rada Rodziców;
- d) Samorząd Uczniowski.

2. Uprawnienia i zakres obowiązków organów szkoły reguluje Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe

§6

Dyrektor Szkoły

Szkołą kieruje Dyrektor powoływany na to stanowisko przez organ prowadzący szkołę.

1. Dyrektor wykonuje swoje obowiązki w ramach kompetencji określonych ustawą, a w szczególności:

- a) kieruje działalnością szkoły lub placówki oraz reprezentuje ją na zewnątrz;
- b) sprawuje nadzór pedagogiczny nad działalnością nauczycieli i wychowawców;
- c) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
- d) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących;
- e) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły zaopiniowanymi przez Radę Rodziców i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie;
- f) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych;
- g) współdziała ze szkołami wyższymi oraz z zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych;
- h) odpowiada za właściwą organizację i przebieg egzaminów przeprowadzanych w szkole;
- i) Dyrektor Szkoły może w drodze decyzji skreślić ucznia z listy uczniów w przypadkach określonych w statucie szkoły na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego.

2. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami oraz decyduje w szczególności w sprawach:

- a) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;
- b) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły;
- c) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły.

3. Dyrektor Szkoły w wykonaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną, rodzicami i Samorządem Uczniowskim.

4. Dyrektor Szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę i po zasięgnięciu opinii Wojewódzkiej Rady Zatrudnienia ustala zawody, w których kształci szkoła.

5. W przypadku nieobecności Dyrektora Szkoły zastępuje go wicedyrektor.

6. Dyrektor przewodniczy Radzie Pedagogicznej.

7. Dyrektor powierza stanowiska wicedyrektorów szkoły i odwołuje z nich, zasięgając w tym względzie opinii organu prowadzącego szkołę i Rady Pedagogicznej.

8. Opracowuje arkusz organizacyjny, w którym określa stopnie awansu zawodowego nauczycieli.
9. Dbą o powierzone mienie.
10. Dokonuje oceny pracy nauczycieli.
11. Rozstrzyga sprawy sporne i konfliktowe pomiędzy organami.
12. Przestrzega postanowień Statutu w sprawie rodzajów nagród i kar stosowanych wobec uczniów.
13. Podejmuje decyzje o zawieszeniu zajęć dydaktycznych z zachowaniem warunków określonych przepisami.
14. Zapewnia obrót używanymi podręcznikami.
15. Prowadzi dokumentację pedagogiczną zgodnie z odrębnymi przepisami.
16. Dyrektor Szkoły jest zarządcą budynków.
17. Dyrektor organizuje wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego.
18. Stwarza warunki do działania w szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzenie i wzbogacenie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.
19. Dyrektor Szkoły na podstawie propozycji zespołów nauczycieli ustala:
 - a) zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujący we wszystkich oddziałach jednej klasy przez co najmniej 3 lata szkolne;
 - b) materiały ćwiczeniowe obowiązujące w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym.
20. Dyrektor Szkoły na wniosek zespołu nauczycieli może:
 - a) dokonać zmian w zestawie podręczników, materiałów edukacyjnych lub ćwiczeniowych, jeżeli nie ma możliwości zakupu danego podręcznika, materiału edukacyjnego lub ćwiczeniowego;
 - b) uzupełnić zestaw podręczników, materiałów edukacyjnych lub ćwiczeniowych.
21. Dyrektor Szkoły po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej podaje do publicznej wiadomości informację o szkolnym zestawie programów nauczania i szkolnym zestawie podręczników, które mają obowiązywać w danej szkole.

§7

Wicedyrektor i kierownicy

1. W celu sprawnego kierowania szkołą Dyrektor Szkoły, zasięgając opinii organu prowadzącego szkołę, Rady Pedagogicznej i związków zawodowych, tworzy stanowiska wicedyrektorów i inne stanowiska kierownicze w szkole.
2. Liczba i rodzaje tych stanowisk muszą być odpowiednie do aktualnych potrzeb szkoły.
3. Do każdego utworzonego stanowiska Dyrektor Szkoły sporządza zakres obowiązków i kompetencji. O zakresie obowiązków i kompetencji Dyrektor Szkoły informuje Radę Pedagogiczną.
4. Obsada stanowisk należy do wyłącznej kompetencji Dyrektora Szkoły.

§8

Rada Pedagogiczna

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły. W jej skład wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą także brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszane przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.
2. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Szkoły.
3. Rada Pedagogiczna działa zgodnie z uchwalonym przez nią Regulaminem.
4. Zebrania plenarne Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego,

w każdym okresie w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikowania i promowania uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć szkolnych oraz w miarę bieżących potrzeb. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy przewodniczącego, organu prowadzącego szkołę, albo co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.

5. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem rady.

6. Dyrektor szkoły przedstawia Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły.

7. Posiedzenia Rady Pedagogicznej odbywają się co najmniej dwa razy w roku szkolnym.

8. Posiedzenia Rady Pedagogicznej są protokołowane. Jej uchwały mają charakter aktu prawnego są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.

9. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:

- a) zatwierdzanie planów pracy szkoły;
- b) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
- c) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych;
- d) ustalenie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły;
- e) podejmowanie uchwał w sprawie skreślenia z listy uczniów;
- f) ustalenie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego sprawowanego nad szkołą lub placówką, w celu doskonalenia jej pracy.

10. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:

- a) organizację pracy szkoły w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
- b) projekt planu finansowego szkoły;
- c) wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
- d) propozycje Dyrektora Szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.

11. Dyrektor Szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał, o których mowa w §9 pkt 9 niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały Dyrektor niezwłocznie powiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego szkołę. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.

12. Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt Statutu Szkoły albo jego zmian.

13. Rada Pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska Dyrektora lub z innego stanowiska kierowniczego w szkole.

14. Rada Pedagogiczna uchwała regulamin swojej działalności. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.

15. Nauczyciele są zobowiązani do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniu Rady Pedagogicznej, które mogą naruszyć dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

§9 Rada Rodziców

1. W szkole działa Rada Rodziców, stanowiąca reprezentację rodziców uczniów.
2. Zasady tworzenia Rady Rodziców uchwała ogół rodziców uczniów szkoły.
3. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny ze Statutem Szkoły.
4. Rada Rodziców może występować do organu prowadzącego szkołę, organu sprawującego nadzór pedagogiczny, Dyrektora, Rady Pedagogicznej z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw szkoły.
5. W skład Rady Rodziców wchodzi po jednym (rodzicu) przedstawicielu rad oddziałowych wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału.
- 6 Kompetencje Rady Rodziców:
 - a) występowanie do Dyrektora i innych organów szkoły, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami;
 - b) uchwalenie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną Programu wychowawczo-profilaktycznego. Jeżeli Rada Rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie programu wychowawczo-profilaktycznego lub programu profilaktyki, program ten ustala Dyrektor Szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez Dyrektora Szkoły obowiązuje do czasu ustalenia programu przez radę rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną;
 - c) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły;
 - d) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez Dyrektora Szkoły.

§10 Samorząd Uczniowski

1. W szkole działa Samorząd Uczniowski zwany dalej samorządem.
2. Samorząd jest organem przedstawicielskim uczniów i słuchaczy wszystkich szkół wchodzących w skład Zespołu, a podstawą jego działalności jest Statut Szkoły i zgodny z nim regulamin samorządu zatwierdzony przez ogół uczniów.
3. Regulamin samorządu określa:
 - a) strukturę, liczebność i kadencję samorządu, tryb wybierania samorządu i sposób podejmowania uchwał.
4. Do zadań samorządu należy:
 - a) reprezentowanie interesów uczniów w zakresie stosowania przez nauczycieli zasad oceniania osiągnięć edukacyjnych oraz zachowania uczniów;
 - b) przedstawianie Radzie Pedagogicznej i Dyrektorowi Szkoły opinie w zakresie:
 - prawa do zapoznania się uczniów z programem nauczania, z jego treścią, celami i stawianymi wymaganiami,
 - prawa do organizowania działalności kulturalnej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami, możliwościami organizacyjnymi i Statutem Szkoły, również w formie zajęć pozalekcyjnych,
 - prawa do wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu;
 - c) udział w rozstrzyganiu sporów między uczniami oraz zapobieganiu konfliktom między uczniami a nauczycielami w ramach Zespołu Wychowawczego Szkoły;
 - d) dbanie o sprzęt i urządzenia szkolne, udział w pracach społecznych na rzecz klasy szkoły i środowiska;
 - e) dbanie o dobre imię i honor szkoły, kultywowanie i wzbogacanie jej tradycji.

1. Dyrektor Szkoły jest przedstawicielem i przewodniczącym Rady Pedagogicznej, w związku z tym wykonuje jej uchwały, o ile są zgodne z prawem i ustawą:
 - a) wstrzymuje wykonanie uchwał sprzecznych z prawem, powiadamiając o tym fakcie organ prowadzący;
 - b) rozstrzyga sprawy sporne wśród członków Rady Pedagogicznej, jeżeli w regulaminie je pominęto;
 - c) reprezentuje interesy rady pedagogicznej na zewnątrz i dba o jej autorytet;
 - d) bezpośrednio współpracuje ze społecznymi organami szkoły tj. Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim;
 - e) przyjmuje wnioski i bada skargi dotyczące nauczycieli i pracowników niepedagogicznych;
 - f) jest negocjatorem w sytuacjach konfliktowych pomiędzy nauczycielem a rodzicem;
 - g) dba o przestrzeganie postanowień zawartych w Statucie;
 - h) w swej działalności kieruje się zasadą partnerstwa i obiektywizmu;
 - i) wnoszone sprawy rozstrzyga z zachowaniem prawa oraz dobra publicznego, w związku z tym wydaje zalecenia wszystkim statutowym organom szkoły, jeżeli działalność tych organów narusza interesy szkoły i nie służy rozwojowi jej uczniów.
2. Jeżeli uchwała Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego jest sprzeczna z prawem lub ważnym interesem szkoły, Dyrektor zawiesza jej wykonanie i w terminie siedmiu dni uzgadnia sposób postępowania w sprawie będącej przedmiotem uchwały. W przypadku braku uzgodnienia, o którym mowa, Dyrektor przekazuje sprawę do rozstrzygnięcia organowi prowadzącemu.
3. Sporne sprawy i konflikty na terenie szkoły:
 - a) rozwiązuje się następująco:
 - konflikt pomiędzy uczniami tej samej klasy - rozstrzyga wychowawca klasy; wychowawca może poprosić o pomoc w rozwiązaniu konfliktu pedagoga szkolnego. W sytuacji ostrego lub długotrwałego konfliktu, o udział w spotkaniu wyjaśniającym i zamykającym konflikt, proszeni są rodzice (opiekunowie) uczniów;
 - konflikt pomiędzy uczniami różnych klas - rozstrzyga pedagog szkolny we współpracy z wychowawcami klas. W sytuacji ostrego lub długotrwałego konfliktu, o udział w spotkaniu wyjaśniającym i zamykającym konflikt, proszeni są rodzice (opiekunowie) uczniów i ewentualnie Dyrektor/wicedyrektor Szkoły;
 - konflikt pomiędzy uczniem a nauczycielem – rozstrzyga wychowawca klasy (pod warunkiem, że nie jest stroną konfliktu – w takim przypadku postępowanie wyjaśniające prowadzi Dyrektor lub wicedyrektor Szkoły wspólnie z pedagogiem szkolnym). W sytuacji ostrego lub długotrwałego konfliktu, o udział w spotkaniu wyjaśniającym i zamykającym konflikt, proszeni są rodzice (opiekunowie) ucznia;
 - konflikt między nauczycielem a rodzicami ucznia – rozstrzyga Dyrektor/wicedyrektor Szkoły, przy czym rodzic ma prawo odwołać się do organu nadzorującego szkołę;
 - konflikt między nauczycielami – rozstrzyga Dyrektor/wicedyrektor Szkoły. W przypadku braku rozstrzygnięcia sporu strony mogą odwołać się do organu prowadzącego szkołę;
 - konflikt między nauczycielem a Dyrektorem Szkoły – rozpatruje na pisemny wniosek jednej ze stron organ prowadzący szkołę;
 - b) spory rozstrzygane są na polubownym posiedzeniu z udziałem stron konfliktu;
 - c) termin posiedzenia ustalany jest wspólnie przez zainteresowane strony;
 - d) z polubownego posiedzenia, w przypadku spraw dotyczących uczniów, sporządzany jest protokół, przechowywany u pedagoga szkolnego, a przypadku nauczycieli u Dyrektora/wicedyrektora Szkoły;
 - e) w sytuacjach konfliktowych, w których stroną jest uczeń, ma on prawo do skorzystania z pomocy rzecznika praw ucznia lub pedagoga szkolnego.

Rozdział IV

Organizacja szkoły

§12

Zasady ogólne

1. Podstawą organizacji nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym jest arkusz organizacji szkoły opracowany przez Dyrektora Szkoły, z uwzględnieniem szkolnych planów nauczania, o których mowa w przepisach w sprawie ramowego planu nauczania szkoły oraz program profilaktyczno- wychowawczy.

a) arkusz organizacji szkoły, zaopiniowany przez zakładowe organizacje związkowe, przekazywany jest do zatwierdzenia przez organ prowadzący w terminie do 21. kwietnia danego roku;

b) opinia zakładowych organizacji związkowych jest wydawana w terminie 10 dni od dnia otrzymania arkusza organizacji szkoły, nie później niż do dnia 19 kwietnia danego roku;

c) w przypadku wprowadzenia zmian do zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły do dnia 30 września, opinie, o których mowa w podpunkcie b), są wydawane w terminie 4 dni od dnia otrzymania zmian;

d) W przypadku wprowadzenia zmian do zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły po dniu 30 września, organ prowadzący zatwierdza te zmiany w terminie 7 dni od dnia ich otrzymania;

e) w arkuszu organizacji szkoły zamieszcza się informacje zgodnie z §17 ust. 2 Rozporządzenia MEN z dnia 17 marca 2017 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli.

f) na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego szkoły Dyrektor, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;

g) terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno - wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich, określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego;

2. Program Wychowawczo-Profilaktyczny opracowuje się po dokonanej diagnozie sytuacji wychowawczej w szkole, zdiagnozowaniu potrzeb uczniów i rodziców z uwzględnieniem potrzeb rozwojowych i dojrzałości psychofizycznej uczniów i obejmujący działaniami uczniów, nauczycieli i rodziców.

3. Program Wychowawczo-Profilaktyczny rada rodziców uchwała w terminie 30 dni od rozpoczęcia roku szkolnego, po wcześniejszym uzyskaniu porozumienia z Radą Pedagogiczną. Przez porozumienie rozumie się pozytywne opinie o Programie Wychowawczo-Profilaktycznym wyrażone przez Radę Pedagogiczną i Radę Rodziców.

4. Wychowawcy klas na każdy rok szkolny opracowują plany pracy wychowawczej, z uwzględnieniem treści Programu Wychowawczo- Profilaktycznego i przedstawiają je do zaopiniowania na zebraniach rodziców.

§13

Oddział

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych, określonych planem nauczania zgodnym z odpowiednim ramowym planem nauczania i programem wybranym z programów dla danej klasy dopuszczonych do użytku szkolnego.

