



STATUT

Technikum nr 2 w Zespole Szkół
im. ks. Antoniego Kwiatkowskiego
w Bychawie

Spis treści

.....	1
ROZDZIAŁ 1 INFORMACJE O SZKOLE	4
ROZDZIAŁ 2 CELE I ZADANIA SZKOŁY ORAZ SPOSÓB ICH WYKONANIA.....	5
CELE I ZADANIA PROGRAMU WYCHOWAWCZO-PROFILAKTYCZNEGO SZKOŁY	8
ORGANIZACJA I ŚWIADCZENIE POMOCY PSYCHOLOGICZNO–PEDAGOGICZNEJ	10
UCZEŃ ZDOLNY W SZKOLE	12
ORGANIZACJA NAUCZANIA, WYCHOWANIA I OPIEKI UCZNIOM NIEPEŁNOSPRAWNYM I NIEDOSTOSOWANYM SPOŁECZNIE	13
PODTRZYMYWANIE POCZUCIA TOŻSAMOŚCI NARODOWEJ, ETNICZNEJ, JĘZYKOWEJ I RELIGIJNEJ	17
BEZPIECZEŃSTWO I HIGIENA UCZNIA W SZKOLE.....	18
ROZDZIAŁ 3 ORGANY SZKOŁY	20
DYREKTOR SZKOŁY	20
RADA PEDAGOGICZNA	22
RADA RODZICÓW	23
SAMORZĄD UCZNIOWSKI.....	23
ROZDZIAŁ 4 ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY	26
WEWNĄTRZSZKOLNY SYSTEM DORADZTWA ZAWODOWEGO	28
ZASADY ORGANIZACJI WOLONTARIATU.....	29
BIBLIOTEKA SZKOLNA	30
WARUNKI I ZAKRES WSPÓŁPRACY BIBLIOTEKI SZKOLNEJ Z UCZNIAMI, NAUCZYCIELAMI I RODZICAMI ORAZ INNymi BIBLIOTEKAMI	32
ORGANIZACJA KSZTAŁCENIA ZAWODOWEGO	33
ROZDZIAŁ 5 NAUCZYCIELE I PRACOWNICY SZKOŁY.....	34
ZADANIA NAUCZYCIELI.....	35
ZADANIA WYCHOWAWCÓW KLAS	37
PEDAGOG.....	BŁĄD! NIE ZDEFINIOWANO ZAKŁADKI.
ZADANIA NAUCZYCIELI W ZAKRESIE ZAPEWNIANIA BEZPIECZEŃSTWA UCZNIOM	39
RODZAJE ZESPOŁÓW NAUCZYCIELSKICH I ICH ZADANIA	42
ROZDZIAŁ 6 ZASADY REKRUTACJI.....	44
ROZDZIAŁ 7 WARUNKI I SPOSÓB OCENIANIA WEWNĄTRZSZKOLNEGO	44
OBOWIĄZKI NAUCZYCIELI W PROCESIE OCENIANIA UCZNIÓW	46
RODZAJE OCEN SZKOLNYCH	47
JAWNOŚĆ OCEN	47
UZASADNIANIE OCEN	48

SKALA OCEN Z ZAJĘĆ EDUKACYJNYCH.....	48
SPOSOBY SPRAWDZANIA OSIĄGNIĘĆ EDUKACYJNYCH UCZNIÓW.....	51
OCENIANIE ZACHOWANIA.....	53
KRYTERIA OCEN Z ZACHOWANIA.....	55
KLASYFIKACJA ŚRÓDROCZNA I ROCZNA.....	58
EGZAMIN KLASYFIKACYJNY.....	62
SPRAWDZIAN WIADOMOŚCI I UMIEJĘTNOŚCI W TRYBIE ODWOŁAWCZYM.....	64
EGZAMIN POPRAWKOWY.....	65
ROZDZIAŁ 8 UCZEŃ SZKOŁY.....	66
PRAWA I OBOWIĄZKI UCZNIÓW.....	66
PROCEDURY USPRAWIEDLIWIANIA NIEOBECNOŚCI UCZNIÓW W SZKOLE.....	68
ZASADY KORZYSTANIA Z TELEFONÓW KOMÓRKOWYCH I INNYCH URZĄDZEŃ.....	70
NAGRODY.....	70
KARY.....	72
PROCEDURA POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU KARNEGO SKREŚLENIA UCZNIĄ Z LISTY UCZNIÓW.....	74
ROZDZIAŁ 9 WSPÓLDZIAŁANIE Z RODZICAMI I ŚRODOWISKIEM LOKALNYM.....	75
WSPÓŁPRACA Z INNYMI SZKOŁAMI I INSTYTUCJAMI.....	76
DZIAŁALNOŚĆ INNOWACYJNA I EKSPERYMENTALNA.....	77
PRAKTYKI STUDENCKIE.....	78
ROZDZIAŁ 10 CEREMONIAŁ SZKOLNY.....	80
ROZDZIAŁ 11 POSTANOWIENIA KOŃCOWE.....	82

ROZDZIAŁ 1 INFORMACJE O SZKOLE

§ 1

1. Technikum nr 2 w Zespole Szkół im. ks. Antoniego Kwiatkowskiego w Bychawie, zwane dalej „technikum” mieści się w budynku, w miejscowości Bychawa położonym przy ul. Piłsudskiego 81, kod: 23-100 Bychawa
2. Szkoła jest jednostką budżetową wchodzącą w skład Zespołu Szkół im. ks. Antoniego Kwiatkowskiego w Bychawie
3. Organem prowadzącym jest Starostwo Powiatowe w Lublinie, ul. Spokojna 9
4. Nadzór pedagogiczny nad szkołą sprawuje Lubelski Kurator Oświaty.

§ 2

1. Cykl kształcenia w technikum trwa 5 lat.
2. Ukończenie 5 –letniego Technikum daje możliwość uzyskania świadectwa dojrzałości po zdaniu egzaminu maturalnego i tytułu zawodowego „technik” po zdaniu egzaminów zawodowych z kwalifikacji przypisanych dla danego zawodu.
3. Uczniowie otrzymują roczne świadectwa promocyjne i świadectwa technikum po przystąpieniu do egzaminu zawodowego z kwalifikacji przypisanych do zawodu i zaplanowanych w danej klasie/semestrze.
4. Technikum realizuje:
 - 1) programy nauczania uwzględniające podstawę programową kształcenia ogólnego;
 - 2) programy nauczania uwzględniające podstawę kształcenia w zawodzie;
 - 3) ramowy plan nauczania;
 - 4) ustalone przez Ministra Edukacji Narodowej zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz zasady przeprowadzania egzaminów maturalnych i potwierdzających kwalifikacje w zawodzie.
5. Szkoła może organizować kształcenie w oddziałach przygotowawczych
 - 1) Dla uczniów, którzy podlegających obowiązkowi szkolnemu, którzy nie znają języka polskiego albo znają go na poziomie niewystarczającym do opanowania treści z podstawy programowej, szkoła może zorganizować na podstawie odrębnych przepisów oddziały przygotowawcze.
 - 2) Oddziały przygotowawcze organizuje się za zgodą organu prowadzącego.
 - 3) Okres nauki ucznia w oddziale przygotowawczym trwa do zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych w roku szkolnym, w którym uczeń został zakwalifikowany do oddziału przygotowawczego, z tym że okres ten w zależności od postępów w nauce ucznia i jego potrzeb edukacyjnych może zostać skrócony albo przedłużony, nie dłużej niż o jeden rok szkolny.

§ 3

1. W technikum młodzież może się kształcić w zawodach
 - 1) Technik ekonomista (331403)
 - 2) Technik handlowiec (522305)
 - 3) Technik geodeta (311104)
2. Statut szkoły dopuszcza możliwość tworzenia za zgodą organu prowadzącego nowych kierunków kształcenia w zależności od potrzeb środowiska lokalnego, zainteresowań uczniów oraz możliwości organizacyjnych szkoły.

ROZDZIAŁ 2 CELE I ZADANIA SZKOŁY ORAZ SPOSÓB ICH WYKONANIA

§ 4

1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w ustawie o systemie oświaty, zwanej dalej ustawą; oraz w przepisach wykonawczych wydanych na jej podstawie, a także zawarte w Programie Wychowawczo-profilaktycznym, dostosowanych do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska.
2. Głównymi celami szkoły jest:
 - 1) prowadzenie kształcenia i wychowania służącego rozwijaniu u młodzieży poczucia odpowiedzialności, miłości ojczyzny oraz poszanowania dla polskiego dziedzictwa kulturowego, przy jednoczesnym otwarciu na wartości kultur Europy i świata;
 - 2) zapewnienie każdemu uczniowi warunków niezbędnych do jego rozwoju;
 - 3) dbałość o wszechstronny rozwój każdego ucznia;
 - 4) przygotowanie uczniów do wypełniania obowiązków rodzinnych i obywatelskich, w oparciu o zasady solidarności, demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności;
 - 5) realizacja prawa do nauki obywateli zagwarantowana w art. 70 Konstytucji RP, na zasadach określonych w statucie i stosownie do formy organizacyjnej szkoły oraz prawa dzieci i młodzieży do wychowania i opieki odpowiednich do wieku i osiągniętego rozwoju.
3. Cele szkoły realizowane są poprzez działania edukacyjne w tym:
 - 1) szkolny zestaw programów nauczania, który uwzględnia wymiar wychowawczy i obejmuje całą działalność szkoły z punktu widzenia dydaktycznego;
 - 2) program wychowawczo – profilaktyczny, który opisuje w sposób całościowy wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym oraz działania o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.
4. Szkoła w szczególności:
 - 1) zapewnia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły i/lub świadectwa dojrzałości;
 - 2) umożliwia absolwentom dokonanie świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia lub wykonywania wybranego zawodu poprzez:
 - a) organizowanie zajęć z doradcą zawodowym,
 - b) poradnictwo psychologiczno - pedagogiczne,

- c) rozwijanie zainteresowań na zajęciach pozalekcyjnych,
 - d) przygotowanie uczniów do aktywnego udziału w życiu społecznym oraz rozwija umiejętności społeczne uczniów poprzez zdobywanie prawidłowych doświadczeń we współżyciu i współdziałaniu w grupie rówieśniczej;
 - 3) kształtuje środowisko wychowawcze sprzyjające realizowaniu celów i zasad określonych w ustawie, stosownie do warunków szkoły i wieku ucznia poprzez:
 - a) zapewnienie odpowiedniej bazy dla uczniów,
 - b) systematyczne diagnozowanie i monitorowanie zachowań uczniów,
 - c) realizowanie Programu Wychowawczo-Profilaktycznego szkoły;
 - 1) sprawuje opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb oraz możliwości szkoły poprzez:
 - a) umożliwienie spożywania posiłków,
 - b) umożliwienie zakwaterowania w internacie
 - c) system stypendiów,
 - d) prowadzenie zajęć dydaktyczno - wyrównawczych,
 - e) prowadzenie zajęć dla uczniów uzdolnionych,
 - f) opiekę pielęgniarki szkolnej.
 - 2) wdraża do samodzielności;
 - 3) rozbudza i rozwija indywidualne zainteresowania ucznia.
5. Do zadań szkoły należy:
- 1) pełna realizacja podstaw programowych kształcenia ogólnego dla III etapu edukacyjnego z zachowaniem realizacji minimalnej ilości godzin nauczania poszczególnych edukacji przedmiotowych określonych w odrębnych przepisach dostosowując treści, metody i organizację poszczególnych zajęć do możliwości psychofizycznych uczniów;
 - 2) rozwijanie kompetencji językowej i kompetencji komunikacyjnej stanowiących kluczowe narzędzie poznawcze we wszystkich dyscyplinach wiedzy
 - 3) przygotowanie uczniów do życia w społeczeństwie informacyjnym
 - 4) edukacja zdrowotna, której celem jest rozwijanie u uczniów postawy dbałości o zdrowie własne i innych ludzi oraz umiejętności tworzenia środowiska sprzyjającego zdrowiu
 - 5) kształtowanie i rozwijanie u uczniów postaw sprzyjających ich dalszemu rozwojowi indywidualnemu i społecznemu,
 - 6) kształtowanie postawy obywatelskiej, poszanowania tradycji i kultury narodowej, a także postaw poszanowania dla innych kultur i tradycji;
 - 7) wzmacnianie u uczniów poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej, przywiązania do historii i tradycji narodowych;
 - 8) przygotowanie i zachęcanie uczniów do podejmowania działań na rzecz środowiska szkolnego i lokalnego, w tym do angażowania się w wolontariat
 - 9) zapewnianie bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu uczniów w szkole oraz zapewnianie bezpieczeństwa na zajęciach organizowanych przez szkołę;
 - 10) kształtowanie środowiska wychowawczego, umożliwiającego pełny rozwój umysłowy, emocjonalny i fizyczny uczniów w warunkach poszanowania ich godności osobistej oraz wolności światopoglądowej i wyznaniowej;

- 11) promowanie zdrowego stylu życia i przeciwdziałanie współczesnym zagrożeniom w ramach realizacji programu wychowawczo-profilaktycznego
- 12) organizowanie zgodnie z potrzebami uczniów nauki religii, etyki oraz zajęć przygotowujących do życia w rodzinie
- 13) organizowanie nauki języka polskiego dla uczniów przybywających z zagranicy
- 14) rozpoznawanie możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych uczniów i wykorzystywanie wyników diagnoz w procesie uczenia i nauczania;
- 15) organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom i nauczycielom stosownie do potrzeb i zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 16) organizowanie obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych z zachowaniem zasad higieny psychicznej;
- 17) dostosowywanie treści, metod i organizacji nauczania do możliwości psychofizycznych uczniów lub poszczególnego ucznia;
- 18) wyposażanie szkoły w pomoce dydaktyczne i sprzęt umożliwiający realizację zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych oraz zadań statutowych szkoły;
- 19) organizacja kształcenia, wychowania i opieki dla uczniów niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie lub zagrożonych niedostosowaniem społecznym w formach i na zasadach określonych w odrębnych przepisach;
- 20) wspomaganie wychowawczej roli rodziców;
- 21) zapewnienie, w miarę posiadanych środków, opieki i pomocy materialnej uczniom pozostającym w trudnej sytuacji materialnej i życiowej;
- 22) sprawowanie opieki nad uczniami szczególnie uzdolnionymi poprzez umożliwianie realizowania indywidualnych programów nauczania oraz ukończenia szkoły w skróconym czasie;
- 23) skuteczne nauczanie języków obcych poprzez dostosowywanie ich nauczania do poziomu przygotowania uczniów;
- 24) przygotowanie uczniów do dokonania świadomego wyboru kierunku dalszego kształcenia lub wykonywania wybranego zawodu poprzez doradztwo edukacyjno-zawodowe
- 25) upowszechnianie wśród uczniów wiedzy o bezpieczeństwie oraz kształtowanie właściwych postaw wobec zagrożeń i sytuacji nadzwyczajnych;
- 26) stworzenie warunków do rozwoju zainteresowań i uzdolnień przez organizowanie zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych oraz wykorzystywanie różnych form organizacyjnych nauczania;
- 27) rozwijanie u uczniów dbałości o zdrowie własne i innych ludzi oraz umiejętności tworzenia środowiska sprzyjającego zdrowiu;
- 28) zorganizowanie stołówki;
- 29) współdziałanie ze środowiskiem zewnętrznym m.in. policją, stowarzyszeniami, parafią, rodzicami w celu kształtowania środowiska wychowawczego w szkole;
- 30) upowszechnianie wśród młodzieży wiedzy ekologicznej oraz kształtowanie właściwych postaw wobec problemów ochrony środowiska;
- 31) zapobieganie wszelkiej dyskryminacji;

- 32) stworzenie warunków do nabywania przez uczniów umiejętności wyszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł, z zastosowaniem technologii informacyjno-komunikacyjnej na zajęciach z różnych przedmiotów;
- 33) prowadzenie edukacji medialnej w celu przygotowania uczniów do właściwego odbioru i wykorzystywania mediów;
- 34) 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;
- 35) egzekwowanie obowiązku nauki w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji;
- 36) dokumentowanie procesu dydaktycznego, opiekuńczego i wychowawczego, zgodnie z zasadami określonymi w przepisach o dokumentacji szkolnej i archiwizacji.
- 37) **Prowadzenie działalności dydaktyczno- wychowawczej w dziedzinie obronności państwa**

CELE I ZADANIA PROGRAMU WYCHOWAWCZO-PROFILAKTYCZNEGO SZKOŁY

§ 5

1. Szkoła realizuje program wychowawczo-profilaktyczny obejmujący:
 - a) treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów oraz
 - b) 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 chroniących i czynników ryzyka, ze szczególnym uwzględnieniem zagrożeń związanych z używaniem substancji psychotropowych, środków zastępczych oraz nowych substancji psychoaktywnych.
3. Diagnozę, o której mowa w ust. 2, przeprowadza dyrektor szkoły albo upoważniony przez niego pracownik szkoły.
4. Wychowanie i profilaktyka w szkole polega na współpracy nauczycieli i rodziców w dążeniu do rozwijania u uczniów zintegrowanej dojrzałej osobowości oraz uważnej ochronie, przed zagrożeniami jakie niesie otaczający świat, w okresie ich rozwijającej się samodzielności.
5. Celem działań wychowawczo-profilaktycznych szkoły jest:
 - 1) budzenie u uczniów wrażliwości społecznej i odpowiedzialności za otaczający świat;
 - 2) rozwijanie postaw obywatelskich i patriotycznych;
 - 3) dążenie do rozwijania wiedzy uczniów rodziców i nauczycieli o problemach cywilizacyjnych współczesnego świata oraz o możliwościach i potrzebie ich rozwiązywania.
6. Zadaniem szkoły w aspekcie wychowawczo-profilaktycznym jest:

- 1) przestrzeganie w środowisku szkolnym postawy kulturalnego i życzliwego zachowania wobec innych;
 - 2) przygotowanie i zachęcanie do podejmowania działań na rzecz środowiska szkolnego i lokalnego,
 - 3) wskazywanie wzorców przywiązania do historii i tradycji oraz świadomości obywatelskiej;
 - 4) towarzyszenie uczniom, rodzicom i nauczycielom w zdobywaniu wiedzy o aktualnych zagrożeniach jakie mogą zaburzyć rozwój uczniów;
 - 5) przestrzeganie w organizacji pracy szkoły zasad zdrowego stylu życia;
 - 6) koordynowanie oddziaływań wychowawczych domu, szkoły i środowiska rówieśniczego.
7. Diagnoza stanu realizacji celów programu wychowawczo-profilaktycznego oraz stanu zagrożeń wychowawczych, dokonywana jest nie rzadziej niż raz na rok szkolny przez zespół do spraw wychowania i profilaktyki.
 8. Raport z diagnozy, o której mowa w ust. 7, przekazywany jest nie rzadziej niż raz na trzy lata radzie pedagogicznej oraz radzie rodziców.
 9. Rada pedagogiczna i rada rodziców zobowiązana jest w terminie 30 dni od dnia otrzymania raportu, o którym mowa w ust. 8, przekazać wnioski w sprawie aktualizacji programu wychowawczo-profilaktycznego.
 10. Plan działań wychowawczo-profilaktycznych na dany rok szkolny opracowuje zespół ds. wychowania i profilaktyki.

§ 6

1. 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.

§ 7

1. Cele i zadania realizowane są przez kompetentną kadrę pedagogiczną i zatrudnionych pracowników administracyjno-obsługowych we współpracy z uczniami, rodzicami, poradnią pedagogiczno-psychologiczną, z organizacjami i instytucjami gospodarczymi, społecznymi i kulturalnymi w porozumieniu z organem prowadzącym placówkę.
2. Dążenie do wysokiej jakości wykonywania zadań szkoły z uwzględnieniem dążenia do jak najwyższego poziomu osiągnięcia zakładanych celów, uwzględniane jest w planach doskonalenia zawodowego nauczycieli.

§ 8

1. Cele i zadania szkoły są realizowane na zajęciach klasowo-lekcyjnych, sportowych, zajęciach pozalekcyjnych i w działalności pozaszkolnej.

ORGANIZACJA I ŚWIADCZENIE POMOCY PSYCHOLOGICZNO- PEDAGOGICZNEJ

§ 9

1. W szkole organizuje się pomoc psychologiczno-pedagogiczną. Pomoc udzielana jest uczniom, rodzicom i nauczycielom.

§ 10

1. Wszelkie formy świadczonej pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole są bezpłatne, a udział ucznia w zaplanowanych zajęciach w ramach jej realizacji dobrowolny.

§ 11

1. 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.

§ 12

1. Zasady udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej określają odrębne przepisy

§ 13

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

§ 14

1. 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.

§ 15

1. Porad dla rodziców i nauczycieli udzielają, w zależności od potrzeb, nauczyciele posiadający przygotowanie do prowadzenia zajęć specjalistycznych, w terminach podawanych na tablicy ogłoszeń dla rodziców.
2. W szkole mogą być prowadzone warsztaty dla rodziców w celu doskonalenia umiejętności z zakresu komunikacji społecznej oraz umiejętności wychowawczych. Informacja o warsztatach umieszczana jest na dwa tygodnie przed datą ich realizacji na tablicy ogłoszeń dla rodziców.

§ 16

1. Wsparcia merytorycznego dla nauczycieli, wychowawców udzielających pomocy psychologiczno-pedagogicznej udziela Poradnia Pedagogiczno-Psychologiczna na zasadach określonych w zawartym porozumieniu pomiędzy stronami.

