

STATUT

**Technikum Nr 1
w Zespole Szkół Budowlanych
we Włocławku**

Podstawa prawna

- Konstytucja RP z dnia 2 kwietnia 1997 r. - Dz. U. 1997 nr 78 poz. 483
- Ustawa z 7 września 1991 r. o systemie oświaty - Dz. U. z 2021r. poz. 1915, z 2022r. poz. 583, 1116, 1700, 1730
- Ustawa z 14 grudnia 2016 r. Prawo Oświatowe – Dz. U. z 2020 r. poz. 910, 1378, z 2021 r. poz. 4, 619, 762
- Ustawa z 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela - tekst jedn. Dz. U. z 2021 r. poz. 1762.
- Rozporządzenia Ministra Edukacji i Nauki z dnia 19 sierpnia 2022 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych – Dz. U. poz. 373,
- Rozporządzenia Ministra Edukacji i Nauki z dnia 22 lipca 2022r. zmieniające rozporządzenie w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach – Dz. U. z 2022 r. poz. 1594

Ilekróć w Statucie użyto słowa:

1. technikum, szkoła – należy przez to rozumieć Technikum Nr 1 w Zespole Szkół Budowlanych;
2. Dyrektor – należy przez to rozumieć Dyrektora Zespołu Szkół Budowlanych;
3. rodzice – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby i podmioty sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
4. uczniowie – należy przez to rozumieć uczniów Technikum Nr 1 w Zespole Szkół Budowlanych;
5. zdalne nauczanie – należy przez to rozumieć nauczanie na odległość z wykorzystaniem technologii informatycznych i komunikacyjnych.

Dział I
Informacje o Szkole

§1

1. Technikum Nr 1 we Włocławku wchodzi w skład Zespołu Szkół Budowlanych we Włocławku.
2. Technikum Nr 1 we Włocławku zwana dalej Szkołą:
 - 1) prowadzi bezpłatne nauczanie i wychowanie w zakresie ramowych planów nauczania;
 - 2) przeprowadza rekrutację uczniów w oparciu o zasadę powszechnej dostępności;
 - 3) zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach;
 - 4) realizuje programy nauczania uwzględniające podstawę programową kształcenia zawodowego;
 - 5) realizuje ustalone przez Ministra Oświaty zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów i sprawdzianów.
3. Technikum Nr 1 we Włocławku jest publiczną szkołą na podbudowie szkoły podstawowej.
4. Szkoła używa nazwy: Technikum Nr 1 w Zespole Szkół Budowlanych we Włocławku.
5. Siedzibą szkoły jest budynek przy ul. Nowomiejskiej 25 we Włocławku.
6. Organem prowadzącym szkołę jest Gmina Miasto Włocławek – adres: Zielony Rynek 11/13, 87-800 Włocławek.
7. Nadzór pedagogiczny nad szkołą pełni:
 - 1) Kujawsko-Pomorski Kurator Oświaty, ul. Konarskiego 1-3, 85-066 Bydgoszcz;
 - 2) Kuratorium Oświaty w Bydgoszczy – Delegatura we Włocławku, ul. Brzeska 8, 87-800 Włocławek.
8. Szkoła jest jednostką finansów publicznych i prowadzi gospodarkę finansową według zasad określonych w odrębnych przepisach.
9. Szkoła używa pieczęci urzędowych okrągłych (dużej i małej) o treści: *Technikum Nr 1 we Włocławku*.
10. Szkoła używa pieczęci nagłówkowej o treści: *Zespół Szkół Budowlanych Technikum Nr 1 ul. Nowomiejska 25 87-800 Włocławek tel. 054 232 32 04*
11. Szkoła posiada logo a jego wzór i zasady stosowania określa Dyrektor drogą zarządzenia z uwzględnieniem sytuacji w jakich można je stosować.
12. Szkoła prowadzi dokumentację swojej działalności i przechowuje ją zgodnie z odrębnymi przepisami.
13. Do szkoły w ciągu prawidłowego procesu kształcenia uczęszcza młodzież od 15 do 20 roku życia lub w innym wieku w szczególnych i dopuszczalnych prawem sytuacjach.
14. Czas trwania cyklu kształcenia wynosi 5 lat.

15. Ukończenie nauki w szkole umożliwia uzyskanie dyplomu potwierdzającego kwalifikacje zawodowe.

§2

1. Szkoła kształci w zawodach;
 - 1) technik robót wykończeniowych w budownictwie, symbol cyfrowy zawodu 311219;
 - 2) technik budownictwa, symbol cyfrowy zawodu 311204;
 - 3) technik architektury krajobrazu, symbol cyfrowy zawodu 314202;
 - 4) technik geodeta, symbol cyfrowy zawodu 311104;
 - 5) technik dekarstwa, symbol cyfrowy zawodu 311221.
2. Szkoła może wprowadzić nowe kierunki kształcenia zgodnie z obowiązującymi przepisami.
3. Praktyczna nauka zawodu realizowana jest w formie zajęć praktycznych w Centrum Kształcenia Praktycznego we Włocławku.
4. Nadzór nad organizacją i przebiegiem praktycznej nauki zawodu w Centrum Kształcenia Praktycznego sprawuje Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego we Włocławku.
5. Koordynatorem organizacji i przebiegu praktyk uczniów jest kierownik kształcenia praktycznego, zgodnie z przydziałem zadań.