2. Liczba oddziałów uzależniona jest od limitów określonych przez organ prowadzący.

3. Oddział dzieli się na grupy w przypadku zajęć wymagających specjalnych warunków nauki i bezpieczeństwa z uwzględnieniem zasad określonych w rozporządzeniu w sprawie ramowych planów nauczania oraz praktycznej nauki zawodu:

- a) podział na grupy jest obowiązkowy na zajęciach z języków obcych i informatyki w oddziałach liczących powyżej 24 uczniów oraz podczas ćwiczeń, w tym laboratoryjnych w oddziałach liczących powyżej 30 uczniów;
- b) zajęcia z wychowania fizycznego odbywają się w grupach liczących nie więcej niż 26 uczniów, nie tworzy się grup koedukacyjnych.
- c) zajęcia praktycznej nauki zawodu odbywają się indywidualnie lub w grupach umożliwiających realizację programu nauczania dla danego zawodu z uwzględnieniem specyfiki nauczanego zawodu, przepisów bhp oraz warunków lokalowych i technicznych.

§14

Organizacja zajęć szkolnych z uwzględnieniem wykorzystania metod i technik kształcenia na odległość

1. Zajęcia w szkole prowadzone są:
 - a) w systemie klasowo – lekcyjnym;
 - b) w systemie międzyoddziałowym;
 - c) w toku nauczania indywidualnego;
 - d) na warsztatach szkolnych;
 - e) w grupach internackich;
 - f) w układzie zajęć pozalekcyjnych,
 - g) za pomocą metod i technik kształcenia na odległość.
2. Organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez Dyrektora Szkoły na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy:
 - a) podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczne i wychowawcze prowadzone w systemie klasowo – lekcyjnym;
 - b) godzina lekcyjna i godzina zajęć praktycznych trwają 45;
 - c) rada pedagogiczna może podjąć uchwałę, w której ustali inny czas trwania godziny lekcyjnej (od 30 min. do 60 min), zachowując ogólny tygodniowy czas pracy obliczony na podstawie ramowego planu nauczania;
 - d) dyrektor szkoły w porozumieniu z Radą Pedagogiczną i w uzgodnieniu z organem prowadzącym, ustala zasady prowadzenia niektórych zajęć np. nauczanie języków obcych, informatyki, kół zainteresowań, które mogą być prowadzone poza systemem klasowo – lekcyjnym w grupach klasowych lub międzyoddziałowych;
 - e) dyrektor szkoły organizuje dodatkowe zajęcia edukacyjne za zgodą organu prowadzącego szkołę i po zaopiniowaniu przez Radę Rodziców i Radę Pedagogiczną.
3. W sytuacjach wynikających z regulacji prawnych dyrektor szkoły zawiesza zajęcia i organizuje dla uczniów zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
4. Po ogłoszeniu decyzji o przejściu szkoły na nauczanie z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, wychowawca klasy przeprowadza pogadanki z uczniami na temat bezpiecznej pracy w Internecie i odnotowuje ten fakt w dzienniku.
5. Zajęcia dla uczniów odbywają się według następujących zasad:
 - a) lekcje i zajęcia dodatkowe są organizowane poprzez platformę Microsoft Teams, dziennik elektroniczny Librus, platforma Moodle. Materiały do pracy dla uczniów oraz prace samodzielne uczniów przekazywane są poprzez platformę Microsoft Teams, dziennik elektroniczny Librus, platformę Moodle lub innymi kanałami informacyjnymi po uzgodnieniu z Dyrektorem Szkoły i rodzicami,
 - b) uczniowie potwierdzają swoją obecność na zajęciach poprzez zgłaszanie się na wezwanie nauczyciela w trybie głosowym lub, jeśli to możliwe w trybie wideo, oraz poprzez aktywności podejmowane podczas zajęć,

- c) w przypadku, gdy lekcja ma charakter pracy własnej, materiały są wysyłane przez nauczyciela na początku lekcji; uczeń ma obowiązek potwierdzić odebranie materiałów w rzeczywistym czasie lekcji, potwierdzenie odebrania materiałów jest równoznaczne z obecnością na lekcji.
 - d) zajęcia odbywają się zgodnie z obowiązującym tygodniowym rozkładem zajęć.
6. Nauczyciele kierują się w szczególności następującymi zasadami:
- a) tematy zajęć należy wpisywać do dziennika elektronicznego zgodnie z podstawą programową i faktyczną realizacją,
 - b) na każdych zajęciach należy sprawdzić obecność uczniów i zaznaczyć w dzienniku elektronicznym Librus,
 - c) przygotowując tygodniowy zakres treści nauczania do zrealizowania w poszczególnych oddziałach uwzględniać w szczególności:
 - równomierne obciążenie uczniów w poszczególnych dniach tygodnia,
 - możliwości psychofizyczne uczniów podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia,
 - łączenie przemienne kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia,
 - ograniczenia wynikające ze specyfiki zajęć.
 - d) ocenianie uczniów odbywa się zgodnie z postanowieniami Statutu.
7. Kształcenie z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość może być realizowane z wykorzystaniem:
- a) materiałów i funkcjonalności Zintegrowanej Platformy Edukacyjnej udostępnionej przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania pod adresem zpe.gov.pl,
 - b) materiałów dostępnych na stronach internetowych urzędu obsługującego ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania, stronach internetowych jednostek podległych temu ministrowi lub przez niego nadzorowanych, w tym na stronach internetowych Centralnej Komisji Egzaminacyjnej i okręgowych komisji egzaminacyjnych,
 - c) materiałów prezentowanych w programach publicznej telewizji i radiofonii,
 - d) innych niż wymienione w lit. a-c materiałów wskazanych przez nauczyciela;
8. Zasady bezpiecznego uczestnictwa uczniów w zajęciach w odniesieniu do ustalonych technologii informacyjno-komunikacyjnych są następujące:
- a) uczniowie otrzymują indywidualne loginy i hasła dostępu do wykorzystywanych platform,
 - b) nie należy udostępniać danych dostępowych innym osobom,
 - c) nie należy utrzymywać wizerunku osób uczestniczących w zajęciach, nagrywać prac i materiałów nauczyciela i pozostałych uczniów i ich udostępniać,
 - d) należy korzystać z materiałów pochodzących z bezpiecznych źródeł,
 - e) zdjęcie profilowe udostępniane przez ucznia na platformie Microsoft Teams nie może być obraźliwe i sprzeczne z normami zachowania społecznego.
9. Zasady bezpiecznego uczestnictwa nauczycieli w zajęciach w odniesieniu do ustalonych technologii informacyjno-komunikacyjnych są następujące:
- a) nauczyciele otrzymują indywidualne loginy i hasła dostępu do wykorzystywanych platform,
 - b) nie należy udostępniać danych dostępowych innym osobom,
 - c) należy korzystać z materiałów pochodzących z bezpiecznych źródeł,
 - d) materiały udostępniane uczniom muszą być sprawdzone przez nauczyciela pod kątem zawartości merytorycznej i bezpieczeństwa.

§15
Biblioteka szkolna i czytelnia

1. Bezpośredni nadzór nad pracą biblioteki sprawuje dyrektor szkoły, który:
 - a) zapewnia właściwe pomieszczenie, wyposażenie, kwalifikowaną kadre i środki finansowe na działalność biblioteki,
 - b) zarządza skontrum zbiorów bibliotecznych, dba o jej protokolarne przekazanie przy zmianie pracownika.
2. Lokal biblioteki składa się z trzech pomieszczeń: wypożyczalni połączonej z czytelnią i pracownią Internetowej.
3. Zbiory.
 - a) biblioteka gromadzi i udostępnia następujące materiały:
 - wydawnictwa informacyjne,
 - podręczniki szkolne,
 - materiały edukacyjne i ćwiczeniowe,
 - lektury podstawowe do języka polskiego i innych przedmiotów nauczania,
 - lektury uzupełniające do języka polskiego,
 - literaturę popularnonaukową i naukową,
 - wybrane pozycje z literatury pięknej,
 - wydawnictwa albumowe z różnych dziedzin wiedzy,
 - materiały audiowizualne.
 - b) strukturę szczegółową zbiorów determinują: profil szkolny, zainteresowania użytkowników, możliwość dostępu czytelników do innych bibliotek, zasobność zbiorów tych bibliotek, inne czynniki: środowiskowe, lokalne, regionalne,
4. Biblioteką szkolną kieruje nauczyciel bibliotekarz,
5. Zasady zatrudniania nauczycieli bibliotekarzy określają odrębne przepisy.
6. Czas pracy biblioteki:
 - a) biblioteka udostępnia swoje zbiory w czasie trwania zajęć dydaktycznych zgodnie z organizacją roku szkolnego,
 - b) okres udostępniania zostaje odpowiednio skrócony w czasie przeprowadzania w bibliotece skontrum,
 - c) czas otwarcia biblioteki ustalony jest z dyrektorem szkoły,
7. Finansowanie wydatków:
 - a) wydatki pokrywane są z budżetu szkoły,
 - b) wysokość kwoty na potrzeby biblioteki ustalona jest na początku roku kalendarzowego,
 - c) propozycje wydatków na uzupełnienie zbiorów zatwierdza dyrektor szkoły,
 - d) działalność biblioteki może być dotowana przez Radę Rodziców i innych ofiarodawców.
8. W ramach pracy pedagogicznej nauczyciel bibliotekarz obowiązany jest do:
 - a) udostępniania zbiorów w wypożyczalni i czytelnii,
 - b) indywidualnego doradztwa w doborze lektury,
 - c) udzielania informacji,
 - d) prowadzenia zajęć z przysposobienia czytelniczego i informacyjnego przy współpracy z wychowawcami i nauczycielami poszczególnych przedmiotów,
 - e) informowania nauczycieli i wychowawców na podstawie obserwacji pedagogicznej i prowadzonej statystyki o poziomie czytelnictwa w poszczególnych klasach,
 - f) prowadzenia różnych form upowszechniania i rozwoju czytelnictwa,
 - g) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną uczniów,
 - h) diagnozowania zainteresowań, potrzeb czytelniczych,
 - i) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów,
 - j) wspierania uczniów o specjalnych potrzebach edukacyjnych,
 - k) udzielanie informacji i doradztwa uczniom w ramach efektywnego korzystania z oprogramowania komputerowego i Internetu.

- l) udostępnianie sprzętu audiowizualnego oraz filmów o tematyce pedagogicznej i wychowawczej.
9. Zasady współpracy z uczniami:
- a) uczniowie mają prawo do bezpłatnego korzystania z księgozbioru biblioteki oraz stanowisk komputerowych z Internetem,
 - b) korzystając z biblioteki, zobowiązani są do dbałości o wypożyczone książki,
 - c) jednorazowo można wypożyczyć 3 książki, ale w uzasadnionych przypadkach biblioteka może ograniczyć lub zwiększyć liczbę wypożyczeń z podaniem terminu ich zwrotu,
 - d) czytelnik może prosić o zarezerwowanie potrzebnej mu pozycji,
 - e) korzystający z czytelni wpisuje się do zeszytu odwiedzin,
 - f) w przypadku zniszczenia lub zagubienia książki czytelnik musi zwrócić taką samą albo inną pozycję wskazaną przez bibliotekarza lub wpłacić na konto Rady Rodziców trzykrotną antykwaryczną wartość zagubionej,
 - g) uczniowie opuszczający szkołę, zobowiązani są do potwierdzenia zwrotu zbiorów bibliotecznych na karcie obiegowej,
 - h) w bibliotece przestrzegają przepisów i zasad bhp.
10. Zasady współpracy z nauczycielami:
- a) wspieranie nauczyciela w procesie dydaktycznym i wychowawczym,
 - b) współpraca nauczycieli wszystkich przedmiotów z biblioteką, odwoływanie się do jej zasobów i warsztatu informacyjno- bibliograficznego,
 - c) informowanie nauczycieli i wychowawców o stanie czytelnictwa uczniów,
 - d) uczestniczenie w organizacji imprez okolicznościowych zgodnie z zapisami w planie pracy szkoły.
11. Zasady współpracy z rodzicami:
- a) pomoc w doborze literatury,
 - b) popularyzowanie wiedzy pedagogicznej wśród rodziców,
 - c) informowanie rodziców o stanie czytelnictwa uczniów.
12. Zasady współpracy z innymi bibliotekami:
- a) uczestnictwo w szkoleniach,
 - b) udział w konkursach poetyckich,
 - c) wymiana wiedzy i doświadczeń,
 - d) wypożyczenia międzybiblioteczne,
 - e) udział w targach,
 - f) wspieranie działalności kulturalnej innych bibliotek,
 - g) współuczestniczenie w organizacji imprez kulturalnych.

§16

Bezpieczeństwo uczniów

1. Dyrektor Szkoły zapewnia bezpieczne i higieniczne warunki pobytu w szkole, a także bezpieczne i higieniczne warunki uczestnictwa w zajęciach organizowanych przez szkołę poza obiektem.
2. Nad bezpieczeństwem uczniów czuwają i są odpowiedzialni nauczyciele szkoły:
 - a) w czasie lekcji – nauczyciel prowadzący lekcję;
 - b) w czasie przerw między lekcjami – nauczyciel dyżurujący;
 - c) w czasie zbiorowych i zorganizowanych zajęć poza szkołą – nauczyciel i ustalony opiekun;
 - d) zasady, organizację i harmonogram dyżurów w czasie przerw między lekcjami określa Dyrektor Szkoły.
3. Nieobecnego nauczyciela zastępuje na lekcji, na dyżurze międzylekcyjnym inny nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora Szkoły.
4. Zasady organizowania praktyki zawodowej i sprawowania opieki w tym czasie nad uczniami reguluje Rozporządzenie MEN w sprawie praktycznej nauki zawodu oraz regulamin praktyki zawodowej.

5. Zasady organizowania wycieczek szkolnych i sprawowania w czasie ich trwania opieki nad uczniami określa odpowiedni regulamin (odrębne przepisy).
6. Szkoła zapewnia opiekę nad uczniami w trakcie wszystkich działań organizowanych na jej terenie. Obowiązujące przepisy bhp i p-poż. zawarte w Regulaminie warsztatów szkolnych, regulaminach pracowni laboratoryjnych i pracowni warsztatów szkolnych;
7. Ogólny nadzór nad bezpieczeństwem sprawuje inspektor bhp powołany w szkole oraz społeczny inspektor pracy.
8. Budynek szkolny i tereny jemu przynależne objęte są nadzorem kamer – systemem monitoringu – w celu zapewnienia bezpiecznych warunków nauki, wychowania, opieki i pracy. Dostęp do obserwacji zapisanego obrazu ma: Dyrektor, wicedyrektor, kierownik gospodarczy. Dyrektor udostępnia zapis obrazu pedagogowi szkolnemu, nauczycielom i wychowawcom oraz osobom z zewnątrz np.: policji, straży miejskiej, straży pożarnej, organowi prowadzącemu czy innym osobom stosownie do potrzeb. Zapis z monitoringu może być wykorzystany do identyfikacji osób i badania przebiegu zdarzeń oraz sytuacji wymagających rozpoznania czy wyjaśnienia, a także do kontroli realizacji zadań przez wszystkich uczniów i pracowników szkoły.
9. Plan ewakuacji szkoły jest umieszczony w widocznym miejscu, w sposób zapewniający łatwy do niego dostęp.
10. Drogi ewakuacyjne są oznaczone w sposób wyraźny i trwały

§17

Pomoc, opieka socjalna i zdrowotna

1. Szkoła zapewnia opiekę pielęgniarską w godzinach pracy pielęgniarki szkolnej.
2. W szkole promuje się zasady zdrowego stylu życia poprzez:
 - a) organizację zajęć edukacyjnych w zakresie profilaktyki prozdrowotnej,
 - b) organizację szkolnych akcji i konkursów promujących zdrowy styl życia,
 - c) uczestnictwo w akcjach i konkursach promujących zdrowie i ochronę środowiska,
 - d) organizację kursów pierwszej pomocy przedmedycznej dla uczniów i nauczycieli,
 - e) współpracę z instytucjami wykonującymi zadania z zakresu zdrowia publicznego,
 - f) wspieranie Szkolnego Koła PCK - organizacji młodzieżowej zajmującej się m.in. edukacją w zakresie udzielania pierwszej pomocy przedmedycznej, profilaktyką zdrowotną i promocją honorowego krwiodawstwa.
3. Zadania związane z promocją i ochroną zdrowia uwzględnione są w Programie Wychowawczo - Profilaktycznym Szkoły.
4. W szkole działa Szkolny Koordynator ds. Zdrowia.
5. Szkoła prowadzi stołówkę szkolną.
6. Korzystanie z posiłków w stołówce jest odpłatne.
7. Warunki korzystania ze stołówki szkolnej, w tym opłat za posiłki ustala Dyrektor Szkoły w porozumieniu z Radą Rodziców.
8. Szkoła wspiera uczniów znajdujących się w trudnej sytuacji losowej, współpracując z innymi instytucjami na mocy odrębnych przepisów.

