

S T A T U T

SZKOŁY BRANŻOWEJ I STOPNIA

W

ZESPOLE SZKÓŁ

im. STANISŁAWA STASZICA

w Parczewie

(tekst jednolity)

Parczew, 1 września 2022rok

Podstawy prawne:

1. Konstytucja RP z dnia 2 kwietnia 1997 r. (Dz. U. 1997 nr 78 poz. 483);
2. Konwencja o Prawach Dziecka uchwalona przez Zgromadzenie Ogólne ONZ 20 listopada 1989 r. (Dz. U. Nr 120 z 1991 r. poz. 526);
3. Ustawa z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty (t.j.: Dz. U. z 2018 r. poz. 1457 z późn. zm);
4. Ustawa z dnia 14 grudnia 2017 r.– Prawo oświatowe (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz.1148);
5. Ustawa z dnia 14 grudnia 2017 r. wprowadzająca – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 60, 949);
6. Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r – Karta Nauczyciela (t.j. Dz. U. z 2018 r., poz. 967 i 2245);
7. Akty wykonawcze MEN wydane na podstawie ustaw: Prawo oświatowe, Przepisy wprowadzające, Karta Nauczyciela;
8. Ustawa o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2019 r. poz. 668);
9. Ustawa z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2018 r. poz. 1000);
10. Ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j. Dz. U. z 2019 r., poz. 869);
11. Ustawa z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (t. j. Dz. U. z 2018 r. poz. 998);
12. Ustawa z dnia 25 lutego 1964 r. – Kodeks rodzinny i opiekuńczy (*tekst jednolity*: Dz. U. z 2017 r. poz. 682);
13. Ustawa z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego (t. j. Dz. U. z 2018 r. poz. 2096);
14. Ustawa z 22 grudnia 2015 r. o Zintegrowanym Systemie Kwalifikacji (ZSK) (t. j. Dz.U. z 2018 r. poz. 2153 ze zm.)
15. Ustawa z 12 maja 2022 r. a zmianie ustawy o systemie oświaty oraz niektórych innych ustaw (Dz.U. z 2022 r. poz. 1116)
16. Ustawa z 9 czerwca 2022 r. o wspieraniu i resocjalizacji nieletnich (Dz.U. z 2022 r. poz.1700)

SPIS TREŚCI:

DZIAŁ I Postanowienia ogólne	4
Rozdział 1 Przepisy definiujące.....	4
Rozdział 2 Informacje ogólne o szkole	4
Rozdział 3 Cele i zadania szkoły.....	5
DZIAŁ II Sposoby realizacji zadań szkoły	9
Rozdział 1 Programy nauczania, podręczniki i materiały edukacyjne i zasady ich dopuszczenia	9
Rozdział 2 Organizacja procesu wychowawczo-opiekuńczego w szkole.....	10
Rozdział 3 Organizacja opieki zdrowotnej nad uczniami.....	13
Rozdział 4 Organizacja nauczania w szkole	14
Rozdział 5 Organizacja nauki religii/etyki i WDŻ-u.....	17
Rozdział 6 Zasady zwalniania uczniów z obowiązkowych zajęć.....	18
Rozdział 7 Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego	19
Rozdział 8 Wolontariat w szkole.....	21
Rozdział 9 Sposoby zapewniania bezpieczeństwa uczniom w szkole	22
Rozdział 10 Pomoc materialna uczniom	25
Rozdział 11 Szczegółowa organizacja praktycznej nauki zawodu	25
Rozdział 12 Dokumentowanie przebiegu nauczania, wychowania i opieki	26
DZIAŁ III Pomoc psychologiczno-pedagogiczna i formy wspierania uczniów	26
Rozdział 1 Organizacja i świadczenie pomocy psychologiczno – pedagogicznej	26
Rozdział 2 Organizacja nauczania, wychowania i opieki uczniom niepełnosprawnym, niedostosowanym społecznie i zagrożonym niedostosowaniem społecznym	36
Rozdział 3 Nauczanie indywidualne.....	39
DZIAŁ IV Organy szkoły i ich kompetencje	40
Rozdział 1 Dyrektor szkoły	40
Rozdział 2 Rada Pedagogiczna.....	44
Rozdział 3 Rada Rodziców	46
Rozdział 4 Samorząd uczniowski	48
Rozdział 5 Zasady współpracy organów szkoły.....	49
Rozdział 6 Rozstrzyganie sporów pomiędzy organami szkoły	50
DZIAŁ V Organizacja szkoły	51
Rozdział 1 Baza szkoły	51
Rozdział 2 Organizacja pracy szkoły	51
Rozdział 3 Biblioteka szkolna i jej regulamin	52
Rozdział 4 Internat.....	54
DZIAŁ VI Nauczyciele i inni pracownicy szkoły	54
Rozdział 1 Zadania nauczycieli.....	54
Rozdział 2 Zadania wychowawców klas	57
Rozdział 3 Zadania nauczycieli w zakresie zapewniania bezpieczeństwa uczniom.....	58
Rozdział 4 Zespoły nauczycielskie.....	59
Rozdział 5 Pracownicy administracji i obsługi w szkole.....	61
Rozdział 6 Wicedyrektorzy i inne stanowiska kierownicze w szkole.....	62
DZIAŁ VII Uczniowie szkoły	62
Rozdział 1 Zasady rekrutacji	62
Rozdział 2 Obowiązek nauki	63
Rozdział 3 Prawa i obowiązki członków społeczności szkolnej	63
Rozdział 4 Prawa i obowiązki uczniów	64
Rozdział 5 Nagrody i kary	66
Rozdział 6 Zasady przeniesienia ucznia do innej szkoły lub skreślenia z listy	67

DZIAŁ VIII Wewnętrzne zasady oceniania.....	69
Rozdział 1 Ogólne zasady oceniania	69
Rozdział 2 Promowanie i ukończenie szkoły	83
DZIAŁ IX Warunki bezpiecznego pobytu uczniów w szkole	85
DZIAŁ X Ceremoniał szkolny	88
DZIAŁ XI Gospodarka finansowa.....	90
DZIAŁ XII Postanowienia końcowe	90

DZIAŁ I

Postanowienia ogólne

Rozdział 1

Przepisy definiujące

§ 1. 1. Ilekcioć w Statucie jest mowa o:

szkole – należy przez to rozumieć Szkołę Branżową I Stopnia w Zespole Szkół im. Stanisława Staszica w Parczewie;

statucie – należy przez to rozumieć statut Szkoły Branżowej I Stopnia w Zespole Szkół im. Stanisława Staszica w Parczewie;

Dyrektorze – należy przez to rozumieć Dyrektora Zespołu Szkół im. Stanisława Staszica w Parczewie;

Radzie Pedagogicznej – należy przez to rozumieć Radę Pedagogiczną Zespołu Szkół im. Stanisława Staszica w Parczewie;

Radzie Rodziców – należy przez to rozumieć Radę Rodziców Zespołu Szkół im. Stanisława Staszica w Parczewie;

Samorządzie Uczniowskim – – należy przez to rozumieć Samorząd uczniowski w Zespole Szkół im. Stanisława Staszica w Parczewie;

Wicedyrektorze - Kierowniku Szkolenia Praktycznego – należy przez to rozumieć Wicedyrektora Kierownika Szkolenia Praktycznego w Zespole Szkół im. Stanisława Staszica w Parczewie;

wychowawcy – należy przez to rozumieć nauczyciela, któremu szczególnej opiece wychowawczej powierzono jeden z oddziałów w Zespole Szkół im. Stanisława Staszica w Parczewie;

programie wychowawczo-profilaktycznym – należy przez to rozumieć dokument wewnętrzny Zespołu Szkół im. Stanisława Staszica w Parczewie;

Rozdział 2

Informacje ogólne o szkole

§ 2. 1. Szkoła Branżowa I Stopnia w Zespole Szkół im. Stanisława Staszica w Parczewie, zwana dalej szkołą jest placówką publiczną:
prowadzi bezpłatne nauczanie i wychowanie w zakresie ramowych planów nauczania;
przeprowadza rekrutację uczniów w oparciu o zasadę powszechnej dostępności;
zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach;
realizuje:

- a) programy nauczania uwzględniające podstawy programowe kształcenia ogólnego;
- b) ramowy plan nauczania;
- c) realizuje ustalone przez Ministra Oświaty zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów i sprawdzianów.

3. Siedzibą szkoły jest budynek położony w miejscowości Parczew przy ul. Wojska Polskiego 1

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

5. Nazwa szkoły używana jest w pełnym brzmieniu –Zespół Szkół im. Stanisława Staszica w Parczewie z takim samym wpisem na pieczęci.

6. Organem prowadzącym szkołę jest Starostwo Powiatowe w Parczewie.

7. Organem nadzorującym szkołę jest Lubelski Kurator Oświaty.

8. W szkole zorganizowane są oddziały ogólnodostępne.

9. Cykl kształcenia w szkole trwa 3 lata. Nauka odbywa się 5 dni w tygodniu w systemie dziennym.

10. Ukończenie 3 – letniej Szkoły Branżowej I Stopnia i zdanie egzaminu z jednej kwalifikacji daje wykształcenie zasadnicze branżowe. Absolwenci Szkoły Branżowej I Stopnia mogą kontynuować naukę w Szkole Branżowej II Stopnia w celu uzyskania dyplomu technika.

11. W przypadkach szczególnych, związanych z koniecznością powtarzania klas, maksymalny okres uczęszczania do dziennego technikum wynosi do ukończenia 21 roku życia, a w przypadku uczniów posiadających orzeczenie poradni psychologiczno-pedagogicznej do ukończenia 24 roku życia.

12. Wskład szkoły wchodzi Szkoła Branżowa I Stopnia kształcąca w zawodzie:

– mechanik monter maszyn i urządzeń

13. Kierunki kształcenia ustala dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organem prowadzącym, po zasięgnięciu opinii wojewódzkiej rady zatrudnienia co do zgodności z potrzebami rynku.

14. Uczniowie otrzymują roczne świadectwa promocyjne, a absolwenci – świadectwa ukończenia a także dyplom potwierdzający kwalifikacje zawodowe po zdaniu egzaminów potwierdzających wyodrębnione kwalifikacje w zawodzie.

Rozdział 3

Cele i zadania szkoły

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

2. Głównymi celami szkoły jest:

zapewnienie każdemu uczniowi warunków niezbędnych do jego rozwoju;

dbałość o wszechstronny rozwój każdego ucznia;

przygotowanie ucznia do aktywnego uczestnictwa we wspólnocie;

kształtowanie postawy obywatelskiej, poszanowanie tradycji i kultury własnego narodu, a także poszanowania dla innych kultur i tradycji;

rozwijanie postaw patriotycznych i społecznych uczniów;

wzmacnianie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i regionalnej;

sprzysiężanie rozwojowi cech osobowości koniecznych do aktywnego i etycznego uczestnictwa w życiu społecznym;

rozwijanie kompetencji językowej i kompetencji komunikacyjnej jako narzędzi poznawczych we wszystkich dyscyplinach wiedzy;

przygotowanie ucznia do życia w społeczeństwie informatycznym;

rozwijanie narzędzi myślowych umożliwiających uczniom obcowanie z kulturą i jej rozumienie;

doskonalenie umiejętności;

prowadzenie edukacji medialnej przygotowującej uczniów do właściwego odbioru i wykorzystywania mediów;

rozwijanie osobistych zainteresowań ucznia i integrowanie wiedzy przedmiotowej z różnych dyscyplin;

rozwijanie wrażliwości społecznej, moralnej i estetycznej;

rozwijanie narzędzi myślowych umożliwiających uczniom obcowanie z kulturą i jej rozumienie;

rozwijanie u uczniów szacunku dla wiedzy, wyrabianie pasji poznawania świata i zachęcanie do praktycznego zastosowania zdobytych wiadomości;

przygotowanie uczniów do podejmowania działań na rzecz środowiska szkolnego i lokalnego, w tym do angażowania się w wolontariat;

prowadzenie edukacji zdrowotnej w celu rozwijania u uczniów dbałości o zdrowie własne i innych ludzi oraz kształcenia umiejętności tworzenia środowiska sprzyjającego zdrowiu;

rozwijanie u uczniów szacunku dla wiedzy, wyrabianie pasji poznawania świata i zachęcanie do praktycznego zastosowania zdobytych wiadomości.

3. Szkoła w zakresie nauczania ogólnokształcącego zapewnia uczniom w szczególności kształcenie i nabywanie umiejętności:

1. myślenia, rozumianego jako złożony proces polegający na tworzeniu nowych reprezentacji za pomocą transformacji dostępnych informacji, w tym myślenia analitycznego, syntetycznego, logicznego, komputacyjnego, przyczynowo - skutkowego, kreatywnego i abstrakcyjnego;
2. czytania ze zrozumieniem sensów oraz znaczeń symbolicznych;
3. komunikowania się w języku ojczystym i w językach obcych, zarówno w mowie, jak i w piśmie, w tym znajomość podstaw norm językowych oraz tworzenie podstaw porozumienia się w różnych sytuacjach komunikacyjnych;
4. umiejętność samodzielnego docierania do informacji, dokonywania ich selekcji, syntezy oraz wartościowania, rzetelnego korzystania ze źródeł;
5. kreatywnego rozwiązywania problemów z różnych dziedzin, ze świadomym wykorzystywaniem metod i narzędzi wywodzących się z informatyki, w tym programowanie;
6. sprawnego posługiwania się nowoczesnymi technologiami informacyjno – komunikacyjnymi z zachowaniem dbałości o poszanowanie praw autorskich i bezpiecznego poruszania się w cyberprzestrzeni;
7. nabywanie nawyków systematycznego uczenia się;
8. współpracy w grupie i podejmowanie działań indywidualnie.

4. Celem kształcenia zawodowego jest przygotowanie uczniów do:

1. wykonywania pracy zawodowej;
2. aktywnego funkcjonowania na zmieniającym się rynku pracy;
3. uzyskania dodatkowych umiejętności zawodowych, uprawnień zawodowych lub kwalifikacji rynkowych funkcjonujących w Zintegrowanym Systemie Kwalifikacji;

5. Do zadań szkoły należy:

1. realizacja prawa do nauki obywateli zagwarantowana w art. 70 Konstytucji RP, na zasadach określonych w statucie i stosownie do formy organizacyjnej szkoły oraz prawa młodzieży do wychowania i opieki odpowiednich do wieku i osiągniętego rozwoju;
2. zapewnianie bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu uczniów w szkole oraz zapewnianie bezpieczeństwa na zajęciach organizowanych przez szkołę;
3. rganizowanie systemu opiekuńczo-wychowawczego odpowiednio do istniejących potrzeb;
4. kształtowanie środowiska wychowawczego, umożliwiającego pełny rozwój umysłowy, emocjonalny i fizyczny uczniów w warunkach poszanowania ich godności osobistej oraz wolności światopoglądowej i wyznaniowej;
5. realizacja programów nauczania, które zawierają podstawę programową kształcenia ogólnego i zawodowego dla przedmiotów objętych ramowym planem nauczania;
6. rozpoznawanie możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych uczniów i wykorzystywanie wyników diagnoz w procesie uczenia i nauczania;
7. organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom i nauczycielom stosownie do potrzeb i zgodnie z odrębnymi przepisami;
8. organizowanie obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych z zachowaniem zasad higieny psychicznej;
9. dostosowywanie treści, metod i organizacji nauczania do możliwości psychofizycznych uczniów lub poszczególnego ucznia;
10. wyposażenie szkoły w pomoce dydaktyczne i sprzęt umożliwiający realizację zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych oraz zadań statutowych szkoły;
11. organizacja kształcenia, wychowania i opieki dla uczniów niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie w formach i na zasadach określonych w odrębnych przepisach;
12. wspomaganie wychowawczej roli rodziców;
13. umożliwianie uczniom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej;
14. zapewnienie, w miarę posiadanych środków, opieki i pomocy materialnej uczniom pozostającym w trudnej sytuacji materialnej i życiowej;
15. sprawowanie opieki nad uczniami szczególnie uzdolnionymi poprzez umożliwianie realizowania indywidualnych programów nauczania oraz ukończenia szkoły w skróconym czasie;
16. skuteczne nauczanie języków obcych poprzez dostosowywanie ich nauczania do poziomu przygotowania uczniów;
17. zapewnienie opieki zdrowotnej przez służbę zdrowia;

18. upowszechnianie wśród uczniów wiedzy o bezpieczeństwie oraz organizowanie zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych, dostosowanych do potrzeb i zainteresowań młodzieży oraz wykorzystywanie różnych form organizacyjnych nauczania;
19. przygotowanie uczniów do podejmowania przemyślanych decyzji, poprzez umożliwienie im samodzielnego wyboru części zajęć edukacyjnych;
20. prowadzenie doradztwa zawodowego ułatwiającego wybór kierunków dalszej nauki lub zawodu adekwatnego do zainteresowań, możliwości i zainteresowań;
21. kształtowanie aktywności społecznej i umiejętności spędzania wolnego czasu;
22. rozwijanie u uczniów dbałości o zdrowie własne i innych ludzi oraz umiejętności tworzenia środowiska sprzyjającego zdrowiu;
23. współdziałanie ze środowiskiem zewnętrznym m.in. policją, stowarzyszeniami, parafią, rodzicami w celu kształtowania środowiska wychowawczego w szkole;
24. kształtowanie i rozwijanie u uczniów postaw sprzyjających ich dalszemu rozwojowi indywidualnemu i społecznemu, takich, jak uczciwość, wiarygodność, odpowiedzialność, wytrwałość, poczucie własnej wartości, szacunek dla innych ludzi, kultura osobista, kreatywność, przedsiębiorczość, gotowość do uczestnictwa w kulturze, podejmowanie inicjatyw i pracy zespołowej;
25. zapobieganie wszelkiej dyskryminacji;
26. 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;
27. egzekwowanie obowiązku nauki w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji;
28. dokumentowanie procesu dydaktycznego, opiekuńczego i wychowawczego zgodnie z zasadami określonymi w przepisach o dokumentacji szkolnej i archiwizacji.

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

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

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

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

§ 8. 1. Działalność edukacyjna szkoły jest określona przez:

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

Program wychowawczo-profilaktyczny szkoły obejmujący wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym i uwzględniającym zagadnienia z zakresu profilaktyki, stosownie do zdiagnozowanych zagrożeń i ryzyk wystąpienia poszczególnych zagrożeń w szkole, w środowisku przebywania uczniów.

1. Szkolny zestaw programów nauczania oraz program wychowawczo-profilaktyczny szkoły tworzą spójną całość i uwzględniają wszystkie wymagania opisane w podstawie programowej.

3. Szkoła i nauczyciele realizują cele i zadania określone w podstawach kształcenie ogólnego i branżowego zgodnie z warunkami i zaleceniami wskazanymi dla poszczególnych edukacji przedmiotowych.

DZIAŁ II

Sposoby realizacji zadań szkoły

§ 9. W realizacji zadań szkoła respektuje zobowiązania wynikające w szczególności z: Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka ONZ, Deklaracji Praw Dziecka ONZ, Konwencji o Prawach Dziecka.

Rozdział 1

Programy nauczania, podręczniki i materiały edukacyjne i zasady ich dopuszczania

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

1. Praca wychowawczo-dydaktyczna w szkole prowadzona jest w oparciu o obowiązującą podstawę programową kształcenia ogólnego i branżowego zgodnie z przyjętymi programami nauczania dla poszczególnych edukacji przedmiotowych.

2. Program nauczania obejmuje treści nauczania ustalone dla danych zajęć edukacyjnych w podstawie programowej ułożone chronologicznie, ze wskazaniem celów kształcenia i wychowania zawartymi w podstawie programowej kształcenia ogólnego i branżowego. Program nauczania może zawierać treści wykraczające poza zakres treści kształcenia ustalone w podstawie programowej, pod warunkiem, że treści wykraczające poza podstawę programową:

uwzględniają aktualny stan wiedzy naukowej, w tym, metodycznej;

są przystosowane do danego poziomu kształcenia pod względem stopnia trudności, formy przekazu, właściwego doboru pojęć, nazw, terminów i sposobu ich wyjaśniania;

wraz z treściami zawartymi w podstawie programowej stanowią logiczną całość.

3. Program nauczania zaproponowany przez nauczyciela musi być dostosowany do potrzeb i możliwości uczniów, dla których jest przeznaczony i powinien uwzględniać warunki dydaktyczne i lokalowe szkoły, zainteresowania uczniów, lokalizację szkoły, warunki środowiskowe i społeczne uczniów.

4. Program nauczania na cały etap edukacyjny opracowuje nauczyciel lub zespół nauczycieli.

5. Nauczyciel może proponować program nauczania ogólnego opracowany samodzielnie lub we współpracy z innymi nauczycielami. Nauczyciel może również proponować 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.

6. Program nauczania dla zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego lub zawodowego, zwany dalej „programem nauczania”, dopuszcza do użytku w danej szkole dyrektor szkoły na wniosek nauczyciela lub nauczycieli, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej.

7. Propozycje programów, które będą obowiązywały w kolejnym roku szkolnym nauczyciel lub nauczyciele składają w formie pisemnej do zakończenia zajęć w poprzednim roku szkolnym.

§ 11. Podręczniki, materiały edukacyjne – zasady dopuszczania do użytku w szkole.

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

2. Dyrektor szkoły na podstawie propozycji zespołów nauczycielskich, uczących w poszczególnych klasach, a także w przypadku braku zgody w zespole nauczycieli w sprawie podręcznika lub materiałów dydaktycznych ustala po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujący we wszystkich oddziałach danej klasy.

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

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

Rozdział 2

Organizacja procesu wychowawczo-opiekuńczego w szkole

§ 12. 1. Proces wychowawczy prowadzony jest w szkole zgodnie z Programem Wychowawczo-Profilaktycznym, który obejmuje:

treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów oraz

treści i działania o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.

2. Program wychowawczo - profilaktyczny opracowuje się na podstawie wyników corocznej diagnozy w zakresie występujących w środowisku szkolnym potrzeb rozwojowych uczniów, w tym czynników ryzyka i czynników chroniących, ze szczególnym uwzględnieniem zagrożeń związanych z używaniem substancji psychotropowych, środków zastępczych oraz nowych substancji psychoaktywnych.

3. Program, o którym mowa w § 12 ust. 2 Rada Rodziców uchwała w terminie 30 dni od rozpoczęcia roku szkolnego, po wcześniejszym uzyskaniu porozumienia z Radą Pedagogiczną. Przez porozumienie rozumie się pozytywne opinie o Programie wychowawczo-profilaktycznym wyrażone przez Radę Pedagogiczną i Radę Rodziców.

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

5. W oparciu o Program wychowawczo-profilaktyczny szkoły zespoły wychowawców (*wychowawcy klas*) opracowują klasowe programy wychowawczo-profilaktyczne na dany rok szkolny. Program powinien uwzględniać następujące zagadnienia:

1. poznanie ucznia, jego potrzeb i możliwości;
2. przygotowanie ucznia do poznania własnej osoby;
3. wdrażanie uczniów do pracy nad własnym rozwojem;
4. pomoc w tworzeniu systemu wartości;
5. strategie działań, których celem jest budowanie satysfakcjonujących relacji w klasie:
 - a) adaptacja,
 - b) integracja,
 - c) przydział ról w klasie,
 - d) wewnątrzklasowy system norm postępowania,
 - e) określenie praw i obowiązków w klasie, szkole,
 - f) kronika klasowa, strona internetowa itp.;
6. budowanie wizerunku klasy i więzi pomiędzy wychowankami:
 - a) wspólne uroczystości klasowe, szkolne, obozy naukowe, sportowe,
 - b) edukacja zdrowotna, regionalna, kulturalna,
 - c) kierowanie zespołem klasowym na zasadzie włączania do udziału w podejmowaniu decyzji rodziców i uczniów,
 - d) wspólne narady wychowawcze,
 - e) tematyka godzin wychowawczych z uwzględnieniem zainteresowań klasy,
 - f) aktywny udział klasy w pracach na rzecz Szkoły i środowiska,
 - g) szukanie, pielęgnowanie i rozwijanie tzw. „mocnych stron klasy”;
7. strategie działań, których celem jest wychowanie obywatelskie i patriotyczne;
8. promowanie wartości kulturalnych, obyczajowych, środowiskowych i związanych z ochroną zdrowia;
9. doradztwo zawodowe.

6. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział opiece jednemu nauczycielowi, zwanemu dalej wychowawcą klasy.

§ 13. Organizacja działalności profilaktycznej w szkole.

1. Szkoła prowadzi szeroką działalność z zakresu profilaktyki poprzez:
 1. realizację zagadnień ujętych w Programie wychowawczo-profilaktycznym;
 2. rozpoznawanie i analizowanie indywidualnych potrzeb i problemów uczniów;
 3. realizację określonej tematyki na godzinach do dyspozycji wychowawcy we współpracy z lekarzami, wolontariuszami organizacji działających na rzecz dziecka i rodziny;
 4. działania opiekuńcze wychowawcy klasy, w tym rozpoznawanie relacji między rówieśnikami;
 5. promocję zdrowia, zasad poprawnego żywienia;
 6. prowadzenie profilaktyki uzależnień.

§ 14. Szkoła sprawuje indywidualną opiekę wychowawczą, pedagogiczną -psychologiczną:

1. nad uczniami rozpoczynającymi naukę w Szkole poprzez:
 - a) organizowanie spotkań Dyrekcji Szkoły z nowo przyjętymi uczniami i ich rodzicami,
 - b) rozmowy indywidualne wychowawcy z uczniami i rodzicami na początku roku szkolnego w celu rozpoznania cech osobowościowych ucznia, stanu jego zdrowia, warunków rodzinnych i materialnych,
 - c) organizację wycieczek integracyjnych,
 - d) pomoc w adaptacji ucznia w nowym środowisku organizowana przez pedagoga lub psychologa szkolnego,
 - e) udzielanie niezbędnej - doraźnej pomocy przez pielęgniarkę szkolną, wychowawcę lub przedstawiciela dyrekcji,
 - f) współpracę z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną, w tym specjalistyczną,
 - g) respektowanie zaleceń lekarza specjalisty oraz orzeczeń poradni psychologiczno-pedagogicznej,
 - h) organizowanie w porozumieniu z organem prowadzonym nauczania indywidualnego na podstawie orzeczenia o potrzebie takiej formy edukacji;
2. nad uczniami znajdującymi się w trudnej sytuacji materialnej z powodu warunków rodzinnych i losowych zgodnie z zasadami określonymi w Dziale II Rozdziale 10 statutu szkoły;
3. nad uczniami szczególnie uzdolnionymi poprzez:
 - a) umożliwianie uczniom realizację indywidualnego programu nauki lub toku nauki, zgodnie z odrębnymi przepisami,
 - b) objęcie opieką zespołu ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
 - c) dostosowanie wymagań edukacyjnych, metod, form pracy i tempa pracy do możliwości i potrzeb ucznia,
 - d) rozwój zdolności ucznia w ramach kółek zainteresowań i innych zajęć pozalekcyjnych,
 - e) wspieranie ucznia w przygotowaniach do olimpiad i konkursów,
 - f) indywidualizację procesu nauczania;
4. nad uczniami o specjalnych potrzebach edukacyjnych, zgodnie z zasadami określonymi w Dziale III statutu szkoły.

§ 15. Współpraca z rodzicami.