§2a

Usunięty

§2b

1. Rekrutacja uczniów do szkoły odbywa się zgodnie z aktualnie obowiązującymi przepisami.
2. Komisję rekrutacyjną powołuje i określa jej zadania Dyrektor szkoły.
3. Kandydaci powinni posiadać zaświadczenie lekarskie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do kształcenia w danym zawodzie.
4. O przyjęciu kandydata do klasy pierwszej Technikum nr 1 decyduje:
 - 1) liczba punktów uzyskanych za wyniki egzaminu przeprowadzonego w ostatnim roku nauki w szkole podstawowej;
 - 2) oceny z języka polskiego, matematyki, fizyki i języka obcego nowożytnego na świadectwie ukończenia szkoły podstawowej;
 - 3) osiągnięcia ucznia wymienione na świadectwie ukończenia szkoły podstawowej.
5. Sposób przeliczania punktów określa zarządzenie Kujawsko-Pomorskiego Kuratora Oświaty wydane w danym roku w sprawie ustalenia terminów przeprowadzania postępowania rekrutacyjnego na dany rok do publicznych szkół podstawowych i publicznych szkół ponadpodstawowych w województwie kujawsko-pomorskim, w tym terminów składania dokumentów, sposobu przeliczania na punkty ocen z języka

polskiego i trzech wybranych obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz wyników egzaminu ósmoklasisty, a także sposobu punktowania innych osiągnięć kandydata.

§3

1. Szkoła opracowała Misję Szkoły i Model Absolwenta. Stanowią one integralną część oferty edukacyjnej, a osiągnięcie zawartych w nich założeń jest jednym z głównych celów szkoły.
2. W Szkole przygotowujemy uczniów do aktywnego życia we współczesnym świecie poprzez kształtowanie samodzielności, przedsiębiorczości i poczucia odpowiedzialności za własną przyszłość oraz do planowania i realizowania własnej drogi edukacyjnej i zawodowej.
3. Misję szkoły realizujemy poprzez:
 - 1) rozwijając predyspozycje intelektualne, talenty i zainteresowania uczniów;
 - 2) dbając o wszechstronny rozwój intelektualny i osobowość uczniów;
 - 3) rozwijając twórcze i abstrakcyjne myślenie;
 - 4) kształtując umiejętności rozumienia zjawisk zachodzących we współczesnym świecie i ich nowoczesnej interpretacji z zachowaniem tradycji narodowej;
 - 5) przygotowując młodzież do egzaminów zewnętrznych oraz pracy zawodowej;
 - 6) wykorzystując nowoczesne metody komunikowania się;
 - 7) zapewniając bezpieczeństwo i przyjazną atmosferę pracy;
 - 8) stwarzając warunki do zdobywania szerokiej wiedzy ogólnej i szczegółowych wiadomości i umiejętności pozwalających na kontynuowanie kształcenia w wybranym przez ucznia kierunku.
4. Absolwent w wyniku oddziaływań dydaktycznych i wychowawczych ze strony Szkoły, rodziny, środowiska staje się dojrzałym człowiekiem. Absolwent kończąc edukację :
 - 1) jest przygotowany do funkcjonowania w społeczeństwie demokratycznym, zna i szanuje historię i kulturę narodową, jest patriotą;
 - 2) jest przygotowany merytorycznie do pracy w wyuczonym zawodzie ;
 - 3) jest dobrze przygotowany do kolejnego etapu kształcenia;
 - 4) dba o swój rozwój zawodowy i indywidualny;
 - 5) posiada umiejętności organizacyjne, jest przedsiębiorczy;
 - 6) przestrzega zasad moralnych;
 - 7) przestrzega i stosuje obowiązujące przepisy bhp, przeciwpożarowe i ochrony środowiska;
 - 8) jest odpowiedzialny i obowiązkowy.

