

STATUT
BRANŻOWEJ SZKOŁY I STOPNIA NR 1
W ZESPOLE SZKÓŁ
IM. BOHATERÓW WRZEŚNIA 1939 ROKU
W IŁAWIE

ROZDZIAŁ I

§ 1.

INFORMACJE OGÓLNE

1. Branżowa Szkoła I stopnia nr 1 w Zespole Szkół im. Bohaterów Września 1939 Roku wchodzi w skład Zespołu Szkół im. Bohaterów Września 1939 Roku w Iławie.
2. Branżowa Szkoła I stopnia nr 1 jest szkołą publiczną o 3-letnim okresie nauczania z oddziałami Zasadniczej Szkoły Zawodowej.
3. Ilekroć w niniejszym statucie jest mowa o:
 - 1) szkole lub placówce – należy przez to rozumieć Branżową Szkołę I stopnia nr 1 w Zespole Szkół im. Bohaterów Września 1939 Roku,
 - 2) zespole - należy przez to rozumieć Zespół Szkół im. Bohaterów Września 1939 Roku w Iławie,
 - 3) dyrektorze szkoły - należy przez to rozumieć dyrektora Zespołu Szkół im. Bohaterów Września 1939 Roku w Iławie,
 - 4) radzie pedagogicznej szkoły - należy przez to rozumieć radę pedagogiczną Zespołu Szkół im. Bohaterów Września 1939 Roku w Iławie,
 - 5) radzie rodziców szkoły - należy przez to rozumieć Radę Rodziców Zespołu Szkół im. Bohaterów Września 1939 Roku w Iławie,
 - 6) samorządzie uczniowskim szkoły - należy przez to rozumieć Samorząd Uczniowski Zespołu Szkół im. Bohaterów Września 1939 Roku w Iławie,
 - 7) nauczycielu - należy przez to rozumieć także wychowawcę i innego pracownika pedagogicznego szkoły,
 - 8) rodzicach - należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka,
 - 9) podmiotach szkoły - należy przez to rozumieć nauczycieli, uczniów i ich rodziców oraz pracowników administracji i obsługi.
4. Branżowa Szkoła I stopnia nr 1 kształci w zawodzie monter zabudowy i robót wykończeniowych w budownictwie – symbol cyfrowy zawodu: 712905.
5. Szkoła:
 - 1) prowadzi bezpłatne nauczanie i wychowanie w zakresie ramowych planów nauczania,
 - 2) przeprowadza rekrutację uczniów w oparciu o zasadę powszechnej dostępności,
 - 3) zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach,
 - 4) realizuje programy nauczania uwzględniające podstawę programową kształcenia ogólnego i podstawę programową kształcenia w zawodach,
 - 5) realizuje zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów.
6. Siedzibą szkoły jest miasto Iława w województwie warmińsko-mazurskim.
Adres:

14-200 Iława
ul. Kopernika 8A
tel. (89) 649 13 00
fax. (89) 649 13 11
strona internetowa: www.zsilawa.pl

7. Organem prowadzącym zespół, w którego skład wchodzi branżowa szkoła I stopnia, jest Starostwo Powiatowe z siedzibą w Iławie, ul. Gen. Władysława Andersa 2a, 14-200 Iława.
8. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Kuratorium Oświaty w Olsztynie z Delegaturą w Elblągu.
9. Szkoła posiada internat, bibliotekę, stołówkę, które znajdują się na jego terenie, a ich funkcjonowanie określają odrębne przepisy oraz szczegółowe regulaminy.
10. Szkoła realizuje zadania statutowe w oparciu o przepisy prawa powszechnie obowiązującego, a w szczególności w oparciu o ustawę - Prawo oświatowe, Ustawę o systemie oświaty, ustawę - Karta Nauczyciela oraz rozporządzenia ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.
11. Zespół jest jednostką budżetową.
12. Zespół posiada własny sztandar o następującym wzorze:
 - 1) awers: pośrodku znajduje się godło Polski w srebrnym kolorze, umieszczone na czerwonym tle; u góry, nad godłem, widnieje napis: ZESPÓŁ SZKÓŁ ZAWODOWYCH, u dołu: im. BOHATERÓW WRZEŚNIA 1939 ROKU w IŁAWIE,
 - 2) rewers: na niebieskim tle znajdują się nazwy miejscowości zapisane pionowo: BZURA GRODNO KODZIOWCE WESTERPLATTE; u dołu napis: BÓG NAUKA OJCZYŻNA.
13. Uroczystości z udziałem sztandaru szkoły wymagają powagi zachowania, a przechowywanie, transport i przygotowanie sztandaru do prezentacji – właściwych postaw jego poszanowania.
14. Szkoła w oficjalnej korespondencji i dokumentacji posługuje się logo zespołu o następującym wzorze:



15. W szkole obowiązuje ceremoniał szkolny stosowany według zasad określonych w *Regulaminie ceremoniału szkolnego*.

§ 2.

1. W szkole zajęcia w ramach kształcenia ogólnego, stanowiące realizację podstawy programowej kształcenia ogólnego ustalonej dla branżowej szkoły I stopnia są obowiązkowe dla wszystkich uczniów i organizowane w oddziałach.
2. Zawody, w których uczą się uczniowie, ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z jej organami, uwzględniając potrzeby młodzieży i możliwości szkoły.
3. Szkoła umożliwia uczniom uzyskanie dyplomu potwierdzającego kwalifikacje zawodowe po zdaniu egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie, a także

- dalsze kształcenie w branżowej szkole II stopnia kształcącej w zawodzie, w którym wyodrębniono kwalifikację wspólną dla zawodu nauczanego w branżowej szkole I i II stopnia, lub w liceum ogólnokształcącym dla dorosłych począwszy od klasy II.
4. Nauczanie języków obcych może być organizowane w zespołach międzyoddziałowych z uwzględnieniem poziomu umiejętności językowych uczniów.
 5. Zajęcia w ramach kształcenia zawodowego, stanowiące realizację podstaw programowych ustalonych dla poszczególnych zawodów, są organizowane w oddziałach lub zespołach.
 6. W uzasadnionych przypadkach poszczególne zajęcia edukacyjne w ramach kształcenia zawodowego mogą być prowadzone na terenie innych jednostek organizacyjnych oraz przez pracowników tych jednostek, na podstawie umowy zawartej pomiędzy szkołą a daną jednostką.
 7. Zawody, w których może odbywać się nauka zawodu, czas trwania tej nauki oraz rodzaj i zakres zdobywanych umiejętności określają plany i programy nauczania sporządzane w oparciu o klasyfikację zawodów szkolnictwa zawodowego.
 8. Szkoła posiada pracownię budownictwa, w której odbywa się realizacja kształcenia zawodowego.
 9. Praktyczna nauka zawodu uczniów jest organizowana przez szkołę.
 10. Praktyczna nauka zawodu jest organizowana w formie zajęć praktycznych.
 11. Zajęcia praktyczne organizuje się dla uczniów w celu opanowania przez nich umiejętności zawodowych niezbędnych do podjęcia pracy w danym zawodzie.
 12. Zajęcia praktyczne organizuje się w czasie trwania zajęć dydaktyczno – wychowawczych.
 13. Szkoła, kierując uczniów na praktyczną naukę zawodu, nadzoruje realizację programu praktycznej nauki zawodu oraz współpracuje z podmiotem przyjmującym uczniów na praktyczną naukę zawodu.

§ 3.

Misja Branżowej Szkoły I stopnia nr 1 i model absolwenta

1. Misją Branżowej Szkoły I stopnia nr 1 jest zapewnienie uczniom wysokich standardów kształcenia i wychowania poprzez łączenie tradycji szkoły z wymogami współczesnego świata. Promujemy kształcenie przedsiębiorczych absolwentów, dobrze przygotowanych do zatrudnienia na zmieniającym się rynku pracy. Dbamy o wszechstronny i harmonijny rozwój młodego człowieka, wyznającego fundamentalne wartości, takie jak: dobro, miłość, uczciwość, tolerancja, patriotyzm oraz poczucie wolności i sprawiedliwości. Kształtujemy postawy warunkujące sprawne i odpowiedzialne funkcjonowanie we współczesnym świecie.
2. Absolwent Branżowej Szkoły I stopnia nr 1 jest dojrzałą, samodzielną i odpowiedzialną osobą, świadomą podejmowanych wyborów życiowych. To człowiek wrażliwy, otwarty na los drugiego człowieka, odczuwający potrzebę podnoszenia swoich kwalifikacji. Uwrażliwiony jest na otaczające go wartości: dobro, prawdę i piękno. Wyznaje ogólnoludzki system wartości moralnych. Jest aktywnym odbiorcą i uczestnikiem życia

kulturalnego i społecznego oraz świadomym obywatelem Polski, Europy i świata, działa dla dobra publicznego, tworzy środowisko pełne zrozumienia, szacunku i współpracy.

ROZDZIAŁ II

§ 4.

CELE I ZADANIA SZKOŁY

1. Celem kształcenia ogólnego w szkole jest:
 - 1) przyswojenie przez uczniów podstawowego zasobu wiadomości na temat faktów, zasad, teorii i praktyki, dotyczących przede wszystkim tematów i zjawisk bliskich doświadczeniom uczniów,
 - 2) zdobycie przez uczniów umiejętności wykorzystywania posiadanych wiadomości podczas wykonywania zadań i rozwiązywania problemów,
 - 3) kształtowanie u uczniów postaw warunkujących sprawne i odpowiedzialne funkcjonowanie we współczesnym świecie.
2. Poza kształceniem zawodowym szkoła ma za zadanie wyposażyć uczniów w odpowiedni zasób wiedzy ogólnej, który stanowi fundament wykształcenia, umożliwiając zdobycie podczas dalszej nauki zróżnicowanych kwalifikacji zawodowych oraz umożliwiając kontynuację kształcenia w branżowej szkole II stopnia, a następnie jej późniejsze doskonalenie lub modyfikowanie.
3. Do najważniejszych umiejętności zdobywanych w trakcie kształcenia ogólnego w branżowej szkole I stopnia należą:
 - 1) czytanie – umiejętność rozumienia, wykorzystania i refleksyjnego przetworzenia tekstów, w tym tekstów kultury, prowadząca do osiągnięcia własnych celów, rozwoju osobowego oraz aktywnego uczestnictwa w życiu społeczeństwa,
 - 2) myślenie matematyczne – umiejętność wykorzystania narzędzi matematyki w życiu codziennym oraz formułowania sądów opartych na rozumowaniu matematycznym,
 - 3) myślenie naukowe – umiejętność wykorzystania wiedzy o charakterze naukowym do identyfikowania i rozwiązywania problemów, a także formułowania wniosków opartych na obserwacjach empirycznych dotyczących przyrody i społeczeństwa,
 - 4) umiejętność komunikowania się w języku ojczystym i w językach obcych, zarówno w mowie, jak i w piśmie,
 - 5) umiejętność sprawnego posługiwania się nowoczesnymi technologiami informacyjno - komunikacyjnymi,
 - 6) umiejętność wyszukiwania, selekcjonowania i krytycznej analizy informacji,
 - 7) umiejętność rozpoznawania własnych potrzeb edukacyjnych oraz uczenia się,
 - 8) umiejętność pracy zespołowej.
4. Cele ogólne kształcenia zawodowego w szkole są następujące:
 - 1) przygotowanie uczniów do pracy zawodowej,
 - 2) przygotowanie do aktywnego funkcjonowania na zmieniającym się rynku pracy,
 - 3) kształcenie kompetencji społecznych i personalnych.

5. Działalność edukacyjna szkoły jest określona przez:
 - 1) szkolny zestaw programów nauczania, który - uwzględniając wymiar wychowawczy, obejmuje całą działalność szkoły z punktu widzenia dydaktycznego,
 - 2) program wychowawczo-profilaktyczny szkoły, obejmujący wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym i profilaktycznym.
6. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa, a w szczególności:
 - 1) tworzy optymalne warunki realizacji działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej, zapewniając każdemu uczniowi warunki niezbędne do jego rozwoju, podnoszenia jakości pracy szkoły i jej rozwoju organizacyjnego,
 - 2) umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły i uzyskania kwalifikacji w wybranym zawodzie,
 - 3) przygotowuje do podjęcia pracy zawodowej oraz do świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia,
 - 4) umożliwia wszechstronny i harmonijny rozwój ucznia,
 - 5) wychowuje młodzież w duchu poszanowania dziedzictwa narodowego, zapoznaje ją z kulturą i tradycjami własnego regionu,
 - 6) umożliwia uczniom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej,
 - 7) dba o podtrzymywanie obyczajów i zwyczajów narodowych, religijnych i tradycji szkolnych,
 - 8) kształtuje postawy patriotyczne,
 - 9) kształci postawy obywatelskie - przygotowuje do aktywnego udziału w życiu społecznym, uczy samorządności,
 - 10) umożliwia podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i językowej uczniów należących do mniejszości narodowych i etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym poprzez:
 - a) naukę języka regionalnego oraz naukę języka mniejszości narodowej lub etnicznej,
 - b) naukę własnej historii i kultury,
 - c) wyposaża uczniów w wiedzę i umiejętności stosownie do ich rozwoju i zdolności,
 - d) rozwija zdolność twórczego myślenia,
 - e) rozwija samodzielność, przedsiębiorczość i poczucie odpowiedzialności,
 - f) rozbudza i rozwija potrzeby czytelnicze,
 - g) kształtuje umiejętność pracy własnej i zespołowej, samodzielnego zdobywania i korzystania z zasobów informacyjnych naszej cywilizacji,
 - h) rozbudza i rozwija zainteresowania uczniów poprzez indywidualizację procesu nauczania oraz organizację zajęć dodatkowych,
 - i) dba o zdrowie i bezpieczeństwo ucznia; kształtuje postawy prozdrowotne,
 - j) uczy miłości i szacunku do przyrody, realizuje zadania proekologiczne,
 - k) wychowuje w duchu uniwersalnych wartości moralnych,
 - l) uczy tolerancji, poczucia sprawiedliwości i wolności; kształci postawę dialogu,
 - m) ukierunkowuje na poszukiwanie uniwersalnych wartości – prawdy, dobra i piękna w świecie, poprzez wskazywanie znaczenia tych wartości w życiu człowieka,
 - n) wspomaga wychowawczą rolę rodziny; przygotowuje do życia w rodzinie,
 - o) zapobiega patologiom i niedostosowaniu społecznemu,

- p) zapewnia opiekę nad młodzieżą niepełnosprawną, niedostosowaną społecznie i zagrożoną niedostosowaniem społecznym, z indywidualnymi potrzebami rozwojowymi i edukacyjnymi.
7. W procesie kształcenia zawodowego ważne jest integrowanie i korelowanie kształcenia ogólnego i zawodowego, w tym doskonalenie kompetencji kluczowych nabytych w procesie kształcenia ogólnego.
8. Szkoła zapewnia realizację zadań poprzez:
- 1) zapewnianie bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu uczniów w szkole oraz zapewnianie bezpieczeństwa na zajęciach organizowanych przez szkołę,
 - 2) zorganizowanie systemu opiekuńczo-wychowawczego odpowiednio do istniejących potrzeb,
 - 3) kształtowanie środowiska wychowawczego, umożliwiającego pełny rozwój umysłowy, emocjonalny i fizyczny uczniów w warunkach poszanowania ich godności osobistej oraz wolności światopoglądowej i wyznaniowej,
 - 4) realizację programów nauczania, które zawierają podstawę programową kształcenia ogólnego dla przedmiotów objętych ramowym planem nauczania oraz podstawę programową kształcenia w zawodach,
 - 5) rozpoznawanie możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych uczniów i wykorzystywanie wyników diagnoz w procesie uczenia i nauczania,
 - 6) organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom i nauczycielom stosownie do potrzeb i zgodnie z odrębnymi przepisami,
 - 7) organizowanie obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych z zachowaniem zasad higieny psychicznej,
 - 8) dostosowywanie treści, metod i organizacji nauczania do możliwości psychofizycznych uczniów lub poszczególnego ucznia,
 - 9) wyposażanie szkoły w pomoce dydaktyczne i sprzęt umożliwiający realizację zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych oraz zadań statutowych szkoły,
 - 10) organizacja kształcenia, wychowania i opieki dla uczniów niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie w formach i na zasadach określonych w odrębnych przepisach,
 - 11) wspomaganie wychowawczej roli rodziców,
 - 12) umożliwianie uczniom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej,
 - 13) sprawowanie opieki nad uczniami szczególnie uzdolnionymi poprzez umożliwianie realizowania indywidualnych programów nauczania oraz ukończenia szkoły w skróconym czasie,
 - 14) skuteczne nauczanie języków obcych poprzez dostosowywanie ich nauczania do poziomu przygotowania uczniów,
 - 15) przygotowanie uczniów do dokonania świadomego wyboru kierunku dalszego kształcenia lub wykonywania wybranego zawodu poprzez wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego,
 - 16) zapewnienie uczniom możliwości korzystania z gabinetu profilaktyki zdrowotnej

- i pomocy przedlekarskiej,
- 17) kształtowanie postaw prozdrowotnych uczniów, w tym wyrabianie nawyków higienicznych, uczenie zachowań bezpiecznych dla zdrowia własnego i innych osób, ponadto ugruntowanie wiedzy z zakresu prawidłowego odżywiania się oraz uświadomienie korzyści płynących z aktywności fizycznej i wdrażania profilaktyki,
 - 18) upowszechnianie wśród uczniów wiedzy o bezpieczeństwie oraz kształtowanie właściwych postaw wobec zagrożeń i sytuacji nadzwyczajnych,
 - 19) stworzenie warunków do rozwoju zainteresowań i uzdolnień przez organizowanie zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych oraz wykorzystywanie różnych form organizacyjnych nauczania,
 - 20) kształtowanie aktywności społecznej i umiejętności spędzania wolnego czasu,
 - 21) zapewnienie, w miarę posiadanych środków, opieki i pomocy materialnej uczniom znajdujących się w trudnej sytuacji materialnej i życiowej z powodu warunków rodzinnych i losowych,
 - 23) zorganizowanie stołówki,
 - 24) współdziałanie ze środowiskiem zewnętrznym – z instytucjami wspierającymi szkołę,
 - 25) kształtowanie i rozwijanie u uczniów postaw sprzyjających ich dalszemu rozwojowi indywidualnemu i społecznemu,
 - 26) upowszechnianie wśród młodzieży wiedzy ekologicznej oraz kształtowanie właściwych postaw wobec problemów ochrony środowiska,
 - 27) zapobieganie wszelkiej dyskryminacji,
 - 28) stworzenie warunków do nabywania przez uczniów umiejętności wyszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł, z zastosowaniem technologii informacyjno-komunikacyjnej na zajęciach z różnych przedmiotów,
 - 29) prowadzenie edukacji medialnej w celu przygotowania uczniów do właściwego odbioru i wykorzystywania mediów,
 - 30) ochrona uczniów przed treściami, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju, a w szczególności instalowanie programów filtrujących i ograniczających dostęp do zasobów sieciowych w Internecie,
 - 31) kształtowanie postawy obywatelskiej, poszanowania tradycji i kultury narodowej, a także postawy poszanowania dla innych kultur i tradycji,
 - 32) dostosowywanie kierunków i treści kształcenia do wymagań rynku pracy,
 - 33) kształtowanie u uczniów postaw przedsiębiorczości sprzyjających aktywnemu uczestnictwu w życiu gospodarczym.
9. Statutowe cele i zadania realizuje dyrektor szkoły, nauczyciele wraz z uczniami w procesie działalności lekcyjnej, pozalekcyjnej i pozaszkolnej, we współpracy z rodzicami, organem prowadzącym, organem sprawującym nadzór pedagogiczny oraz organizacjami i instytucjami społecznymi, gospodarczymi i kulturalnymi regionu.