1. Szkoła traktuje rodziców jako pełnoprawnych partnerów w procesie edukacyjnym, wychowawczym i profilaktycznym oraz stwarza warunki do aktywizowania rodziców.
2. Szkoła zapewnia rodzicom prawo do:
 1. znajomości programu wychowawczo - profilaktycznego szkoły;
 2. znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów;
 3. uzyskiwania w ustalonym czasie rzetelnej informacji na temat swego dziecka, jego zachowania i postępów bądź trudności w nauce;
 4. uzyskiwania informacji i porad w zakresie wychowania i dalszego kształcenia;
 5. wyrażania i przekazywania organowi sprawującemu nadzór opinii na temat pracy szkoły;
 6. uzyskania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia lub wyboru drogi życiowej przez uczniów;

7. udziału w spotkaniach z psychologiem, pedagogiem oraz członkami zespołu ds. doradztwa zawodowego.

3. W celu wymiany informacji oraz dyskusji na tematy wychowawcze ustala się częstotliwość organizowania stałych spotkań wychowawców z rodzicami co najmniej dwa razy w roku, a w szczególnych przypadkach - w miarę potrzeb.

4. Ustala się w szkole następujący sposób informowania rodziców (prawnych opiekunów) o postępach uczniów:

1. oceny są upubliczniane dla poszczególnych uczniów i rodziców (prawnych opiekunów);
2. o ustalonej ocenie śródrocznej informuje się na zebraniu rodziców po I na zebraniu z rodzicami;
3. o aktualnych postępach ucznia powiadamia się na zebraniu śródrocznym;
4. zainteresowani rodzice (prawni opiekunowie) mogą uzyskać informację o postępach dziecka w czasie konsultacji indywidualnych na podstawie wcześniejszych uzgodnień.

§ 16. Współpraca z poradnią psychologiczno-pedagogiczną.

1. Szkoła współpracuje z Powiatową Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w Parczewie w zakresie realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.

2. Współpraca szkoły z poradnią polega na:

1. opiniowaniu przez radę pedagogiczną wniosku do poradni psychologiczno-pedagogicznej o zdiagnozowanie przyczyn trudności w nauce;
2. rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci i młodzieży;
3. uwzględnianiu przez nauczycieli, wychowawców i specjalistów pracujących z uczniem zaleceń poradni zawartych w opiniach i orzeczeniach;
4. pomocy poradni w udzielaniu i organizowaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz opracowywaniu i realizowaniu indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych;
5. realizowaniu przez poradnię zadań profilaktycznych oraz wspierających wychowawczą i edukacyjną funkcję szkoły, w tym wspieraniu nauczycieli w rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych.

Rozdział 3 Organizacja opieki zdrowotnej nad uczniami

§ 17. Organizacja profilaktycznej opieki zdrowotnej w szkole.

1. Profilaktyczna opieka zdrowotna nad uczniami jest sprawowana do ukończenia przez uczniów 19 roku życia, a w przypadku uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – do ukończenia szkoły ponadpodstawowej.

2. Celem profilaktycznej opieki zdrowotnej jest zapewnienie uczniom równego dostępu do opieki zdrowotnej w szkole.

3. Opiekę nad uczniami Szkoły Branżowej I Stopnia w Zespole Szkół im. Stanisława Staszica w Parczewie sprawuje pielęgniarka szkolna.

4. Wychowawcy klas na pierwszym zebraniu rodziców informują rodziców lub pełnoletnich uczniów o zakresie opieki zdrowotnej oraz prawie do wyrażenia sprzeciwu.

5. Pielęgniarka szkolna współpracuje z rodzicami albo pełnoletnimi uczniami. Współpraca polega na:

1. przekazywaniu informacji o:

- a) stanie zdrowia i rozwoju psychofizycznym ucznia,
- b) terminach i zakresie udzielania świadczeń profilaktycznej opieki zdrowotnej nad uczniami,
- c) możliwościach i sposobie kontaktowania się z osobami sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad uczniami;

2. informowaniu i wspieraniu rodziców lub pełnoletnich uczniów w:

- a) organizacji korzystania ze świadczeń profilaktycznej opieki zdrowotnej stomatologicznej w tym profilaktycznych badań lekarskich, badań przesiewowych, przeglądów stomatologicznych oraz szczepień ochronnych,
- b) realizacji zaleceń lekarza podstawowej opieki zdrowotnej;

3. uczestniczeniu w zebraniach z rodzicami albo zebraniach rady rodziców, w celu omówienia zagadnień z zakresu edukacji zdrowotnej i promocji zdrowia uczniów zachowując tajemnicę o stanie zdrowia uczniów.

6. Pielęgniarka szkolna współpracuje z dyrektorem szkoły, nauczycielami i pedagogiem szkolnym. Podejmuje ona działania zgodnie ze swoim regulaminem.

Rozdział 4

Organizacja nauczania w szkole

§ 18. Formy działalności dydaktyczno-wychowawczej.

1. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej są:

obowiązkowe zajęcia edukacyjne realizowane zgodnie z ramowym planem nauczania, w tym praktyczna nauka zawodu;

zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów;

zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym:

- a) dydaktyczno-wyrównawcze,
- b) zajęcia specjalistyczne dla uczniów wymagających szczególnego wsparcia w rozwoju lub pomocy psychologiczno-pedagogicznej;

zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych;

zajęcia wychowania do życia w rodzinie, realizowane zgodnie z przepisami wydanymi na podstawie art. 4 ust. 3 ustawy z dnia 7 stycznia 1993 r. o planowaniu rodziny, ochronie płodu ludzkiego i warunkach dopuszczalności przerywania ciąży (Dz. U. Nr 17, poz. 78, z późn. zm.);

zajęcia edukacyjne, które organizuje dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego szkołę i po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców;

2. Zajęcia w szkole prowadzone są:

w systemie klasowo - lekcyjnym, godzina lekcyjna trwa 45 min.

w grupach tworzonych z poszczególnych oddziałów, z zachowaniem zasad podziału na grupy, opisanych w niniejszym statucie;

w toku nauczania indywidualnego (na wniosek rodziców ucznia lub ucznia pełnoletniego, dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym, umożliwia uczniowi, który posiada orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, realizację tych zajęć z wykorzystaniem techniki metod kształcenia na odległość zgodnie z § 18 ust. 4-8).

3. Dyrektor szkoły na wniosek Rady Rodziców i Rady Pedagogicznej może wzbogacić proces dydaktyczny o inne formy zajęć, niewymienione w ust.2.

4. Zajęcia w szkole będą zawieszane w razie wystąpienia:

1. zagrożenia bezpieczeństwa uczniów w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych,

2. temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami, zagrażającej zdrowiu uczniów,

3. zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną,

4. innego nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów.

5. Gdy zawieszenie wprowadzone zostaje na okres dłuższy niż 2 dni, wprowadzenie zdalnego nauczania powinno nastąpić nie później niż w trzecim dniu zawieszenia.

6. Mimo zawieszenia zajęć można odstąpić od nauki zdalnej za zgodą organu prowadzącego, po uzyskaniu pozytywnej opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny.

7. Nauczanie zdalne powinno być realizowane:

1. z wykorzystaniem narzędzia informatycznego wskazanego w art. 44a ust.1 Prawa oświatowego,

2. z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej zapewniającej wymianę informacji między nauczycielem, uczniem i rodzicem; lekcje zdalne prowadzone są za pomocą MS Teams, do przekazywania materiałów: MS Teams i Librus – dziennik elektroniczny,

3. poprzez podejmowanie przez ucznia aktywności określonych przez nauczyciela potwierdzających zapoznanie się ze wskazanym materiałem lub wykonanie określonych działań,

4. w inny sposób umożliwiający kontynuowanie procesu kształcenia i wychowania.

8. Szczegółowa organizacja zajęć zdalnych:

1. technologią informacyjno – komunikacyjną jest MS Teams, materiały przekazywane mogą być za pomocą MS Teams i Librus,
2. uczniowie i nauczyciele powinni posiadać własny sprzęt komputerowy oraz dostęp do internetu, w sytuacjach problemowych należy zwrócić się do dyrektora szkoły z wnioskiem o wsparcie, dyrektor może udostępnić nauczycielowi do pracy zdalnej sprzęt szkolny w tym komputery stacjonalne w siedzibie szkoły,
3. w okresie zdalnego nauczania plan lekcji jest planem lekcji online, niezbędnych modyfikacji dokonuje dyrektor szkoły,
4. każdy nauczyciel ma obowiązek monitorowania na swoich lekcjach kondycji psychofizycznej uczniów, wychowawcy we współpracy z nauczycielami uczącymi w danej klasie monitorują bezpieczeństwo psychiczne uczniów, obciążenie obowiązkami, warunki domowe, dostęp do sprzętu i internetu, równomierne zadawanie prac domowych i wyznaczanie sprawdzianów,
5. wszystkie prace pisemne planowane są w terminarzu dziennika, tam także dokonuje się wpisów frekwencji, tematów lekcji, wszystkie działania i prace realizują podstawę programową i dostosowane są do możliwości psychofizycznych uczniów,
6. potwierdzenia uczestnictwa w lekcji odbywa się zgodnie z wcześniejszymi ustaleniami nauczycieli (pobranie listy obecności z MS Teams, użycie mikrofonu, użycie komunikatora MS Teams)
7. nauczyciele na bieżąco prowadzą proces sprawdzania i oceniania,
8. praktyczna nauka zawodu odbywa się z aktualnymi rozporządzeniami Ministra Edukacji i Nauki,
9. nauczyciele, rodzice i uczniowie mają obowiązek systematycznego odczytywania w dzienniku elektronicznym wszystkich wiadomości i poleceń,
10. podczas zdalnego nauczania przestrzegane są takei zasady bezpieczeństwa jak:
 - a) obowiązuje ochrona danych osobowych, w tym wizerunku prowadzących zajęcia i ich uczestników,
 - b) w zajęciach mogą uczestniczyć wyłącznie osoby uprawnione – nauczyciel i uczniowie danej klasy lub grupy, dla których zajęcia są przeznaczone,
 - c) linku do zajęć nie wolno udostępniać osobom trzecim
 - d) przebiegu zajęć nie wolno w żadnej formie utrzymywać i wykorzystywać/przetwarzać bez wyraźnej zgody lub polecenia nauczyciela,
 - e) na zajęciach można wykorzystywać tylko wiarygodne źródła informacji.

§ 19. Organizacja zajęć edukacyjnych w szkole.

1. W szkole obowiązuje 5 - dniowy tydzień pracy.
2. Zajęcia dydaktyczno - wychowawcze rozpoczynają się w szkole w pierwszym powszednim dniu września, a kończą się w pierwszy piątek po 20 czerwca. Jeżeli pierwszy dzień września wypada w piątek lub sobotę, zajęcia w szkole rozpoczynają się w najbliższy poniedziałek po dniu pierwszego września.

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

4. Okresy, na które dzieli się rok szkolny opisane są w rozdziale Wewnątrzszkolne Zasady Oceniania.

5. Dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, rady rodziców i samorządu uczniowskiego, biorąc pod uwagę warunki lokalowe i możliwości organizacyjne szkoły lub placówki, może, w danym roku szkolnym, ustalić dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych w wymiarze 6 dni.

6. Dyrektor szkoły w terminie do dnia 30 września, informuje nauczycieli, uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o ustalonych w danym roku szkolnym dodatkowych dniach wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych, o których mowa w ust. 5.

7. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, niezależnie od dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych ustalonych na podstawie ust. 6, dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii rady szkoły, a w przypadku szkoły, w której rada nie została powołana, rady pedagogicznej, rady rodziców i samorządu uczniowskiego, może, za zgodą organu prowadzącego, ustalić inne dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

8. W przypadku dni wolnych od zajęć, o których mowa w ust. 7, dyrektor szkoły wyznacza termin odpracowania tych dni w wolne soboty.

9. W dniach wolnych od zajęć, o których mowa w ust. 5 w szkole organizowane są zajęcia opiekuńczo-wychowawcze. Dyrektor szkoły zawiadamia rodziców/prawnych opiekunów o możliwości udziału uczniów w tych zajęciach w formie komunikatu i na stronie www szkoły.

10. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny opracowany przez dyrekcję szkoły na podstawie ramowych planów nauczania oraz planu finansowego szkoły. Arkusz organizacji podlega zatwierdzeniu przez organ prowadzący szkołę.

11. Podstawową jednostką organizacyjną jest oddział.

12. Uczniowie w danym roku szkolnym uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych, przewidzianych planem nauczania zgodnie z programem wybranym z zestawu programów dla danej klasy i danego typu szkoły, dopuszczonych do użytku szkolnego.

13. Liczebność uczniów w klasach I określa organ prowadzący.

14. Dyrektor szkoły odpowiada za przestrzeganie przepisów dotyczących liczby uczniów odbywających zajęcia w salach lekcyjnych. Arkusz organizacyjny jest tworzony z uwzględnieniem tych przepisów.

15. Przerwy lekcyjne trwają 5 minut, w tym dwie po 15 minut – śniadaniowa i obiadowa.

Rozdział 5

Organizacja nauki religii/etyki i WDŻ-u

§ 20. 1. Uczniom szkoły na życzenie rodziców (prawnych opiekunów) lub pełnoletniego ucznia szkoła organizuje naukę religii/etyki zgodnie z odrębnymi przepisami.

2. Życzenie, o którym mowa w ust. 1 jest wyrażane w formie pisemnego oświadczenia. Oświadczenie nie musi ponawiane w kolejnym roku szkolnym, może jednak być zmienione.

1. Udział ucznia w zajęciach religii/etyki jest dobrowolny. Uczeń może uczestniczyć w dwóch rodzajach zajęć.

2. W przypadkach, gdy uczeń uczęszczał na zajęcia religii i etyki, do średniej ocen wlicza się każdą z ocen.

§ 21. 1. Uczniom danego oddziału lub grupie międzyoddziałowej organizuje się zajęcia z zakresu wychowania do życia w rodzinie.

2. Uczeń szkoły nie bierze udziału w zajęciach, o których mowa w ust.1, jeżeli jego rodzice (prawni opiekunowie) zgłoszą dyrektorowi szkoły w formie pisemnej sprzeciw wobec udziału ucznia w zajęciach.

3. Zajęcia, o których mowa w ust. 1 nie podlegają ocenie i nie mają wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły przez ucznia.

Rozdział 6

Zasady zwalniania uczniów z obowiązkowych zajęć

§ 22. 1. Zasady zwalniania ucznia na zajęciach wychowania fizycznego:

1. w przypadku posiadania przez ucznia opinii lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych, dyrektor szkoły, na wniosek rodzica ucznia, zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na lekcjach wychowania fizycznego na czas określony w tej opinii. Uczeń jest obowiązany uczestniczyć w zajęciach wychowania fizycznego. Nauczyciel prowadzący zajęcia z wychowania fizycznego dostosowuje wymagania edukacyjne do możliwości ucznia. Zasady oceniania określają przepisy zawarte w statucie szkoły –Dział VIII Wewnątrzszkolne zasady oceniania.

2. w przypadku posiadania przez ucznia opinii lekarza o braku możliwości uczestniczenia ucznia na zajęciach wychowania fizycznego, dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego. Uczeń jest obowiązany przebywać na zajęciach pod opieką nauczyciela, chyba, że rodzice ucznia złożą oświadczenie o zapewnieniu dziecku opieki na czas trwania lekcji wychowania fizycznego (zwolnienia z pierwszych i ostatnich lekcji w planie zajęć). W dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

2. Uczeń nabiera prawo do zwolnienia z określonych ćwiczeń fizycznych lub zwolnienia z zajęć wychowania fizycznego po otrzymaniu decyzji dyrektora szkoły.

§ 23. Dyrektor szkoły na wniosek rodziców ucznia oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej oraz na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego i orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem z nauki drugiego języka nowożytnego. W dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

§ 24. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z informatyki na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć z informatyki przekracza ponad 50%

ogólnej liczby zajęć i nie podstaw do ustalenia oceny okresowej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji pedagogicznej wpisuje się „zwolniona” lub „zwolniony”.

§ 25. Dyrektor szkoły, na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) ucznia, w drodze decyzji administracyjnej może zezwolić, po spełnieniu wymaganych warunków na spełnianie obowiązku nauki poza szkołą.

Rozdział 7

Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego

§ 26. 1. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego ma na celu koordynację działań podejmowanych w szkole w celu przygotowania uczniów do wyboru kierunku kształcenia i zawodu.

2. Podejmowane działania mają pomóc uczniom w rozpoznawaniu zainteresowań i zdolności, zdobywaniu informacji o zawodach i pogłębianiu wiedzy na temat otaczającej ich rzeczywistości społecznej. W przyszłości ma to ułatwić młodemu człowiekowi podejmowanie bardzo ważnych wyborów edukacyjnych i zawodowych, tak aby te wybory były dokonywane świadomie, zgodnie z predyspozycjami i zainteresowaniami.

3. System określa zadania osób uczestniczących w jego realizacji, czas i miejsce realizacji, oczekiwane efekty i metody pracy.

4. Głównym celem doradztwa zawodowego jest pomoc w rozpoznawaniu indywidualnych możliwości, zainteresowań, uzdolnień i predyspozycji uczniów ważnych przy dokonywaniu w przyszłości wyborów edukacyjnych i zawodowych.

5. Cele szczegółowe:

1. odkrywanie i rozwijanie świadomości zawodowej uczniów, planowanie drogi edukacyjno-zawodowej na każdym etapie edukacji;

2. motywowanie uczniów do podejmowania dyskusji i refleksji nad wyborem przyszłej szkoły i zawodu;

3. rozbudzanie aspiracji zawodowych i motywowanie do działania;

4. wdrażanie uczniów do samopoznania;

5. wyzwalanie wewnętrznego potencjału uczniów;

6. kształcenie umiejętności analizy swoich mocnych i słabych stron;

7. rozwijanie umiejętności pracy zespołowej i współdziałania w grupie;

8. wyrabianie szacunku dla samego siebie;

9. poznanie możliwych form zatrudnienia;

10. poznanie lokalnego rynku pracy;

11. poznanie możliwości dalszego kształcenia i doskonalenia zawodowego;

12. diagnoza preferencji i zainteresowań zawodowych;

13. poznawanie różnych zawodów;

14. udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

6. Główne zadania szkoły w zakresie doradztwa zawodowego:

1. wspieranie uczniów w planowaniu ścieżki edukacyjno-zawodowej;
2. wspieranie rodziców i nauczycieli w działaniach doradczych na rzecz młodzieży;
3. rozpoznawanie zapotrzebowania uczniów na informacje dotyczące edukacji i kariery;
4. gromadzenie, aktualizowanie i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych;
5. udzielanie indywidualnych porad uczniom i rodzicom;
6. wspieranie działań szkoły mających na celu optymalny rozwój edukacyjny i zawodowy uczniów;
7. współpraca z instytucjami wspierającymi realizację wewnętrznego systemu doradztwa zawodowego;
8. w zakresie współpracy z rodzicami:
 - a) podnoszenie umiejętności komunikowania się ze swoimi dziećmi,
 - b) doskonalenie umiejętności wychowawczych,
 - c) indywidualne spotkania z rodzicami, którzy zgłaszają potrzebę doradztwa zawodowego.

§ 27. Sposoby realizacji działań doradczych.

1. Działania z zakresu doradztwa zawodowego realizowane są w formach:

1. zajęć grupowych w klasach ze szkolnym doradcą w wymiarze 10 godzin w cyklu edukacyjnym;
2. obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego lub kształcenia w zawodzie;
3. zajęciach związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu prowadzonych w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
4. zajęciach z wychowawcą.

2. Na każdy rok szkolny w szkole opracowuje się program realizacji doradztwa zawodowego, uwzględniający wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego.

3. Program, o którym mowa w ust. 2, określa:

działania związane z realizacją doradztwa zawodowego, w tym:

- a) tematykę działań,
 - b) oddziały, których dotyczą działania,
 - c) metody i formy realizacji działań, z uwzględnieniem udziału rodziców w tych działaniach, w szczególności przez organizację spotkań z rodzicami,
 - d) terminy realizacji działań,
 - e) osoby odpowiedzialne za realizację poszczególnych działań,
- podmioty, z którymi szkoła współpracuje przy realizacji działań, w tym podmioty, z uwzględnieniem potrzeb uczniów i rodziców oraz lokalnych lub regionalnych działań związanych z doradztwem zawodowym.

4. Program, o którym mowa w ust. 3, opracowuje doradca zawodowy albo inny nauczyciel lub nauczyciele odpowiedzialni za realizację doradztwa zawodowego w szkole, wyznaczeni przez dyrektora szkoły.

5. Dyrektor szkoły, w terminie do dnia 30 września każdego roku szkolnego, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, zatwierdza program, o którym mowa w ust. 3.

§ 28. 1. Działania z zakresu doradztwa zawodowo-edukacyjnego realizowane są przez:

1. wychowawców;
2. nauczycieli przedmiotu;
3. pedagoga szkolnego;
4. psychologa szkolnego;
5. bibliotekarzy;
6. doradcę zawodowego;
7. pracowników instytucji wspierających doradczą działalność szkoły (np. poradni psychologiczno-pedagogicznej, powiatowego urzędu pracy, mobilnego centrum informacji zawodowej);
8. rodziców lub osoby zaproszone prezentujące praktyczne aspekty dokonywania wyborów zawodowo-edukacyjnych.

2. Odbiorcami działań z zakresu doradztwa zawodowo-edukacyjnego są uczniowie szkoły oraz ich rodzice.

§ 29. 1. W szkole, dyrektor szkoły wyznacza nauczyciela, wychowawcę grupy wychowawczej lub specjalistę realizującego zadania, o których mowa w ust. 1.

Rozdział 8

Wolontariat w szkole

§ 30. 1. W szkole funkcjonuje Szkolny Klub Wolontariatu.

2. Szkolny Klub Wolontariatu ma za zadanie organizować i świadczyć pomoc najbardziej potrzebującym, reagować czynnie na potrzeby środowiska, inicjować działania w środowisku szkolnym i lokalnym, wspomagać różnego typu inicjatywy charytatywne i kulturalne.

3. Członkiem klubu może być każdy uczeń, który ukończył 13 lat i przedłożył pisemną zgodę rodzica / opiekuna prawnego na działalność w klubie.

4. Cele działania szkolnego klubu wolontariatu:

1. zapoznanie uczniów z ideą wolontariatu;
2. angażowanie uczniów w świadomą, dobrowolną i nieodpłatną pomoc innym;
3. promowanie wśród młodzieży postaw: wrażliwości na potrzeby innych, empatii, życzliwości, otwartości i bezinteresowności w podejmowanych działaniach;
4. organizowanie aktywnego działania w obszarze pomocy koleżeńskiej, społecznej, kulturalnej na terenie szkoły i w środowisku rodzinnym oraz lokalnym;
5. tworzenie przestrzeni dla służby wolontarystycznej poprzez organizowanie konkretnych sposobów pomocy i tworzenie zespołów wolontariuszy do ich realizacji;
6. pośredniczenie we włączaniu młodzieży do działań o charakterze wolontarystycznym w działania pozaszkolne, promowanie i komunikowanie o akcjach prowadzonych w środowisku lokalnym, akcjach ogólnopolskich i podejmowanych przez inne organizacje;
7. wpieranie ciekawych inicjatyw młodzieży szkolnej;

8. promowanie idei wolontariatu;
9. prowadzenie warsztatów, szkoleń i cyklicznych spotkań wolontariuszy i chętnych do przystąpienia do Klubu lub chętnych do włączenia się do akcji niesienia pomocy;
10. angażowanie się w miarę potrzeb do pomocy w jednorazowych imprezach o charakterze charytatywnym.

5. Wolontariusze:

1. wolontariusz, to osoba pracująca na zasadzie wolontariatu;
2. wolontariuszem może być każdy uczeń, który na ochotnika i bezinteresownie niesie pomoc, tam, gdzie jest ona potrzebna;
3. warunkiem wstąpienia do Klubu Wolontariatu jest złożenie w formie pisemnej deklaracji, do której obowiązkowo jest załączana pisemna zgoda rodziców (prawnych opiekunów);
4. po wstąpieniu do Klubu wolontariatu uczestnik podpisuje zobowiązanie przestrzegania zasad wolontariatu i regulaminu, obowiązującego w szkole;
5. członkowie klubu mogą podejmować pracę wolontarystyczną w wymiarze, który nie utrudni im nauki i pozwoli wywiązywać się z obowiązków domowych;
6. członek klubu kieruje się bezinteresownością, życzliwością, chęcią niesienia pomocy, troską o innych;
7. członek klubu wywiązuje się sumiennie z podjętych przez siebie zobowiązań;

§ 31. 1. Szkolnym Klubem Wolontariusza opiekuje się nauczyciel – koordynator, który zgłosił akces do opieki nad tym klubem i uzyskał akceptację dyrektora szkoły.

§ 32. 1. Szczegółową organizację wolontariatu w szkole określa regulamin wolontariatu.

Rozdział 9

Sposoby zapewniania bezpieczeństwa uczniom w szkole

§ 33. Działania szkoły w zakresie zapewniania bezpieczeństwa uczniom.

1. Szkoła zapewnia uczniom pełne bezpieczeństwo w czasie zajęć organizowanych przez szkołę, poprzez:
 1. realizację przez nauczycieli zadań zapisanych w niniejszym statucie;
 2. pełnienie dyżurów nauczycieli,
 3. umieszczenie w widocznym miejscu planu ewakuacji oraz instrukcji bhp i p/poż.;
 4. przygotowanie uczniów do sprawnej ewakuacji w sytuacji zagrożenia poprzez przeprowadzanie ćwiczeń ewakuacyjnych „próbnego alarmu”;
 5. opracowanie i zapoznanie uczniów z instrukcjami postępowania w sytuacjach zagrożenia np. alarmu bombowego, wtargnięcia osoby niebezpiecznej, zatrucia, wybuchu i itp.
 6. oznaczenie dróg ewakuacyjnych w sposób wyraźny i trwały;
 7. objęcie budynków i terenu szkolnego nadzorem kamer.

§ 34. Zasady sprawowania opieki podczas zajęć poza terenem szkoły oraz w trakcie wycieczek organizowanych przez nauczycieli określa *Regulamin wycieczek*.

§ 35. Zasady pełnienia dyżurów przez nauczycieli są następujące:
nauczyciele pełnią dyżury wg wywieszonego grafiku;
dyżury pełnione są od godz. 7⁵⁰ do zakończenia zajęć i podczas przerw międzylekcyjnych;

§ 36. Szkoła zapewnia uczniom bezpieczeństwo i opiekę na zajęciach obowiązkowych i nadobowiązkowych, w trakcie wycieczek oraz na przerwach międzylekcyjnych.

§ 37. Szkoła organizuje zajęcia zgodnie z ogólnymi zasadami bezpieczeństwa i higieny, zwracając uwagę na stan sprzętu i środków dydaktycznych, oświetlenia, warunki higieniczno – sanitarne w miejscu prowadzenia zajęć, temperaturę i warunki atmosferyczne.