§18

Współdziałanie z rodzicami

1. Szkoła współdziała ze wszystkimi rodzicami w sprawach wychowania i kształcenia uczniów.
2. W ramach współpracy przewidziane są
 - a) indywidualne rozmowy rodziców z wychowawcą, nauczycielami uczącymi ich dziecko, pedagogiem szkolnym, dyrektorem lub wicedyrektorem szkoły;
 - b) wywiadówki, dni otwarte według ustalonego harmonogramu;
 - c) inne formy współpracy wprowadzane w miarę potrzeb.

3. Co najmniej raz na kwartał szkoła organizuje stałe spotkania z rodzicami (opiekunami) uczniów każdej klasy, w celu wymiany informacji na tematy wychowawcze i edukacyjne.
4. Rodzice i opiekunowie prawni na pierwszym spotkaniu są zapoznawani z podstawowymi zadaniami edukacyjno-wychowawczymi szkoły, zasadami oceniania, klasyfikowania i promowania ucznia. Określają potrzeby i sugestie do realizacji programu Wychowawczo-Profilaktycznego.
5. Oprócz stałych spotkań określonych w punktach 3 i 4, szkoła w każdym czasie zapewnia każdemu rodzicowi (opiekunowi) możliwość uzyskania:
 - a) informacji na temat zachowania i postępów lub trudności w nauce jego dziecka;
 - b) informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia jego dziecka;
 - c) w nagłych sprawach edukacyjno – wychowawczych, szkoła podejmuje działania w celu skontaktowania się z rodzicami (opiekunami) określonego ucznia;
 - d) znajomości zadań i zamierzeń dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych w klasie i szkole;
 - e) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów;
6. Rodzice mają obowiązek:
 - a) zapewnienia swoim dzieciom warunków do nauki w domu;
 - b) zakupu wskazanych przez nauczycieli podręczników i innych pomocy mających służyć indywidualnie dziecku;
 - c) dbania o regularne uczęszczanie ich dziecka na zajęcia do szkoły i kontrolowanie wykonania przez dziecko zadanej pracy domowej;
 - d) udzielania dziecku wszelkiej innej pomocy w wypełnianiu obowiązków szkolnych;
 - e) uczestniczenia w ustalonych, stałych formach kontaktu ze szkołą;
7. Rodzice mogą współuczestniczyć w organizowaniu wycieczek, imprez kulturalnych i innych form organizowanych w szkole i poza nią.

§19

Sposób organizacji i realizacji działań w zakresie wolontariatu

1. W szkole funkcjonuje Szkolny Klub Wolontariatu.
2. Szkolny Klub Wolontariatu ma za zadanie organizować i świadczyć pomoc najbardziej potrzebującym, reagować czynnie na potrzeby środowiska, inicjować działania w środowisku szkolnym, lokalnym, wspomagać inicjatywy charytatywne i kulturalne.
3. Członkiem Klubu może być każdy uczeń, (uczeń niepełnoletni za zgodą rodziców).
4. Cele działania Szkolnego Klubu Wolontariatu:
 - a) zapoznanie uczniów z ideą wolontariatu;
 - b) angażowanie uczniów w świadomą, dobrowolną i nieodpłatną pomoc innym;
 - c) promowanie wśród młodzieży postaw wrażliwości na potrzeby innych, empatii, życzliwości, otwartości i bezinteresowności w podejmowanych działaniach;
 - d) organizowanie aktywnego działania w obszarze pomocy koleżeńskiej, społecznej, kulturalnej na terenie szkoły i w środowisku lokalnym;
 - e) tworzenie przestrzeni dla służby wolontariackiej poprzez organizowanie konkretnych sposobów pomocy oraz tworzenie zespołów wolontariuszy do ich realizacji;
 - f) pośredniczenie we włączaniu młodzieży do działań o charakterze wolontariackim w działania pozaszkolne, promowanie i komunikowanie o akcjach prowadzonych w środowisku lokalnym, akcjach ogólnopolskich i podejmowanych przez inne organizacje;
 - g) wspieranie inicjatyw młodzieży;
 - h) promowanie idei wolontariatu;
 - i) prowadzenie warsztatów, szkoleń i cyklicznych spotkań wolontariuszy;
 - j) angażowanie się w miarę możliwości do pomocy w jednorazowych imprezach o charakterze charytatywnym.
5. Wolontariusze
 - a) wolontariusz to osoba pracująca na zasadzie wolontariatu;

- b) wolontariuszem może być każdy uczeń, który na ochotnika i bezinteresownie niesie pomoc, tam, gdzie jest ona potrzebna;
 - c) warunkiem wstąpienia do Klubu Wolontariatu jest złożenie w formie pisemnej deklaracji, do której obowiązkowo jest załączona pisemna zgoda rodziców (prawnych opiekunów);
 - d) po wstąpieniu do Klubu wolontariatu uczestnik podpisuje zobowiązanie przestrzegania zasad wolontariatu i regulaminu obowiązującego w szkole;
 - e) członkowie Klubu mogą podejmować pracę wolontariacką w wymiarze, który nie utrudni im nauki;
 - f) członek Klubu kieruje się bezinteresownością, życzliwością, chęcią niesienia pomocy, troską o innych;
 - g) członek Klubu wywiązuje się sumiennie z podjętych przez siebie zobowiązań;
 - h) członek Klubu systematycznie uczestniczy w pracach, a także w spotkaniach i w warsztatach dla wolontariuszy;
 - i) każdy członek Klubu stara się aktywnie włączyć w działalność Klubu oraz wykorzystując swoje zdolności i doświadczenie, zgłaszać własne propozycje i inicjatywy;
 - j) każdy członek Klubu swoim postępowaniem stara się promować ideę wolontariatu, godnie reprezentować swoją szkołę oraz być przykładem dla innych;
 - k) Każdy członek Klubu jest zobowiązany do przestrzegania zasad etycznych i norm moralnych;
 - l) wolontariusz może zostać skreślony z listy wolontariuszy za nieprzestrzeganie: Regulaminu szkoły, kodeksu ucznia oraz Regulaminu Szkolnego Klubu Wolontariusza. O skreśleniu z listy decyduje opiekun Szkolnego Klubu Wolontariatu, po zasięgnięciu opinii członków Klubu.
6. Struktura organizacyjna Klubu Wolontariusza.
- a) Klubem Wolontariusza opiekuje się nauczyciel- koordynator, który zgłosił akces do opieki nad tym Klubem i uzyskał akceptację dyrektora szkoły

§20

Organizacja wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego

1. Szkoła organizuje Wewnątrzszkolny System Doradztwa Edukacyjno-Zawodowego, który obejmuje ogół działań podejmowanych przez szkołę w celu przygotowania uczniów do wyboru zawodu, dalszego kształcenia, wejścia na rynek pracy. Adresatami WSDE-Z są uczniowie, rodzice i nauczyciele.
2. Cele ogólne programu
 - a) przygotowanie uczniów do świadomego wyboru dalszej drogi życiowej, świadomego wyboru szkoły policealnej, uczelni wyższej, kursów zawodowych, zawodu, zakładu pracy;
 - b) pomaganie uczniom w reorientacji zawodowej w przypadku stwierdzenia niewłaściwego wyboru zawodu;
 - c) wyzwalanie własnej aktywności ucznia w kierunku samopoznania, odkrycia zainteresowań, uzdolnień, rozpoznawanie swego usposobienia i temperamentu pod kątem predyspozycji do wykonywania wybranego zawodu;
 - d) rozwijanie w uczniach świadomości mobilności zawodowej i pobudzanie aktywności do poszukiwania alternatywnych rozwiązań w różnych sytuacjach zawodowych i życiowych (w tym bezrobocie i niepełnosprawność);
 - e) rozwijanie świadomości zawodowej;
 kształtowanie umiejętności sprawnego komunikowania się, współpracy w grupie i autoprezentacji;
 - f) rozwijanie umiejętności samooceny i możliwości wykorzystania tej umiejętności, wyrabianie szacunku dla samego siebie;
 - g) nabycie umiejętności przygotowania i pisania dokumentów towarzyszących poszukiwaniu pracy;
 - h) poznanie rynku pracy;
 - i) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej, wspieranie procesu rozwoju uczenia się w szczególności przez korygowanie zaburzeń i braków rozwojowych;

3. Obszary działania – cele szczegółowe.
- a) w zakresie pracy z uczniami.
- kształtowanie umiejętności określania własnych celów życiowych, mocnych i słabych stron;
 - zapoznanie z procedurami osiągnięcia kwalifikacji zawodowych;
 - zdobycie umiejętności przeprowadzenia rozmowy kwalifikacyjnej;
 - wyrabianie szacunku dla samego siebie;
 - wzmocnienie poczucia własnej wartości;
 - rozwijanie umiejętności pracy w grupie;
 - zapoznanie się ze specyfiką rynku pracy w regionie, w kraju i za granicą;
 - rozszerzenie zasobu informacji na temat sposobów poszukiwania pracy;
 - nabycie umiejętności przygotowania dokumentów towarzyszących poszukiwaniu pracy;
 - poznanie możliwości dalszego kształcenia i doskonalenia zawodowego.
- b) w zakresie pracy z rodzicami.
- podniesienie umiejętności komunikowania się ze swoimi dziećmi;
 - doskonalenie umiejętności wychowawczych;
 - wypracowanie form wspierania dzieci w wyborze ich dalszej drogi życiowej;
 - włączenie rodziców, jako przedstawicieli różnych zawodów, do działań informacyjnych szkoły, przykłady różnych karier;

- c) w zakresie współpracy z nauczycielami.
 - uzyskanie wsparcia i pomocy w pracy wychowawczej;
 - lepsze rozpoznanie potrzeb uczniów, ich poglądów, oczekiwań wobec szkoły i rynku pracy;
 - badanie losów absolwentów naszej szkoły;
 - nakreślenie dalszego kierunku pracy z rodzicami i młodzieżą.
4. Sposoby realizacji działań doradczych.
- a) realizowanie tematyki z zakresu doradztwa zawodowego podczas lekcji np. wychowawczych, podstaw przedsiębiorczości, wos-u, przedmiotach zawodowych i innych zajęć prowadzonych z uczniami;
 - b) współpraca z instytucjami: PUP, MCK, PPP, OHP, PCRE, MOPS, ZDZ, ZGO, szkołami i uczelniami wyższymi;
 - c) organizowanie wycieczek zawodoznawczych oraz spotkań z pracodawcami;
 - d) udział w targach edukacji i pracy, w dniach otwartych uczelni wyższych, w dniu otwartym szkoły;
 - e) angażowanie uczniów do umiejętnego spędzania czasu (zajęcia sportowe, kulturowe, językowe, rozwijanie umiejętności zawodowych);
 - f) informowanie rodziców o procedurach egzaminów maturalnych i zawodowych, o specyfice poszczególnych zawodów oraz o dalszej ścieżce edukacyjno-zawodowej;
 - g) organizowanie spotkań z osobami wykonującymi różne zawody powiązane z wybranym kierunkiem kształcenia;
 - h) prowadzenie zajęć warsztatowych przez zewnętrznych doradców zawodowych na temat predyspozycji zawodowych i dalszej drogi zawodowej, podjęcia pracy, rynku pracy;
 - i) wykorzystanie testów, ankiet i innych narzędzi podczas zajęć indywidualnych, grupowych i klasowych;
 - j) wyposażenie uczniów w umiejętność sporządzania dokumentów aplikacyjnych w ubieganiu się o pracę;
 - k) zapewnienie możliwości korzystania z Internetu w bibliotece szkolnej;
 - l) umieszczenie na stronie internetowej szkoły informacji związanych z doradztwem zawodowym (wycieczki, spotkania, wizyty, itp.).

§21

Współpraca z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, instytucjami, stowarzyszeniami oraz innymi organizacjami działającymi na rzecz rodziny, młodzieży oraz w zakresie działalności innowacyjnej

1. Szkoła organizuje i udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej we współpracy z:
 - a) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi,
 - b) placówkami doskonalenia nauczycieli;
 - c) innymi szkołami i placówkami;
 - d) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami i podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
2. Szkoła współpracuje z poradnią psychologiczno-pedagogiczną, właściwą dla lokalizacji szkoły, w organizowaniu różnych form i sposobów pomocy uczniom, odpowiednio do rozpoznanych potrzeb.
3. Zakres współdziałania z Poradnią Psychologiczno – Pedagogiczną obejmuje:
 - a) badania psychologiczno-pedagogiczne uczniów wykonywane w Poradni;
 - b) zajęcia grupowe prowadzone na terenie szkoły dla wybranych zespołów klasowych;
 - c) porady i prelekcje dla rodziców;
 - d) indywidualną pomoc psychologiczno – pedagogiczną;
 - e) uczestnictwo specjalistów poradni w spotkaniach zespołów ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniów o szczególnych potrzebach edukacyjnych.

4. Zakres współpracy ośrodkami pomocy społecznej, centrami pomocy rodzinie, zespołami interdyscyplinarnymi, policją, sądem, kuratorami:

- a) rozpoznawania potrzeb rodzin uczniowskich, ich zasobów oraz przeciwdziałania dysfunkcyjnej roli rodziny;
- b) przeprowadzania wywiadów środowiskowych w celu zdiagnozowania sytuacji i potrzeb uczniów;
- c) finansowanie obiadów i innej pomocy materialnej najbardziej potrzebującym;
- d) wspieranie rodzin i uczniów potrzebujących pomocy w zakresie wychowania, profilaktyki, ochrony zdrowia, bezpieczeństwa;
- e) uczestnictwo pedagoga w spotkaniach zespołu interdyscyplinarnego działających przy miejskich i gminnych zespołach interdyscyplinarnych oraz podejmowanie wspólnych działań w tym zakresie;
- f) uczestnictwo nauczycieli w spotkaniach dotyczących uczniów objętych pieczęcią zastępczą w centrach pomocy rodzinie oraz podejmowanie wspólnych działań w tym zakresie;
- g) spotkania tematyczne młodzieży szkolnej z udziałem pracowników w/w instytucji m.in. na tematy związane z ich bieżącą działalnością tj. profilaktyki zachowań ryzykownych, ochrony zdrowia, bezpieczeństwa, odpowiedzialności prawnej;
- h) informowanie o zdarzeniach na terenie szkoły wypełniających znamiona przestępstwa, stanowiących zagrożenie dla życia i zdrowia uczniów oraz przejawach demoralizacji dzieci i młodzieży;
- i) udzielanie przez w/w instytucje pomocy szkole w rozwiązywaniu trudnych, które zaistniały na terenie szkoły;
- j) wspólny udział w lokalnych programach profilaktycznych związanych z zapewnieniem uczniom: bezpieczeństwa, ochrony zdrowia w tym profilaktyki związanej z zażywaniem środków psychoaktywnych, cyberprzemocy oraz zapobieganiem demoralizacji i przestępczości nieletnich;

5. Zakres współpracy ze szkołami wyższymi i kolegiami kształcenia nauczycieli.

- a) wymiana opinii i doświadczeń dotyczących programu i kierunków kształcenia;
- b) uczestnictwo uczniów, nauczycieli w warsztatach szkoleniowych, konferencjach, projektach badawczych;
- c) realizacja wspólnych przedsięwzięć upowszechniających dziedzictwo kulturowe regionu warmińsko-mazurskiego;
- d) podejmowanie starań w zakresie pozyskiwania środków na realizację wspólnych działań.