UCZEŃ ZDOLNY W SZKOLE

§ 17

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 wyzwalamie 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 i obejmują pracę:
 - 1) na lekcji,
 - 2) poza lekcjami,
 - 3) poza szkołą,
 - 4) inne formy (np. obozy naukowe, rajdy edukacyjne i obozy sportowo-wypoczynkowe).
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 i w domu,
 - 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. Dyrektor szkoły, po upływie co najmniej jednego roku nauki, a w uzasadnionych przypadkach po śródrocznej klasyfikacji udziela uczniowi zdolnemu zgody na indywidualny tok nauki lub indywidualny program nauki, zgodnie z odrębnymi przepisami

ORGANIZACJA NAUCZANIA, WYCHOWANIA I OPIEKI UCZNIOM NIEPEŁNOSPRAWNYM I NIEDOSTOSOWANYM SPOŁECZNIE

§ 18

1. W szkole kształceniem specjalnym obejmuje się uczniów posiadających orzeczenie poradni psychologiczno-pedagogicznej lub orzeczenie powiatowych zespołów ds. orzekania inwalidztwa. Nauczanie specjalne prowadzone jest:
 - 1) w oddziale ogólnodostępnym;

§ 19

1. Szkoła zapewnia uczniom z orzeczoną niepełnosprawnością lub niedostosowaniem społecznym:
 - 1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
 - 2) odpowiednie warunki do pobytu w szkole oraz w miarę możliwości sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne;
 - 3) realizację programów nauczania dostosowanych do indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych ucznia;
 - 4) zajęcia rewalidacyjne, stosownie do potrzeb;
 - 5) integrację ze środowiskiem rówieńczym.
2. Szkoła organizuje zajęcia zgodnie z zaleceniami zawartymi w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego.

§ 20

1. Uczniowi posiadającemu orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność można przedłużyć o jeden rok okres nauki, zwiększając proporcjonalnie wymiar godzin zajęć obowiązkowych.
2. Decyzję o przedłużeniu okresu nauki uczniowi o którym mowa w ust.1 podejmuje w formie uchwały stanowiącej Rada Pedagogiczna, po uzyskaniu pozytywnej opinii Zespołu, o którym mowa w §19 statutu 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.
5. Decyzję o przedłużeniu okresu nauki podejmuje dyrektor szkoły nie później niż do końca roku szkolnego w ostatnim roku nauki.
6. Przedłużenie nauki uczniowi o którym mowa w ust. 1 może być dokonane w przypadkach:
 - 1) braków w opanowaniu wiedzy i umiejętności z zakresu podstawy programowej, utrudniającej kontynuowanie nauki w kolejnym etapie edukacyjnym, spowodowanych dysfunkcją ucznia lub usprawiedliwionymi nieobecnościami;
 - 2) psychoemocjonalnej niegotowości ucznia do zmiany szkoły.

§ 21

1. Dyrektor szkoły zwalnia 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 do końca danego etapu edukacyjnego na wniosek rodziców albo pełnoletniego ucznia oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, z której wynika potrzeba zwolnienia z nauki tego 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, z którego wynika potrzeba zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego, zwolnienie z nauki tego języka obcego nowożytnego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.

§ 22

1. Uczniowi niepełnosprawnemu szkoła organizuje zajęcia rewalidacyjne, zgodnie z zaleceniami poradni psychologiczno – pedagogicznej.
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.

§ 23

1. W szkole za zgodą organu prowadzącego można zatrudniać dodatkowo nauczycieli posiadających kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej w celu współorganizowania kształcenia uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym.
2. Nauczyciele, o których mowa w ust. 1:

- 1) prowadzą wspólnie z innymi nauczycielami zajęcia edukacyjne oraz wspólnie z innymi nauczycielami i ze specjalistami realizują zintegrowane działania i zajęcia, określone w programie;
 - 2) prowadzą wspólnie z innymi nauczycielami i ze specjalistami pracę wychowawczą z uczniami niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym;
 - 3) uczestniczą, w miarę potrzeb, w zajęciach edukacyjnych prowadzonych przez nauczycieli oraz w zintegrowanych działaniach i zajęciach, określonych w programie, realizowanych przez nauczycieli i specjalistów;
 - 4) udzielają pomocy nauczycielom prowadzącym zajęcia edukacyjne oraz nauczycielom i specjalistom realizującym zintegrowane działania i zajęcia, określone w programie, w doborze form i metod pracy z uczniami niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym.
3. Dyrektor szkoły, uwzględniając indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym, wyznacza zajęcia edukacyjne oraz zintegrowane działania i zajęcia, określone w programie, realizowane wspólnie z innymi nauczycielami przez nauczycieli, o których mowa w ust. 1, lub w których nauczyciele ci uczestniczą.

§ 24

1. Uczeń niepełnosprawny ma prawo do korzystania z wszelkich form pomocy psychologiczno – pedagogicznej organizowanej w szkole w formach i na zasadach określonych w statucie szkoły.

§ 25

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: koordynator ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej jako przewodniczący zespołu, wychowawcy oraz nauczyciele zatrudnieni w szkole.
3. Zebrania zespołu odbywają się w miarę potrzeb. Zebrania zwołuje koordynator, co najmniej z jednogodniowym 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, logopeda 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 wrażliwych. W przypadku

braków w powyższych dokumentach, osoba zgłoszona do udziału w posiedzeniu zespołu przez rodziców lub pełnoletniego ucznia 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, 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.
 1. W ciągu 7 dni od opracowania wielospecjalistycznej oceny funkcjonowania ucznia-informacja o ocenie zostaje przekazana rodzicom lub opiekunom ucznia.

ORGANIZACJA NAUCZANIA INDYWIDUALNEGO

§ 26

1. Indywidualne nauczanie organizuje się na czas określony wskazany w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego nauczania.
2. Indywidualne nauczanie organizuje się w sposób zapewniający wykonanie zaleceń określonych w orzeczeniu.
3. Dyrektor szkoły, ustala w uzgodnieniu z organem prowadzącym szkołę, zakres i czas prowadzenia zajęć indywidualnego nauczania.
4. Dyrektor zasięga opinii rodziców ucznia albo pełnoletniego ucznia w zakresie czasu prowadzenia zajęć indywidualnego nauczania.
5. Zajęcia indywidualnego nauczania są prowadzone z uczniem przez nauczycieli szkoły, którym dyrektor szkoły powierzy prowadzenie tych zajęć
 - 1) W uzasadnionych przypadkach dyrektor może powierzyć prowadzenie zajęć indywidualnego nauczania nauczycielowi zatrudnionemu w innej szkole
 - 2) Zajęcia indywidualnego nauczania są prowadzone przez nauczycieli w indywidualnym i bezpośrednim kontakcie z uczniem.
6. Zajęcia indywidualnego nauczania prowadzi się w miejscu pobytu dziecka lub ucznia, w szczególności w domu rodzinnym, placówkach, o których mowa w art. 2 pkt 7 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe, u rodziny zastępczej, w rodzinnym domu dziecka, w placówce opiekuńczo-wychowawczej lub w regionalnej placówce opiekuńczo-terapeutycznej, o których mowa w ustawie z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej.
7. Na wniosek rodzica ucznia lub pełnoletniego ucznia, dyrektor szkoły może zorganizować zajęcia indywidualnego nauczania z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość lub zorganizowanie tych zajęć w wersji mieszanej (częściowo w bezpośrednim kontakcie z nauczycielem i częściowo z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość)
8. W indywidualnym nauczaniu realizuje się wszystkie obowiązkowe zajęcia edukacyjne wynikające z ramowego planu nauczania liceum ogólnokształcącego, dostosowane do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
9. Dyrektor szkoły, na wniosek nauczyciela prowadzącego zajęcia indywidualnego nauczania, po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia albo pełnoletniego ucznia, może zezwolić na odstępnie od realizacji niektórych treści nauczania objętych

obowiązkowymi zajęciami edukacyjnymi, stosownie do możliwości psychofizycznych ucznia oraz warunków w miejscu, w którym są organizowane zajęcia indywidualnego nauczania.

10. Wniosek, o którym mowa w pkt. 9, składa się w postaci papierowej lub elektronicznej. Wniosek zawiera uzasadnienie.
11. Tygodniowy wymiar godzin zajęć indywidualnego nauczania realizowanych z uczniem wynosi: od 12 do 16 godzin.
 - 1) Tygodniowy wymiar godzin zajęć indywidualnego nauczania dla ucznia realizowany jest w ciągu co najmniej 3 dni.
 - 2) Dyrektor szkoły może ustalić tygodniowy wymiar godzin zajęć indywidualnego nauczania wyższy niż maksymalny wymiar określony w pkt. 11 za zgodą organu prowadzącego szkołę.
 - 3) W przypadkach uzasadnionych stanem zdrowia ucznia dyrektor szkoły może ustalić, na wniosek rodziców ucznia albo pełnoletniego ucznia, tygodniowy wymiar godzin zajęć indywidualnego nauczania niższy niż minimalny wymiar określony w pkt. 11.
 - 4) W przypadku obniżenia wymiaru godzin zajęć indywidualnego nauczania, o którym mowa w pkt 11.3, należy uwzględnić konieczność realizacji podstawy programowej przez ucznia.
12. W celu zapewnienia pełnego osobowego rozwoju ucznia, integracji ze środowiskiem szkolnym oraz ułatwienia powrotu ucznia do szkoły, nauczyciele prowadzący zajęcia indywidualnego nauczania obserwują funkcjonowanie ucznia w zakresie możliwości uczestniczenia ucznia w życiu szkolnym.
13. Dyrektor, uwzględniając aktualny stan zdrowia ucznia oraz wnioski nauczycieli z obserwacji, o której mowa w pkt. 12, w uzgodnieniu z rodzicami ucznia albo z pełnoletnim uczniem, podejmuje działania umożliwiające kontakt ucznia objętego nauczaniem indywidualnym, z uczniami w oddziale szkolnym

PODTRZYMYWANIE POCZUCIA TOŻSAMOŚCI NARODOWEJ, ETNICZNEJ, JĘZYKOWEJ I RELIGIJNEJ

§ 27

1. Uczniowie niebędący obywatelami polskimi oraz obywatele polscy, którzy pobierali naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświatowych innych państw, korzystają z nauki i opieki na warunkach określonych w odrębnych przepisach.
2. Uczniowie należący do mniejszości narodowych i etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym, korzystają z zajęć umożliwiających

podtrzymywanie i rozwijanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i językowej, na warunkach określonych w odrębnych przepisach.

3. Uczniom niebędącym obywatelami polskimi oraz uczniom należącym do mniejszości narodowych i etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym, szkoła zapewnia integrację ze środowiskiem szkolnym, w tym w pokonaniu trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego.

§ 28

1. Szkoła organizuje zajęcia religii i etyki.
2. Podstawą udziału ucznia w zajęciach z religii oraz etyki jest życzenie wyrażone przez rodziców ucznia lub pełnoletniego ucznia w formie pisemnego oświadczenia.
3. Życzenie udziału w zajęciach z religii oraz etyki raz wyrażone nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, ale może być odwołane w każdym czasie.
4. Szkoła organizuje zajęcia opiekuńcze dla uczniów nie korzystających z zajęć religii oraz etyki. W przypadku gdy zajęcia z religii odbywają się na pierwszych lub ostatnich lekcjach, uczniowie nie uczęszczający na te zajęcia przychodzą później lub są zwalniani do domu- na podstawie pisemnego oświadczenia rodziców lub pełnoletniego ucznia.
5. Uczniowie uczęszczający na lekcje religii mają prawo do zwolnienia z zajęć szkolnych w celu umożliwienia im udziału w rekolekcjach wielkopostnych.
6. Zasady organizacji religii i etyki określają odrębne przepisy.

§ 29

1. Szkoła organizuje zajęcia przygotowania do życia w rodzinie.
2. Udział w zajęciach przygotowania do życia w rodzinie nie jest obowiązkowy.
3. Na udział w zajęciach uczniów niepełnoletnich zgodę w formie pisemnej wyrażają rodzice lub prawni opiekunowie. Po osiągnięciu pełnoletności o udziale w zajęciach decydują sami uczniowie, deklarując swój udział na piśmie. W przypadku uczniów pełnoletnich w upośledzeniu umysłowym w stopniu lekkim o udziale w zajęciach decydują rodzice lub prawni opiekunowie.
4. Zajęcia z wychowania do życia w rodzinie odbywają się na pierwszych lub ostatnich lekcjach, uczniowie nie uczęszczający na te zajęcia przychodzą później lub są zwalniani do domu- na podstawie pisemnego oświadczenia rodziców lub pełnoletniego ucznia.

BEZPIECZEŃSTWO I HIGIENA UCZNIĄ W SZKOLE

§ 30

1. Szkoła zapewnia uczniom:
 - 1) utrzymanie pomieszczeń szkolnych i wyposażenia w pełnej sprawności i czystości;
 - 2) dostosowanie planu zajęć szkolnych do zasad higieny pracy umysłowej;
 - 3) zapewnienie 5 minutowych przerw w zajęciach;
 - 4) zapewnienie 10 minutowej przerwy śniadaniowej;
 - 5) zapewnienie 20 minutowej przerwy obiadowej;
 - 6) nieograniczony dostęp do wody pitnej;
 - 7) nieograniczony dostęp do środków czystości.
2. Szkoła dba o bezpieczeństwo uczniów i ochrania ich zdrowie od chwili wejścia do szkoły do momentu jej opuszczenia.
3. W celu zwiększenia bezpieczeństwa społeczności szkolnej oraz osób przebywających na terenie szkoły i w jej otoczeniu budynek został objęty monitoringiem wizyjnym. Zasady jego użytkowania i udostępnianie zbioru danych określają odrębne przepisy i zarządzenia wydawane przez dyrektora szkoły.
4. Dyrektor decyduje o miejscu przebywania uczniów w czasie pobytu w szkole, a także o tym jaki jest porządek i organizacja zajęć.
5. O bezpieczeństwo i ochronę zdrowia uczniów zobowiązani są dbać wszyscy pracownicy szkoły, zgodnie z zakresem obowiązków oraz zakresem zadań odpowiedzialności i uprawnień.
6. Dyrektor we współpracy z Radą Pedagogiczną i Radą Rodziców, w drodze zarządzenia, określa warunki zapewnienia uczniom bezpieczeństwa w czasie pobytu w szkole z uwzględnieniem:
 - 1) zasad sprawowania opieki nad uczniami w czasie zajęć obowiązkowych z uwzględnieniem opieki nad uczniami, którzy nie korzystają z zajęć ujętych w tygodniowym rozkładzie zajęć;
 - 2) zasad sprawowania opieki nad uczniami w czasie przerw w zajęciach szkolnych oraz przed zajęciami szkolnymi;
 - 3) zasad sprawowania opieki nad uczniami w czasie zajęć pozalekcyjnych;
7. Zasady opieki nad uczniami w czasie wyjść, wycieczek, imprez pozaszkolnych, imprez turystycznych określają odrębne przepisy.
8. Szkoła realizuje zadania opiekuńcze odpowiednio do wieku uczniów i potrzeb środowiskowych uwzględniając zasady bezpieczeństwa oraz promocji i ochrony zdrowia.
9. Dyrektor w uzgodnieniu z Radą Rodziców, w drodze zarządzenia określa zasady organizacji zajęć opiekuńczych w czasie wolnym od zajęć szkolnych z uwzględnieniem dni ferii świątecznych.
10. Szkoła zapewnia uczniom dostęp do Internetu oraz podejmuje działania zabezpieczające przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju poprzez instalowanie oprogramowania zabezpieczającego.

§ 31

1. W szkole funkcjonuje gabinet profilaktyki zdrowotnej i pomocy przedlekarskiej.

2. Uczniowi uskarżającemu się na dolegliwości zdrowotne pomocy udziela pielęgniarka, a pod jej nieobecność pierwszej pomocy, w miarę możliwości, udzielają pracownicy szkoły.
3. O każdym przypadku wymagającym interwencji przedlekarskiej i lekarskiej niezwłocznie informuje się rodziców.
4. Dyrektor w porozumieniu z radą rodziców, w drodze zarządzenia, określa tryb postępowania pracowników szkoły w przypadku konieczności kontaktowani się z rodzicami ze względu na stan zdrowia ucznia z uwzględnieniem dokumentowania przebiegu zdarzenia.

§ 32

1. Opieka stomatologiczna nad uczniami jest sprawowana w dentobusie, lekarz dentysta wykonuje:
 - 1) świadczenia ogólnostomatologiczne dla młodzieży do ukończenia 18. roku życia udzielane w dentobusie,
 - 2) profilaktyczne świadczenia stomatologiczne dla dzieci i młodzieży do ukończenia 19. roku życia udzielane w dentobusie - określone w przepisach wydanych na podstawie art. 31d ustawy z dnia 27 sierpnia 2004 r. o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych, w części dotyczącej wykazu świadczeń gwarantowanych z zakresu leczenia stomatologicznego dla dzieci i młodzieży, z wyłączeniem świadczeń ortodoncji.
2. Dyrektor szkoły informuje uczniów i ich rodziców o terminach dostępności dentobusu.

ROZDZIAŁ 3 ORGANY SZKOŁY

§ 33

1. Organami szkoły są:
 - 1) Dyrektor;
 - 2) Rada Pedagogiczna;
 - 3) Rada Rodziców;
 - 4) Samorząd Uczniowski.

DYREKTOR SZKOŁY

§ 34

1. Dyrektor jest jednoosobowym organem wykonawczym szkoły pełniącym funkcje zarządcze.
2. Dyrektor wykonuje obowiązki, a także posiada uprawnienia określone w odrębnych przepisach dla:

- 1) kierownika jednostki organizacyjnej Starostwa Powiatowego w Lublinie którą zarządza i reprezentuje go na zewnątrz;
 - 2) kierownika jednostki budżetowej w której odpowiada za całość gospodarki finansowej w tym organizowanie zamówień publicznych;
 - 3) organu administracji publicznej w sprawach wydawania decyzji administracyjnych, postanowień i zaświadczeń oraz innych oddziaływań administracyjno-prawnych na podstawie odrębnych przepisów;
 - 4) dyrektora publicznego Technikum;
 - 5) organu nadzoru pedagogicznego dla szkoły.
3. Szczegółowe kompetencje dyrektora określa ustawa oraz przepisy powszechnie obowiązujące dotyczące kompetencji wymienionych w ust. 2. a w szczególności:
- a) zatrudnianie i zwalnianie nauczycieli i innych pracowników szkoły,
 - b) przyznawanie nagród i wymierzanie kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły,
 - c) występowanie z wnioskami w sprawie odznaczeń, nagród, wyróżnień dla nauczycieli i innych pracowników szkoły po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej oraz organizacji związkowych,
 - d) współdziałanie ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w zakresie organizacji pracy pedagogicznej,
 - e) stwarzanie warunków do działania w szkole wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich,
 - f) zezwalanie na indywidualny program lub tok kształcenia, organizowanie nauczania indywidualnego,
 - g) odpowiadanie za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia,
 - h) współpraca z pielęgniarką szkolną sprawującą profilaktyczną opiekę zdrowotną nad uczniami, w tym udostępnianie danych celem właściwej realizacji tej opieki,
 - i) zapewnienie prawidłowego przebiegu stażu nauczycieli ubiegających się o awans zawodowy,
 - j) zatwierdzanie planu rozwoju zawodowego nauczycieli,
 - k) ocenianie dorobku zawodowego nauczycieli,
 - l) ustalanie zestawu podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujących we wszystkich oddziałach danej klasy przez jeden cykl nauki,
 - m) podanie do publicznej wiadomości zestawu programów nauczania i szkolnego zestawu podręczników,
 - n) wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów szczególnych.
4. Dyrektor w wykonaniu kompetencji wymienionych w ust. 2, dąży do zapewnienia wysokiej jakości pracy szkoły i realizacji przypisanych jej zadań.

§ 35

1. W przypadku nieobecności w pracy dyrektora, jego uprawnienia i obowiązki przejmuje wicedyrektor.

2. Wicedyrektor podpisuje dokumenty w zastępstwie lub z upoważnienia dyrektora, używając własnej pieczętki.
3. Szczegółowy zakres zadań odpowiedzialności i uprawnień wicedyrektora określa dyrektor.

RADA PEDAGOGICZNA

§ 36

1. Rada pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły, w zakresie realizacji statutowych zadań szkoły dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. Kompetencje rady pedagogicznej:
Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:
 - 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły lub placówki po zaopiniowaniu przez radę szkoły lub placówki;
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w szkole lub placówce, po zaopiniowaniu ich projektów przez radę szkoły lub placówki oraz radę rodziców;
 - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły lub placówki;
 - 5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów;
 - 6) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą lub placówką przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły lub placówki.

Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:

- 1) organizację pracy szkoły lub placówki, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych, oraz organizację kwalifikacyjnych kursów zawodowych, jeżeli szkoła lub placówka takie kursy prowadzi;
 - 2) projekt planu finansowego szkoły lub placówki będącej jednostką budżetową;
 - 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
 - 4) propozycje dyrektora szkoły lub placówki w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
3. Rada pedagogiczna działa poprzez zebrania ogółu oraz zespoły nauczycieli powołane przez dyrektora na podstawie odrębnych przepisów.
 4. W zebraniach rady pedagogicznej mogą również brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły lub placówki, przedstawiciele pracodawców, organizacji pracodawców, samorządu gospodarczego lub innych organizacji gospodarczych, stowarzyszeń lub samorządów zawodowych oraz sektorowych rad do spraw kompetencji.

5. Rada pedagogiczna działa na podstawie „Regulaminu Rady Pedagogicznej Zespołu Szkół im. ks. Antoniego Kwiatkowskiego w Bychawie”, który określa:
 - 1) organizację zebrań ogółu i zespołów nauczycieli;
 - 2) sposób powiadomienia członków rady pedagogicznej o terminie i porządku zebrania;
 - 3) sposób dokumentowania działań rady pedagogicznej i zespołów;
 - 4) wykaz stałych zespołów nauczycieli;
 - 5) sposób głosowania, w tym wykaz spraw, w których przeprowadza się głosowanie tajne.
 - 6) rada pedagogiczna wyraża swoją wolę w formie uchwał.