§ 38. Zasady sprawowania opieki nad uczniami w czasie obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć są następujące:

1. z chwilą wejścia na teren szkoły oraz na zajęcia, wszyscy uczniowie znajdują się pod opieką pracowników pedagogicznych, a w szczególności nauczyciela prowadzącego zajęcia;
2. pracownicy, o których mowa wyżej, są zobowiązani do:
 - a) przestrzegania zasad bezpieczeństwa uczniów na każdych zajęciach,
 - b) pełnienia dyżurów na przerwach w wyznaczonych miejscach wg harmonogramu dyżurowania,
 - c) wprowadzania uczniów do sal oraz pracowni i przestrzegania regulaminów obowiązujących w tych pomieszczeniach,
 - d) udzielania pierwszej pomocy uczniom poszkodowanym, a w razie potrzeby wezwania pomocy medycznej,
 - e) zgłaszania Dyrektorowi szkoły dostrzeżonych zagrożeń dla zdrowia i bezpieczeństwa uczniów oraz zaistniałych podczas zajęć wypadków;
3. opiekun sali lekcyjnej opracowuje jej regulamin i na początku roku szkolnego zapoznaje z nim uczniów;
4. w sali gimnastycznej, hali sportowej i na boisku szkolnym nauczyciel prowadzący zajęcia wykonuje wszelkie czynności organizacyjne i zapewniające bezpieczeństwo zgodnie z *Regulaminem Sali Gimnastycznej*, *Regulaminem Hali Sportowej* oraz *Regulaminem Korzystania z Boiska*;

§ 39. Zasady sprawowania opieki nad młodzieżą podczas praktycznej nauki zawodu:

1. w czasie praktycznej nauki zawodu uczniowie muszą, przebywać pod ciągłą opieką nauczyciela zawodu lub osoby oddelegowanej przez zakład pracy do sprawowania opieki nad uczniami, którzy są odpowiedzialni za zdrowie i bezpieczeństwo uczniów;
2. liczbę uczniów w grupach na zajęciach praktycznych organizowanych w zakładach pracy ustala kierownik zakładu pracy z zachowaniem przepisów bhp, przepisów w sprawie prac wzbronionych oraz warunków lokalowych i technicznych zakładu;
3. w czasie odbywania zajęć praktycznych w zakładzie pracy uczniowie są zobowiązani przestrzegać obowiązującego w tym zakładzie regulaminu i porządku.

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

§ 41. Statutowe cele i zadania realizuje dyrektor szkoły, nauczyciele wraz z uczniami w procesie działalności lekcyjnej, pozalekcyjnej i pozaszkolnej, we współpracy z rodzicami, organem prowadzącym i nadzorującym oraz instytucjami społecznymi, gospodarczymi i kulturalnymi regionu.

§ 42. Monitoring wizyjny -

Budynek i teren szkolny objęty jest nadzorem kamer CCTV, w celu zapewnienia bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki;

Budynek szkolny jest oznaczony tabliczkami informacyjnymi z napisem „obiekt monitorowany”;

System monitoringu CCTV jest zgłoszony do właściwej miejscowo komendy policji;

Monitoring wizyjny stanowi ochronę przed zjawiskami zagrażającymi bezpieczeństwu osób i mienia.

§ 43. Ochrona danych osobowych uczniów i rodziców/prawnych opiekunów.

1. Administratorem danych osobowych uczniów i rodziców/prawnych opiekunów jest Zespół Szkół im. Stanisława Staszica w Parczewie.

2. Zadania z zakresu ochrony danych osobowych wykonuje dyrektor szkoły. Dyrektor szkoły w imieniu administratora wdraża odpowiednie środki techniczne i organizacyjne zapewniające zgodność przetwarzania danych osobowych przez szkołę z przepisami o ochronie danych osobowych.

3. Szkoła przetwarza dane osobowe w zakresie niezbędnym dla realizacji zadań i obowiązków wynikających z ustawowych przepisów oświatowych.

4. Nauczyciele oraz inne osoby pełniące funkcje w szkole lub wykonujące pracę w szkole są obowiązani do zachowania w poufności informacji uzyskanych w związku z pełnioną funkcją lub wykonywaną pracą dotyczących danych osobowych zwykłych i szczególnej kategorii przetwarzania.

5. Zapisów ust. 4 nie stosuje się:

1. w przypadku zagrożenia zdrowia ucznia;
2. jeżeli uczeń, a w przypadku ucznia niepełnoletniego jego rodzic, wyraził zgodę na ujawnienie określonych informacji;
3. w przypadku, gdy przewidują to przepisy szczególne.

6. Zasady ochrony danych oraz związana z tym dokumentacja nie stanowią informacji publicznej w rozumieniu ustawy z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej (Dz.U. z 2018 r. poz. 1330 ze zm.).

Rozdział 10

Pomoc materialna uczniom

§ 44. 1. Uczniowi przysługuje prawo do pomocy materialnej ze środków przeznaczonych na ten cel w budżecie państwa lub budżecie jednostki samorządu terytorialnego.

2. Pomoc materialna jest udzielana uczniom w celu zmniejszenia różnic w dostępie do edukacji, umożliwienia pokonywania barier dostępu do edukacji wynikających z trudnej sytuacji materialnej ucznia, a także wspierania edukacji uczniów zdolnych.

§ 45. Szkoła wspiera wszystkie akcje charytatywne, które zostały podjęte z inicjatywy Samorządu Uczniowskiego.

§ 46. Pomoc materialna ma charakter motywacyjny.

Rozdział 11

Szczegółowa organizacja praktycznej nauki zawodu

§ 47. Formy i organizacja praktycznej nauki zawodu :

1. Praktyczna nauka zawodu dla uczniów szkoły jest organizowana w formie zajęć praktycznych oraz w formie praktyk zawodowych.

2. Praktyczna nauka zawodu jest organizowana w formie zajęć praktycznych dla uczniów, które mogą odbywać się u pracodawców, na zasadach dualnego systemu kształcenia.

3. Zajęcia praktyczne organizowane są dla uczniów w celu opanowania przez nich umiejętności zawodowych niezbędnych do podjęcia pracy w danym zawodzie, a w przypadku zajęć praktycznych odbywanych u pracodawców na zasadach dualnego systemu kształcenia – również w celu zastosowania i pogłębienia wiedzy i umiejętności zawodowych w rzeczywistych warunkach pracy.

4. Zakres wiadomości i umiejętności nabytych przez uczniów na zajęciach praktycznych oraz wymiar godzin tych zajęć określa plan i program nauczania dla danego zawodu.

5. Praktyki zawodowe organizowane są u pracodawców, w pracowniach szkolnych, warsztatach szkolnych .

§ 48. Warsztaty Szkolne

1. W szkole funkcjonują Warsztaty Szkolne;
2. Warsztaty Szkolne są integralną częścią Zespołu, a ich podstawowym zadaniem jest wyrobienie u uczniów umiejętności zawodowych i nawyków produkcyjnych, wykorzystywanie umiejętności teoretycznych w praktycznym działaniu.
3. Warsztaty Szkolne prowadzą działalność dydaktyczno – wychowawczą, techniczno – produkcyjną i administracyjno – finansową.
4. Warsztatami szkolnymi kieruje kierownik praktycznej nauki zawodu.
5. Kierownik praktycznej nauki zawodu podlega służbowo Dyrektorowi Zespołu.
6. Warsztaty Szkolne realizują swoje zadania we współpracy z różnymi podmiotami gospodarczymi.
7. Szczegółową organizację pracy Warsztatów Szkolnych określa Regulamin Warsztatów Szkolnych.

Rozdział 12

Dokumentowanie przebiegu nauczania, wychowania i opieki

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

DZIAŁ III

Pomoc psychologiczno-pedagogiczna i formy wspierania uczniów

Rozdział 1

Organizacja i świadczenie pomocy psychologiczno – pedagogicznej

§ 50. Zasady udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole

1. W szkole organizuje się pomoc psychologiczno-pedagogiczną. Pomoc udzielana jest uczniom, rodzicom i nauczycielom.
2. Wszelkie formy świadczonej pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole są bezpłatne, a udział ucznia w zaplanowanych zajęciach w ramach jej realizacji dobrowolny.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna polega na:
 1. rozpoznawaniu i zaspakajaniu potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia;
 2. rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia;
 3. rozpoznawaniu czynników środowiskowych wpływających na funkcjonowanie ucznia w szkole;
 4. stwarzaniu warunków do aktywnego i pełnego uczestnictwa ucznia w życiu szkoły i w życiu oraz w środowisku społecznym;

5. rozpoznawaniu przyczyn trudności w opanowywaniu umiejętności i wiadomości przez ucznia;

6. wspieraniu ucznia z wybitnymi uzdolnieniami;

7. opracowywaniu i wdrażaniu indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych dla uczniów niepełnosprawnych oraz indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych odpowiednio o charakterze resocjalizacyjnym lub socjoterapeutycznym dla uczniów niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym;

8. prowadzeniu edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia wśród uczniów i rodziców;

9. podejmowaniu działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego oraz wspieraniu nauczycieli w tym zakresie;

10. wspieraniu uczniów, metodami aktywnymi, w dokonywaniu wyboru kierunku dalszego kształcenia, zawodu i planowaniu kariery zawodowej oraz udzielaniu informacji w tym kierunku;

11. wspieraniu nauczycieli i rodziców w działaniach wyrównujących szanse edukacyjne dzieci;

12. udzielaniu nauczycielom pomocy w dostosowywaniu wymagań edukacyjnych wynikających z realizacji programów nauczania do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom;

13. wspieraniu nauczycieli i rodziców w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;

14. umożliwianiu rozwijania umiejętności wychowawczych rodziców i nauczycieli;

15. podejmowaniu działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych.

4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną świadczona jest uczniom, gdy jej potrzeba zorganizowania wynika w szczególności z:

1. niepełnosprawności ucznia;

2. niedostosowania społecznego;

3. zagrożenia niedostosowaniem społecznym;

4. zaburzeń zachowania i emocji;

5. szczególnych uzdolnień;

6. specyficznych trudności w uczeniu się;

7. z deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych;

8. choroby przewlekłej;

9. sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;

10. niepowodzeń szkolnych;

11. zaniedbań środowiskowych;

12. trudności adaptacyjnych.

5.0 udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej mogą wnioskować:

1. rodzice ucznia/prawni opiekunowie;

2. uczeń;

3. dyrektor szkoły;
4. nauczyciele prowadzący zajęcia z uczniem oraz zatrudnieni w szkole specjaliści;
5. pielęgniarka szkolna;
6. poradnia psychologiczno-pedagogiczna;
7. pracownik socjalny;
8. asystent rodziny;
9. kurator sądowy;
10. organizacje pozarządowe lub instytucje działające na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

6. Wnioski ustne o organizację pomocy psychologiczno-pedagogicznej przedkłada się wychowawcy oddziału. W przypadku wniosków z instytucji zewnętrznych rozpatruje się wnioski złożone w formie pisemnej lub drogą elektroniczną w sekretariacie szkoły.

7. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają:

1. nauczyciele w bieżącej pracy z uczniem na zajęciach;
2. specjaliści wykonujący w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności pedagog specjalny;
3. pracownicy szkoły poprzez zintegrowane oddziaływanie na ucznia.

§ 51. Formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole.

1. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna w szkole realizowana przez każdego nauczyciela w bieżącej pracy z uczniem polega w szczególności na:

1. dostosowaniu wymagań edukacyjnych do możliwości psychofizycznych ucznia i jego potrzeb;
 2. rozpoznawaniu sposobu uczenia się ucznia i stosowanie skutecznej metodyki nauczania;
 3. indywidualizacji pracy na zajęciach obowiązkowych i dodatkowych;
- dostosowanie warunków nauki do potrzeb psychofizycznych ucznia.

2. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna świadczona jest również w formach zorganizowanych w ramach godzin przeznaczonych na te zajęcia i ujętych w arkuszu organizacyjnym szkoły.

3. Inne formy pomocy psychologiczno–pedagogicznej, to:

1. porady i konsultacje dla uczniów – udzielane i prowadzone przez pedagoga i psychologa szkolnego, w godzinach podanych na drzwiach gabinetu;
2. porady, konsultacje, warsztaty i szkolenia dla nauczycieli – zgodnie z planem nadzoru pedagogicznego lub w godzinach pracy pedagoga szkolnego – w przypadku potrzeby indywidualnych konsultacji nauczycieli z pedagogiem;
3. warsztaty dla uczniów w zakresie rozwijania umiejętności uczenia się;
4. organizacja kształcenia w formie zindywidualizowanej ścieżki kształcenia na podstawie opinii poradni pp, i na wniosek rodziców dla uczniów, którzy w szczególności na stan zdrowia mają ograniczone możliwości uczestniczenia we wszystkich zajęciach lekcyjnych.

§ 52. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna uczniowi zdolnemu.

1. Szkoła wspiera ucznia zdolnego poprzez:

1. udzielanie uczniom pomocy w odkrywaniu ich predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień,
2. wspieranie emocjonalne uczniów, kształtowanie w wychowankach adekwatnej samooceny i wiary w siebie,
3. stymulowanie rozwoju, uzdolnień i zainteresowań oraz wyzwalanie potencjału twórczego uczniów,
4. uwrażliwianie uczniów na potrzeby innych ludzi i zachęcanie do działań prospołecznych,
5. promocja ucznia zdolnego, nauczyciela opiekuna i szkoły;

2. Formy i metody pracy z uczniem zdolnym ukierunkowane są w obrębie przedmiotów humanistycznych, artystycznych, matematyczno-przyrodniczych, sportowych obejmują pracę:

1. na lekcji;
2. poza lekcjami;
3. poza szkołą;

3. Uczeń zdolny ma możliwość:

1. rozwijania zainteresowań w ramach zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
2. uzyskania od nauczyciela pomocy w przygotowaniu się do konkursów i olimpiad;
3. indywidualnej pracy, dostosowania stopnia trudności , poziomu i ilości zadań lekcyjnych;
4. realizowania indywidualnego programu nauki lub indywidualnego toku nauki.

4. W pracy z uczniem zdolnym nauczyciel:

1. rozpoznaje uzdolnienia uczniów;
2. umożliwia uczniowi zdolnemu indywidualne, systematyczne konsultacje, celem ukierunkowania jego samodzielnej pracy;
3. systematycznie współpracuje z rodzicami celem ustalenia kierunków samodzielnej pracy ucznia w domu;
4. współpracuje z instytucjami wspierającymi szkołę, w tym Poradnię Psychologiczno-Pedagogiczną w zakresie diagnozowania zdolności i zainteresowań kierunkowych ucznia;
5. składa wnioski do dyrektora szkoły o zezwolenie na indywidualny program nauki lub indywidualny tok nauki.

5. Zainteresowania uczniów oraz ich uzdolnienia rozpoznawane są w formie wywiadów z rodzicami, uczniem, prowadzenia obserwacji pedagogicznych oraz z opinii i orzeczeń poradni psychologiczno-pedagogicznych.

6. W szkole organizuje się kółka zainteresowań zgodnie z zainteresowaniami i uzdolnieniami uczniów.

7. Organizowane w szkole konkursy, olimpiady, turnieje stanowią formę rozwoju uzdolnień i ich prezentacji. Uczniowie awansujący do kolejnych etapów objęci są specjalną opieką nauczyciela.

§ 53. System pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

1. W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest uczniom:

1. posiadającym orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, opracowanym dla ucznia na podstawie przepisów w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie w przedszkolach, szkołach i oddziałach ogólnodostępnych;

2. 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;

3. posiadającym orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania - na podstawie tego orzeczenia;

4. 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, o którym mowa w przepisach w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach koniecznym jest zorganizowanie instytucjonalizowanej formy pomocy lub pomocy doraźnej w bieżącej pracy z uczniem;

5. posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii.

2. Nauczyciele pracujący z grupą uczniów prowadzą wnikliwą obserwację pedagogiczną, która polega na obserwacji zachowań, obserwacji relacji poszczególnych uczniów z innymi ludźmi, analizują postępy w rozwoju związane z edukacją i rozwojem społecznym, analizują wytwory ucznia, opinie z poradni. Na podstawie wyników obserwacji nauczyciele wstępnie definiują trudności / zdolności lub zaburzenia.

3. W przypadku stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną odpowiednio nauczyciel, wychowawca lub specjalista niezwłocznie udziela tej pomocy w bieżącej pracy z uczniem i informuje o tym wychowawcę klasy.

4. Wychowawca klasy przekazuje tę informację pozostałym nauczycielom pracującym z uczniem, w przypadku, gdy stwierdzi taką potrzebę. Wychowawca klasy przekazuje informację na najbliższym posiedzeniu zespołu nauczycieli uczących w danej klasie.

5. Wychowawca klasy informuje rodziców ucznia o potrzebie objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną ich dziecka.

6. W przypadku, gdy wychowawca uzna, że należy uczniowi zorganizować szkolną formę pomocy psychologiczno-pedagogicznej (*zajęcia dydaktyczne – wyrównawcze, zajęcia rozwijające uzdolnienia, inne specjalistyczne formy pomocy*), wychowawca zasięga opinii nauczycieli uczących w klasie.

7. Wychowawca ma prawo zwołać zebranie wszystkich uczących nauczycieli w oddziale w celu: skoordynowania działań w pracy z uczniem, zasięgnięcia opinii nauczycieli,

wypracowania wspólnych zasad postępowania wobec ucznia, ustalenia form pracy z uczniem, dostosowania metod i form pracy do potrzeb i możliwości ucznia. Informację o spotkaniu nauczycieli pracujących w jednym oddziale wychowawca przekazuje z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem.

8. Po dokonanych ustaleniach zespołu nauczycielskiego lub zebraniu opinii od poszczególnych nauczycieli, wychowawca proponuje formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej świadczonej poszczególnym uczniom. Propozycję przedstawia dyrektorowi szkoły.

9. Wychowawca przy czynnościach, o których mowa w ust. 7 współpracuje z rodzicami ucznia lub w razie potrzeby ze specjalistami zatrudnionymi w szkole.

10. 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.

11. O ustalonych dla ucznia formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w których poszczególne formy będą realizowane niezwłocznie zawiadamia się rodzica w formie pisemnej.

12. Rodzic ma prawo do odmowy świadczenia pomocy psychologiczno-pedagogicznej swojemu dziecku.

13. Wychowawca klasy jest koordynatorem wszelkich działań związanych z organizacją i świadczeniem pomocy psychologiczno – pedagogicznej swoim wychowankom.

14. Każdy nauczyciel oraz specjalista zatrudniony w szkole ma obowiązek włączyć się w realizację zintegrowanych, wspólnie wypracowanych form i metod wspierania ucznia.

15. W przypadku, gdy pomimo udzielanej uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej nie nastąpiła poprawa w funkcjonowaniu ucznia w szkole dyrektor szkoły, za zgodą rodziców, występuje do poradni psychologiczno-pedagogicznej o przeprowadzenie diagnozy i wskazanie rozwiązania problemu ucznia.

16. O objęciu ucznia zajęciami dydaktyczno-wyrównawczymi lub zajęciami specjalistycznymi decyduje Dyrektor Szkoły. O zakończeniu udzielania pomocy w formie zajęć specjalistycznych decyduje dyrektor szkoły na wniosek rodziców lub nauczyciela prowadzącego zajęcia.

17. W szkole zatrudniony jest pedagog i pedagog specjalny.

18. Porad dla rodziców i nauczycieli udzielają, w zależności od potrzeb – pedagog i pedagog specjalny. W szkole mogą być prowadzone warsztaty dla rodziców w celu doskonalenia umiejętności z zakresu komunikacji społecznej oraz umiejętności wychowawczych.

19. Wsparcie merytoryczne dla nauczycieli, wychowawców i specjalistów udzielających pomocy psychologiczno-pedagogicznej udziela Poradnia Pedagogiczno-Psychologiczna w Parczewie na zasadach określonych w zawartym porozumieniu pomiędzy stronami.

§ 54. Zadania i obowiązki nauczycieli i specjalistów w zakresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej

1. Do zadań i obowiązków każdego **nauczyciela** w zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej należy:

1. rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów;

2. określanie mocnych stron, predyspozycji i uzdolnień uczniów;

3. rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu szkoły;

4. świadczenie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bieżącej pracy z uczniem;

5. udział w pracach zespołu wychowawczego przy opracowywaniu zintegrowanych działań nauczycieli w celu podniesienia efektywności uczenia się i poprawy funkcjonowania ucznia w szkole;

6. udział w pracach zespołu oceniającego efektywność świadczenia pomocy psychologiczno-pedagogicznej i planującego dalsze działania oraz zebraniach organizowanych przez wychowawcę;

7. dostosowywanie metod i form pracy do sposobów uczenia się ucznia; Nauczyciel jest obowiązany na podstawie pisemnej opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia opracowuje się nastąpić na podstawie tego orzeczenia;

8. indywidualizowanie pracy z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych, odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia; Indywidualizacja pracy z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach polega na:

- a) dostosowywaniu tempa pracy do możliwości percepcyjnych ucznia,
- b) dostosowaniu poziomu wymagań edukacyjnych do możliwości percepcyjnych, intelektualnych i fizycznych ucznia,
- c) przyjęciu adekwatnych metod nauczania i sprawdzania wiadomości i umiejętności ucznia,
- d) umożliwianiu uczniowi z niepełnosprawnością korzystania ze specjalistycznego wyposażenia i środków dydaktycznych,
- e) różnicowaniu stopnia trudności i form prac domowych;

9. prowadzenie dokumentacji na potrzeby zajęć dodatkowych (dydaktyczno – wyrównawczych, rewalidacyjno – kompensacyjnych, pracy z uczniem zdolnym i innych specjalistycznych);

10. współdziałanie z innymi nauczycielami uczącymi w klasie w celu zintegrowania i ujednolicenia oddziaływań na ucznia oraz wymiany doświadczeń i komunikowania postępów ucznia;

11. prowadzenie działań służących wszechstronnemu rozwojowi ucznia w sferze emocjonalnej i behawioralnej;

12. udzielanie doraźnej pomocy uczniom w sytuacjach kryzysowych z wykorzystaniem zasobów ucznia, jego rodziny, otoczenia społecznego i instytucji pomocowych;

13. komunikowanie rodzicom postępów ucznia oraz efektywności świadczonej pomocy;

14. stosowanie oceniania wspierającego ucznia z zachowaniem przede wszystkim charakteru motywującego oceny, w tym przekazywanie podczas różnych form oceniania informacji zwrotnej zawierającej 4 elementy:

- f) wyszczególnienie i docenienie dobrych elementów pracy ucznia,
- g) odnotowanie tego, co wymaga poprawienia lub dodatkowej pracy ze strony ucznia, aby uzupełnić braki w wiedzy oraz opanować wymagane umiejętności,
- h) przekazanie uczniowi wskazówek, w jaki sposób powinien poprawić pracę,
- i) wskazanie uczniowi sposobu w jaki powinien pracować dalej.

2. Obowiązki wychowawcy klasy w zakresie wspierania uczniów

W zakresie organizacji pomocy w psychologiczno-pedagogicznej uczniom powierzonej klasy do obowiązków wychowawcy należy:

1. przeanalizowanie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej i wstępne zdefiniowanie trudności / zdolności uczniów;
2. przyjmowanie uwag i opinii nauczycieli pracujących z daną klasą o specjalnych potrzebach edukacyjnych uczniów;
3. zdobycie rzetelnej wiedzy o uczniu i jego środowisku; wychowawca poznaje ucznia i jego sytuację poprzez rozmowy z nim i jego rodzicami, obserwacje zachowań ucznia i jego relacji z innymi, analizę zauważonych postępów w rozwoju ucznia związanych z edukacją i rozwojem społecznym. Sam wchodzi w relację z uczniem i ma szansę dokonywać autorefleksji związanej z tym, co się w tej relacji dzieje. Dodatkowo ma możliwość analizowania dokumentów (orzeczenia, opinii, dokumentacji medycznej udostępnionej przez rodzica itp.), analizowania wytworów dziecka. Może mieć również dostęp do wyników badań prowadzonych przez specjalistów i do pogłębionej diagnozy;
4. określenie specjalnych potrzeb ucznia samodzielnie lub we współpracy z grupą nauczycieli prowadzących zajęcia w klasie;
5. w przypadku stwierdzenia, że uczeń wymaga pomocy psychologiczno-pedagogicznej złożenia wniosku do dyrektora szkoły o uruchomienie sformalizowanej formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniowi – w ramach form pomocy możliwych do uruchomienia w szkole;
6. poinformowanie pisemnie rodziców o zalecanych formach pomocy dziecku. Pismo wychodzące do rodziców przygotowuje wychowawca, a podpisuje dyrektor szkoły lub upoważniona przez niego osoba. W przypadku pisma wychodzącego na zewnątrz wychowawca jest obowiązany zachować zasady obowiązujące w Instrukcji kancelaryjnej;
7. monitorowanie organizacji pomocy i obecności ucznia na zajęciach;
8. informowanie rodziców i innych nauczycieli o efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej i postępach ucznia;
9. angażowanie rodziców w działania pomocowe swoim dzieciom;
10. prowadzenie dokumentacji rejestrującej podejmowane działania w zakresie organizacji pomocy psychologiczno – pedagogicznej uczniom swojej klasy, zgodnie z zapisami w statucie szkoły;
11. stałe kontaktowanie się z nauczycielami prowadzącymi zajęcia w klasie w celu ewentualnego wprowadzenia zmian w oddziaływaniach pedagogicznych i psychologicznych;
12. prowadzenie działań służących wszechstronnemu rozwojowi ucznia w sferze emocjonalnej i behawioralnej;
13. udzielanie doraźnej pomocy uczniom w sytuacjach kryzysowych z wykorzystaniem zasobów ucznia, jego rodziny, otoczenia społecznego i instytucji pomocowych.

3. Wychowawca realizuje zadania poprzez:

1. bliższe poznanie uczniów, ich zdrowia, cech osobowościowych, warunków rodzinnych i bytowych, ich potrzeb i oczekiwań;
2. rozpoznawanie i diagnozowanie możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych wychowanków;
3. wnioskowanie o objęcie wychowanka pomocą psychologiczno-pedagogiczną;
4. udział w pracach Zespołu dla uczniów z orzeczeniami;
5. tworzenie środowiska zapewniającego wychowankom prawidłowy rozwój fizyczny i psychiczny, opiekę wychowawczą oraz atmosferę bezpieczeństwa i zaufania;
6. ułatwianie adaptacji w środowisku rówieśniczym (kl.1) oraz pomoc w rozwiązywaniu konfliktów z rówieśnikami;
7. pomoc w rozwiązywaniu napięć powstałych na tle konfliktów rodzinnych, niepowodzeń szkolnych spowodowanych trudnościami w nauce;
8. utrzymywanie systematycznego kontaktu z nauczycielami uczącymi w powierzonej mu klasie w celu ustalenia zróżnicowanych wymagań wobec uczniów i sposobu udzielania im pomocy w nauce;
9. rozwijanie pozytywnej motywacji uczenia się, wdrażanie efektywnych technik uczenia się;
10. wdrażanie uczniów do wysiłku, rzetelnej pracy, cierpliwości, pokonywania trudności, odporności na niepowodzenia, porządku i punktualności, do prawidłowego i efektywnego organizowania sobie pracy;
11. systematyczne interesowanie się postępami (wynikami) uczniów w nauce: zwracanie szczególnej uwagi zarówno na uczniów szczególnie uzdolnionych, jak i na tych, którzy mają trudności i niepowodzenia w nauce, analizowanie wspólnie z wychowankami, samorządem klasowym, nauczycielami i rodzicami przyczyn niepowodzeń uczniów w nauce, pobudzanie dobrze i średnio uczących się do dalszego podnoszenia wyników w nauce, czuwanie nad regularnym uczęszczaniem uczniów na zajęcia lekcyjne, badanie przyczyn opuszczania przez wychowanków zajęć szkolnych, udzielanie wskazówek i pomocy tym, którzy (z przyczyn obiektywnych) opuścili znaczną ilość zajęć szkolnych i mają trudności w uzupełnieniu materiału;
12. tworzenie poprawnych relacji interpersonalnych opartych na życzliwości i zaufaniu, m.in. poprzez organizację zajęć pozalekcyjnych, wycieczek, biwaków, rajdów, obozów wakacyjnych, zimowisk;
13. tworzenie warunków umożliwiających uczniom odkrywanie i rozwijanie pozytywnych stron ich osobowości: stwarzanie uczniom warunków do wykazania się nie tylko zdolnościami poznawczymi, ale także - poprzez powierzenie zadań na rzecz spraw i osób innych - zdolnościami organizacyjnymi, opiekuńczymi, artystycznymi, menedżerskimi, przymiotami ducha i charakteru;
14. współpracę z pielęgniarką szkolną, rodzicami, opiekunami uczniów w sprawach ich zdrowia, organizowanie opieki i pomocy materialnej uczniom;
15. udzielanie pomocy, rad i wskazówek uczniom znajdującym się w trudnych sytuacjach życiowych, występowanie do organów Szkoły i innych instytucji z wnioskami o udzielenie pomocy.