Sposoby realizacji zadań szkoły

Programy nauczania

1. Praca dydaktyczna w szkole prowadzona jest w oparciu o obowiązującą podstawę programową kształcenia ogólnego i podstawę programową kształcenia w zawodach dla poszczególnych zawodów zgodnie z dopuszczonymi programami nauczania dla poszczególnych edukacji przedmiotowych.
2. Program nauczania obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego i zawodowego zwany dalej "programem nauczania " dopuszcza do użytku w szkole dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, na wniosek nauczyciela lub zespołu nauczycieli.
3. Nauczyciel może zaproponować program nauczania opracowany samodzielnie lub we współpracy z innymi nauczycielami. Nauczyciel może również zaproponować program opracowany przez innego autora (autorów) lub program opracowany przez innego autora (autorów) wraz z dokonanymi przez siebie modyfikacjami. Wprowadzone modyfikacje do programu nauczyciel wyróżnia innym kolorem czcionki oraz dołącza pisemne uzasadnienie wprowadzenia zmian.
4. Zaproponowany przez nauczyciela program kształcenia ogólnego lub zawodowego musi zawierać podstawę programową odpowiednich obowiązkowych zajęć edukacyjnych lub podstawę programową kształcenia w zawodzie, być dostosowanym do potrzeb edukacyjnych uczniów, dla których jest przeznaczony i uwzględniać warunki dydaktyczne i lokalowe szkoły, zainteresowania i możliwości uczniów.
5. Nauczyciel lub zespół nauczycieli wybierając lub opracowując autorski program obowiązani są uwzględniać obowiązujące zasady tworzenia programu określone właściwym rozporządzeniem.
6. Program nauczania dla zawodu może być dopuszczony do użytku w danej szkole, jeżeli:
 - 1) stanowi zbiór celów kształcenia i treści nauczania ustalonych w podstawie programowej kształcenia w zawodach, określonej we właściwym rozporządzeniu , w formie efektów kształcenia właściwych dla zawodu, w którym kształci szkoła: efektów kształcenia wspólnych dla wszystkich zawodów, efektów kształcenia wspólnych dla zawodów w ramach obszaru kształcenia stanowiących podbudowę do kształcenia w tym zawodzie oraz efektów kształcenia właściwych dla kwalifikacji wyodrębnionych w tym zawodzie,
 - 2) zawiera programy nauczania poszczególnych obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia zawodowego ustalonych przez dyrektora szkoły w szkolnym planie nauczania: przedmiotów, modułów lub innych układów treści, obejmujące:
 - a) uszczegółowione efekty kształcenia, o których mowa w pkt. 1, które powinny być osiągnięte przez ucznia w procesie kształcenia oraz propozycje kryteriów oceny i metod sprawdzania tych osiągnięć,

b) opis sposobu osiągnięcia uszczegółowionych efektów kształcenia, o których mowa w ust. 1, z uwzględnieniem możliwości indywidualizacji pracy w zależności od potrzeb i możliwości uczniów,

c) opis warunków, w jakich program będzie realizowany, z uwzględnieniem warunków realizacji kształcenia w danym zawodzie, ustalonych w podstawie programowej kształcenia w zawodach,

3) uwzględnia wyodrębnienie kwalifikacji w zawodzie zgodnie z klasyfikacją zawodów szkolnictwa zawodowego, określoną w rozporządzeniu w sprawie klasyfikacji zawodów szkolnictwa zawodowego,

4) jest poprawny pod względem merytorycznym i dydaktycznym.

7. Program nauczania do użytku wewnętrznego w szkole dopuszcza dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej w terminie do 31 sierpnia każdego roku szkolnego. Dopuszczone programy nauczania stanowią *Szkolny Zestaw Programów Nauczania*.
8. Numeracja programów wynika z rejestru programów w szkole i zawiera numer kolejny, pod którym został zarejestrowany program w zestawie, symboliczne oznaczenie szkoły i rok dopuszczenia do użytku.
9. Dopuszczone programy nauczania podlegają ewaluacji po każdym roku pracy na jego podstawie. Ewaluacji dokonują autorzy programu lub nauczyciele wykorzystujący go w procesie dydaktycznym.
10. Dyrektor szkoły jest odpowiedzialny za uwzględnienie w zestawie programów całości podstawy programowej.
11. Nauczyciel może zdecydować o realizacji programu nauczania:
 - 1) z zastosowaniem podręcznika, materiału edukacyjnego lub materiału ćwiczeniowego,
 - 2) lub bez zastosowania podręcznika lub materiałów, o których mowa w pkt 1.

§ 6.

Program wychowawczo – profilaktyczny szkoły

1. Proces wychowawczy prowadzony jest w szkole zgodnie z *Programem wychowawczo - profilaktycznym szkoły*.
2. *Program wychowawczo - profilaktyczny szkoły* opracowuje zespół składający się z nauczycieli wskazanych przez dyrektora szkoły, pedagoga szkolnego i delegowanych przez radę rodziców jej przedstawicieli.
3. Program wychowawczo - profilaktyczny obejmuje:
 - 1) treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów, oraz
 - 2) treści i działania o charakterze profilaktycznym dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów, przygotowane w oparciu o przeprowadzoną diagnozę potrzeb i problemów występujących w danej społeczności szkolnej, skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.
4. *Program wychowawczo - profilaktyczny szkoły* uchwała rada rodziców w terminie do 30 września każdego roku szkolnego w porozumieniu z radą pedagogiczną.
5. Cele ogólne *Programu wychowawczo – profilaktycznego szkoły*:

- 1) promowanie systemu wartości,
 - 2) zapewnienie uczniom bezpieczeństwa,
 - 3) współpraca z rodzicami,
 - 4) współpraca ze środowiskiem lokalnym,
 - 5) dbałość o wieloaspektowy rozwój ucznia, w tym rozwój zawodowy,
 - 6) kształtowanie samorządności uczniowskiej,
 - 7) prowadzenie działalności profilaktycznej związanej z uzależnieniami,
 - 8) promowanie zdrowia i zdrowego stylu życia,
 - 9) rozwijanie umiejętności psychospołecznych,
 - 10) zapobieganie różnym formom agresji i przemocy, w tym – cyberprzemocy,
 - 11) organizowanie ciekawych form spędzania czasu wolnego.
6. Szczegółowa realizacja zadań w poszczególnych obszarach życia szkoły zmierzająca do osiągnięcia wyznaczonych celów znajduje się w *Programie wychowawczo – profilaktycznym szkoły*.
 7. Wychowawcy klas na każdy rok szkolny opracowują plany pracy wychowawczej, z uwzględnieniem treści *Programu wychowawczo – profilaktycznego szkoły*.

§ 7.

Podręczniki, materiały edukacyjne lub materiały ćwiczeniowe

1. Dyrektor szkoły na podstawie propozycji zespołów nauczycielskich, uczących poszczególnych edukacji, a także w przypadku braku zgody w zespole nauczycieli w sprawie podręcznika lub materiałów dydaktycznych oraz materiałów ćwiczeniowych ustala po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujący we wszystkich oddziałach danej klasy przez co najmniej trzy lata.
2. Dyrektor szkoły podaje corocznie do publicznej wiadomości zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych oraz wykaz materiałów ćwiczeniowych, obowiązujących w danym roku szkolnym. Informacja umieszczana jest na stronie www.zsilawa.pl lub/oraz na tablicy informacyjnej w holu szkoły.

§ 8.

Opieka nad uczniami rozpoczynającymi naukę w Branżowej Szkole I stopnia nr 1

1. Szkoła sprawuje opiekę nad uczniami rozpoczynającymi naukę w szkole poprzez:
 - 1) organizowanie spotkań dyrektora z nowo przyjętymi uczniami i ich rodzicami,
 - 2) rozmowy indywidualne wychowawcy z uczniami i rodzicami na początku roku szkolnego w celu rozpoznania cech osobowościowych ucznia, stanu jego zdrowia, warunków rodzinnych i materialnych,
 - 3) organizację wycieczek i spotkań integracyjnych,
 - 4) pomoc w adaptacji ucznia w nowym środowisku organizowaną przez pedagoga,

- 5) udzielanie niezbędnej — doraźnej pomocy przez pielęgniarkę szkolną, wychowawcę lub przedstawiciela dyrekcji,
- 6) organizowanie pomocy przy współpracy z poradnią psychologiczno-pedagogiczną,
- 7) respektowanie zaleceń lekarza specjalisty oraz orzeczeń i opinii wydanych przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną,
- 8) organizowanie w porozumieniu z organem prowadzącym indywidualnego nauczania na podstawie orzeczenia o potrzebie takiej formy nauczania.

§ 9.

Opieka nad uczniami szczególnie uzdolnionymi

1. Szkoła sprawuje opiekę nad uczniami szczególnie uzdolnionymi poprzez:
 - 1) umożliwianie uczniom realizację indywidualnego toku nauki lub indywidualnego programu nauki, zgodnie z odrębnymi przepisami,
 - 2) dostosowanie wymagań edukacyjnych, metod, form pracy i tempa pracy do możliwości i potrzeb ucznia,
 - 3) rozwój zdolności ucznia w ramach kółek zainteresowań i innych zajęć pozalekcyjnych,
 - 4) wspieranie ucznia w przygotowaniach do olimpiad i konkursów,
 - 5) indywidualizację procesu nauczania.

§ 10.

Koordinator do spraw bezpieczeństwa

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

§ 11.

Pomoc psychologiczna – pedagogiczna

1. Szkoła organizuje pomoc psychologiczno – pedagogiczną uczniom, rodzicom i nauczycielom.
2. Szkoła udziela uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej, która polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w szkole, w celu wspierania potencjału rozwojowego ucznia i stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu szkoły oraz w środowisku społecznym.
3. Potrzeba objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole wynika w szczególności:
 - 1) z niepełnosprawności,
 - 2) z niedostosowania społecznego,
 - 3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym,
 - 4) z zaburzeń zachowania lub emocji,
 - 5) ze szczególnych uzdolnień,
 - 6) ze specyficznych trudności w uczeniu się,
 - 7) z deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych,
 - 8) z choroby przewlekłej,
 - 9) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych,
 - 10) z niepowodzeń edukacyjnych,
 - 11) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi,
 - 12) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.
4. W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także w formie:
 - 1) zajęć rozwijających uzdolnienia organizowanych dla uczniów szczególnie uzdolnionych,
 - 2) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się organizuje się dla uczniów w celu podnoszenia efektywności uczenia się,
 - 3) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych,
 - 4) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu,
 - 5) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia,
 - 6) porad i konsultacji,
 - 7) warsztatów,
 - 8) zajęć rewalidacyjnych.
5. W przedszkolu, szkole i placówce pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.
6. Do zorganizowanych form udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej należą:

1) zajęcia dydaktyczno – wyrównawcze

adresaci	Uczniowie mający trudności w nauce, w szczególności w spełnieniu wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego dla danego etapu edukacyjnego
zadania	Pomoc uczniom w nabywaniu wiedzy i umiejętności określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego
podstawa udzielania	Na wniosek wychowawcy lub innego nauczyciela zajęć edukacyjnych lub na wniosek ucznia, rodzica
prowadzący	Nauczyciele i specjaliści posiadający kwalifikacje właściwe do rodzaju prowadzonych zajęć
czas trwania jednostki zajęć	45 minut
liczba uczestników	maksimum 8 osób
Okres udzielania pp	zgodnie z potrzebą

2) zajęcia rozwijające uzdolnienia

adresaci	Uczniowie szczególnie uzdolnieni
zadania	Rozwijanie zainteresowań i talentów uczniów.
podstawa udzielania	Na wniosek wychowawcy lub innego nauczyciela zajęć edukacyjnych lub na wniosek ucznia, rodzica
prowadzący	Nauczyciele i specjaliści posiadający kwalifikacje właściwe do rodzaju prowadzonych zajęć
czas trwania jednostki zajęć	45 minut
liczba uczestników	maksimum 8 osób
okres udzielania pp	zgodnie z potrzebą

7. W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest także uczniom:

- 1) posiadającym opinię poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej,
- 2) nieposiadającym orzeczenia lub opinii, ale dla których na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów koniecznym jest

zorganizowanie zinstytucjonalizowanej formy pomocy lub pomocy doraźnej w bieżącej pracy z uczniem.

§ 12.

**Pomoc psychologiczno – pedagogiczna
dla uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego**

1. Szkoła udziela pomocy psychologiczno – pedagogicznej uczniom posiadającym orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego ze względu na:
 - 1) niepełnosprawność,
 - 2) niedostosowanie społeczne,
 - 3) zagrożenie niedostosowaniem społecznym.
2. Organizując pomoc psychologiczno – pedagogiczną dla uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego szkoła zapewnia:
 - 1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego,
 - 2) warunki do nauki, sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne, odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów,
 - 3) zajęcia specjalistyczne wspomagające rozwój uczniów i efektywność uczenia się,
 - 4) inne zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów, w szczególności zajęcia rewalidacyjne,
 - 5) integrację uczniów ze środowiskiem rówieśniczym, w tym z uczniami pełnosprawnymi,
 - 6) przygotowanie uczniów do samodzielności w życiu dorosłym,
 - 7) kształcenie włączające.
3. W szkole powołuje się *Zespół ds. pomocy psychologiczno – pedagogicznej uczniom posiadającym orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego*.
4. Dla uczniów, o których mowa w ust. 1, zespół na podstawie orzeczenia opracowuje indywidualny program edukacyjno – terapeutyczny na okres wskazany w orzeczeniu.
5. Indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny (IPET) określa:
 - 1) 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,
 - 2) zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów prowadzących zajęcia z uczniem ukierunkowane na poprawę funkcjonowania ucznia, w tym – w zależności od potrzeb – na komunikowanie się ucznia z otoczeniem z użyciem wspomagających i alternatywnych metod komunikacji (AAC), oraz wzmacnianie jego uczestnictwa w życiu szkolnym, w tym w przypadku:
 - a) ucznia niepełnosprawnego – działania o charakterze rewalidacyjnym (korekcyjno – kompensacyjne),
 - b) ucznia niedostosowanego społecznie – działania o charakterze resocjalizacyjnym,
 - c) ucznia zagrożonego niedostosowaniem społecznym – działania o charakterze socjoterapeutycznym,

- 3) formy i okres udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane zgodnie z właściwymi przepisami,
 - 4) działania wspierające rodziców ucznia oraz – w zależności od potrzeb – zakres współdziałania z poradniami psychologiczno - pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli, organizacjami pozarządowymi, innymi instytucjami oraz podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży,
 - 5) zajęcia rewalidacyjne, resocjalizacyjne i socjoterapeutyczne oraz inne zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia, a także:
 - a) w przypadku ucznia branżowej szkoły I stopnia - zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego,
 - b) zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu realizowane w ramach pomocy psychologiczno - pedagogicznej,
 - 6) zakres współpracy nauczycieli i specjalistów z rodzicami ucznia w realizacji przez szkołę zadań,
 - 7) w przypadku uczniów niepełnosprawnych – w zależności od potrzeb – rodzaj i sposób dostosowania warunków organizacji kształcenia do rodzaju niepełnosprawności ucznia, w tym w zakresie wykorzystywania technologii wspomagających to kształcenie,
 - 8) w zależności od indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia wskazanych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego lub wynikających z wielospecjalistycznych ocen - zajęcia edukacyjne, które są realizowane indywidualnie z uczniem lub w grupie liczącej do 5 uczniów.
6. Wymiar godzin poszczególnych form udzielania uczniom pomocy psychologiczno – pedagogicznej ustala dyrektor szkoły, biorąc pod uwagę wszystkie godziny, które w danym roku szkolnym mogą być przeznaczone na realizację tych form.
7. W szkole organizowana jest również pomoc psychologiczno pedagogiczna dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania - na podstawie tego orzeczenia.

§ 13.

Zindywidualizowana ścieżka kształcenia

1. Zindywidualizowana ścieżka kształcenia, zwane dalej „zindywidualizowaną ścieżką”, jest organizowana dla uczniów, którzy mogą uczęszczać do szkoły, ale ze względu na trudności w funkcjonowaniu wynikające w szczególności ze stanu zdrowia nie mogą realizować wszystkich zajęć edukacyjnych wspólnie z oddziałem szkolnym i wymagają dostosowania organizacji i procesu nauczania do ich specjalnych potrzeb edukacyjnych.
2. Zindywidualizowana ścieżka obejmuje wszystkie zajęcia edukacyjne, które są realizowane:
 - 1) wspólnie z oddziałem szkolnym oraz
 - 2) indywidualnie z uczniem.

3. Objęcie ucznia zindywidualizowaną ścieżką wymaga opinii publicznej poradni, z której wynika potrzeba objęcia ucznia pomocą w tej formie.
4. Do wniosku o wydanie opinii, o której mowa w ust. 3, dołącza się dokumentację określającą:
 - 1) trudności w funkcjonowaniu ucznia w szkole,
 - 2) w przypadku ucznia obejmowanego zindywidualizowaną ścieżką ze względu na stan zdrowia – także wpływ przebiegu choroby na funkcjonowanie ucznia w szkole oraz ograniczenia w zakresie możliwości udziału ucznia w zajęciach edukacyjnych wspólnie z oddziałem szkolnym,
 - 3) w przypadku ucznia uczęszczającego do szkoły – także opinię nauczycieli i specjalistów prowadzących zajęcia z uczniem, o funkcjonowaniu ucznia w szkole.
5. Przed wydaniem opinii, o której mowa w ust. 3, publiczna poradnia we współpracy ze szkołą oraz rodzicami ucznia albo pełnoletnim uczniem przeprowadza analizę funkcjonowania ucznia uwzględniającą efekty udzielanej dotychczas przez szkołę pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
6. Uczeń objęty zindywidualizowaną ścieżką realizuje w danej szkole programy nauczania z dostosowaniem metod i form ich realizacji do jego indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych, w szczególności potrzeb wynikających ze stanu zdrowia.
7. Na wniosek rodziców ucznia albo pełnoletniego ucznia dyrektor szkoły ustala - z uwzględnieniem opinii, o której mowa w ust. 3 - tygodniowy wymiar godzin zajęć edukacyjnych realizowanych indywidualnie z uczniem, uwzględniając konieczność realizacji przez ucznia podstawy programowej kształcenia ogólnego lub podstawy programowej kształcenia w zawodach.
8. Nauczyciele prowadzący zajęcia z uczniem objętym zindywidualizowaną ścieżką podejmują działania ukierunkowane na poprawę funkcjonowania ucznia w szkole.

§ 14.

Indywidualizacja pracy z uczniem

1. Indywidualizacja pracy z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach polega na:
 - 1) dostosowywaniu tempa pracy do możliwości percepcyjnych ucznia,
 - 2) dostosowaniu poziomu wymagań edukacyjnych do możliwości percepcyjnych, intelektualnych i fizycznych ucznia,
 - 3) przyjęciu adekwatnych metod nauczania i sprawdzania wiadomości i umiejętności ucznia,
 - 4) umożliwianiu uczniowi z niepełnosprawnością korzystania ze specjalistycznego wyposażenia i środków dydaktycznych,
 - 5) różnicowaniu stopnia trudności i form prac domowych.