RADA RODZICÓW

§ 37

1. Rada rodziców jest kolegialnym organem szkoły, reprezentującym ogół rodziców w danym roku szkolnym.
2. Reprezentantami rodziców poszczególnych klas są rady oddziałowe rodziców.
3. Rada Rodziców działa na podstawie „Regulaminu Rady Rodziców Zespołu Szkół im. ks. Antoniego Kwiatkowskiego w Bychawie”, który określa:
 - 1) wewnętrzną strukturę rady rodziców oraz tryb jej pracy;
 - 2) szczegółowy sposób przeprowadzania wyborów do rad oddziałowych i rady rodziców;
 - 3) zasady gromadzenia, przechowywania i wydatkowania funduszy przeznaczonych na wspieranie działalności statutowej szkoły;
 - 4) sposób głosowania, w tym wykaz spraw w których przeprowadza się głosowanie tajne.
4. Rada rodziców tworzy warunki współdziałania rodziców z nauczycielami w realizacji statutowych zadań szkoły.
5. Rada rodziców jest współorganizatorem uroczystości szkolnych.
6. Kompetencje rady rodziców:
 - 1) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły lub placówki,
 - 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły lub placówki,
 - 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły.
7. Rada rodziców z własnej inicjatywy lub na wniosek grupy rodziców występuje z wnioskiem do dyrektora, we wszystkich sprawach szkoły.
8. Szkoła zapewnia radzie rodziców wyposażenie niezbędne do dokumentowania jej działania, oraz miejsce na stronie internetowej szkoły.
9. Dokumentacja działania rady rodziców jest przechowywana w szkole. Wgląd w dokumentację rady rodziców odbywa się w obecności przedstawiciela rady rodziców.

SAMORZĄD UCZNIOWSKI

§ 38

1. Samorząd uczniowski jest kolegialnym organem szkoły reprezentującym ogół uczniów w danym roku szkolnym.
2. Organami i reprezentantami uczniów w danym roku szkolnym są:
 - 1) trzy-osobowe samorzady oddziałowe;
 - 2) trzy-osobowy zarząd samorządu uczniowskiego.
 - 3) Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów
3. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.
4. Regulamin samorządu nie może być sprzeczny ze statutem szkoły
5. Samorząd uczniowski działa na podstawie „Regulaminu Samorządu Uczniowskiego Zespołu Szkół im. ks. Antoniego Kwiatkowskiego w Bychawie”, który określa:
 - 1) zasady wybierania i działania organów samorządu uczniowskiego;
 - 2) sytuacje w których można odwołać ucznia z pełnionej funkcji w samorządzie uczniowskim;
 - 3) sposoby dokumentowania pracy samorządu uczniowskiego;
 - 4) tryb podejmowania inicjatyw przez samorząd uczniowski i samorzady oddziałowe.
6. Samorząd uczniowski stoi na straży przestrzegania praw uczniów w szkole oraz tworzy warunki ich współdziałania z nauczycielami i rodzicami.
7. Samorząd inicjuje działania służące wsparciu uczniów i rozwiązywaniu ich problemów.
8. Samorząd może przedstawiać, radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły lub placówki, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
 - 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
 - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
 - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
 - 4) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej;
 - 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z dyrektorem;
 - 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.
 - 7) samorząd w porozumieniu z dyrektorem szkoły lub placówki może podejmować działania z zakresu wolontariatu.
 - 8) samorząd może ze swojego składu wyłonić radę wolontariatu
- 9.
10. Samorząd uczniowski działa pod opieką nauczyciela - opiekuna samorządu.
11. Kadencję opiekuna samorządu ustala dyrektor.

§ 39

1. Organy szkoły działają samodzielnie na podstawie i w granicach prawa.
2. Działalność organów szkoły jest jawna o ile przepisy odrębne nie stanowią inaczej.
3. Organy tworzą warunki do współpracy opartej na wzajemnym szacunku i zaufaniu.
4. Dyrektor w drodze zarządzenia określa zasady przekazywania informacji pomiędzy organami szkoły z uwzględnieniem sposobu wewnątrzszkolnego publikowania uchwał organów kolegialnych szkoły o ile ich treść jest jawna.
5. Dyrektor co najmniej raz w roku organizuje wspólne spotkanie przedstawicieli organów kolegialnych szkoły.

§ 40

1. W przypadku zaistnienia sporu między organami szkoły obowiązkiem tych organów jest dążenie do rozstrzygnięcia sporu w trybie negocjacji w których udział biorą wyłącznie członkowie tych organów.
2. Organy uczestniczące w negocjacjach zobowiązane są do sporządzenia protokołu ze spotkania mediacyjnego, który podpisują osoby upoważnione do negocjacji. Protokół zawiera ustalenia z mediacji, a w przypadku gdy mediacje nie przyniosły ostatecznego rozstrzygnięcia, protokół zawiera także zdania odrębne.
3. Protokół o którym mowa w ust. 2 sporządza się w co najmniej trzech egzemplarzach i podpisują go osoby upoważnione do udziału w negocjacjach. Protokoły przekazuje się do dokumentacji organów biorących udział w negocjacji, a jeden egzemplarz do wiadomości dyrektora.
4. Sprawy sporne między organami szkoły innymi niż dyrektor rozstrzyga dyrektor.
5. Dyrektor rozpatrując sprawy sporne pomiędzy organami, w drodze zarządzenia powołuje komisję składającą się z trzech przedstawicieli rady pedagogicznej i trzech przedstawicieli rady rodziców, wskazując jej termin oraz zakres rozpatrzenia spraw.
6. Komisja o której mowa w ust. 2 ma prawo wglądu do dokumentacji potrzebnej do ustalenia stanu faktycznego w sprawie oraz do przesłuchiwania świadków mających istotne wiadomości w sprawie.
7. Ustalenia komisji w postaci raportu przekazywane są do dyrektora.
8. Dyrektor na wniosek organu będącego w sporze występuje do organu wykonawczego organu prowadzącego o wskazanie mediatora.
9. Jeżeli dyrektor nie jest stroną w sprawie, przyjmuje rolę arbitra. Decyzja dyrektora podjęta po rozpatrzeniu sprawy jest ostateczna.
10. W przypadku gdy dyrektor jest stroną konfliktu, to mediatorem jest osoba wskazana przez organ wykonawczy organu prowadzącego jako mediator.
11. Ustalenia mediatora przekazywane są do organu wykonawczego organu prowadzącego.
12. Arbitrem rozstrzygnięcia po zakończeniu mediacji jest organ wykonawczy organu prowadzącego.

ROZDZIAŁ 4 ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY

§ 41

1. Szkoła jest jednostką feryjną. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają odrębne przepisy.
2. Dyrektor w terminie do 30 września, publikuje na stronie internetowej szkoły kalendarz organizacji roku szkolnego, w tym wykaz dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktycznych.
3. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze w systemie klasowo-lekcyjnym prowadzone pięć dni w tygodniu, od poniedziałku do piątku, realizowane zgodnie z ramowym planem nauczania
4. Do realizacji zadań statutowych szkoła zapewnia uczniom korzystanie z pomieszczeń do nauki :
 - 1) sale lekcyjne
 - 2) pracownie:
 - a. fizyczną,
 - b. chemiczną,
 - c. geograficzną,
 - d. biologiczną,
 - e. informatyczną,
 - f. halę sportową,
 - g. krytą pływalnię,
 - h. boisko wielofunkcyjne ze sztuczną murawą,
 - i. kort tenisowy,
 - j. boiska do siatkówki plażowej,
 - k. zewnętrzną siłownię,
 - 3) bibliotekę,
 - 4) gabinet pedagoga,
5. Pomieszczenia przeznaczone do nauki są wyposażone w sprzęty, pomoce oraz urządzenia umożliwiające realizację podstawy programowej kształcenia ogólnego.
6. W każdej pracowni wymienionej w ust. 4 pkt 2. znajduje się regulamin jego korzystania.
7. Szkoła prowadzi zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych;
8. Zajęcia dydaktyczno-wychowawcze rozpoczynają się o godz. 7.30
9. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.
10. W szczególnych wypadkach dyrektor może w danym dniu skrócić czas trwania godziny lekcyjnej do 30 minut.
11. Zajęcia dydaktyczno-wychowawcze odbywają się w oddziałach, grupach oddziałowych i międzyoddziałowych, zespołach oraz indywidualnie.
12. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział.
13. Oddziałem opiekuje się nauczyciel wychowawca.

14. Oddział można dzielić na grupy na zajęciach wymagających specjalnych warunków nauki i bezpieczeństwa, z uwzględnieniem zasad wynikających z przepisów w sprawie ramowych planów nauczania, za zgodą organu prowadzącego szkołę.
15. Podział na grupy jest obowiązkowy:
 - 1) na zajęciach języków obcych i informatyki zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa;
 - 2) w połowie liczby godzin obowiązkowych zajęć edukacyjnych kształcenia ogólnego, dla których z treści programu nauczania wynika konieczność prowadzenia ćwiczeń, w tym laboratoryjnych – w oddziałach liczących więcej niż 30 uczniów.
16. W przypadku oddziałów liczących odpowiednio nie więcej niż 30 uczniów na zajęciach, o których mowa w ust.12 pkt 2) lub nie więcej niż 24 uczniów na zajęciach, o których mowa w ust.12 pkt 1), podziału na grupy można dokonać za zgodą organu prowadzącego szkołę.
17. Zajęcia wychowania fizycznego są prowadzone w grupach liczących do 26 uczniów, dopuszcza się tworzenie grup międzyoddziałowych.
18. Zajęcia na krytej pływalni są prowadzone w grupach do 15 uczniów, dopuszcza się tworzenie grup międzyoddziałowych
19. Zajęcia w szkole mogą zostać zawieszona w przypadku:
 - a) zagrożenia bezpieczeństwa uczniów w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych,
 - b) temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami, zagrażającej zdrowiu uczniów,
 - c) zagrożenia związanego z **sytuacją epidemiologiczną**,
 - d) innego nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów.
20. W przypadku zawieszenia zajęć dydaktyczno- wychowawczych- zajęcia te mogą się odbywać z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
21. Podczas nauki zdalnej dyrektor określa narzędzia informatyczne jakie będą stosowane oraz informuje o tym rodziców, uczniów i nauczycieli.
22. O przyjętym sposobie realizacji zajęć podczas ich zawieszenia, dyrektor informuje organ sprawujący nadzór pedagogiczny oraz organ prowadzący.

§ 42

1. Dyrektor na dany rok szkolny opracowuje organizację roku szkolnego z uwzględnieniem danych zatwierdzonych w arkuszu organizacyjnym oraz decyzji organu prowadzącego podjętych w innym trybie. Organizacja roku szkolnego zawiera:
 - 1) przydział uczniów do danych oddziałów, grup i zespołów dla których zaplanowano zajęcia dydaktyczno-wychowawcze;
 - 2) przydział wychowawców do oddziałów;
 - 3) przydział nauczycieli odpowiedzialnych za realizację zajęć edukacyjno-wychowawczych;
 - 4) organizację kształcenia zawodowego;
 - 5) czas pracy biblioteki i świetlicy szkolnej;
 - 6) organizację pracy pedagoga szkolnego, psychologa;
 - 7) organizację wydawania obiadów;

- 8) organizację pracy pracowników obsługi i administracji.
2. Organizację roku szkolnego na dany rok szkolny zatwierdza dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej w terminie do 31 sierpnia
3. Podstawą organizacji pracy szkoły jest tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych dla poszczególnych oddziałów, grup oddziałowych, zespołów i uczniów, zaopiniowany przez radę pedagogiczną i zatwierdzony przez dyrektora szkoły.

§ 43

1. Szkoła organizuje zajęcia pozalekcyjne w tym zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów, w szczególności w celu kształtowania ich aktywności i kreatywności, zgodnie z potrzebami uczniów oraz możliwościami organizacyjnymi i finansowymi szkoły.
2. Technikum może organizować dodatkowe zajęcia z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań uczniów finansowane przez Radę Rodziców.

WEWNĄTRZSZKOLNY SYSTEM DORADZTWA ZAWODOWEGO

§ 44

1. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego, zwany dalej (WSDZ) to ogół działań podejmowanych przez szkołę w celu przygotowania uczniów do świadomego wyboru szkoły wyższej lub do wejścia na rynek pracy, dokonywania racjonalnych wyborów życiowych, w oparciu o właściwą samoocenę i rzetelną informację.
2. Celem WSDZ jest udzielanie uczniom wszechstronnej pomocy w wejściu na rynek pracy lub wyborze dalszego kierunku kształcenia.
3. WSDZ realizowane jest poprzez:
 - 1) prowadzenie grupowych zajęć aktywizujących, przygotowujących uczniów do świadomego planowania kariery i podjęcia roli zawodowej;
 - 2) udzielanie indywidualnych porad uczniom i rodzicom w zakresie:
 - a) wykorzystania posiadanych uzdolnień i talentów przy wykonywaniu przyszłych zadań zawodowych i wyboru szkoły wyższej,
 - b) instytucji i organizacji wspierających funkcjonowanie osób z niepełnosprawnością w życiu zawodowym,
 - c) alternatywnych możliwości kształcenia dla uczniów z problemami emocjonalnymi i dla uczniów niedostosowanych społecznie;
 - 3) upowszechnianie informacji o aktualnym i prognozowanym zapotrzebowaniu na pracowników, średnich zarobkach w poszczególnych branżach oraz dostępnych stypendiach i systemach dofinansowania kształcenia;
 - 4) prowadzenie wolontariatu umożliwiającego rozpoznanie środowisk pracy;
 - 5) współpracę z instytucjami wspierającymi wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego, w szczególności z poradnią psychologiczno-pedagogiczną.

§ 45

1. Na każdy rok szkolny w szkole opracowuje się program realizacji doradztwa zawodowego, uwzględniający wewnętrzny system doradztwa zawodowego
2. Program, o którym mowa w ust. 4, określa:
 - 1) 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,
 - 2) podmioty, z którymi szkoła współpracuje przy realizacji działań, w tym pracodawcami, organizacjami pracodawców, samorządami gospodarczymi lub innymi organizacjami gospodarczymi, stowarzyszeniami lub samorządami zawodowymi, placówkami i centrami, szkołami prowadzącymi kształcenie zawodowe, poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli lub instytucjami rynku pracy – z uwzględnieniem potrzeb uczniów i rodziców oraz lokalnych lub regionalnych działań związanych z doradztwem zawodowym.
 - 3) Program, o którym mowa w ust. 1, opracowuje nauczyciel lub nauczyciele odpowiedzialni za realizację doradztwa zawodowego w szkole, wyznaczeni przez dyrektora szkoły.
 - 4) Dyrektor szkoły, w terminie do dnia 30 września każdego roku szkolnego, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, zatwierdza program, o którym mowa w ust. 1.

ZASADY ORGANIZACJI WOLONTARIATU

§ 46

1. Szkoła organizuje i realizuje działania w zakresie wolontariatu poprzez Młodzieżowy Klub Wolontariusza prowadzonego w ramach zajęć pozalekcyjnych.
2. W ramach działalności Klubu uczniowie w szczególności:
 - 1) zapoznawani są z ideą wolontariatu, jaką jest zaangażowanie do czynnej, dobrowolnej i bezinteresownej pomocy innym;
 - 2) rozwijają postawy życzliwości, zaangażowania, otwartości i wrażliwości na potrzeby innych;
 - 3) udzielają pomocy koleżeńskiej oraz uczestniczą w obszarze życia społecznego i środowiska naturalnego;
 - 4) są włączani do bezinteresownych działań na rzecz osób oczekujących pomocy, pracy na rzecz szkoły, środowiska lokalnego oraz uczestnictwa w ogólnopolskich akcjach charytatywnych (po uzyskaniu akceptacji dyrektora szkoły);
 - 5) wspierają ciekawe inicjatywy młodzieży szkolnej;
 - 6) promują ideę wolontariatu w Szkole.
3. Osoby odpowiedzialne za prowadzenie szkolnego wolontariatu:
 - 1) Dyrektor Szkoły:
 - a) powołuje opiekuna Młodzieżowego Klubu Wolontariusza;

- b) nadzoruje i opiniuje działanie Młodzieżowego Klubu Wolontariusza
- 2) Opiekun Młodzieżowego Klubu Wolontariusza – nauczyciel społecznie pełniący tę funkcję.
- 3) Wolontariusze stali – uczniowie Szkoły współkoordynujący poszczególne akcje.
4. Działalność Młodzieżowego Klubu Wolontariusza może być wspierana przez:
- 1) wychowawców oddziałów z wraz ich klasami;
 - 2) nauczycieli i innych pracowników Szkoły;
 - 3) rodziców;
 - 4) inne osoby i instytucje.
5. Szczegółowe cele, zadania i zasady funkcjonowania Młodzieżowego Klubu Wolontariusza reguluje odrębny regulamin.
6. Rada Pedagogiczna w porozumieniu z Samorządem Uczniowskim określi w drodze uchwały kryteria uzyskiwania wpisu na świadectwie potwierdzającego aktywność społeczną w formie wolontariatu i ustali wymiar osiągnięć uprawniający do uzyskania wpisu.

BIBLIOTEKA SZKOLNA

§ 47

1. Biblioteka jest:
 - 1) interdyscyplinarną pracownią ogólnoszkolną, w której uczniowie uczestniczą w zajęciach prowadzonych przez nauczycieli pracujących w bibliotece (lekcje biblioteczne) oraz indywidualnie pracują nad zdobywaniem i poszerzaniem wiedzy,
 - 2) ośrodkiem informacji dla uczniów, nauczycieli i rodziców,
 - 3) ośrodkiem edukacji czytelniczej i informacyjnej.
2. Zadaniem biblioteki jest:
 - 1) gromadzenie, opracowanie, przechowywanie i udostępnianie materiałów bibliotecznych;
 - 2) obsługa użytkowników poprzez udostępnianie zbiorów biblioteki szkolnej i medioteki,
 - 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,
 - 11) Organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną
3. Do zadań nauczycieli pracujących w bibliotece 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) 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,
 - f) udostępnianie zbiorów zgodnie z Regulaminem biblioteki i mediateki.
- 2) w zakresie prac organizacyjno- technicznych:
 - a) troszczenie się o właściwą organizację, wyposażenie i estetykę biblioteki,
 - b) gromadzenie zbiorów zgodnie z profilem programowym szkoły i jej potrzebami, przeprowadzanie ich selekcji,
 - c) wypożyczanie i udostępnianie zbiorów bibliotecznych,
 - 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: opracowuje roczny, ramowy plan pracy biblioteki oraz terminarz 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 zatrudnieni w bibliotece 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 określa „Regulamin biblioteki”.
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 nauczycieli 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) zarządza skontrum zbiorów biblioteki, odpowiada za ich protokolarne przekazanie przy zmianie nauczycieli pracujących w bibliotece;
 - 6) nadzoruje i ocenia pracę biblioteki.
7. Szczegółowe zadania poszczególnych pracowników ujęte są w przydziale czynności i planie pracy biblioteki.
1. Wydatki biblioteki pokrywane są z budżetu szkoły lub dotowane przez Radę Rodziców i innych ofiarodawców.

WARUNKI I ZAKRES WSPÓŁPRACY BIBLIOTEKI SZKOLNEJ Z UCZNIAMI, NAUCZYCIELAMI I RODZICAMI ORAZ INNYMI BIBLIOTEKAMI

§ 48

1. Zasady współpracy z uczniami
 - 1) Z biblioteki szkolnej mogą korzystać wszyscy uczniowie zespołu szkół.
 - 2) Użytkownicy biblioteki, którzy przestają być uczniami, zobowiązani są do rozliczenia się z biblioteką szkolną. Nauczyciel bibliotekarz podpisuje kartę obiegową potwierdzającą zwrot dokumentów wypożyczonych w bibliotece.
 - 3) W przypadku zagubienia wypożyczonej książki, uczniowie są zobowiązani do odkupienia takiej samej książki lub innej uzgodnionej z pracownikiem biblioteki.
 - 4) Uczniowie mają prawo do pozyskiwania informacji i korzystania nieodpłatnie ze wszystkich zasobów biblioteki.
 - 5) Uczniowie mogą korzystać z Internetowego Centrum Informacji Multimedialnej w zakresie określonym w „Regulaminie ICIM”.
 - 6) Biblioteka szkolna jest miejscem przyjaznym i bezpiecznym dla ucznia.
 - 7) Biblioteka szkolna stara się wspierać indywidualny rozwój ucznia.
 - 8) Biblioteka upowszechnia treści edukacji zdrowotnej przy współpracy z pielęgniarką szkolną i w oparciu o program Wychowawczo-profilaktyczny szkoły.
 - 9) Biblioteka pracuje nad kształtowaniem u uczniów postaw sprzyjających ich dalszemu rozwojowi indywidualnemu i społecznemu.
 - 10) Nauczyciele bibliotekarze starają się przeciwdziałać wszelkim formom dyskryminacji i upowszechniać wiedzę o prawach człowieka i ucznia.
 - 11) W bibliotece przestrzega się przepisów i zasad BHP.
 - 12) Biblioteka wypożycza uczniom klas gimnazjalnych podręczniki na zasadach określonych w „Regulaminie wypożyczania bezpłatnych podręczników” i przydziela materiały ćwiczeniowe.
 - 13) Zasięga opinii Samorządu Uczniowskiego przy planowaniu zakupów do biblioteki.
 - 14) Uwzględnia podczas zakupów książek dezzyderaty zgłoszone indywidualnie przez uczniów.
2. Zasady współpracy z nauczycielami
 - 1) Biblioteka wspiera nauczycieli w procesie dydaktycznym i wychowawczym.
 - 2) Biblioteka udostępnia materiały dydaktyczne potrzebne na zajęcia lekcyjne.