Dział II

Cele i zadania Szkoły

§4

1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w Ustawie Prawo Oświatowe i w przepisach wykonawczych wydanych na jej podstawie, a także zawarte w Programie Wychowawczo-Profilaktycznym dostosowanym do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska.
2. Głównymi celami szkoły jest:
 - 1) prowadzenie kształcenia i wychowania służącego rozwijaniu u uczniów poczucie odpowiedzialności, miłości do ojczyzny oraz poszanowania dla polskiego dziedzictwa kulturowego przy jednoczesnym otwarciu na wartości kultur Europy i świata;
 - 2) zapewnienie każdemu uczniowi warunków niezbędnych do jego rozwoju;
 - 3) dbałość o wszechstronny rozwój każdego ucznia;
 - 4) realizacja prawa do nauki obywateli zagwarantowana w art. 70 Konstytucji RP, na zasadach określonych w Statucie i stosownie do formy organizacyjnej szkoły oraz prawa młodzieży do wychowania i opieki;
 - 5) realizowanie programu nauczania skoncentrowanego na uczniu, na jego indywidualnym tempie rozwoju i możliwościach uczenia się;
 - 6) respektowanie trójpodmiotowości oddziaływań wychowawczych i kształcących: uczeń – szkoła – dom rodzinny;
 - 7) rozwijanie predyspozycji i zdolności poznawczych ucznia;
 - 8) kształtowanie u ucznia pozytywnego stosunku do nauki oraz rozwijanie ciekawości w poznawaniu otaczającego świata i w dążeniu do prawdy;
 - 9) poszanowanie godności ucznia, zapewnienie bezpiecznych i zdrowych warunków do nauki, działania indywidualnego i zespołowego, rozwijania samodzielności oraz odpowiedzialności za siebie i najbliższe otoczenie;
 - 10) dbałość o to, aby uczeń mógł nabywać wiedzę i umiejętności potrzebne do rozumienia świata, w tym zagwarantowanie mu dostępu do różnych źródeł informacji i możliwości korzystania z nich;
 - 11) sprzyjanie rozwojowi cech osobowości koniecznych do aktywnego i etycznego uczestnictwa w życiu społecznym.
3. Szkoła w zakresie nauczania zapewnia uczniom w szczególności:
 - 1) naukę poprawnego i swobodnego wypowiedzania się w mowie i piśmie z wykorzystaniem różnorodnych środków wyrazu;
 - 2) poznanie wymaganych pojęć i zdobywanie rzetelnej wiedzy w zakresie ułatwiającym zdobycie zawodu;
 - 3) rozwijanie zdolności myślenia analitycznego;
 - 4) traktowanie wiadomości przedmiotowych, stanowiących wartość poznawczą samą w sobie w sposób integralny, prowadzący do lepszego rozumienia świata, ludzi i siebie;
 - 5) poznanie zasad rozwoju osobowego i życia społecznego;
 - 6) poznawanie dziedzictwa kultury narodowej postrzeganej w perspektywie kultury europejskiej i światowej.

4. Uczniowie kształcą swoje umiejętności w celu wykorzystania zdobytej wiedzy we współczesnym świecie. Nauczyciele tworzą uczniom warunki do nabywania następujących umiejętności:
 - 1) planowania, organizowania i oceniania własnej nauki, przyjmowania za nią odpowiedzialności;
 - 2) skutecznego porozumiewania się w różnych sytuacjach, prezentowania własnego punktu widzenia i uwzględniania poglądów innych ludzi, poprawnego posługiwania się językiem ojczystym;
 - 3) efektywnego współdziałania w zespole, budowania więzi międzyludzkich, podejmowania indywidualnych i grupowych decyzji, skutecznego działania na gruncie zachowania obowiązujących norm;
 - 4) rozwiązywania problemów w twórczy sposób;
 - 5) poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł, efektywnego posługiwania się technologiami informacyjnymi i komunikacyjnymi;
 - 6) odnoszenia do praktyki zdobytej wiedzy oraz tworzenia potrzebnych doświadczeń i nawyków;
 - 7) rozwijania sprawności umysłowych oraz osobistych zainteresowań;
 - 8) przyswajanie sobie metod i technik negocjacyjnego rozwiązywania konfliktów i problemów społecznych.
5. Do zadań szkoły należy:
 - 1) zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu uczniów w szkole oraz zapewnienie bezpieczeństwa na zajęciach organizowanych przez szkołę;
 - 2) zorganizowanie systemu opiekuńczo-wychowawczego odpowiednio do istniejących potrzeb;
 - 3) kształtowanie środowiska wychowawczego, umożliwiającego pełny rozwój umysłowy, emocjonalny i fizyczny uczniów w warunkach poszanowania ich godności osobistej oraz wolności światopoglądowej i wyznaniowej;
 - 4) realizacja programów nauczania, które zawierają podstawę programową kształcenia ogólnego dla przedmiotów objętych ramowym planem nauczania;
 - 5) rozpoznawanie możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych uczniów z wykorzystaniem wyników diagnoz w procesie uczenia i nauczania;
 - 6) organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom i nauczycielom stosownie do potrzeb i zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - 7) organizowanie obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych z zachowaniem zasad higieny psychicznej;
 - 8) dostosowanie treści, metod i organizacji nauczania do możliwości psychofizycznych uczniów;
 - 9) wyposażenie szkoły w pomoce dydaktyczne i sprzęt umożliwiający realizację zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych oraz zadań statutowych szkoły;