4. Zadania i obowiązki pedagoga specjalnego.

Do zadań pedagoga specjalnego należy:

1. prowadzenie badań i działań diagnostycznych, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień ucznia;
2. diagnozowanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły;
3. diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę ograniczającą aktywne i pełne uczestnictwo w życiu szkoły, klasy lub zespołu uczniowskiego;
4. udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
5. podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów uczniów;
6. minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie i organizowanie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej w środowisku szkolnym i pozaszkolnym ucznia;
7. wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
8. inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
9. pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
10. podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego w stosunku do uczniów z udziałem rodziców i wychowawców;
11. działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej;
12. prowadzenie warsztatów dla rodziców oraz udzielanie im indywidualnych porad w zakresie wychowania;
13. wspomaganie i pomoc nauczycielom w rozpoznawaniu potrzeb edukacyjnych, rozwojowych i możliwości uczniów w ramach konsultacji i porad indywidualnych, szkoleń wewnętrznych WDN i udział w pracach zespołów wychowawczych;
14. współpraca z poradnią psychologiczno-pedagogiczną oraz instytucjami i stowarzyszeniami działającymi na rzecz młodzieży i ucznia;
15. pomoc w realizacji wybranych zagadnień z programu wychowawczo-profilaktycznego;
16. nadzór i pomoc w przygotowywaniu opinii o uczniach do Sądu Rodzinnego, poradni psychologiczno-pedagogicznych lub innych instytucji;
17. przewodniczenie Zespołowi powołanego do opracowania Indywidualnych Programów edukacyjno – terapeutycznych;
18. prowadzenie dokumentacji pracy, zgodnie z odrębnymi przepisami.

Rozdział 2

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

§ 55. W szkole kształceniem specjalnym obejmuje się uczniów posiadających orzeczenie poradni psychologiczno-pedagogicznej o potrzebie kształcenia specjalnego. Nauczanie specjalne prowadzone jest w oddziałach ogólnodostępnych.

§ 56. 1. Szkoła zapewnia uczniom z orzeczoną niepełnosprawnością lub niedostosowaniem społecznym:

1. realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
2. odpowiednie warunki do nauki oraz w miarę możliwości sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne;
3. realizację programów nauczania dostosowanych do indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych ucznia;
4. zajęcia specjalistyczne, stosownie do zaleceń w orzeczeniach pp i możliwości organizacyjnych szkoły;
5. zajęcia rewalidacyjne, resocjalizacyjne i socjoterapeutyczne stosownie do potrzeb;
6. integrację ze środowiskiem rówieśniczym;
7. dla uczniów niesłyszących, z afazją lub z autyzmem w ramach zajęć rewalidacyjnych naukę języka migowego lub zajęcia z innych alternatywnych metod komunikacji.

2. Szkoła organizuje zajęcia zgodnie z zaleceniami zawartymi w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego.

§ 57. 1. Uczniowi niepełnosprawnemu można przedłużyć o jeden rok w cyklu edukacyjnym okres nauki, zwiększając proporcjonalnie wymiar godzin zajęć obowiązkowych.

2. Decyzję o przedłużeniu okresu nauki uczniowi niepełnosprawnemu podejmuje w formie uchwały stanowiącej rada pedagogiczna, po uzyskaniu pozytywnej opinii Zespołu oraz zgody rodziców.

3. Opinię, o której mowa w ust. 2 sporządza się na piśmie.

4. Zgodę na przedłużenie o rok nauki rodzice ucznia składają w formie pisemnej do wychowawcy oddziału, nie później niż do 15 lutego danego roku szkolnego.

5. Decyzję o przedłużeniu okresu nauki podejmuje dyrektor szkoły nie później niż do końca lutego w ostatnim roku nauki w szkole.

6. Przedłużenie nauki uczniowi niepełnosprawnemu może być dokonane w przypadku braków w opanowaniu wiedzy i umiejętności z zakresu podstawy programowej, utrudniającej kontynuowanie nauki w wyższej klasie, spowodowanych dysfunkcją ucznia lub usprawiedliwionymi nieobecnościami;

§ 58. 1. Dyrektor szkoły, na wniosek rodziców oraz na podstawie orzeczenia poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym specjalistycznej, zwalnia ucznia z wadą słuchu lub z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją ze sprzężonymi niepełnosprawnościami lub autyzmem z nauki drugiego języka obcego do końca danego etapu edukacyjnego.

2. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego z drugiego języka obcego na podstawie tego orzeczenia do zakończenia cyklu edukacyjnego.

§ 59. 1. Uczniowi niepełnosprawnemu szkoła organizuje zajęcia rewalidacyjne, zgodnie z zaleceniami poradni psychologiczno-pedagogicznej. Tygodniowy wymiar zajęć rewalidacyjnych w każdym roku szkolnym wynosi w oddziale ogólnodostępnym po 2 godziny tygodniowo na ucznia.

2. Liczba godzin zajęć rewalidacyjnych dyrektor szkoły umieszcza w szkolnym planie nauczania i arkuszu organizacyjnym.

3. Godzina zajęć rewalidacyjnych trwa 60 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć w czasie krótszym niż 60 minut, zachowując ustalony dla ucznia łączny czas tych zajęć. Zajęcia organizuje się w co najmniej dwóch dniach.

§ 60. Uczeń niepełnosprawny ma prawo do korzystania z wszelkich form pomocy psychologiczno – pedagogicznej organizowanej w szkole w formach i na zasadach określonych w Dziale III Rozdziale 1 statutu szkoły.

§ 61. 1. W szkole powołuje się Zespół ds. pomocy psychologiczno – pedagogicznej uczniom posiadającym orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenie o niedostosowaniu społecznym lub zagrożeniem niedostosowania społecznego, zwany dalej Zespołem Wspierającym.

2. W skład zespołu wchodzi: wychowawca oddziału jako przewodniczący zespołu, pedagog specjalny oraz nauczyciele specjaliści, zatrudnieni w szkole.

3. Zebrania zespołu odbywają się w miarę potrzeb, nie rzadziej jednak niż raz w okresie. Zebrania zwołuje wychowawca oddziału, co najmniej z tygodniowym wyprzedzeniem.

4. W spotkaniach zespołu mogą uczestniczyć:

1. na wniosek dyrektora szkoły – przedstawiciel poradni psychologiczno-pedagogicznej;
2. na wniosek lub za zgodą rodziców ucznia – lekarz, psycholog, pedagog lub inny specjalista.

5. Osoby zaproszone do udziału w posiedzeniu zespołu, a niezatrudnione w szkole są zobowiązane udokumentować swoje kwalifikacje zawodowe oraz złożyć oświadczenie o obowiązku ochrony danych osobowych ucznia, w tym danych szczególnej kategorii przetwarzania. W przypadku braków w powyższych dokumentach, osoba zgłoszona do udziału w posiedzeniu zespołu przez rodziców nie może uczestniczyć w pracach zespołu.

6. Dla uczniów, o których mowa w ust. 1, zespół na podstawie orzeczenia opracowuje indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny na okres wskazany w orzeczeniu. Zespół opracowuje program po dokonaniu wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia, uwzględniając diagnozę i wnioski sformułowane na jej podstawie oraz zalecenia zawarte w orzeczeniu we współpracy, w zależności od potrzeb, z poradnią psychologiczno-pedagogiczną.

7. Program opracowuje się w terminie 30 dni od dnia złożenia w szkole orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub w terminie 30 dni przed upływem okresu, na jaki został opracowany poprzedni program.

8. Indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny (IPET) określa:

1. zakres i sposób dostosowania wymagań edukacyjnych wynikających z programu nauczania do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia wraz z określeniem metod i formy pracy z uczniem;

2. rodzaj i zakres zintegrowanych działań nauczycieli i specjalistów prowadzących zajęcia z uczniem, z tym, że w przypadku:

- a) ucznia niepełnosprawnego — zakres działań o charakterze rewalidacyjnym,
- b) ucznia niedostosowanego społecznie — zakres działań o charakterze resocjalizacyjnym,
- c) ucznia zagrożonego niedostosowaniem społecznym — zakres działań o charakterze socjoterapeutycznym,
- d) zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;

3. formy, sposoby i okres udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, ustalone przez dyrektora szkoły zgodnie z 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 oraz innymi instytucjami 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;

6. zakres współpracy nauczycieli i specjalistów z rodzicami ucznia w realizacji zadań; wykaz zajęć edukacyjnych realizowanych indywidualnie lub w grupie liczącej do 5 uczniów, jeżeli występuje taka potrzeba.

9. Rodzice ucznia mają prawo uczestniczyć w opracowaniu indywidualnego programu edukacyjno – terapeutycznego oraz w dokonywaniu okresowej wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia. Dyrektor szkoły zawiadamia rodziców o terminie posiedzenia zespołu listownie lub w przypadku prowadzenia dziennika elektronicznego poprzez dokonanie wpisu.

10. Rodzice otrzymują kopię programu i kopię wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia.

11. W przypadku nieobecności rodziców na posiedzeniu Zespołu Wspierającego, rodzice są niezwłocznie zawiadamiani w formie pisemnej o ustalonych dla dziecka formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno–pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w których poszczególne formy będą realizowane.

12. 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.

Nauczyciele pracujący z uczniem, dla którego został opracowany Indywidualny Program edukacyjno – terapeutyczny mają obowiązek znać jego treść oraz stosować się do zaleceń zawartych w nim. Zaleca się, by nauczyciele prowadzili notatki z zapisem postępu w rozwoju ucznia, w oparciu o które będzie dokonywana ocena efektywności działań.

Rozdział 3

Nauczanie indywidualne

§ 62. 1. Uczniów, którym stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły obejmuje się indywidualnym nauczaniem.

2. Indywidualne nauczanie organizuje dyrektor szkoły. Indywidualne nauczanie organizuje się na czas określony wskazany w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego nauczania w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę.

3. Dyrektor szkoły po ustaleniu zakresu i czasu prowadzenia nauczania indywidualnego z organem prowadzącym zasięga opinii rodziców (prawnych opiekunów) celem ustalenia czasu prowadzenia zajęć.

4. Zajęcia indywidualnego nauczania przydziela dyrektor nauczycielom zatrudnionym w szkole zgodnie z posiadanymi kwalifikacjami.

5. Za zajęcia indywidualnego nauczania uważa się zajęcia prowadzone w indywidualnym i bezpośrednim kontakcie z uczniem.

6. Zajęcia indywidualnego nauczania prowadzi się w miejscu pobytu ucznia oraz zgodnie ze wskazaniami w orzeczeniu.

7. W indywidualnym nauczaniu realizuje się wszystkie obowiązkowe zajęcia edukacyjne wynikające z ramowych planów nauczania dostosowane do potrzeb i możliwości psychofizycznych ucznia, z wyjątkiem przedmiotów z których uczeń jest zwolniony, zgodnie z odrębnymi przepisami (WF, język obcy, informatyka).

8. Dzienniki indywidualnego nauczania zakłada się i prowadzi odrębnie dla każdego ucznia.

Tygodniowy wymiar godzin zajęć indywidualnego nauczania realizowanego bezpośrednio z uczniem wynosi od 12 do 16 godzin tygodniowo, prowadzonych w co najmniej 3 dniach.

9. Do obowiązków nauczycieli prowadzących zajęcia w ramach nauczania indywidualnego należy:

1. dostosowanie wymagań edukacyjnych do potrzeb i możliwości ucznia;
2. udział w posiedzeniach Zespołu Wspierającego opracowującego IPET;
3. prowadzenie obserwacji funkcjonowania ucznia w zakresie możliwości uczestniczenia ucznia w życiu szkoły;
4. podejmowanie działań umożliwiających kontakt z rówieśnikami;
5. systematyczne prowadzenie Dziennika zajęć indywidualnych.

10. Na podstawie orzeczenia, opinii o aktualnym stanie zdrowia ucznia oraz wniosków z obserwacji nauczycieli i w uzgodnieniu z rodzicami ucznia, dyrektor szkoły organizuje różne formy uczestniczenia ucznia w życiu szkoły, w tym udział w zajęciach rozwijających zainteresowania i uzdolnienia, uroczystościach i imprezach szkolnych oraz wybranych zajęciach edukacyjnych. Wszelkie informacje o możliwościach uczestniczenia dziecka oraz stanowisko rodziców/ prawnych opiekunów odnotowywane są w Dzienniku nauczania indywidualnego.

11. Dyrektor szkoły ma prawo do zawieszenia organizacji nauczania indywidualnego w przypadku, gdy rodzice złożą wniosek o zawieszenie nauczania indywidualnego wraz

z zaświadczeniem lekarskim potwierdzającym czasową poprawę zdrowia ucznia, umożliwiającą uczęszczanie ucznia do szkoły.

12. Dyrektor szkoły zaprzestaje organizacji nauczania indywidualnego na wniosek rodziców/prawnych opiekunów wraz z załączonym zaświadczeniem lekarskim, z którego wynika, że stan zdrowia ucznia umożliwia uczęszczanie ucznia do szkoły. Dyrektor szkoły w przypadku zawieszenia nauczania indywidualnego jest zobowiązany powiadomić poradnię ppp, która wydała orzeczenie oraz organ prowadzący szkołę.

13. Uczeń podlegający nauczaniu indywidualnemu podlega klasyfikacji i promowaniu na zasadach określonych w WZO.

DZIAŁ IV

Organy szkoły i ich kompetencje

§ 63. 1. Organami szkoły są:

Dyrektor Szkoły;

Rada Pedagogiczna;

Rada Rodziców;

Samorząd Uczniowski.

§ 64. Każdy z wymienionych organów w § 68 ust. 1 działa zgodnie z ustawą -Prawo oświatowe i ustawą o systemie oświaty. Organy kolegialne funkcjonują według odrębnych regulaminów, uchwalonych przez te organy. Regulaminy te nie mogą być sprzeczne ze statutem szkoły.

Rozdział 1

Dyrektor szkoły

§ 65. 1. Dyrektor Zespołu Szkół im. Stanisława Staszica w Parczewie:

1. kieruje szkołą jako jednostką samorządu terytorialnego;
2. jest osobą działającą w imieniu pracodawcy;
3. jest organem nadzoru pedagogicznego;
4. jest przewodniczącym Rady Pedagogicznej;
5. wykonuje zadania administracji publicznej w zakresie określonym ustawą;
6. jest przedstawicielem administratora danych osobowych.

§ 66. Dyrektor szkoły kieruje bieżącą działalnością szkoły, reprezentuje ją na zewnątrz. Jest bezpośrednim przełożonym wszystkich pracowników zatrudnionych w szkole. Jest przewodniczącym Rady Pedagogicznej.

§ 67. Ogólny zakres kompetencji, zadań i obowiązków dyrektora szkoły określa ustawa o - Prawo oświatowe i inne przepisy szczegółowe.

§ 68. Dyrektor szkoły:

1. Kieruje działalnością dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, a w szczególności:

1. kształtuje twórczą atmosferę pracy, stwarza warunki sprzyjające podnoszeniu jej jakości pracy;

2. przewodniczy Radzie Pedagogicznej, przygotowuje i prowadzi posiedzenia rady oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z *Regulaminem Rady Pedagogicznej*;

3. realizuje uchwały Rady Pedagogicznej podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących;

4. wstrzymuje wykonanie uchwał Rady Pedagogicznej niezgodnych z prawem i zawiadamia o tym organ prowadzący i nadzorujący;

5. powołuje szkolną komisję rekrutacyjno-kwalifikacyjną;

6. opracowuje plan nauczania na cykl edukacyjny dla poszczególnych oddziałów, w tym po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców, wyznacza przedmioty, które będą realizowane w zakresie rozszerzonym;

7. sprawuje nadzór pedagogiczny zgodnie z odrębnymi przepisami;

8. przedkłada Radzie Pedagogicznej nie rzadziej niż dwa razy w ciągu roku ogólne wnioski wynikające z nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły;

9. dba o autorytet członków Rady Pedagogicznej, ochronę praw i godności nauczyciela;

10. podaje do publicznej wiadomości do końca zajęć dydaktycznych szkolny zestaw podręczników, który będzie obowiązywał w szkole od początku następnego roku szkolnego;

11. ustala w przypadku braku zgody wśród nauczycieli uczących danej edukacji w szkole, po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców, jeden podręcznik do przedmiotu który będzie obowiązywał wszystkich nauczycieli w cyklu kształcenia;

12. współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i SU;

13. stwarza warunki do działania w szkole wolontariuszy, stowarzyszeń i organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza i opiekuńcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności wychowawczo- opiekuńczej w szkole;

14. udziela na wniosek rodziców (prawnych opiekunów), po spełnieniu ustawowych wymogów zezwoleń na spełnianie obowiązku nauki w formie indywidualnego nauczania;

15. prowadzi ewidencję spełniania obowiązku nauki;

16. organizuje pomoc psychologiczno - pedagogiczną w formach i na zasadach określonych w Rozdziale 1 Dziale III statutu szkoły;

17. w porozumieniu z organem prowadzącym organizuje uczniom nauczanie indywidualne na zasadach określonych w Rozdziale 3 Dziale III statutu szkoły;

18. kontroluje spełnianie obowiązku nauki;

19. na udokumentowany wniosek rodziców (prawnych opiekunów) oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym specjalistycznej, zwalnia ucznia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem z nauki drugiego języka obcego; ucznia z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego zwalnia na podstawie tego orzeczenia;

20. dopuszcza do użytku szkolnego programy nauczania, po zaopiniowaniu ich przez Radę Pedagogiczną. Dyrektor szkoły jest odpowiedzialny za uwzględnienie w zestawie programów nauczania całości podstawy programowej kształcenia ogólnego i zawodowego;

21. powołuje spośród nauczycieli i specjalistów zatrudnionych w szkole zespoły przedmiotowe, problemowo-zadaniowe;

22. zwalnia uczniów z WF-u bądź wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych, zajęć technicznych, informatyki w oparciu o odrębne przepisy;

23. udziela zezwoleń na indywidualny tok nauki lub indywidualne nauczanie, zgodnie z zasadami określonymi w Dziale III rozdziale 4 statutu szkoły;

24. powołuje komisje do przeprowadzania egzaminów zewnętrznych, poprawkowych, klasyfikacyjnych i sprawdzających;

25. ustala zajęcia, które ze względu na indywidualne potrzeby edukacyjne uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym prowadzą lub uczestniczą w zajęciach zatrudnieni nauczyciele posiadający kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej;

26. stwarza warunki umożliwiające podtrzymywanie tożsamości narodowej, etnicznej i religijnej uczniom;

27. współdziała ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w sprawie organizacji praktyk studenckich;

28. współpracuje z pielęgniarką sprawującą profilaktyczną opiekę zdrowotną nad młodzieżą, w tym udostępnia imię, nazwisko i numer PESEL ucznia celem właściwej realizacji tej opieki;

29. działając w imieniu administratora danych osobowych wdraża odpowiednie środki techniczne i organizacyjne zapewniające bezpieczeństwo przetwarzania danych oraz zgodności z prawem oraz w stosunku do czynności przetwarzania wdraża odpowiednie polityki ochrony danych.

2. Organizuje działalność szkoły, a w szczególności:

1. opracowuje arkusz organizacyjny na kolejny rok szkolny;

2. przydziela nauczycielom stałe prace i zajęcia w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktyczno - wychowawczych lub opiekuńczych;

3. określa i ustala sposoby dokumentowania pracy dydaktyczno-wychowawczej;

4. wyznacza w miarę potrzeb w wymiarze i na zasadach ustalonym w odrębnych przepisach dni wolne od zajęć;

5. informuje nauczycieli, rodziców i uczniów do 30 września o ustalonych dniach wolnych;

6. odwołuje zajęcia dydaktyczno-wychowawcze w sytuacjach, gdy występuje zagrożenie zdrowia uczniów;

7. zawiesza, za zgodą organu prowadzącego, zajęcia dydaktyczno-wychowawcze w sytuacjach wystąpienia w kolejnych w dwóch dniach poprzedzających zawieszenie zajęć

temperatury - 15°C, mierzonej o godzinie 21.00. Określone warunki pogodowe nie są bezwzględnym czynnikiem determinującym decyzje dyrektora szkoły;

8. zapewnia odpowiednie warunki do jak najpełniejszej realizacji zadań szkoły, a w szczególności należytego stanu higieniczno-sanitarnego, bezpiecznych warunków pobytu uczniów w budynku szkolnym i placu szkolnym;

9. dba o właściwe wyposażenie szkoły w sprzęt i pomoce dydaktyczne;

10. egzekwuje przestrzeganie przez pracowników szkoły ustalonego porządku oraz dbałości o estetykę i czystość;

11. sprawuje nadzór nad działalnością administracyjną i gospodarczą szkoły;

12. opracowuje projekt planu finansowego szkoły i przedstawia go celem zaopiniowania Radzie Pedagogicznej i Radzie Rodziców;

13. dysponuje środkami finansowymi określonymi w planie finansowym szkoły; ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie;

14. dokonuje co najmniej raz w ciągu roku przeglądu technicznego budynku i stanu technicznego urządzeń na szkolnym boisku;

15. za zgodą organu prowadzącego i w uzasadnionych potrzebach organizacyjnych szkoły tworzy stanowisko wicedyrektora lub inne stanowiska kierownicze;

16. organizuje prace konserwacyjno-remontowe oraz powołuje komisje przetargowe;

17. powołuje komisję w celu dokonania inwentaryzacji majątku szkoły;

18. odpowiada za prowadzenie, przechowywanie i archiwizację dokumentacji szkoły zgodnie z odrębnymi przepisami;

19. organizuje i sprawuje kontrolę zarządczą zgodnie z ustawą o finansach publicznych.

3. Prowadzi sprawy kadrowe i socjalne pracowników, a w szczególności:

1. nawiązuje i rozwiązuje stosunek pracy z nauczycielami i innymi pracownikami szkoły;

2. powierza pełnienie funkcji wicedyrektorowi i innym pracownikom na stanowiskach kierowniczych;

3. dokonuje oceny pracy nauczycieli, oceny dorobku zawodowego za staż i okresowych ocen pracy pracowników samorządowych zatrudnionych na stanowiskach urzędniczych i urzędniczych kierowniczych w oparciu o opracowane przez siebie kryteria oceny;

4. opracowuje regulamin wynagradzania pracowników samorządowych;

5. dokonuje oceny dorobku zawodowego za okres stażu na stopień awansu zawodowego;

6. przyznaje nagrody dyrektora oraz wymierza kary porządkowe nauczycielom i pracownikom administracji i obsługi szkoły;

7. występuje z wnioskami o odznaczenia, nagrody i inne wyróżnienia dla nauczycieli i pracowników;

8. udziela urlopów zgodnie z KN i Kpa;

9. załatwia sprawy osobowe nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami;

10. wydaje świadectwa pracy i opinie wymagane prawem;

11. wydaje decyzje o nadaniu stopnia nauczyciela kontraktowego;

12. przyznaje dodatek motywacyjny nauczycielom zgodnie z zasadami opracowanymi przez organ prowadzący;

13. dysponuje środkami Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych;
14. określa zakresy obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności na stanowiskach pracy;
15. odbiera ślubowania od pracowników, zgodnie z Ustawą o samorządzie terytorialnym;
16. współdziała ze związkami zawodowymi w zakresie uprawnień związków do opiniowania i zatwierdzania;
17. wykonuje inne zadania wynikające z przepisów prawa.

4. Sprawuje opiekę nad uczniami:

1. tworzy warunki do samorządności, współpracuje z Samorządem Uczniowskim;
2. ustala w porozumieniu z organem prowadzącym i po zasięgnięciu opinii Komisji Stypendialnej i Rady Pedagogicznej, wysokość stypendium za wyniki w nauce i za osiągnięcia sportowe;
3. egzekwuje przestrzeganie przez uczniów i nauczycieli postanowień statutu szkoły;
4. opracowuje na potrzeby organu prowadzącego listę osób uprawnionych do otrzymania pomocy materialnej na zakup podręczników;
5. sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki do harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne i organizację opieki medycznej w szkole.

§ 69. Dyrektor prowadzi zajęcia dydaktyczne w wymiarze ustalonym dla Dyrektora szkoły. Dyrektor współpracuje z organem prowadzącym i nadzorującym w zakresie określonym ustawą i aktami wykonawczymi do ustawy.

Rozdział 2

Rada Pedagogiczna

§ 70. 1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły.

2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Zespole Szkół im. Stanisława Staszica w Parczewie;

3. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest Dyrektor Zespołu Szkół im. Stanisława Staszica w Parczewie;

4. Przewodniczący przygotowuje i prowadzi zebrania rady pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania. Do zawiadomienia o zwołaniu zebrania rady pedagogicznej dołącza się porządek obrad wraz z projektami uchwał. Uzyskanie stosownych projektów i opinii od organów uprawnionych należy do przewodniczącego rady. Każdy członek rady pedagogicznej przed podjęciem decyzji musi mieć możliwość zgłoszenia uwag i zastrzeżeń do projektowanych uchwał, jak również otrzymania wyjaśnień.

5. Na wniosek dyrektora szkoły pielęgniarka szkolna przedstawia na posiedzeniach rady pedagogicznej zagadnienia z zakresu edukacji zdrowotnej i promocji zdrowia uczniów, z zachowaniem w tajemnicy informacji o stanie zdrowia uczniów.

6. Zebrania rady pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikowania i promowania uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć szkolnych oraz w miarę bieżących potrzeb.

7. Rada Pedagogiczna w ramach kompetencji stanowiących:

1. uchwała regulamin swojej działalności;
2. podejmuje uchwały w sprawie klasyfikacji i promocji uczniów;
3. podejmuje decyzje o przedłużeniu okresu nauki uczniowi niepełnosprawnemu po uzyskaniu pozytywnej opinii zespołu ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej i zgody rodziców;
4. może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny na prośbę ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) nie klasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej, przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na zajęcia edukacyjne w szkolnym planie nauczania;
5. może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych zajęć edukacyjnych;
6. zatwierdza plan pracy szkoły na każdy rok szkolny;
7. podejmuje uchwały w sprawie wniosku do Kuratora o przeniesienie ucznia do innej szkoły lub skreślenia z listy ucznia pełnoletniego;
8. ustala organizację doskonalenia zawodowego nauczycieli;
9. uchwała statut szkoły i wprowadzane zmiany (nowelizacje) do statutu;
10. ustala sposób wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.

8. Rada Pedagogiczna w ramach kompetencji opiniujących:

1. opiniuje organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;
2. opiniuje programy nauczania przed dopuszczeniem do użytku szkolnego;
3. opiniuje propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz w ramach godzin ponadwymiarowych;
4. wskazuje sposób dostosowania warunków przeprowadzania egzaminów zewnętrznych do rodzaju niepełnosprawności lub indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia uwzględniając posiadane przez ucznia orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego;
5. opiniuje wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
6. opiniuje wniosek o nagrodę kuratora oświaty dla dyrektora szkoły;
7. opiniuje podjęcie działalności stowarzyszeń, wolontariuszy oraz innych organizacji, których celem statutowym jest działalność dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą;
8. opiniuje pracę dyrektora przy ustalaniu jego oceny pracy;
9. opiniuje wniosek do poradni psychologiczno-pedagogicznej o zdiagnozowanie problemów ucznia, w przypadku braku efektywności udzielanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej, po wcześniejszej zgodzie rodzica/prawnego opiekuna.