- 3) Biblioteka wypożycza na życzenie nauczycieli książki i materiały biblioteczne do pracowni przedmiotowych na określony czas.
 - 4) Bibliotekarz informuje nauczycieli i wychowawców o stanie czytelnictwa uczniów.
 - 5) Biblioteka wspiera nauczycieli w organizacji imprez okolicznościowych zgodnie z zapisami w planie pracy szkoły.
 - 6) Nauczyciele bibliotekarze angażują innych członków kadry pedagogicznej szkoły do współpracy przy organizacji imprez i konkursów bibliotecznych.
 - 7) Uwzględnia podczas zakupów książek dezyderaty zgłoszone indywidualnie przez nauczycieli.
 - 8) Zasięga opinii nauczycieli języka polskiego przy planowaniu zakupów lektur.
3. Zasady współpracy z rodzicami
 - 1) Nauczyciel bibliotekarz:
 - a) Wypożycza rodzicom materiały biblioteczne.
 - b) Udziela rodzicom pomocy w doborze literatury.
 - c) Popularyzuje wiedzę pedagogiczną wśród rodziców, szczególnie w zakresie roli czytania w rozwoju człowieka.
 - d) Informuje rodziców o stanie czytelnictwa uczniów, przekazując informacje poprzez wychowawców lub w razie potrzeby indywidualnie.
 - e) Przekazuje rodzicom uczniów „Regulamin wypożyczania bezpłatnych podręczników” i wykaz podręczników wypożyczonych dziecku na określony rok szkolny.
 - f) Wypożycza książki rodzicom dla uczniów chorych i nauczanych indywidualnie.
 - g) Zasięga opinii Rady Rodziców przy planowaniu zakupów do biblioteki.
 4. Zasady współpracy z innymi bibliotekami
 - 1) Biblioteka szkolna współpracuje z innymi bibliotekami poprzez:
 - a) Wspólne organizowanie imprez czytelniczych.
 - b) Wymianę wiedzy i doświadczeń.
 - c) Wypożyczenia międzybiblioteczne.
 - d) Udział w konkursach i turniejach organizowanych przez inne biblioteki.
 - e) Pozyskiwanie informacji o zasobach innych bibliotek przy planowaniu zakupów.

ORGANIZACJA KSZTAŁCENIA ZAWODOWEGO

§ 49

1. Zajęcia praktyczne, praktyczna nauka zawodu odbywają się w szkole w oparciu o własną bazę szkolenia praktycznego,
2. Praktyki zawodowe są organizowane przez szkołę zgodnie z programem nauczania dla danego zawodu dopuszczonego do użytku w szkole
3. Praktyki zawodowe odbywają się w zakładach pracy na podstawie umowy zawartej pomiędzy szkołą a danym zakładem pracy lub w formie staży i praktyk zagranicznych lub krajowych

4. Uczniowie kierowani na praktykę posiadają: skierowanie na praktykę, dzienniczek praktyk zawodowych. Nauczyciel przedmiotów zawodowych przed rozpoczęciem praktyk zapoznaje ze szczegółowymi wymaganiami edukacyjnymi, wynikającymi z realizowanego programu praktyk, sposobami sprawdzania osiągnięć edukacyjnych oraz zachowaniem na praktykach
5. Odbywanie zajęć praktycznych i praktyk zawodowych(określonych w planie nauczania) jest obowiązkowe dla wszystkich uczniów
6. Uczniowie podczas zajęć praktycznych i praktyk zawodowych są podporządkowani regulaminom obowiązującym w miejscach ich realizacji
7. Uczeń po zakończeniu praktyki zawodowej, ma obowiązek w ciągu tygodnia dostarczyć wychowawcy wypełniony dzienniczek praktyk wraz z oceną.
8. Umowę o praktykę zawodową organizowaną przez szkołę zawiera Dyrektor szkoły z podmiotem przyjmującym uczniów na praktyki zawodowe.
9. Zasady zawierania umowy o której mowa w ust. 8 określają odrębne przepisy.
10. Szkoła kierując uczniów na praktyki zawodowe w szczególności:
 - 1) nadzoruje realizację programu praktycznej nauki zawodu lub praktyki pedagogicznej;
 - 2) współpracuje z podmiotem przyjmującym uczniów na praktyki zawodowe;
 - 3) zapewnia ubezpieczenie uczniów od następstw nieszczęśliwych wypadków;
 - 4) akceptuje wyznaczonych przez podmioty przyjmujące uczniów na praktyki zawodowe opiekunów praktyk zawodowych lub wyznacza do opieki nauczycieli przedmiotów zawodowych.
11. Zajęcia praktyczne prowadzą nauczyciele.
12. Praktyki zawodowe organizowane u pracodawców są prowadzone pod kierunkiem opiekunów praktyk zawodowych, którymi mogą być pracodawcy lub wyznaczeni przez nich pracownicy.
13. Praktyki zawodowe organizowane w innych podmiotach prowadzone są pod kierunkiem nauczycieli.
14. Środki finansowe umożliwiające uczniom odbycie praktycznej nauki zawodu zapewnia organ prowadzący szkołę.
15. Szczegółowe warunki i tryb organizowania praktycznej nauki zawodu oraz kwalifikacje wymagane od osób prowadzących praktyczną naukę zawodu i przysługujące im uprawnienia określają odrębne przepisy.
16. Szkoła może prowadzić dla uczniów dodatkowe szkolenia zwiększające szanse ich zatrudnienia
17. Dodatkowe szkolenia dla uczniów mogą prowadzić nauczyciele zatrudnieni w szkole lub zewnętrzne firmy szkoleniowe.

ROZDZIAŁ 5 NAUCZYCIELE I PRACOWNICY SZKOŁY

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników niepedagogicznych. Zasady zatrudnienia nauczycieli i innych pracowników określają odrębne przepisy.

ZADANIA NAUCZYCIELI

§ 51

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno – wychowawczą i opiekuńczą oraz odpowiada za jakość i wyniki tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
2. Do zadań nauczycieli należy w szczególności:
 - 1) dbałość o życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć organizowanych przez szkołę;
 - 2) dbałość o prawidłowy przebieg procesu dydaktycznego;
 - 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:
 - 10) bezstronne, rzetelne, systematyczne i sprawiedliwe ocenianie bieżące wiedzy i umiejętności uczniów z zachowaniem wspierającej i motywującej funkcji oceny;
 - 11) uzasadnianie wystawianych ocen w sposób określony w wewnątrzszkolnym systemie oceniania;
 - 12) zachowanie jawności ocen dla ucznia i rodzica;
 - 13) udostępnianie pisemnych prac uczniów zgodnie z wewnątrzszkolnymi zasadami oceniania;
 - 14) informowanie rodziców o przewidywanych rocznych klasyfikacyjnych ocenach według formy ustalonej w Wewnątrzszkolnych Zasadach Oceniania;
 - 15) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności i zainteresowań,

- 16) udzielanie pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych uczniów, rozpoznanie możliwości i potrzeb ucznia w porozumieniu z wychowawcą;
 - 17) współpraca z wychowawcą i samorządem klasowym;
 - 18) indywidualne kontakty z rodzicami uczniów;
 - 19) wzbogacanie własnego warsztatu pracy oraz stałe podnoszenie i aktualizowanie wiedzy i umiejętności pedagogicznych poprzez aktywne uczestniczenie w doskonaleniu zawodowym organizowanym w szkole i przez instytucje wspomagające szkołę.
 - 20) aktywny udział w życiu szkoły: uczestnictwo w uroczystościach i imprezach organizowanych przez Szkołę, opieka nad uczniami skupionymi w organizacji, kole przedmiotowym, kole zainteresowań lub innej formie organizacyjnej;
 - 21) przestrzeganie dyscypliny pracy w stosunku do siebie i powierzonych uczniów
 - 22) prawidłowe prowadzenie dokumentacji pedagogicznej,
 - 23) kierowanie się w swoich działaniach dobrem ucznia, a także poszanowanie godności osobistej ucznia;
 - 24) przestrzeganie tajemnicy służbowej i ochrona danych osobowych uczniów i rodziców;
 - 25) zachowanie w poufności informacji uzyskanych w związku z pełnioną funkcją lub wykonywaną pracą, dotyczących zdrowia, potrzeb rozwojowych i edukacyjnych, możliwości psychofizycznych, seksualności, orientacji seksualnej, pochodzenia rasowego lub etnicznego, poglądów politycznych, przekonań religijnych lub światopoglądowych uczniów. Przepisu nie stosuje się: w przypadku zagrożenia zdrowia ucznia; jeżeli uczeń, a w przypadku ucznia niepełnoletniego jego rodzic, wyrazi zgodę na ujawnienie określonych informacji; w przypadku gdy przewidują to przepisy szczególne
 - 26) przestrzeganie zasad współżycia społecznego i dbanie o właściwe relacje pracownicze;
 - 27) 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;
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) zajęcia i czynności związane z przygotowaniem się do zajęć, samokształceniem i doskonaleniem zawodowym.
 - 3) nauczyciel jest zobowiązany do dostępności w szkole w wymiarze:
 - a) jednej godziny tygodniowo – jeżeli jest zatrudniony w wymiarze nie niższym niż ½ obowiązkowego wymiaru zajęć,
 - b) jednej godziny w ciągu dwóch tygodni – jeżeli jest zatrudniony w wymiarze poniżej ½ etatu.

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;
 - 3) 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 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) otoczenie indywidualną opieką każdego ucznia
 - 5) ułatwianie adaptacji w środowisku rówieśniczym (kl.1) oraz pomoc w rozwiązywaniu konfliktów z rówieśnikami;
 - 6) pomoc w rozwiązywaniu napięć powstałych na tle konfliktów rodzinnych, niepowodzeń szkolnych spowodowanych trudnościami w nauce;
 - 7) realizację planu zajęć do dyspozycji wychowawcy;
 - 8) utrzymywanie systematycznego kontaktu z nauczycielami uczącymi w powierzonej mu
 - 9) systematyczne interesowanie się postępami (wynikami) uczniów w nauce
 - 10) tworzenie poprawnych relacji interpersonalnych opartych na życzliwości i zaufaniu, m.in. poprzez organizację zajęć pozalekcyjnych, wycieczek, biwaków, rajdów, obozów wakacyjnych, zimowisk, wyjazdów na „zielone szkoły”;
 - 11) współpraca z rodzicami, opiekunami uczniów w sprawach ich zdrowia, organizowanie w miarę możliwości opieki i pomocy materialnej uczniom;
 - 12) 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, wnioskując 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) informuje rodziców ucznia o postępach w nauce oraz sytuacji ucznia

- 5) informacja o której mowa w pkt 4, może być przekazywana za pomocą modułu wiadomości w dzienniku UONET PLUS. Odebranie wiadomości przez rodzica jest równoznaczne z doręczeniem.
- 6) wykonuje inne czynności administracyjne dotyczące klasy, zgodnie z zarządzeniami władz szkolnych, poleceniami dyrektora szkoły oraz uchwałami Rady Pedagogicznej.

SPECJALIŚCI

§ 53

1. Zadania i obowiązki pedagoga/psychologa/pedagoga specjalnego wyznaczają odrębne przepisy.

2. Pedagog/psycholog szkolny/pedagog specjalny:

- 1) diagnozuje indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień ucznia;
- 2) wspiera wychowawców i nauczycieli w diagnozowaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów;
- 3) pomaga nauczycielom w rozpoznawaniu potrzeb edukacyjnych, rozwojowych i możliwości uczniów w ramach konsultacji i porad indywidualnych, szkoleń wewnętrznych i udziale w pracach zespołu wychowawców;
- 4) prowadzi zajęcia indywidualne i grupowe z uczniami w celu minimalizowania skutków zaburzeń rozwojowych, zapobiegania zaburzeniom zachowania;
- 5) prowadzi warsztaty, zajęcia z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów uczniów;
- 6) prowadzi warsztaty, zajęcia oraz podejmuje działania wychowawcze i profilaktyczne wynikające z programu wychowawczo-profilaktycznego dla uczniów, rodziców, wychowawców i nauczycieli przedmiotowych;
- 7) inicjuje i prowadzi działania mediacyjne i interwencyjne w sytuacjach kryzysowych;
- 8) podejmuje działania na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej;
- 9) prowadzi prelekcje dla rodziców oraz udziela im indywidualnych porad w zakresie wychowania, przyczyn niepowodzeń edukacyjnych oraz problemów i trudności w funkcjonowaniu ucznia;
- 10) współpracuje z poradnią psychologiczno-pedagogiczną oraz instytucjami i stowarzyszeniami działającymi na rzecz ucznia, koordynuje tę współpracę na terenie szkoły;
- 11) przeprowadza ewaluację programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły.

3. Pedagog/psycholog szkolny/pedagog specjalny prowadzi dokumentację swojej pracy obejmującą:

- 1) dziennik zajęć pedagoga/psychologa;
- 2) dokumentację diagnoz psychologiczno-pedagogicznych,
- 3) dokumentację badań i czynności uzupełniających prowadzonych przez pedagoga.

ZADANIA NAUCZYCIELI W ZAKRESIE ZAPEWNIANIA BEZPIECZEŃSTWA UCZNIOM

§ 54

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, 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) dbania, by uczniowie nie śmiecili, nie brudzili, nie dewastowali ścian, ławek i innych urządzeń szkolnych oraz by nie niszczyli roślin i dekoracji;
 - 4) zwracania uwagi na przestrzeganie przez uczniów ustalonych zasad wchodzenia do budynku szkolnego lub sal lekcyjnych;
 - 5) egzekwowania, by uczniowie nie opuszczali terenu szkoły podczas przerw;
 - 6) niedopuszczanie do palenia papierosów na terenie szkoły – szczególnie w toaletach szkolnych;
 - 7) natychmiastowego zgłoszenia dyrekcji szkoły faktu zaistnienia wypadku i podjęcia działań zmierzających do udzielenia pierwszej pomocy i zapewnienia dalszej opieki oraz zabezpieczenia miejsca wypadku.
4. Nauczyciel nie może pod żadnym pozorem zejść z dyżuru bez ustalenia zastępstwa i poinformowania o tym fakcie dyrektora szkoły lub wicedyrektora;
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. Nie rozpoczynanie zajęć, jeżeli w pomieszczeniach lub innych miejscach, w których mają być prowadzone zajęcia stan znajdującego się wyposażenia stwarza zagrożenia dla bezpieczeństwa.
 10. Nauczyciel ma obowiązek zapoznać się i przestrzegać Instrukcji Bezpieczeństwa Pożarowego w szkole.
 11. Nauczyciel organizujący wyjście uczniów ze szkoły lub wycieczkę ma obowiązek przestrzegać zasad ujętych w procedurze organizacji wycieczek szkolnych i zagranicznych, obowiązującej w szkole.
 12. Nauczyciel w trakcie prowadzonych zajęć w klasie:
 - 1) ma obowiązek wejść do sali pierwszy, by sprawdzić czy warunki do prowadzenia lekcji nie zagrażają bezpieczeństwu uczniów i nauczyciela. Jeżeli sala lekcyjna nie odpowiada warunkom bezpieczeństwa nauczyciel ma obowiązek zgłosić to do dyrektora szkoły celem usunięcia usterek. Do czasu naprawienia usterek nauczyciel ma prawo odmówić prowadzenia zajęć w danym miejscu;
 - 2) podczas zajęć nauczyciel nie może pozostawić uczniów bez żadnej opieki;
 - 3) w razie stwierdzenia niedyspozycji ucznia, jeśli stan jego zdrowia pozwala, należy skierować go w towarzystwie drugiej osoby do pielęgniarki szkolnej. Jeśli zaistnieje taka potrzeba udzielić mu pierwszej pomocy. O zaistniałej sytuacji należy powiadomić rodziców ucznia. Jeśli jest to nagły wypadek powiadomić dyrektora szkoły;
 - 4) nauczyciel powinien kontrolować właściwą postawę uczniów w czasie zajęć. Korygować zauważone błędy i dbać o czystość, ład i porządek podczas trwania lekcji i po jej zakończeniu;
 - 5) uczniów chcących skorzystać z toalety nauczyciel zwalnia pojedynczo;
 - 6) przed rozpoczęciem lekcji nauczyciel zobowiązany jest do wywietrzenia sali lekcyjnej, zapewnienia właściwego oświetlenia i temperatury;
 - 7) nauczyciel ustala zasady korzystania z sali lekcyjnej.
 13. 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.

§ 55

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. Zadania pracowników administracji i obsługi określone są w Regulaminie pracy Zespołu Szkół im. ks. A. Kwiatkowskiego w Bychawie.

§ 56

1. Zakresy zadań na poszczególnych stanowiskach pracy określa Regulamin Organizacyjny Szkoły.

§ 57

2. W szkole obowiązuje Regulamin Pracy, ustalony przez dyrektora szkoły w uzgodnieniu ze związkami zawodowymi działającymi w placówce.
3. Każdy pracownik szkoły jest obowiązany znać i przestrzegać postanowień zawartych w Regulaminie Pracy. Fakt zapoznania się z Regulaminem Pracy pracownik szkoły potwierdza własnoręcznym podpisem.

§ 58

1. W szkole mogą działać, zgodnie ze swoimi statutami i obowiązującymi w tym względzie przepisami prawnymi związki zawodowe zrzeszające nauczycieli lub innych pracowników szkoły.

§ 59

1. W Szkole mogą działać stowarzyszenia, organizacje i fundacje, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły. Zgodę na podjęcie działalności przez stowarzyszenia i organizacje, wyraża dyrektor szkoły po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Rodziców i Rady Pedagogicznej.

§ 60

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 na czas określony lub nieokreślony.
 4. Zespół na czas nieokreślony 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 na czas określony (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. Pierwsze posiedzenie zespołu zwołuje dyrektor, a w przypadku kontynuacji pracy zespołu – przewodniczący w terminie do 14 września każdego roku szkolnego. Na zebraniu dokonuje się wyboru osób funkcyjnych i opracowuje się plan pracy.
 9. Przewodniczący zespołu jest zobowiązany do przedstawienia planu pracy dyrektorowi szkoły w terminie do 14 września każdego roku szkolnego. Plan pracy zatwierdza dyrektor szkoły.
 10. Zebrania są protokołowane. W sytuacji poruszania danych wrażliwych, szczególnie przy analizowaniu opinii i orzeczeń poradni psychologiczno-pedagogicznych lub zaświadczeń lekarskich dotyczących ucznia odstępuje się od zapisu tych danych w protokole.
 11. Przewodniczący przedkłada na radzie pedagogicznej dwa razy w ciągu roku sprawozdanie z prac zespołu.
 12. W ostatnim tygodniu września odbywa się zebranie wszystkich przewodniczących zespołu. Na zebraniu dokonuje się koordynacji działań, uzgodnień, ustala się zakres współpracy i plan działań interdyscyplinarnych. Zebranie zwołuje i przewodniczy dyrektor szkoły.
 13. Nauczyciel zatrudniony w szkole jest obowiązany należeć do przynajmniej jednego zespołu. Wpisanie nauczyciela w skład zespołu nie wymaga zgody nauczyciela.
 14. Każdy nauczyciel aktywnie uczestniczy w pracach zespołu.
 15. Obecność nauczyciela na zebraniach jest obowiązkowa.
 16. Zespół ma prawo wypracować wewnętrzne zasady współpracy, organizacji spotkań, komunikowania się, podziału ról i obowiązków, monitorowania działań i ewaluacji pracy własnej.

RODZAJE ZESPOŁÓW NAUCZYCIELSKICH I ICH ZADANIA

§ 61

1. W szkole powołuje się następujące zespoły:
 - 1) Zespół Lingwistyczny;

- 2) Zespół Humanistyczny;
- 3) Zespół Przyrodniczy;
- 4) Zespół Matematyczno - Informatyczny
- 5) Zespół Oddziałowy Nauczycieli Uczących w Danych Oddziałach
- 6) Zespół Wychowania Fizycznego;
- 7) Zespół Wychowawczy;
- 8) Zespół do Spraw Mierzenia Jakości Pracy Szkoły;
- 9) Zespół Przedmiotów Artystycznych i Praktycznych
- 10) Zespół ds. Promocji Szkoły
- 11) Zespół do Spraw Wychowania i Profilaktyki.
- 12) Zespół Nauczycieli ds. Doradztwa Zawodowego

2. W skład zespołów wchodzi odpowiednio:

- 1) Zespół Lingwistyczny – wszyscy nauczyciele języków obcych prowadzonych w szkole;
- 2) Zespół Humanistyczny – nauczyciele przedmiotów: język polski, historia, wos, historia i społeczeństwo;
- 3) Zespół Matematyczno – Informatyczny: nauczyciele przedmiotów: matematyka, informatyka, podstawy przedsiębiorczości;
- 4) Zespół Przyrodniczy – nauczyciele przedmiotów: biologia, fizyka, chemia, geografia, edukacja dla bezpieczeństwa;
- 5) Zespół Wychowania Fizycznego – nauczyciele wychowania fizycznego;
- 6) Zespół Wychowawczy – wychowawcy klas, nauczyciele religii, wychowania do życia w rodzinie i wychowawcy internatu
- 7) Zespół do Spraw Mierzenia Jakości Pracy Szkoły - nauczyciele wskazani przez dyrektora szkoły.
- 8) Zespół Przedmiotów Artystycznych i Praktycznych – nauczyciele plastyki, wiedzy o kulturze, przedmiotów specjalistycznych i innowacyjnych;
- 9) Zespół Oddziałowy Nauczycieli Uczących w Danych Oddziałach – nauczyciele uczący w danym oddziale

3. Zadania zespołów.

- 1) Zadania Zespołów przedmiotowych:
 - a) opiniowanie przedstawianych programów nauczania poszczególnych przedmiotów;
 - b) korelacja międzyprzedmiotowa w zakresie treści kształcenia;
 - c) ewaluacja programów nauczania i wymagań edukacyjnych po każdym roku szkolnym;
 - d) wypracowanie zasad dostosowywania form i metod pracy na poszczególnych przedmiotach uczniom o zbliżonych dysfunkcjach i specjalnych potrzebach edukacyjnych;
 - e) opracowanie harmonogramu badań efektywności kształcenia i osiągnięć uczniów;
 - f) analiza osiągniętych efektów kształcenia i opracowywanie wniosków do dalszej pracy;
 - g) dobór podręczników obowiązujących w cyklu kształcenia;
 - h) opiniowanie planów nauczania w cyklu edukacyjnym;
 - i) opiniowanie innowacji i eksperymentów pedagogicznych i metodycznych;

- j) wymiana doświadczeń pedagogicznych – lekcje otwarte, pokazowe, omawianie scenariuszy zajęć;
- k) wewnętrzne doskonalenie;
- l) dzielenie się wiedzą uzyskaną podczas różnych form doskonalenia zewnętrznego;
- m) doradztwo metodyczne nauczycielom rozpoczynającym pracę w zawodzie;
- n) ewaluacja zasad oceniania, klasyfikowania i promowania; wnioskowanie o wprowadzenie zmian do statutu szkoły w tym zakresie;
- o) organizacja konkursów przedmiotowych i interdyscyplinarnych;
- p) opiniowanie wniosków nauczycieli o zakup pomocy dydaktycznych, sprzętu do wyposażenia sal lekcyjnych i pracowni;
- q) rozwijanie zainteresowań i uzdolnień uczniów poprzez organizację zajęć pozalekcyjnych, kół zainteresowań, zajęć fakultatywnych.
- r) inne, wynikające z potrzeb szkoły lub na wniosek nauczycieli.