6. Zakres współpracy z zakładami pracy, urzędami pracy, instytucjami działającymi w zakresie aktywizacji na rynku pracy i doradztwa zawodowego odbywa się w formie:

- a) konsultacje w zakresie doradztwa indywidualnego uczniów pod kątem wyboru właściwej ścieżki kariery zawodowej;
- b) wycieczki do zakładów pracy, urzędów, instytucji w zakresie aktywizacji uczniów na rynku pracy i wyboru ścieżki kształcenia;
- c) prelekcje, warsztaty, programy prowadzone przez reprezentantów w/w instytucji;

7. Zakres współpracy z organizacjami pozarządowymi:

- a) współpraca opiera się na zasadach wymienionych w ustawie o działalności pożytku publicznego i wolontariacie, tj. pomocniczości, suwerenności stron, partnerstwa, efektywności, uczciwej konkurencji i jawności;
- b) współpraca w zakresie udostępniania bazy szkolnej nawiązywana jest przede wszystkim w obszarze wspierania działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i profilaktycznej szkoły. Polegająca na stałymi lub systematycznymi działaniami na rzecz uczniów oraz prowadzenia projektów, programów na rzecz uczniów, wychowanków, rodziców, wychowawców, nauczycieli i niepobierających opłat od uczestników swoich projektów;
- c) w szkole mogą działać przede wszystkim organizacje pozarządowe, wspierające działalność dydaktyczną, wychowawczą, opiekuńczą i profilaktyczną szkoły, na rzecz dzieci i młodzieży oraz te, które działają na rzecz rozwoju społeczności lokalnej, w tym organizacje harcerskie;

- d) współpraca zawiązywana jest na podstawie porozumienia o współpracy zawartego pomiędzy szkołą a organizacją pozarządową lub zgody dyrektora szkoły na podejmowanie wspólnych określonych działań;
8. Zakres współpracy z jednostkami samorządu terytorialnego.
- a) zapoznanie uczniów z pracą urzędów;
 - b) nawiązywanie kontaktów z władzami poprzez spotkania z nauczycielami i uczniami z okazji uroczystości;
 - c) do projektów edukacyjnych i sportowych;
 - d) sponsorowanie nagród na konkursy organizowane przez szkołę (honorowy patronat Starosty);;
 - e) promocja szkoły na stronach Powiatowego Portalu Internetowego;
9. Zakres współpracy z instytucjami działającymi na rzecz obronności kraju.
- a) udział uczniów w przedsięwzięciach organizowanych przez Ligę Obrony Kraju;
 - b) udział młodzieży, nauczycieli w przedsięwzięciach organizowanych przez instytucje działające na rzecz obronności kraju, wojskowymi szkołami wyższymi w tym z lokalną jednostką wojskową.

§22

Organizacja internatu

1. Celem działalności Internatu jest zapewnienie uczącej się młodzieży opieki wychowawczej i kształtowanie jej rozwoju, w ścisłej współpracy z rodzicami (opiekunami prawnymi) i macierzystymi szkołami.
2. Internat zapewnia opiekę i wychowanie uczniom mieszkającym poza siedzibą szkoły
3. Internat realizuje swoje zadania cały rok szkolny, z wyłączeniem okresu przerwy letniej i ferii zimowych.
4. Internat jest placówką przeznaczoną dla uczniów szkół ponadpodstawowych z terenu miasta oraz turnusowego doksztalcania teoretycznego uczniów będących młodocianymi pracownikami.
5. O przyjęcie do internatu może ubiegać się każdy uczeń z Zespołu Szkół Ponadpodstawowych nr 1, Zespołu Szkół Ponadpodstawowych nr 2 ul. Słowackiego 1 oraz Liceum Ogólnokształcącego ul. Monte Cassino 9..
6. Internat jest placówką koedukacyjną.
7. Rekrutacja do Internatu odbywa się w oparciu o pisemne podanie – kwestionariusz złożony do kierownika internatu.
8. W internacie zorganizowana jest opieka nocna w godzinach 22⁰⁰ – 6⁰⁰ w sposób zapewniający nadzór i bezpieczeństwo wychowanków.
9. Warunki korzystania z Internatu, w tym wysokość opłat ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę.
10. Organ prowadzący szkołę może zwolnić rodziców albo pełnoletniego ucznia z całości lub części opłat za zakwaterowanie w przypadku trudnej sytuacji materialnej lub losowej.
11. Internat zatrudnia pracowników pedagogicznych i administracyjno – obsługowych.
12. Pracownikami pedagogicznymi są: kierownik internatu i wychowawcy.
13. Pracownikami administracyjno – obsługowymi są: starszy referent ds. żywienia, kucharka, pomoce kuchenne, sprzątaczką. Nadzór nad pracownikami sprawuje kierownik internatu.
14. Wychowankowie internatu są podzieleni na grupy wychowawcze.
15. Skład i liczebność grup ustala się z uwzględnieniem kryterium wieku wychowanków, grupa nie może przekraczać 35 wychowanków.
16. Tygodniowy wymiar pracy z grupą wynosi 49 godzin zegarowych
17. Szczegółową organizację życia w internacie, prawa, obowiązki wychowanka oraz zasady działalności internatu określa regulamin internatu.
18. Szczegółowe zasady bezpieczeństwa wychowanków w internacie określają przepisy BHP, przeciwpożarowe oraz procedury postępowania w sytuacjach kryzysowych.

Rozdział V

Nauczyciele i inni pracownicy szkoły

§23

Zasady zatrudniania

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników administracyjnych i obsługi.
2. Wszystkich pracowników, o których mowa w punkcie 1. zatrudnia i zwalnia Dyrektor Szkoły, kierując się przy tym:
 - a) odpowiednimi zasadami określonymi odrębnymi przepisami;
 - b) realnymi potrzebami i możliwościami finansowymi szkoły;
 - c) bieżącą oceną ich pracy i postawą etyczno – moralną;
 - d) właściwymi wnioskami i opiniami, które może formułować Rada Rodziców.
3. Dyrektor Szkoły sporządza zakres czynności dla pracownika zatrudnionego na określonym stanowisku i zakres ten stanowi załącznik do odpowiedniej umowy o pracę.

§24

Nauczyciele

1. Nauczyciel prowadzi pracę edukacyjną, wychowawczą, opiekuńczą i jest odpowiedzialny za jakość tej pracy oraz za bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
2. Prawa nauczycieli określają inne przepisy, a w szczególności Karta Nauczyciela i Kodeks Pracy.
3. Do podstawowych zadań nauczyciela należy:
 - a) realizowanie programu kształcenia, wychowania i opieki w powierzonych przedmiotach, klasach;
 - b) wzbogacenie własnego warsztatu pracy przedmiotowej i wychowawczej;
 - c) wspieranie swą postawą i działaniami pedagogicznymi rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności i zainteresowań;
 - d) udzielanie pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych, w oparciu o rozpoznanie potrzeb uczniów;
 - e) bezstronne, obiektywne oraz sprawiedliwe ocenianie i traktowanie wszystkich uczniów;
 - f) informowanie rodziców uczniów oraz wychowawcę klasy i Dyrekcję, a także Radę Pedagogiczną o wynikach dydaktyczno - wychowawczych swoich uczniów;
 - g) branie udziału w różnych formach doskonalenia zawodowego organizowanych w szkole i przez instytucje wspomagające szkołę;
 - h) prowadzenie prawidłowo dokumentacji pedagogicznej przedmiotu lub koła zainteresowań;
 - i) opracowywanie programu wychowawczego klasy i rozkładu materiału;
 - j) realizowanie zajęć opiekuńczo i wychowawczych, uwzględniających potrzeby i zainteresowania uczniów.
4. Nauczyciel ma prawo:
 - a) decydować w sprawie doboru metod, form organizacyjnych, podręczników i środków dydaktycznych w nauczaniu swego przedmiotu;
 - b) decydować o ocenie bieżącej, semestralnej i rocznej postępów swoich uczniów;
 - c) decydować o programie prowadzonych zajęć pozalekcyjnych;
 - d) wnioskować w sprawie nagród i wyróżnień oraz kar regulaminowych dla uczniów szkoły.
5. Nauczyciel odpowiada za:
 - a) poziom wyników dydaktyczno – wychowawczych w swoim przedmiocie oraz klasach i zespołach stosownie do realizowanego programu i warunków, w jakich działał;
 - b) stan warsztatu pracy, sprzętu i urządzeń oraz środków dydaktycznych mu przydzielonych;

- c) służbowo przed władzami szkoły, ewentualnie cywilnie lub karnie za:
 - tragiczne skutki wynikłe z braku swego nadzoru nad bezpieczeństwem uczniów na zajęciach szkolnych, pozaszkolnych, w czasie dyżurów mu przydzielonych,
 - nieprzestrzeganie procedury postępowania po zaistniałym wypadku uczniowskim lub na wypadek pożaru,
 - zniszczenia lub straty elementów majątku i wyposażenia szkoły przydzielonych mu przez kierownictwo szkoły, wynikające z nieporządku, braku nadzoru i zabezpieczenia;
 - d) obserwację pedagogiczną i jej przebieg.
6. Spośród nauczycieli tego samego przedmiotu lub przedmiotów pokrewnych tworzone są zespoły przedmiotowe:
- a) nauczycieli przedmiotów humanistycznych;
 - b) nauczycieli przedmiotów matematyczno - fizycznych;
 - c) nauczycieli przedmiotów zawodowych teoretycznych i praktycznych;
 - d) nauczycieli przedmiotów przyrodniczo – sportowych;
 - e) wychowawców internatu.
7. Pracą zespołu kieruje przewodniczący, wyłoniony spośród członków zespołu.
8. Do zadań zespołu przedmiotowego, który współdziała z Dyrektorem Szkoły i Radą Pedagogiczną należy:
- a) doskonalenie metod pracy dydaktyczno – wychowawczej;
 - b) organizowanie współpracy nauczycieli dla uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania, korelowania treści nauczania przedmiotów pokrewnych, a także uzgodnienia decyzji w sprawie wyboru programów nauczania;
 - c) zapewnienie powiązania treści programowych z wymaganiami produkcyjnymi warsztatów szkolnych i korelacji między kształceniem teoretycznym i praktycznym;
 - d) aktualizowanie programów nauczania przez uwzględnienie najnowszych osiągnięć nauki i techniki oraz zmian w ramowych planach nauczania;
 - e) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla mniej doświadczonych nauczycieli i przydzielanie im opiekunów;
 - f) przeprowadzanie sprawdzianów porównawczych i testów;
 - g) współdziałanie w organizowaniu pracowni i laboratoriów przedmiotowych warsztatów szkolnych, a także w uzupełnieniu ich wyposażenia;
 - h) wspólne uzgadnianie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów oraz sposobów badania wyników nauczania;
 - i) opracowanie zestawów pytań i zadań na egzamin wewnętrzny zawodowy, programów nauczania;
 - j) opiniowanie przygotowanych w szkole autorskich, innowacyjnych i eksperymentalnych programów nauczania;
 - k) opiniowanie aktualnie wydawanych podręczników i wybór najlepszych do pracy z uczniem.
9. Zespół przedmiotowy zobowiązany jest do dokumentowania swej pracy i składania z niej okresowych sprawozdań na posiedzeniu Rady Pedagogicznej.
10. Do podstawowych zadań wychowawcy w internacie należy:
- a) zapewnienie opieki i kierowanie pracą grupy wychowawczej;
 - b) udzielanie uczniom rad i pomocy w sprawach natury wychowawczej;
 - c) czuwanie nad postępami uczniów w nauce;
 - d) organizowanie pomocy grupowej uczniom mającym kłopoty w nauce;
 - e) utrzymanie ścisłego kontaktu z wychowawcami klasowymi i rodzicami;
 - f) organizowanie zajęć pozalekcyjnych w internacie;
 - g) czuwanie nad zdrowiem psychicznym i fizycznym wychowanków.
11. Wychowawca internatu ma prawo decydować w sprawie doboru metod i form organizacyjnych w kierowaniu pracą grupy wychowawczej.
12. Wychowawca internatu ponosi pełną odpowiedzialność za:
- a) tragiczne skutki wynikłe z braku swego nadzoru nad bezpieczeństwem uczniów;
 - b) zniszczenia lub straty wyposażenia internatu wynikające z nieporządku braku nadzoru i zabezpieczenia;

c) poziom pracy opiekuńczo – wychowawczej.

§25

Szkolny doradca zawodowy

1. Systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje i pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej.
2. Gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwym dla danego poziomu i kierunku kształcenia.
3. Wskazywanie osobom zainteresowanym (młodzieży, rodzicom, nauczycielom) źródeł dodatkowej, rzetelnej informacji na poziomie regionalnym, ogólnokrajowym, europejskim i światowym na temat:
 - a) rynku pracy;
 - b) trendów rozwojowych w świecie zawodów i zatrudnienia;
 - c) możliwości wykorzystania posiadanych uzdolnień i talentów w różnych obszarach świata pracy;
 - d) instytucji i organizacji wspierających funkcjonowanie osób niepełnosprawnych w życiu codziennym i zawodowym;
 - e) alternatywnych możliwości kształcenia dla młodzieży z problemami emocjonalnymi i niedostosowaniem społecznym;
 - f) programów edukacyjnych Unii Europejskiej;
 - g) porównywalności dyplomów i certyfikatów zawodowych.
4. Udzielanie indywidualnych porad edukacyjnych i zawodowych.
5. Prowadzenie grupowych zajęć aktywizujących, przygotowujących uczniów do świadomego planowania kariery i podjęcia roli oraz kariery zawodowej.
6. Kierowanie w sprawach trudnych do specjalistów: doradców zawodowych w poradniach psychologiczno – pedagogicznych i urzędach pracy, lekarzy itp.
7. Koordynowanie działalności informacyjno – doradczej szkoły.
8. Wspieranie rodziców, nauczycieli w działaniach doradczych poprzez organizowanie spotkań szkoleniowo – informacyjnych, udostępnianie im informacji i materiałów do pracy z uczniami itp.
9. Współpraca z Radą Pedagogiczną w zakresie:
 - a) tworzenia i zapewnienia ciągłości działań wewnątrzszkolnego systemu doradztwa;
 - b) realizacji zadań z zakresu przygotowania uczniów do wyboru drogi zawodowej, zawartych w Programie Profilaktyczno-Wychowawczym i Wewnątrzszkolnym Programem Doradztwa Zawodowego szkoły.
10. Wzbogacanie warsztatu pracy o nowoczesne środki przekazu informacji oraz udostępnianie ich osobom zainteresowanym.
11. Współpraca z instytucjami wspierającymi wewnątrzszkolny system doradztwa.
12. Wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno – pedagogicznej.