- 10) organizacja kształcenia, wychowania i opieki uczniów niedostosowanych społecznie w formach i na zasadach określonych w odrębnych przepisach;
- 11) wspomaganie wychowawczej roli rodziców;
- 12) umożliwianie uczniom podtrzymywania poczucie tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej;
- 13) skuteczne nauczanie języków obcych poprzez dostosowywanie ich nauczania do poziomu przygotowania uczniów;
- 14) zapewnienie opieki zdrowotnej nad uczniami, która obejmuje profilaktyczną opiekę zdrowotną, promocję zdrowia oraz opiekę stomatologiczną, sprawowaną przez pielęgniarkę środowiska nauczania i wychowania albo higienistkę szkolną;
- 15) upowszechnianie wśród uczniów wiedzy o bezpieczeństwie oraz organizowanie zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych, dostosowanych do potrzeb i zainteresowań młodzieży oraz wykorzystanie różnych form organizacyjnych nauczania;
- 16) prowadzenie zajęć z doradztwa zawodowego, ułatwiającego wybór kierunków dalszej nauki lub zawodu adekwatnego o zainteresowań;
- 17) kształtowanie aktywności społecznej i umiejętności spędzania wolnego czasu;
- 18) rozwijanie u uczniów dbałości o zdrowie własne i innych ludzi oraz umiejętności tworzenia środowiska sprzyjającego zdrowiu;
- 19) współdziałanie ze środowiskiem zewnętrznym, m.in. policją, stowarzyszeniami, parafią, rodzicami w celu kształtowania środowiska wychowawczego w szkole;
- 20) kształtowanie i rozwijanie u uczniów postaw sprzyjających ich dalszemu rozwojowi indywidualnemu i społecznemu;
- 21) kształtowanie postawy obywatelskiej, poszanowania tradycji i kultury narodowej, a także postaw poszanowania dla innych kultur i tradycji;
- 22) upowszechnianie wśród uczniów wiedzy ekologicznej oraz kształtowanie właściwych postaw wobec problemów ochrony środowiska;
- 23) zapobieganie wszelkiej dyskryminacji;
- 24) stworzenie warunków do nabywania umiejętności wyszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł z zastosowaniem technologii informacyjno-komunikacyjnej na zajęciach;
- 25) prowadzenie edukacji medialnej w celu przygotowania uczniów do właściwego odbioru i wykorzystania mediów;
- 26) ochrona uczniów przed treściami, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju, a w szczególności instalowanie programów filtrujących i ograniczających dostęp do zasobów sieciowych w Internecie;
- 27) egzekwowanie obowiązku nauki w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji;
- 28) dokumentowanie procesu dydaktycznego, opiekuńczego i wychowawczego zgodnie z zasadami określonymi w przepisach o dokumentacji szkolnej i archiwizacji;
- 29) upowszechnianie wśród dzieci i młodzieży wiedzy o zasadach racjonalnego odżywiania oraz przeciwdziałaniu marnowaniu żywności.

§5

Statutowe cele i zadania realizuje Dyrektor szkoły, nauczyciele i zatrudnieni pracownicy administracji i obsługi we współpracy z uczniami, rodzicami, Poradnią Pedagogiczno-Psychologiczną, z organizacjami i instytucjami gospodarczymi, społecznymi i kulturalnymi oraz w porozumieniu z organem prowadzącym placówkę.

§6

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

§7

1. Działalność edukacyjna szkoły jest określona przez:
 - 1) szkolny zestaw programów nauczania, który uwzględniając wymiar wychowawczy obejmuje całą działalność szkoły z punktu widzenia dydaktycznego;
 - 2) Program Wychowawczo-Profilaktyczny szkoły obejmujący wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym i uwzględniającym zagadnienia z zakresu profilaktyki, stosowanie do zdiagnozowanych zagrożeń i ryzyka wystąpienia poszczególnych zagrożeń w szkole, w środowisku przebywania uczniów.