ROZDZIAŁ 6 ZASADY REKRUTACJI

§ 62

1. Rekrutacja uczniów do technikum odbywa się na podstawie przepisów ustawy oraz aktów wykonawczych wydanych na jej podstawie przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania
2. Dyrektor ustala regulamin działalności komisji rekrutacyjnej

ROZDZIAŁ 7 WARUNKI I SPOSÓB OCENIANIA WEWNĄTRZSZKOLNEGO

§ 63

1. Zasady oceniania z religii lub etyki regulują odrębne przepisy
2. Zasady przeprowadzania egzaminu maturalnego i egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie regulują odrębne przepisy

§ 64

1. Ocenianiu podlegają:
 - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
 - 2) zachowanie ucznia;
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego.
3. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:

- 1) wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania;
 - 2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania – w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.
4. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznaniu przez wychowawcę oddziału, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w statucie szkoły.
5. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
- 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
 - 2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien dalej się uczyć;
 - 3) udzielanie uczniowi wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
 - 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
 - 5) monitorowanie bieżącej pracy ucznia;
 - 6) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia;
 - 7) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
6. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych z uwzględnieniem zindywidualizowanych wymagań wobec uczniów objętych pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole;
 - 2) ustalanie kryteriów zachowania;
 - 3) ustalanie ocen bieżących i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali i w formach przyjętych w szkole;
 - 4) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali, o której mowa w §68
 - 5) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych, poprawkowych i sprawdzających;
 - 6) ustalenie warunków i trybu uzyskania wyższej niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce oraz zasad wglądu do dokumentacji oceniania i pisemnych prac uczniów;
7. Ocena jest informacją, w jakim stopniu uczeń spełnił wymagania programowe postawione przez nauczyciela, nie jest karą ani nagrodą.
8. Szkoła prowadzi dla każdego oddziału dziennik lekcyjny w formie papierowej lub elektronicznej, w którym dokumentuje się przebieg nauczania w danym roku szkolnym.

9. Wewnątrzszkolne ocenianie może być także dokumentowane w innym niż dziennik lekcyjny dokumencie; ustalone w nim dla ucznia oceny śródroczne roczne, wpisuje się do dziennika lekcyjnego.

§ 65

1. W ocenianiu obowiązują zasady:
- 1) zasada jawności ocen zarówno dla ucznia jak jego rodziców (opiekunów prawnych);
 - 2) zasada częstotliwości i rytmiczności – uczeń oceniany jest na bieżąco i rytmicznie.
 - 3) ocena końcowa nie jest średnią ocen cząstkowych;
 - 4) zasada jawności kryteriów – uczeń i jego rodzice (prawni opiekunowie) znają kryteria oceniania, zakres materiału z każdego przedmiotu oraz formy pracy podlegające ocenie;
 - 5) zasada różnorodności wynikająca ze specyfiki każdego przedmiotu;
 - 6) zasada różnicowania wymagań – zadania stawiane uczniom powinny mieć zróżnicowany poziom trudności i dawać możliwość uzyskania wszystkich ocen.
 - 7) zasada otwartości – wewnątrzszkolne oceniania podlega weryfikacji i modyfikacji w oparciu o okresową ewaluację;

OBOWIĄZKI NAUCZYCIELI W PROCESIE OCENIANIA UCZNIÓW

§ 66

1. Każdy nauczyciel na początku roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o:
- 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego programu nauczania;
 - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
 - 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
 - 4) warunkach, sposobach oraz kryteriach oceny projektu edukacyjnego.
2. Wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów i ich rodziców o:
- 1) warunkach i sposobie oraz kryteriach zachowania;
 - 2) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania.
3. Informacje o których mowa w pkt 1 i 2 przekazywane są na pierwszych zajęciach z danego przedmiotu oraz na pierwszym spotkaniu z rodzicami.
4. Nauczyciel jest obowiązany na podstawie pisemnej opinii publicznej lub niepublicznej 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.

5. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.

RODZAJE OCEN SZKOLNYCH

§ 67

1. W trakcie nauki w szkole uczeń otrzymuje oceny:

- 1) bieżące;
- 2) klasyfikacyjne:
 - a) śródroczne – na koniec pierwszego półrocza i roczne – na zakończenie roku szkolnego,
 - b) końcowe – są to oceny po zakończeniu cyklu nauczania danej edukacji. Oceny końcowe są równoważne ocenie rocznej w ostatnim roku kształcenia lub ustalone są w wyniku egzaminu poprawkowego lub sprawdzającego w ostatnim roku nauczania danej edukacji oraz na podstawie wyników olimpiad i konkursów uprawniających do uzyskania oceny celującej. Ocenę końcową zachowania stanowi ocena klasyfikacyjna w klasie programowo najwyższej.

JAWNOŚĆ OCEN

§ 68

1. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców / opiekunów prawnych.
2. Każda ocena z ustnych form sprawdzania umiejętności lub wiadomości ucznia podlega wpisaniu do dziennika lekcyjnego bezpośrednio po jej ustaleniu i ustnym poinformowaniu ucznia o jej skali.
3. Sprawdzone i ocenione prace kontrolne i inne formy pisemnego sprawdzania wiadomości i umiejętności uczniów przedstawiane są do wglądu uczniom na zajęciach dydaktycznych. Ocena wpisywana jest do dziennika lekcyjnego
4. Rodzice (prawni opiekunowie) mają możliwość wglądu w pisemne prace swoich dzieci:
 - 1) na najbliższych po sprawdzianach konsultacjach nauczyciela (godzina dostępności);
 - 2) na zebraniach ogólnych;
 - 3) w czasie konsultacji w wyznaczonych godzinach i dniach tygodnia;
 - 4) podczas indywidualnych spotkań z nauczycielem;
 - 5) prace wypożycza nauczyciel do domu w celu zaprezentowania ich rodzicom (prawnym opiekunom). Okazane prace wraz z podpisem rodzica zwracane są w ciągu tygodnia nauczycielowi.

UZASADNIANIE OCEN

§ 69

1. Nauczyciel uzasadnia każdą bieżącą ocenę szkolną.
2. Oceny z ustnych form sprawdzania wiedzy i umiejętności nauczyciel uzasadnia ustnie w obecności klasy, wskazując dobrze opanowaną wiedzę lub sprawdzaną umiejętność, braki w nich oraz przekazuje zalecenia do poprawy.
3. Oceny z pisemnych form sprawdzania wiedzy i umiejętności nauczyciel uzasadnia pisemnie na pracy ucznia lub ustnie w czasie indywidualnej rozmowy z uczniem.
4. W przypadku wątpliwości uczeń i rodzic mają prawo do uzyskania dodatkowego uzasadnienia oceny, o której mowa w ust. 3. Dodatkowe uzasadnienie nauczyciel przekazuje bezpośrednio zainteresowanej osobie w czasie konsultacji w wyznaczonych godzinach i dniach tygodnia lub podczas indywidualnych spotkań z rodzicem.

§ 70

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

SKALA OCEN Z ZAJĘĆ EDUKACYJNYCH

§ 71

1. Oceny bieżące i oceny klasyfikacyjne śródroczne oraz roczne ustala się w stopniach według skali:
 - stopień celujący – 6
 - stopień bardzo dobry – 5
 - stopień dobry – 4
 - stopień dostateczny – 3
 - stopień dopuszczający – 2
 - stopień niedostateczny – 1
2. Stopnie bieżące zapisuje się w dokumentacji pedagogicznej w postaci cyfrowej, stopnie klasyfikacyjne w pełnym brzmieniu. W ocenianiu klasyfikacyjnym śródrocznym dopuszcza się stosowanie zapisu ocen w formie skrótu: cel, bdb, db, dst, dop, ndst.
3. W ocenianiu bieżącym dopuszcza się stosowanie „+” i „-”, gdzie „+” oznacza osiągnięcia ucznia bliższe wyższej kategorii wymagań, „-” niższej kategorii wymagań.
4. Dopuszcza się dodatkowo stosowanie: plus (+) oraz minus (-) za nieprzygotowanie do lekcji, aktywność, zadania domowe lub ich brak oraz częściowe odpowiedzi. Plus oznacza 0,5 oceny wyżej a minus 0,3 oceny niżej.

5. Ustala się następujące ogólne kryteria stopni:
- 1) stopień celujący otrzymuje uczeń, który opanował treści i umiejętności wykraczające poza program danej klasy, czyli:
 - a) samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia,
 - b) biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych w ramach programu danej klasy, proponuje rozwiązania nietypowe,
 - c) osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych, kwalifikując się do finałów (w szkole i poza nią)
 - 2) stopień bardzo dobry otrzymuje uczeń, który opanował treści i umiejętności określone na poziomie wymagań dopełniającym, czyli:
 - a) opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania przedmiotu w danej klasie,
 - b) sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne ujęte programem nauczania,
 - c) potrafi zastosować posiadaną wiedzę i umiejętności do rozwiązania zadań problemów w nowych sytuacjach;
 - 3) stopień dobry otrzymuje uczeń, który opanował poziom wymagań rozszerzających, czyli:
 - a) poprawnie stosuje wiedzę i umiejętności,
 - b) rozwiązuje samodzielnie typowe zadania teoretyczne i praktyczne
 - 4) stopień dostateczny otrzymuje uczeń, który opanował poziom wymagań podstawowych, czyli:
 - a) opanował wiadomości i umiejętności stosunkowo łatwe, użyteczne w życiu codziennym i absolutnie niezbędne do kontynuowania nauki na wyższym poziomie;
 - 5) stopień dopuszczający otrzymuje uczeń, który opanował poziom wymagań koniecznych, czyli:
 - a) opanował wiadomości i umiejętności umożliwiające świadome korzystanie z lekcji;
 - b) rozwiązuje z pomocą nauczyciela podstawowe zadania teoretyczne i praktyczne;
 - 6) stopień niedostateczny otrzymuje uczeń, który nie opanował poziomu wymagań koniecznych.
6. Stopień ze znakiem plus (+) otrzymuje uczeń, którego wiadomości i umiejętności wykraczają nieznacznie ponad wymagania dla danego stopnia. Stopień ze znakiem minus (-) otrzymuje uczeń, którego wiadomości i umiejętności wykazują drobne braki w zakresie wymagań dla danego stopnia.
7. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, muzyki, plastyki - brany będzie pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.
8. Oceny cząstkowe pochodzą z różnych form sprawdzania osiągnięć uczniów. Ustala się następujące formy sprawdzania osiągnięć uczniów:

- 1) sprawdziany pisemne (testowe)- nauczyciel opisuje literą S lub T, kolorem czerwonym; poprawy sprawdzianów i testów nauczyciel wpisuje w tej samej kolumnie oznaczonej odpowiednio S lub T w następujący sposób np. 3(1)
- 2) kartkówki – nauczyciel opisuje literą K; poprawy kartkówek wpisuje w tej samej kolumnie oznaczonej K w następujący sposób np. 3(1)
- 3) sprawdziany pisemne (testowe), kartkówki w semestrze – nauczyciel dodatkowo opisuje kolejną cyfrą np. T1
- 4) odpowiedzi ustne - nauczyciel opisuje je literą O
- 5) aktywność na lekcjach - nauczyciel opisuje je literą A
- 6) prace domowe - nauczyciel opisuje je literami Pd
- 7) prowadzenie zeszytu przedmiotowego - nauczyciel opisuje je literą Z
- 8) samodzielne prace uczniów (referaty do tematu nowej lekcji, prace sporządzone metodą projektów, itp.) - nauczyciel opisuje je literą R
- 9) dyktanda - nauczyciel opisuje je literą D, kolorem czerwonym
- 10) wypracowania - nauczyciel opisuje je literą W, kolorem czerwonym
- 11) ocena proponowana śródroczna i końcoworoczna – nauczyciel opisuje Op
- 12) sprawdziany praktyczne (wf, informatyka, przedmioty artystyczne) - Sp
- 13) sprawdziany wyrównujące wiedzę – nauczyciel opisuje Sw
- 14) na sprawdziany pisemne składają się:
 - a) sprawdziany obejmujące swoim zakresem większe partie materiału, głównie podsumowujące dział programowy (tzw. prace klasowe),
 - b) piętnastominutowe sprawdziany obejmujące materiał z trzech ostatnich lekcji (tzw. kartkówki)

9. W trakcie semestru nauczyciel do ocenienia bieżącego może używać znaków „+” i „—”:

- 1) znak „+” uczeń może otrzymać przykładowo za:
 - a) aktywność na lekcji,
 - b) dodatkowe pomoce wykorzystane na lekcji,
 - c) prace domowe;
- 2) znak „—” uczeń może otrzymać przykładowo za:
 - a) brak pracy domowej,
 - b) brak zeszytu przedmiotowego, zeszytu ćwiczeń, podręcznika lub innej pomocy wskazanej przez nauczyciela, gdy te są niezbędne do sprawdzenia wykonanej pracy domowej lub pracy na lekcji.
- 3) przy ocenach można wpisywać komentarze w następujący sposób np. 1(praca niesamodzielna)

§ 72

1. Na zajęciach ocenie mogą podlegać następujące rodzaje aktywności uczniów:
 - 1) prace pisemne:
 - a) sprawdzian, czyli zapowiedziana z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem pisemna wypowiedź ucznia obejmująca określony przez nauczyciela zakres materiału trwająca nie dłużej niż 2 godziny lekcyjne,
 - b) kartkówka - pisemna wypowiedź ucznia obejmująca zagadnienia co najwyżej z 3 ostatnich lekcji, może być niezapowiedziana,
 - c) referaty,
 - d) zadania domowe;
 - e) prace pisemne w formie zbliżonej do egzaminów zewnętrznych (próbny egzamin gimnazjalny, próbny egzamin maturalny);
 - 2) wypowiedzi ustne:
 - a) odpowiedzi i wypowiedzi na lekcji,
 - b) wystąpienia (prezentacje),
 - c) samodzielne prowadzenie elementów lekcji,
 - 3) sprawdziany praktyczne,
 - 4) projekty grupowe,
 - 5) wyniki pracy w grupach,
 - 6) samodzielnie wykonywane przez ucznia inne prace np. modele, albumy, zielniki, prezentacje, plakaty, itp.,
 - 7) aktywność poza lekcjami np. udział w konkursach, zawodach,
 - 8) przygotowanie do uczestnictwa w lekcji
2. Przyjmuje się następującą ilość ocen w semestrze dla przedmiotów realizowanych w wymiarze tygodniowym:
 - 1) jedna godzina tygodniowo- minimum 3 oceny
 - 2) dwie godziny tygodniowo- minimum 4 oceny
 - 3) trzy godziny tygodniowo- minimum 5 ocen
 - 4) cztery i więcej godzin tygodniowo- minimum 6 ocen
3. Przy ocenianiu prac pisemnych z przedmiotów ogólnokształcących nauczyciel stosuje następujące zasady przeliczania punktów na ocenę:
 - poniżej 30% możliwych do uzyskania punktów - niedostateczny
 - 30% - 49% - dopuszczający
 - 50% - 74% - dostateczny
 - 75% - 89% - dobry
 - 90% - 99% - bardzo dobry
 - 100% i/lub zadanie dodatkowe (do decyzji nauczyciela) - celujący
4. Przy ocenianiu prac pisemnych uczniów mających obniżone kryteria oceniania nauczyciel stosuje następujące zasady przeliczania punktów na ocenę:
 - poniżej 19% możliwych do uzyskania punktów - niedostateczny
 - 20% - 39% - dopuszczający

40% - 54% - dostateczny
55% - 70% - dobry
71% - 89% - bardzo dobry
90% - 100% - celujący

5. Przy ocenianiu prac pisemnych, kartkówek i ćwiczeń z przedmiotów zawodowych nauczyciel stosuje następujące zasady przeliczania punktów na ocenę:
 - poniżej 50% możliwych do uzyskania punktów - niedostateczny
 - 50% - 60% - dopuszczający
 - 61% - 75% - dostateczny
 - 76% - 90% - dobry
 - 91% - 99% - bardzo dobry
 - 100% i/lub zadanie dodatkowe (do decyzji nauczyciela) - celujący
6. W nauczaniu dzieci niepełnosprawnych możliwości ucznia są punktem wyjścia do formułowania wymagań, dlatego ocenia się przede wszystkim postępy i wkład pracy oraz wysiłek włożony w przyswojenie wiadomości przez danego ucznia.
7. Zapowiedziane sprawdziany nie powinny być bez szczególnie ważnych powodów przekładane.
8. Każdy sprawdzian uczeń musi zaliczyć w terminie uzgodnionym z nauczycielem – nie później jednak niż do dwóch tygodni od daty sprawdzianu lub powrotu do szkoły po czasowej nieobecności. W przypadku ponownej nieobecności ucznia w ustalonym terminie uczeń pisze sprawdzian po powrocie do szkoły. Zaliczenie polega na pisaniu sprawdzianu o tym samym stopniu trudności. W sytuacjach uzasadnionych nauczyciel może zwolnić ucznia z zaliczania zaległego sprawdzianu.
9. W przypadku nieobecności na sprawdzianie, uczeń jest zobowiązany do zaliczenia treści programowych objętych sprawdzianem w formie i terminie ustalonym przez nauczyciela. W przypadku niedotrzymania terminu uczeń otrzymuje ocenę niedostateczną.
10. Odmowa odpowiedzi ustnej przez ucznia jest równoznaczna z wystawieniem mu oceny niedostatecznej.
11. Ucieczka ze sprawdzianu lub kartkówki przez ucznia traktowana jest jako odmowa odpowiedzi w formie pisemnej i równoznaczna z wystawieniem mu oceny niedostatecznej.
12. Uczeń któremu udowodniono ściąganie na sprawdzianie lub kartkówce otrzymuje ocenę niedostateczną.
13. Uczeń może poprawić ocenę w terminie do dwóch tygodni od jej otrzymania lub w terminie ustalonym przez nauczyciela:
14. Przy poprawianiu oceny obowiązuje zakres materiału, jaki obowiązywał w dniu pisania sprawdzianu lub kartkówki.
15. Uczniowi przysługuje co najmniej jedno „nieprzygotowanie” (np) i/lub „brak zadania” (bz) bez podania przyczyny z wyłączeniem zajęć, na których odbywają się zapowiedziane kartkówki i sprawdziany. Uczeń zgłasza nieprzygotowanie (np) i/lub brak zadania (bz) na początku lekcji.
17. W tygodniu nie mogą odbywać się więcej niż trzy sprawdziany, a w jednym dniu więcej niż jeden sprawdzian.
18. Nauczyciel ma obowiązek podać oceny ze sprawdzianu do wiadomości uczniów w terminie do 2 tygodni od dnia jego napisania. Dopuszcza się przesunięcie terminu zwrotu

prac pisemnych w sytuacjach losowych - o czas nieobecności nauczyciela oraz w okresach świąt, ferii.

OCENIANIE ZACHOWANIA

§ 73

1. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę, nauczycieli i uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych.
2. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
 - 1) ustalanie przez Radę Pedagogiczną warunków i sposobu oceniania zachowania, ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznej oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 2) ustalenie warunków i trybu uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
3. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
 - 1) informowanie ucznia o jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
 - 2) motywowanie ucznia do dalszych postępów w zachowaniu;
 - 3) dostarczenie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach w zachowaniu się ucznia.
4. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów (na pierwszych zajęciach z wychowawcą) oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) (na pierwszym zebraniu z rodzicami) o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania, warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania oraz o skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
5. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchyłeń na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej.
6. Ocenę klasyfikacyjną zachowania (śródroczną i roczną) począwszy od klasy pierwszej ustala się według następującej skali:
 1. wzorowe – wz,
 2. bardzo dobre – bdb,
 3. dobre – db,
 4. poprawne – pop,
 5. nieodpowiednie – ndp,
 6. naganne – ng.
7. Punktem wyjścia w sześciostopniowej skali jest ocena poprawna. Ocena ta wyraża przeciętne zachowanie ucznia. Ocena, dobra, bardzo dobra i wzorowa to zachowanie lepsze niż przeciętne. Ocena nieodpowiednia i naganna oznaczają zachowanie gorsze niż przeciętne.