§ 15.

Nauczanie indywidualne

1. Nauczaniem indywidualnym obejmuje się uczniów, którym stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły; jego organizacja jest następująca:
 - 1) indywidualne nauczanie organizuje dyrektor szkoły na wniosek rodziców i na podstawie orzeczenia wydanego przez zespół orzekający w publicznej poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej. Dyrektor organizuje indywidualne nauczanie w sposób zapewniający wykonanie określonych w orzeczeniu zaleceń dotyczących warunków realizacji potrzeb edukacyjnych ucznia,
 - 2) zajęcia indywidualnego nauczania przydziela dyrektor nauczycielom zatrudnionym w placówce, zgodnie z posiadanymi kwalifikacjami,
 - 3) w uzasadnionych przypadkach dyrektor może powierzyć prowadzenie zajęć indywidualnego nauczania nauczycielowi zatrudnionemu spoza placówki. Może to nastąpić w sytuacji braku nauczyciela do nauczania odpowiedniej edukacji, znacznej odległości miejsca prowadzenia zajęć od siedziby szkoły lub w związku z trudnościami dojazdu nauczyciela na zajęcia,
 - 4) zajęcia indywidualnego nauczania prowadzi się w miejscu pobytu ucznia oraz zgodnie ze wskazaniami w orzeczeniu,
 - 5) w przypadku, gdy w orzeczeniu wskazano możliwość prowadzenia zajęć indywidualnego nauczania w odrębnym pomieszczeniu w szkole, dyrektor realizuje to zalecenie pod warunkiem spełnienia łącznie dwóch warunków:
 - a) w orzeczeniu wskazano taką możliwość oraz
 - b) szkoła dysponuje pomieszczeniami na prowadzenie indywidualnych zajęć,
 - 6) w indywidualnym nauczaniu realizuje się treści wynikające z podstawy programowej kształcenia ogólnego/zawodowego dostosowane do potrzeb i możliwości psychofizycznych ucznia, a także miejsca, w których zajęcia są organizowane,
 - 7) na wniosek nauczyciela prowadzącego zajęcia indywidualne, dyrektor może zezwolić na odstępnie od realizacji niektórych treści wynikających z podstawy programowej, stosownie do możliwości psychofizycznych ucznia oraz warunków, w których zajęcia są realizowane,
 - 8) wniosek, o którym mowa w pkt. 7 składa się w formie pisemnej wraz z uzasadnieniem; wniosek, o którym mowa w pkt. 7 wpisuje się do Dziennika indywidualnego nauczania, zaś dyrektor szkoły akceptuje go własnoręcznym podpisem,
 - 9) dzienniki indywidualnego nauczania zakłada się i prowadzi odrębnie dla każdego ucznia,
 - 10) na podstawie orzeczenia, dyrektor ustala zakres, miejsce i czas prowadzenia zajęć indywidualnego nauczania oraz na zasadach określonych w statucie szkoły, formy i zakres pomocy psychologiczno – pedagogicznej. Zajęcia rewalidacyjne oraz formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej nie wchodzi w wymiar godzin indywidualnego nauczania,

- 11) uczniom objętym indywidualnym nauczaniem, którym stan zdrowia znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły, celem kształcenia włączającego, dyrektor w miarę posiadanych możliwości i uwzględniając zalecenia zawarte w orzeczeniu oraz aktualny stan zdrowia ucznia umożliwia udział w zajęciach rozwijających zainteresowania i uzdolnienia, uroczystościach i imprezach szkolnych,
- 12) zakończenie bądź przerwanie indywidualnego nauczania następuje na wniosek rodzica lub opiekuna prawnego albo pełnoletniego ucznia. Do wniosku musi być załączone zaświadczenie lekarskie, z którego wynika, że stan zdrowia ucznia umożliwia uczęszczanie na zajęcia do szkoły.

ROZDZIAŁ III

§ 16.

Organy szkoły

1. Organami szkoły są:
 - 1) dyrektor szkoły,
 - 2) rada pedagogiczna,
 - 3) rada rodziców,
 - 4) samorząd uczniowski.
2. Organy szkoły współdziałają ze sobą poprzez realizację wspólnych zadań i przekazywanie informacji o podejmowanych działaniach i decyzjach.
3. W celu omówienia i rozwiązania ważnych dla szkoły spraw każdy z działających w szkole organów może wystąpić do pozostałych o zwołanie wspólnego posiedzenia.
4. Sprawy sporne między organami szkoły rozstrzyga dyrektor, w przypadku, gdy stroną sporu jest dyrektor, organ prowadzący, a w sprawach pedagogicznych - organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
5. Współpraca między organami zespołu odbywa się poprzez:
 - 1) wzajemne informowanie – samorząd uczniowski i rada rodziców są na bieżąco informowani o tym, co się dzieje w szkole i jakie są zamierzenia dyrektora i rady pedagogicznej; samorząd uczniowski i rada rodziców informują szkołę o swoich potrzebach i zamierzeniach,
 - 2) konsultacje - dyrektor i rada pedagogiczna dają samorządowi uczniowskiemu i radzie rodziców możliwość wypowiedzenia się na temat planowanych działań i decyzji;
 - 3) współdecydowanie – polega na pełnym partnerstwie pomiędzy dyrektorem, radą pedagogiczną, samorządem uczniowskim i radą rodziców; wszystkie organa są zaangażowane w proces decydowania o proponowanych rozwiązaniach i podejmowania na ich podstawie wspólnych działań, za które wszyscy biorą pełną odpowiedzialność,
 - 4) decydowanie – po przekazaniu przez dyrektora i/lub radę pedagogiczną na wykonanie określonego zadania władzy w danym obszarze uczniom lub rodzicom, samorząd uczniowski lub rada rodziców samodzielnie podejmuje decyzje, jedynie informując

dyrektora szkoły i radę pedagogiczną o przebiegu danego zadania.

§ 17.

Dyrektor szkoły

1. Dyrektor szkoły ma zapewnioną możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach określonych w ustawie – Prawo Oświatowe, Ustawie o systemie oświaty, ustawie – Karta Nauczyciela i innych przepisach prawa powszechnie obowiązującego.
2. Dyrektor szkoły lub placówki w szczególności:
 - 1) kieruje działalnością szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz,
 - 2) sprawuje nadzór pedagogiczny,
 - 3) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
 - 4) realizuje uchwały rady pedagogicznej podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących;
 - 5) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły zaopiniowanym przez radę pedagogiczną szkoły i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także może organizować administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły,
 - 6) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę,
 - 7) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych,
 - 8) współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych,
 - 9) stwarza warunki do działania w szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły,
 - 10) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia,
 - 11) współpracuje z pielęgniarką albo higienistką szkolną, lekarzem i lekarzem dentystą, sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą, w tym udostępnia imię, nazwisko i numer PESEL ucznia celem właściwej realizacji tej opieki.
3. Dyrektor szkoły może, w drodze decyzji, skreślić ucznia z listy uczniów w przypadkach określonych w statucie szkoły. Skreślenie następuje na podstawie uchwały rady pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego.
4. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami.
5. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:
 - 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły,
 - 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły,

- 3) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły,
6. Dyrektor szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z radą pedagogiczną, rodzicami i samorządem uczniowskim oraz instytucjami wspierającymi rozwój szkoły.
7. Dyrektor szkoły prowadzącej kształcenie zawodowe, w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę ustala zawody, w których kształci szkoła, po zasięgnięciu opinii powiatowej i wojewódzkiej rady rynku pracy co do zgodności z potrzebami rynku pracy.
8. W przypadku nieobecności dyrektora szkoły zastępuje go wicedyrektor, który jest upoważniony do podpisywania dokumentów w jego imieniu.
9. Szkołą kieruje dyrektor, który jest jej przedstawicielem na zewnątrz, przełożonym służbowym wszystkich pracowników szkoły, przewodniczącym rady pedagogicznej. Dyrektor sprawuje opiekę nad dziećmi i młodzieżą uczącą się w szkole.
10. Dyrektor szkoły odpowiedzialny jest w szczególności za:
 - 1) dydaktyczny i wychowawczy poziom szkoły,
 - 2) realizację zadań zgodnie z uchwałami rady pedagogicznej i rady szkoły, podjętymi w ramach ich kompetencji stanowiących, oraz zarządzeniami organów nadzorujących szkołę,
 - 3) tworzenie warunków do rozwijania samorządnej i samodzielnej pracy uczniów i wychowanków,
 - 4) zapewnienie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań i ich doskonaleniu zawodowym,
 - 5) zapewnienie w miarę możliwości odpowiednich warunków organizacyjnych do realizacji zadań dydaktycznych i opiekuńczo-wychowawczych;
 - 6) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę.
11. Dyrektor szkoły ponadto:
 - 1) corocznie podaje do publicznej wiadomości zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych oraz materiały ćwiczeniowe obowiązujące w danym roku szkolnym,
 - 2) po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, dopuszcza do użytku w szkole zaproponowany przez nauczyciela program nauczania i umieszcza go w szkolnym zestawie programów,
 - 3) organizuje na początku roku szkolnego szkolny kiermasz używanych podręczników,
 - 4) ma obowiązek zainstalowania i aktualizowania oprogramowania komputerowego zabezpieczającego przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla prawidłowego rozwoju psychicznego uczniów,
 - 5) rozpatruje (pozytywnie lub negatywnie) podanie uczniów o powtarzanie klasy, biorąc pod uwagę zachowanie, frekwencję ucznia i rokowanie na poprawę. Dotyczy to uczniów szkoły, którzy nie otrzymali promocji do klasy programowo wyższej lub nie ukończyli szkoły,
 - 6) do 30 września informuje nauczycieli, uczniów oraz ich rodziców o ustalonych w danym roku szkolnym dodatkowych dniach wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych,

- 7) zwalnia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych, informatyki lub technologii informacyjnej na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z tych zajęć uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”,
- 8) zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii,
- 9) zezwala na realizację indywidualnego programu lub toku nauki,
- 10) po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej przekazuje wniosek nauczyciela (lub specjalisty wykonującego w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej) do poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym specjalistycznej, o wydanie uczniowi opinii o specyficznych trudnościach w uczeniu się,
- 11) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczegółowych,
- 12) powołuje komisję stypendialną, która działa według zasad określonych w *Regulaminie przyznawania stypendium motywacyjnego uzdolnionym uczniom w szkole*,
- 13) działając na podstawie upoważnienia wydanego przez organ prowadzący zwalnia rodziców albo ucznia z całości lub części opłat za posiłki w stołówce szkolnej:
 - a) w przypadku szczególnie trudnej sytuacji rodzinnej,
 - b) w uzasadnionych przypadkach losowych.

§ 18.

Rada pedagogiczna

1. Rada pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki; podejmuje decyzje w granicach swoich kompetencji, określonych w Ustawie o systemie oświaty, ustawie – Prawo oświatowe.
2. Członkami rady pedagogicznej szkoły są wszyscy nauczyciele przedmiotów ogólnokształcących, teoretycznych, zawodowych, nauczyciele zajęć praktycznych, wychowawcy internatu, nauczyciele biblioteki i zajęć pozalekcyjnych.
3. W zebraniach rady pedagogicznej mogą także brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza.
4. Zebrania rady pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór

- pedagogiczny, z inicjatywy dyrektora szkoły, rady pedagogicznej, organu prowadzącego szkołę lub albo co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.
5. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor szkoły.
 6. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania rady pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem rady.
 7. 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.
 8. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:
 - 1) zatwierdzenie planów pracy szkoły po zaopiniowaniu przez radę pedagogiczną,
 - 2) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli,
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawach:
 - a) wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
 - b) eksperymentów pedagogicznych w szkole po zaopiniowaniu ich projektów przez radę pedagogiczną oraz radę rodziców,
 - c) skreślenia ucznia z listy uczniów,
 - 4) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.
 9. Uchwały rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
 10. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - 1) organizację pracy szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
 - 2) projekt planu finansowego szkoły,
 - 3) wnioski dyrektora o przyznawanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
 - 4) zaproponowany przez nauczyciela program nauczania, który potem dyrektor dopuszcza do użytku w szkole,
 - 5) propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
 11. Rada pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub z innego stanowiska kierowniczego w szkole.
 12. Nauczyciele są obowiązani do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.
 13. Rada pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności.
 14. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane kolejno przez wszystkich członków rady pedagogicznej.
 15. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt statutu szkoły albo jego zmian i przedstawia do uchwalenia radzie pedagogicznej.

§ 19.

Rada rodziców

1. Rada rodziców podejmuje decyzje w granicach swoich kompetencji, określonych w Ustawie o systemie oświaty.
2. Rada rodziców reprezentuje ogół rodziców uczniów. W skład rady rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału. W wyborach jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
3. Rada rodziców może występować do dyrektora szkoły i innych organów szkoły, organu prowadzącego oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły.
4. Rada rodziców może występować do dyrektora i innych organów szkoły, organu prowadzącego szkołę lub placówkę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły.
5. Do kompetencji rady rodziców należy:
 - 1) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły,
 - 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły,
 - 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły.
6. W celu wspierania działalności statutowej szkoły rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy określa regulamin rady rodziców.
7. Rada rodziców uchwała regulamin swojej działalności.

§ 20.

Samorząd uczniowski

1. W szkole działa samorząd uczniowski, którego kompetencje określa Ustawa o systemie oświaty.
2. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
3. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, bezpośrednim, tajnym i powszechnym. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
4. Regulamin samorządu uczniowskiego nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.
5. Samorząd może przedstawiać radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
 - 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami,

- 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
 - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,
 - 4) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej,
 - 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem,
 - 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.
6. Samorząd uczniowski w porozumieniu z dyrektorem podejmuje działania z zakresu wolontariatu.
7. Samorząd może ze swojego składu wyłonić radę wolontariatu.
8. Uczniowie działający na rzecz wolontariatu realizują wyznaczone zadania w czasie wolnym od zajęć edukacyjnych.
9. Działalność uczniów z zakresu wolontariatu jest dobrowolna, a w przypadku uczniów niepełnoletnich - wymaga zgody rodziców.
10. Uczniowie w ramach wolontariatu mogą świadczyć pomoc ludziom starszym; udzielać zorganizowanej pomocy uczniom w nauce; uczestniczyć w działalności charytatywnej.
11. Do zadań rady wolontariatu należy:
- 1) rozpoznawanie potrzeb środowiskowych w zakresie udzielania pomocy potrzebującym,
 - 2) analizowanie ofert składanych do zespołu w zakresie udzielania pomocy,
 - 3) opiniowanie i wybór ofert dotyczących udzielania pomocy, złożonych w zespole.

ROZDZIAŁ IV

§ 21.

ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY

1. Rok szkolny rozpoczyna się 1 września, a kończy 31 sierpnia następnego roku.
2. Rok szkolny dzieli się na dwa okresy czyli półrocza, których czas trwania określony jest w planie organizacyjnym szkoły na dany rok szkolny.
3. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny szkoły, który ustala dyrektor szkoły, z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania, o którym mowa w przepisach w sprawie ramowych planów nauczania w szkołach publicznych – w terminie do dnia 30 kwietnia każdego rok. Arkusz organizacji szkoły zatwierdza organ prowadzący do dnia 25 maja danego roku.
4. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji dyrektor szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację zajęć edukacyjnych.
5. W szkole obowiązuje polityka bezpieczeństwa informacji.

Działalność dydaktyczno - wychowawcza

1. Działalność dydaktyczno-wychowawcza zakłada realizację różnych form:
 - 1) obowiązkowych zajęć edukacyjnych o charakterze dydaktyczno-wychowawczym, w toku których odbywa się nauczanie przedmiotów, w tym zajęć z religii/etyki,
 - 2) dodatkowych zajęć edukacyjnych,
 - 3) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych i specjalistycznych organizowanych dla uczniów mających trudności w nauce oraz innych zajęć wspomagających rozwój dzieci i młodzieży z zaburzeniami rozwojowymi,
 - 4) nauczania indywidualnego,
 - 5) nadobowiązkowych zajęć pozalekcyjnych,
 - 6) praktycznej nauki zawodu.
2. Zajęcia z religii/etyki są realizowane zgodnie z przepisami w sprawie warunków i sposobu organizowania nauki religii w publicznych przedszkolach i szkołach.
3. Zajęcia wychowanie do życia w rodzinie są realizowane zgodnie z przepisami w sprawie sposobu nauczania szkolnego oraz zakresu treści dotyczących wiedzy o życiu seksualnym człowieka, o zasadach świadomego i odpowiedzialnego rodzicielstwa, o wartości rodziny, życia w fazie prenatalnej oraz metodach i środkach świadomej prokreacji zawartych w podstawie programowej kształcenia ogólnego.
4. W przypadku ucznia przechodzącego ze szkoły jednego typu do szkoły innego typu, który w szkole, z której przechodzi, nie realizował obowiązkowych zajęć edukacyjnych, które zostały zrealizowane w oddziale szkoły, do której przechodzi, dyrektor szkoły zapewnia uczniowi warunki do zrealizowania treści nauczania z tych zajęć, do końca danego etapu edukacyjnego.
5. Dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organem prowadzącym przydziela dodatkowe godziny na prowadzenie indywidualnych zajęć rewalidacyjnych z uczniami posiadającymi orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydanymi ze względu na niepełnosprawność.
6. Zajęcia obowiązkowe i nadobowiązkowe mogą być prowadzone także poza systemem klasowo-lekcyjnym w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych, międzyklasowych i międzyszkolnych, w tym podczas wycieczek.
7. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział, w którym liczba uczniów powinna wynosić 30, w wyjątkowych wypadkach - za zgodą organu prowadzącego - można utworzyć oddział o mniejszej lub większej ilości uczniów.
8. Podział oddziałów na grupy w szkole jest obowiązkowy:
 - 1) na zajęciach z języków obcych, informatyki, elementów informatyki i technologii informacyjnej – w oddziałach, a w przypadku zajęć z języka obcego także w zespołach międzyoddziałowych liczących więcej niż 24 uczniów,
 - 2) w przypadku zajęć z języka obcego zajęcia mogą być prowadzone w grupach międzyoddziałowych,

- 3) na zajęciach wychowania fizycznego, gdzie grupy liczą od 12 do 26 uczniów, oddzielnie dla dziewcząt i chłopców. Dopuszcza się tworzenie grup międzyoddziałowych lub, w wyjątkowych sytuacjach, międzyklasowych.
9. Dyrektor szkoły może przeznaczyć godziny na realizację dodatkowych zajęć edukacyjnych z języka obcego nieujętego w ramowym planie nauczania albo dodatkowych zajęć edukacyjnych, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych przedmiotów został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania.

§ 23.