§8

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

§9

1. Praca wychowawczo-dydaktyczna w szkole prowadzona jest w oparciu o obowiązującą podstawę programową kształcenia ogólnego i zawodowego, zgodnie z przyjętymi programami nauczania.
2. Program nauczania obejmuje treści nauczania ustalone dla danych zajęć edukacyjnych w podstawie programowej ułożone chronologicznie, ze wskazaniem celów kształcenia i wychowania zawartych w podstawie programowej kształcenia ogólnego.
3. Program nauczania może zawierać treści wykraczające poza zakres treści kształcenia ustalone w podstawie programowej, pod warunkiem, że treści wykraczające poza podstawę programową:
 - 1) uwzględniają aktualny stan wiedzy naukowej, w tym metodycznej;
 - 2) są przystosowane do danego poziomu kształcenia pod względem stopnia trudności, formy przekazu, właściwego doboru pojęć, nazw, terminów i sposobu ich wyjaśniania;
 - 3) wraz z treściami zawartymi w podstawie programowej stanowią logiczną całość.
4. Program nauczania zaproponowany przez nauczyciela musi być dostosowany do potrzeb i możliwości uczniów, dla których jest przeznaczony i powinien uwzględniać warunki dydaktyczne i lokalowe szkoły, zainteresowania uczniów, lokalizację szkoły, warunki środowiskowe i społeczne uczniów.
5. Nauczyciel może zaproponować program nauczania ogólnego opracowany samodzielnie lub we współpracy z innym nauczycielem. Nauczyciel może również

zapropnować program opracowany przez innego autora lub program opracowany przez innego autora wraz z dokonanymi przez siebie modyfikacjami.

6. Program nauczania dla zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego dopuszcza do użytku w danej szkole Dyrektor po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, na wniosek nauczyciela lub nauczycieli.
7. Program nauczania zawiera:
 - 1) szczegółowe cele kształcenia;
 - 2) treści zgodne z treściami nauczania zawartymi w podstawie programowej kształcenia ogólnego;
 - 3) sposoby osiągania celów kształcenia i wychowania z uwzględnieniem możliwości indywidualizacji pracy w zależności od potrzeb i możliwości uczniów oraz warunków w jakich program będzie realizowany;
 - 4) opis założonych osiągnięć ucznia;
 - 5) propozycje kryteriów oceny i metod sprawdzania osiągnięć ucznia.
8. Dyrektor szkoły jest odpowiedzialny za uwzględnianie w zestawie programów całości podstawy programowej.
9. Program nauczania może zawierać treści wykraczające poza treści kształcenia ustalone w podstawie programowej, pod warunkiem, że treści wykraczające poza podstawę programową:
 - 1) uwzględniają aktualny stan wiedzy naukowej, w tym metodycznej;
 - 2) są przystosowane do danego poziomu kształcenia pod względem stopnia trudności, formy przekazu, właściwego doboru pojęć, nazw, terminów i sposobu ich wyjaśniania;
 - 3) wraz z treściami zawartymi w podstawie programowej stanowią logiczną całość.
10. Indywidualne programy edukacyjno-terapeutyczne opracowane na potrzeby ucznia z orzeczeniem o niepełnosprawności, programy zajęć rewalidacyjno-wychowawczych dla uczniów zagrożonych niedostosowaniem społecznym lub plany kół zainteresowań dopuszcza Dyrektor szkoły.
11. Dopuszczone programy nauczania podlegają ewaluacji po każdym roku pracy. Ewaluacji dokonują autorzy programu lub nauczyciele wykorzystujący go w procesie dydaktycznym.
12. Nauczyciel może zdecydować o realizacji programu nauczania:
 - 1) z zastosowaniem podręcznika, materiału edukacyjnego lub materiału ćwiczeniowego;
 - 2) bez zastosowania podręcznika lub materiałów, o których mowa w pkt 1.

§10

1. Decyzję o wykorzystaniu podręcznika i innych materiałów dydaktycznych w procesie kształcenia podejmuje zespół nauczycieli prowadzących określoną edukację w szkole.
2. Dyrektor szkoły na podstawie propozycji zespołów nauczycielskich uczących w poszczególnych klasach, a także w przypadku braku zgody w zespole nauczycieli w sprawie podręcznika lub materiałów dydaktycznych, ustala po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców zestaw podręczników lub materiałów

edukacyjnych obowiązujący we wszystkich oddziałach danej klasy przez co najmniej trzy lata.

3. Dyrektor szkoły, na wniosek nauczycieli uczących w poszczególnych klasach może dokonać zmiany w zestawie podręczników lub materiałów edukacyjnych, jeżeli nie ma możliwości zakupu danego podręcznika lub materiału edukacyjnego.
4. Dyrektor szkoły, na wniosek zespołów nauczycielskich w poszczególnych klasach może uzupełnić szkolny zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych, a na wniosek zespołu nauczycieli uczących w oddziale wprowadzić zmiany.
5. Zespoły, o których mowa w ust. 1 przedstawiają Dyrektorowi szkoły propozycję:
 - 1) jednego podręcznika lub materiału edukacyjnego do danych zajęć edukacyjnych;
 - 2) jednego lub więcej podręczników lub materiałów edukacyjnych do nauczania obcego języka nowożytnego, biorąc pod uwagę poziomy nauczania języka obcego w klasach lub grupach;
 - 3) jednego lub więcej podręczników lub materiałów edukacyjnych do zaplanowanych zajęć w zakresie niezbędnych do podtrzymania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i językowej.
6. Dyrektor szkoły podaje corocznie do publicznej wiadomości w terminie do dnia zakończenia zajęć dydaktycznych zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujących w danym roku szkolnym. Informacja umieszczana jest na stronie internetowej szkoły www.zsb.wloclawek.pl