8. Ocena wychowawcy jest oceną podsumowującą, jawną, uwzględniającą opinię własną ucznia, opinię wyrażoną przez jego kolegów z klasy, opinię nauczycieli uczących w szkole oraz innych pracowników szkoły.
9. W ciągu okresu /nauczyciele uczący ucznia i nie uczący w danej klasie, w tym także osoby pełniące funkcje kierownicze w szkole dokonują wpisów o pozytywnych i negatywnych przejawach zachowań ucznia w dzienniku lekcyjnym. Także inni pracownicy szkoły informują wychowawcę klasy o zachowaniu ucznia.
10. Przed ustaleniem klasyfikacyjnej oceny zachowania śródrocznej i rocznej wychowawca klasy zasięga opinii nauczycieli, zwłaszcza uczących ucznia, opinii uczniów danej klasy oraz opinii ocenianego ucznia.
11. Ustalona przez wychowawcę klasy śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna.
12. Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców (prawnych opiekunów).
13. Na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) wychowawca uzasadnia ustaloną ocenę.
14. Ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:
 - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
 - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
 - 3) dbałość o honor i tradycje szkoły;
 - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
 - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
 - 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
 - 7) okazywanie szacunku innym osobom.
 - 8) przestrzeganie regulaminu internatu przez jego mieszkańców
15. Na 14 dni przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej wychowawca jest zobowiązany poinformować ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) o przewidywanej ocenie klasyfikacyjnej zachowania.
16. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeśli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie do 2 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji. W skład komisji wchodzi:
 - 1) dyrektor albo nauczyciel zajmujący w szkole stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji;
 - 2) wychowawca klas;
 - 3) wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie;
 - 4) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego;
 - 5) przedstawiciel Rady Rodziców.

Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna i nie może być niższa od oceny proponowanej przez wychowawcę.

Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:

- 1) skład komisji;
- 2) termin posiedzenia komisji;
- 3) wynik głosowania;
- 4) ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.

Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

17. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:

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

KRYTERIA OCEN Z ZACHOWANIA

§ 74

1. Zachowanie wzorowe

Otrzymuje uczeń, który:

- 1) systematycznie odrabia lekcje, jest zawsze przygotowany do zajęć, osiąga maksymalne oceny do swoich możliwości i zdolności,
- 2) aktywnie uczestniczy w życiu szkoły: uroczystościach, imprezach, bywa też ich inicjatorem,
- 3) interesuje się postacią patrona szkoły,
- 4) rozwija swoje zainteresowania poprzez udział w szkolnych i pozaszkolnych kołach zainteresowań,
- 5) reprezentuje godnie szkołę w olimpiadach przedmiotowych, konkursach, zawodach sportowych,
- 6) wywiązuje się bez zastrzeżeń z przydzielonych mu zadań przez szkołę, wychowawcę, organizację,
- 7) nie opuszcza żadnych zajęć szkolnych bez usprawiedliwienia i nie spóźnia się na lekcje,
- 8) zachowuje się kulturalnie podczas przerw i reaguje na negatywne postawy kolegów,
- 9) przejawia troskę o mienie szkoły,
- 10) zawsze dba o higienę osobistą i estetykę własnego wyglądu: nosi obuwie zmienne, tarczę i schludny wygląd,
- 11) zawsze przestrzega zasad bezpieczeństwa w szkole i poza nią,
- 12) nie ulega nałogom (nikotyna, alkohol, narkotyki),
- 13) reaguje właściwie w sytuacjach zagrażających bezpieczeństwu innym,
- 14) wykazuje się wysoką kulturą słowa: nie używa wulgaryzmów i obraźliwych słów, gestów, zwraca się po imieniu do kolegów, stosuje zwroty i formuły grzecznościowe,
- 15) poszerza swój zakres języka ojczystego (literatura, teatr, film),
- 16) zawsze przestrzega ogólnie przyjętych norm zachowania w miejscach publicznych,
- 17) w sposób kulturalny przejawia postawę asertywną wobec innych,

- 18) zawsze, w miarę swoich możliwości, udziela pomocy osobom potrzebującym,
- 19) przeciwdziała intrygom, obmowom i szykanom w zespole klasowym,
- 20) jest uczciwy w codziennym postępowaniu (nie kłamie, nie oszukuje),
- 21) zawsze okazuje szacunek nauczycielom i innym pracownikom szkoły, znajomym, członkom rodziny, kolegom i ich rodzicom.

2. Zachowanie bardzo dobre

Otrzymuje uczeń, który:

- 1) używa zwrotów grzecznościowych w stosunku do wszystkich pracowników szkoły, kolegów, znajomych,
- 2) przestrzega wymagań Statutu Szkoły i norm społecznych,
- 3) przejawia troskę o mienie szkoły,
- 4) pomaga słabszym i młodszym kolegom,
- 5) nie obraża innych, przeciwstawia się przejawom złego zachowania kolegów wobec innych,
- 6) kulturalnie zachowuje się w miejscach publicznych,
- 7) bierze udział w konkursach, olimpiadach i zawodach sportowych,
- 8) przestrzega zasad bezpieczeństwa w szkole i poza szkołą,
- 9) przestrzega zasad higieny osobistej,
- 10) nigdy nie ulega nałogom,
- 11) bardzo dobrze wywiązuje się z obowiązków szkolnych,
- 12) nie spóźnia się na zajęcia szkolne,
- 13) zawsze nosi odpowiedni strój, zmienia obuwie,
- 14) chętnie udziela się społecznie na rzecz klasy i szkoły.

3. Zachowanie dobre

Otrzymuje uczeń, który:

- 1) spełnia stawiane przed nim wymagania, nie wykazując przy tym inicjatywy własnej,
- 2) punktualnie przychodzi na lekcje i inne zajęcia,
- 3) przestrzega zasad dobrego zachowania w kontaktach ze starszymi i rówieśnikami,
- 4) inspirowany przez wychowawcę bądź kolegów uczestniczy w pracach na rzecz klasy i szkoły,
- 5) prezentuje pozytywny stosunek do nauczycieli i kolegów,
- 6) nosi odzież i obuwie wymagane regulaminem szkoły,
- 7) nie używa wulgaryzmów i słów obraźliwych naruszających godność osobistą,
- 8) przestrzega przepisów bezpieczeństwa w szkole, w drodze do i ze szkoły, na wycieczkach i imprezach szkolnych,
- 9) dba o higienę osobistą i estetykę wyglądu,
- 10) prawidłowo reaguje w sytuacjach zagrożenia,
- 11) nie ulega nałogom,
- 12) rozumie i stosuje normy społeczne,
- 13) szanuje mienie społeczne,
- 14) przestrzega wymagań regulaminu szkolnego,
- 15) pozytywnie reaguje na uwagi dyrektora, nauczycieli i innych pracowników szkoły,

- 16) nie odmawia udziału w pracach na rzecz szkoły i klasy,
- 17) wykazuje się właściwą kulturą osobistą, właściwym stosunkiem do nauczycieli, kolegów i pracowników szkoły,
- 18) nie obraża innych osób: słowem, gestem, czynem,

4. Zachowanie poprawne

Otrzymuje uczeń, który:

- 1) sporadycznie lekceważy naukę i inne obowiązki szkolne,
- 2) ma nieusprawiedliwionych maksymalnie 20 godzin lekcyjnych,
- 3) sporadycznie spóźnia się na lekcje,
- 4) nie angażuje się w prace na rzecz szkoły, klasy,
- 5) zdarza się, że jest nieuczciwy w codziennym postępowaniu,
- 6) zdarza mu się nie szanować podręczników szkolnych, pomocy naukowych, sprzętu szkolnego,
- 7) zdarza mu się zapominać wymaganego stroju,
- 8) sporadycznie uczestniczy w akademiach szkolnych,
- 9) czasem używa wulgaryzmów i słów obraźliwych przy jednoczesnym wyrażeniu chęci naprawienia swojego błędu,
- 10) zdarza mu się łamać przepisy bezpieczeństwa w szkole i poza nią,
- 11) zdarza się, że zaniedbuje higienę osobistą,
- 12) czasami zapomina obuwia zamiennego,
- 13) na uwagi nauczyciela reaguje pozytywnie,
- 14) nie wszczyna bójek, nie uczestniczy w nich,
- 15) nie przeszkadza w prowadzeniu zajęć,
- 16) poprawnie odnosi się do nauczycieli, uczniów i pracowników szkoły,
- 17) używa zwrotów grzecznościowych,
- 18) czasem pomaga koleżankom i kolegom.

5. Zachowanie nieodpowiednie

Otrzymuje uczeń, który:

- 1) jest niezdyscyplinowany i arogancki, przeszkadza w prowadzeniu lekcji,
- 2) wielokrotnie spóźnia się na lekcje,
- 3) opuścił więcej niż 20 godzin bez usprawiedliwienia,
- 4) często nie odrabia zadań domowych, nie przygotowuje się do lekcji,
- 5) nie nosi obuwia zamiennego, jego ubiór i fryzura budzą zastrzeżenia,
- 6) niszczy sprzęt szkolny i mienie społeczne,
- 7) w sposób lekceważący odnosi się do nauczycieli, pracowników szkoły, rodziców, osób starszych,
- 8) jest agresywny w stosunku do rówieśników,
- 9) lekceważy zadania przydzielone przez szkołę, wychowawcę, zespół klasowy,
- 10) w codziennym postępowaniu nagminnie dopuszcza się kłamstwa,
- 11) wykazuje lekceważącą postawę wobec symboli i tradycji szkoły, zakłóca przebieg uroczystości szkolnych,
- 12) używa wulgarnych słów, obraźliwych gestów w szkole i poza nią,

- 13) nie przestrzega zasad bezpieczeństwa w szkole i poza nią (wycieczki, spacery, wyjazdy, zajęcia na basenie),
- 14) często zaniedbuje higienę osobistą,
- 15) ulega nałogom,
- 16) ma negatywny wpływ na swoich kolegów,
- 17) lekceważy ustalone normy społeczne,
- 18) nie podejmuje żadnych prób poprawy swojego zachowania.
- 19) otrzymał więcej niż 5 uwag dotyczących nieodpowiedniego zachowania

6. Zachowanie naganne

Otrzymuje uczeń, który:

- 1) nagminnie nie wywiązuje się z obowiązków szkolnych – nie przygotowuje się do lekcji, nie odrabia zajęć domowych,
- 2) opuścił więcej niż 50 godzin bez usprawiedliwienia,
- 3) nagminnie nie wykonuje poleceń nauczycieli,
- 4) nagminnie nie realizuje zarządzeń dyrektora szkoły i ustaleń samorządu uczniowskiego,
- 5) jest agresywny w stosunku do kolegów i pracowników szkoły,
- 6) poprzez nieprzestrzeganie przepisów bezpieczeństwa w szkole i poza nią naraża zdrowie własne i innych,
- 7) bardzo często zaniedbuje higienę osobistą,
- 8) nagminnie używa wulgarnego słownictwa przy jednoczesnym braku chęci naprawy swojego błędu,
- 9) ulega nałogom,
- 10) celowo niszczy mienie szkoły,
- 11) wchodzi w konflikt z prawem
- 12) swoim zachowaniem w szkole i poza nią obraża honor szkoły i Ojczyzny.

KLASYFIKACJA ŚRÓDROCZNA I ROCZNA

§ 75

1. Rok szkolny dzieli się na dwa okresy (semestry).
2. Klasyfikacja śródroczna i roczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych, oraz oceny zachowania zgodnie ze skalą określoną w niniejszym statucie.
3. Klasyfikowanie śródroczne uczniów przeprowadza się najpóźniej w ostatnim tygodniu pierwszego okresu.
4. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych i klasyfikacyjna ocena zachowania nie mogą być średnią arytmetyczną ocen cząstkowych.

5. Oceny klasyfikacyjne ustalone za ostatni okres roku szkolnego z poszczególnych zajęć edukacyjnych i klasyfikacyjna ocena zachowania są ocenami uwzględniającymi wiadomości i umiejętności oraz zachowanie ucznia z poprzedniego okresu.
6. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania – wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.
7. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych (język polski jako obcy) ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.
8. Ustalone przez nauczycieli śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z poszczególnych zajęć edukacyjnych i klasyfikacyjna ocena zachowania ucznia ustalona przez wychowawcę nie może być uchylona ani zmieniona decyzją administracyjną.
9. W przypadku przedmiotu nauczanego w danym roku szkolnym tylko w pierwszym okresie ocena śródroczna staje się oceną roczną.
10. W przypadku, gdy zajęcia edukacyjne prowadzone są przez więcej niż jednego nauczyciela, ocena wystawiana jest przez wszystkich nauczycieli uczących danego przedmiotu.
11. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim bądź laureata lub finalisty olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu albo uzyskaniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.
12. O osiągnięciach i postępach, uczniowie i ich rodzice (prawni opiekunowie) są informowani na zebraniach ogólnych i indywidualnych, w postaci komentarza ustnego lub pisemnego do oceny bieżącej lub śródrocznej. Informacja może być także przekazywana poprzez dziennik elektroniczny lub telefonicznie. W przypadku utrudnionego kontaktu z rodzicem, należy przesłać informację listem poleconym z poświadczeniem odbioru.

§ 76

1. Na miesiąc przed rocznym (śródrocznym) klasyfikacyjnym zebraniem plenarnym rady pedagogicznej:
 - 1) nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne (w czasie zajęć) informują ucznia o przewidywanej niedostatecznej rocznej (śródrocznej) ocenie klasyfikacyjnej;
 - 2) wychowawca klasy pisemnie informuje rodziców (prawnych opiekunów) o przewidywanych niedostatecznych rocznych (śródrocznych) ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych.
2. Na dwa tygodnie przed rocznym (śródrocznym) klasyfikacyjnym zebraniem plenarnym rady pedagogicznej:

- 1) nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne (w czasie zajęć) informują ucznia o przewidywanych dla niego rocznych(śródrocznych) ocenach klasyfikacyjnych;
 - 2) wychowawca klasy (na lekcji wychowawczej) informuje ucznia o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej z zachowania;
 - 3) wychowawca klasy pisemnie informuje rodziców (prawnych opiekunów) o przewidywanych rocznych (śródrocznych) ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania.
 - 4) Informacje o których mowa w pkt 1-3 przekazywane są poprzez dziennik elektroniczny. W przypadku gdy rodzice nie odbierają tej wiadomości, należy przesłać informację listem poleconym
3. Odebranie wiadomości w dzienniku elektronicznym jest równoznaczne z potwierdzeniem zapoznania się z przewidywanymi ocenami.
 4. Warunkiem uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania jest uzyskanie przez wychowawcę potwierdzonej informacji o godnej pochwały postawie ucznia w środowisku pozaszkolnym.
 5. Uczeń może otrzymać niższą niż przewidywana roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych jeżeli w rażący sposób zaniedba swoje obowiązki związane z tymi zajęciami.
 6. Uczeń może otrzymać niższą niż przewidywana roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania jeżeli w rażący sposób naruszy statut szkoły.
 7. Ustalona przez nauczyciela klasyfikacyjna roczna ocena niedostateczna z obowiązkowych zajęć edukacyjnych może być zmieniona wyłącznie w wyniku egzaminu poprawkowego, przeprowadzonego w ostatnim tygodniu ferii letnich.

§ 77

1. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w danym roku lub w klasie programowo wyższej, zespół nauczycieli uczących ucznia opracuje program działań w celu uzupełnienia przez ucznia braków: zindywidualizowanie wymagań wobec ucznia, zajęcia wyrównawcze, pomoc koleżeńska i indywidualna pomoc nauczyciela.

§ 78

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

§ 79

1. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeśli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Zasady przeprowadzania sprawdzianu określa § 149 statutu szkoły.

§ 80

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

1. Za przewidywaną ocenę roczną przyjmuje się ocenę zaproponowaną przez nauczyciela zgodnie z terminem ustalonym w statucie szkoły.
2. Uczeń może ubiegać się o podwyższenie przewidywanej oceny tylko o jeden stopień i tylko w przypadku gdy co najmniej połowa uzyskanych przez niego ocen cząstkowych jest równa ocenie, o którą się ubiega, lub od niej wyższa.
3. Uczeń nie może ubiegać się o ocenę celującą, ponieważ jej uzyskanie regulują oddzielne przepisy (§68 Statutu Szkoły).
4. Warunki ubiegania się o ocenę wyższą niż przewidywana:
 - 1) frekwencja na zajęciach z danego przedmiotu nie niższa niż 80% (z wyjątkiem długotrwałej choroby);
 - 2) usprawiedliwienie wszystkich nieobecności na zajęciach;
 - 3) przystąpienie do wszystkich przewidzianych przez nauczyciela form sprawdzianów i prac pisemnych;
 - 4) uzyskanie z wszystkich sprawdzianów i prac pisemnych ocen pozytywnych (wyższych niż ocena niedostateczna), również w trybie poprawy ocen niedostatecznych;

- 5) skorzystanie z wszystkich oferowanych przez nauczyciela form poprawy, w tym – konsultacji indywidualnych.
5. Uczeń ubiegający się o podwyższenie oceny zwraca się z pisemną prośbą w formie podania do wychowawcy klasy, w ciągu 14 dni od ostatecznego terminu poinformowania uczniów o przewidywanych ocenach rocznych.
6. Uczeń ubiegający się o podwyższenie oceny zwraca się z pisemną prośbą w formie podania do wychowawcy klasy, w ciągu 7 dni od ostatecznego terminu poinformowania uczniów o przewidywanych ocenach rocznych.
7. Wychowawca klasy sprawdza spełnienie wymogu w ust.4 pkt 1 i 2, a nauczyciel przedmiotu spełnienie wymogów ust. 4 pkt 3, 4 i 5.
8. W przypadku spełnienia przez ucznia wszystkich warunków z ust. 4, wychowawca i nauczyciel przedmiotu wyrażają zgodę na przystąpienie do poprawy oceny.
9. W przypadku niespełnienia któregośkolwiek z warunków wymienionych w punkcie 5. prośba ucznia zostaje odrzucona, a wychowawca lub nauczyciel odnotowuje na podaniu przyczynę jej odrzucenia.
10. Uczeń spełniający wszystkie warunki najpóźniej na 14 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej przystępuje do przygotowanego przez nauczyciela przedmiotu dodatkowego sprawdzianu pisemnego, obejmującego tylko zagadnienia ocenione poniżej jego oczekiwań.
11. Sprawdzian, oceniony zgodnie z przedmiotowymi zasadami oceniania, zostaje dołączony do dokumentacji wychowawcy klasy.
12. Poprawa oceny rocznej może nastąpić jedynie w przypadku, gdy sprawdzian został zaliczony na ocenę, o którą ubiega się uczeń lub ocenę wyższą.
13. Ostateczna ocena roczna nie może być niższa od oceny proponowanej, niezależnie od wyników sprawdzianu, do którego przystąpił uczeń w ramach poprawy.

EGZAMIN KLASYFIKACYJNY

§ 81

1. Uczeń może być nieklasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
2. Brak klasyfikacji oznacza, że nauczyciel nie mógł ocenić osiągnięć edukacyjnych ucznia z powodu określonej w ust. 1 absencji.
3. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
4. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej lub na prośbę jego rodziców (prawnych opiekunów) Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny. Wyrażenie zgody może nastąpić w sytuacji, gdy wychowawca przedstawi nieznaną, ale wiarygodną przyczynę nieusprawiedliwionej nieobecności ucznia lub przyczynę braku usprawiedliwień nieobecności. W przypadku braku zgody Rady

Pedagogicznej uczeń nie jest promowany do klasy programowo wyższej lub nie kończy szkoły.

5. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń realizujący na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok lub program nauki, uczeń spełniający obowiązek nauki poza szkołą oraz uczeń, który otrzymał zgodę dyrektora na zmianę profilu kształcenia lub szkoły celem wyrównania różnic programowych.
6. Uczeń spełniający obowiązek nauki poza szkołą nie przystępuje do egzaminu sprawdzającego z plastyki, muzyki, wychowania fizycznego oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych. Uczniowi temu nie ustala się także oceny zachowania. W dokumentacji nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”.
7. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno- wychowawczych.
8. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
9. Egzamin klasyfikacyjny składa się z części pisemnej i ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki, oraz wychowania fizycznego, z których egzamin powinien mieć przede wszystkim formę zadań praktycznych.
10. Egzamin klasyfikacyjny w przypadkach, o których mowa w ust. 3, 4, przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły.
11. Egzamin klasyfikacyjny w przypadku, gdy uczeń spełniał obowiązek nauki poza szkołą, przeprowadza komisja, powołana przez dyrektora szkoły, który zezwolił na spełnianie przez ucznia obowiązku nauki poza szkołą. W skład komisji wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy.
12. Przewodniczący komisji, o której mowa w ust. 11 uzgadnia z uczniem oraz jego rodzicami (prawnymi opiekunami) liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.
13. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów rodzice (prawni opiekunowie) ucznia.
14. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający imiona i nazwiska nauczycieli, o których mowa w ust. 10 lub skład komisji, o której mowa w ust. 11, termin egzaminu klasyfikacyjnego, zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne, wyniki egzaminu klasyfikacyjnego oraz uzyskane oceny. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia oraz zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
15. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
16. Uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego ocena z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, z zastrzeżeniem ust. 15

17. Uczeń, któremu w wyniku rocznych egzaminów klasyfikacyjnych ustalono dwie oceny niedostateczne, może przystąpić do egzaminów poprawkowych.

SPRAWDZIAN WIADOMOŚCI I UMIEJĘTNOŚCI W TRYBIE ODWOŁAWCZYM

§ 82

1. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora Szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tych ocen. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
2. Dyrektor szkoły w przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, powołuje komisję, która przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych.
3. Sprawdzian, o którym mowa w ust. 1 przeprowadza powołana przez dyrektora komisja w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicom
4. W skład komisji do przeprowadzenia sprawdzianu z edukacji przedmiotowej wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący inne kierownicze stanowisko – jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
 - 3) dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu, prowadzący takie same zajęcia edukacyjne.
5. Nauczyciel, o którym mowa w pkt 3, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
6. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.
7. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
8. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający skład komisji, termin sprawdzianu, zadania sprawdzające, wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
9. Do protokołu, o którym mowa w pkt 7, dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.

10. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w pkt 2, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
11. Przepisy 1-9 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego.

EGZAMIN POPRAWKOWY

§ 83

1. Każdy uczeń, który w wyniku rocznej klasyfikacji uzyskał ocenę niedostateczną z jednego lub dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy.
2. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej i ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki, zajęć komputerowych, techniki, wychowania fizycznego z których to przedmiotów egzamin powinien mieć przede wszystkim formę zadań praktycznych.
3. W jednym dniu uczeń może zdawać egzamin poprawkowy tylko z jednego przedmiotu.
4. Dyrektor szkoły wyznacza termin egzaminów poprawkowych do dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych i podaje do wiadomości uczniów i rodziców.
5. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
6. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca września.
7. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący inne kierownicze stanowisko – jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako egzaminujący;
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne – jako członek komisji.
8. Pytania egzaminacyjne układa egzaminator, a zatwierdza dyrektor szkoły najpóźniej na dzień przed egzaminem poprawkowym. Stopień trudności pytań powinien odpowiadać wymaganiom edukacyjnym, według pełnej skali ocen. W przypadku ucznia, dla którego nauczyciel dostosowywał wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ze specjalnymi trudnościami w nauce, pytania egzaminacyjne powinny uwzględniać możliwości psychofizyczne ucznia.
9. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje jako egzaminatora innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu w dyrektorem tej szkoły.

10. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający skład komisji, termin egzaminu, pytania egzaminacyjne, wynik egzaminu oraz ocenę ustaloną przez komisję.
11. Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen.
12. Ocena ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest oceną ostateczną z zastrzeżeniem § 68 ust. 1.
13. Uczeń, który z przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie określonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca września.
14. Uczeń, który nie zdał jednego egzaminu poprawkowego nie otrzymuje promocji i powtarza klasę.
15. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić w terminie 2 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że ocena z egzaminu poprawkowego została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
16. W przypadku stwierdzenia, że ocena z egzaminu poprawkowego została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję do przeprowadzenia egzaminu w trybie odwoławczym. Do pracy komisji mają zastosowanie przepisy §79 . Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

ROZDZIAŁ 8 UCZEŃ SZKOŁY

PRAWA I OBOWIĄZKI UCZNIÓW

§ 84

1. Każdy uczeń w szkole ma prawo do:
 - 1) wiedzy o prawach i uprawnieniach ucznia Zespołu Szkół im. ks. Antoniego Kwiatkowskiego w Bychawie
 - 2) wiedzy o uprawnieniach przysługujących uczniowi szkoły; dostępu do statutu szkoły oraz innych dokumentów wewnętrznych;
 - 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) W klasach gimnazjalnych bezpłatnego podręcznika, materiałów edukacyjnych i ćwiczeniowych, z zastrzeżeniem przepisów przejściowych;
 - 8) bezpłatnej pomocy psychologiczno-pedagogicznej stosownej do jego potrzeb i możliwości organizowanych na zasadach określonych w statucie szkoły;

- 9) wnioskowania i otrzymywania wsparcia w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
 - 10) wypowiedziania się zgodnie z własnym światopoglądem, jeśli nie narusza tym dobra innych;
 - 11) wypowiedziania opinii na temat programów nauczania i metod nauczania oraz spraw ważnych w życiu szkoły, klasy, samorządu;
 - 12) przedstawiania stanowiska we własnej sprawie np. w sytuacji konfliktu;
 - 13) posiadania i głoszenia bez przeszkód własnych poglądów i opinii na każdy temat, pod warunkiem, że nie narusza praw i godności innych osób;
 - 14) uzewnętrzniania przekonań religijnych i światopoglądowych;
 - 15) równego traktowania niezależnie od wyznawanej religii i światopoglądu;
 - 16) ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej lub psychicznej, krzywdy, złego traktowania lub wyzysku;
 - 17) poszanowania własnej godności;
 - 18) opieki w czasie zajęć organizowanych w szkole;
 - 19) pomocy w przygotowaniu do konkursów i olimpiad przedmiotowych;
 - 20) być wybieranym i brać udział w wyborach do Samorządu;
 - 21) wypoczynku podczas przerw świątecznych i ferii szkolnych bez konieczności odrabiania pracy domowej;
 - 22) zwracania się do dyrektora, wychowawcy klasy i nauczycieli w sprawach osobistych oraz oczekiwania pomocy, odpowiedzi i wyjaśnień;
 - 23) korzystania z bazy szkoły podczas zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych według zasad określonych przez dyrektora szkoły;
2. W przypadku naruszenia praw ucznia (dziecka), uczeń ma prawo złożyć na piśmie skargę do dyrektora technikum.
 - 1) dyrektor technikum w ciągu 2 tygodni rozpatruje zasadność skargi i informuje zainteresowanego o sposobie jej załatwienia;
 3. Uczeń w szkole ma obowiązek:
 - 1) 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;
 - 2) przestrzegać zasad higieny osobistej, dbać o estetykę ubioru
 - 3) przestrzegania postanowień zawartych w statucie;
 - 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.
 4. Szczegółowe zasady zachowania podczas lekcji określa nauczyciel i regulamin pracowni

§ 85

Obowiązki ucznia w zakresie zasad usprawiedliwiania nieobecności na zajęciach edukacyjnych

1. Uczniowie są zobowiązani do przestrzegania następujących obowiązków w zakresie usprawiedliwiania nieobecności na zajęciach edukacyjnych:
 - 1) uprawnionymi do złożenia prośby o usprawiedliwienie nieobecności, bądź zwolnienie ucznia z zajęć są pełnoletni uczniowie lub rodzice uczniów niepełnoletnich;
 - 2) nieobecności zaplanowane wcześniej, takie jak badania lekarskie czy zaplanowane wyjazdy, w miarę możliwości należy zgłaszać do wychowawcy wcześniej i usprawiedliwiać przed ich zaistnieniem;
 - 3) prośbę o usprawiedliwienie nieobecności składa się do wychowawcy klasy bezpośrednio w formie pisemnej lub elektronicznie, poprzez moduł - wiadomości w dzienniku elektronicznym;
 - 4) prośba, o której mowa w punkcie 3, jest przekazywana wychowawcy najpóźniej w terminie 14 dni od dnia, powrotu ucznia do szkoły;
 - 5) prośba o usprawiedliwienie nieobecności powinna zawierać datę i rodzaj zajęć edukacyjnych, które są objęte usprawiedliwieniem oraz wskazanie powodu nieobecności, do wniosku można załączyć dowody uprawdopodobniające zaistnienie okoliczności stanowiących powodów nieobecności;
 - 6) wychowawca klasy rozpatruje prośbę, w szczególności biorąc pod uwagę, czy wskazane we wniosku powody nieobecności uzasadniają nieobecność ucznia na zajęciach edukacyjnych.
 - 7) wychowawca może odmówić usprawiedliwienia nieobecności ucznia, gdy ma wątpliwości, co do wiarygodności usprawiedliwienia i zasadności powodu nieobecności;
 - 8) w sprawach spornych z zakresu usprawiedliwienia nieobecności ucznia ostateczną decyzję podejmuje dyrektor szkoły
2. Uczeń może zostać zwolniony z części zajęć w danym dniu na własny wniosek – jeżeli jest uczniem pełnoletnim lub na wniosek rodzica – jeżeli uczeń nie jest pełnoletni . Wniosek można złożyć w formie ustnej lub pisemnej wcześniej lub w dniu zwolnienia. Jeżeli w tym czasie nie ma w szkole wychowawcy wniosek zostaje złożony do dyrektora szkoły.
3. Nieobecności ucznia, objęte wnioskiem o zwolnienie z części zajęć w danym dniu, uznaje się za usprawiedliwione.
4. Uczeń, który samowolnie opuścił część zajęć w danym dniu bez dochowania procedury określonej w niniejszym paragrafie, traci prawo do usprawiedliwienia wynikłych z tego nieobecności, opuszczanie terenu szkoły w czasie planowanych zajęć bez zgody wychowawcy bądź dyrekcji jest zabronione i nieobecności będące skutkiem złamania tego zakazu nie będą usprawiedliwiane.
5. Uczeń może opuścić zajęcia, aby uczestniczyć w zawodach sportowych, imprezach kulturalnych lub naukowych na wniosek nauczyciela przedmiotu. Nauczyciel przedmiotu jest zobowiązany do poinformowania wychowawcy o zaistniałej sytuacji.
6. Nieobecność ucznia w szkole nie zwalnia go z obowiązku nadrobienia zaległości szkolnych.
7. W przypadku problemów zdrowotnych, uczeń zgłasza się do gabinetu pielęgniarki, która może, po skontaktowaniu się z rodzicami, wystąpić do wychowawcy z prośbą o zwolnienie ucznia do domu.
8. Uczniowie zwolnieni z ćwiczeń na lekcji wychowania fizycznego mają obowiązek przebywania, podczas tych zajęć, pod opieką nauczyciela przedmiotu.

OBOWIĄZKI UCZNIĄ W ZAKRESIE PRZESTRZEGANIA ZASAD UBIERANIA SIĘ UCZNIÓW NA TERENIE SZKOŁY]

§ 86

1. Uczniowie są zobowiązani do przestrzegania następujących obowiązków w zakresie zasad ubierania się na terenie szkoły:
 - 1) uczniowie są obowiązani ubierać się zgodnie z ogólnie przyjętymi normami społecznymi, ubiór powinien być dostosowany do charakteru zajęć lub uroczystości, powinien pozwalać na realizację wyznaczonych przez nauczyciela celów dydaktycznych lub profilaktyczno – wychowawczych;
 - 2) uczeń nie może nosić ubrań prowokacyjnych, obraźliwych, z elementami lub emblematami nawołującymi do przemocy, nienawiści, nietolerancji, dyskryminacji i braku poszanowania praw i wolności innych osób i kultur;
 - 3) niedozwolone jest noszenie stroju stwarzającego zagrożenie dla bezpieczeństwa innych uczniów, nauczycieli lub pracowników szkoły;
 - 4) na zajęciach wychowania fizycznego uczniów obowiązuje strój sportowy oraz obuwie sportowe;
2. podczas uroczystości wynikających z ceremoniału szkolnego, wyjść poza teren szkoły o charakterze reprezentacyjnym oraz imprez okolicznościowych, ucznia obowiązuje strój galowy;
3. Strój galowy ucznia, o którym mowa w pkt.2, stanowi:
 - a) dla dziewcząt – ciemna spódnica lub spodnie i biała bluzka;
 - b) dla chłopców – garnitur lub ciemne spodnie i biała koszula

§ 87

1. Uczeń zwolniony z wychowania fizycznego na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia w zajęciach wychowania fizycznego i z pracy przy komputerze na zajęciach informatyki, drugiego języka obcego nowożytnego ma prawo do zwolnienia z zajęć z tego przedmiotu po spełnieniu warunków:
 - 1) lekcje wychowania fizycznego, informatyki, drugiego języka obcego nowożytnego, wychowanie do życia w rodzinie, religia 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 wychowania fizycznego na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia na zajęciach wychowania fizycznego i z pracy przy komputerze na zajęciach informatyki, drugiego języka obcego nowożytnego ma obowiązek uczęszczać na lekcje tego przedmiotu, jeżeli w tygodniowym planie zajęć są one umieszczone w danym dniu pomiędzy innymi zajęciami lekcyjnymi.
3. Uczeń nabiera uprawnień do zwolnienia z zajęć wychowania fizycznego lub wybranych ćwiczeń fizycznych, informatyki drugiego języka obcego nowożytnego po otrzymaniu decyzji dyrektora szkoły.

§ 88

1. W ostatnim tygodniu nauki uczeń ma obowiązek rozliczyć się ze szkołą. Potwierdzeniem rozliczenia jest wypełniona karta obiegowa.

§ 89

Uczniom nie wolno:

1. Przebywać w szkole pod wpływem alkoholu, narkotyków i innych środków o podobnym działaniu.
2. Wnosić na teren szkoły alkoholu, narkotyków i innych środków o podobnym działaniu.
3. Wnosić na teren szkoły przedmiotów i substancji zagrażających zdrowiu i życiu.
4. Wychodzić poza teren szkoły w czasie trwania planowych zajęć.
5. Spożywać posiłków i napojów w czasie zajęć dydaktycznych.
6. Rejestrować przy pomocy urządzeń technicznych obrazów i dźwięków bez wiedzy i zgody zainteresowanych.
7. Zapraszać obcych osób do szkoły.

ZASADY KORZYSTANIA Z TELEFONÓW KOMÓRKOWYCH I INNYCH URZĄDZEŃ

§ 90

1. Uczniowie są zobowiązani do przestrzegania następujących obowiązków w zakresie przestrzegania warunków wnoszenia i korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły:
 - 1) na terenie szkoły można korzystać z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych, z zastrzeżeniem, że korzystanie z nich w czasie zajęć edukacyjnych powinno być ustalone z nauczycielem prowadzącym zajęcia i nie powinno zakłócać procesu uczenia się innych uczniów oraz przebiegu lekcji;
 - 2) wykorzystanie telefonów komórkowych na lekcji łączy się z realizacją celów zajęć i odbywa się na zasadach ustalonych przez nauczyciela;
 - 3) w czasie zajęć lekcyjnych nie należy nagrywać kolegów i koleżanek bez ich zgody w przypadku, gdy są pełnoletni lub zgody rodziców w przypadku uczniów niepełnoletnich.
 - 4) korzystanie na terenie szkoły z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych powinno odbywać się z poszanowaniem zasad współżycia społecznego, w tym w szczególności z uwzględnieniem poszanowania prawa do prywatności.
 - 5) zabrania się rozpowszechniania nagrań i filmów z lekcji bez zgody nauczyciela.
1. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za zaginięcie na jej terenie sprzętu elektronicznego będącego własnością uczniów i ich rodziców.

2. Nagrywanie dźwięku i obrazu za pomocą smartfona jest możliwe jedynie za zgodą osoby nagrywanej i fotografowanej, a jeśli ma to miejsce w czasie lekcji, dodatkowo konieczna jest zgoda nauczyciela prowadzącego zajęcia.

NAGRODY

§ 91

1. Uczeń Szkoły może otrzymać nagrody i wyróżnienia za:
 - 1) wysokie wyniki w nauce, w tym udział w konkursach i olimpiadach
 - 2) rzetelną naukę i pracę na rzecz szkoły,
 - 3) działalność w samorządzie uczniowskim
 - 4) wzorową postawę,
 - 5) udział w zawodach sportowych.
 - 6) osiągnięcia ważne dla społeczności szkolnej
 - 7) wyróżniającą działalność na rzecz innych, wolontariat
2. Nagrody przyznaje dyrektor szkoły na wniosek wychowawcy klasy, nauczyciela, Samorządu Uczniowskiego oraz Rady Rodziców, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej;
3. Ustala się następujące rodzaje nagród dla uczniów:
 - 1) pochwała wychowawcy i opiekuna organizacji uczniowskich,
 - 2) pochwała dyrektora wobec całej społeczności szkolnej,
 - 3) list gratulacyjny dyrektora szkoły skierowany do rodziców
 - 4) dyplom
 - 5) bezpłatna wycieczka dla wyróżniających się uczniów,
 - 6) nagrody rzeczowe,
 - 7) nagrody pieniężne,
 - 8) **świadectwo z wyróżnieniem;**
 - 9) **stypendium za wyniki w nauce i osiągnięcia sportowe;**
4. Nagrody finansowane są przez Radę Rodziców oraz z budżetu szkoły.
5. Uczeń otrzymuje wyróżnienie w postaci świadectwa z biało-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. Stypendia za wyniki w nauce i osiągnięcia sportowe, przyznawane są zgodnie ze szczególnymi przepisami prawa, na podstawie odrębnych regulaminów.
7. **Tryb wnoszenia zastrzeżeń do przyznanej nagrody**

Do przyznanych nagród, o których mowa w ust. 3, przysługuje możliwość wniesienia zastrzeżeń w następującym trybie:

 - 1) w terminie trzech dni od wręczenia nagrody, osoby, które mają zastrzeżenia do przyznanej nagrody mogą wnieść do dyrektora zastrzeżenia na piśmie, zastrzeżenia muszą być umotywowane;
 - 2) dyrektor szkoły w terminie 7 dni od dnia złożenia zastrzeżeń podejmuje decyzję co do zasadności wniesienia zastrzeżenia;
 - 3) W celu rozpatrzenia sprzeciwu dyrektor szkoły powołuje komisję w składzie:
 - a) wicedyrektor,

- b) wychowawca oddziału,
 - c) psycholog lub pedagog szkolny,
 - d) opiekun samorządu uczniowskiego.
- 4) Komisja rozpatruje sprzeciw, w obecności co najmniej 2/3 składu i podejmuje swoją decyzję poprzez głosowanie. Każda osoba z komisji posiada jeden głos. W przypadku równej liczby głosów, głos decydujący ma wychowawca oddziału;
 - 5) jeśli zastrzeżenie było uzasadnione dyrektor przyznaje nagrodę o jaką ubiegał się uczeń;
 - 6) informację o decyzji w sprawie zastrzeżeń przekazuje wnioskodawcy dyrektor, telefonicznie;
 - 7) decyzja dyrektora jest ostateczna.

KARY

§ 92

1. Uczeń może być ukarany za nieprzestrzeganie obowiązków ucznia, postanowień zawartych w statucie szkoły, oraz obowiązujących regulaminach szkolnych a w szczególności za:

- 1) Uchylanie się od obowiązków szkolnych, opuszczanie zajęć szkolnych bez usprawiedliwienia.
- 2) Niekulturalne, obraźliwe i agresywne zachowanie w stosunku do koleżanek i kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły.
- 3) Przebywanie na terenie szkoły pod wpływem środków odurzających, dopalaczy, posiadanie i rozprowadzanie narkotyków lub innych środków odurzających.
- 4) Przebywanie pod wpływem alkoholu na zajęciach i imprezach organizowanych przez szkołę oraz posiadanie alkoholu na terenie szkoły.
- 5) Nieprzestrzeganie zakazu palenia papierosów i e-papierosów na terenie szkoły lub na zajęciach organizowanych przez szkołę.
- 6) Dopuszczenie się czynów chuligańskich, karygodne zachowanie w szkole, poza szkołą, konflikt z prawem,
- 7) Zachowanie na terenie szkoły lub poza nią mogące zagrozić zdrowiu i życiu własnemu lub innych osób,
- 8) Za niszczenie mienia szkoły
- 9) Fałszowanie dokumentacji szkolnej, ingerencja w dokumentację.
- 10) Używanie w czasie lekcji telefonu komórkowego i innych urządzeń elektronicznych, niezwiązane z potrzebami wynikającymi z przebiegu lekcji bez wiedzy nauczyciela.

2. Rodzaje kar oraz kolejność ich stosowania:

- 1) uwaga ustna nauczyciela,
- 2) uwaga pisemna nauczyciela zapisana w dzienniku lekcyjnym,(elektronicznym)
- 3) upomnienie wychowawcy z wpisem do dziennika,
- 4) nagana wychowawcy z pisemnym powiadomieniem rodziców,
- 5) nagana dyrektora z pisemnym powiadomieniem rodziców,
- 6) przeniesienie ucznia do równoległej klasy swojej szkoły (na wniosek wychowawcy, nauczyciela, pedagoga, dyrektora, uchwałą Rady Pedagogicznej),

3. Zakazuje się stosowania kar cielesnych wobec uczniów.

4. Kara wymierzana jest na wniosek:

- 1) wychowawcy, nauczyciela, dyrektora, innego pracownika szkoły,
 - 2) Rady Pedagogicznej,
 - 3) innych osób.
5. Od wymierzonej kary uczniowi przysługuje prawo do:
- 1) wystąpienia do dyrektora w ciągu 3 dni od daty powiadomienia go o wymierzonej karze z wnioskiem o jej uzasadnienie,
 - 2) wystąpienia pisemnego w ciągu 7 dni od daty powiadomienia go o wymierzonej karze do Rady Pedagogicznej o ponowne rozpatrzenie jego sprawy,
 - 3) odwołania się od decyzji Rady Pedagogicznej do kuratora oświaty w ciągu 7 dni od daty powiadomienia go o wymierzonej karze.
6. W przypadku gdy nieletni wykazuje przejawy demoralizacji lub dopuścił się czynu karalnego na terenie szkoły lub w związku z realizacją obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki, dyrektor szkoły może, za zgodą rodziców albo opiekuna nieletniego oraz nieletniego, zastosować, jeżeli jest to wystarczające, środek oddziaływania wychowawczego wskazany w ustawie o wspieraniu nieletnich.
7. Do środków wychowawczych, o których mowa w ust. 6 należą:
- 1) pouczenie,
 - 2) ostrzeżenie ustne
 - 3) ostrzeżenie na piśmie,
 - 4) przeproszenie pokrzywdzonego,
 - 5) przywrócenia stanu poprzedniego;
 - 6) wykonanie określonych prac porządkowych na rzecz szkoły.
8. Warunki i tryb zastosowania środków wychowawczych, o których mowa, w ust. 5, określają odrębne przepisy prawa.
9. W razie braku zgody rodziców lub ucznia na zastosowanie dodatkowego środka wychowawczego, o którym mowa w ust. 6 – szkoła informuje o przejawach demoralizacji lub czynie karalnym na terenie szkoły lub w związku z realizacją obowiązku nauki sąd rodzinny lub policję.
10. Zastosowanie środka oddziaływania wychowawczego nie wyłącza zastosowania kar określonych w paragrafie 84 w punkcie 2 statutu szkoły. Przepisu nie stosuje się w przypadku, gdy nieletni dopuścił się czynu zabronionego wyczerpującego znamiona przestępstwa ściganego z urzędu lub przestępstwa skarbowego
- 11. Tryb odwołania się od kary**
- Uczeń pełnoletni lub rodzic ucznia niepełnoletniego ma prawo wnieść do dyrektora odwołanie od udzielonej kary, w następującym trybie:
- 1) odwołanie jest składane na piśmie do dyrektora szkoły, w terminie pięciu dni od udzielenia kary;
 - 2) dyrektor w terminie 7 dni od dnia wniesienia odwołania, o którym mowa w punkcie 1, podejmuje decyzję o utrzymaniu w mocy udzielonej kary lub jej uchyleniu.
 - 3) dyrektor rozpatruje odwołanie po uprzednim wysłuchaniu ucznia, który wniósł odwołanie, niewstawienie się ucznia na spotkanie nie wstrzymuje rozpatrywania odwołania i wydania rozstrzygnięcia.
 - 4) o udzielonych karach regulaminowych szkoła oficjalnie powiadamia pełnoletniego ucznia lub rodziców uczniów niepełnoletnich, w terminie nie dłuższym niż 3 dni.