Organizacja działalności innowacyjnej i eksperymentalnej

1. Szkoła może realizować eksperyment pedagogiczny, który polega na modyfikacji istniejących lub wdrożeniu nowych działań w procesie kształcenia, przy zastosowaniu nowatorskich rozwiązań programowych, organizacyjnych, metodycznych lub wychowawczych, w ramach których są modyfikowane warunki, organizacja zajęć edukacyjnych lub zakres treści nauczania.
2. Celem eksperymentu pedagogicznego realizowanego w szkole jest rozwijanie kompetencji i wiedzy uczniów oraz nauczycieli.
3. Eksperyment pedagogiczny jest przeprowadzany pod opieką jednostki naukowej.
4. Eksperyment pedagogiczny realizowany w szkole nie może prowadzić do zmiany typu szkoły.
5. Eksperyment pedagogiczny nie może naruszać uprawnień ucznia do bezpłatnej nauki, wychowania i opieki w zakresie ustalonym w niniejszej ustawie oraz ustawie o systemie oświaty, a także w zakresie uzyskania wiadomości i umiejętności niezbędnych do ukończenia danego typu szkoły oraz warunków i sposobu przeprowadzania egzaminów, określonych w odrębnych przepisach.
6. Postępowanie rekrutacyjne do szkół, w których jest przeprowadzany eksperyment pedagogiczny, odbywa się na podstawie przepisów ustawy.
7. Eksperyment pedagogiczny może obejmować całą szkołę, oddział, grupę lub wybrane zajęcia edukacyjne.
8. Prowadzenie eksperymentu pedagogicznego w szkole wymaga zgody ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania. W przypadku eksperymentu pedagogicznego dotyczącego kształcenia w danym zawodzie minister właściwy do spraw oświaty i wychowania zasięga opinii ministra właściwego dla danego zawodu.
9. W szkole może być wprowadzana innowacja pedagogiczna rozumiana jako nowatorskie rozwiązania programowe, organizacyjne lub metodyczne, mające na celu poprawę jakości pracy szkoły, uchwałę rady pedagogicznej w sprawie wprowadzenia innowacji pedagogicznej wraz z opisem jej zasad oraz opinią rady pedagogicznej i zgodą autora lub zespołu autorskiego innowacji dyrektor szkoły przekazuje kuratorowi oświaty i organowi prowadzącemu szkołę.
10. Uchwałę w sprawie wprowadzenia eksperymentu pedagogicznego w szkole podejmuje rada pedagogiczna po zapoznaniu się z jego celem, założeniami i sposobem realizacji.

11. Uchwała w sprawie wprowadzenia eksperymentu pedagogicznego może być podjęta po uzyskaniu zgody nauczycieli, którzy będą w nim uczestniczyć, opinii rady pedagogicznej, pisemnej zgody autora lub zespołu autorskiego eksperymentu na jego prowadzenie w szkole.

§ 24.

Organizacja działalności turystycznej

1. W celu realizacji swoich zadań i celów statutowych szkoła organizuje różne formy działalności turystycznej, współpracując z podmiotami działającymi w tym zakresie.
2. Działalność turystyczna prowadzona jest z zachowaniem zasad bezpieczeństwa.
3. Do głównych zadań działalności turystyczno – krajoznawczej należy:
 - 1) poznawanie kraju ojczystego - jego tradycji, zabytków kultury oraz przyrody,
 - 2) poszerzanie lub uzupełnianie treści programowych,
 - 3) upowszechnianie form aktywnego wypoczynku,
 - 4) poznawanie kultury i języka innych narodów.
4. Zadania krajoznawcze i turystyczne mogą być realizowane w ramach zajęć lekcyjnych, pozalekcyjnych oraz pozaszkolnych w następujących formach:
 - 1) wycieczki krajoznawczo – turystyczne,
 - 2) wycieczki przedmiotowe,
 - 3) biwaki,
 - 4) zawody i turnieje,
 - 5) obozy wędrownie.
5. Szczegółowe przepisy dotyczące organizacji różnych form działalności turystycznej, w tym wycieczek zagranicznych, zawiera *Regulamin działalności turystycznej*.

§ 25.

Indywidualny program lub tok nauki

1. W szkole może być realizowany indywidualny program lub tok nauki, których szczegółową organizację określa rozporządzenie ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.
2. Uczeń realizujący indywidualny program nauki kształci się w zakresie jednego, kilku lub wszystkich obowiązujących zajęć edukacyjnych, przewidzianych w szkolnym planie nauczania dla danej klasy, według programu dostosowanego do jego uzdolnień, zainteresowań i możliwości edukacyjnych.
3. Uczeń realizujący indywidualny tok nauki kształci się według systemu innego niż udział w obowiązkowych zajęciach edukacyjnych, w zakresie jednego, kilku lub wszystkich obowiązujących zajęć edukacyjnych, przewidzianych w szkolnym planie nauczania dla danej klasy.

4. Uczeń objęty indywidualnym tokiem nauki może realizować w ciągu jednego roku szkolnego program nauczania z zakresu dwóch lub więcej klas i może być klasyfikowany i promowany w czasie całego roku szkolnego.
5. Indywidualny tok nauki może być realizowany według programu nauczania objętego szkolnym zestawem programów nauczania lub indywidualnego programu nauki.

§ 26.

Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego

1. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego określa działania podejmowane w szkole w celu przygotowania uczniów do wyboru zawodu, poziomu i kierunku kształcenia.
2. Realizatorami doradztwa zawodowego w szkole są:
 - 1) szkolny koordynator,
 - 2) pedagog,
 - 3) wychowawcy,
 - 4) nauczyciele przedmiotu,
 - 5) koordynatorzy doradztwa zawodowego z poradni psychologiczno – pedagogicznej.
3. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego w ramach pracy z uczniami obejmuje:
 - 1) poznawanie siebie,
 - 2) autodiagnozę preferencji i zainteresowań zawodowych, poznawanie zawodów,
 - 3) doskonalenie umiejętności w zakresie komunikacji interpersonalnej i współdziałania,
 - 4) analizę potrzeb rynku pracy i możliwości zatrudnienia na lokalnym, krajowym i międzynarodowym rynku pracy,
 - 5) indywidualną pracę z uczniami, którzy mogą mieć problemy z wyborem szkoły i zawodu,
 - 6) udzielanie informacji edukacyjnej i zawodowej,
 - 7) tworzenie bazy danych o absolwentach szkoły – losy absolwentów,
 - 8) udział w dniach otwartych szkół i targach edukacyjnych,
 - 9) organizowanie uczniowskiego wolontariatu,
 - 10) kształcenie umiejętności planowania dalszego rozwoju edukacyjno – zawodowego.
4. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego w ramach pracy z rodzicami obejmuje:
 - 1) prezentację założeń pracy informacyjno – doradczej szkoły na rzecz uczniów,
 - 2) zajęcia psychoedukacyjne służące wspomagananiu rodziców w procesie podejmowania decyzji edukacyjnych i zawodowych przez ich dzieci,
 - 3) włączanie rodziców, jako przedstawicieli różnych zawodów, do działań informacyjnych szkoły,
 - 4) indywidualną pracę z rodzicami uczniów, którzy mają problemy: zdrowotne, emocjonalne, decyzyjne, intelektualne, rodzinne, itp.,
 - 5) gromadzenie, systematyczną aktualizację i udostępnianie informacji edukacyjno – zawodowej.

5. Wewnętrzny system doradztwa zawodowego w ramach pracy z nauczycielami (radą pedagogiczną) obejmuje:

- 1) utworzenie i zapewnienie ciągłości działania wewnętrznego systemu doradztwa zgodnie ze statutem szkoły,
- 2) określenie priorytetów dotyczących orientacji i informacji zawodowej w ramach programu wychowawczo - profilaktycznego szkoły na każdy rok nauki,
- 3) realizację działań z zakresu przygotowania uczniów do wyboru drogi zawodowej przez wychowawców na zajęciach z wychowawcą oraz na innych przedmiotach przez nauczycieli,
- 4) identyfikację potrzeb i dostosowanie oferty edukacyjnej szkoły do zmian.

§ 27

Działalność stowarzyszeń i organizacji

1. W szkole mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i inne organizacje, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.
2. Podjęcie działalności w szkole przez stowarzyszenie lub inną organizację wymaga uzyskania zgody dyrektora szkoły, wyrażonej po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności.

§ 28.

Formy opieki i pomocy uczniom

1. Szkoła organizuje różne formy opieki i pomocy uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie, w tym również działania na rzecz zorganizowania pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej.
2. Pomoc uczniom i opiekę nad nimi szkoła sprawuje poprzez:
 - 1) zapewnienie bezpiecznych i zgodnych z wymogami higieny warunków nauki, którymi koordynuje technik bhp,
 - 2) zapewnienie wszystkim chętnym uczniom miejsc w internacie,
 - 3) umożliwienie uczniom spożywania obiadów w stołówce,
 - 4) opiekę nad młodzieżą dojeżdżającą przez dostosowanie czasu pracy świetlicy szkolnej, biblioteki i stołówki,
 - 5) pełnienie dyżurów przez nauczycieli przed lekcjami, w czasie przerw oraz podczas imprez szkolnych, pozalekcyjnych we wszystkich miejscach przebywania młodzieży w miejscu i czasie określonym przez dyrektora szkoły,
 - 6) współpracę administracji szkolnej i pracowników obsługi z pracownikami pedagogicznymi w celu zapewnienia uczniom optymalnych warunków nauki,
 - 7) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej,

- 8) udzielanie pomocy materialnej o charakterze socjalnym albo motywacyjnym poprzez przyznawanie stypendiów i zasiłków szkolnych zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 29.

Organizacja i formy współdziałania szkoły z rodzicami

1. Współpraca szkoły z rodzicami w zakresie nauczania, wychowania, opieki i profilaktyki przebiega w formie:
 - 1) spotkań indywidualnych (w tym również telefonicznie i listownie),
 - 2) podczas dyżurów nauczycieli przeznaczonych do spotkań z rodzicami,
 - 3) na zebraniach z rodzicami.
2. Obecność rodziców na zebraniach oraz indywidualne kontakty z wychowawcą są odnotowywane w dzienniku lekcyjnym.
3. Do głównych zadań wychowawcy klasy w zakresie współpracy z rodzicami należy:
 - 1) zapoznanie rodziców z wszystkimi dokumentami obowiązującymi w szkole,
 - 2) ustalenie wraz z rodzicami sposobów eliminowania trudności szkolnych,
 - 3) pomoc w rozwiązywaniu problemów związanych z dorastaniem młodzieży,
 - 4) wspieranie rodziców w wychowywaniu dzieci poprzez doraźne poradnictwo, pedagogizację rodziców, wywiady i ankiety,
 - 5) informowanie rodziców o warunkach i sposobach oceniania, klasyfikowania, promowania uczniów i przeprowadzania egzaminów oraz powiadamianie rodziców o osiągnięciach i postępach ucznia.

§ 30.

Organizacja biblioteki szkolnej

1. Biblioteka szkolna jest jednostką organizacyjną, wchodzącą w skład szkoły, z której zasobów mogą korzystać wszystkie podmioty szkoły.
2. Lokal biblioteki szkolnej składa się z trzech pomieszczeń: wypożyczalni - umożliwiającej czytelnikom wypożyczenie książek do domu; czytelnicy dla uczniów - umożliwiającej korzystanie na miejscu ze zbiorów biblioteki i Internetowego Centrum Informacji Multimedialnej oraz pomieszczenia przeznaczonego do opracowywania zbiorów.
3. Organizacja biblioteki szkolnej i zadania nauczyciela bibliotekarza są ściśle powiązane z potrzebami szkoły i dotyczą w szczególności:
 - 1) gromadzenia i udostępniania podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych oraz innych materiałów bibliotecznych, które odbywa się według zasad *Regulaminu biblioteki szkolnej*,
 - 2) tworzenia warunków do efektywnego posługiwania się technologiami informacyjno-komunikacyjnymi - uczniowie w miarę możliwości – mogą korzystać z komputerów i urządzenia wielofunkcyjnego, Internetu, programów multimedialnych, znajdujących się w czytelnicy,

- 3) rozbudzania i rozwijania indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabiania i pogłębiania u uczniów nawyku czytania i uczenia się odbywa się poprzez:
 - a) organizację konkursów, akcji czytelniczych,
 - b) indywidualną pracę z czytelnikiem w czytelni,
 - c) udział uczniów w zajęciach bibliotecznych,
- 4) organizowania różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną uczniów, w tym w zakresie podtrzymywania tożsamości narodowej i językowej uczniów należących do mniejszości narodowych, mniejszości etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym. Działania polegają m.in. na:
 - a) organizowaniu konkursów czytelniczych, plastycznych, językowych itp.,
 - b) przygotowywaniu przez uczniów prezentacji multimedialnych,
 - c) indywidualnej i grupowej pracy z uczniami w czytelni,
 - d) udziale w zajęciach bibliotecznych,
 - e) udziale w imprezach pozaszkolnych,
 - f) przygotowywanie wystaw tematycznych, rocznicowych,
- 5) przeprowadzania co 4 lata inwentaryzacji księgozbioru biblioteki szkolnej zgodnie z odrębnymi przepisami.
4. Godziny otwarcia biblioteki szkolnej umożliwiają dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.
5. Biblioteka szkolna jest finansowana z budżetu zespołu, a także dotowana przez radę rodziców i innych ofiarodawców.
6. Szczegółowe zadania, organizację oraz zakres działania biblioteki szkolnej określa dyrektor zespołu.
7. Nauczyciel bibliotekarz jest przede wszystkim zobowiązany:
 - 1) udostępniać zbiory w wypożyczalni i czytelni,
 - 2) prowadzić działalność informacyjną,
 - 3) udzielać porad w doborze lektury zależnie od potrzeb, zainteresowań i sytuacji życiowej czytelników,
 - 4) prowadzić zajęcia biblioteczne,
 - 5) koordynować pracę zespołu uczniów współpracującego z biblioteką,
 - 6) współpracować z nauczycielami przedmiotów w celu rozwijania kultury czytelniczej uczniów,
 - 7) troszczyć się o właściwą organizację, wyposażenie i estetykę lokalu bibliotecznego,
 - 8) gromadzić zbiory zgodnie z profilem programowym szkoły i jej potrzebami,
 - 9) opracowywać zbiory, prowadzić ich ewidencję,
 - 10) prowadzić konserwację zbiorów,
 - 11) planować pracę (roczny plan pracy biblioteki, skoordynowany terminarz zajęć bibliotecznych i imprez czytelniczych),
 - 12) nadzorować wykorzystanie komputerów i łącza internetowego w bibliotece,
 - 13) archiwizować ważne wydarzenia z życia zespołu.
8. Warunki i zakres współpracy biblioteki szkolnej z uczniami:
 - 1) świadomy i aktywny udział uczniów w różnych formach upowszechniania i rozwijania kultury czytelniczej, dyskusji nad książkami, wystaw książkowych itp.,
 - 2) partnerstwo z uczniami w ich poszukiwaniach czytelniczych,

- 3) pomoc uczniom mającym trudności w nauce, sprawiającym trudności wychowawcze,
 - 4) korzystanie z Internetu, encyklopedii i programów multimedialnych,
 - 5) udział w konkursach i innych zajęciach prowadzonych w bibliotece,
 - 6) uczestnictwo w zajęciach indywidualnych (doskonalenie technik czytania),
 - 7) uczestnictwo w lekcjach bibliotecznych planowanych promujących czytelnictwo,
 - 8) uczestnictwo w zajęciach bibliotecznych uczniów, którzy nie uczęszczają na religię,
 - 9) udział w wycieczkach i wyjściach organizowanych przez bibliotekę.
9. Biblioteka szkolna współpracuje z nauczycielami na zasadach wzajemnego wspierania się w celu:
- 1) rozbudzania potrzeb i zainteresowań uczniów,
 - 2) doradztwa w doborze literatury samokształceniowej,
 - 3) współtworzenia warsztatu informacyjnego biblioteki,
 - 4) rozwijania kultury czytelniczej uczniów, przysposabiania do korzystania z informacji,
 - 5) współuczestnictwa w działaniach mających na celu upowszechnienie wiedzy w zakresie wychowania czytelniczego w rodzinie.
10. Współpraca z rodzicami polega na:
- 1) udzielaniu pomocy w doborze literatury,
 - 2) popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców,
 - 3) informowaniu rodziców o stanie czytelnictwa uczniów.
11. Biblioteka szkolna współpracuje z innymi bibliotekami:
- 1) wspiera działalność kulturalną bibliotek na szczeblu miejskim,
 - 2) zachęca młodzież do udziału w konkursach i akcjach organizowanych przez bibliotekę publiczną i bibliotekę pedagogiczną,
 - 3) informuje o godzinach pracy biblioteki pedagogicznej i biblioteki publicznej.

§ 31.

Organizacja internatu

1. Internat zapewnia opiekę i wychowanie uczniom szkół dla dzieci i młodzieży uczących się poza miejscem stałego zamieszkania. Internat jest integralną częścią szkoły.
2. Do zadań internatu należy:
 - 1) zapewnienie uczniom bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu,
 - 2) zapewnienie uczniom warunków do nauki, w tym pomocy w nauce,
 - 3) wspieranie rozwoju zainteresowań i uzdolnień uczniów;
 - 4) wspieranie w rozwiązywaniu problemów uczniów,
 - 5) tworzenie uczniom warunków do uczestnictwa w kulturze, sporcie i turystyce oraz organizacja ich czasu wolnego,
 - 6) uczenie uczniów samodzielności, tolerancji oraz wyrabianie w nich poczucia odpowiedzialności.
3. Internat zapewnia uczniom:
 - 1) zakwaterowanie i całodobową opiekę,
 - 2) możliwość korzystania z wyżywienia,

- 3) właściwe warunki sanitarno-higieniczne,
 - 4) miejsce do nauki, w tym pomieszczenie do indywidualnej nauki,
 - 5) pokój dla chorych,
 - 6) miejsce do samodzielnego przygotowywania posiłków.
4. Internat realizuje zadania, w tym wychowawcze i profilaktyczne, we współpracy z rodzicami ucznia, wychowawcą klasy oraz poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym specjalistycznymi.
 5. Z zakwaterowania w internacie mogą również korzystać uczniowie szkół ponadgimnazjalnych z terenu Ławy.
 6. W wyjątkowych przypadkach dopuszcza się zamieszkanie wychowanków zameldowanych w Ławie, którzy znajdują w szczególnie trudnej sytuacji rodzinnej, np. wyjazdy rodziców poza granice kraju.
 7. Z wolnych miejsc noclegowych korzystać mogą grupy zorganizowane, takie jak uczniowie kursów, uczestnicy imprez kulturalnych i sportowych.
 8. W czasie ferii zimowych i letnich internat udostępnia także miejsca noclegowe dla grup zorganizowanych korzystających z wypoczynku w Ławie i okolicy.
 9. Internat funkcjonuje w okresie trwania zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz w dniach poprzedzających te zajęcia.
 10. Internat prowadzi własną stołówkę dla osób mieszkających w internacie oraz uczniów i pracowników szkoły, a także pracowników organu prowadzącego oraz przyjezdnych grup zorganizowanych.
 11. Pracę internatu organizuje i nadzoruje kierownik internatu.
 12. Szczegółową organizację internatu, w tym prawa i obowiązki wychowanków, określa *Regulamin internatu*.

§ 32.

Organizacja stołówki

1. W celu zapewnienia prawidłowej realizacji zadań opiekuńczych, w szczególności wspierania prawidłowego rozwoju uczniów, szkoła organizuje stołówkę.
2. Korzystanie z posiłków w stołówce szkolnej jest odpłatne.
3. Organ prowadzący technikum może zwolnić rodziców albo ucznia z całości lub części opłat:
 - 1) w przypadku szczególnie trudnej sytuacji materialnej rodziny,
 - 2) w szczególnie uzasadnionych przypadkach losowych.
4. Warunki korzystania ze stołówki szkolnej, w tym wysokość opłat za posiłki, ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę.
5. Stołówka szkolna działa według zasad określonych odrębnymi przepisami.

§ 33.