§11

1. Proces wychowawczy prowadzony jest w szkole zgodnie z Programem Wychowawczo-Profilaktycznym.
2. Program Wychowawczo-Profilaktyczny opracowuje zespół składający się z nauczycieli wskazanych przez Dyrektora szkoły, pedagoga szkolnego i delegowanych przez Radę Rodziców jej przedstawicieli.
3. Program Wychowawczo-Profilaktyczny opracowuje się po dokonanej diagnozie sytuacji wychowawczej w szkole, zdiagnozowaniu potrzeb uczniów i rodziców na cykl edukacyjny, z uwzględnieniem dojrzałości psychofizycznej uczniów.
4. Program Wychowawczo-Profilaktyczny w terminie do 30 dni od rozpoczęcia roku szkolnego, zostaje zaopiniowany przez Radę Rodziców i Samorząd Uczniowski.
5. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział opiece jednemu nauczycielowi, zwanemu dalej wychowawcą klasy. Dyrektor szkoły zapewnia zachowanie ciągłości pracy wychowawczej przez cały okres funkcjonowania klasy.
6. Dyrektor szkoły może podjąć decyzję o zmianie wychowawcy w danej klasie na własny wniosek w oparciu o wyniki przeprowadzonego nadzoru pedagogicznego lub na pisemny uzasadniony wniosek większości rodziców danej klasy w następujących przypadkach:
 - 1) rażącego zaniedbywania obowiązków wychowawcy;
 - 2) postępowania niezgodnego z zasadami etyki;
 - 3) utraty zaufania wychowanków;
 - 4) w innych szczególnych przypadkach.

7. Wychowawca w przypadku zaistnienia sytuacji konfliktowej uniemożliwiającej dalszą współpracę z klasą, ma prawo zwrócić się do Dyrektora szkoły o zwolnienie z pełnionej funkcji wychowawcy tej klasy.

§12

1. Szkoła prowadzi szeroką działalność z zakresu profilaktyki poprzez:
 - 1) realizację zagadnień ujętych w Programie Wychowawczo-Profilaktycznym;
 - 2) rozpoznawanie i analizowanie indywidualnych potrzeb i problemów uczniów;
 - 3) realizację określonej tematyki na godzinach wychowawczych we współpracy z lekarzami, wolontariuszami organizacji działających na rzecz dziecka i rodziny;
 - 4) działania opiekuńcze wychowawcy klasy, w tym rozpoznawanie relacji między rówieśnikami;
 - 5) promocję zdrowia, zasad poprawnego żywienia;
 - 6) prowadzenie profilaktyki uzależnień.
2. Szkoła sprawuje indywidualną opiekę wychowawczą, pedagogiczno-psychologiczną:
 - 1) nad uczniami rozpoczynającymi naukę w szkole poprzez:
 - a) organizowanie spotkań z Dyrektorem szkoły z nowo przyjętymi uczniami i ich rodzicami,
 - b) rozmowy indywidualne wychowawcy z uczniami na początku roku szkolnego w celu rozpoznania cech osobowościowych ucznia, warunków rodzinnych i materialnych,
 - c) organizację wycieczek integracyjnych,
 - d) pomoc w adaptacji ucznia w nowym środowisku organizowaną przez pedagoga,
 - e) udzielanie niezbędnej doraźnej pomocy przez pielęgniarkę szkolną, wychowawcę lub przedstawiciela Dyrektora szkoły,
 - f) współpracę z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną, w tym specjalistyczną,
 - g) respektowanie zaleceń lekarza specjalisty oraz opinii i orzeczeń Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej,
 - h) organizowanie w porozumieniu z organem prowadzącym nauczania indywidualnego na podstawie orzeczenia o potrzebie takiej formy edukacji;
 - 2) nad uczniami znajdującymi się w trudnej sytuacji materialnej z powodu warunków rodzinnych i losowych;
 - 3) nad uczniami szczególnie uzdolnionymi poprzez:
 - a) umożliwianie realizację indywidualnego programu nauki lub toku nauki, zgodnie z odrębnymi przepisami,
 - b) objęcie opieką zespołu ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
 - c) dostosowanie wymagań edukacyjnych, metod, form i tempa pracy do możliwości i potrzeb ucznia,
 - d) rozwój zdolności ucznia w ramach kółek zainteresowań i innych zajęć pozalekcyjnych,

- e) wspieranie w przygotowaniach do olimpiad i konkursów,
 - f) indywidualizację procesu nauczania.
- 4) nad uczniami o specjalnych potrzebach edukacyjnych.