§26

Wychowawca klasy

1. Dyrektor Szkoły powierza każdy oddział – klasę opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale – wychowawcy:
 - a) dla zapewnienia ciągłości wychowawczej i jej skuteczności, pożądane jest by wychowawca opiekował się tymi samymi uczniami przez cały cykl kształcenia;
 - b) wychowawca pełni swą funkcję w stosunku do powierzonej mu klasy do chwili ukończenia przez uczniów nauki w tej klasie, chyba że Rada Rodziców złoży uzasadniony wniosek do Dyrektora Szkoły o zmianę wychowawcy lub sam nauczyciel wniesie stosowną prośbę o zmianę.
2. Do podstawowych zadań nauczyciela – wychowawcy należy:
 - a) programowanie i organizowanie procesu wychowania w zespole;

- b) tworzenie warunków do rozwoju uczniów, przygotowania ich do życia w rodzinie i społeczeństwie;
 - c) rozwiązywanie ewentualnych konfliktów w zespole, a także między wychowankami a społecznością szkoły;
 - d) współdziałanie z nauczycielami uczącymi w klasie, koordynuje ich działania wychowawcze, organizuje indywidualną opiekę nad uczniami wychowawczo trudnymi;
 - e) ścisła współpraca z rodzicami wychowanków, z klasową radą rodziców, informuje ich o wynikach w zakresie kształcenia i wychowania, a także o zaistniałych problemach, włącza rodziców w programowe i organizacyjne sprawy klasy;
 - f) prawidłowe prowadzenie dokumentacji klasy i każdego ucznia (dzienniki, arkusze ocen, świadectwa szkolne);
 - g) na wniosek ucznia wystawia mu pisemną opinię;
 - h) ma prawo prowadzić sprawy finansowe klasy.
3. Nauczyciel wychowawca ma prawo:
- a) współdecydować z samorządem klasy i z rodzicami uczniów o programie oraz o planie działań wychowawczych na rok szkolny i dłuższe okresy;
 - b) do uzyskania pomocy merytorycznej i psychologiczno – pedagogicznej w swojej pracy wychowawczej od kierownictwa szkoły i innych instytucji wspomagających szkołę;
 - c) ustalania oceny z zachowania swoich wychowanków (zgodnie z przyjętymi w Statucie Szkoły kryteriami);
 - d) ustanowić (przy współpracy z klasową radą rodziców) własne formy nagradzania i motywowania uczniów.
4. Nauczyciel – wychowawca odpowiada identycznie jak każdy nauczyciel, oprócz tego:
- a) służbowo przed Dyrektorem Szkoły za wyniki wychowawcze w swojej klasie;
 - b) za integrowanie wysiłków nauczycieli i rodziców wokół programu wychowawczego klasy i szkoły;
 - c) za poziom opieki i pomocy indywidualnej dla swoich wychowanków, będących w trudnej sytuacji szkolnej lub społeczno – wychowawczej;
 - d) za prawidłowość dokumentacji uczniowskiej swojej klasy.
5. Wychowawca w celu realizacji zadań, o których mowa w pkt. 2:
- a) otacza indywidualną opieką każdego wychowanka;
 - b) planuje i organizuje wspólne z uczniami i ich rodzicami (opiekunami):
 - różne formy życia zespołowego, rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski,
 - ustala treści i formy zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy wynikające z programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
 - c) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego klasie, uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka (dotyczy to zarówno uczniów szczególnie uzdolnionych, jak i różnymi trudnościami i niepowodzeniami edukacyjnymi);
 - d) utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów w celu:
 - poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo-wychowawczych ich dzieci,
 - współdziałania z rodzicami tzn. udzielania im pomocy w działaniach wychowawczych wobec dzieci i otrzymywania od nich pomocy w swoich działaniach,
 - włączenia ich w sprawy życia klasy i szkoły;
 - e) współpracuje z pedagogiem szkolnym oraz innym specjalistą świadczącym kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności, także zdrowotnych, oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień ucznia;
 - f) wychowawca klasy, informuje innych nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych lub specjalistów o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno - pedagogiczną w trakcie ich bieżącej pracy z uczniem – jeżeli stwierdzi taką potrzebę;

- g) w przypadku stwierdzenia przez wychowawcę klasy, że konieczne jest objęcie ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, wychowawca klasy i Dyrektor, planują i koordynują udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno - pedagogicznej, w tym ustalają formy udzielania tej pomocy, okres ich udzielania oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy będą realizowane;
- h) wychowawca klasy i Dyrektor placówki, planując udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno - pedagogicznej, współpracują z rodzicami ucznia lub pełnoletnim uczniem oraz – w zależności od potrzeb – z innymi nauczycielami, wychowawcami grup wychowawczych i specjalistami, prowadzącymi zajęcia z uczniem, poradnią.

§27

Zadania i obowiązki pedagoga szkolnego

1. Do zadań i obowiązków pedagoga szkolnego należy:

- a) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia przyczyn niepowodzeń edukacyjnych oraz wspierania mocnych stron uczniów;
- b) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole i rozwiązywanie problemów wychowawczych oraz wspieranie rozwoju uczniów;
- c) udzielanie pomocy psychologiczno - pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
- d) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów młodzieży;
- e) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
- f) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
- g) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
- h) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno - pedagogicznej.

2. Ponadto pedagog szkolny powinien:

- a) posiadać roczny plan pracy wynikający z wytycznych uwzględniający potrzeby opiekuńczo - wychowawcze szkoły;
- b) zapewniać w tygodniowym rozkładzie zajęć możliwość kontaktowania się z nim, zarówno uczniom jak i rodzicom;
- c) współdziałać z poradniami specjalistycznymi, organizacjami i instytucjami w środowisku zajmującymi się problemami opieki, wychowania i zdrowia;
- d) składać okresową informację Radzie Pedagogicznej na temat trudności wychowawczych uczniów całej szkoły;
- e) prowadzić następującą dokumentację:
 - roczny plan pracy będący częścią rocznego planu dydaktyczno - wychowawczego,
 - dziennik zajęć zawierający: podstawowe zadania do realizacji I i II okresie, tygodniowy plan stałych zajęć, informacje o kontaktach z osobami i instytucjami, wykonywane zajęcia/czynności/, wykaz uczniów zakwalifikowanych do różnych form pomocy, doskonalenie zawodowe..

3. Wykonuje inne zadania wynikające z pracy dydaktyczno – wychowawczo – opiekuńczej szkoły zalecone przez Dyrektora Szkoły.

4. Bezpośredni nadzór nad pracą pedagoga sprawuje Dyrektor Szkoły.

1. Podstawowe obowiązki nauczyciela bibliotekarza to:

- a) wspieranie i rozwijanie zainteresowań czytelniczych;
- b) wspomaganie procesu nauczania i wychowania;
- c) współpraca z nauczycielami wszystkich przedmiotów w przygotowaniu uczniów do samokształcenia, świadomego wyszukiwania, selekcjonowania i wykorzystywania informacji;

2. Realizacja podstawowych obowiązków odbywa się między innymi:

- a) w formie specjalnie przygotowanych lekcji bibliotecznych;
- b) w ramach zajęć pozalekcyjnych;
- c) w toku indywidualnej pracy z czytelnikiem oraz w czasie codziennej obsługi czytelnika;
- d) poprzez imprezy czytelnicze (konkursy, wystawy, spotkania autorskie, apele i uroczystości szkolne).

3. Nauczyciel bibliotekarz:

- a) oferuje pomoc w wyszukiwaniu i opracowaniu materiałów potrzebnych do lekcji;
- b) zapewnia pomoc w odrabianiu zadań domowych, pomaga w opracowywaniu literatury dla maturzystów, stwarza warunki do indywidualnej nauki;
- c) sprawuje opiekę nad uczniami oczekującymi na dodatkowe zajęcia, nieuczęszczającymi w zajęciach religii itp.;
- d) otacza opieką uczniów z trudnościami dydaktyczno-wychowawczymi, pracuje z uczniami szczególnie uzdolnionymi, przygotowując ich do różnorodnych konkursów;
- e) czuwa nad bezpiecznym korzystaniem z Internetu i pomaga w prawidłowym korzystaniu z technologii informacyjnej;
- f) organizuje dla czytelników imprezy kulturalne o różnym zasięgu (szkolnym, międzyszkolnym, miejskim, regionalnym itd.);
- g) przygotowuje do korzystania z innych bibliotek (publicznych, uczelnianych, cyfrowych itp.);
- h) promuje aktywnych czytelników na Radach Pedagogicznych, apelach szkolnych itp.;
- i) wspomaga wyrównywanie szans edukacyjnych uczniów współpracując z wychowawcami i rodzicami oraz realizuje zajęcia rozszerzające zagadnienia podejmowane na lekcjach;
- j) tworzy w bibliotece centrum informacyjne i bazę metodyczną, gromadzi i współredaguje dokumentację zawierającą przepisy wewnątrzszkolne, regulaminy itp.;
- k) archiwizuje dokumentację związaną z historią szkoły, uczestniczy w komisjach egzaminacyjnych, konkursowych, maturalnych;
- l) przejmuje obowiązki świetlicy, sprawując opiekę nad uczniami.

4. W ramach prac organizacyjnych i technicznych nauczyciel bibliotekarz obowiązany jest do:

- a) gromadzenia zbiorów – zgodnie z profilem i potrzebami szkoły;
- b) ewidencji zbiorów – zgodnie z obowiązującymi przepisami;
- c) opracowania zbiorów (klasyfikowanie, katalogowanie, opracowanie techniczne);
- d) selekcji zbiorów (materiałów zbędnych i zniszczonych);
- e) organizacji udostępniania zbiorów;
- f) organizacji warsztatu informacyjnego (wydzielanie księgozbioru podręcznego, prowadzenie katalogów, kartotek, zestawień bibliograficznych itp.);
- g) przeprowadzanie okresowej inwentaryzacji księgozbiorów bibliotecznych zgodnie z aktualnie obowiązującymi przepisami o bibliotekach.

Rozdział VI

Uczniowie szkoły

§29

Prawa i obowiązki ucznia

1. Uczeń szkoły ma prawo:

- a) do informacji na temat zakresu wymagań;
- b) posiadać pełną wiedzę na temat kryteriów ocen z przedmiotów i zachowania;
- c) korzystać z zasad dotyczących sprawdzania wiedzy i umiejętności;
- d) tygodniowego rozkładu lekcji zgodnego z zasadami higieny pracy umysłowej;
- e) poszanowania swojej godności, do zachowania i ochrony własnej prywatności, poszanowania jego poglądów. W szczególności nie może być w żaden sposób dyskryminowany, np. ze względu na pochodzenie, rasę, narodowość, wyznawane poglądy, wygląd lub stan zdrowia;
- f) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
- g) swobody wyrażania myśli i przekonań, o ile nie obraża to uczuć innych osób, nie narusza ich praw oraz nie stoi w sprzeczności z obowiązującymi przepisami prawnymi;
- h) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno – wychowawczym;
- i) nietykalności osobistej;
- j) bezpiecznych warunków pobytu w szkole;
- k) korzystania ze wszystkich pomieszczeń i urządzeń zgodnie z ich przeznaczeniem i w myśl obowiązujących regulaminów;
- l) korzystania z pomocy materialnej;
- m) reprezentowania szkoły w konkursach, olimpiadach, zawodach sportowych;
- n) uczeń podlegający leczeniu i uczennica, która urodzi dziecko ma prawo do rocznego urlopu;
- o) urlopu udziela Dyrektor w porozumieniu z wychowawcą klasy;
- p) w uzasadnionych przypadkach uczeń ma prawo do realizowania indywidualnego toku nauczania;
- r) uczeń ma prawo do jawnej oceny swojej wiedzy. Ocena jest wystawiona wyłącznie za wiadomości, z wyłączeniem przedmiotów wymagających szczególnych umiejętności lub uzdolnień (wychowanie fizyczne, przedmioty artystyczne), gdzie zasadniczym kryterium oceny jest wysiłek ucznia wkładany w wywiązywanie się z obowiązków;
- s) w przypadku usprawiedliwionej, dłuższej nieobecności ucznia (co najmniej tydzień), bezpośrednio po jego powrocie do szkoły, nauczyciele są zobowiązani do przesunięcia terminu ewentualnego sprawdzania jego wiadomości;
- t) uczeń ma prawo zgłosić nieprzygotowania do lekcji, co regulują sposoby wewnątrzszkolnego oceniania osiągnięć edukacyjnych oraz zachowania ucznia;
- u) uczniowi, który uczęszczał na wszystkie zajęcia edukacyjne w danym miesiącu, tj. ze 100 % frekwencją, przysługuje jeden dzień wolny od odpytywania i niezapowiedzianych sprawdzianów pisemnych, w wybranym przez siebie terminie.
- v) uczeń, rodzic, opiekun prawny, który uważa, że jego prawa zostały naruszone może złożyć skargę na piśmie bądź ustnie do Dyrektora Szkoły w terminie 7 dni od daty zajścia,
 - Dyrektor Szkoły rozpatruje skargę w terminie 14 dni od jej zgłoszenia i sporządza notatkę,
 - Dyrektor szkoły informuje w formie pisemnej zainteresowane strony o sposobie rozstrzygnięcia skargi i możliwości odwołania za pośrednictwem do organu wyższej instancji,

2. Uczeń ma obowiązek przestrzegać postanowień zawartych w Statucie Szkoły, a zwłaszcza:

- a) uczęszczać na zajęcia wynikające z planu zajęć, przybywać na nie punktualnie, mimo spóźnienia na zajęcia, uczeń zobowiązany jest przybyć do sali, w której odbywają się zajęcia;
- b) systematycznie i aktywnie uczestniczyć w zajęciach lekcyjnych;
- c) dbać o wspólne dobro, ład i porządek w szkole;

- d) wystrzegać się szkodliwych nałogów;
 - e) naprawiać wyrządzone szkody materialne;
 - f) dbać o honor i tradycje szkoły;
 - g) podporządkowywać się zaleceniom i zarządzeniom Dyrektora Szkoły, Rady Pedagogicznej oraz ustaleniom Samorządu Uczniowskiego;
 - h) zachowywać się godnie wobec nauczycieli, innych pracowników szkoły oraz pozostałych uczniów;
 - i) zachowywać schludny wygląd;
 - j) usprawiedliwić nieobecności w najbliższym terminie po powrocie do szkoły nie później jednak niż do 5 dnia następnego miesiąca;
 - uczeń pełnoletni może usprawiedliwić się sam, a ucznia niepełnoletniego mogą usprawiedliwić tylko rodzice;
 - usprawiedliwienie może mieć formę ustną, pisemną lub za pośrednictwem dziennika Librus.
3. Uczniowi nie wolno:
- a) palić papierosów i e – papierosów na terenie szkoły;
 - b) zażywać środków psychoaktywnych (tj. alkoholu, narkotyków, dopalaczy) oraz być pod ich wpływem na terenie szkoły;
 - c) wygłaszać opinii naruszających dobre imię szkoły, a także wszystkich jej pracowników;
 - d) wychodzić poza teren szkoły w czasie planowych zajęć;
 - e) spożywać posiłków i napojów w czasie zajęć dydaktycznych;
 - f) rejestrować przy pomocy urządzeń technicznych obrazu i dźwięku bez zgody i wiedzy zainteresowanych;
 - g) używać podczas zajęć telefonów komórkowych lub innych urządzeń telekomunikacyjnych;
 - h) nosić ubioru, na którym widoczne są słowa i znaki uważane powszechnie za obraźliwe, czy też propagujące środki odurzające.
4. Dyrektor Szkoły określa dni, w których uczniowie przychodzą do szkoły w stroju galowym, ze względu na odbywające się w tym dniu uroczystości lub wydarzenia na jej terenie. Dyrektor może również określić formę tego stroju.