9. Rada Pedagogiczna ponadto:

1. przygotowuje projekt zmian (nowelizacji) do statutu;
2. uczestniczy w rozwiązywaniu spraw wewnętrznych szkoły;
3. ocenia, z własnej inicjatywy sytuację oraz stan szkoły i występuje z wnioskami do organu prowadzącego;
4. uczestniczy w tworzeniu planu doskonalenia nauczycieli;
5. rozpatruje wnioski i opinie samorządu uczniowskiego we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów;
6. ma prawo składania wniosku wspólnie z Radą Rodziców i Samorządem uczniowskim o zmianę nazwy szkoły i nadanie imienia szkole;
7. wybiera swoich przedstawicieli do udziału w konkursie na stanowisko dyrektora szkoły;
8. wybiera przedstawiciela do zespołu rozpatrującego odwołanie nauczyciela od oceny pracy;
9. zgłasza i opiniuje kandydatów na członków Komisji Dyscyplinarnej dla Nauczycieli.
- 10.** Rada Pedagogiczna podejmuje swoje decyzje w formie uchwał. Uchwały są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków. Uchwały rady pedagogicznej podejmowane w sprawach związanych z osobami pełniącymi funkcje kierownicze w szkole lub placówce lub w sprawach związanych z opiniowaniem kandydatów na takie stanowiska podejmowane są w głosowaniu tajnym.
- 11.** Protokoły z posiedzeń Rady organizowanych w trwającym roku szkolnym przechowywane są wraz załącznikami w segregatorze pod opieką dyrektora szkoły.
- 12.** W sprawach szczegółowych dotyczących sposobu funkcjonowania rady pedagogicznej, zakresu obowiązków, kompetencji i odpowiedzialności rady i zespołów stanowi Regulamin Rady Pedagogicznej Zespołu Szkół im. Stanisława Staszica w Parczewie;
- 13.** Nauczyciele są zobowiązani do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniach Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

Rozdział 3 Rada Rodziców

- § 71. 1.** Rada Rodziców jest kolegialnym organem szkoły.
- 2.** Rada Rodziców reprezentuje ogół rodziców uczniów Zespołu Szkół im. Stanisława Staszica w Parczewie; przed innymi organami szkoły.
- 3.** W skład Rady Rodziców wchodzi jeden przedstawiciel rodziców/prawnych opiekunów z każdego oddziału szkolnego wchodzącego w skład Zespołu Szkół im. Stanisława Staszica w Parczewie;
- 4.** Celem Rady Rodziców jest reprezentowanie Szkoły oraz podejmowanie działań zmierzających do doskonalenia jej statutowej działalności.

5. Szczególnym celem Rady Rodziców jest działanie na rzecz opiekuńczej i wychowawczej funkcji szkoły.

6. Zadaniem Rady Rodziców jest w szczególności:

1. pobudzanie i organizowanie form aktywności rodziców na rzecz wspomagania realizacji celów i zadań szkoły;

2. gromadzenie funduszy niezbędnych dla wspierania działalności szkoły, a także ustalanie zasad użytkowania tych funduszy;

3. zapewnienie rodzicom we współdziałaniu z innymi organami szkoły, rzeczywistego wpływu na działalność szkoły, wśród nich zaś:

- a) znajomość zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych w szkole i w klasie, uzyskania w każdym czasie rzetelnej informacji na temat swego dziecka i jego postępów lub trudności,
- b) znajomość statutu szkoły, regulaminów szkolnych, „Wewnątrzszkolnych zasad oceniania”,
- c) uzyskiwania porad w sprawie wychowania i dalszego kształcenia swych dzieci,
- d) wyrażania i przekazywania opinii na temat pracy szkoły,
- e) określanie struktur działania ogółu rodziców oraz Rady Rodziców.

7. Rada Rodziców może występować do dyrektora i innych organów szkoły, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły.

8. Do kompetencji Rady Rodziców należy:

1. uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną:

a) Programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów, realizowanego przez nauczycieli oraz treści z zakresu profilaktyki dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska, obejmujące także treści i działania o charakterze profilaktycznym skierowane do nauczycieli i rodziców,

b) Jeżeli Rada Rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie programu wychowawczo-profilaktycznego, program ten ustala dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez dyrektora szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną;

2. opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły;

3. opiniowanie decyzji dyrektora szkoły o dopuszczeniu do działalności w szkole stowarzyszenia lub innej organizacji, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, a w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły;

4. opiniowanie pracy nauczyciela do ustalenia oceny dorobku zawodowego nauczyciela za okres stażu. Rada Rodziców przedstawia swoją opinię na piśmie w terminie 14 dni od dnia otrzymania zawiadomienia o dokonywanej ocenie dorobku zawodowego. Nieprzedstawienie opinii nie wstrzymuje postępowania;

5. opiniowanie decyzji dyrektora szkoły w sprawie wprowadzenia obowiązku noszenia przez uczniów na terenie szkoły jednolitego stroju. Wzór jednolitego stroju, określa dyrektor szkoły w porozumieniu z radą rodziców;

6. opiniowanie dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych;

9. Rada Rodziców może:

1. wnioskować do dyrektora szkoły o dokonanie oceny nauczyciela, z wyjątkiem nauczyciela stażysty;
2. występować do dyrektora szkoły, innych organów szkoły, organu sprawującego nadzór pedagogiczny lub organu prowadzącego w wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkolnych;
3. delegować swojego przedstawiciela do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora szkoły;
4. delegować swojego przedstawiciela do Zespołu Oceniającego, powołanego przez organ nadzorujący do rozpatrzenia odwołania nauczyciela od oceny pracy.

10. Rada Rodziców przeprowadza wybory rodziców, spośród swego grona, do komisji konkursowej na dyrektora szkoły.

11. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności:

1. wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady;
2. szczegółowy tryb wyborów do rad oddziałowych i rady rodziców;
3. zasady wydatkowania funduszy rady rodziców.

12. Zasady wydatkowania funduszy i działalności rady rodziców określa regulamin.

Rozdział 4 Samorząd uczniowski

§ 72. 1. W Zespole Szkół im. Stanisława Staszica w Parczewie; działa Samorząd Uczniowski, zwany dalej Samorządem.

- 2.** Samorząd tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
- 3.** Organy Samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
- 4.** Zasady wybierania i działania organów Samorządu określa regulamin uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.
- 5.** Regulamin Samorządu nie może być sprzeczny ze Statutem Szkoły.
- 6.** 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 organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z Dyrektorem;

5. opiniowania organizacji szkoły, a szczególności dni wolnych od zajęć.
7. Samorząd ma prawo składać zapytania w sprawie szkolnej każdemu organowi szkoły.
8. Podmiot, do którego Samorząd skierował zapytanie lub wniosek, winien ustosunkować się do treści zapytania lub wniosku w ciągu najpóźniej 14 dni. Sprawy pilne wymagają odpowiedzi niezwłocznej.
9. Samorząd ma prawo opiniować, na wniosek Dyrektora Szkoły — pracę nauczycieli Szkoły, dla których Dyrektor dokonuje oceny ich pracy zawodowej.
10. Uczniowie mają prawo odwołać organy Samorządu na wniosek podpisany przez 20% uczniów szkoły.
11. W razie zaistnienia sytuacji opisanej w ust. 9, stosuje się następującą procedurę:
1. wniosek poparty przez stosowną liczbę uczniów — wraz z propozycjami kandydatów do objęcia stanowisk w organach Samorządu — wnioskodawcy przedkładają Dyrektorowi Szkoły;
 2. Dyrektor Szkoły może podjąć się mediacji w celu zażegnania sporu wynikłego wśród uczniów; może to zadanie zlecić opiekunom Samorządu lub nauczycielom pełniącym funkcje kierownicze w szkole;
 3. jeśli sporu nie udało się zażegnać, ogłasza się wybory nowych organów Samorządu;
 4. wybory winny się odbyć w ciągu dwóch tygodni od ich ogłoszenia;
 5. regulacje dotyczące zwyczajnego wyboru organów Samorządu obowiązujące w Szkole stosuje się odpowiednio.

Rozdział 5

Zasady współpracy organów szkoły

§ 73. Zasady współpracy organów szkoły.

1. Wszystkie organa szkoły współpracują w duchu porozumienia i wzajemnego szacunku, umożliwiając swobodne działanie i podejmowanie decyzji przez każdy organ w granicach swoich kompetencji.
2. Każdy organ szkoły planuje swoją działalność na rok szkolny. Plany działań powinny być uchwalone (sporządzone) do końca września. Kopie dokumentów przekazywane są dyrektorowi szkoły w celu ich powielenia i przekazania kompletu każdemu organowi szkoły.
3. Każdy organ po analizie planów działania pozostałych organów, może włączyć się do realizacji konkretnych zadań, proponując swoją opinię lub stanowisko w danej sprawie, nie naruszając kompetencji organu uprawnionego.
4. Organa szkoły mogą zapraszać na swoje planowane lub doraźne zebrania przedstawicieli innych organów w celu wymiany poglądów i informacji.
5. Uchwały organów szkoły prawomocnie podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących oprócz uchwał personalnych podaje się do ogólnej wiadomości w formie pisemnych tekstów uchwał umieszczanych na tablicy ogłoszeń.

6. Rodzice i uczniowie przedstawiają swoje wnioski i opinie dyrektorowi szkoły poprzez swoją reprezentację, tj. Radę Rodziców i S.U w formie pisemnej, a Radzie Pedagogicznej w formie ustnej na jej posiedzeniu.

7. Wnioski i opinie rozpatrywane są zgodnie z procedurą rozpatrywania skarg i wniosków.

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

9. Wszelkie sprawy sporne rozwiązywane są wewnątrz szkoły, z zachowaniem drogi służbowej i zasad ujętych w niniejszym statucie.

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

2. Rodzice współpracując ze szkołą mają prawo do:

1. znajomości statutu szkoły, a w szczególności do znajomości celów i zadań szkoły, Programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;

2. zgłaszania do Programu wychowawczo-profilaktycznego swoich propozycji; wnioski i propozycje przekazują za pośrednictwem wychowawcy do przewodniczącego rady pedagogicznej;

3. współudziału w pracy wychowawczej;

4. znajomości organizacji pracy szkoły w danym roku szkolnym. Informacje te przekazuje dyrektor szkoły po zebraniu rady pedagogicznej;

5. znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania oraz przeprowadzania egzaminów. Przepisy te są omówione na pierwszym zebraniu rodziców i w przypadkach wymagających ich dodatkowego omówienia;

6. uzyskiwania informacji na temat swojego dziecka - jego zachowania, postępów w nauce i przyczyn trudności (uzyskiwanie informacji ma miejsce w czasie zebrań rodziców, indywidualnego spotkania się z nauczycielem po uprzednim określeniu terminu i miejsca spotkania, telefonicznie lub pisemnie o frekwencji ucznia);

7. uzyskiwania porad i informacji w sprawach wychowania i dalszego kształcenia dziecka - porad udziela wychowawca, pedagog szkolny i na ich wniosek Poradnia Psychologiczno- Pedagogiczna;

8. wyrażania i przekazywania opinii na temat pracy szkoły: Dyrektorowi szkoły, organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny za pośrednictwem Rady Rodziców.

Rozdział 6

Rozstrzygnięcie sporów pomiędzy organami szkoły

§ 75. 1. W przypadku zaistnienia sytuacji konfliktowych ustala się zasady ich rozwiązywania.

- 1) konflikt między Dyrektorem Szkoły a Radą Pedagogiczną rozstrzyga organ prowadzący Szkołę,
- 2) konflikt między Dyrektorem Szkoły a Radą Rodziców rozstrzyga organ prowadzący Szkołę,
- 3) konflikt między Samorządem Uczniowskim a Radą Pedagogiczną lub nauczycielem rozstrzyga Dyrektor Szkoły,
- 4) od decyzji Dyrektora w zależności od rodzaju sprawy, strony konfliktu mają

- prawo odwołać się do organu sprawującego nadzór pedagogiczny lub organu prowadzącego,
- 5) w sytuacjach konfliktowych strony mogą posłużyć się Statutem, jako aktem prawnym.
 - 6) Wszystkie sprawy sporne, które nie zostały ujęte w niniejszym Statucie rozstrzyga jednoosobowo Dyrektor Szkoły z możliwością powoływania różnych zespołów konsultacyjnych w oparciu o aktualne przepisy prawa.

DZIAŁ V

Organizacja szkoły

Rozdział 1

Baza szkoły

§ 76. 1. Do realizacji zadań statutowych szkoły, szkoła posiada:

1. sale lekcyjne z niezbędnym wyposażeniem;
2. bibliotekę;
3. pracownie komputerowe;
4. pracownie praktycznej nauki zawodu do poszczególnych typów szkół;
5. halę sportową i salę gimnastyczną;
6. boisko sportowe;
7. gabinet pedagoga szkolnego;
8. gabinetu profilaktyki zdrowotnej i pomocy przedlekarskiej,
9. pomieszczeń administracyjno-gospodarczych;
10. szatnię;
11. archiwum.

Rozdział 2

Organizacja pracy szkoły

§ 77. Arkusz organizacyjny

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny opracowany przez Dyрекcję Szkoły na podstawie ramowych planów nauczania oraz planu finansowego szkoły. Arkusz organizacji podlega zatwierdzeniu przez organ prowadzący Szkołę.

2. Dyrektor szkoły opracowuje arkusz organizacyjny pracy szkoły po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i zakładowych związków zawodowych.

3. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego szkoły dyrektor, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację zajęć edukacyjnych.

Podstawową jednostką organizacyjną jest oddział.

4. Podziału oddziału na grupy dokonuje się na zajęciach wymagających specjalnych warunków nauki i bezpieczeństwa z uwzględnieniem zasad określonych w rozporządzeniu w sprawie ramowych planów nauczania..

§ 78. Dyrektor Szkoły odpowiada za przestrzeganie przepisów dotyczących liczby uczniów odbywających zajęcia w salach lekcyjnych. Arkusz organizacyjny jest tworzony z uwzględnieniem tych przepisów.

Rozdział 3

Biblioteka szkolna

§ 79. Biblioteka, czytelnia i Multimedialne Centrum Informacyjne.

1. Biblioteka jest :

1. interdyscyplinarną pracownią ogólnoszkolną w której uczniowie uczestniczą w zajęciach prowadzonych przez bibliotekarzy (lekcje biblioteczne) oraz indywidualnie pracują nad zdobywaniem i poszerzaniem wiedzy;

2. nauczycieli i rodziców;

3. ośrodkiem edukacji czytelniczej i informacyjnej;

4. z biblioteki korzystają wszyscy uczniowie szkoły.

2. Zadaniem biblioteki, czytelni i MCI jest :

1. gromadzenie, opracowanie, przechowywanie i udostępnianie materiałów bibliotecznych;

2. obsługa użytkowników poprzez udostępnianie zbiorów biblioteki szkolnej i mediateki;

3. prowadzenie działalności informacyjnej;

4. zaspokajanie zgłaszanych przez użytkowników potrzeb czytelniczych i informacyjnych;

5. podejmowanie różnorodnych form pracy z zakresu edukacji czytelniczej i medialnej;

6. wspieranie nauczycieli w realizacji ich programów nauczania;

7. przysposabianie uczniów do samokształcenia, działanie na rzecz przygotowania uczniów do korzystania z różnych mediów, źródeł informacji i bibliotek;

8. rozbudzanie zainteresowań czytelniczych i informacyjnych uczniów;

9. kształtowanie ich kultury czytelniczej, zaspokajanie potrzeb kulturalnych;

10. organizacja wystaw okolicznościowych.

3. Do zadań nauczycieli bibliotekarzy należy:

1. w zakresie pracy pedagogicznej:

a) udostępnianie zbiorów biblioteki w wypożyczalni, w czytelni oraz do pracowni przedmiotowych,

b) prowadzenie działalności informacyjnej i propagującej czytelnictwo, bibliotekę i jej zbiory,

c) zapoznavanie czytelników biblioteki z komputerowym systemem wyszukiwania informacji,

d) udzielanie uczniom porad w doborze lektury w zależności od indywidualnych zainteresowań i potrzeb,

- e) prowadzenie zajęć z zakresu edukacji czytelniczej, informacyjnej i medialnej oraz związany z nią indywidualny instruktaż,
- f) współpraca z wychowawcami, nauczycielami przedmiotów, opiekunami organizacji szkolnych oraz kół zainteresowań, z innymi bibliotekami w realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły, także w rozwijaniu kultury czytelniczej uczniów i przygotowaniu ich do samokształcenia,
- g) udostępnianie zbiorów zgodnie z Regulaminem biblioteki i medioteki.

2. w zakresie prac organizacyjno-technicznych:

- a) przedkładanie dyrektorowi szkoły projekt budżetu biblioteki,
- b) troszczenie się o właściwą organizację, wyposażenie i estetykę biblioteki,
- c) gromadzenie zbiorów zgodnie z profilem programowym szkoły i jej potrzebami, przeprowadzanie ich selekcję,
- d) prowadzenie ewidencji zbiorów,
- e) klasyfikowanie, katalogowanie, opracowywanie technicznie i konserwacja zbiorów,
- f) organizowanie warsztatu działalności informacyjnej,
- g) prowadzenie dokumentacji pracy biblioteki, statystyki dziennej i okresowej, indywidualnego pomiaru aktywności czytelniczej uczniów,
- h) planowanie pracy: opracowywanie rocznego, ramowego planu pracy biblioteki oraz terminarza zajęć bibliotecznych i imprez czytelniczych,
- i) składanie do dyrektora szkoły rocznego sprawozdania z pracy biblioteki i oceny stanu czytelnictwa w szkole,
- j) ma obowiązek korzystać z dostępnych technologii informacyjnych i doskonalić własny warsztat pracy.

4. Nauczyciele bibliotekarze zobowiązani są prowadzić politykę gromadzenia zbiorów, kierując się zapotrzebowaniem nauczycieli i uczniów, analizą obowiązujących w szkole programów i ofertą rynkową oraz możliwościami finansowymi Szkoły.

5. Godziny otwarcia biblioteki, zasady korzystania z jej zbiorów, tryb i warunki przeprowadzania zajęć dydaktycznych w bibliotece oraz zamawiania przez nauczycieli określonych usług bibliotecznych określa Regulamin biblioteki i medioteki.

6. Bezpośredni nadzór nad biblioteką sprawuje Dyrektor szkoły, który:

- 1. zapewnia pomieszczenia i ich wyposażenie warunkujące prawidłową pracę biblioteki, bezpieczeństwo i nienaruszalność mienia;
- 2. zatrudnia bibliotekarzy z odpowiednimi kwalifikacjami bibliotekarskimi i pedagogicznymi według obowiązujących norm etatowych oraz zapewnia im warunki do doskonalenia zawodowego;
- 3. przydziela na początku każdego roku kalendarzowego środki finansowe na działalność biblioteki;
- 4. zatwierdza przydziały czynności poszczególnych bibliotekarzy;
- 5. wyznacza w planie lekcji godziny na realizację zajęć w ramach edukacji czytelniczej, informacyjnej i medialnej;
- 6. inspiruje i kontroluje współpracę grona pedagogicznego z biblioteką w tworzeniu systemu edukacji czytelniczej, informacyjnej oraz medialnej w szkole;
- 7. zarządza skontrum zbiorów biblioteki, odpowiada za ich protokolarne przekazanie przy zmianie bibliotekarza; nadzoruje i ocenia pracę biblioteki.

7. Szczegółowe zadania poszczególnych pracowników ujęte są w przydziale czynności i planie pracy biblioteki.

8. Wydatki biblioteki pokrywane są z budżetu szkoły lub dotowane przez Radę Rodziców i innych ofiarodawców.

9. Szczegółowe zasady korzystania z biblioteki zawarte są w Regulaminie biblioteki.

Rozdział 4

Internat

§ 80.

1. W Zespole funkcjonuje Internat.

2. Internat jest placówką opiekuńczo – wychowawczą dla uczniów pobierających naukę poza miejscem stałego zamieszkania.

3. Internat jest placówką wspomagającą i uzupełniającą pracę Zespołu. Przejmuje od rodziców funkcje opiekuńczo – wychowawcze na okres pobytu wychowanków.

4. Internat podlega Dyrektorowi Zespołu.

5. Wychowawcy szkolni współpracują z wychowawcami internatu w sprawach opiekuńczych i wychowawczych.

6. Liczba wychowanków w grupie wychowawczej w Internacie nie powinna przekraczać 35.

7. Tygodniowy wymiar zajęć opiekuńczych i wychowawczych z jedną grupą wychowawczą w Internacie wynosi 30 godzin zegarowych.

8. Internat zapewnia młodzieży opiekę nocną pełnioną przez nauczyciela wychowawcę w godzinach od 22⁰⁰ do 6⁰⁰.

9. Szczegółową organizację pracy Internatu, prawa i obowiązki mieszkańców oraz zasady współpracy z poszczególnymi organami Zespołu określa regulamin internatu.

DZIAŁ VI

Nauczyciele i inni pracownicy szkoły

Rozdział 1

Zadania nauczycieli

§ 81. Zadania nauczycieli.

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

2. Do obowiązków nauczycieli należy w szczególności:

1. dbałość o życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć organizowanych przez szkołę;

2. prawidłowe organizowanie procesu dydaktycznego, m.in. wykorzystanie najnowszej wiedzy merytorycznej i metodycznej do pełnej realizacji wybranego programu nauczania danego przedmiotu, wybór optymalnych form organizacyjnych i metod nauczania w celu maksymalnego ułatwienia uczniom zrozumienia istoty realizowanych zagadnień, motywowanie uczniów do aktywnego udziału w lekcji, formułowania własnych opinii i sądów, wybór odpowiedniego podręcznika i poinformowanie o nim uczniów;

3. kształcenie i wychowywanie młodzieży w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka;

4. dbanie o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów;

5. tworzenie własnego warsztatu pracy dydaktycznej, wykonywanie pomocy dydaktycznych wspólnie z uczniami, udział w gromadzeniu innych niezbędnych środków dydaktycznych (zgłaszanie dyrekcji zapotrzebowania, pomoc w zakupie), dbałość o pomoce i sprzęt szkolny;

6. rozpoznawanie możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych, a w szczególności rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń szkolnych;

7. prowadzenie zindywidualizowanej pracy z uczniem o specjalnych potrzebach, na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach;

8. wnioskowanie do wychowawcy o objęcie pomocą psychologiczno-pedagogiczną ucznia, w przypadkach, gdy podejmowane przez nauczyciela działania nie przyniosły oczekiwanych zmian lub, gdy nauczyciel zdiagnozował wybitne uzdolnienia;

9. dostosowanie wymagań edukacyjnych z nauczanego przedmiotu (zajęć) do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia oraz możliwości psychofizycznych ucznia:

- a) posiadającego orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, opracowanym dla ucznia na podstawie przepisów w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie w przedszkolach, szkołach i oddziałach ogólnodostępnych lub integracyjnych albo przepisów w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie w specjalnych przedszkolach, szkołach i oddziałach oraz w ośrodkach,
- b) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania - na podstawie tego orzeczenia,
- c) 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 - na podstawie tej opinii,
- d) nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w lit. a – c, który objęty jest pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole - na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów, o którym mowa w przepisach

w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach;

e) posiadającego zaświadczenie lekarskie o ograniczonych możliwościach wykonywania ćwiczeń fizycznych.

10. bezstronne, rzetelne, systematyczne i sprawiedliwe ocenianie wiedzy i umiejętności uczniów, ujawnianie i uzasadnianie oceny, informowanie rodziców o zagrożeniu oceną niedostateczną według formy ustalonej w *Wewnątrzszkolnych Zasadach Oceniania*;

11. wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności i zainteresowań, m.in. poprzez pomoc w rozwijaniu szczególnych uzdolnień i zainteresowań przygotowanie do udziału w konkursach, olimpiadach przedmiotowych, zawodach;

12. udzielanie pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych uczniów, rozpoznanie możliwości i potrzeb ucznia w porozumieniu z wychowawcą;

13. współpraca z wychowawcą i samorządem klasowym;

14. indywidualne kontakty z rodzicami uczniów;

15. doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej, aktywny udział we wszystkich posiedzeniach Rady Pedagogicznej i udział w lekcjach koleżeńskich, uczestnictwo w konferencjach metodycznych oraz innych formach doskonalenia organizowanych przez, OKE lub inne instytucje w porozumieniu z Dyrekcją Szkoły;

16. aktywny udział w życiu szkoły: uczestnictwo w uroczystościach i imprezach organizowanych przez Szkołę, opieka nad uczniami skupionymi w organizacji, kole przedmiotowym, kole zainteresowań lub innej formie organizacyjnej;

17. przestrzeganie dyscypliny pracy: aktywne pełnienie dyżuru przez całą przerwę międzylekcyjną, natychmiastowe informowanie dyrekcji o nieobecności w pracy, punktualne rozpoczynanie i kończenie zajęć oraz innych zapisów K.p;

18. prawidłowe prowadzenie dokumentacji pedagogicznej, terminowe dokonywanie prawidłowych wpisów do dziennika, arkuszy ocen i innych dokumentów a także potwierdzanie własnoręcznym podpisem odbyte zajęcia;

19. kierowanie się w swoich działaniach dobrem ucznia, a także poszanowanie godności osobistej ucznia;

20. przestrzeganie tajemnicy służbowej i ochrona danych osobowych uczniów i rodziców;

21. przestrzeganie zasad współżycia społecznego i dbanie o właściwe relacje pracownicze;

22. dokonanie wyboru podręczników i programu nauczania lub opracowanie własnego programu nauczania i zapoznanie z nimi uczniów i rodziców, po uprzednim przedstawieniu ich do zaopiniowania przez Radę Pedagogiczną;

23. uczestniczenie w przeprowadzaniu egzaminów zewnętrznych.

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

1. zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze, prowadzone bezpośrednio z uczniami lub wychowankami albo na ich rzecz, w wymiarze określonym przepisami dla danego stanowiska;

2. inne zajęcia i czynności wynikające z zadań statutowych szkoły,

3. zajęcia i czynności związane z przygotowaniem się do zajęć, samokształceniem i doskonaleniem zawodowym.

Rozdział 2

Zadania wychowawców klas

§ 82. Zadania wychowawców klas.