Organizacja gabinetu profilaktyki zdrowotnej i pomocy przedlekarskiej

1. Szkoła organizuje dla swoich uczniów profilaktyczną opiekę zdrowotną sprawowaną przez pielęgniarkę. Profilaktyczna opieka zdrowotna obejmuje w szczególności:
 - 1) wykonywanie i interpretowanie testów przesiewowych,
 - 2) kierowanie postępowaniem poprzemiesiewowym oraz sprawowanie opieki pielęgniarskiej nad uczniami objętymi tym postępowaniem,
 - 3) organizowanie profilaktycznych badań lekarskich,
 - 4) prowadzenie grupowej profilaktyki fluorkowej,
 - 5) czynne poradnictwo w zakresie opieki pielęgniarskiej,
 - 6) udział w planowaniu, realizacji i ocenie szkolnego programu edukacji zdrowotnej oraz podejmowanie innych działań w zakresie promocji zdrowia,
 - 7) udzielanie pomocy przedlekarskiej w przypadku nagłych zachorowań, urazów i zatruc,
 - 8) doradztwo dla dyrektora szkoły w sprawie warunków bezpieczeństwa uczniów, organizacji posiłków i warunków sanitarnych w szkole,
 - 9) prowadzenie dokumentacji medycznej uczniów zgodnie z określonymi wzorami.
2. Szczegółowa organizacja gabinetu profilaktyki zdrowotnej i pomocy przedlekarskiej jest określona odrębnymi przepisami.

§ 34.

Rozwiązywanie sporów

1. Spory powstałe pomiędzy uczniem a nauczycielem rozwiązywane są następująco:
 - 1) w pierwszej kolejności powinna być podjęta próba wyjaśnienia i rozwiązania konfliktu przez zwaśnione strony,
 - 2) jeżeli zainteresowane strony nie rozwiążą konfliktu, wówczas mogą prosić o pomoc wychowawcę danej klasy,
 - 3) jeżeli konflikt nadal trwa, zwaśnione strony mogą zwrócić się o pomoc do pedagoga szkolnego (zespołu wychowawczego), a następnie do odpowiednich organów szkoły,
 - 4) w przypadku nierozwiązania konfliktu na terenie szkoły zainteresowane strony mogą odwołać się do kuratorium oświaty.
2. W wyżej opisany sposób powinny być także rozwiązywane sytuacje konfliktowe między zespołem klasowym a nauczycielem lub rodzicami a nauczycielem.

ROZDZIAŁ V

PRACOWNICY SZKOŁY

§ 35.

Stanowiska kierownicze

1. W szkole, która wchodzi w skład zespołu, tworzy się następujące stanowiska kierownicze:
 - 1) wicedyrektora,
 - 2) kierownika internatu,
 - 3) kierownika kształcenia zawodowego.
2. Powierzenia stanowisk kierowniczych i odwołania z nich dokonuje dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego oraz rady pedagogicznej.
3. Szczegółowe kompetencje wicedyrektora, kierownika internatu i kierownika kształcenia zawodowego określone są przez dyrektora szkoły odrębnymi przepisami.

§ 36.

Zadania nauczycieli

1. Nauczyciel w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych ma obowiązek kierowania się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, postawę moralną i obywatelską, z poszanowaniem godności osobistej ucznia.
2. Nauczyciele są wspierani przez dyrektora, pracowników administracji i obsługi oraz specjalistów w realizacji celów i zadań statutowych szkoły.
3. Nauczyciel w realizacji programu nauczania ma prawo do swobody stosowania takich metod nauczania i wychowania, jakie uważa za najwłaściwsze spośród uznanych przez współczesne nauki pedagogiczne, oraz do wyboru spośród zatwierdzonych do użytku szkolnego podręczników i innych pomocy naukowych.
4. Nauczyciel powinien podnosić swoją wiedzę ogólną i zawodową, korzystając z prawa pierwszeństwa do uczestnictwa we wszelkich formach doskonalenia zawodowego na najwyższym poziomie.
5. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
6. Nauczyciel w szczególności jest zobowiązany:
 - 1) rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, w tym zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę,
 - 2) wspierać każdego ucznia w jego rozwoju,
 - 3) dążyć do pełni własnego rozwoju osobowego,

- 4) kształcić i wychowywać młodzież w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka,
- 5) dbać o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów,
- 6) udzielać uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej, polegającej na rozpoznawaniu i zaspokajaniu jego indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz rozpoznawaniu jego indywidualnych możliwości psychofizycznych,
- 7) informować uczniów oraz ich rodziców o warunkach i sposobach oceniania osiągnięć edukacyjnych uczniów, ich klasyfikowania i promowania, przeprowadzania egzaminów oraz przekazują im informacje o postępach i trudnościach w nauce w sposób opisany w statucie szkoły.

§ 37.

Zadania wychowawców

1. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli, uczących w danym oddziale.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej wskazane jest, aby wychowawca opiekował się danym oddziałem przez cały okres kształcenia w szkole.
3. Formy spełniania zadań wychowawcy powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb i możliwości oraz warunków środowiskowych szkoły.
4. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:
 - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowania do życia w rodzinie i społeczeństwie,
 - 2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów,
 - 3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie sporów między uczniami oraz sporów pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej,
 - 4) planowanie i organizowanie wspólnie z uczniami i ich rodzicami różnych form życia zespołowego, rozwijających jednostkę i integrujących zespół uczniowski, np. spotkania integracyjne, biwaki, wycieczki,
 - 5) utrzymywanie stałego kontaktu z nauczycielami uczącymi w danej klasie, nauczycielami praktycznej nauki zawodu, pracownikami internatu i biblioteki,
 - 6) współpraca z pedagogiem szkolnym, pielęgniarką i innymi specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc uczniom.
5. Zasady usprawiedliwiania przez wychowawcę nieobecności ucznia:
 - 1) rodzice informują wychowawcę osobiście lub telefonicznie w dniu nieobecności ucznia w szkole o przyczynach tejże nieobecności,
 - 2) wychowawca zawiadamia rodziców o nieobecności ucznia w szkole, najpóźniej w trzecim dniu jego nieobecności,

- 3) usprawiedliwianie przez wychowawcę absencji ucznia odbywa się na podstawie zwolnień lekarskich, pism urzędowych, usprawiedliwień pisanych przez rodzica lub usprawiedliwień osobiście przez niego zgłaszanych (w tym również drogą telefoniczną),
- 4) uczeń ma obowiązek dostarczyć usprawiedliwienie swojej nieobecności na najbliższej godzinie wychowawczej, najpóźniej w ciągu tygodnia,
- 5) uczeń, który uczestniczy w czasie zajęć lekcyjnych w pozaszkolnych imprezach kulturalnych lub sportowych, których organizatorem nie jest szkoła, ma obowiązek wcześniej powiadomić o tym wychowawcę i przedłożyć pismo informacyjne od organizatora imprezy.

§ 38.

Zadania pedagoga

1. Pracę wychowawczą szkoły wspomaga zatrudniony w niej pedagog, do którego obowiązków należy w szczególności:
 - 1) współdziałanie w opracowaniu i realizacji programu wychowawczo - profilaktycznego szkoły,
 - 2) udzielanie uczniom i ich rodzicom pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
 - 3) wspieranie rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększania efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów,
 - 4) koordynowanie współpracy szkoły z poradnią psychologiczno – pedagogiczną, w tym poradnią specjalistyczną, instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży, placówkami doskonalenia nauczycieli, rodzicami oraz innymi szkołami,
 - 5) doradztwo edukacyjno-zawodowe.
2. Szczegółowe zadania pedagoga określone są odrębnymi przepisami.

§ 39.

Zespoły nauczycielskie

1. W szkole działają następujące stałe zespoły nauczycielskie:
 - 1) zespół wychowawczy,
 - 2) szkolna komisja rekrutacyjno-kwalifikacyjna,
 - 3) komisja socjalna,
 - 4) komisja uchwał,
 - 5) komisja ds. mierzenia jakości pracy szkoły.
2. W szkole działają zespoły zadaniowe powołane zarządzeniem dyrektora szkoły na czas wykonania powierzonego zadania.
3. Do zadań zespołu wychowawczego należy:

- 1) koordynowanie działań w zakresie opracowania szkolnego programu wychowawczego, szkolnego programu profilaktyki, wewnątrzszkolnych zasad oceniania,
 - 2) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej i socjalnej, w tym osobom niepełnosprawnym, osobom z orzeczeniami lub opiniami poradni psychologiczno-pedagogicznej,
 - 3) udzielanie pomocy wychowawcom poszczególnych oddziałów w rozwiązywaniu problemów wychowawczych, opiekuńczych, prawnych i organizacyjnych,
 - 4) podejmowanie działań wychowawczych w przypadku powstania doraźnych problemów związanych z pracą wychowawczą z młodzieżą w oparciu o *Regulamin działań interwencyjnych*,
 - 5) stosowanie niżej wymienionych środków zaradczych wobec uczniów łamiących postanowienia statutu szkoły lub regulaminów szkolnych:
 - a) rozmowa uświadamiająca ucznia,
 - b) upomnienie zespołu wychowawczego,
 - c) ostrzeżenie zespołu wychowawczego,
 - d) nagana zespołu wychowawczego,
 - 6) organizowanie zajęć i imprez profilaktycznych,
 - 7) diagnozowanie i ocena skali problemów wychowawczych szkoły,
 - 8) nawiązywanie współpracy ze środowiskowymi placówkami wychowawczo-opiekuńczymi.
4. Do zadań zespołów zadaniowych należy:
- 1) wykonywanie zadań wynikających z organizacji szkoły,
 - 2) wykonywanie działań określonych odrębnymi przepisami,
 - 3) systematyczne zbieranie i analizowanie informacji o procesach edukacyjnych i ich efektach celem sformułowania sądów wartościujących.

§ 40.

Zadania pracowników administracyjno-obslugowych

1. Do zadań pracowników administracyjnych należy obsługa finansów, spraw kadrowych i kancelaryjnych.
2. Do zadań pracownika administracyjno-gospodarczego należy m.in. organizowanie szkoleń pracowników w zakresie bhp, zapewnienie im bezpiecznych warunków pracy oraz zadbanie o bezpieczne warunki do nauki uczniów w szkole.
3. Zadaniem pracowników obsługi jest dbanie o ład i porządek na terenie szkoły.
4. Szczegółowe zadania pracowników administracji i obsługi są zawarte w zakresach ich obowiązków.

ROZDZIAŁ VI

UCZNIOWIE SZKOŁY

§ 41.

Bezpieczeństwo uczniów

1. Szkoła stwarza uczniom optymalne warunki pobytu, zapewniające bezpieczeństwo oraz ochronę przed przemocą, uzależnieniem, demoralizacją i innymi przejawami patologii społecznej.
2. W celu zachowania bezpieczeństwa w szkole:
 - 1) w czasie zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych uczniowie przebywają na terenie szkoły pod opieką nauczycieli,
 - 2) uczniowie nie powinni opuszczać terenu szkoły w czasie przerw między lekcjami,
 - 3) uczeń zwalnający się z lekcji z powodu pogarszającego się stanu zdrowia musi być odebrany ze szkoły przez rodziców lub – w przypadku niemożności ich przybycia – uczeń musi zostać odprowadzony do domu pod opieką innej osoby,
 - 4) uczeń może być zwolniony z lekcji osobiście przez rodziców lub na podstawie pisemnego zaświadczenia lekarskiego, zaświadczenia od rodziców albo pisma urzędowego (lub telefonicznie),
 - 5) uczeń zwolniony z zajęć wychowania fizycznego na podstawie zaświadczenia lekarskiego:
 - a) ma obowiązek przebywania w czasie lekcji w sali gimnastycznej pod opieką nauczyciela (o ile lekcja odbywa się w środku zajęć lekcyjnych),
 - b) może być zwolniony z zajęć wychowania fizycznego, jeżeli odbywają się one na pierwszej (pierwszej i drugiej) lub ostatniej (ostatniej i przedostatniej) godzinie lekcyjnej, o ile jego rodzice przedłożą dyrektorowi szkoły stosowne pisemne oświadczenie i uzyskają jego zgodę,
 - 6) pracownicy obsługi i nauczyciele dyżurujący kontrolują pobyt innych osób (niebędących uczniami lub pracownikami szkoły) na terenie szkoły,
 - 7) osoba będąca świadkiem wypadku bezzwłocznie powiadamia o tym nauczyciela i dyrekcję szkoły,
 - 8) budynek i teren szkoły objęte są monitoringiem,
 - 9) powołano koordynatora do spraw bezpieczeństwa,
 - 10) powołano społecznego inspektora pracy w szkole.
3. Szkoła zapewnia uczniom odpowiednie miejsce na pozostawienie niektórych podręczników i przyborów szkolnych.
4. Za bezpieczeństwo uczniów na terenie szkoły odpowiadają:
 - 1) podczas zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych - nauczyciele prowadzący te zajęcia,
 - 2) w czasie imprez szkolnych - wyznaczeni przez dyrekcję nauczyciele,
 - 3) podczas imprez klasowych organizowanych na terenie szkoły - wychowawca klasy lub inny wyznaczony nauczyciel,

- 4) przed rozpoczęciem zajęć i w czasie przerw międzylekcyjnych - nauczyciele dyżurujący zgodnie z opracowanym planem dyżurów.
5. Za bezpieczeństwo uczniów poza terenem szkoły:
 - 1) podczas zajęć – odpowiada nauczyciel prowadzący zajęcia,
 - 2) w trakcie wycieczek organizowanych przez szkołę – odpowiadają kierownik wycieczki wraz z opiekunami:
 - a) przy wyjściu (wyjeździe) z uczniami w obrębie tej samej miejscowości na zajęcia lekcyjne i pozalekcyjne, wycieczki przedmiotowe lub krajoznawczo-turystyczne – odpowiadają: kierownik wycieczki i jeden opiekun (dla grupy do 30 uczniów),
 - b) przy wyjściu (wyjeździe) z uczniami poza miejscowość, która jest siedzibą szkoły – odpowiadają: kierownik wycieczki i jeden opiekun (dla grupy do 15 uczniów),
 - c) na wycieczce w ramach turystyki kwalifikowanej – odpowiadają: kierownik wycieczki i jeden opiekun (dla grupy do 10 uczniów).
6. Szczegółowe zasady dotyczące organizacji wycieczek zawiera *Regulamin działalności turystycznej*.

§ 42.

Prawa i obowiązki ucznia

1. Uczniowie szkoły mają prawa wynikające w szczególności z Konwencji o prawach dziecka, przepisów oświatowych i niniejszego statutu.
2. Uczeń ma prawo do:
 - 1) opieki i bezpiecznych warunków pobytu,
 - 2) korzystania ze wszystkich pomieszczeń i urządzeń w szkole zgodnie z ich przeznaczeniem i w myśl obowiązujących regulaminów,
 - 3) ułożonego zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej tygodniowego rozkładu lekcji,
 - 4) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym,
 - 5) poszanowania godności osobistej,
 - 6) zachowania w tajemnicy jego problemów i spraw pozaszkolnych powierzonych w zaufaniu,
 - 7) swobodnego wyrażania opinii i poglądów, o ile nie naruszają one dobra osobistego innych osób,
 - 8) nietykalności osobistej,
 - 9) otrzymania pełnej informacji na temat zakresu wymagań edukacyjnych, zasad i kryteriów oceniania oraz promowania,
 - 10) rozwijania swoich zainteresowań, zdolności i talentów,
 - 11) reprezentowania szkoły w olimpiadach, konkursach i zawodach,
 - 12) korzystania z różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej i materialnej,
 - 13) wpływu na życie szkoły poprzez działalność samorządową i zrzeszanie się w organizacjach,
 - 14) systematycznej, jawnej i umotywowanej oceny wiedzy i umiejętności,

- 15) egzaminu poprawkowego, klasyfikacyjnego i sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia),
- 16) otrzymania informacji o swoich prawach.
3. W przypadku naruszenia praw ucznia może on złożyć skargę do: wychowawcy, pedagoga szkolnego (zespołu wychowawczego), organów szkoły lub Rzecznika Praw Ucznia.
4. Skarga powinna zostać rozpatrzona według kompetencji w terminie:
 - 1) przez wychowawcę, pedagoga (zespół wychowawczy) lub Rzecznika Praw Ucznia - w ciągu 3 dni roboczych,
 - 2) przez dyrektora lub inny organ zespołu - w ciągu 7 dni,
5. W przypadku, gdy uczeń lub jego rodzice uznają, że skarga została rozpatrzona niezgodnie z prawem szkolnym, mają prawo do wniesienia w ciągu 3 dni roboczych zażalenia, podając, jakie przepisy zostały naruszone:
 - 1) na rozstrzygnięcie ustanowione przez wychowawcę, pedagoga (zespół wychowawczy), Rzecznika Praw Ucznia, radę rodziców lub samorząd uczniowski - do dyrektora szkoły,
 - 2) na rozstrzygnięcie ustanowione przez dyrektora - do organu sprawującego nadzór pedagogiczny. Decyzja organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczna.
6. Obowiązkiem ucznia jest:
 - 1) dbać o zdrowie i bezpieczeństwo własne oraz koleżanek i kolegów,
 - 2) przestrzegać zasad bhp, regulaminów pracowni, instrukcji obsługi urządzeń i sprzętu szkolnego,
 - 3) okazywać szacunek uczniom, nauczycielom i innym pracownikom na terenie szkoły i poza nim,
 - 4) dbać o piękno mowy ojczystej i kulturę zachowania,
 - 5) przestrzegać zasad współżycia społecznego, przeciwstawiać się zachowaniom aspołecznym,
 - 6) szanować wolność i godność osobistą drugiego człowieka,
 - 7) pielęgnować tradycje szkoły i dbać o jego dobry wizerunek,
 - 8) przestrzegać dyscypliny, punktualnego przychodzenia na zajęcia,
 - 9) brać aktywny i twórczy udział w zajęciach edukacyjnych oraz systematycznie przygotowywać się do nich,
 - 10) aktywnie uczestniczyć w organizowanych przez szkołę uroczystościach, konkursach i zawodach,
 - 11) usprawiedliwiać według ustalonych zasad nieobecności na zajęciach edukacyjnych,
 - 12) dbać o higienę własnego ciała oraz o schludny i estetyczny wygląd (nosić odpowiedni strój w zależności od pełnionych funkcji i okoliczności),
 - 13) wyłączyć telefon komórkowy lub inne urządzenie elektroniczne przed rozpoczęciem danej lekcji. Zajęć lekcyjnych nie wolno nagrywać, filmować ani fotografować bez zgody nauczyciela,
 - 14) nie stosować używek (uczeń - również pełnoletni – nie pali tytoniu, nie pije alkoholu, nie zażywa narkotyków i innych środków odurzających na terenie szkoły i poza nią,
 - 15) dbać o czystość i porządek na terenie szkoły,
 - 16) dbać o mienie szkoły, przeciwdziałać celowym zniszczeniom oraz naprawić lub pokryć koszty naprawy zniszczonego przez siebie mienia,

- 17) pozostawiać w szatni wierzchnie ubrania,
 - 18) złożyć do dyrektora szkoły podanie o powtarzanie klasy w przypadku, gdy uczeń nie otrzymał promocji do klasy programowo wyższej lub nie ukończył szkoły. Dyrektor rozpatruje podanie pozytywnie lub negatywnie, biorąc pod uwagę zachowanie, frekwencję ucznia i rokowanie na poprawę,
 - 19) podporządkować się zarządzeniom i regulaminom szkoły.
7. Informacja o prawach i obowiązkach ucznia jest przekazywana w formie:
- 1) zapoznania przez wychowawcę na początku roku szkolnego,
 - 2) publikacji znajdującej się w bibliotece szkolnej.