§30

Nagrody, wyróżnienia i kary

1. Szkoła może przyznać zasługującym na to uczniom następujące wyróżnienia lub nagrody:
 - a) pochwałę Dyrektora Szkoły;
 - b) świadectwo z wyróżnieniem;
 - c) nagrodę wychowawcy;
 - d) dyplom;
 - e) pisemną pochwałę;
 - f) nagrodę rzeczową.
2. Szkoła może stosować wobec uczniów następujące rodzaje kar:
 - a) upomnienie wychowawcy wobec klasy;
 - b) upomnienie Dyrektora Szkoły;
 - c) zawieszenie ucznia w prawach do uczestnictwa w imprezach, wycieczkach szkolnych i zajęciach pozalekcyjnych;
 - d) prace społeczne na rzecz szkoły;
 - e) przeniesienie do innej klasy;
 - f) nagana Dyrektora Szkoły z ostrzeżeniem przed skreśleniem z listy uczniów;
 - g) skreślenie z listy uczniów.
3. Na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej Dyrektor Szkoły może skreślić ucznia z listy uczniów, gdy ten:
 - a) umyślnie spowodował uszczerbek na zdrowiu innego ucznia;
 - b) dopuszcza się kradzieży;

- c) wchodzi w kolizję z prawem;
 - d) demoralizuje innych uczniów;
 - e) spożywa alkohol na terenie szkoły lub jest pod jego wpływem;
 - f) niszczy z premedytacją mienie szkoły;
 - g) nie uczęszcza na zajęcia szkolne:
 - jeżeli nieobecność ucznia trwa więcej niż pięć dni wychowawca klasy jest zobowiązany powiadomić na piśmie rodziców,
 - jeżeli w ciągu następnych pięciu dni uczeń jest nadal nieobecny i nie ma reakcji ze strony rodziców, wychowawca ponownie powiadamia rodziców listem poleconym,
 - jeżeli w ciągu kolejnych pięciu dni uczeń jest nadal nieobecny wychowawca kieruje wniosek do zespołu wychowawczego;
 - h) posiada lub rozprowadza narkotyki w szkole jak i poza szkołą;
 - i) stosuje przemoc fizyczną i psychiczną w stosunku do kolegów nauczycieli i innych pracowników szkoły;
 - j) nie zgłosi się do szkoły w ciągu 14 dni od rozpoczęcia roku szkolnego;
 - k) opuszcza w ciągu miesiąca więcej niż 30 godzin i nie usprawiedliwia ich;
 - l) pali papierosy na terenie szkoły i w miejscach przylegających do szkoły (po uprzednim wyczerpaniu kar);
 - m) nie przestrzega przepisów ruchu drogowego na terenie szkoły (po uprzednim wyczerpaniu kar).
4. Szkoła ma obowiązek bezzwłocznego informowania rodziców (opiekunów) ucznia o przyznanej uczniowi nagrodzie lub zastosowanej wobec niego karze.
 5. Zastrzeżenia do proponowanej nagrody dla ucznia mogą wносить nauczyciele podczas posiedzenia rady pedagogicznej.
 6. Ostateczną decyzję o przyznaniu nagrody podejmuje wnioskodawca.
 7. Od każdej kary określonej w punkcie 2, uczeń lub jego rodzice (opiekunowie) mogą odwołać się do Dyrektora Szkoły w terminie 14 dni zgodnie z kpa od dnia skutecznego zawiadomienia rodziców (opiekunów) o ukaraniu.
 8. Od decyzji Dyrektora Szkoły o skreśleniu z listy uczniów, ukarany lub jego rodzice (opiekunowie) mogą w terminie 7 dni od dnia skutecznego zawiadomienia o karze, odwołać się do Kuratora Oświaty za pośrednictwem szkoły.
 9. Dopuszcza się możliwość czasowego wstrzymania kary skreślenia z listy uczniów w przypadku poręczenia za ukaranego przez wychowawcę, innego nauczyciela szkoły, Samorząd Uczniowski lub Radę Rodziców.
 10. Uczeń odpowiada za zniszczenie mienia szkolnego. O formie wyrównania strat decyduje Dyrektor w porozumieniu z nauczycielami i rodzicami.

Rozdział VII

§31

Sposoby wewnątrzszkolnego oceniania osiągnięć edukacyjnych oraz zachowania ucznia

Ocenianie wewnątrzszkolne osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z programów nauczania oraz formułowania oceny.

1. Cele oceniania w szkole:
 - a) poinformowanie ucznia o poziomie osiągnięć edukacyjnych i jego postępach w tym zakresie;
 - b) pomoc uczniowi w samodzielnym planowaniu jego rozwoju;
 - c) motywowanie ucznia do dalszej pracy;
 - d) dostarczenie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach i szczególnych uzdolnieniach ucznia;
 - e) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno - wychowawczej.
2. Wymagania edukacyjne na poszczególne stopnie:
 - a) wymagania na poszczególne stopnie ustalają nauczyciele poszczególnych przedmiotów lub zespoły przedmiotowe w oparciu o taksonomie przedmiotowe;
 - b) wymagania te muszą być zgodne ze Statutem oraz muszą uwzględniać przepisy rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych;
 - c) wymagania te muszą być przedstawione w Przedmiotowych Zasadach Oceniania.
3. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców (opiekunów), w trakcie pierwszego zebrania o:
 - a) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
 - b) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
 - c) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
4. Na początkowych zajęciach z danego przedmiotu nauczyciel może przeprowadzić diagnozę wstępną przygotowania uczniów. Wynik tej diagnozy nie jest wpisywany do dziennika.
5. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania oraz o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
6. Nauczyciele (wychowawcy) na początku roku szkolnego informują rodziców i uczniów o zasadach oceniania zawartych w Szkolnych Zasadach Oceniania.
7. W szkole stosowane są następujące sposoby sprawdzania wiadomości, umiejętności i pracy uczniów. Do ocen przyporządkowane są wagi uzależnione od stopnia trudności i znaczenia uzyskanej oceny:
 - a) prace klasowe, testy, wypracowania (obejmujące co najmniej 1 dział programowy) - **waga 3**;
 - b) sprawdziany, kartkówki, odpowiedzi – **waga 2**;
 - c) inne aktywności np. aktywność na lekcjach, praca na lekcji i inne – **waga 1**
8. Dodatkowe kategorie ocen związane ze specyfiką przedmiotu zawarte są w Przedmiotowych Zasadach Oceniania danego nauczyciela. Wagi ocen tych kategorii nie mogą być wyższe niż 3.
9. Średnia ważona obliczana jest przez dziennik elektroniczny Librus.

10. W pracach pisemnych nauczyciel stosuje system oceniania według następujących kryteriów:
- a) **ocenę niedostateczną** otrzymuje uczeń, który uzyskał **poniżej 40%** z wymagań edukacyjnych danego przedmiotu możliwych do uzyskania w pracy pisemnej;
 - b) **ocenę dopuszczającą** otrzymuje uczeń za co najmniej **40 - 55%** punktów uzyskanych z wymagań edukacyjnych, danego przedmiotu możliwych do uzyskania w pracy pisemnej;
 - c) **ocenę dostateczną** otrzymuje uczeń za co najmniej **56 – 69%** uzyskanych z wymagań edukacyjnych, danego przedmiotu możliwych do uzyskania w pracy pisemnej;
 - d) **ocenę dobrą** otrzymuje uczeń, który uzyskał co najmniej **70 – 84%** z wymagań edukacyjnych danego przedmiotu możliwych do uzyskania w pracy pisemnej;
 - e) **ocenę bardzo dobrą** otrzymuje uczeń, który uzyskał co najmniej **85 – 95%** z wymagań edukacyjnych danego przedmiotu możliwych do uzyskania w pracy pisemnej;
 - f) **ocenę celującą** otrzymuje uczeń, który uzyskał co najmniej **96 – 100 %** z wymagań edukacyjnych danego przedmiotu możliwych do uzyskania w pracy pisemnej.

11. Zasady wystawiania oceny śródrocznej i rocznej:

- 1,65 – 2,55 – ocena dopuszczająca
- 2,56 – 3,55 – ocena dostateczna
- 3,56 – 4,55 – ocena dobra
- 4,56 – 5,55 – ocena bardzo dobra
- 5,56 – 6,0 – ocena celująca

12. Ilość stopni częściowych w semestrze nie może być mniejsza niż liczba godzin w tygodniu z danego przedmiotu, nie mniej jednak niż trzy.

13. Uczeń powinien otrzymać w każdym semestrze szkolnym z przedmiotów realizowanych w wymiarze dwóch godzin tygodniowo przynajmniej jeden stopień za odpowiedź ustną, a z przedmiotu realizowanego w wymiarze czterech godzin tygodniowo - przynajmniej dwa stopnie za odpowiedź ustną (nie dotyczy to takich przedmiotów jak: wychowanie fizyczne, zajęcia komputerowe, informatyka, zajęcia praktyczne oraz zajęć realizowanych w formie ćwiczeń laboratoryjnych).

14. Każdy uczeń powinien być przynajmniej raz w semestrze szkolnym oceniany za aktywność na lekcjach i może otrzymywać jedną ocenę w semestrze za zeszyt przedmiotowy.

15. Uczeń może jeden raz w okresie zgłosić nieprzygotowanie do lekcji (nie dotyczy to lekcji podczas, których ma się odbyć zapowiadany sprawdzian pisemny). Nieprzygotowanie do lekcji uczeń zgłasza przed sprawdzeniem listy obecności.

16. Prace klasowe muszą być zapowiadane z tygodniowym wyprzedzeniem oraz zapisane w dzienniku elektronicznym.

17. W danym dniu może być tylko jedna praca klasowa. Ilość prac klasowych w tygodniu nie może być większa niż trzy.

18. Pracę klasową nauczyciel jest zobowiązany sprawdzić w ciągu dwóch tygodni.

19. Na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów), sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia, jest udostępniana uczniowi lub jego rodzicom (prawnym opiekunom). Nauczyciel ma obowiązek okazania danej pracy pisemnej.

20. Sprawdziany pisemne obejmujące materiał trzech ostatnich lekcji nie muszą być zapowiadane.

21. Uczeń ma prawo do poprawy pracy klasowej. Poprawa pracy klasowej musi nastąpić w ciągu dwóch tygodni po podaniu jej wyników.

22. Przysługuje tylko jedna możliwość poprawy.

23. Każda zapowiadana praca klasowa musi być przez ucznia napisana i oceniona przez nauczyciela.

24. Jeżeli uczeń nie napisze pracy klasowej, nauczyciel w odpowiedniej rubryce wstawia skrót „nb” zaznaczony na czerwono.

25. Niepoprawiona praca klasowa oznaczona jest cyfrą „0”. Nauczyciel może do cyfry 0 dopisać odpowiedni komentarz (np. w razie nie przystąpienia do poprawy).

26. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie mógł pisać pracy klasowej w zapowiedzianym terminie, musi ją pisać w terminie uzgodnionym z nauczycielem.
27. Uczeń, który nie pisał pracy klasowej z przyczyn nieusprawiedliwionych pisze ją w terminie wyznaczonym przez nauczyciela i nie przysługuje mu prawo poprawy pracy klasowej.
28. Terminy poprawy prac klasowych nie mogą kolidować z innymi zajęciami dydaktycznymi.
29. Oceny z poprawionych prac klasowych zapisujemy w nawiasie kwadratowym.
30. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów).
31. Na prośbę ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę.
32. Wszystkie oceny uzyskiwane przez ucznia muszą być na bieżąco wpisywane do dziennika elektronicznego. Wpisów należy dokonywać w taki sposób, aby było wiadome za co jest ocena.
33. Uczeń ma prawo do wyrażenia samooceny.
34. Ocena za aktywność ma wartość pozytywną.
35. Na ocenę roczną nie mają wpływu oceny z poprzednich lat nauki z danego przedmiotu.
36. Szkoła prowadzi dla każdego oddziału elektroniczny dziennik lekcyjny, w którym dokumentuje się przebieg nauczania.
37. Uczeń może ubiegać się o ocenę wyższą niż zaproponowana przez nauczyciela w przypadku gdy średnia ważona ocen cząstkowych nie odbiega więcej niż 0,5 od oceny, o którą ubiega się uczeń lub gdy nauczyciel uzna, że uczeń jest w stanie spełnić kryteria na daną oceną zawarte w PZO
38. W powyższych przypadkach uczeń zgłasza się do nauczyciela w celu wyznaczenia zakresu wymagań edukacyjnych, terminu i formy zaliczenia na ocenę wyższą niż proponowana.
39. Uczniowie biorący udział w różnorodnych działaniach na rzecz szkoły trwających dłużej niż planowane zajęcia lekcyjne, mają prawo do zaliczenia przeprowadzonych prac pisemnych lub zadań, w terminie uzgodnionym z nauczycielem.
40. Uczniowie biorący udział w różnorodnych działaniach na rzecz szkoły trwających dłużej niż planowane zajęcia lekcyjne mają prawo zgłosić w dniu następnym nieprzygotowanie z przedmiotu z wyjątkiem prac klasowych, sprawdzianów i innych prac zapowiedzianych wcześniej przez nauczyciela.
41. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni mu kontynuowanie nauki, szkoła umożliwia uczniowi uzupełnienie braków.

§32 Skala ocen

1. Oceny bieżące i oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne ustala się w stopniach według następującej skali:
 - a) stopień celujący 6;
 - a) stopień bardzo dobry 5;
 - b) stopień dobry 4;
 - c) stopień dostateczny 3;
 - d) stopień dopuszczający 2;
 - e) stopień niedostateczny 1.
2. Nauczyciel może oceny cząstkowe wyrażać w skali zmodyfikowanej rozszerzonej o znaki „+” i „-”, w stosunku do opisanej powyżej.
3. Nauczyciel określa kryteria jakie musi spełnić uczeń, jeżeli stosuje skalę zmodyfikowaną o znaki „+” lub „-”

§33

Sposób powiadamiania rodziców o osiągnięciach i postępach uczniów

1. Podczas spotkań z wychowawcami (przynajmniej trzy razy w roku) w następujących miesiącach: listopad, styczeń, kwiecień. Po spotkaniach z wychowawcami można indywidualnie porozmawiać z nauczycielami, którzy będą do dyspozycji rodziców.
2. Nauczyciel (wychowawca) ma obowiązek wezwać rodziców do szkoły, jeżeli jest niezadowolony z postępów ucznia w nauce lub jego zachowania (rodzice zawiadamiani są telefonicznie, poprzez moduł wiadomości dziennika elektronicznego lub pisemnie przez sekretariat szkoły).
3. Rodzice na zasadach ustalonych przez nauczyciela mają prawo wglądu do prac klasowych i sprawdzianów.
4. Rodzice mają prawo uzyskać od nauczyciela uzasadnienie oceny, którą uczeń otrzymał za pracę klasową, sprawdzian pisemny, pisemną pracę domową.