12. Dyrektor szkoły, biorąc pod uwagę nienaganne zachowanie ucznia, przynajmniej przez 6 miesięcy, może na wniosek wychowawcy lub samorządu uczniowskiego uznać karę za niebyłą.

PROCEDURA POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU KARNEGO SKREŚLENIA UCZNIĄ Z LISTY UCZNIÓW

§ 93

1. Skreślenie z listy ucznia może nastąpić w przypadku rażącego naruszenia statutu technikum tj.:
 - 1) spożywanie alkoholu lub zażywanie środków odurzających na terenie szkoły bądź w trakcie uroczystości czy wycieczek szkolnych,
 - 2) stosowanie przemocy wobec innych, konflikt z prawem
 - 3) nagminne uchylanie się od obowiązków szkolnych ; 70% absencja nieusprawiedliwiona w ciągu miesiąca,
 - 4) udowodnioną dewastację mienia szkolnego lub kradzież.
2. W sytuacjach, wymagających skreślenia ucznia z listy uczniów należy zachować następujący tok postępowania:
 - 1) Na początku roku szkolnego wychowawca klasy zapoznaje uczniów z postanowieniami statutu Zespołu Szkół, w tym z przypadkami i okolicznościami, w których Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę upoważniającą dyrektora szkoły do skreślenia ucznia z listy uczniów.
 - 2) Wychowawca gromadzi niezbędną dokumentację dotyczącą ucznia:
 - a) liczbę godzin nieobecności nieusprawiedliwionych,
 - b) potwierdzenia kontaktów z rodzicami, kolejność stosowania kar przewidzianych Statutem Zespołu Szkół (pisemne upomnienie i nagana dyrektora szkoły)
 - c) stosowanie procedur zapisanych w prawie szkolnym dotyczących postępowania z uczniami opuszczającymi zajęcia lekcyjne bez usprawiedliwienia oraz z uczniami sprawiającymi problemy wychowawcze.
 - 3) Wychowawca wraz z przewodniczącym zespołu wychowawczego w czasie rozmowy wysłuchują wyjaśnień ucznia. Ze spotkania sporządzają notatkę.
 - 4) Wychowawca klasy przedstawia dyrektorowi szkoły wniosek o podjęcie procedury skreślenia ucznia z listy uczniów, jednocześnie informuje ucznia i jego rodziców/prawnych opiekunów o wszczęciu postępowania procedury.
 - 5) Przewodniczący zespołu wychowawczego przedstawia dyrektorowi działania związane z pomocą psychologiczno-pedagogiczną podjętą wobec ucznia w szkole.
 - 6) W czasie posiedzenia Rady Pedagogicznej wychowawca przedstawia szczegółowo sprawę ucznia, która jest omawiana w gronie nauczycieli. Rada Pedagogiczna zwraca szczególną uwagę na to, czy zostały wykorzystane możliwości wychowawczego oddziaływania szkoły na ucznia, czy uczeń był wcześniej karany mniejszymi karami regulaminowymi i czy przeprowadzono z nim rozmowy ostrzegawcze, czy udzielono mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej i czy skontaktowano się z rodzicami.

- 7) Rada Pedagogiczna podejmuje uchwałę (zgodnie z regulaminem Rady Pedagogicznej) w sprawie skreślenia z listy uczniów, sporządza się protokół z zebrania Rady Pedagogicznej uwzględniający wszystkie informacje mające wpływ na podjęte uchwały.
 - 8) Dyrektor szkoły zwraca się o opinię do Samorządu Uczniowskiego. Samorząd Uczniowski winien wydać opinię w terminie do 2 dni.
 - 9) Dyrektor szkoły wydaje decyzję w sprawie skreślenia z listy uczniów i informuje o niej ucznia i jego rodziców
 - 10) Wykonanie decyzji następuje po upływie terminu przewidzianego na odwołanie lub natychmiast, jeżeli decyzji nadano rygor natychmiastowej wykonalności.
3. W przypadku rezygnacji z nauki w szkole na wniosek rodzica lub pełnoletniego ucznia dyrektor szkoły wydaje decyzję administracyjną.
 4. Decyzja o skreśleniu ucznia z listy uczniów powinna zawierać uzasadnienie, zarówno faktyczne (za jaki czyn uczeń zostaje skreślony) jak i prawne (powołanie na zapis w statucie). Wyniki w nauce nie są podstawą do skreślenia z listy uczniów.
 5. Uczeń może być skreślony z listy uczniów przez dyrektora szkoły na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego bez stosowania procedury postępowania w przypadku karnego skreślenia ucznia z listy uczniów za:
 - 1) stwarzanie sytuacji zagrażających bezpieczeństwu i zdrowiu innych uczniów i pracowników szkoły
 - 2) używanie, namawianie lub rozprowadzanie narkotyków lub innych środków odurzających i psychoaktywnych
 - 3) spożywanie, rozprowadzanie lub namawianie nieletnich do picia alkoholu
 - 4) przynależność i agitację do grup przestępczych
 - 5) wywieranie demoralizującego wpływu na środowisko
 - 6) przestępstwa wynikające z kodeksu karnego.

ROZDZIAŁ 9 WSPÓLDZIAŁANIE Z RODZICAMI I ŚRODOWISKIEM LOKALNYM

§ 94

1. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania i kształcenia uczniów poprzez:
 - 1) udział w cyklicznych zebraniach wychowawczych nauczycieli i rodziców, nie rzadziej niż 3 razy w ciągu roku szkolnego i w miarę potrzeb,
 - 2) indywidualne spotkania wychowawcy i nauczycieli z rodzicami,
 - 3) indywidualne kontakty rodziców z kadrą kierowniczą szkoły,
 - 4) konsultacje indywidualne dla rodziców z zespołem nauczycieli uczących, organizowane raz w miesiącu.
2. Rodzice mają prawo do:

- 1) zapoznania się z planem wychowawczo-profilaktycznym szkoły i danej klasy, obowiązującym w bieżącym roku szkolnym,
 - 2) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania oraz zasad przeprowadzania egzaminów,
 - 3) uzyskiwania rzetelnej informacji o postępach, przyczynach trudności oraz bieżących i okresowych wynikach w nauce swojego dziecka,
 - 4) uzyskiwania informacji na temat zachowania się dziecka oraz porad w sprawie jego wychowania i dalszego kształcenia,
 - 5) wyrażania i przekazywania dyrektorowi szkoły opinii na temat pracy szkoły,
 - 6) w uzasadnionych przypadkach występowania do dyrektora szkoły w imieniu swojego dziecka w sprawach:
 - a) okresowego zwolnienia ucznia z nauki wychowania fizycznego oraz zwolnienia ucznia z części ćwiczeń, po przedstawieniu zaświadczenia od lekarza,
 - b) zwolnienia z nauki jednego języka obcego do końca danego etapu edukacyjnego na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej (dotyczy uczniów z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera).
3. Rodzice powinni zgłaszać się do szkoły na wezwanie nauczyciela, wychowawcy lub dyrektora w celu:
- 1) przeciwdziałania skutkom nagannego zachowania się ucznia na terenie szkoły i poza nią,
 - 2) organizowania wspólnych działań zmierzających do poprawy zachowania ucznia,
 - 3) wyjaśnienia ciągłego lub częstego nieprzygotowania się ucznia do zajęć lekcyjnych oraz podjęcia wspólnych działań w celu poprawy sytuacji.

WSPÓŁPRACA Z INNYMI SZKOŁAMI I INSTYTUCJAMI

§ 95

1. Szkoła może nawiązywać współpracę ze szkołami zagranicznymi, realizować partnerskie projekty współpracy oraz organizować wymianę i inne wyjazdy zagraniczne uczniów i nauczycieli.
2. Szkoła może rozwijać współpracę z uczelniami i innymi instytucjami działającymi na rzecz edukacji.
3. Szkoła w celu wsparcia merytorycznego nauczycieli i specjalistów oraz w przypadku trudności z objęciem ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną współpracuje z poradnią psychologiczno-pedagogiczną i innymi instytucjami wspierającymi ucznia i rodzinę.
4. Współpraca z publicznymi poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym z publicznymi poradniami specjalistycznymi, polega na:
 - 1) kierowaniu uczniów na badania psychologiczno-pedagogiczne w celu ustalenia przyczyn trudności dydaktycznych i wychowawczych i dostosowywaniu wymagań edukacyjnych do możliwości ucznia,

- 2) konsultacjach z pracownikami poradni na terenie szkoły,
 - 3) konsultowaniu wniosków i opinii do badań psychologiczno-pedagogicznych,
 - 4) prowadzeniu przez pracowników poradni specjalistycznych zajęć na terenie szkoły,
 - 5) udziale w szkoleniach organizowanych przez pracowników poradni,
 - 6) terapii pedagogicznej dzieci i młodzieży,
 - 7) konsultacji i współpracy dotyczącej ucznia o specjalnych potrzebach,
 - 8) wnioskowaniu dotyczącemu opinii o potrzebie nauczania indywidualnego.
5. Współpraca z Sądem Rejonowym - Wydziałem Rodzinnym i Nieletnich polega na:
- 1) wnioskowaniu o wydanie rozporządzeń opiekuńczych,
 - 2) wnioskowaniu w sprawach nieletnich,
 - 3) wnioskowaniu o umieszczenie nieletnich w placówkach opiekuńczo-wychowawczych,
 - 4) sporządzaniu opinii o uczniach na wniosek sądu.
6. Współpraca z Miejskim Ośrodkiem Pomocy Społecznej polega na:
- 1) pomocy materialnej dla uczniów z rodzin znajdujących się w trudnej sytuacji finansowej, losowej, rodzinnej,
 - 2) opłacaniu obiadów,
 - 3) przeprowadzaniu wywiadów środowiskowych.
7. Współpraca z policją polega na:
- 1) współpracy z dzielnicowym – interwencje, spotkania z młodzieżą,
 - 2) pomocy w zapobieganiu zjawiskom niedostosowania społecznego.
8. Współpraca z Wojewódzkim Punktem Konsultacyjnym ds. Narkomanii polega na:
- 1) udzielaniu porad i konsultacji dla młodzieży i rodziców,
 - 2) zapobieganiu narkomanii wśród dzieci i młodzieży.
9. Współpraca z Pogotowiem Opiekuńczym i Izbą Dziecka polega na:
- 1) monitorowaniu całodobowej opieki udzielanej dzieciom w trudnej sytuacji życiowej przez te instytucje,
 - 2) opiece nad dzieckiem niedostosowanym społecznie, będącym w konflikcie z prawem.

DZIAŁALNOŚĆ INNOWACYJNA I EKSPERYMENTALNA

§ 96

1. W szkole mogą być wprowadzane innowacje pedagogiczne i prowadzone zajęcia eksperymentalne. Innowacją pedagogiczną są nowatorskie rozwiązania programowe, organizacyjne lub metodyczne mające na celu poprawę jakości pracy szkoły i efektywność kształcenia.
2. Innowacja może obejmować wszystkie lub wybrane zajęcia edukacyjne. Innowacja może być wprowadzona w całej szkole lub w oddziale lub grupie.
3. Rozpoczęcie innowacji jest możliwe po zapewnieniu przez szkołę odpowiednich warunków kadrowych i organizacyjnych, niezbędnych do realizacji planowanych działań innowacyjnych i eksperymentalnych.

4. Innowacje wymagające przyznanie szkole dodatkowych środków budżetowych, mogą być podjęte po wyrażeniu przez organ prowadzący szkołę pisemnej zgody na finansowanie planowanych działań.
5. Udział nauczycieli w innowacji lub eksperymencie jest dobrowolny.
6. Uchwałę w sprawie wprowadzenia innowacji w szkole podejmuje Rada Pedagogiczna.
7. Uchwała w sprawie wprowadzenia innowacji może być podjęta po uzyskaniu:
 - 1) zgody nauczycieli, którzy będą uczestniczyć w innowacji;
 - 2) opinii Rady Rodziców;
 - 3) pisemnej zgody autora lub zespołu autorskiego innowacji na jej prowadzenie w szkole, w przypadku, gdy założenia innowacji nie były wcześniej opublikowane.
8. Uchwałę Rady Pedagogicznej w sprawie wprowadzenia innowacji wraz z opisem jej zasad oraz opinią Rady Szkoły i zgodą autora lub zespołu autorskiego innowacji, o której mowa w ust. 7 pkt. 1-3, dyrektor szkoły przekazuje kuratorowi oświaty i organowi prowadzącemu szkołę w terminie do dnia 31 marca roku poprzedzającego rok szkolny, w którym jest planowane rozpoczęcie innowacji.
9. Po wyrażeniu pisemnej zgody na finansowanie planowanych działań wprowadzenia innowacji przez organ prowadzący szkołę i akceptacji kuratora, innowacja zostaje wprowadzona.
10. Szkoła współdziała ze stowarzyszeniami i innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej, polegającej na:
 - 1) prowadzeniu szkoleń dla nauczycieli,
 - 2) organizowaniu konkursów dla uczniów,
 - 3) umożliwianiu uczniom i nauczycielom udziału w projektach,
 - 4) współorganizowaniu wydarzeń wspomagających proces dydaktyczno-wychowawczy oraz rozwój zainteresowań uczniów,
 - 5) wspólnym prowadzeniu zajęć dla uczniów wybranych oddziałów.

§ 97

Organizacja zajęć wyjazdowych opisana jest w Zasadach Organizowania Wyjazdów Uczniowskich

PRAKTYKI STUDENCKIE.

§ 98

1. Zespół Szkół im. ks. Antoniego Kwiatkowskiego w Bychawie może przyjmować studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne (nauczycielskie) na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy dyrektorem szkoły lub - za jego zgodą – poszczególnymi nauczycielami, a zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą.
2. Koszty związane z przebiegiem praktyk pokrywa zakład kierujący na praktykę. Za dokumentację praktyk studenckich odpowiada szkolny opiekun praktyk.

ROZDZIAŁ 10 CEREMONIAŁ SZKOLNY

§ 99

Szkoła posiada symbole szkolne:

1. Sztandar szkoły:

- 1) sztandarem opiekuje się poczet sztandarowy pod kierunkiem nauczycieli wyznaczonych przez dyrektora szkoły.
- 2) Skład osobowy pocztu sztandarowego:
 - a) chorąży (sztandarowy) - jeden uczeń,
 - b) asysta - dwie uczennice
- 3) Decyzją rady pedagogicznej uczniowie mogą być odwołani ze składu pocztu;
- 4) poczet sztandarowy zawsze występuje w strojach galowych ze swymi insygniami. W trakcie uroczystości na wolnym powietrzu poczet może nosić okrycia wierzchnie;
- 5) insygniami pocztu sztandarowego są biało-czerwone szarfy biegnące z prawego ramienia do lewego boku i białe rękawiczki;
- 6) sztandar uczestniczy w uroczystościach szkolnych oraz poza szkołą na zaproszenie innych szkół i instytucji lub organizacji;
- 7) podczas uroczystości żałobnych sztandar ozdabia czarna wstęga uwiązana pod głowicą (orłem);
- 8) podczas wprowadzania i wyprowadzania sztandaru i w trakcie przemarszu chorąży niesie sztandar opierając drzewce na prawym ramieniu;
- 9) sztandarowi oddaje się szacunek; podczas wprowadzania i wyprowadzania sztandaru wszyscy uczestnicy uroczystości stoją w pozycji „Bacność”; odpowiednie komendy podaje osoba prowadząca uroczystość;
- 10) oddawanie honorów sztandarem odbywa się poprzez pochYLENIE go przez chorążego. chorąży robi wykrok lewą nogą, piętę drzewca opiera o prawą stopę i oburącz pochyla sztandar;
- 11) sztandar oddaje honory:
 - a) na komendę „Do hymnu” i „Do hymnu szkoły”,
 - b) w czasie wykonywania „Roty”,
 - c) w trakcie ślubowania uczniów klas pierwszych,
 - d) w trakcie minuty ciszy dla uczczenia pamięci,
 - e) podczas składania wieńców, kwiatów i zniczy przez delegację szkoły,
 - f) w trakcie uroczystości kościelnych.

2. Logo szkoły umieszczane jest na stronach tytułowych najważniejszych dokumentów szkolnych, teczkach, dyplomach, zaproszeniach, życzeniach itp.

3. Ślubowanie uczniów klas pierwszych:

- 1) ślubowanie uczniów klas pierwszych odbywa się po wprowadzeniu sztandaru.
- 2) pierwszoklasista stojąc w postawie zasadniczej trzyma uniesioną do góry na wysokości oczu prawą rękę z wyciągniętymi dwoma palcami w kierunku sztandaru i powtarza rotę przysięgi

4. Pożegnanie absolwentów
 - 1) na uroczystym apelu kończącym rok szkolny absolwenci składają ślubowanie.
 - 2) wszyscy zgromadzeni stoją na baczność.
 - 3) absolwenci trzymają uniesioną do góry rękę z wyciągniętymi dwoma palcami w kierunku sztandaru i powtarzają słowa przysięgi.
5. Do uroczystości szkolnych tworzących ceremoniał zalicza się: święta państwowe, Święto Konstytucji 3 Maja, Dzień Edukacji Narodowej (14 października), Święto Niepodległości (11 listopada);
6. Uroczystości szkolne z udziałem sztandaru szkoły:
 - 1) rozpoczęcie roku szkolnego,
 - 2) święto szkoły
 - 3) ślubowanie klas pierwszych
 - 4) zakończenie roku szkolnego,
 - 5) uroczystości kościelne, regionalne lub okolicznościowe z udziałem sztandaru szkoły.
7. Zachowanie uczestników uroczystości szkolnych:
 - 1) na komendę prowadzącego uroczystość:
 - a) „Baczność, Sztandar szkoły wprowadzić” - wszyscy uczestnicy przyjmują postawę zasadniczą i zachowują ją do komendy „Spocznij!”;
 - b) „Do hymnu” - w postawie zasadniczej (na baczność) odśpiewuje się 2 zwrotki hymnu państwowego, o ile prowadzący nie zarządzi inaczej;
 - c) „Do ślubowania” - uczestnicy pozostają w postawie zasadniczej do jego zakończenia komendą „Spocznij!”;
 - d) „Do przekazania sztandaru” - uczestnicy pozostają w postawie zasadniczej, na wyznaczone miejsce występuje ze sztandarem poczet zdający i przyjmujący sztandar w pełnym składzie. Chorąży pocztu zdającego pochyla sztandar i wygłasza formułę: „Przekazujemy Wam sztandar - symbol Zespołu Szkół im. ks. Antoniego Kwiatkowskiego w Bychawie - Opiekujcie się nim i godnie reprezentujcie naszą szkołę i jej Patrona”; chorąży pierwszego składu nowego pocztu przyklęka na prawe kolano, całuje róg sztandaru, wstaje i wygłasza formułę: „Przyjmujemy od Was sztandar - symbol Zespołu Szkół im. ks. Antoniego Kwiatkowskiego w Bychawie - Obiecujemy dbać o niego, sumiennie wypełniać swoje obowiązki i godnie reprezentować naszą szkołę i naszego Patrona.”; chorążowie przekazują sobie sztandar. W tym czasie asysta (pozostali członkowie pierwszych składów pocztu) przekazuje sobie insygnia pocztu (szarfy i rękawiczki); po przekazaniu sztandaru ustępujący poczet dołącza do swoich klas; „Poczet po przekazaniu sztandaru wstąpi” – nowy poczet wraca na wyznaczone miejsce, pada komenda „Spocznij!”.
 - e) Na zakończenie części oficjalnej każdej uroczystości szkolnej pada komenda: „Baczność, Sztandar szkoły odprowadzić” - uczestnicy uroczystości przyjmują postawę zasadniczą a poczet wyprowadza sztandar. Prowadzący podaje komendę „Spocznij!”.

ROZDZIAŁ 11 POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 100

1. Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami

§ 101

1. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami

§ 102

2. Sprawy nieuregulowane w statucie są rozstrzygane w oparciu o obowiązujące i dotyczące tych spraw odrębne przepisy.
3. Zmian w statucie dokonuje rada pedagogiczna z własnej inicjatywy lub na wniosek organów szkoły.
4. Projekt uchwały o zmianie statutu szkoły jest przedstawiany do wiadomości rady rodziców.
5. Rada rodziców ma prawo wnieść uwagi do planowanych zmian w statucie w terminie 21 dni od dnia doręczenia projektu uchwały.
6. Dyrektor szkoły jest upoważniony do przygotowywania tekstu statutu w formie ujednoliconej.
7. Dyrektor powiadamia organy szkoły o każdej zmianie w statucie.
8. Tekst statutu w formie ujednoliconej jest publikowany na stronie internetowej szkoły.

Statut został zatwierdzony uchwałą Rady Pedagogicznej z dnia 18 października 2023 roku.

Bychawa, dnia 18 października 2023 r.

Przewodniczący Rady Pedagogicznej

Dyrektor Szkoły
Paweł Dudek