§ 43.

Zasady usprawiedliwiania nieobecności uczniów

1. Zasady usprawiedliwiania przez wychowawcę nieobecności ucznia:
 - 1) rodzice informują wychowawcę osobiście lub telefonicznie w dniu nieobecności ucznia w szkole o przyczynach tejże nieobecności,
 - 2) wychowawca zawiadamia rodziców o nieobecności ucznia w szkole, najpóźniej w trzecim dniu jego nieobecności,
 - 3) usprawiedliwianie przez wychowawcę absencji ucznia odbywa się na podstawie zwolnień lekarskich, pism urzędowych, usprawiedliwień pisanych przez rodzica lub usprawiedliwień osobiście przez niego zgłaszanych (w tym również drogą telefoniczną),
 - 4) uczeń ma obowiązek dostarczyć usprawiedliwienie swojej nieobecności na najbliższej godzinie wychowawczej, najpóźniej w ciągu tygodnia,
 - 5) uczeń, który uczestniczy w czasie zajęć lekcyjnych w pozaszkolnych imprezach kulturalnych lub sportowych, których organizatorem nie jest zespół, ma obowiązek wcześniej powiadomić o tym wychowawcę i przedłożyć pismo informacyjne od organizatora imprezy,
 - 6) jeżeli nieobecność nie zostanie usprawiedliwiona w wyznaczonym terminie, wychowawca natychmiast powiadamia o tym fakcie rodziców,
 - 7) informacja o absencji ucznia jest przekazywana telefonicznie, listownie lub wychowawca wzywa rodzica do szkoły w celu przeprowadzenia rozmowy indywidualnej,
 - 8) ucznia może zwolnić z zajęć lekcyjnych dyrektor zespołu lub wychowawca. Jeśli wychowawca jest nieobecny, to zwolnienia udziela nauczyciel, mający aktualnie lekcję ze zwalnianym się uczniem; nauczyciel odnotowuje fakt zwolnienia ucznia w dzienniku lekcyjnym.
2. Zasady usprawiedliwiania nieobecności ucznia pełnoletniego:
 - 1) uczeń pełnoletni w momencie osiągnięcia 18 lat dokonuje wyboru typu usprawiedliwienia nieobecności spośród następujących:
 - a) usprawiedliwienia takie, jak w przypadku ucznia niepełnoletniego omówione w ustępie 1. niniejszych zasad,
 - b) do 2 dni w roku szkolnym nieobecności mogą być usprawiedliwiane ustnie przez

- ucznia, pozostałe nieobecności są usprawiedliwiane wyłącznie na podstawie zaświadczenia wydanego przez lekarza lub instytucje państwowe,
- 2) zmiany trybu usprawiedliwiania uczniów pełnoletni dokonuje pisemnie w ciągu 2 tygodni od momentu osiągnięcia pełnoletności lub w ciągu tygodnia po rozpoczęciu roku szkolnego,
 - 3) w sekretariacie szkoły jest przechowywana i aktualizowana lista uczniów, którzy wybrali formę usprawiedliwiania, opisaną w ustępie 2. niniejszego paragrafu.
3. Niska frekwencja uczniów kwalifikuje klasę do wnikliwej analizy, której dokonuje wychowawca klasy.

§ 44.

Rodzaje nagród i kar

1. Uczeń może być nagrodzony za:
 - 1) bardzo dobre wyniki w nauce,
 - 2) wzorową postawę, za szczególnie wyróżniające się zachowanie,
 - 3) wzorową frekwencję,
 - 4) osiągnięcia w olimpiadach, konkursach i zawodach,
 - 5) aktywną działalność na rzecz szkoły i środowiska.
2. Uczeń może zostać nagrodzony w następujący sposób:
 - 1) pochwałą wychowawcy wobec uczniów klasy,
 - 2) pochwałą dyrektora szkoły wobec społeczności szkolnej,
 - 3) nagrodą książkową, rzeczową lub pieniężną,
 - 4) dyplomem uznania dla ucznia,
 - 5) listem pochwalnym wychowawcy lub dyrektora szkoły wystosowanym do rodziców ucznia,
 - 6) nagrodą przyznaną przez władze państwowe, oświatowe, instytucje i organizacje młodzieżowe lub instytucje pozarządowe.
3. Szczegółowe zasady nagradzania ucznia zawiera *Regulamin szkolny*.
4. Tryb wnoszenia zastrzeżeń do przyznanej nagrody jest następujący:
 - 1) uczeń lub jego rodzice mogą złożyć zastrzeżenie do przyznanej nagrody do dyrektora zespołu w formie pisemnej w terminie 7 dni od dnia doręczenia informacji o nagrodzie,
 - 2) dyrektor zespołu rozpatruje zastrzeżenie w formie pisemnej w terminie 7 dni od dnia doręczenia zastrzeżenia,
 - 3) rozstrzygnięcie dyrektora jest ostateczne.
5. Uczeń może być ukarany za:
 - 1) naruszenie godności osobistej lub nietykalności cielesnej wobec uczniów, nauczycieli lub innych osób dorosłych,
 - 2) wywieranie szkodliwego wpływu na zdrowie psychiczne lub fizyczne uczniów, nauczycieli lub innych osób dorosłych,
 - 3) lekceważący stosunek do innych uczniów, nauczycieli i innych pracowników szkoły,
 - 4) zastraszanie, wymuszanie, stosowanie przemocy fizycznej,

- 5) posiadanie, zażywanie lub rozprowadzanie alkoholu, papierosów, narkotyków lub innych środków odurzających na terenie szkoły,
 - 6) nieusprawiedliwione nieuczęszczanie ucznia na zajęcia szkolne,
 - 7) fałszowanie dokumentów,
 - 8) przywłaszczenie bądź zniszczenie mienia szkoły, uczniów, nauczycieli lub innych osób dorosłych,
 - 9) nieprzestrzeganie obowiązków ucznia określonych w statucie szkoły,
 - 10) nieprzestrzeganie i namawianie innych uczniów do lekceważenia postanowień statutu oraz regulaminów obowiązujących w szkole.
6. Uczeń może zostać ukarany w następujący sposób:
- 1) upomnieniem wychowawcy,
 - 2) upomnieniem zespołu wychowawczego,
 - 3) ostrzeżeniem zespołu wychowawczego,
 - 4) naganą zespołu wychowawczego,
 - 5) upomnieniem dyrektora szkoły,
 - 6) ostrzeżeniem dyrektora szkoły
 - 7) naganą dyrektora szkoły,
 - 8) przeniesieniem do innej równoległej klasy,
 - 9) przeniesieniem do innej szkoły,
 - 10) skreśleniem z listy uczniów.
7. W szkole obowiązuje gradacja kar, jedynie w przypadkach szczególnych, gdy jest to niezbędne ze względu na ochronę zdrowia i życia ludzkiego, bezpieczeństwo uczniów i ochronę ważnego interesu społecznego, powyższa gradacja kar nie obowiązuje.
8. Zastosowana kara powinna być adekwatna do popełnionego uchybienia.
9. Zespół wychowawczy informuje rodziców o nałożonej na ucznia karze.
10. Tryb odwoływania się od nałożonej kary jest następujący:
- 1) wniosek do dyrektora szkoły o ponowne rozpatrzenie nałożonej kary na ucznia mogą wnieść rodzice ukaranego ucznia lub pełnoletni ukarany uczeń w terminie 7 dni od otrzymania informacji o nałożonej karze,
 - 2) dyrektor szkoły rozpatruje wniosek w terminie 14 dni od jego wniesienia po konsultacji z wychowawcą i zespołem wychowawczym,
 - 3) decyzja dyrektora szkoły jest ostateczna.
11. W szkole powołany jest Rzecznik Praw Ucznia, wybrany przez Samorząd Uczniowski w demokratycznych wyborach. Zadania i funkcje rzecznika określa *Regulamin Rzecznika Praw Ucznia w Zespole Szkół im. Bohaterów Września 1939 Roku w Ilawie*.

§ 45.

Skreślenie ucznia z listy uczniów

1. Dyrektor szkoły może, w drodze decyzji administracyjnej, skreślić ucznia z listy uczniów na podstawie uchwały rady pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego, w przypadku:

- 1) wykroczenia zagrażającego bezpieczeństwu, zdrowiu bądź życiu innych osób,
 - 2) szczególnie demoralizującego wpływu na innych, piciu alkoholu, paleniu papierosów, zażywaniu narkotyków (lub innych środków odurzających) na terenie i poza szkołą, przynależności do grup przestępczych, posiadania i przechowywanie w/w substancji,
 - 3) wejścia w kolizję z prawem,
 - 4) fałszowania dokumentów,
 - 5) świadomego niszczenia mienia technikum, kradzieży,
 - 6) przerwania nauki,
 - 7) znęcania się nad rówieśnikami, zastraszania i wymuszania,
 - 8) permanentnego nieprzestrzegania postanowień statutu technikum i jego regulaminów,
 - 9) nagminnego opuszczania godzin lekcyjnych bez usprawiedliwienia.
2. Jeżeli uczeń nie uczęszczał na zajęcia praktyczne organizowane przez Powiatowe Centrum Kształcenia Praktycznego, dyrektor tamtejszej jednostki występuje do dyrektora szkoły z wnioskiem o skreślenie ucznia z listy uczniów. Dyrektor szkoły przedstawia wniosek radzie pedagogicznej, która po jego rozpatrzeniu, podejmuje uchwałę o skreśleniu ucznia z listy uczniów lub – w przypadku usprawiedliwionej nieobecności na zajęciach praktycznych – umożliwia uzupełnienie podstawy programowej.
3. Skreślanie ucznia z listy uczniów powinno być stosowane wyjątkowo, w szczególnych przypadkach, po wykorzystaniu wszystkich możliwości oddziaływania wychowawczego na ucznia.
4. W sytuacjach, wymagających skreślenia ucznia z listy uczniów należy zachować następujący tok postępowania:
- 1) sprawdzić czy dane wykroczenie zostało uwzględnione w statucie szkoły jako przypadek, który upoważnia do podjęcia decyzji o skreśleniu,
 - 2) sporządzić notatkę służbową o zaistniałym incydencie, załączając ewentualnie protokół zeznań świadków,
 - 3) zebrać wszelkie dowody w sprawie,
 - 4) poinformować ucznia o wszczętym postępowaniu i jego prawie do wskazania rzecznika obrony,
 - 5) zasięgnąć opinii samorządu uczniowskiego,
 - 6) zwołać zebranie rady pedagogicznej,
 - 7) na zebraniu rady pedagogicznej przedyskutować, czy wykorzystano wszystkie możliwości wychowawczego oddziaływania technikum na ucznia, czy uczeń był wcześniej karany mniejszymi karami regulaminowymi i przeprowadzono z nim rozmowy ostrzegawczej,
 - 8) sporządzić protokół z zebrania rady pedagogicznej, uwzględniający wszystkie informacje mające wpływ na podjęcie uchwały, podjąć uchwałę dotyczącą danej sprawy,
 - 9) przekazać decyzję uczniowi lub jego rodzicom (jeżeli uczeń nie jest pełnoletni),
 - 10) poinformować ucznia lub jego rodziców o prawie do wniesienia odwołania od decyzji dyrektora w ciągu 14 dni do Warmińsko-Mazurskiego Kuratora Oświaty w Olsztynie,
 - 11) wykonać decyzję dopiero po upływie czasu przewidzianego na odwołanie lub natychmiast, jeżeli decyzji nadano rygor natychmiastowej wykonalności,

12) w przypadku wniesienia odwołania wstrzymać wykonanie decyzji do czasu rozpatrzenia odwołania przez instancję odwoławczą.

§ 46.

Zasady rekrutacji uczniów

1. Rekrutacja do szkoły określona jest odrębnymi przepisami w sprawie warunków i trybu przyjmowania uczniów do szkół publicznych oraz przechodzenia z jednych typów szkół do innych. Zasady rekrutacji są zawarte w *Regulaminie rekrutacji*.
2. W celu przeprowadzenia rekrutacji do klasy pierwszej dyrektor powołuje szkolną komisję rekrutacyjno-kwalifikacyjną, wyznacza jej przewodniczącego i określa zadania poszczególnych członków.
3. Do zadań szkolnej komisji rekrutacyjno-kwalifikacyjnej należy:
 - 1) podanie do wiadomości kandydatom informacji o warunkach rekrutacji i kryteriach przyjęć,
 - 2) ustalenie i ogłoszeniem, na podstawie wyników postępowania kwalifikacyjnego, listy kandydatów przyjętych do szkoły,
 - 3) sporządzenie protokołu postępowania kwalifikacyjnego.
4. Terminy rekrutacji ustala kurator oświaty odrębnym zarządzeniem.
5. Szczegółowe kryteria stosowane przy rekrutacji uczniów do szkoły są następujące:
 - 1) na dany kierunek kwalifikowani są kandydaci z najwyższą liczbą punktów,
 - 2) bierze się pod uwagę ilość punktów za egzamin przeprowadzony w ostatnim roku nauki w gimnazjum – maksymalnie 100 punktów,
 - 3) bierze się pod uwagę sumę punktów z przeliczenia ocen ze świadectwa z czterech zajęć edukacyjnych (język polski, język obcy, plastyka, technika),
 - 4) wartości punktowe ocen są następujące:
 - a) celujący – 18 punktów,
 - b) bardzo dobry - 15 punktów,
 - c) dobry – 12 punktów,
 - d) dostateczny – 9 punktów,
 - e) dopuszczający – 6 punktów.
 - 5) Za oceny na świadectwie uczeń może otrzymać maksymalnie 72 punkty (18 punktów × 4 przedmioty = 72 punkty),
 - 6) Uczeń może otrzymać dodatkowo 28 punktów za:
 - a) świadectwo ukończenia gimnazjum z wyróżnieniem – 8 punktów,
 - b) uzyskanie tytułu finalisty/finalistów wojewódzkiego konkursu przedmiotowego organizowanego przez kuratora oświaty – 12 punktów,
 - c) osiągnięcia w konkursach przedmiotowych – 2 punkty,
 - d) osiągnięcia w zawodach sportowych – 2 punkty,
 - e) osiągnięcia w konkursach artystycznych – 2 punkty,
 - f) praca w wolontariacie - 2 punkty,
 - 7) Łącznie w wyniku rekrutacji uczeń może otrzymać maksymalnie 200 punktów.

6. Terminy ogłoszenia list kandydatów przyjętych do szkoły i list osób przyjętych do szkoły ustala kurator oświaty.
7. W przypadku posiadania równej liczby punktów dodatkowymi kryteriami różnicującymi kandydatów są kolejno:
 - 1) ocena zachowania ucznia,
 - 2) liczba punktów za wyniki uzyskane na egzaminie przeprowadzonym w ostatnim roku nauki w gimnazjum,
 - 3) średnia ocen z przedmiotów obowiązkowych na świadectwie ukończenia gimnazjum.
8. Laureaci konkursów przedmiotowych stopnia wojewódzkiego i ogólnopolskiego są przyjmowani niezależnie od kryteriów.

ROZDZIAŁ VII

WEWNĄTRZSZKOLNE ZASADY OCENIANIA

§ 47.

Ocenianie uczniów

1. Ocenianiu podlegają:
 - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia,
 - 2) zachowanie ucznia.
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:
 - 1) wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego lub efektów kształcenia określonych w podstawie programowej kształcenia w zawodach oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania,
 - 2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania - w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.
3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę oddziału, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych w statucie szkoły.
4. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego, które ma na celu:
 - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie,
 - 2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć,
 - 3) udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju,
 - 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu,

- 5) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia,
 - 6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
5. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych,
 - 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania,
 - 3) ustalanie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, a także śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
 - 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych,
 - 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
 - 6) ustalanie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
 - 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.

§ 48.

Zasady informowania uczniów i rodziców o warunkach i sposobie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów i sprawdzianu

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o:
 - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania,
 - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów,
 - 3) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.
2. Wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o:
 - 1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania,
 - 2) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
 - 3) warunkach i sposobie przeprowadzania egzaminu poprawkowego, klasyfikacyjnego oraz sprawdzianu wiadomości i umiejętności,
 - 4) ogólnych zasadach oceniania osiągnięć edukacyjnych ucznia.

3. Informowanie uczniów o warunkach i sposobie oceniania, klasyfikowania i promowania oraz przeprowadzania egzaminów i sprawdzianu następuje:
 - 1) we wrześniu na pierwszych zajęciach z danego przedmiotu (zapis w dzienniku) oraz w grudniu i kwietniu – w formie przypomnienia,
 - 2) na pierwszych zajęciach z wychowawcą (zapis w dzienniku).
4. Informowanie rodziców o warunkach i sposobie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów odbywa się na spotkaniach z rodzicami na początku roku szkolnego i na prośbę rodzica – podczas indywidualnych rozmów.
5. Zasady przekazywania uczniom informacji o ich postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu oraz o szczególnych uzdolnieniach:
 - 1) na bieżąco w czasie całego roku szkolnego,
 - 2) najpóźniej trzy tygodnie przed śródrocznym i rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne informują ucznia o przewidywanych ocenach niedostatecznych śródrocznych i rocznych poprzez wpis do dziennika lekcyjnego i zeszytu przedmiotowego,
 - 3) najpóźniej trzy tygodnie przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca klasy są obowiązani ustnie poinformować ucznia o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania.
6. Zasady przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach:
 - 1) na bieżąco - na spotkaniu indywidualnym, w trakcie ich dyżurów, telefonicznie i na zebraniu z rodzicami,
 - 2) na zebraniu rodziców – najpóźniej trzy tygodnie przed śródrocznym i rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej wychowawca informuje rodziców o przewidywanych dla ucznia ocenach niedostatecznych śródrocznych i rocznych,
 - 3) w przypadku nieobecności rodziców na zebraniu wychowawca powiadamia ich o zagrożeniu oceną niedostateczną, dokonując wpisu w zeszycie przedmiotowym,
 - 4) na zebraniu rodziców - najpóźniej trzy tygodnie przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca klasy są obowiązani poinformować rodzica o przewidywanych dla danego ucznia rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania,
 - 5) nieobecność rodzica na ostatnim zebraniu w danym roku szkolnym jest wyrażeniem akceptacji przewidywanych ocen rocznych ucznia.
7. Ocenianie wiedzy i umiejętności ucznia powinno być dokonywane w sposób systematyczny, obiektywny i merytoryczny, a szczegółowe procentowe kryteria oceniania na danym przedmiocie ustalają poszczególni nauczyciele.

§ 49.

Jawność ocen

1. Oceny są jawne zarówno dla ucznia jak i jego rodziców.
2. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są udostępniane uczniowi i jego rodzicom na zasadach:
 - 1) są udostępniane uczniowi i jego rodzicom na terenie szkoły,
 - 2) nauczyciel - na prośbę ucznia lub rodzica – może przekazać kserokopię sprawdzonej i ocenionej pracy do domu,
 - 3) z tytułu udostępniania rodzicom gromadzonych przez szkołę informacji w zakresie nauczania, wychowania oraz opieki, dotyczących ich dzieci, szkoła nie pobiera od rodziców opłaty, bez względu na postać i sposób przekazywania tych informacji.
3. Sprawdzone i ocenione pisemne prace są przechowywane przez okres danego roku szkolnego.
4. Rodzice mogą uzyskiwać informacje na temat bieżących postępów w nauce ucznia w trakcie spotkań z rodzicami, bądź u nauczycieli prowadzących zajęcia edukacyjne w trakcie ich dyżurów.