§34

Zasady ustalania ocen śródrocznych rocznych, odwoływania się od ustalonej oceny klasyfikacyjnej oraz warunki ich poprawiania

1. Ocena śródroczna i roczna –ustalone są zgodnie ze Sposobami wewnątrzszkolnego oceniania i Przedmiotowymi Zasadami Oceniania.
2. Ustalona przez nauczyciela roczna ocena niedostateczna może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego.
3. Uczeń może przystąpić do egzaminu poprawkowego z jednego lub dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
4. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej i ustnej, z wyjątkiem egzaminu z informatyki, zajęć komputerowych oraz wychowania fizycznego, z których egzamin powinien mieć formę praktyczną.
5. Egzamin poprawkowy z zajęć praktycznych, zajęć laboratoryjnych ma formę zadań praktycznych.
6. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor Szkoły w ostatnim tygodniu ferii letnich.
7. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora Szkoły. W skład komisji wchodzi:
 - a) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze –jako przewodniczący komisji;
 - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne - jako egzaminator;
 - c) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne - jako członek komisji.
8. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - a) skład komisji;
 - b) termin egzaminu poprawkowego;
 - c) pytania egzaminacyjne;
 - d) wynik egzaminu poprawkowego oraz uzyskaną ocenę oraz zwięzłą informację o odpowiedziach ucznia. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
9. Protokół wraz z dołączoną pracą ucznia umieszcza się w arkuszu ocen ucznia.
10. Komisja bezpośrednio po egzaminie pisemnym i ustnym informuje ucznia o uzyskanej ocenie.
11. Na wniosek ucznia lub jego rodziców udostępnia się dokumentację egzaminacyjną w obecności członka komisji lub Dyrektora.
12. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w komisji.
13. Uczeń, który z przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie określonym przez Dyrektora Szkoły.

14. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są zgodne ze szkolnym planem nauczania i są realizowane w klasie programowo wyższej.
15. Klasyfikowanie śródroczne polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych według przyjętej skali.
16. Klasyfikowanie śródroczne przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego w ostatnim tygodniu poprzedzającym ferie zimowe ustalone corocznie przez Ministra Edukacji Narodowej.
17. Klasyfikowanie roczne polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia w danym roku szkolnym.
18. Ocenę śródroczną i roczną klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych i zachowania ustala się do końca tygodnia poprzedzającego klasyfikację śródroczną i roczną.
19. W szkole prowadzącej kształcenie zawodowe, śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć praktycznych i praktyk zawodowych ustala - nauczyciel praktycznej nauki zawodu (opiekun warsztatowy) po uwzględnieniu ocen z poszczególnych działów, opiekun praktyk.
20. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
21. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę, do średniej ocen, wlicza się także oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.
22. Laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim oraz laureat lub finalista ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej otrzymuje z danych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną ocenę roczną.
23. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim bądź laureata lub finalisty olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną końcową ocenę klasyfikacyjną.
24. Jeżeli uczniowie odbywają praktyki zawodowe w miesiącu poprzedzającym koniec semestru, informację o zagrożeniu oceną niedostateczną z przedmiotu nauczyciel powinien podać na 14 dni przed rozpoczęciem praktyk.
25. O przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych z poszczególnych zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie zachowania uczniowie i rodzice będą poinformowani na trzy tygodnie przed posiedzeniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej. W tym celu nauczyciele, którzy przewidują takie oceny wpiszą je do dziennika elektronicznego, a wychowawca w formie pisemnej poinformuje rodziców.
26. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych zamiast oceny wpisuje się „nieklasyfikowany”.
27. Uczeń może być nieklasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych, przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
28. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny. Natomiast uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą Rady Pedagogicznej.
29. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
 - a) realizujący, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny program lub tok nauki;
 - b) spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą (z wyjątkiem wychowania fizycznego oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych).
30. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
31. Egzamin klasyfikacyjny z zajęć komputerowych, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
32. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).

33. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych jako przewodniczący komisji w obecności, wskazanego przez Dyrektora Szkoły, nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
34. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia spełniającego obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą przeprowadza komisja, powołana przez Dyrektora Szkoły, który zezwolił na spełnianie przez ucznia odpowiednio obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą. W skład komisji wchodzi:
- a) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji;
 - b) nauczyciele zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy.
35. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice (prawni opiekunowie) ucznia.
36. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół, w taki sam sposób jak z egzaminu poprawkowego.
37. Dla ucznia szkoły prowadzącej kształcenie zawodowe, nieklasyfikowanego z zajęć praktycznych z powodu usprawiedliwionej nieobecności, szkoła organizuje zajęcia umożliwiające uzupełnienie programu nauczania i ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć praktycznych.
38. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, chyba że ustalono ją niezgodnie z przepisami.
39. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
40. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone nie później niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno - wychowawczych.
41. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, Dyrektor Szkoły powołuje komisję, przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych.
42. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń.
43. W skład komisji wchodzi:
- a) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji;
 - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
 - c) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia.
44. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor Szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
45. 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 niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
46. Z prac komisji sporządza się protokół jak w przypadku egzaminu poprawkowego.
47. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
48. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły.

49. Dokumentacja z egzaminu poprawkowego, klasyfikacyjnego oraz sprawdzianu wiadomości umiejętności, jest udostępniana na wniosek ucznia lub jego rodziców, uczniowi bądź jego rodzicom (opiekunom) przez nauczyciela wchodzącego w skład danej komisji lub Dyrektora Szkoły.

50. Nauczyciel jest zobowiązany na podstawie pisemnej opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej dostosować wymagania edukacyjne w stosunku do ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się.

51. Opinie poradni psychologiczno - pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej o specyficznych trudnościach w uczeniu się, zachowują ważność przez cały okres edukacji oraz mogą być podstawą dostosowania wymagań edukacyjnych.

52. 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, systematyczność udziału w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach na rzecz sportu szkolnego i kultury fizycznej.

53. W uzasadnionych przypadkach uczeń może być zwolniony na czas określony (lub cały okres kształcenia w danym typie szkoły) z wychowania fizycznego, zajęć komputerowych lub informatyki oraz z nauki drugiego języka obcego (są to uczniowie z wadą słuchu lub z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub autyzmem, w tym zespołem Aspergera), jeśli posiadają stosowne orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania.

54. Decyzję w tej sprawie podejmuje Dyrektor Szkoły na wniosek rodziców lub pełnoletniego ucznia na podstawie opinii wydanej przez lekarza lub publiczną poradnię specjalistyczną oraz niepubliczną poradnię psychologiczno - pedagogiczną.

55. Ocena z religii jest wliczana do średniej ocen, ale nie ma wpływu na promocję.

56. Absolwent szkoły (po uzgodnieniu z poszczególnymi nauczycielami) może uczęszczać na wybrane przez siebie zajęcia dydaktyczne.

§35

Sposoby korygowania niepowodzeń szkolnych ucznia

Nauczyciele w Przedmiotowych Zasadach Oceniania określą w jaki sposób korygowane będą niepowodzenia szkolne ucznia.

§36

Ogólne procedury i metody ewaluacji wewnątrzszkolnego oceniania osiągnięć edukacyjnych oraz zachowania ucznia

1. Sposoby wewnątrzszkolnego oceniania osiągnięć edukacyjnych poddawany będzie ewaluacji.
2. Wszyscy nauczyciele zobowiązani są do prowadzenia ewaluacji wewnętrznej swoich zasad oceniania.
3. Dla celów ewaluacji wykorzystane będą różnorodne metody, techniki i narzędzia badawcze (między innymi ankiety skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców).
4. Ewaluację sposobów wewnątrzszkolnego oceniania przeprowadza zespół powołany przez Dyrektora Szkoły.

§37

Szczegółowe zasady, zakresy i kryteria oceniania zachowania

1. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności wywiązywanie się z obowiązków ucznia:
 - a) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
 - b) dbałość o honor i tradycje szkoły;
 - c) dbałość o piękno mowy ojczystej;
 - d) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;

- e) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
 - f) okazywanie szacunku innym osobom.
2. Ocenę zachowania śródroczną i końcoworoczną ustala się według następującej skali:
- a) wzorowe;
 - b) bardzo dobre;
 - c) dobre;
 - d) poprawne;
 - e) nieodpowiednie;
 - f) naganne.
3. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchylenia na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii publicznej poradni psychologicznej – pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej.
4. Ocena zachowania nie ma wpływu na:
- a) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
 - b) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
5. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania.
6. Wstępną propozycję oceny zachowania ustala wychowawca klasy z samorządem klasowym, biorąc pod uwagę spostrzeżenia innych nauczycieli i pracowników szkoły zgodnie z przyjętymi kryteriami, a następnie przedstawia je na forum klasy by poszczególni uczniowie mogli ustosunkować się do proponowanych ocen. Wszelkie opinie muszą być udokumentowane w dzienniku elektronicznym lub w inny sposób. Ostateczną decyzję o ocenie z zachowania podejmuje wychowawca.
7. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie do 7 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno - wychowawczych.
8. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, Dyrektor Szkoły powołuje komisję, która ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
9. W skład komisji wchodzi:
- a) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji;
 - b) wychowawca klasy;
 - c) wskazany przez Dyrektora Szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie;
 - d) pedagog;
 - e) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego;
 - f) przedstawiciel Rady Rodziców.
- 10 Komisja ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z zachowania w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń.
11. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.
12. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
- a) skład komisji;
 - b) termin posiedzenia komisji;
 - c) wynik głosowania;
 - d) ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.
13. Uczniowi spełniającemu obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą, zdającemu egzamin klasyfikacyjny nie ustala się oceny z zachowania.
14. Uczeń kończy szkołę z wyróżnieniem jeśli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą

§38

Kryteria ustalania oceny z zachowania

Kryteria ustalania oceny z zachowania są następujące:

1. Ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który:
 - a) wyróżnia się na tle klasy swoją kulturą osobistą,
 - b) wykazuje inicjatywę w pracy na rzecz klasy, szkoły, środowiska,
 - c) jest pilny w nauce i sumienny w pełnieniu przyjętych obowiązków,
 - d) systematycznie uczęszcza do szkoły (usprawiedliwione wszystkie godziny nieobecności w wyznaczonym przez wychowawcę terminie),
 - e) szanuje mienie szkolne, społeczne i mienie kolegów,
 - f) dba o zdrowie i higienę swoją i innych, nie ulega nałogom,
 - g) nie używa wulgarnego słownictwa,
 - h) nosi stroje i ubiory zgodnie z normami obyczajowymi,
 - i) uzyskuje oceny pozytywne.
2. Ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:
 - a) aktywnie działa na rzecz klasy i szkoły,
 - b) dba o swój wygląd,
 - c) jest życzliwy dla swoich kolegów,
 - d) z szacunkiem odnosi się do wszystkich pracowników szkoły,
 - e) systematycznie uczęszcza na zajęcia i bierze w nich aktywny udział,
 - f) reaguje na przejawy agresji,
 - g) liczba godzin nieusprawiedliwionych w semestrze nie może przekroczyć 10.
3. Ocenę dobrą, która stanowi punkt wyjścia do ustalania innych ocen zachowania otrzymuje uczeń, który:
 - a) dobrze wywiązuje się z obowiązków określonych w statucie szkoły,
 - b) cechuje go kultura osobista i kultura zachowania wobec osób dorosłych i kolegów,
 - c) pracuje w szkole na miarę swych możliwości i warunków,
 - d) nie niszczy mienia szkolnego, społecznego i mienia kolegów,
 - e) nie ulega nałogom i nie namawia do nich kolegów,
 - f) nie prowokuje konfliktów i bójek, nie znęca się fizycznie lub psychicznie nad słabszymi,
 - g) liczba godzin nieusprawiedliwionych w semestrze nie może przekroczyć 20,
 - h) wykazuje chęć współpracy z wychowawcą i innymi nauczycielami.
4. Ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który w sposób częściowy realizuje wymagania na ocenę „dobry”, lecz zdarzają mu się pojedyncze uchybienia. Liczba godzin nieusprawiedliwionych w semestrze nie może przekroczyć 40.
5. Ocenę nieodpowiednią ma uczeń, który:
 - a) nie wykazuje poprawy mimo zastosowanych przez szkołę środków zaradczych, a przy tym cechują go niektóre spośród poniższych sytuacji:
 - b) ze względu na swoje zachowanie stanowi zagrożenie dla środowiska,
 - c) bierze udział w bójkach, kradzieżach,
 - d) znęca się fizycznie lub psychicznie nad słabszymi,
 - e) dewastuje mienie szkolne lub społeczne,
 - f) stosuje wyłudzenie, zastraszanie,
 - g) w okresie ma do 60 godzin nieusprawiedliwionych,
 - h) nie bierze czynnego udziału w lekcjach wychowania fizycznego.
6. Ocenę naganną otrzymuje uczeń, który:
 - a) ma agresywny stosunek do kolegów, nauczycieli oraz innych pracowników szkoły,
 - b) przeszkadza w prowadzeniu lekcji,
 - c) wchodzi w konflikt z prawem,
 - d) ulega nałogom,
 - e) wywiera negatywny wpływ na rówieśników,

- f) w okresie ma więcej niż 60 godzin nieusprawiedliwionych,
 - g) niszczy mienie kolegów, klasy, szkoły,
 - h) kieruje groźby pod adresem innych osób.
7. W wyjątkowych sytuacjach wychowawca może podwyższyć ocenę informując o tym Radę Pedagogiczną.

§39 Uwagi końcowe

1. Z zasadami oceniania uczniowie i rodzice zostaną zapoznani na początku roku szkolnego.
2. Opinie rodziców i uczniów będą uwzględniane przy doskonaleniu tego systemu.
3. Zasady oceniania będą dostępne w sekretariacie, bibliotece szkolnej oraz na stronie internetowej szkoły.
4. O zmianach w statucie szkoły decydować będzie Rada Pedagogiczna.

Rozdział VIII

Kształcenie zawodowe

§40

Szczegółowa organizacja praktycznej nauki zawodu

1. Praktyczna nauka zawodu uczniów jest organizowana przez szkołę.
2. Praktyczna nauka zawodu jest organizowana w formie zajęć praktycznych, a w technikum – także w formie praktyk zawodowych.
3. Zajęcia praktyczne mogą odbywać się u pracodawców, na zasadach dualnego systemu kształcenia, na podstawie umowy o praktyczną naukę zawodu, zawartej między dyrektorem szkoły a pracodawcą przyjmującym uczniów na praktyczną naukę zawodu.
4. Zajęcia praktyczne organizuje się dla uczniów w celu opanowania przez nich umiejętności zawodowych niezbędnych do podjęcia pracy w danym zawodzie, a w przypadku zajęć praktycznych odbywanych u pracodawców na zasadach dualnego systemu kształcenia – również w celu zastosowania i pogłębienia zdobytej wiedzy i umiejętności zawodowych w rzeczywistych warunkach pracy.
5. Zajęcia praktyczne organizuje się w czasie trwania zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
6. W przypadkach uzasadnionych specyfiką danego zawodu zajęcia praktyczne odbywane u pracodawców na zasadach dualnego systemu kształcenia mogą być organizowane także w okresie ferii letnich.
7. Praktyki zawodowe organizuje się dla uczniów w celu zastosowania i pogłębienia zdobytej wiedzy i umiejętności zawodowych w rzeczywistych warunkach pracy.
8. Praktyki zawodowe uczniów mogą być organizowane w czasie całego roku szkolnego, w tym również w okresie ferii letnich.
9. W przypadku organizowania praktyk zawodowych lub zajęć praktycznych odbywanych u pracodawców na zasadach dualnego systemu kształcenia w okresie ferii letnich na podstawie umowy, odpowiedniemu skróceniu ulega czas trwania zajęć dydaktyczno-wychowawczych dla uczniów odbywających te praktyki lub zajęcia.
10. Wiedzę i umiejętności oraz kompetencje personalne i społeczne nabywane przez uczniów na zajęciach praktycznych i praktykach zawodowych oraz wymiar godzin tych zajęć i praktyk określa program nauczania do danego zawodu.
11. W przypadku zajęć praktycznych odbywanych u pracodawców na zasadach dualnego systemu kształcenia pracodawca, w sposób określony w umowie, może zgłaszać dyrektorowi szkoły wnioski do treści programu nauczania, w zakresie zajęć praktycznych, które są u niego realizowane.
12. Liczba godzin zajęć praktycznych odbywanych u pracodawców na zasadach dualnego systemu kształcenia nie może być niższa niż:
 - a) w przypadku branżowej szkoły I stopnia – łączny tygodniowy wymiar godzin kształcenia zawodowego praktycznego określony dla branżowej szkoły I stopnia, zgodnie z przepisami wydanymi na podstawie art. 47 ust. 1 pkt 3 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe, zwanej dalej „ustawą”;
 - b) w przypadku technikum – 30% i nie wyższa niż 100% łącznego tygodniowego wymiaru godzin kształcenia zawodowego praktycznego określonego odpowiednio dla technikum zgodnie z przepisami wydanymi na podstawie art. 47 ust. 1 pkt 3 ustawy.
13. W technikum które organizuje zajęcia praktyczne odbywane u pracodawców na zasadach dualnego systemu kształcenia, łączny wymiar praktycznej nauki zawodu jest równy sumie liczby godzin tych zajęć określonej w programie nauczania i liczby godzin praktyk zawodowych, określonej w przepisach wydanych na podstawie art. 47 ust. 1 pkt 2 ustawy.
14. Dobowy wymiar godzin zajęć praktycznej nauki zawodu uczniów w wieku do lat 16 nie może przekraczać 6 godzin, a uczniów w wieku powyżej 16 lat – 8 godzin.