§13

1. W szkole funkcjonuje wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego.
2. Cele wewnątrzszkolnego doradztwa zawodowego:
 - 1) przygotowanie młodzieży do dalszego kierunkowego kształcenia lub wyboru zawodu;
 - 2) przygotowanie młodzieży do planowania kariery edukacyjnej i zawodowej;
 - 3) przygotowanie młodzieży do radzenia sobie w sytuacjach trudnych związanych z bezrobociem, adaptacją do nowych warunków pracy lub koniecznością przekwalifikowania się;
 - 4) wspomaganie rodziców w planowaniu drogi zawodowej ich dzieci.
3. Szkole doradztwo realizowane jest w formie:
 - 1) zajęć z wychowawcą w ramach godziny wychowawczej;
 - 2) zajęć z przedsiębiorczości;
 - 3) spotkań młodzieży z pracownikami urzędu pracy;
 - 4) indywidualnych bądź grupowych spotkań z pedagogiem i doradcą zawodowym;
 - 5) spotkań z przedstawicielami wyższych uczelni;
 - 6) obowiązkowych zajęć edukacyjnych z doradztwa zawodowego;
 - 7) zajęć pozostałych nauczycieli zgodnie z programem nauczanego przedmiotu.
4. Zadania realizowane w zakresie doradztwa zawodowego:
 - 1) systematyczne diagnozowanie potrzeb uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe w zakresie kształcenia i planowania kariery zawodowej;
 - 2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych;
 - 3) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej w szkole;
 - 4) wspieranie wychowawców w realizacji zajęć związanych z wyborem kierunku dalszego kształcenia, planowaniem kariery zawodowej oraz wejściem na rynek pracy;
 - 5) współpraca z instytucjami wspierającymi wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego;
 - 6) monitorowanie losów absolwentów.

§14

1. Szkoła zapewnia uczniom pełne bezpieczeństwo w czasie zajęć organizowanych przez szkołę poprzez:
 - 1) realizację przez nauczycieli zadań zapisanych w §57 Statutu;

- 2) pełnienie dyżurów nauczycieli zgodnie z harmonogramem pełnienia dyżurów, który ustala wicedyrektor szkoły. Dyżur nauczycieli rozpoczyna się o godzinie 7.45 i trwa do zakończenia zajęć w szkole;
- 3) opracowanie planu lekcji, który uwzględnia: równomierne rozłożenie zajęć w poszczególnych dniach, różnorodność zajęć w każdym dniu, niełączenie w kilkugodzinne jednostki zajęć tego samego przedmiotu, z wyłączeniem przedmiotów, których program tego wymaga;
- 4) przestrzeganie liczebności grup uczniowskich na zajęciach, w pracowniach i innych przedmiotach wymagających podziału na grupy;
- 5) odciążenia uczniów pracą domową zgodnie z zasadami higieny;
- 6) odpowiednie oświetlenie, wentylację i ogrzewanie pomieszczeń;
- 7) oznakowanie ciągów komunikacyjnych zgodnie z przepisami;
- 8) kontrolę obiektów budowlanych należących do szkoły pod kątem zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków korzystania z tych obiektów. Kontroli obiektów dokonuje Dyrektor szkoły co najmniej raz w roku;
- 9) umieszczenie w widocznym miejscu planu ewakuacji;
- 10) oznaczenie dróg ewakuacyjnych w sposób wyraźny i trwałe;
- 11) wyposażenie schodów w balustrady z poręczami zabezpieczającymi przed ewentualnym zsuwaniem się po nich. Otwartą przestrzeń pomiędzy biegami schodów zabezpiecza się kratami lub siatką;
- 12) zapewnienie odpowiedniej liczby opiekunów nad uczniami uczestniczącymi w imprezach i wycieczkach poza teren szkoły;
- 13) przeszkolenie nauczycieli w zakresie udzielania pierwszej pomocy;
- 14) zapewnienie bezpiecznych warunków prowadzenia zajęć z wychowania fizycznego poprzez mocowanie na stałe bramek i koszy do gry oraz innych urządzeń, których przemieszczanie się może stanowić zagrożenie dla zdrowia ćwiczących;
- 15) objęcie budynków i terenu szkolnego nadzorem kamer.