1. Zadaniem wychowawcy klasy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:

1. tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowanie do życia w rodzinie i społeczeństwie;

2. inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów;
podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej;

2. Wychowawca realizuje zadania poprzez:

1. bliższe poznanie uczniów, ich zdrowia, cech osobowościowych, warunków rodzinnych i bytowych, ich potrzeb i oczekiwań;

2. rozpoznawanie i diagnozowanie możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych wychowanków;

3. wnioskowanie o objęcie wychowanka pomocą psychologiczno-pedagogiczną;

4. tworzenie środowiska zapewniającego wychowankom prawidłowy rozwój fizyczny i psychiczny, opiekę wychowawczą oraz atmosferę bezpieczeństwa i zaufania;

5. ułatwianie adaptacji w środowisku rówieśniczym (kl.I) oraz pomoc w rozwiązywaniu konfliktów z rówieśnikami;

6. pomoc w rozwiązywaniu napięć powstałych na tle konfliktów rodzinnych, niepowodzeń szkolnych spowodowanych trudnościami w nauce;

7. organizowanie życia codziennego wychowanków w szkole, wdrażanie ich do współpracy i współdziałania z nauczycielami i wychowawcą;

8. realizację planu zajęć do dyspozycji wychowawcy;

9. utrzymywanie systematycznego kontaktu z nauczycielami uczącymi w powierzzonej mu klasie w celu ustalenia zróżnicowanych wymagań wobec uczniów i sposobu udzielania im pomocy w nauce;

10. rozwijanie pozytywnej motywacji uczenia się, wdrażanie efektywnych technik uczenia się;

11. wdrażanie uczniów do wysiłku, rzetelnej pracy, cierpliwości, pokonywania trudności, odporności na niepowodzenia, porządku i punktualności, do prawidłowego i efektywnego organizowania sobie pracy;

12. systematyczne interesowanie się postępami (wynikami) uczniów w nauce: zwracanie szczególnej uwagi zarówno na uczniów szczególnie uzdolnionych, jak i na tych, którzy mają trudności i niepowodzenia w nauce, analizowanie wspólnie z wychowankami, samorządem klasowym, nauczycielami i rodzicami przyczyn niepowodzeń uczniów w nauce, pobudzanie dobrze i średnio uczących się do dalszego podnoszenia wyników w nauce, czuwanie nad regularnym uczęszczaniem uczniów na zajęcia lekcyjne, badanie przyczyn opuszczania przez wychowanków zajęć szkolnych, udzielanie wskazówek i pomocy tym, którzy (z przyczyn

obiektywnych) opuścili znaczną ilość zajęć szkolnych i mają trudności w uzupełnieniu materiału;

13. wdrażanie wychowanków do społecznego działania oraz kształtowania właściwych postaw moralnych, kształtowanie właściwych stosunków między uczniami — życzliwości, współdziałania, wzajemnej pomocy, wytwarzanie atmosfery sprzyjającej rozwijaniu wśród nich koleżeństwa i przyjaźni, kształtowanie umiejętności wspólnego gospodarowania na terenie klasy, odpowiedzialności za ład, czystość estetykę klas, pomieszczeń i terenu Szkoły, rozwijanie samorządności i inicjatyw uczniowskich;

14. podejmowanie działań umożliwiających pożyteczne i wartościowe spędzanie czasu wolnego, pobudzanie do różnorodnej działalności i aktywności sprzyjającej wzbogacaniu osobowości i kierowanie tą aktywnością, rozwijanie zainteresowań i zamiłowań, interesowanie się udziałem uczniów w życiu Szkoły, konkursach, zawodach, ich działalnością w kołach i organizacjach;

15. tworzenie poprawnych relacji interpersonalnych opartych na życzliwości i zaufaniu, m.in. poprzez organizację zajęć pozalekcyjnych, wycieczek, biwaków, rajdów, obozów wakacyjnych, zimowisk;

16. tworzenie warunków umożliwiających uczniom odkrywanie i rozwijanie pozytywnych stron ich osobowości: stwarzanie uczniom warunków do wykazania się nie tylko zdolnościami poznawczymi, ale także - poprzez powierzenie zadań na rzecz spraw i osób innych - zdolnościami organizacyjnymi, opiekuńczymi, artystycznymi, menedżerskimi, przymiotami ducha i charakteru;

17. wdrażanie uczniów do dbania o zdrowie, higienę osobistą i psychiczną, o stan higieniczny otoczenia oraz do przestrzegania zasad bezpieczeństwa w szkole i poza szkołą;

18. współpraca z rodzicami, opiekunami uczniów w sprawach ich zdrowia, organizowanie opieki i pomocy materialnej uczniom;

19. udzielanie pomocy, rad i wskazówek uczniom znajdującym się w trudnych sytuacjach życiowych, występowanie do organów Szkoły i innych instytucji z wnioskami o udzielenie pomocy.

3. Wychowawca ustala ocenę zachowania swoich wychowanków po zasięgnięciu opinii ucznia, jego kolegów i nauczycieli, wnioskuje w sprawie przyznawania nagród i udzielania kar. Wychowawca ma prawo ustanowić przy współpracy z Klasową Radą Rodziców, własne formy nagradzania i motywowania wychowanków.

4. Wychowawca zobowiązany jest do wykonywania czynności administracyjnych dotyczących klas:

1. prowadzi dziennik lekcyjny, arkusze ocen;

2. sporządza zestawienia statystyczne dotyczące klasy;

3. wypisuje świadectwa szkolne;

4. wykonuje inne czynności administracyjne dotyczące klasy, zgodnie z zarządzeniami władz szkolnych, poleceniami Dyrektora Szkoły oraz uchwałami Rady Pedagogicznej.

Rozdział 3

Zadania nauczycieli w zakresie zapewniania bezpieczeństwa uczniom

§ 83. Zadania nauczycieli w zakresie zapewniania bezpieczeństwa uczniom:

1. Nauczyciel jest odpowiedzialny za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów, nad którymi sprawuje opiekę podczas zajęć edukacyjnych organizowanych przez szkołę.

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

3. Nauczyciel jest zobowiązany pełnić dyżur w godzinach i miejscach wyznaczonych przez dyrektora szkoły. W czasie dyżuru nauczyciel jest zobowiązany do:

1. punktualnego rozpoczynania dyżuru i ciągłej obecności w miejscu podlegającym jego nadzorowi;

2. aktywnego pełnienia dyżuru – reagowania na wszelkie przejawy zachowań odbiegających od przyjętych norm. W szczególności powinien reagować na niebezpieczne, zagrażające bezpieczeństwu uczniów zachowania (agresywne postawy wobec kolegów, bieganie, siadanie na poręcze schodów, parapety okienne i inne). Nauczyciel nie może zajmować się sprawami postronnymi, jak przeprowadzanie rozmów z rodzicami i innymi osobami i czynnościami, które przeszkadzają w czynnym spełnianiu dyżuru;

3. natychmiastowego zgłoszenia dyrekcji szkoły faktu zaistnienia wypadku i podjęcia działań zmierzających do udzielenia pierwszej pomocy i zapewnienia dalszej opieki oraz zabezpieczenia miejsca wypadku.

4. Nauczyciel nie może pod żadnym pozorem zejść z dyżuru bez ustalenia zastępstwa i poinformowania o tym fakcie dyrektora Szkoły lub wicedyrektora;

5. Nauczyciel obowiązany jest zapewnić właściwy nadzór i bezpieczeństwo uczniom biorącym udział w pracach na rzecz szkoły i środowiska. Prace mogą być wykonywane po zaopatrzeniu uczniów w odpowiedni do ich wykonywania sprzęt, urządzenia i środki ochrony indywidualnej.

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

7. Zaznajamiania uczniów przed dopuszczeniem do zajęć przy maszynach i innych urządzeniach technicznych w laboratoriach i pracowniach z zasadami i metodami pracy zapewniającymi bezpieczeństwo i higienę pracy przy wykonywaniu czynności na stanowisku roboczym. Rozpoczęcie zajęć może nastąpić po sprawdzeniu i upewnieniu się przez prowadzącego zajęcia, iż stan maszyn i urządzeń technicznych, instalacji elektrycznej i narzędzi pracy, a także inne warunki środowiska pracy nie stwarzają zagrożeń dla bezpieczeństwa uczniów.

8. Wychowawcy klas są zobowiązani zapoznać uczniów z:

1. zasadami postępowania w razie zauważenia ognia;
2. sygnałami alarmowymi na wypadek zagrożenia;
3. z planami ewakuacji, oznakowaniem dróg ewakuacyjnych;
4. zasadami zachowania i wynikającymi z tego obowiązkami w czasie zagrożenia.

Rozdział 4

Zespoły nauczycielskie

§ 84. Zespoły nauczycielskie i zasady ich pracy.

1. Zespoły nauczycielskie powołuje dyrektor szkoły.
2. Zespoły nauczycielskie powołuje się celem:
 1. planowania i organizacji procesów zachodzących w szkole;
 2. koordynowania działań w szkole;
 3. zwiększenia skuteczności działania;
 4. ułatwienia wykonywania zadań stojących przed szkołą i nauczycielami;
 5. doskonalenia umiejętności indywidualnych;
 6. zapewnienia nauczycielom bezpośredniego wpływu na podejmowane decyzje;
 7. doskonalenia współpracy zespołowej;
 8. wymiany doświadczeń między nauczycielami;
 9. wykorzystania potencjału członków grupy dla poprawy jakości nauczania, wychowania i organizacji;
 10. ograniczania ryzyka indywidualnych błędów i pomoc tym, którzy mają trudności w wykonywaniu zadań;
 11. zwiększenia poczucia bezpieczeństwa nauczycieli.
3. W szkole powołuje się zespoły stałe i doraźne.
4. Zespół stały funkcjonuje od chwili jego powołania do rozwiązania. Dyrektor szkoły może corocznie dokonywać zmiany w składzie zespołu stałego w przypadku zmian kadrowych na stanowiskach nauczycieli lub zmiany rodzaju przydzielonych zajęć.
5. Zespoły doraźne (problemowe i zadaniowe) powołuje dyrektor do wykonania okresowego zadania lub rozwiązania problemu. Po zakończeniu pracy zespół ulega rozwiązaniu.
6. Pracą każdego zespołu kieruje przewodniczący.
7. Przewodniczącego stałego zespołu powołuje dyrektor szkoły. Przewodniczącego zespołu doraźnego (problemowego, zadaniowego) powołuje dyrektor na wniosek członków zespołu. Dyrektor ma prawo nie uwzględnić wniosku w przypadku, gdy istnieją uzasadnione przyczyny uniemożliwiające terminowe, bezstronne rozwiązanie problemu lub gdy nauczyciel występuje jako strona w sprawie.
8. Przewodniczący przedkłada na radzie pedagogicznej dwa razy w ciągu roku sprawozdanie z prac zespołu.
9. Nauczyciel zatrudniony w Zespole Szkół im. Stanisława Staszica w Parczewie jest obowiązany należeć do przynajmniej jednego zespołu. Wpisanie nauczyciela w skład zespołu nie wymaga zgody nauczyciela.
10. Każdy nauczyciel aktywnie uczestniczy w pracach zespołu.
11. Obecność nauczyciela na zebraniach jest obowiązkowa.
12. Zespół ma prawo wypracować wewnętrzne zasady współpracy, organizacji spotkań, komunikowania się, podziału ról i obowiązków, monitorowania działań i ewaluacji pracy własnej.

§ 85. Rodzaje zespołów nauczycielskich i ich zadania.

W szkole powołuje się następujące stałe zespoły:

- Zespół wychowawczy;
- Zespół nauczycieli przedmiotów humanistycznych;
- Zespół nauczycieli przedmiotów matematyczno – przyrodniczego;
- Zespół nauczycieli przedmiotów zawodowych
- Zespół nauczycieli wychowania fizycznego i edukacji dla bezpieczeństwa;
- Zespół ds. promocji szkoły.

1. Cele i zadania zespołu przedmiotowego obejmują:

- 1) organizowanie współpracy nauczycieli dla uzgadniania decyzji odnośnie programów nauczania, sposobów realizacji programów nauczania, korelowania treści przedmiotów pokrewnych,
- 2) wspólne opracowywanie kryteriów oceniania, sposobów badania wyników nauczania,
- 3) współdziałanie w organizowaniu pracowni przedmiotowych oraz uzupełnianiu ich wyposażenia,
- 4) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli,
- 5) wspólne opiniowanie przygotowanych w Zespole programów autorskich, innowacyjnych i eksperymentalnych.

2. Szczegółowe zasady i organizację pracy zespołów określają ich regulaminy.

Rozdział 5

Pracownicy administracji i obsługi w szkole

§ 86. 1. Pracownicy zatrudnieni na umowę o pracę w szkole są pracownikami samorządowymi i podlegają regulacjom ustawy o pracownikach samorządowych.

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

3. Do podstawowych obowiązków pracownika samorządowego należy w szczególności:

1. przestrzeganie Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej i innych przepisów prawa;
2. wykonywanie zadań sumiennie, sprawnie i bezstronnie;
3. udzielanie informacji organom, instytucjom i osobom fizycznym oraz udostępnianie dokumentów znajdujących się w posiadaniu jednostki, w której pracownik jest zatrudniony, jeżeli prawo tego nie zabrania;
4. dochowanie tajemnicy ustawowo chronionej;
5. zachowanie uprzejmości i życzliwości w kontaktach z obywatelami, zwierzchnikami, podwładnymi oraz współpracownikami;
6. zachowanie się z godnością w miejscu pracy i poza nim;
7. stałe podnoszenie umiejętności i kwalifikacji zawodowych;

8. sumienne i staranne wykonywanie poleceń przełożonego;
9. złożenie oświadczenia przez pracowników na stanowiskach urzędniczych o prowadzeniu działalności gospodarczej, zgodnie z wymogami ustawy;
10. złożenie przez pracownika na stanowiskach urzędniczych, na życzenie Dyrektora szkoły, oświadczenia o stanie majątkowym.

§ 87. Zakresy zadań na poszczególnych stanowiskach pracy określa Regulamin Organizacyjny Szkoły.

Rozdział 6

Wicedyrektorzy i inne stanowiska kierownicze w szkole

§ 88. 1. Dla zapewnienia prawidłowego funkcjonowania szkoły tworzy się następujące stanowiska kierownicze:

wicedyrektor - kierownik szkolenia praktycznego

wicedyrektora szkoły i inne stanowiska kierownicze, przypadkach uzasadnionych potrzebami organizacyjnymi szkoły, tworzy dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego.

§ 89. Do zadań wicedyrektora – kierownika szkolenia praktycznego należy:

1. zastępowanie Dyrektora Szkoły w czasie jego nieobecności
2. kierowanie bieżącą działalnością poszczególnych oddcinków pracy Szkoły w zakresie przydzielonych kompetencji.

DZIAŁ VII

Uczniowie szkoły

Rozdział 1

Zasady rekrutacji

§ 90. 1. Postępowanie rekrutacyjne do szkoły przeprowadza komisja rekrutacyjna powołana przez dyrektora szkoły. Dyrektor wyznacza przewodniczącego komisji rekrutacyjnej.

2. Zasady postępowania rekrutacyjnego oraz tryb działania Komisji Rekrutacyjnej, a także zakres oraz zakres uprawnień i obowiązków członków komisji w postępowaniu rekrutacyjnym określa *Regulamin Rekrutacji* zwany dalej „Regulaminem”.

3. Zasady postępowania rekrutacyjnego oraz tryb pracy komisji, określony w regulaminie dotyczy także postępowania uzupełniającego tj. postępowania po przeprowadzonym postępowaniu rekrutacyjnym w przypadku, gdy placówka dysponuje wolnymi miejscami.

4. Do zadań komisji rekrutacyjnej należy w szczególności:

1. ustalenie wyników postępowania rekrutacyjnego i podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych;
2. ustalenie i podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych;
3. sporządzenie protokołu postępowania rekrutacyjnego.

§ 91. 1. Na pisemną prośbę ucznia Dyrektor Zespołu może wyrazić zgodę na przeniesienie go do innego typu szkoły lub na zmianę profilu nauczania z określeniem sposobu i terminu uzupełnienia braków programowych z przedmiotów, których uczeń w poprzednim typie szkoły lub profilu nie realizował.

2. W stosunku do uczniów niepełnoletnich starających się o zgodę na przeniesienie, wymagana jest zgoda rodziców (prawnych opiekunów).

3. Przy przenoszeniu się ucznia ze szkoły do szkoły decyzję podejmuje Dyrektor Zespołu z zapewnieniem stosownie do obowiązujących przepisów ciągłości kształcenia i realizacji planu nauczania.

Rozdział 2

Obowiązek nauki

§ 92. 1. Obowiązek nauki trwa po ukończeniu szkoły podstawowej nie dłużej niż do ukończenia 18 roku życia.

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

Rozdział 3

Prawa i obowiązki członków społeczności szkolnej

§ 93. Członek społeczności szkolnej.

1. Członkiem społeczności Szkoły staje się każdy, kto został przyjęty do Szkoły w określony przez zasady przyjmowania sposób.

2. Wraz z zakończeniem nauki lub pracy w szkole traci się członkostwo społeczności szkolnej.

3. Żadne prawa obowiązujące w szkole nie mogą być sprzeczne z międzynarodowymi prawami człowieka i dziecka.

4. Wszyscy członkowie społeczności szkolnej są równi wobec prawa bez względu na różnice rasy, płci, religii, poglądów politycznych czy innych przekonań, narodowości, pochodzenia społecznego, majątku, urodzenia lub jakiegokolwiek inne.

5. Traktowanie członków.

1. Nikt nie może być poddawany okrutnemu, niehumanitarnemu, upokarzającemu traktowaniu lub karaniu;

2. Żaden członek społeczności Szkoły nie może podlegać arbitralnej i bezprawnej ingerencji w sferę jego życia prywatnego;

3. Szerzenie nienawiści lub pogardy, wywoływanie waśni lub poniżanie członka społeczności Szkoły ze względu na różnice narodowości, rasy, wyznania jest zakazane i karane;

4. Nikogo nie wolno zmuszać do uczestniczenia lub nieuczestniczenia w czynnościach, obrzędach religijnych lub nauce religii;

5. Każdy bez względu na swój wiek i funkcję w szkole ma obowiązek:

- a) poszanowania godności osobistej, dobrego imienia i własności pozostałych osób,
- b) przestrzegania zasady poszanowania cudzej godności w kontaktach z innymi ludźmi,
- c) zachowania tajemnicy dotyczącej ważnych spraw osobistych i rodzinnych,
- d) zabronione są wszelkie działania agresywne skierowane do innej osoby oraz używanie wulgarnych słów, zwrotów i gestów;

6. Nikt nie ma prawa do wykorzystania swej przewagi: wieku, funkcji, siły fizycznej lub psychicznej do naruszania godności i praw innego człowieka.

6. Wszyscy członkowie społeczności szkolnej odpowiadają za dobra materialne zgromadzone w Szkole.

7. Uczeń i jego rodzice odpowiadają materialnie za świadomie wyrządzone przez ucznia szkody.

8. Wszyscy uczniowie naszej szkoły mają obowiązek troszczyć się o honor Szkoły i kultywować jej tradycje.

Rozdział 4

Prawa i obowiązki uczniów

§ 94. Prawa i obowiązki uczniów.

1. Każdy uczeń w szkole **ma prawo** do:

1. wiedzy o prawach i uprawnieniach ucznia Zespołu Szkół im. Stanisława Staszica w Parczewie;

2. wiedzy o uprawnieniach przysługujących uczniowi szkoły; dostępu do statutu szkoły oraz innych dokumentów wewnątrzszkolnych;

3. jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowania;

4. znajomości programów nauczania i wymagań edukacyjnych podlegających ocenianiu;

5. otrzymywania informacji o podejmowanych w jego sprawach decyzjach np. w sprawie promocji, klasyfikowania, karach porządkowych, świadczeń socjalnych;

6. informacji na temat życia szkolnego, w tym o organizacji zajęć pozalekcyjnych, imprezach szkolnych, rozkładu lekcji;

7. bezpłatnej pomocy psychologiczno-pedagogicznej stosownej do jego potrzeb i możliwości organizowanych na zasadach określonych w statucie szkoły;

8. wnioskowania i otrzymywania wsparcia w procesie dydaktyczno-wychowawczym;

9. wypowiedziania się zgodnie z własnym światopoglądem, jeśli nie narusza tym dobra innych;

10. wypowiedziania opinii na temat programów nauczania i metod nauczania oraz spraw ważnych w życiu szkoły, klasy, samorządu;

11. przedstawiania stanowiska we własnej sprawie np. w sytuacji konfliktu;
12. posiadania i głoszenia bez przeszkód własnych poglądów i opinii na każdy temat, pod warunkiem, że nie narusza praw i godności innych osób;
13. uzewnętrzniania przekonań religijnych i światopoglądowych;
14. równego traktowania niezależnie od wyznawanej religii i światopoglądu;
15. ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej lub psychicznej, krzywdy, złego traktowania lub wyzysku;
16. poszanowania własnej godności;
17. opieki w czasie zajęć organizowanych w szkole;
18. pomocy w przygotowaniu do konkursów i olimpiad przedmiotowych;
19. być wybieranym i brać udział w wyborach do Samorządu;
20. wypoczynku podczas przerw świątecznych i ferii szkolnych bez konieczności odrabiania pracy domowej;
21. zwracania się do Dyrekcji, wychowawcy klasy i nauczycieli w sprawach osobistych oraz oczekiwania pomocy, odpowiedzi i wyjaśnień;
22. korzystania z bazy Szkoły podczas zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych według zasad określonych przez Dyrektora Szkoły;
23. przestrzegania zasad kultury i współżycia społecznego, w tym :
 - a) okazywania szacunku dorosłym i kolegom,
 - b) szanowania godności osobistej, poglądów i przekonań innych ludzi,
 - c) przeciwstawiania się przejawom brutalności i wulgarności;
24. przestrzegać zasad higieny osobistej, dbać o estetykę ubioru oraz indywidualnie dobranej fryzury;
25. przestrzegania postanowień zawartych w statucie.

2. Każdemu uczniowi oraz jego rodzicom przysługuje prawo złożenia skargi w przypadku naruszenia praw ucznia.

3. Skargę w formie pisemnej składa się do dyrektora szkoły w ciągu 14 dni od wystąpienia naruszenia praw ucznia.

4. Uczeń w szkole ma obowiązki:

1. systematycznego i aktywnego uczestnictwa w zajęciach lekcyjnych i życiu szkoły;
2. usprawiedliwiania nieobecności w szkole zgodnie z Regulaminem usprawiedliwiania nieobecności;
3. przestrzegania zasad kultury i współżycia, właściwego zachowania w trakcie zajęć edukacyjnych i przygotowywanie się do nich;
4. dbania o honor i tradycje szkoły;
5. podporządkowania się zaleceniom i zarządzeniom dyrektora szkoły oraz rady pedagogicznej;
6. okazywania szacunku nauczycielom, wychowawcom, pracownikom szkoły i wszystkim ludziom poprzez społecznie akceptowane formy;
7. posiadać legitymację szkolną.

§ 95. 1. Uczeń zwolniony z udziału w lekcjach wychowania fizycznego i z pracy przy komputerze na zajęciach informatyki lub drugiego języka ma prawo do zwolnienia z zajęć z tego przedmiotu po spełnieniu warunków:

1. lekcje wychowania fizycznego, informatyki lub drugiego języka z których uczeń ma być zwolniony umieszczone są w planie zajęć jako pierwsze lub ostatnie w danym dniu;
2. rodzice ucznia wystąpią z podaniem do Dyrektora Szkoły, w którym wyraźnie zaznaczą, że przejmują odpowiedzialność za ucznia w czasie jego nieobecności na zajęciach.

2. Uczeń zwolniony z udziału na lekcjach wychowania fizycznego i z pracy przy komputerze na zajęciach informatyki lub języka ma obowiązek uczęszczać na lekcje tego przedmiotu, jeżeli w tygodniowym planie zajęć są one umieszczone w danym dniu pomiędzy innymi zajęciami lekcyjnymi.

2. Uczeń nabiera uprawnień do zwolnienia z udziału w zajęciach wychowania fizycznego, informatyki lub technologii informacyjnej, drugiego języka po otrzymaniu decyzji Dyrektora Szkoły.

Rozdział 5

Nagrody i kary

§ 96. 1. Nagrody

Uczeń Szkoły może otrzymać nagrody i wyróżnienia za:

1. rzetelną naukę i pracę na rzecz szkoły,
2. wzorową postawę,
3. wybitne osiągnięcia,
4. dzielność i odwagę.

Nagrody przyznaje Dyrektor Szkoły na wniosek wychowawcy klasy, nauczyciela, Samorządu Uczniowskiego oraz Rady Rodziców, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.

Ustala się następujące rodzaje nagród dla uczniów:

1. pochwała wychowawcy i opiekuna organizacji uczniowskich,
2. pochwała dyrektora wobec całej społeczności szkolnej,
3. dyplom,
4. nagrody rzeczowe,

Nagrody finansowane są przez Radę Rodziców oraz z budżetu szkoły;

§ 5. Uczeń otrzymuje wyróżnienie w postaci świadectwa z białą-czerwonym paskiem pionowym i nadrukiem „z wyróżnieniem”, jeśli w wyniku rocznej klasyfikacji otrzymał średnią ocen wszystkich przedmiotów obowiązkowych co najmniej 4,75 oraz wzorowe lub bardzo dobre zachowanie.

§ 6. Uczeń otrzymuje stypendium za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe, zgodnie z regulaminem.

§ 7. Kary

Zakazuje się stosowania kar cielesnych wobec uczniów.

Ustala się następujące rodzaje kar:

1. uwaga ustna nauczyciela,
2. uwaga pisemna nauczyciela zapisana w zeszycie uwag,

3. upomnienie wychowawcy z wpisem do dziennika,
4. nagana wychowawcy z pisemnym uzasadnieniem skierowanym do dyrektora,
5. nagana dyrektora z pisemnym powiadomieniem rodziców,
6. na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej dyrektor może wystąpić z wnioskiem do kuratora oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły, gdy ten:
 - a) umyślnie spowodował uszczerbek na zdrowiu kolegi,
 - b) dopuszcza się kradzieży,
 - c) wchodzi w kolizję z prawem,
 - d) demoralizuje innych uczniów,
 - e) permanentnie narusza postanowienia statutu;
7. możliwe są oddziaływania wychowawcze dyrektora szkoły wobec nieletnich uczniów bez zawiadamiania sądu rodzinnego lub Policji w postaci:
 - a) pouczenia
 - b) ostrzeżenia ustnego lub na piśmie
 - c) porzeproszenie pokrzywdzonego
 - d) przywrócenie stanu poprzedniego lub wykonanie określonych prac porządkowych na rzecz szkoły;(zastosowanie tych środków wymaga uprzedniej zgody rodziców lub opiekuna nieletniego oraz nieletniego).

Kara wymierzana jest na wniosek:

- a) wychowawcy, nauczyciela, dyrektora, innego pracownika szkoły,
- b) Rady Pedagogicznej,
- c) innych osób;

Od wymierzonej kary uczniowi przysługuje prawo do:

- a) wystąpienia do dyrektora w ciągu 3 dni od daty powiadomienia go o wymierzonej karze z wnioskiem o jej uzasadnienie,
- b) wystąpienia pisemnego w ciągu 7 dni od daty powiadomienia go o wymierzonej karze do Rady Pedagogicznej o ponowne rozpatrzenie jego sprawy,
- c) odwołania się od decyzji Rady Pedagogicznej do kuratora oświaty w ciągu 7 dni od daty powiadomienia go o wymierzonej karze.

Rozdział 6

Zasady przeniesienia ucznia do innej szkoły lub skreślenia z listy

§ 97. Szczegółowe zasady przeniesienia ucznia do innej szkoły lub skreślenia z listy uczniów.

1. Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę o rozpoczęcie procedury karnego przeniesienia do innej szkoły lub w przypadku ucznia pełnoletniego – skreślenia z listy uczniów. Decyzję w sprawie przeniesienia do innej szkoły podejmuje Lubelski Kurator Oświaty.