15. W szczególnie uzasadnionych przypadkach dopuszcza się możliwość przedłużenia dobowego wymiaru godzin zajęć praktycznej nauki zawodu dla uczniów w wieku powyżej 18 lat, nie dłużej jednak niż do 12 godzin, przy zachowaniu łącznego tygodniowego wymiaru godzin obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonego w ramowym planie nauczania dla danego typu szkoły, o którym mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 47 ust. 1 pkt 3 ustawy. Przedłużenie dobowego wymiaru godzin zajęć praktycznej nauki zawodu jest możliwe tylko u tych pracodawców albo w tych indywidualnych gospodarstwach rolnych, gdzie przedłużony dobowy wymiar czasu pracy wynika z rodzaju pracy lub jej organizacji.
16. Praktyczna nauka zawodu może być organizowana w systemie zmianowym, z tym że w przypadku uczniów w wieku poniżej 18 lat nie może wypadać w porze nocnej.
17. Praktyczna nauka zawodu uczniów jest prowadzona indywidualnie lub w grupach. Liczba uczniów w grupie powinna umożliwiać realizację programu nauczania do danego zawodu i uwzględniać specyfikę nauczanego zawodu, przepisy bezpieczeństwa i higieny pracy oraz przepisy wydane na podstawie art. 204 § 1 i 3 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy (Dz. U. z 2016 r. poz. 1666, 2138 i 2255 oraz z 2017 r. poz. 60 i 962), a także warunki lokalowe i techniczne w miejscu odbywania praktycznej nauki zawodu.
18. Podziału uczniów lub młodocianych na grupy dokonuje odpowiednio dyrektor szkoły lub pracodawca w porozumieniu z podmiotem przyjmującym uczniów na praktyczną naukę zawodu.
19. Umowę o praktyczną naukę zawodu organizowaną poza daną szkołą, zwaną dalej „umową”, zawiera dyrektor szkoły z podmiotem przyjmującym uczniów na praktyczną naukę zawodu.
20. Umowę zawiera się w terminie umożliwiającym realizację programu praktycznej nauki zawodu. Umowa określa:
 - a) nazwę i adres podmiotu przyjmującego uczniów na praktyczną naukę zawodu oraz miejsce jej odbywania;
 - b) nazwę i adres szkoły kierującej uczniów na praktyczną naukę zawodu;
 - c) zawód, w którym będzie prowadzona praktyczna nauka zawodu;
 - d) listę zawierającą imiona i nazwiska uczniów odbywających praktyczną naukę zawodu, z podziałem na grupy;
 - e) formę praktycznej nauki zawodu: zajęcia praktyczne lub praktyki zawodowe, i jej zakres, a w przypadku zajęć praktycznych odbywanych u pracodawców na zasadach dualnego systemu kształcenia – także liczbę dni w tygodniu, w których zajęcia praktyczne odbywają się u pracodawców;
 - f) terminy rozpoczęcia i zakończenia praktycznej nauki zawodu;
 - g) prawa i obowiązki stron umowy, ze szczególnym uwzględnieniem praw i obowiązków;
 - h) sposób ponoszenia przez strony umowy kosztów realizacji praktycznej nauki zawodu wraz z kalkulacją tych kosztów;
 - i) dodatkowe ustalenia stron umowy związane z odbywaniem praktycznej nauki zawodu;
21. Do umowy dołącza się program nauczania do danego zawodu.
22. Szkoła kierująca uczniów na praktyczną naukę zawodu:
 - a) nadzoruje realizację programu praktycznej nauki zawodu;
 - b) współpracuje z podmiotem przyjmującym uczniów na praktyczną naukę zawodu;
 - c) zapewnia ubezpieczenie uczniów od następstw nieszczęśliwych wypadków;
 - d) akceptuje wyznaczonych instruktorów praktycznej nauki zawodu i opiekunów praktyk zawodowych lub wyznacza do prowadzenia praktycznej nauki zawodu nauczycieli praktycznej nauki zawodu, zwanych dalej „nauczycielami”;
 - e) zwraca uczniom odbywającym praktyczną naukę zawodu w miejscowościach poza ich miejscem zamieszkania i poza siedzibą szkoły, mającym możliwość codziennego powrotu do miejsca zamieszkania lub siedziby szkoły, równowartość kosztów przejazdów środkami komunikacji publicznej, z uwzględnieniem ulg przysługujących uczniom;

- f) zapewnia uczniom odbywającym praktyczną naukę zawodu w miejscowościach poza siedzibą szkoły, do których codzienny dojazd nie jest możliwy, nieodpłatne zakwaterowanie i opiekę oraz ryczałt na wyżywienie w wysokości nie niższej niż 40% diety przysługującej pracownikowi zatrudnionemu w państwowej lub samorządowej jednostce sfery budżetowej z tytułu podróży służbowej na obszarze kraju;
 - g) przygotowuje kalkulację ponoszonych przez szkołę kosztów realizacji praktycznej nauki zawodu, w ramach przyznanych przez organ prowadzący środków finansowych.
23. Zajęcia praktyczne prowadzą nauczyciele.
24. Praktyki zawodowe organizowane u pracodawców lub w indywidualnych gospodarstwach rolnych są prowadzone pod kierunkiem opiekunów praktyk zawodowych, którymi mogą być pracodawcy lub wyznaczeni przez nich pracownicy albo osoby prowadzące indywidualne gospodarstwa rolne.

§41

Organizacja zajęć w ramach kształcenia zawodowego

1. Zajęcia edukacyjne w ramach kształcenia zawodowego prowadzone są:
 - a) w systemie klasowo – lekcyjnym;
 - c) w toku nauczania indywidualnego;
 - d) w grupach na warsztatach szkolnych;
 - f) w układzie zajęć pozalekcyjnych.
2. Organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez Dyrektora Szkoły na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy:
 - a) godzina lekcyjna i godzina zajęć praktycznych trwają 45;
 - b) Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę, w której ustali inny czas trwania godziny lekcyjnej (nie dłuższy niż 1 godzina zegarowa), zachowując ogólny tygodniowy czas pracy obliczony na podstawie ramowego planu nauczania;
 - c) Dyrektor szkoły może organizować dodatkowe zajęcia edukacyjne zwiększające szanse zatrudnienia uczniów w porozumieniu z instytucjami zewnętrznymi.

§42

Organizacja pracowni szkolnych

1. Pracownie ćwiczeń praktycznych są integralną częścią szkoły a ich podstawowym zadaniem jest wyrobienie u uczniów umiejętności zawodowych i prawidłowych nawyków, niezbędnych w procesach produkcyjnych jak również rozszerzenie i pogłębianie wiadomości nabytych na lekcjach teoretycznych. Pełnią one szczególną rolę w dydaktyce i wychowaniu, bowiem w tym miejscu procesu zachodzi ściśle połączenie teorii z praktyką. Następuje tutaj pierwsza w życiu ucznia pełna korelacja zagadnień z obszaru nauczania, wychowania działalności wytwórczej, organizacyjnej i wreszcie ekonomicznej.
2. Praktyczna nauka zawodu realizowana jest na podstawie właściwych dla danych zawodów i specjalności programów nauczania. Programy te posiadają opracowaną charakterystykę zawodową absolwenta, która informuje co absolwent powinien znać i umieć oraz jakie ma uzyskać kwalifikacje do przyszłej pracy zawodowej, które upoważniają go do zajmowania odpowiednich stanowisk. Nauczanie zgodnie z programem oraz zawartą w nim charakterystyką zawodową w pracowniach realizowane jest w oparciu o ćwiczenia praktyczne jak również procesy wytwórcze związane z bieżącymi potrzebami szkoły.
3. W przypadku braku odpowiedniej bazy oraz maszyn i urządzeń należy organizować zajęcia w formie wycieczek dydaktycznych oraz realizować program w zakładach pracy, z którymi szkoła współpracuje.

4. W uzasadnionych przypadkach mogą być dokonywane zmiany w programie nauczania zajęć praktycznych. Zmiany te muszą być opiniowane przez właściwą komisję przedmiotową oraz wprowadzone do realizacji decyzją dyrektora. Zmiany te nie mogą naruszyć charakterystyki zawodowej absolwenta zamieszczonej w programie.

5. Organizacja pracowni musi stwarzać warunki do prawidłowego prowadzenia wszystkich ogniw procesu dydaktyczno-wychowawczego i produkcyjno-ekonomicznego, a zwłaszcza powinna zapewnić:

- a) możliwość weryfikowania teorii z praktyką,
- b) możliwość samodzielnego rozwiązywania problemów napotykanym w czasie ćwiczeń,
- c) możliwość kształtowania nawyków i umiejętności takich, jak:
 - skłonności do ustawicznego dokształcania się,
 - traktowania cudzej pracy na równi z własną,
 - korzystania z dokumentacji technicznej i technologicznej oraz nowoczesnego sprzętu informatycznego np. komputerów stosowanych w gospodarce magazynowej, produkcji itp.,
 - dobór, oszczędność oraz konserwacja narzędzi, maszyn, sprzętu, przyrządów,
 - umiejętność gospodarowania czasem przeznaczonym na wykonanie wyrobu,
 - współdziałania ze środowiskiem (ochrona środowiska),
 - prawidłowego stosowania procesów technologicznych,
 - organizacji i kultury pracy,
 - kształtowania prawidłowych postaw w stosunkach międzyludzkich na linii pracodawca-pracobioreca.

6. Mając na względzie olbrzymie trudności z zabezpieczeniem wszystkich warunków do realizacji treści wymaganych programem, pracowni mogą współpracować z różnymi zakładami pracy, które branżowo odpowiadają kierunkom kształcenia. Pozwoli to na zwiększenie ilości miejsc praktycznej nauki zawodu oraz na zapoznanie młodzieży z nowymi rozwiązaniami technologicznymi.

7. Przy realizacji praktycznej nauki zawodu stosuje się podział klas na grupy. Ilość grup oraz ich liczebność zależy od:

- a) wymogów programowych,
- b) ilości młodzieży w klasie,
- c) ilości stanowisk szkoleniowo-produkcyjnych,
- d) ograniczeń warunkami bhp.

Ponadto przy ustaleniu liczebności grup należy kierować się optymalnością uzyskiwania efektów dydaktyczno-wychowawczych, produkcyjno-ekonomicznych oraz aktualnie istniejącymi warunkami w pracowniach ćwiczeń praktycznych dla zapewnienia przede wszystkim bezpiecznych warunków pracy.

Rozdział IX

Zasady rekrutacji

§43

1. Wymagane dokumenty:

- a) podanie o przyjęcie do szkoły (w/g ustalonego wzoru);
- b) kopię świadectwa ukończenia szkoły podstawowej;
- c) kopię zaświadczenia o wyniku egzaminu ósmoklasisty;
- d) kopię zaświadczenia lekarskiego o braku przeciwwskazań zdrowotnych do kształcenia w określonym zawodzie (dotyczy tylko kandydatów ubiegających się o przyjęcie do SzB I st.);
- e) dokumenty stwierdzające udział w konkursach organizowanych przez Kuratora, a także stwierdzające osiągnięcia sportowe lub artystyczne na szczeblu powiatowym.
- f) na semestr pierwszy klasy I publicznej branżowej szkoły II stopnia przyjmuje się kandydatów, którzy:
 - posiadają świadectwo ukończenia branżowej szkoły I stopnia;
 - posiadają zaświadczenie o zawodzie nauczonym w branżowej szkole I stopnia, którego zakres odpowiada pierwszej kwalifikacji wyodrębnionej w zawodzie nauczonym w branżowej szkole II stopnia, do której ubiegają się o przyjęcie;
 - posiadają zaświadczenie lekarskie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do kształcenia w określonym zawodzie

2. Szczegółowe zasady rekrutacji są podawane w rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej w sprawie przeprowadzania postępowania rekrutacyjnego do określonych typów szkół.

3. Wykaz przedmiotów, które bierze się pod uwagę podczas rekrutacji w poszczególnych typach szkół:

- w technikum hotelarstwa - z języka polskiego, matematyki, języka obcego nowożytnego, geografii;
- w technikum pojazdów samochodowych, informatycznym, mechatronicznym - z języka polskiego, matematyki, informatyki, fizyki,
- w szkole branżowej I stopnia - z języka polskiego, matematyki, fizyki, i informatyki;
- w szkole branżowej II stopnia - z języka polskiego, matematyki, fizyki, i informatyki;

Terminy rekrutacji – ustala i podaje corocznie Kurator Oświaty w Olsztynie

Rozdział X

Postanowienia końcowe

§44

1. Statut Szkoły tworzony jest przez Radę Pedagogiczną szkoły przy współudziale Rady Samorządu Uczniowskiego.
2. Statut przedstawiany jest do uchwalenia Radzie Pedagogicznej.
3. Wszelkie zmiany w Statucie Szkoły i załącznikach (regulaminach) leżą w kompetencjach Rady Pedagogicznej.
4. Wnioski dotyczące zmian mogą zgłaszać wszystkie organy szkoły.
5. Dla uzyskania prawomocności wymagają zatwierdzenia przez radę szkoły i organ prowadzący szkołę.
6. Zmiany w załącznikach do statutu stają się prawomocne po zatwierdzeniu przez Radę Pedagogiczną.
7. Statut Szkoły wraz z załącznikami otrzymują wszystkie organa szkoły, jego kopia jest dostępna w bibliotece szkolnej i na stronie internetowej szkoły.
8. Korzystanie z dziennika elektronicznego jest zapisane w Zasadach korzystania z dziennika elektronicznego w ZSP Nr 1 im. Kresowiaków i są zamieszczone na stronie internetowej szkoły.

§45

Pieczenie Szkoły

9. Zespół Szkół Ponadpodstawowych Nr 1 im. Kresowiaków używa następujących pieczęci - wzory pieczęci w sekretariacie szkoły.