§ 50.

Dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia

1. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych, odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
2. Nauczyciel jest obowiązany dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:
 - 1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego - na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym,
 - 2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania,
 - 3) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej wskazującą na potrzebę takiego dostosowania,
 - 4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii, który jest objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów,
 - 5) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego.

Ocenianie bieżące ucznia

1. Ocenianie bieżące ma na celu wspieranie procesu uczenia się i polega na systematycznej obserwacji, sprawdzaniu oraz dokumentowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia, wysiłku wkładanego w wywiązywanie się z obowiązków oraz postępów w nabywaniu wiadomości i umiejętności.
2. Oceny bieżące z zajęć edukacyjnych ustala się według powszechnie obowiązującej sześciostopniowej skali: celujący 6 (cel), bardzo dobry 5 (bdb), dobry 4 (db), dostateczny 3 (dst), dopuszczający 2 (dop), niedostateczny 1 (ndst).
3. Dopuszcza się stosowanie plusów i minusów przy bieżących ocenach.
4. Ustalanie ocen bieżących odbywa się w oparciu o:
 - 1) odpowiedź ustną obejmującą wiedzę i umiejętności wiążące się z aktualnie realizowanymi treściami nauczania (najczęściej z trzech ostatnich tematów lekcji),
 - 2) odpowiedź pisemną w formie sprawdzianu sumującego lub sprawdzianu z bieżących wiadomości:
 - a) sprawdzian sumujący obejmuje moduł lub znaczną część materiału (dział) nauczania, celem którego jest sprawdzanie wiedzy i umiejętności określonych w przedmiotowych zasadach oceniania, (np. prace klasowe, testy),
 - b) sprawdzian z bieżących wiadomości (kartkówka) to sprawdzian kształtujący, który obejmuje wiedzę i umiejętności wiążące się z aktualnie realizowanymi treściami nauczania (najczęściej z trzech ostatnich tematów lekcji),
 - c) pracę klasową o charakterze historyczno-literackim,
 - 3) twórcze rozwiązywanie problemu,
 - 4) pracę projektową,
 - 5) aktywny udział w lekcji,
 - 6) pracę w grupach,
 - 7) pracę domową,
 - 8) inne formy aktywności uczniów, np. konkursy, olimpiady.
5. Uczeń ma prawo do zgłoszenia nieprzygotowania do lekcji (zaraz po jej rozpoczęciu) jeden raz w ciągu danego półrocza; zasada ta nie obowiązuje w przypadku mającego się odbyć wcześniej zapowiedzianego sprawdzianu.
6. Odpowiedź ustna ucznia powinna być zwięzła, merytorycznie uzasadniona.
7. Nauczyciel, dokonując podsumowania odpowiedzi ustnej:
 - 1) wyszczególnia i docenia dobre elementy wypowiedzi,
 - 2) wskazuje, co wymaga poprawienia i uzupełnienia,
 - 3) określa, w jakim kierunku uczeń powinien pracować dalej.
8. Nauczyciel może sprawdzać wykonanie pracy domowej, za brak pracy może postawić ocenę niedostateczną; ocenie podlegają prace wszystkich lub niektórych uczniów.
9. Każdy nauczyciel powinien wystawić w ciągu półrocza co najmniej trzy oceny bieżące bez względu na rodzaj przedmiotu, oddział i liczbę godzin w tygodniu; przy czym proponuje się, aby co najmniej jedna z tych ocen była oceną z odpowiedzi ustnej.

10. Uczeń nieobecny na zajęciach edukacyjnych powinien samodzielnie przyswoić sobie materiał nauczania realizowany na danej lekcji lub lekcjach.
11. Po chorobie dłuższej niż tydzień uczeń nie może być pytany (ani w formie ustnej, ani pisemnej) pierwszego dnia pobytu w szkole; jeśli nieobecność spowodowała znaczne zaległości w opanowaniu materiału nauczania, nauczyciel przedmiotu indywidualnie uzgadnia z uczniem termin i formę nadrobienia zaległości.
12. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego należy przede wszystkim brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.
13. Wewnątrzszkolne bieżące ocenianie może być dokumentowane przez nauczyciela w innym miejscu niż dziennik, jednak w ciągu jednego tygodnia uzyskane przez ucznia oceny powinny być zapisane w dzienniku danego oddziału (regulacja ta dotyczy tylko zajęć edukacyjnych odbywających się z podziałem na grupy).
14. Zasady przeprowadzania sprawdzianów:
 - 1) w ciągu dnia może odbyć się jeden sprawdzian sumujący, którego termin i zakres musi być podany uczniom co najmniej jeden tydzień wcześniej i zapisany w dzienniku; w wyjątkowych wypadkach mogą być dwa sprawdziany w ciągu dnia, jeżeli jest to ostatnia jednostka tematyczna działu,
 - 2) sprawdziany sumujące powinny się odbywać na następnej lekcji po zakończeniu działu materiału (najpóźniej w ciągu tygodnia), wyniki sprawdzianu sumującego powinny być przedstawione uczniom w ciągu 14 dni od daty jego napisania; kolejny sprawdzian sumujący z danego przedmiotu może odbyć się dopiero po omówieniu i ocenieniu poprzedniego sprawdzianu,
 - 3) w przypadku prac klasowych o charakterze historyczno-literackim oraz prac projektowych termin ich oddania nie powinien przekroczyć 21 dni,
 - 4) uczeń nieobecny (usprawiedliwiony) na sprawdzianie sumującym jest zobowiązany do napisania tego sprawdzianu w terminie i formie ustalonych przez nauczyciela,
 - 5) uczeń nieobecny (nieusprawiedliwiony) na sprawdzianie sumującym (lub gdy go nie napisał w umówionym terminie) jest zobowiązany do napisania tego sprawdzianu (lub odpowiada ustnie) na najbliższej lekcji lub w innym wskazanym przez nauczyciela terminie oraz formie,
 - 6) uczeń ma prawo do poprawy oceny niedostatecznej ze sprawdzianu sumującego w terminie i formie wyznaczonych przez nauczyciela przedmiotu,
 - a) nauczyciel może umożliwić poprawę oceny niedostatecznej z odpowiedzi ustnej i sprawdzianu obejmującego trzy ostatnie tematy,
 - b) nauczyciel może umożliwić poprawę oceny wyższej niż niedostateczna,
 - c) poprawy sprawdzianów nie mogą odbywać się kosztem innych zajęć edukacyjnych,
15. Zasady poprawiania sprawdzianów:
 - 1) uczeń ma prawo do poprawy oceny niedostatecznej ze sprawdzianu sumującego w terminie i formie wyznaczonych przez nauczyciela przedmiotu,

- 2) oceny niedostateczne z kartkówki i odpowiedzi nie muszą być poprawiane – chyba, że wymaga tego program kształcenia. Wtedy poprawa odbywa się według zasad ustalonych przez nauczyciela przedmiotu,
 - 3) uczeń ma prawo do poprawy każdej oceny bieżącej wyższej niż niedostateczna (a nie satysfakcjonująca go) jedynie w przypadku zgody nauczyciela przedmiotu,
 - 4) poprawa pracy klasowej lub innego sprawdzianu nigdy nie może odbywać się kosztem innych lekcji; w zależności od decyzji nauczyciela przedmiotu - poprawa może odbyć się na jego lekcji lub po zajęciach lekcyjnych.
16. Nauczyciel, omawiając prace pisemne na zajęciach edukacyjnych:
- 1) wskazuje i docenia dobre elementy pracy,
 - 2) wskazuje najczęściej powtarzające się nieprawidłowości i braki,
 - 3) określa, w jaki sposób uczeń może poprawić konkretną pracę,
 - 4) wskazuje, w jakim kierunku uczeń powinien pracować dalej.
17. Zasady udostępniania prac uczniom i ich rodzicom:
- 1) sprawdzone i ocenione prace pisemne ucznia są udostępniane uczniowi i jego rodzicom na terenie szkoły,
 - 2) nauczyciel - na prośbę ucznia lub rodzica – może przekazać kserokopię sprawdzonej i ocenionej pracy do domu,
 - 3) z tytułu udostępniania rodzicom gromadzonych przez szkołę informacji w zakresie nauczania, wychowania oraz opieki, dotyczących ich dzieci, szkoła nie pobiera od rodziców opłaty, bez względu na postać i sposób przekazywania tych informacji.

§ 52.

Kryteria oceniania zachowania ucznia

1. Ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który:
 - 1) spełnia wszystkie wymagania i obowiązki oraz może być wzorem do naśladowania dla innych uczniów,
 - 2) systematycznie i punktualnie uczęszcza do szkoły i na zajęcia praktyczne (nieobecności i spóźnienia usprawiedliwione),
 - 3) przestrzega zasad bhp,
 - 4) jest systematyczny, sumienny i wytrwały w nauce,
 - 5) rozwija własne zdolności i zainteresowania, chętnie uczestniczy w zajęciach pozalekcyjnych, konkursach i olimpiadach,
 - 6) dąży do osiągnięcia wysokich wyników w nauce,
 - 7) wywiązuje się ze wszystkich zadań powierzonych przez szkołę (nauczycieli) i organizację uczniowską,
 - 8) aktywnie pracuje i inicjuje prace społeczne na rzecz szkoły, klasy, środowiska,
 - 9) umiejętnie godzi pracę społeczną z nauką,
 - 10) troszczy się o mienie szkoły i własne,

- 11)współdziała w zespole, jest uczciwy, koleżeński, taktowny, zdyscyplinowany, posługuje się właściwym słownictwem oraz reaguje na zło, nie odmawia pomocy, z szacunkiem odnosi się do innych,
- 12)dba o piękno mowy ojczystej, dobre imię szkoły, higienę osobistą i estetykę wyglądu własnego oraz najbliższego otoczenia,
- 13)nie ulega nałogom: nie pali papierosów, nie pije alkoholu, nie używa narkotyków oraz środków odurzających w szkole i poza nią,
- 14)nie ma negatywnych uwag, przestrzega bezwzględnie regulamin szkolny,
- 15)ma wyłączony telefon komórkowy lub inne urządzenie elektroniczne przed rozpoczęciem danej lekcji,
- 16)okazuje szacunek wszystkim pracownikom szkoły, respektuje zasady tolerancji wobec współpracowników, akceptuje odmienność ich poglądów, przekonań i wierzeń, pomaga słabszym, nie wyśmiewa ułomności fizycznych bądź umysłowych innych.

2. Ocenę bardzo dobrą uzyskuje uczeń, który spełnia następujące wymagania:

- 1)bardzo dobrze wywiązuje się z obowiązków, uczęszcza systematycznie i punktualnie na zajęcia lekcyjne, wszystkie jego nieobecności są uzasadnione i usprawiedliwione, rozwija swoje zainteresowania i zdolności, uczestniczy w zajęciach pozalekcyjnych,
- 2)wyróżnia się na tle społeczności szkolnej, inicjuje i organizuje życie swojej klasy oraz szkoły, bierze udział w ważnych wydarzeniach, jest aktywny i twórczy,
- 3)godnie reprezentuje szkołę podczas konkursów i olimpiad, dba o honor i tradycje szkoły,
- 4)wyróżnia się dbałością o kulturę słowa, nie używa wulgaryzmów, przeciwdziała procesowi degradacji mowy ojczystej,
- 5)pamięta o podstawowych zasadach bezpieczeństwa i higieny pracy, dba o estetykę wyglądu, czystość osobistą, zdrowie fizyczne i psychiczne swoje i innych, jest asertywny, taktowny, koleżeński i prawdomówny, nie podejmuje ryzykownych zachowań,
- 6)zna i stosuje zasady kulturalnego zachowania się nie tylko w szkole, ale również poza nią,
- 7)okazuje szacunek wszystkim pracownikom szkoły, respektuje zasady tolerancji wobec współpracowników, akceptuje odmienność ich poglądów, przekonań i wierzeń, pomaga słabszym, nie wyśmiewa ułomności fizycznych bądź umysłowych innych,
- 8)nie ma negatywnych uwag, przestrzega bezwzględnie regulamin szkolny,
- 9)ma wyłączony telefon komórkowy lub inne urządzenie elektroniczne przed rozpoczęciem danej lekcji,
- 10)nie ulega nałogom: uczeń nie pali papierosów, nie pije alkoholu, nie używa narkotyków oraz środków odurzających w szkole i poza nią,

3. Ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który spełnia następujące wymagania:

- 1)systematycznie i punktualnie uczęszcza na zajęcia szkolne,
- 2)nieobecności na zajęciach lekcyjnych powinny być usprawiedliwione,
- 3)przestrzega zasad bhp oraz regulamin szkolny,
- 4)uczeń wykonuje obowiązki, lecz nie przejawia własnej inicjatywy,
- 5)stara się na miarę swych możliwości i predyspozycji osiągać pozytywne wyniki w nauce i wywiązywać się z nałożonych przez nauczyciela zadań,

6) odrabia lekcje, przygotowuje się do zajęć, wykonuje zlecone przez nauczycieli prace społeczne,

7) włącza się do pracy organizacji uczniowskich, stara się uczestniczyć w życiu szkoły,

8) zgodnie współdziała w zespole, jest uczciwy, prawdomówny i dba o kulturę słowa, higienę osobistą, zdrowie własne i innych,

9) uczeń:

a) nie ma uwag o niewłaściwym zachowaniu,

b) nie dopuszcza się agresywnych czy brutalnych zachowań,

c) ma wyłączony telefon komórkowy lub inne urządzenie elektroniczne przed rozpoczęciem danej lekcji,

d) nie pali papierosów, nie pije alkoholu, nie używa narkotyków i innych środków odurzających, a w sytuacji złamania tej zasady, podejmuje działania zmierzające do konstruktywnej zmiany swojego postępowania,

e) okazuje szacunek innym.

4. Ocenę poprawną może uzyskać uczeń, jeżeli spełni następujące wymagania:

1) prezentuje poprawny stosunek do obowiązków ucznia, zasadniczo ich nie lekceważy, choć czasem nie przygotowuje się do lekcji,

2) dość systematycznie uczęszcza na zajęcia, zdarzają mu się jednak nieuzasadnione nieobecności (nie mogą to być pojedyncze godziny lekcyjne),

3) stara się uczestniczyć w życiu klasy i szkoły, choć nie należy do najaktywniejszych uczniów,

4) zwykle przestrzega kultury słowa, dba o higienę osobistą oraz zdrowie swoje i innych,

5) unika konfliktów z uczniami, dba o swój dobry wizerunek w szkole i poza jej murami (dba o higienę osobistą, wygląd),

6) szanuje wszystkich pracowników oraz dba o mienie szkoły,

7) stara się nie ulegać nałogom,

8) biernie udziela się w zajęciach (sprowadycznie unika lekcji powtórzeniowych oraz sprawdzianów),

9) ma pojedyncze uwagi w dzienniku.

5. Ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który:

1) bez uzasadnionych powodów opuszcza i nie usprawiedliwia zajęcia, upomniany stara się poprawić swoje zachowanie,

2) niesystematycznie przygotowuje się do zajęć lekcyjnych, ma lekceważący stosunek do obowiązków szkolnych,

3) nie zawsze przestrzega zasad kulturalnego zachowania i kultury słowa,

4) nie unika sytuacji stwarzających zagrożenie wobec siebie i innych,

5) w swoim postępowaniu dopuszcza się zachowań nieuczciwych, nie szanuje pracy innych nie zawsze okazuje szacunek nauczycielom, pracownikom szkoły, ludziom starszym,

6) unika działań na rzecz zespołu klasowego,

7) niechętnie podejmuje się prac społecznych,

8) nie reaguje na uwagi o złym zachowaniu,

9) sporadycznie używa środków odurzających.

6. Ocenę naganną otrzymuje uczeń który:
- 1) stosuje przemoc fizyczną i psychiczną lub
 - 2) stwarza niebezpieczne sytuacje na terenie szkoły i poza nią lub
 - 3) fałszuje dokumenty lub
 - 4) posiada, zażywa lub rozprowadza alkohol, papierosy, narkotyki i inne środki odurzające na terenie szkoły lub
 - 5) ustawicznie ulega nałogom i nie rezygnuje z nich lub
 - 6) narusza godność osobistą używając słów i gestów uwłaczających i obraźliwych, demonstruje wrogą postawę wobec poglądów i postaw innych osób lub
 - 7) uchybia dobremu imieniu szkoły niewłaściwym zachowaniem w miejscach publicznych (uczestniczy w bójkach) lub
 - 8) świadomie (celowo) niszczy mienie społeczne , uczestniczy w działaniach noszących znamiona wandalizmu lub
 - 9) w zachowaniu wykazuje brak taktu, bywa ordynarny, arogancki, nie reaguje na uwagi, świadomie dezorganizuje tok lekcji (złośliwie przeszkadza) lub
 - 10) nie przestrzega i namawia innych uczniów do lekceważenia postanowień statutu oraz regulaminów obowiązujących w zespole lub
 - 11) nagminnie łamie zasady systematyczności i punktualności uczęszczania na lekcje bez usprawiedliwienia.
7. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowanie, na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
8. Na wniosek ucznia lub jego rodziców nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę zachowania.
9. Warunki i tryb uzyskania wyższej niż przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna zachowania:
- 1) uczeń lub jego rodzice mogą zwrócić się do wychowawcy z prośbą o uwzględnienie dodatkowych okoliczności, które mogłyby pozytywnie wpłynąć na roczną ocenę zachowania, jeśli uważają, że przewidywana ocena nie uwzględnia tych okoliczności,
 - 2) adresowane do wychowawcy podanie należy złożyć w sekretariacie szkoły nie później niż w dniu następnym po uzyskaniu informacji o przewidywanej klasyfikacyjnej ocenie zachowania, podając w nim okoliczności, które mogłyby mieć wpływ na podwyższenie przewidywanej oceny zachowania i określając w nim ocenę, o jaką ubiega się uczeń,
 - 3) złożone podanie rozpatruje zespół nauczycieli uczących ucznia, a ustalona przez niego ocena zachowania jest ostateczna i może być tylko taka, jak przewidywana albo taka, o jaką uczeń się ubiega,
 - 4) wychowawca zamieszcza na podaniu decyzję zespołu nauczycieli uczących ucznia z uzasadnieniem i zwraca podanie do sekretariatu szkoły.
10. Uczeń lub jego rodzice 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 7 dni od dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

11. 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.
12. Termin posiedzenia komisji uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
13. W skład komisji wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze, jako przewodniczący komisji,
 - 2) wychowawca klasy,
 - 3) wskazany przez dyrektora zespołu nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
 - 4) pedagog,
 - 5) przedstawiciel samorządu uczniowskiego,
 - 6) przedstawiciel rady rodziców.
14. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ustalona ocena przez komisję jest ostateczna.
15. Z pracy komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności: skład komisji, termin posiedzenia komisji, wynik głosowania, ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen.
16. Uczniowi spełniającemu obowiązek nauki poza szkołą zdającemu egzaminy klasyfikacyjne nie ustala się oceny zachowania.

§ 53.