2. Wykroczenia stanowiące podstawę do złożenia wniosku o przeniesienie do innej szkoły lub skreślenia z listy uczniów:

1. świadome działanie stanowiące zagrożenie życia lub skutkujące uszczerbkiem zdrowia dla innych uczniów lub pracowników Szkoły;
2. rozprowadzanie i używanie środków odurzających, w tym alkoholu i narkotyków;

świadome fizyczne i psychiczne znęcanie się nad członkami społeczności szkolnej lub naruszanie godności, uczuć religijnych lub narodowych;

dewastacja i celowe niszczenie mienia szkolnego;

3. kradzież;

4. wyłudzenie (np. pieniędzy), szantaż, przekupstwo;

5. wulgarne odnoszenie się do nauczycieli i innych członków społeczności szkolnej;

6. czyny nieobyczajne;

7. stwarzanie sytuacji zagrożenia publicznego, np. fałszywy alarm o podłożeniu bomby;

8. notoryczne łamanie postanowień Statutu Szkoły mimo zastosowania wcześniejszych środków dyscyplinujących – opuścił bez usprawiedliwienia ponad 100 godzin, dwukrotnie na koniec roku szkolnego nie otrzymał promocji, otrzymał w roku szkolnym dwukrotnie naganę dyrektora z wpisem do kartoteki ucznia, porzucił szkołę;

9. zniesławienie Szkoły, np. na stronie internetowej;

10. fałszowanie dokumentów szkolnych;

11. popełnienie innych czynów karalnych w świetle Kodeksu Karnego.

3. Wyniki w nauce nie mogą być podstawą do wnioskowania o przeniesienie do innej szkoły.

§ 98. Procedura postępowania w przypadku karnego przeniesienia do innej szkoły lub skreślenia z listy uczniów:

1. Podstawą wszczęcia postępowania jest sporządzenie notatki o zaistniałym zdarzeniu oraz protokół zeznań świadków zdarzenia. Jeśli zdarzenie jest karane z mocy prawa (kpk), Dyrektor niezwłocznie powiadamia organa ścigania;

2. Dyrektor Szkoły, po otrzymaniu informacji i kwalifikacji danego czynu, zwołuje posiedzenie Rady Pedagogicznej szkoły.

3. Uczeń ma prawo wskazać swoich rzeczników obrony. Rzecznikami ucznia mogą być wychowawca klasy, pedagog (psycholog) szkolny, Rzecznik Praw Ucznia. Uczeń może się również zwrócić o opinię do Samorządu Uczniowskiego.

4. Wychowawca ma obowiązek przedstawić Radzie Pedagogicznej pełną analizę postępowania ucznia jako członka społeczności szkolnej. Podczas przedstawiania analizy, wychowawca klasy zobowiązany jest zachować obiektywność. Wychowawca klasy informuje RP o zastosowanych dotychczas środkach wychowawczych i dyscyplinujących, zastosowanych karach regulaminowych, rozmowach ostrzegawczych, ewentualnej pomocy psychologiczno-pedagogicznej itp.

5. Rada Pedagogiczna w głosowaniu tajnym, po wnikliwym wysłuchaniu stron, podejmuje uchwałę dotyczącą danej sprawy.

6. Rada Pedagogiczna powierza wykonanie uchwały Dyrektorowi Szkoły.

7. Dyrektor Szkoły informuje Samorząd Uczniowski o decyzji Rady Pedagogicznej celem uzyskania opinii. Brak opinii samorządu w terminie 7 dni od zawiadomienia nie wstrzymuje wykonania uchwały Rady Pedagogicznej.

8. W przypadku niepełnoletniego ucznia szkoły Dyrektor kieruje sprawę do Lubelskiego Kuratora Oświaty.

9. Jeżeli uczeń nie jest pełnoletni, decyzję o przeniesieniu ucznia odbierają i podpisują rodzice lub prawny opiekun.

10. Uczniowi przysługuje prawo do odwołania się od decyzji do organu wskazanego w pouczeniu zawartym w decyzji w terminie 14 dni od jej doręczenia.

11. W trakcie całego postępowania odwoławczego uczeń ma prawo uczęszczać na zajęcia do czasu otrzymania ostatecznej decyzji.

Dział VIII

Wewnątrzszkolne Zasady Oceniania

Rozdział 1

Ogólne zasady oceniania

§ 99. 1. Ocenianie wewnątrzszkolne osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych, wynikających z podstawy programowej i realizowanych w szkole programów nauczania, uwzględniających tę podstawę, oraz formułowaniu oceny.

2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia ma na celu:

1. informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie,
2. udzielanie uczniowi pomocy w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju,
3. motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu,
4. dostarczenie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz o specjalnych uzdolnieniach uczniów,
5. udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji, o tym co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć,
6. umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno – wychowawczej.

§ 100. 1. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

1. formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych oraz informowanie o nich uczniów i ich rodziców (prawnych opiekunów),
2. bieżące ocenianie i śródroczne klasyfikowanie, według skali i w formach przyjętych w szkole oraz zaliczanie niektórych zajęć edukacyjnych,
3. przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych,
4. ustalanie ocen klasyfikacyjnych na koniec roku szkolnego (semestru) i warunki ich poprawiania,
5. ustalanie kryteriów ocen zachowania.

2. W Szkole obowiązują następujące formy sprawdzania wiedzy i umiejętności:

1. formy ustne: odpowiedzi (opis, streszczenie, opowiadanie, dialog, recytacja, sprawozdanie itp.) i wypowiedzi (aktywność na lekcji itp.),
2. formy pisemne: praca klasowa, projekt, sprawdzian, kartkówka, zadanie domowe, dyktando, test, pisanie ze słuchu itp.,
3. formy sprawnościowe, doświadczalne, praktyczne itd.

§ 101.

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o:

1. wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych,
2. sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów,
3. warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.

2. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o zasadach oceniania zachowania.

3. Rodzice informowani są o wynikach nauczania na zebraniach z wychowawcami klas:

1. w pierwszym semestrze: klasy I w ostatnim tygodniu września; klasy I i pozostałe klasy, na zebraniach: w połowie pierwszego semestru, na miesiąc przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej; w czasie dyżurów nauczycieli, podczas indywidualnych spotkań z rodzicami.

2. w drugim semestrze: w ramach dyżurów nauczycieli, w połowie drugiego semestru, na miesiąc przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej, podczas indywidualnych spotkań z rodzicami

4. Wymagania edukacyjne i kryteria oceniania są dostępne dla osób zainteresowanych na stronie internetowej Zespołu, w bibliotece oraz do wglądu podczas rozmów indywidualnych z nauczycielami.

§ 102.

1. Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców (prawnych opiekunów).
2. Nauczyciel przedmiotu informuje ucznia o jego postępach w nauce na własnej lekcji, poprzez jawne i umotywowane oceny, a rodziców (prawnych opiekunów) za pośrednictwem wychowawcy oraz w czasie rozmów indywidualnych i przez e-dziennik.
3. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne (prace klasowe, sprawdziany, pomiary dydaktyczne) oraz inna dokumentacja zawierająca oceny ucznia (dziennik lekcyjny) są udostępniane uczniowi i jego rodzicom (prawnym opiekunom). Na wniosek ucznia lub jego rodziców (opiekunów prawnych) dokumentacja egzaminu klasyfikacyjnego, poprawkowego, zastrzeżeń oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana do wglądu uczniowi lub jego rodzicom (opiekunom prawnym). Sprawdzone i ocenione pisemne prace są przechowywane w szkole przez okres jednego roku szkolnego.
4. Każdą ocenę nauczyciel uzasadnia w sposób określony w PZO. Każdej ocenie towarzyszy informacja zwrotna wyrażona w sposób określony w PZO. Informacja zwrotna zawiera: wyszczególnienie dobrych elementów pracy ucznia, odnotowanie tego co wymaga poprawienia i wskazówki w jaki sposób uczeń powinien poprawić pracę i jak pracować dalej. Takie uzasadnienie możliwe jest w e-dzienniku przy każdej ocenie.

§ 103.

1. Nauczyciel jest zobowiązany, indywidualizować pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, zwracając szczególną uwagę na ocenianie kształtujące.
2. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, zajęć technicznych nauczyciel bierze pod uwagę nie tylko uzdolnienia i końcowe efekty, ale przede wszystkim wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego – także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.

§ 104.

1. Na podstawie opinii wydanej przez lekarza (na czas określony w tej opinii) uczeń może być zwolniony z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, bądź zwolniony z realizacji zajęć wychowania fizycznego zajęć komputerowych lub informatyki.
2. Dyrektor Szkoły podejmuje decyzję o zwolnieniu ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego bądź z realizacji zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych lub informatyki na podstawie opinii wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
3. W przypadku gdy okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć, o których mowa w ust. 2, uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się "zwolniony" albo „zwolniona”.

§ 105.

1. Na podstawie opinii publicznej poradni psychologiczno - pedagogicznej w tym poradni specjalistycznej oraz na pisemny wniosek rodziców (prawnych opiekunów) albo pełnoletniego ucznia, Dyrektor Zespołu zwalnia do końca etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera z nauki drugiego języka obcego nowożytnego.

2. W przypadku ucznia o którym mowa w ust. 1 posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania zwolnienie z nauki drugiego języka obcego nowożytnego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.

3. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się "zwolniony", „zwolniona”.

§ 106.

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

- 1) stopień celujący – cel – 6,
- 2) stopień bardzo dobry – bdb – 5,
- 3) stopień dobry – db – 4,
- 4) stopień dostateczny – dst – 3,
- 5) stopień dopuszczający – dop – 2,
- 6) stopień niedostateczny – ndst – 1.

2. Przyjmuje się wystawianie ocen częściowych w postaci cyfr jak w ust. 1, jednocześnie dopuszcza się możliwość rozszerzenia ocen częściowych o „+” oraz „-”.

Nauczyciel może stosować dodatkowe znaki zawarte w dzienniku elektronicznym.

3. Ilość ocen w semestrze zależeć będzie od ilości godzin nauczania przedmiotu w tygodniu. Przy 1 godzinie tygodniowo – minimum 3 oceny w semestrze, w tym minimum jedna ocena z pracy pisemnej, zaś przy każdej kolejnej godzinie zajęć liczba ocen wzrośnie o jedną ocenę.

§ 107.

1. **Ocenę celującą** otrzymuje uczeń, który spełnia wszystkie niżej wymienione warunki:

1. prezentuje wiadomości poprawne pod względem merytorycznym, wykraczające poza program nauczania,
2. biegle operuje faktami, potrafi je analizować i wykazywać występujące między nimi związki przyczynowo – skutkowe, integruje wiedzę z różnych dziedzin,
3. wyczerpująco, dojrzałe i twórczo wnioskuje,
4. rozwiązuje problemy w sposób oryginalny, nietypowy,
5. odpowiada, pisze ściśle na temat,
6. wypowiedzi są sprawne językowo, uporządkowane, logiczne.

2. **Ocenę bardzo dobrą** otrzymuje uczeń, który spełnia wszystkie niżej wymienione warunki:
 1. prezentuje wiadomości poprawne pod względem merytorycznym w zakresie realizowanego programu,
 2. sprawnie operuje faktami, poddaje je analizie, potrafi wykazać występujące związki przyczynowo – skutkowe,
 3. wyczerpująco i trafnie wnioskuje,
 4. rozwiązuje problemy w sposób pełny,
 5. wypowiada się ściśle na temat, w sposób logiczny i uporządkowany.
3. **Ocenę dobrą** otrzymuje uczeń, który spełnia wszystkie niżej wymienione warunki:
 1. prezentuje wiadomości poprawne pod względem merytorycznym w zakresie wykraczającym poza wymagania podstawowe,
 2. przywołuje fakty, które analizuje i ukazuje związki przyczynowo – skutkowe w sposób nieco powierzchowny,
 3. jego wnioski są nie w pełni wyczerpujące ale poprawne pod względem merytorycznym,
 4. rozwiązuje problemy w sposób typowy,
 5. wypowiada się ściśle na temat.
4. **Ocenę dostateczną** otrzymuje uczeń, który spełnia wszystkie niżej wymienione warunki:
 1. prezentuje wiadomości poprawne pod względem merytorycznym w zakresie wymagań podstawowych,
 2. interpretuje fakty jedynie przez opis, charakterystykę, porównania i elementy analizy,
 3. formułuje nieliczne i powierzchowne wnioski,
 4. rozwiązuje problemy w sposób niepełny,
 5. formułuje odpowiedzi, których większa część jest zgodna z tematem.
5. **Ocenę dopuszczającą** otrzymuje uczeń, który spełnia wszystkie niżej wymienione warunki:
 1. prezentuje wiadomości poprawne pod względem merytorycznym w zakresie nieco węższym od wymagań podstawowych (wiadomości elementarne),
 2. potrafi interpretować fakty tylko w drodze opisu lub charakterystyki,
 3. formułuje bardzo nieliczne, powierzchowne, częściowe wnioski,
 4. podejmuje próby rozwiązania problemu,
 5. formułuje odpowiedzi przynajmniej w połowie zgodne z tematem.
6. **Ocenę niedostateczną** otrzymuje uczeń, który:
 1. wykazuje brak wiadomości elementarnych,
 2. formułuje odpowiedzi w większości niezgodne z tematem.

§ 108.

1. Ocenianie bieżące wiedzy i umiejętności dokonywane jest systematycznie, w różnych formach, w warunkach zapewniających obiektywność oceny:
 1. kartkówka jest równoznaczna z odpowiedzią ustną, trwa do 15 minut i obejmuje materiał z trzech ostatnich lekcji lub z bieżącej tematyki,
 2. sprawdzian, praca klasowa następują po przerobieniu partii materiału programowego, poprzedzony jest powtórzeniem i zapowiedziany z tygodniowym wyprzedzeniem i wpisanym do dziennika lekcyjnego terminie

sprawdzianu; sprawdzian, praca klasowa trwa od jednej do dwóch godzin lekcyjnych; jeśli uczniowie dezorganizują proces oceny osiągnięć edukacyjnych przez absencję, ucieczki z lekcji nauczyciel ma prawo nie zapowiadać terminu sprawdzianu,

3. referat, opracowanie zadanego zagadnienia na piśmie lub wygłoszenie go,

4. projekt jest to samodzielna praca ucznia polegająca na wykonaniu procesu technologicznego wyrobu, obliczeń, doboru materiału itp. w czasie od kilku do kilkudziesięciu godzin,

5. praca domowa jest samodzielną pracą ucznia, której celem jest wyćwiczenie określonych umiejętności; podlega sprawdzeniu i ocenie,

6. prowadzenie zeszytu przedmiotowego, zanotowanych w nim wiadomości, prac domowych oraz ćwiczeń; sposób i formę prowadzenia zeszytu wyznacza nauczyciel.

2. Na co najmniej 7 dni przed planowanym sprawdzianem nauczyciel informuje uczniów o jego zakresie i formie. Zaplanowany sprawdzian odnotowuje w terminarzu dziennika elektronicznego w celu zapobieżenia ich kumulacji. Zapowiedziane sprawdziany nie powinny być bez szczególnie ważnych powodów przekładane. Kartkówki i odpowiedzi z bieżącego materiału nie muszą być zapowiadane. W przypadku nieobecności nauczyciela w dniu zapowiedzianego sprawdzianu, pracy klasowej itp., termin należy ponownie uzgodnić z klasą (przy czym nie obowiązuje jednotygodniowe wyprzedzenie oraz liczba wcześniej zapisanych w dzienniku sprawdzianów).
3. Sprawdziany mogą odbywać się raz dziennie i nie więcej niż 3 w ciągu tygodnia.
4. Każdy uczeń ma obowiązek uczestniczyć w sprawdzianach i podjąć pracę nad zadaniami. W przypadku nieobecności z powodu choroby lub zdarzenia losowego, uczeń ma obowiązek poddać się sprawdzianowi wiedzy w trybie i czasie określonym przez nauczyciela.
5. Odmowa odpowiedzi ustnej przez ucznia jest równoznaczna z wystawieniem mu oceny niedostatecznej. Ucieczka ze sprawdzianu i kartkówki przez ucznia jest traktowana jako odmowa odpowiedzi w formie pisemnej i równoznaczna z wystawieniem mu oceny niedostatecznej.
6. Nauczyciel zobowiązany jest do zapoznania ucznia z oceną uzyskaną ze sprawdzianu pisemnego i jej uzasadnieniem w ciągu 2 tygodni od daty napisania sprawdzianu. W przypadku przekroczenia terminu nauczyciel nie może wpisać ocen niedostatecznych. Dopuszcza się przesunięcie terminu zwrotu prac pisemnych w sytuacjach losowych – o czas nieobecności nauczyciela oraz w okresie świąt, ferii.
7. Nauczyciel oceniający ucznia zobowiązany jest niezwłocznie wpisać stopień do dziennika lekcyjnego z zaznaczeniem, czy ocena jest za:
 1. pracę pisemną lub odpowiedź ustną z materiału powtórzeniowego,
 2. odpowiedź ustną z bieżącego materiału (kartkówka),
 3. referat, zadanie domowe, pracę na lekcji itp. formy aktywności,
 4. projekt.

8. Ostatni w semestrze sprawdzian przeprowadza się w terminie zapewniającym uczniowi prawo do otrzymania ocenionej pracy nie później niż tydzień przed wystawieniem ocen klasyfikacyjnych (okresowych i rocznych).
9. W klasach pierwszych, na początku roku szkolnego, stosuje się dwutygodniowy „okres adaptacyjny” - uczniowie rozpoczynający naukę w klasach pierwszych nie otrzymują ocen niedostatecznych /wszystkie przedmioty/.
10. Punktem wyjścia do badania przyrostu wiedzy i umiejętności uczniów jest sprawdzian (test) diagnozujący „na wejście” przeprowadzony na początku roku szkolnego w klasie pierwszej z przedmiotów, które są kontynuowane z poprzedniego etapu edukacyjnego.
11. Semestralną diagnozę postępów w nauce nauczyciele prowadzą na bieżąco analizując oceny prac pisemnych i odpowiedzi ustnych. Nauczyciel może przeprowadzić sprawdzian semestralny podsumowujący zrealizowane treści.
12. Uczeń ma prawo zgłosić nieprzygotowanie do lekcji wyłącznie z bieżącego materiału, jednak zgłoszenie takiego nieprzygotowania nie zwalnia ucznia od aktywności na lekcji. Zgłoszenie nieprzygotowania przez ucznia powinno nastąpić w klasie przed momentem organizacyjnym lekcji.
13. Uczeń ma prawo zgłosić dwukrotnie nieprzygotowanie do lekcji w semestrze tylko wtedy, gdy dany przedmiot jest wykładany więcej niż raz w tygodniu. W przeciwnym wypadku uczeń może zgłosić jedno nieprzygotowanie w semestrze.
14. Zgłoszenie nieprzygotowania zwalnia ucznia z odpowiedzi ustnej i pisemnej /tzw. kartkówki/ obejmującej materiał z trzech ostatnich lekcji.
15. Jeżeli uczeń wraca do szkoły po nieobecności spowodowanej chorobą, ma prawo do pomocy w nauce ze strony nauczyciela i swoich kolegów, gdyż zaległości w nauce powstały z przyczyn od niego niezależnych.

§ 109.

1. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne, nie biorąc pod uwagę średniej ocen z dziennika elektronicznego, który stosuje system wag poszczególnych ocen. Średnia ta jest dodatkową informacją tylko dla nauczyciela. a śródroczną i roczną ocenę zachowania – wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.
2. W szkole prowadzącej kształcenie zawodowe, która organizuje praktyczną naukę zawodu, według zasad określonych odrębnymi przepisami, ocenę klasyfikacyjną z zajęć praktycznych i praktyk zawodowych ustala:
 1. w przypadku organizowania praktycznej nauki zawodu u pracodawcy - opiekun (kierownik) praktyk, kierownik praktycznej nauki zawodu albo osoba wskazana przez Dyrektora szkoły, w porozumieniu z osobami prowadzącymi zajęcia praktyczne lub praktyki zawodowe,
 2. w pozostałych przypadkach - nauczyciel lub instruktor prowadzący zajęcia praktyczne lub praktyki zawodowe, kierownik praktycznej nauki zawodu albo osoba wskazana przez Dyrektora szkoły, w porozumieniu z osobami prowadzącymi zajęcia praktyczne lub praktyki zawodowe.

3. Uczeń może być klasyfikowany z danego przedmiotu jeżeli:
 1. uzyskał nie mniej niż 3 oceny z danego przedmiotu, którego tygodniowy wymiar godzin wynosi nie więcej niż jedną godzinę,
 2. uzyskał minimum 4 oceny przy tygodniowym wymiarze godzin większym niż jedna godzina.

§ 110.

1. Klasyfikowanie śródroczne polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych, według skali określonej w Statucie Zespołu oraz oceny zachowania.
2. W ciągu roku szkolnego przeprowadza się klasyfikowanie uczniów w dwóch terminach wyznaczonych przez dyrektora szkoły:
 1. śródroczne – po I semestrze, w grudniu lub styczniu w zależności od układu kalendarza roku szkolnego.
 2. roczne – po II semestrze – w ostatnim tygodniu przed zakończeniem zajęć edukacyjnych tj. w kwietniu i czerwcu.
3. Klasyfikowanie roczne, polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia w danym roku szkolnym z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych oraz oceny zachowania.
4. Klasyfikowanie roczne przeprowadza się w terminie umożliwiającym przeprowadzenie egzaminu z nauki zawodu.
5. Przed śródrocznym i rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej poszczególni nauczyciele są obowiązani poinformować ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) o przewidywanych dla niego ocenach klasyfikacyjnych najpóźniej na 3 tygodnie przed planowanym posiedzeniem rady klasyfikacyjnej. Przewidywane oceny klasyfikacyjne mogą ulec zmianie. Ocena końcowa nie może różnić się od przewidywanej o więcej niż jeden stopień (w górę i w dół). Nauczyciel zobowiązany jest wpisać ocenę klasyfikacyjną do dziennika najpóźniej na 3 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej.
6. Uczeń, który w okresie od poinformowania o przewidywanej ocenie klasyfikacyjnej do jej wystawienia, nie wykaże się postępami w uzyskiwaniu wiedzy i umiejętności lub przestanie uczęszczać na zajęcia edukacyjne, może otrzymać niższą ocenę klasyfikacyjną od przewidywanej (włącznie z oceną niedostateczną).
7. Przed śródrocznym i rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej poszczególni nauczyciele są obowiązani poinformować ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) o przewidywanej dla niego ocenie niedostatecznej najpóźniej na miesiąc przed planowanym posiedzeniem rady klasyfikacyjnej.
8. Ustalona przez nauczyciela niedostateczna ocena klasyfikacyjna roczna może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego z zastrzeżeniem § 117.
9. W przypadku uzyskania oceny niedostatecznej za I semestr, uczeń ma prawo poprawić materiał I semestru w formie sprawdzianu pisemnego (zgodnie z PZO danego nauczyciela). Poprawiony i oceniony sprawdzian jest przechowywany w dokumentacji nauczyciela i pozostaje do wglądu ucznia i jego rodziców /prawnych opiekunów/ do końca roku szkolnego, w którym przeprowadzono sprawdzian. Ocena ze sprawdzianu jest wpisana na II semestr i jest brana pod uwagę przy ustaleniu oceny rocznej. Poprawa I semestru musi nastąpić w ciągu 14 szkolnych dni od rozpoczęcia II semestru. O terminie poprawy uczeń powinien być poinformowany, a notatka z rozmowy powinna znaleźć się w dzienniku .

§ 111. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwia lub utrudnia kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej (semestrze programowo wyższym), szkoła powinna w miarę możliwości stworzyć uczniowi szanse uzupełnienia braków.

§ 112. Uczeń może być nieklasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.

1. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
2. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń :
 - a) realizujący na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok lub program nauki,
 - b) uczeń spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą,
 - c) uczeń u którego w wyniku zmiany szkoły/klasy stwierdzono różnice programowe.
3. Uczeń, który ubiega się o egzamin klasyfikacyjny z powodu absencji nieusprawiedliwionej (ponad połowa opuszczonych zajęć), składa podanie do Dyrektora Zespołu (za pośrednictwem wychowawcy) w terminie nie późniejszym niż dzień przed posiedzeniem klasyfikacyjnym.
4. Na prośbę ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej lub na prośbę jego rodziców (prawnych opiekunów) Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
5. Rada Pedagogiczna podejmuje decyzję przez głosowanie w sprawie egzaminu klasyfikacyjnego po zapoznaniu się z treścią uzasadnienia zawartego w podaniu ucznia oraz wysłuchaniu opinii wychowawcy, nauczycieli uczących w danej klasie i pedagoga. O decyzji Rady Pedagogicznej ucznia i jego rodziców informuje wychowawca w dniu jej podjęcia.
6. W przypadku zgody Rady Pedagogicznej na egzamin Dyrektor ustala termin jego przeprowadzenia (w porozumieniu z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami)).
7. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 2, 3 pkt. 1 oraz 4 przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności wskazanego przez Dyrektora Zespołu nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
8. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 3 pkt. 2 przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora Zespołu, w skład której wchodzi dyrektor lub wicedyrektor jako przewodniczący komisji oraz nauczyciele zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla danej klasy.
9. Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktycznych.
10. Termin egzaminu klasyfikacyjnego powinien być uzgodniony z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
11. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni w charakterze obserwatorów rodzice (prawni opiekunowie) ucznia. Rodzice (prawni opiekunowie) wyrażają wolę na piśmie, skierowanym do Dyrektora Szkoły najpóźniej w dniu poprzedzającym egzamin klasyfikacyjny.
12. Egzamin klasyfikacyjny składa się z części pisemnej i ustnej, z wyjątkiem egzaminu z technologii informacyjnej, zajęć praktycznych oraz wychowania fizycznego, z których egzamin powinien mieć przede wszystkim formę ćwiczeń praktycznych.

13. Dla ucznia szkoły prowadzącej kształcenie zawodowe, nieklasyfikowanego z zajęć praktycznych z powodu usprawiedliwionej nieobecności, szkoła organizuje zajęcia umożliwiające uzupełnienie programu nauczania.

§ 113.

1. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający:
 1. nazwisko i imię zdającego ucznia,
 2. imiona i nazwiska członków komisji,
 3. termin egzaminu,
 4. zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne,
 5. wynik egzaminu oraz ustaloną ocenę.
2. Do protokołu załącza się pracę ucznia i związaną informację o ustnych odpowiedziach.
3. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
4. Pracę ucznia przechowuje się oddzielnie.
5. Uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego śródroczna, roczna ocena klasyfikacyjna jest ostateczna z zastrzeżeniem § 117.
6. Uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna śródroczna, roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego z zastrzeżeniem § 117 i § 118 o egzaminie poprawkowym.

§ 114.

1. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał oceny klasyfikacyjne roczne wyższe od stopnia niedostatecznego.
2. Dopuszcza się możliwość promowania przez Radę Pedagogiczną do klasy programowo wyższej jeden raz w ciągu etapu edukacyjnego ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są zgodnie ze szkolnym planem realizowane w klasie programowo wyższej.
3. Laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych w szkołach ponadgimnazjalnych otrzymują z danego przedmiotu celującą ocenę klasyfikacyjną roczną (semestralną),
4. W przypadku laureatów i finalistów olimpiad zawodowych celującą ocenę wystawia się ze wszystkich przedmiotów zawodowych, których treści programowe obejmują zakres olimpiady.

§ 115. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia zajęć dydaktyczno – wychowawczych.

1. 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 szkoły 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 terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
3. Termin sprawdzianu, o którym mowa w ust. 2 pkt. 1, uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
4. W skład komisji wchodzi:
 1. w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - a) Dyrektor Zespołu lub Wicedyrektor – kierownik szkolenia praktycznego jako przewodniczący komisji egzaminacyjnej,
 - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
 - c) dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu, prowadzący takie same zajęcia edukacyjne;
 2. w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
 - a) Dyrektor szkoły, wicedyrektor – kierownik kształcenia praktycznego lub nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji,
 - b) wychowawca klasy,
 - c) wskazany przez Dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
 - d) pedagog szkolny,
 - e) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego,
 - f) przedstawiciel Rady Rodziców.
5. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania 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 § 116 ust. 1.
6. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust. 2 pkt. 1, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora Zespołu.