Klasyfikacja śródroczna, roczna i końcowa z zajęć edukacyjnych

1. Klasyfikację uczniów przeprowadza się w zespole dwukrotnie w ciągu roku szkolnego:
 - 1) klasyfikacja śródroczna odbywa się w ostatnim tygodniu I półrocza,
 - 2) klasyfikacja roczna i końcowa odbywa się w ostatnim tygodniu nauki.
2. Śródroczną, roczną i końcową ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych ustala się według powszechnie obowiązującej skali sześciostopniowej: celujący (cel), bardzo dobry (bdb), dobry (db), dostateczny (dst), dopuszczający (dop), niedostateczny (ndst).
3. Oceny klasyfikacyjne śródroczne z zajęć edukacyjnych w dzienniku lekcyjnym można pisać w skrócie, zaś roczne i końcowe - w pełnym brzmieniu.
4. Oceny klasyfikacyjne roczne i końcowe z zajęć edukacyjnych w arkuszach ocen należy pisać w pełnym brzmieniu.
5. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, i zachowania ucznia oraz ustaleniu - według skali określonej w statucie zespołu - śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
6. Na klasyfikację końcową składają się:
 - 1) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustalone odpowiednio w klasie programowo najwyższej oraz

- 2) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się odpowiednio w klasach programowo niższych w szkole danego typu, oraz
 - 3) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie programowo najwyższej.
7. Klasyfikacji końcowej dokonuje się w klasie programowo najwyższej szkoły danego typu.
 8. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali, o której mowa w statucie szkoły.
 9. Oceny śródroczna i roczna z zajęć edukacyjnych są ustalane przez nauczyciela przedmiotu na podstawie wszystkich ocen bieżących, ale ocena ta nie musi być ich średnią arytmetyczną, jednak nie może też znacząco od niej odbiegać, zwłaszcza na niekorzyść ucznia.
 10. Nauczyciel przedmiotu ustala na początku roku szkolnego, które oceny wpływają w sposób zasadniczy na ocenę śródroczną i roczną, a które mają charakter wspomagający.
 11. Przy ustalaniu rocznej oceny klasyfikacyjnej nauczyciele uwzględniają osiągnięcia edukacyjne ucznia z poprzedniego okresu.
 12. Warunki i tryb uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
 - 1) uczeń lub jego rodzice mogą zwrócić się do nauczyciela ustalającego roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych z prośbą o dodatkowe sprawdzenie i ocenę jego wiadomości i umiejętności, jeśli uważają, że przewidywana ocena w pełni ich nie odzwierciedla,
 - 2) adresowane do nauczyciela podanie należy złożyć w sekretariacie szkoły nie później niż w dniu następnym po uzyskaniu informacji o przewidywanych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, określając w nim ocenę roczną z zajęć edukacyjnych, o jaką uczeń się ubiega,
 - 3) nauczyciel uzgadnia z uczniem warunki i termin dodatkowego sprawdzenia i oceny jego wiadomości i umiejętności,
 - 4) dodatkowe sprawdzenie wiadomości i umiejętności odbywa się w formie pisemnej (z wyjątkiem informatyki, technologii informacyjnej, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego) i obejmuje program nauczania z całego roku,
 - 5) warunkami koniecznymi przystąpienia do sprawdzianu jest uzyskanie przez ucznia w ciągu roku szkolnego średniej z ocen cząstkowych wyższej od oceny proponowanej przez nauczyciela oraz legitymowanie się co najmniej 90% obecnością na zajęciach edukacyjnych z przedmiotu, z którego uczeń ubiega się o podwyższenie oceny,
 - 6) w szczególnie uzasadnionych przypadkach nauczyciel, do którego zwrócono się z podaniem o dodatkowe sprawdzenie i ocenę wiadomości i umiejętności ucznia, może przeprowadzić taki sprawdzian, jeżeli jeden z warunków wymienionych w ust. 5 nie został spełniony,
 - 7) decyzję o niewyrażeniu zgody na przeprowadzenie sprawdzianu nauczyciel zamieszcza na otrzymanym podaniu, podając uzasadnienie,

- 8) po przeprowadzonym sprawdzianie nauczyciel wystawia ostateczną ocenę, z tym, że wystawiona ostateczna ocena może być tylko taka, jak przewidywana albo taka, o jaką ubiega się uczeń. Podanie z wystawioną ocenę uczeń zwraca do sekretariatu zespołu,
 - 9) uczeń lub jego rodzice mogą zwrócić się do wychowawcy z prośbą o uwzględnienie dodatkowych okoliczności, które mogłyby pozytywnie wpłynąć na roczną ocenę zachowania, jeśli uważają, że przewidywana ocena nie uwzględnia tych okoliczności,
 - 10) adresowane do wychowawcy podanie należy złożyć w sekretariacie szkoły nie później niż w dniu następnym po uzyskaniu informacji o przewidywanej klasyfikacyjnej ocenie zachowania, podając w nim okoliczności, które mogłyby mieć wpływ na podwyższenie przewidywanej oceny zachowania i określając w nim ocenę, o jaką ubiega się uczeń,
 - 11) złożone podanie rozpatruje zespół nauczycieli uczących ucznia, a ustalona przez niego ocena zachowania jest ostateczna i może być tylko taka, jak przewidywana albo taka, o jaką uczeń się ubiega,
 - 12) wychowawca zamieszcza na podaniu decyzję zespołu nauczycieli uczących ucznia z uzasadnieniem i zwraca podanie do sekretariatu zespołu.
13. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła, w miarę możliwości, stwarza uczniowi szansę uzupełnienia braków.
 14. Nauczyciel może postawić ocenę niedostateczną uczniowi, który nie ma wpisu o zagrożeniu w ustalonym czasie i formie, jeżeli uczeń w ciągu kolejnych dni uzyskał oceny niedostateczne.
 15. Nie należy stosować plusów i minusów przy wystawianiu ocen śródrocznych, rocznych i końcowych.
 16. Szczegółowe wymagania edukacyjne niezbędne do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele przedmiotu.
 17. W przypadku gdy uczeń uczęszczał na zajęcia religii i zajęcia etyki, do średniej rocznych ocen klasyfikacyjnych wlicza się ocenę ustaloną jako średnia z rocznych ocen klasyfikacyjnych uzyskanych z tych zajęć. Jeżeli ustalona w ten sposób ocena nie jest liczbą całkowitą, ocenę tę należy zaokrąglić do liczby całkowitej w górę.
 18. W przypadku gdy uczeń uczęszczał na zajęcia religii i zajęcia etyki, do średniej końcowych ocen klasyfikacyjnych wlicza się ocenę ustaloną jako średnia z końcowych ocen klasyfikacyjnych uzyskanych z tych zajęć. Jeżeli ustalona w ten sposób ocena nie jest liczbą całkowitą, ocenę tę należy zaokrąglić do liczby całkowitej w górę.
 19. Ocenę z religii/etyki wlicza się do rocznej średniej ocen ucznia.
 20. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.
 21. W szkole prowadzącej kształcenie zawodowe, która organizuje praktyczną naukę zawodu, śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć praktycznych i praktyk zawodowych

ustala:

- 1) w przypadku organizowania praktycznej nauki zawodu u pracodawcy nauczyciel praktycznej nauki zawodu, instruktor praktycznej nauki zawodu, opiekun praktyk zawodowych lub kierownik praktycznej nauki zawodu,
 - 2) w pozostałych przypadkach nauczyciel praktycznej nauki zawodu, instruktor praktycznej nauki zawodu lub kierownik praktycznej nauki zawodu.
22. Jeżeli uczeń nie uczęszczał na zajęcia praktyczne organizowane przez Powiatowe Centrum Kształcenia Praktycznego dyrektor tamtejszej jednostki występuje do dyrektora szkoły z wnioskiem o skreślenie ucznia z listy uczniów. Dyrektor szkoły przedstawia wniosek radzie pedagogicznej, która po jego rozpatrzeniu, podejmuje uchwałę o skreśleniu ucznia z listy uczniów lub – w przypadku usprawiedliwionej nieobecności na zajęciach praktycznych – umożliwia uzupełnienie podstawy programowej.
 23. Jeżeli uczeń nie zaliczył w danym roku szkolnym praktyki zawodowej, a przewidziana była w szkolnym planie nauczania dla danej klasy, to dyrektor szkoły na wniosek ucznia pełnoletniego lub rodziców ucznia niepełnoletniego może wyznaczyć inny termin jej odbycia.
 24. Uczeń kończy szkołę, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej (okresie programowo najwyższym) i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach (okresach) programowo niższych w szkole danego typu, z uwzględnieniem wyników ewentualnych egzaminów poprawkowych, uzyskał oceny wyższe od oceny niedostatecznej.
 25. 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 z wyróżnieniem do klasy programowo wyższej lub kończy szkołę z wyróżnieniem.
 26. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata lub finalisty olimpiady konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim bądź laureata lub finalisty olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu albo uzyskaniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.
 27. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie 7 dni od dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

Klasyfikacja śródroczna, roczna i końcowa zachowania ucznia

1. Śródroczną, roczną i końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania ucznia ustala się według powszechnie obowiązującej sześciostopniowej skali: wzorowe (wz), bardzo dobre (bdb), dobre (db), poprawne (popr), nieodpowiednie (ndp), naganne (nag).
2. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
3. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
4. Śródroczną, roczną i końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia, nie później niż tydzień przed klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej.
5. Ustalając śródroczną, roczną i końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania wychowawca uwzględnia również:
 - 1) uwagi i inne informacje o uczniu odnotowane w dzienniku,
 - 2) informacje o zachowaniu ucznia na zajęciach praktycznych i praktykach zawodowych,
 - 3) frekwencję ucznia.
6. Przy ustalaniu rocznej oceny klasyfikacyjnej wychowawca uwzględnia zachowanie ucznia z pierwszego półrocza.
7. Na śródroczną, roczną i końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania ma wpływ w szczególności:
 - 1) stopień pilności i systematyczności w wykonywaniu obowiązków szkolnych,
 - 2) stopień przestrzegania regulaminów szkolnych,
 - 3) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią,
 - 4) inicjowanie i aktywne uczestnictwo w pracy społecznej.
8. Nieprzestrzeganie przez ucznia zasad bezpieczeństwa, stwarzanie zagrożenia życia i zdrowia własnego lub innych osób albo wejście w konflikt z prawem, może być podstawą do wystawienia nagannej oceny klasyfikacyjnej zachowania niezależnie od spełnienia innych kryteriów.
9. Śródroczna, roczna i końcowa ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona przez wychowawcę klasy jest ostateczna.
10. Oceny klasyfikacyjne śródroczne z zajęć edukacyjnych i zachowania w dzienniku lekcyjnym można pisać w skrócie, zaś roczne i końcowe - w pełnym brzmieniu.
11. Oceny klasyfikacyjne roczne i końcowe z zajęć edukacyjnych i zachowania w arkuszach ocen należy pisać w pełnym brzmieniu.

Egzamin klasyfikacyjny

1. Uczeń może być nieklasyfikowany z jednego, kilku albo wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
2. Uczeń może zdawać egzamin klasyfikacyjny z obowiązkowych zajęć edukacyjnych w związku z różnicami programowymi wynikającymi ze zmiany typu szkoły w trakcie pobierania nauki.
3. Jeżeli z powodu rozkładu zajęć edukacyjnych lub innych ważnych przyczyn nie można zapewnić uczniowi warunków do zrealizowania treści nauczania z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, które zostały zrealizowane w oddziale szkoły, do której uczeń przechodzi, dla ucznia przeprowadza się egzamin klasyfikacyjny z tych zajęć.
4. W przypadku gdy uczeń w szkole, z której przechodzi, zrealizował obowiązkowe zajęcia edukacyjne i uzyskał pozytywną roczną ocenę klasyfikacyjną, a w oddziale szkoły, do której przechodzi, zajęcia te są lub będą realizowane w tym samym lub w węższym zakresie, uczeń jest zwolniony z obowiązku uczestniczenia w tych zajęciach.
5. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”.
6. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej lub na wniosek jego rodziców rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
7. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
 - 1) realizujący, na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok nauki,
 - 2) uczeń spełniający obowiązek nauki poza szkołą.
8. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia, spełniającego obowiązek nauki poza szkołą, nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: technika, zajęcia techniczne, plastyka, muzyka, zajęcia artystyczne i wychowanie fizyczne oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.
9. Różnice programowe z zajęć edukacyjnych realizowanych w klasie, do której uczeń przechodzi, są uzupełniane na warunkach ustalonych przez nauczycieli prowadzących obowiązkowe zajęcia a w tym oddziale.
10. Dla ucznia realizującego kształcenie zawodowe nieklasyfikowanego z zajęć praktycznych z powodu usprawiedliwionej nieobecności zespół organizuje zajęcia umożliwiające uzupełnienie programu nauczania i ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć praktycznych.
11. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor zespołu powołuje komisję, która:

- 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych,
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania - ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów.
12. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
 13. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, techniki, zajęć technicznych, informatyki, technologii informacyjnej, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
 14. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia nieklasyfikowanego z powodu usprawiedliwionej lub nieusprawiedliwionej nieobecności oraz dla ucznia realizującego indywidualny tok nauki przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności wskazanego przez dyrektora szkoły, nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
 15. 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.
 16. W skład komisji wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze jako przewodniczący komisji,
 - 2) nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy.
 17. Zagadnienia na egzamin przygotowuje egzaminator.
 18. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający:
 - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin,
 - 2) imiona i nazwiska nauczycieli, o których mowa w punkcie 9, a w przypadku egzaminu klasyfikacyjnego przeprowadzanego dla ucznia spełniającego obowiązek nauki poza szkołą-skład komisji, o którym mowa w punkcie 10,
 - 3) termin egzaminu,
 - 4) imię i nazwisko ucznia,
 - 5) zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne,
 - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną- do protokołu załącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
 19. Uczeń, który z przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, określonym przez dyrektora szkoły.
 20. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
 21. Termin egzaminu klasyfikacyjnego powinien być uzgodniony z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami). Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

22. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, który spełnia obowiązek nauki poza szkołą oraz jego rodzicami liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.
23. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice ucznia.
24. Uczeń może zgłosić zastrzeżenia do wyniku egzaminu klasyfikacyjnego w ciągu 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu klasyfikacyjnego. W innym przypadku ocena wystawiona przez komisję jest ostateczna.
25. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń, który zmienił szkołę lub typ szkoły i nie ma oceny z danych zajęć edukacyjnych i z powodu rozkładu zajęć nie ma warunków do zrealizowania treści nauczania. Termin tego egzaminu wyznacza dyrektor w porozumieniu z nauczycielem danych zajęć, uczniem i rodzicem bądź prawnym opiekunem.
26. 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.

§ 56.

Egzamin poprawkowy

1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.
2. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, techniki, zajęć technicznych, informatyki, technologii informacyjnej, zajęć komputerowych oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
3. W szkole prowadzącej kształcenie zawodowe egzamin poprawkowy z zajęć praktycznych, z zajęć laboratoryjnych i innych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których programy nauczania przewidują prowadzenie ćwiczeń (doświadczeń) ma formę zajęć praktycznych.
4. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
5. 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 realizowane w klasie programowo wyższej.
6. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi:

- 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji,
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne - jako egzaminujący,
 - 3) nauczyciel prowadzący te same lub pokrewne zajęcia edukacyjne - jako członek komisji.
7. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim wypadku dyrektor szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego z innej szkoły następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
8. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający:
- 1) nazwę zajęć edukacyjnych,
 - 2) skład komisji,
 - 3) termin egzaminu,
 - 4) imię i nazwisko ucznia,
 - 5) pytania egzaminacyjne,
 - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną
- do protokołu załącza się pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu zadania praktycznego.
9. Uczeń, który z przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, określonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca września.
10. Uczeń może zgłosić zastrzeżenia do wyniku egzaminu poprawkowego w ciągu 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W innym przypadku ocena wystawiona przez komisję jest ostateczna.

§ 57.

Sprawdzian wiadomości i umiejętności

1. 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, która przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych. Termin tego sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami. Sprawdzian przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń.
2. W skład komisji, która przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze, jako przewodniczący komisji,
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
 - 3) nauczyciel z danej lub innej szkoły tego samego typu prowadzących takie same zajęcia edukacyjne.

3. Nauczyciel może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnych, uzasadnionych przypadkach. W takim wypadku dyrektor szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego z innej szkoły następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
4. 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, z zastrzeżeniem, że uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych przedmiotów.
5. Z pracy komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) nazwę zajęć edukacyjnych
 - 2) skład komisji,
 - 3) termin sprawdzianu,
 - 4) imię i nazwisko ucznia,
 - 5) zadania (pytania) sprawdzające,
 - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.- do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.
6. Uczeń, który z usprawiedliwionych przyczyn nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
7. W szkole prowadzącej kształcenie zawodowe sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia z zajęć praktycznych, zajęć laboratoryjnych i innych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których programy nauczania przewidują prowadzenie ćwiczeń lub doświadczeń, ma formę zadań praktycznych.
8. Sprawdzenie wiadomości i umiejętności ucznia z informatyki, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
9. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego, sprawdzianu wiadomości i umiejętności oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana tylko do wglądu na terenie szkoły, w obecności nauczyciela wyznaczonego przez dyrektora szkoły.

ROZDZIAŁ VIII

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 58.

1. Zespół, w którego skład wchodzi branżowa szkoła I stopnia, posiada pieczęcie urzędowe dla wszystkich typów szkół wchodzących w skład zespołu, zawierające nazwę zespołu:

- 1) dużą pieczęć okrągłą z godłem Rzeczypospolitej Polski i napisem w otoku: Zespół Szkół im. Bohaterów Września 1939 Roku w Iławie,
 - 2) małą pieczęć okrągłą z godłem Rzeczypospolitej Polski i napisem w otoku: Zespół Szkół im. Bohaterów Września 1939 Roku w Iławie,
 - 3) zespół używa pieczęci urzędowych zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Branżowa Szkoła I stopnia nr 1 posiada pieczętę podłużną o treści:

Branżowa Szkoła I stopnia nr 1
w Zespół Szkół
im. Bohaterów Września 1939 Roku
14-200 Iława, ul. Kopernika 8A
NIP 744-00-05-005, REGON 519497467
tel. (89) 649 13 00, fax. (89) 649 13 11

Na pieczęci używana jest nazwa Branżowej Szkoły I stopnia w pełnym brzmieniu:
"Branżowa Szkoła I stopnia"

§ 59.

1. Szkoła gromadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Zasady gospodarki finansowej szkoły określają odrębne przepisy.
3. Szkoła może pozyskiwać dodatkowe środki na finansowanie niektórych form działalności statutowej z dotacji, z dobrowolnych wpłat rodziców uczniów oraz innych źródeł.

§ 60.

1. Integralną część statutu szkoły stanowią:
 - 1) *Regulamin szkolny,*
 - 2) *Regulamin rady pedagogicznej,*
 - 3) *Regulamin rady rodziców,*
 - 4) *Regulamin samorządu uczniowskiego,*
 - 5) *Regulamin internatu,*
 - 6) *Regulamin biblioteki,*
 - 7) *Regulamin działalności turystycznej,*
 - 8) *Regulamin rekrutacji,*
 - 9) *Regulamin działań interwencyjnych,*
 - 10) *Regulamin Rzecznika Praw Ucznia*
 - 11) *Regulamin przyznawania stypendiów Starosty Iławskiego uczniom zasadniczych szkół zawodowych prowadzonych przez powiat iławski.*

§ 61

Zmiany statutu mogą być dokonywane w trybie określonym odrębnymi przepisami.