§ 116.

1. Uczeń, który w wyniku rocznej klasyfikacji uzyskał ocenę niedostateczną z jednych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy. W wyjątkowych przypadkach Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin poprawkowy z dwóch zajęć edukacyjnych.
2. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz ustnej, z wyjątkiem egzaminu z zajęć technicznych, informatyki, zajęć komputerowych oraz wychowania fizycznego, z których egzamin powinien mieć przede wszystkim formę zadań praktycznych.
3. W szkole prowadzącej kształcenie zawodowe egzamin poprawkowy z zajęć praktycznych, zajęć laboratoryjnych lub innych zajęć edukacyjnych, których programy nauczania przewidują prowadzenie ćwiczeń (doświadczeń), ma formę zadań praktycznych.
4. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor szkoły w ostatnim tygodniu ferii letnich.
5. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora Zespołu. W skład komisji wchodzi:

1. Dyrektor szkoły lub wicedyrektor – kierownik kształcenia praktycznego – jako przewodniczący komisji,
 2. nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako egzaminujący,
 3. nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne – jako członek komisji.
6. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 5 pkt. 2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor Zespołu powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
 7. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający: nazwę zajęć, z których był przeprowadzony egzamin, skład komisji, termin egzaminu, imię i nazwisko ucznia, pytania egzaminacyjne, wynik egzaminu oraz ocenę klasyfikacyjną ustaloną przez komisję. Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia, bądź o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen.
 8. Uczeń, który z przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora Zespołu, nie później niż do końca września.
 9. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę z zastrzeżeniem §115 ust.1, pkt.1.

§ 117.

1. Ocena z zachowania jest opinią szkoły o:
 1. wywiązywaniu się z obowiązków ucznia,
 2. postępowaniu zgodnym z dobrem społeczności szkolnej,
 3. dbałości o honor i tradycje szkoły,
 4. dbałości o piękno mowy ojczystej,
 5. dbałości o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
 6. godnym, kulturalnym zachowaniu się w szkole i poza nią,
 7. okazywaniu szacunku innym osobom.
2. Śródroczną i roczną ocenę zachowania ustala się według następującej skali:
 1. wzorowe,
 2. bardzo dobre,
 3. dobre,
 4. poprawne,
 5. nieodpowiednie,
 6. naganne.
3. Wychowawca klasy na początku roku szkolnego informuje uczniów i ich rodziców (prawnych opiekunów) o kryteriach oceniania zachowania, warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
4. Uczeń może uzyskać ocenę wyższą niż przewidywana pod warunkiem, że:

1. przejawiał aktywność w procesie doskonalenia własnej osobowości, również na skutek zastosowanych wobec niego środków wychowawczych,
2. wykonał w określonym czasie wyznaczone mu zadania na rzecz klasy, szkoły,
3. zadośćuczynił w stosunku do swoich możliwości osobom, wobec których naruszył normy życia społecznego (przeprosił, okazał gotowość pomocy itp.). Wychowawca klasy informuje ucznia i jego rodziców o przewidywanej ocenie zachowania na co najmniej 1 miesiąc przed klasyfikacją.
5. Ocenę zachowania ustala wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii zespołu nauczycielskiego, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia. Przy ustaleniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić wpływ tych 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.
6. Wychowawca w porozumieniu z zespołem nauczycielskim może zmienić ustaloną ocenę zachowania po przeanalizowaniu zdarzeń, które zaistniały bezpośrednio przed radą klasyfikacyjną i nie mogły być uwzględnione przy ustalaniu oceny.
7. W takiej nadzwyczajnej sytuacji wychowawca powiadamia ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) o podjętej decyzji.
8. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
9. Ocena zachowania nie może mieć wpływu na:
 1. oceny z zajęć edukacyjnych,
 2. promocje do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły
10. Ocena zachowania ustalona przez wychowawcę jest ostateczna z zastrzeżeniem § 117.

§ 118. Ocena zachowania ma znaczenie motywacyjne dla samych uczniów.

1. Ocenę zachowania (śródroczną, roczną) ustala się według następującej skali i kryteriów ogólnych:
 1. ocenę **wzorową** otrzymuje uczeń, który spełnia wymagania na ocenę bardzo dobrą oraz wszystkie niżej wymienione wymagania:
 - reprezentuje Szkołę i klasę na imprezach szkolnych i pozaszkolnych,
 - inicjuje działania na rzecz klasy i Szkoły,
 - bierze aktywny udział w pracy organów Szkoły bez szkody dla nauki własnej,
 - pomaga innym w nauce,
 - działa w organizacjach pozaszkolnych;
 2. ocenę **bardzo dobrą** otrzymuje uczeń, który spełnia wszystkie niżej wymienione wymagania:
 - nie opuszcza zajęć bez usprawiedliwienia,
 - nie spóźnia się na lekcje,
 - przestrzega postanowień zawartych w Statucie Szkoły i regulaminach wewnętrznych,
 - postępuje zgodnie z dobrem społeczności szkolnej,
 - udziela się w pracy klasy,

- zachowuje się kulturalnie w Szkole i poza nią,
- przestrzega zasad etykiety językowej,
- etycznie i rozważnie korzysta z zasobów szkolnej sieci komputerowej i Internetu,
- dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
- okazuje szacunek innym osobom,
- dba o dobry wizerunek Szkoły;

3. ocenę **dobrą** otrzymuje uczeń, który spełnia wszystkie niżej wymienione wymagania:

- w zasadzie przestrzega postanowień zawartych w Statucie Szkoły i regulaminach wewnętrznych,
- sporadycznie spóźnia się na lekcje,
- ma nie więcej niż kilka godzin nieusprawiedliwionych,
- wypełnia obowiązki ucznia, jednak nie bierze udziału w pracach klasy i Szkoły,
- nie stwarza zagrożenia dla danych w szkolnej sieci komputerowej,
- pozytywnie reaguje na uwagi nauczycieli oraz innych pracowników Szkoły,
- dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
- przestrzega zasad etykiety językowej;

4. ocenę **poprawną** otrzymuje uczeń, który dopuścił się przynajmniej jednego z niżej wymienionych uchybień :

- uchylił się od wypełniania niektórych obowiązków szkolnych,
- nie usprawiedliwia na bieżąco nieobecności,
- ma więcej niż kilkanaście godzin nieusprawiedliwionych,
- spóźnia się na lekcje,
- narusza postanowienia zawarte w Statucie Szkoły i regulaminach wewnętrznych,
- nie podejmuje działań w celu poprawy zachowania;

5. ocenę **nieodpowiednią** otrzymuje uczeń, który dopuścił się przynajmniej jednego z niżej wymienionych uchybień:

- lekceważy postanowienia zawarte w Statucie Szkoły i regulaminach wewnętrznych,
- nie reaguje na kary i upomnienia,
- nie wyraża chęci poprawy,
- niszczy mienie Szkoły,
- notorycznie spóźnia się na lekcje,
- często opuszcza zajęcia bez usprawiedliwienia (do 40 godz. opuszczonych nieusprawiedliwionych);

6. ocenę **naganą** otrzymuje uczeń, który dopuścił się przynajmniej jednego z niżej wymienionych uchybień:

- wchodzi w konflikt z prawem,
- jest arogancki i agresywny o czym świadczą uwagi wpisane przez nauczycieli do dzienników lekcyjnych, nie wykazuje chęci poprawy swego zachowania mimo prowadzonych przez szkołę oddziaływań wychowawczych,
- opuścił więcej niż 40 godzin lekcyjnych bez usprawiedliwienia,
- popełnia drastyczne wykroczenia przeciwko dyscyplinie Szkoły (kradzieże, spożywanie alkoholu, palenie papierosów, stosowanie środków

- odurzających podczas pobytu w szkole lub na imprezach przez nią organizowanych, powtarzająca się dewastacja mienia itp.).
2. Liczba godzin opuszczonych i nieusprawiedliwionych przez ucznia nie powinna być decydująca przy wystawianiu dla niego oceny z zachowania.

§ 119. Zasady usprawiedliwiania nieobecności i spóźnień ucznia określa Regulamin usprawiedliwiania godzin nieobecnych i spóźnień ZS.

§ 120. Uczeń kończy szkołę branżową I stopnia jeśli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne (semestralne) oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej i roczne (semestralne) oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych z uwzględnieniem § 121 ust. 2 uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.

Rozdział 2

Promowanie i ukończenie szkoły

§ 121. Promowanie i ukończenie Szkoły.

1. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania otrzymał klasyfikacyjne roczne oceny wyższe od stopnia niedostatecznego i przystąpił do egzaminu zawodowego, jeżeli ten egzamin był przeprowadzany w danej klasie z zastrzeżeniem ust. 3.

2. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w ust. 1, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.

3. Rada Pedagogiczna, uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować ucznia do klasy programowo wyższej, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania realizowane w klasie programowo wyższej.

4. Rada pedagogiczna, uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia szkoły branżowej I stopnia, może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania otrzymał klasyfikacyjne roczne oceny wyższe od stopnia niedostatecznego, ale z przyczyn losowych lub zdrowotnych nie przystąpił do egzaminu zawodowego w terminie głównym i w terminie dodatkowym. Decyzja rady pedagogicznej jest ostateczna. Warunkowo promowany uczeń jest obowiązany przystąpić do egzaminu zawodowego w najbliższym terminie głównym przeprowadzania tego egzaminu.

5. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim oraz laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną. Jeżeli tytuł laureata lub finalisty uczeń uzyskał po ustaleniu albo uzyskaniu oceny klasyfikacyjnej niższej niż ocena celująca następuje zmiana tej oceny na ocenę końcową celującą.

6. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.

7. Uczeń kończy szkołę, jeżeli w wyniku klasyfikacji rocznej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej oraz roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych, uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej oraz przystąpił do egzaminu zawodowego ze wszystkich kwalifikacji wyodrębnionych w zawodzie.

8. Rada Pedagogiczna podejmuje decyzje w sprawie przyznania uczniom nagród ustanowionych przez kuratora oświaty.

§ 122. Świadectwa szkolne i inne druki szkolne.

1. Po ukończeniu nauki w danej klasie, z wyjątkiem klasy programowo najwyższej, uczeń zależnie od wyników klasyfikacji rocznej, otrzymuje świadectwo szkolne promocyjne potwierdzające uzyskanie lub nieuzyskanie promocji do klasy programowo wyższej. Wzory świadectw określają odrębne przepisy.

2. Uczeń, który otrzymał promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem, otrzymuje świadectwo szkolne promocyjne potwierdzające uzyskanie promocji z wyróżnieniem.

3. Do szczególnych osiągnięć ucznia, wpisywanych na świadectwo szkolne zalicza się osiągnięcia określone przez Lubelskiego Kuratora Oświaty:

4. Uczeń szkoły, który ukończył daną szkołę, otrzymuje świadectwo ukończenia szkoły.

5. Uczniowi, który jest laureatem konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim lub laureatem lub finalistą olimpiady przedmiotowej wpisuje się na świadectwie celującą końcową ocenę klasyfikacyjną, nawet, jeśli wcześniej dokonano klasyfikacji na poziomie niższej oceny.

6. Szkoła, na wniosek ucznia lub rodzica wydaje zaświadczenie dotyczące przebiegu nauczania.

7. Każdy uczeń szkoły otrzymuje legitymację szkolną, której rodzaj określają odrębne przepisy. Ważność legitymacji szkolnej potwierdza się w kolejnym roku szkolnym przez umieszczenie daty ważności i pieczęci urzędowej szkoły.

8. Świadectwa, zaświadczenia, legitymacje szkolne są drukami ścisłego zarachowania.

9. Szkoła prowadzi imienną ewidencję wydanych legitymacji, świadectw ukończenia szkoły, oraz zaświadczeń.

10. Świadectwa szkolne promocyjne, świadectwa ukończenia szkoły i zaświadczenia dotyczące przebiegu nauczania szkoła wydaje na podstawie dokumentacji przebiegu nauczania prowadzonej przez szkołę.

11. W przypadku utraty oryginału świadectwa, odpisu, zaświadczenia uczeń lub absolwent może wystąpić odpowiednio do dyrektora szkoły, komisji okręgowej lub kuratora oświaty z pisemnym wnioskiem o wydanie duplikatu.

12. Za wydanie duplikatu świadectwa pobiera się opłatę w wysokości równej kwocie opłaty skarbowej od legalizacji dokumentu. Opłatę wnosi się na rachunek bankowy wskazany przez dyrektora szkoły.

13. Za wydanie duplikatu legitymacji uczniowskiej pobiera się opłatę w wysokości równej kwocie opłaty skarbowej od poświadczenia własnoręczności podpisu. Opłatę wnosi się na rachunek bankowy wskazany przez dyrektora szkoły.

14. Szkoła nie pobiera opłat za sprostowanie świadectwa szkolnego.

15. Na świadectwach szkolnych promocyjnych i świadectwach ukończenia szkoły w części dotyczącej szczególnych osiągnięć ucznia odnotowuje się :

uzyskane wysokie miejsca – nagradzane lub honorowane zwycięskim tytułem – w zawodach wiedzy, artystycznych i sportowych organizowanych przez kuratora oświaty albo organizowanych co najmniej na szczeblu powiatowym przez inne podmioty działające na terenie szkół;

osiągnięcia w aktywności na rzecz innych ludzi, zwłaszcza w formie wolontariatu lub środowiska szkolnego.

DZIAŁ IX

Warunki bezpiecznego pobytu uczniów w szkole

§ 123. 1. W celu zapewnienia bezpieczeństwa, ochrony przed przemocą, uzależnieniami oraz innymi przejawami patologii społecznej w obiekcie szkolnym, nadzór nad tym, kto wchodzi na teren szkoły sprawują: pracownik obsługi szkoły oraz dyżurujący nauczyciele.

2. Wszyscy uczniowie mają obowiązek dostosowania się do poleceń nauczycieli dyżurnych oraz pracowników obsługi szkoły podczas wchodzenia do budynku, korzystania z szatni, podczas przerw międzylekcyjnych.

3. Szkoła zapewnia uczniom opiekę pedagogiczną oraz pełne bezpieczeństwo w czasie organizowanych przez nauczycieli zajęć na terenie szkoły oraz poza jej terenem w trakcie wycieczek:

1. podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych za bezpieczeństwo uczniów odpowiada nauczyciel prowadzący zajęcia. Zobowiązany jest on również do niezwłocznego poinformowania Dyrektora Szkoły o każdym wypadku, mającym miejsce podczas zajęć;

2. podczas przerwy dyżur na korytarzach pełnią wyznaczeni nauczycieli zgodnie z harmonogramem dyżurów;

3. podczas zajęć poza terenem szkoły pełną odpowiedzialność za zdrowie i bezpieczeństwo uczniów ponosi nauczyciel prowadzący zajęcia, a podczas wycieczek szkolnych - kierownik wycieczki wraz z opiekunami.

4. W miejscach o zwiększonym ryzyku wypadku – sala gimnastyczna, pracownie: informatyki, fizyki, chemii i inne, opiekun pracowni lub inny pracownik odpowiedzialny za prowadzenie zajęć, opracowuje regulamin pracowni (stanowiska pracy) i na początku roku zapoznaje z nim uczniów.

5. Budynek szkoły jest monitorowany całodobowo.

6. Szkoła na stałe współpracuje z policją.

7. Uczniowie powinni przestrzegać godzin wyjścia/wejścia do szkoły.

8. Ucznia może zwolnić z danej lekcji dyrektor szkoły, wychowawca klasy lub nauczyciel danych zajęć edukacyjnych – na pisemny wniosek rodziców lub rozmowę indywidualną, w którym podano przyczynę zwolnienia oraz dzień i godzinę wyjścia ze szkoły. W przypadku, gdy uczeń jest pełnoletni zwolnienia dokonuje sam uczeń.

9. W razie zaistnienia wypadku uczniowskiego, nauczyciel, który jest jego świadkiem, zawiadamia pielęgniarkę szkolną, szkolnego inspektora bhp oraz Dyrektora Szkoły.

10. Dyrektor Szkoły powiadamia o wypadku zaistniałym na terenie szkoły pogotowie ratunkowe (w razie potrzeby), rodziców oraz organ prowadzący.

11. O wypadku śmiertelnym, ciężkim lub zbiorowym powiadamiany jest prokurator i kurator oświaty, a o wypadku w wyniku zatrucia – państwowy inspektor sanitarny.

§ 124. Procedury postępowania w przypadku zagrożenia.

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

1. Przekazać uzyskaną informację wychowawcy klasy;

2. Wychowawca informuje o fakcie pedagoga/psychologa szkolnego i dyrektora szkoły;

3. Wychowawca wzywa do szkoły rodziców (prawnych opiekunów) ucznia i przekazuje im uzyskaną informację. Przeprowadza rozmowę z rodzicami oraz z uczniem, w ich obecności. W przypadku potwierdzenia informacji, zobowiązuje ucznia do zaniechania negatywnego postępowania, rodziców zaś bezwzględnie do szczególnego nadzoru nad dzieckiem. W toku interwencji profilaktycznej może proponować rodzicom skierowanie dziecka do specjalistycznej placówki i udział dziecka w programie terapeutycznym;

4. Jeżeli rodzice odmawiają współpracy lub nie stawiają się do szkoły, a nadal z wiarygodnych źródeł napływają informacje o przejawach demoralizacji ich dziecka, dyrektor szkoły pisemnie powiadamia o zaistniałej sytuacji sąd rodzinny lub policję (*specjalistę ds. nieletnich*);

5. W przypadku, gdy szkoła wykorzystała wszystkie dostępne jej środki oddziaływań wychowawczych, (*rozmowa z rodzicami, ostrzeżenie ucznia, spotkania z pedagogiem, psychologiem, itp.*), a ich zastosowanie nie przynosi oczekiwanych rezultatów, dyrektor szkoły powiadamia sąd rodzinny lub policję. Dalszy tok postępowania leży w kompetencji tych instytucji;

6. W przypadku uzyskania informacji o popełnieniu przez ucznia, który ukończył 17 lat, przestępstwa ściganego z urzędu lub jego udziału w działalności grup przestępczych, zgodnie z art. 304 § 2 kodeksu postępowania karnego, dyrektor szkoły jako przedstawiciel instytucji jest obowiązany niezwłocznie zawiadomić o tym prokuratora lub policję.

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

1. powiadamia o swoich przypuszczeniach wychowawcę klasy;

2. odizolowuje ucznia od reszty klasy, ale ze względów bezpieczeństwa nie pozostawia go samego; stwarza warunki, w których nie będzie zagrożone jego życie ani zdrowie;

3. wzywa lekarza w celu stwierdzenia stanu trzeźwości lub odurzenia, ewentualnie udzielenia pomocy medycznej;

4. zawiadamia o tym fakcie dyrektora szkoły oraz rodziców/opiekunów, których zobowiązuje do niezwłocznego odebrania ucznia ze szkoły. Gdy rodzice/opiekunowie odmówią odebrania dziecka, o pozostaniu ucznia w szkole, czy przewiezieniu do placówki służby zdrowia, albo przekazaniu go do dyspozycji funkcjonariuszom policji - decyduje lekarz, po ustaleniu aktualnego stanu zdrowia ucznia i w porozumieniu z dyrektorem szkoły/placówki;

5. dyrektor szkoły zawiadamia najbliższą jednostkę policji, gdy rodzice ucznia będącego pod wpływem alkoholu - odmawiają przyścia do szkoły, a jest on agresywny, bądź swoim zachowaniem daje powód do zgorznięcia albo zagraża życiu lub zdrowiu innych osób. W przypadku stwierdzenia stanu nietrzeźwości, policja ma możliwość przewiezienia ucznia do izby wytrzeźwień, albo do policyjnych pomieszczeń dla osób zatrzymanych - na czas niezbędny do wytrzeźwienia (maksymalnie do 24 godzin). O fakcie umieszczenia zawiadamia się rodziców/opiekunów oraz sąd rodzinny, jeśli uczeń nie ukończył 18 lat;

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

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

1. Nauczyciel zachowując środki ostrożności zabezpiecza substancję przed dostępem do niej osób niepowołanych oraz ewentualnym jej zniszczeniem do czasu przyjazdu policji, próbuje (o ile to jest możliwe w zakresie działań pedagogicznych) ustalić, do kogo znaleziona substancja należy.

2. Powiadamia o zaistniałym zdarzeniu dyrektora szkoły, wzywa policję.

3. Po przyjeździe policji niezwłocznie przekazuje zabezpieczoną substancję i przekazuje informacje dotyczące szczegółów zdarzenia.

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

1. nauczyciel w obecności innej osoby (wychowawca, pedagog, dyrektor, itp.) ma prawo żądać, aby uczeń przekazał mu tę substancję, pokazał zawartość torby szkolnej oraz kieszeni (we własnej odzieży), ew. innych przedmiotów budzących podejrzenie co do ich związku z poszukiwaną substancją. Nauczyciel nie ma prawa samodzielnie wykonać czynności przeszukania odzieży ani teczki ucznia - jest to czynność zastrzeżona wyłącznie dla policji;

2. o swoich spostrzeżeniach powiadamia dyrektora szkoły oraz rodziców/opiekunów ucznia i wzywa ich do natychmiastowego stawienia;

3. w przypadku, gdy uczeń, mimo wezwania, odmawia przekazania nauczycielowi substancji i pokazania zawartości teczki, dyrektor szkoły wzywa policję, która przeszukuje odzież i przedmioty należące do ucznia oraz zabezpiecza znalezioną substancję i zabiera ją do ekspertyzy;

4. jeżeli uczeń wyda substancję dobrowolnie, nauczyciel, po odpowiednim zabezpieczeniu, zobowiązany jest bezzwłocznie przekazać ją do jednostki policji. Wcześniej próbuje ustalić, w jaki sposób i od kogo, uczeń nabył substancję. Całe zdarzenie nauczyciel dokumentuje, sporządzając możliwie dokładną notatkę z ustaleń wraz ze swoimi spostrzeżeniami.

§ 125. Podstawowe zasady przestrzegania bezpieczeństwa uczniów.

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

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

1. systematyczne kontrolowanie obecności uczniów na każdej lekcji i zajęciach dodatkowych, reagowanie na spóźnienia, ucieczki z lekcji;
2. świadomienie uczniom zagrożenia i podawanie sposobów przeciwdziałania im,
3. sprawdzanie warunków bezpieczeństwa w miejscach, gdzie prowadzone są zajęcia (dostrzeżone zagrożenie usunąć lub zgłosić dyrektorowi szkoły);
4. reagowanie na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa uczniów;
5. zwracanie uwagi na osoby postronne przebywające na terenie szkoły;
6. niezwłocznie zawiadamianie Dyrektora Szkoły o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach, noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów.

3. W razie wypadku należy udzielić pierwszej pomocy, zawiadomić i wezwać pielęgniarkę, w razie potrzeby wezwać pogotowie ratunkowe.

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

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

6. Nauczyciele, w szczególności prowadzący zajęcia wychowania fizycznego, podlegają przeszkoleniu w zakresie udzielania pierwszej pomocy.

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

Dział X Ceremoniał szkolny

§ 126. Szkoła posiada symbole szkolne:

1. Sztandar szkoły:

1. sztandarem opiekuje się poczet sztandarowy pod kierunkiem wyznaczonych przez dyrektora szkoły nauczycieli; poczet składa się z trzech trzyosobowych składów;
2. poczet sztandarowy zawsze występuje w strojach galowych ze swymi insygniami. W trakcie uroczystości na wolnym powietrzu poczet może nosić okrycia wierzchnie;

3. insygniami pocztu sztandarowego są biało-czerwone szarfy biegnące z prawego ramienia do lewego boku i białe rękawiczki;

4. sztandar uczestniczy w uroczystościach szkolnych oraz poza szkołą na zaproszenie innych szkół i instytucji lub organizacji;

5. podczas uroczystości żałobnych sztandar ozdabia czarna wstęga uwiązana pod głowicą (orłem);

6. podczas wprowadzania i wyprowadzania sztandaru i w trakcie przemarszu chorąży niesie sztandar opierając drzewce na prawym ramieniu;

7. sztandarowi oddaje się szacunek. Podczas wprowadzania i wyprowadzania sztandaru wszyscy uczestnicy uroczystości stoją w pozycji „Bacność”. Odpowiednie komendy podaje osoba prowadząca uroczystość;

8. oddawanie honorów sztandarem odbywa się poprzez pochylenie go przez chorążego. Chorąży robi wyrok lewą nogą, piętę drzewca opiera o prawą stopę i oburącz pochyla sztandar;

9. sztandar oddaje honory:

- a) na komendę „do hymnu” i „do hymnu szkoły”,
- b) w czasie wykonywania „Roty”,
- c) gdy grany jest sygnał „Wojsko Polskie” (uroczystości z udziałem wojska),
- d) w trakcie ślubowania uczniów klas pierwszych,
- e) podczas opuszczenia trumny do grobu,
- f) w trakcie minuty ciszy dla uczczenia pamięci,
- g) podczas składania wieńców, kwiatów i zniczy przez delegację szkoły,
- h) w trakcie uroczystości kościelnych.

2. Do uroczystości szkolnych tworzących ceremoniał zalicza się: święta państwowe, Dzień Flagi i Święto Konstytucji 3 Maja (2-3 maja), Dzień Edukacji Narodowej (14 października), Święto Niepodległości (11 listopada);

3. Uroczystości szkolne z udziałem sztandaru szkoły:

- 1. rozpoczęcie roku szkolnego,
- 2. Święto Szkoły i ślubowanie klas pierwszych oraz pasowanie na ucznia (20 października),
- 3. zakończenie roku szkolnego,
- 4. uroczystości kościelne, regionalne lub okolicznościowe z udziałem sztandaru szkoły.

4. Zachowanie uczestników uroczystości szkolnych:

1. Na komendę prowadzącego uroczystość:

- a). „Bacność, Sztandar szkoły wprowadzić” - wszyscy uczestnicy przyjmują postawę zasadniczą i zachowują ją do komendy „Spocznij!”;
- b). „Do hymnu” - w postawie zasadniczej (na bacność) odśpiewuje się 2 zwrotki hymnu państwowego, o ile prowadzący nie zarządzi inaczej;
- c). Na zakończenie części oficjalnej każdej uroczystości szkolnej pada komenda: „Bacność, Sztandar szkoły wyprowadzić” - uczestnicy uroczystości przyjmują postawę zasadniczą a poczet wyprowadza sztandar. Prowadzący podaje komendę „Spocznij”.

DZIAŁ XI

Gospodarka finansowa

§ 127. Zasady gospodarki finansowej i materiałowej szkoły określają odrębne przepisy.

DZIAŁ XII

Postanowienia końcowe

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

2. Regulaminy określające działalność organów szkoły, jak też wynikające z celów i zadań, nie mogą być sprzeczne z zapisami niniejszego statutu, jak również z przepisami wykonawczymi do ustawy o systemie oświaty.

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

4. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.

§ 129. 1. Zmiany w statucie dokonywane mogą być z inicjatywy:
dyrektora szkoły jako przewodniczącego rady pedagogicznej;
organu sprawującego nadzór pedagogiczny;
rady rodziców;
organu prowadzącego szkołę;
oraz co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.

2. Rada pedagogiczna uchwała zmiany i nowelizacje do statutu szkoły.

§ 130. Dyrektor szkoły ma prawo do podejmowania doraźnych decyzji w sprawach nie ujętych w statucie.