§15

Usunięty

§16

Usunięty

§17

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

§18

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

§19

1. Zasady sprawowania opieki nad uczniami w czasie pobytu w szkole są następujące:
 - 1) z chwilą wejścia na teren szkoły oraz na zajęcia wszyscy uczniowie znajdują się pod opieką pracowników pedagogicznych, a w szczególności nauczyciela prowadzącego zajęcia;
 - 2) pracownicy, o których mowa w pkt 1 są zobowiązani do:
 - a) przestrzegania zasad bezpieczeństwa uczniów na każdych zajęciach,
 - b) pełnienia dyżurów na przerwach w wyznaczonych miejscach według harmonogramu dyżurów,
 - c) wprowadzania uczniów do klas oraz pracowni i przestrzegania regulaminów obowiązujących w tych pracowniach,
 - d) udzielania pierwszej pomocy uczniom poszkodowanym, a w razie potrzeby wezwania pomocy medycznej,
 - e) zgłaszania Dyrektorowi szkoły dostrzeżonych zagrożeń dla zdrowia i bezpieczeństwa uczniów oraz zaistniałych podczas zajęć wypadków;
 - 3) opiekun sali lekcyjnej opracowuje jej regulamin i na początku roku szkolnego zapoznaje z nim uczniów;
 - 4) w sali gimnastycznej i na boisku szkolnym nauczyciel prowadzący zajęcia wykonuje wszelkie czynności organizacyjne i zapewniające bezpieczeństwo zgodnie z obowiązującymi Regulaminami;
 - 5) szkoła zapewniając uczniom dostęp do Internetu podejmuje działania zabezpieczające uczniów przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju, w szczególności poprzez zainstalowanie i aktualizowanie oprogramowania zabezpieczającego.

§20

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

§21

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

§22

1. Każdy rodzic ma prawo skorzystać z dobrowolnego grupowego ubezpieczenia swojego dziecka, a w przypadku uczniów pełnoletnich sam uczeń, od następstw nieszczęśliwych wypadków.
2. Szkoła pomaga w zawieraniu w/w ubezpieczenia przedstawiając Radzie Rodziców oferty towarzystw ubezpieczeniowych. Decyzję o wyborze ubezpieczyciela podejmuje Rada Rodziców.
3. W uzasadnionych przypadkach, na wniosek rodzica lub wychowawcy grupy, Dyrektor szkoły może podjąć decyzję o sfinansowaniu kosztów ubezpieczenia ze środków finansowych szkoły.

§23

1. W szkole organizuje się pomoc psychologiczno-pedagogiczną, która udzielana jest uczniom, rodzicom i nauczycielom.
2. Wszelkie formy świadczonej pomocy psychologiczno-pedagogicznej są w szkole bezpłatne, a udział ucznia w zaplanowanych zajęciach w ramach jej realizacji jest dobrowolny.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna polega na:
 - 1) rozpoznawaniu i zaspokajaniu 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) rozpoznawanie przyczyn trudności w opanowaniu umiejętności i wiadomości przez ucznia;
 - 6) wspieraniu ucznia z wybitnymi uzdolnieniami;
 - 7) opracowywaniu i wdrażaniu indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych dla uczniów niepełnosprawnych;
 - 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 planowania 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.
4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna świadczona jest uczniom, gdy jej potrzeba zorganizowania wynika w szczególności z:
 - 1) niepełnosprawności ucznia;
 - 2) niedostosowania społecznego;
 - 3) zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
 - 4) zaburzeń zachowania i emocji;

- 5) szczególnych uzdolnień;
 - 6) specyficznych trudności w uczeniu się;
 - 7) choroby przewlekłej;
 - 8) sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
 - 9) niepowodzeń szkolnych;
 - 10) zaniedbań środowiskowych;
 - 11) trudności adaptacyjnych.
5. O udzielenie pomocy psychologiczno - pedagogicznej mogą wnioskować:
- 1) rodzice ucznia;
 - 2) uczeń;
 - 3) Dyrektor szkoły;
 - 4) nauczyciele prowadzący zajęcia z uczniem oraz zatrudnieni w szkole specjaliści;
 - 5) Poradnia Psychologiczno-Pedagogiczna;
 - 6) pracownik socjalny;
 - 7) asystent rodziny;
 - 8) kurator sądowy;
 - 9) organizacje pozarządowe lub instytucje działające na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
6. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają:
- 1) nauczyciele w bieżącej pracy z uczniem na zajęciach;
 - 2) specjaliści wykonujący w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności pedagog i pedagog specjalny;
 - 3) pracownicy szkoły poprzez zintegrowane oddziaływanie na ucznia.

§24

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w szkole realizowana przez każdego nauczyciela w bieżącej pracy z uczniem polega w szczególności na:
 - 1) dostosowaniu wymagań edukacyjnych do możliwości psychofizycznych ucznia i jego potrzeb;
 - 2) rozpoznawaniu sposobu uczenia się ucznia i stosowanie skutecznej metodyki nauczania;
 - 3) indywidualizacji pracy na zajęciach obowiązkowych i dodatkowych;
 - 4) dostosowanie warunków nauki do potrzeb psychofizycznych ucznia.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna świadczona jest również w formach zorganizowanych w ramach godzin przeznaczonych na te zajęcia i ujętych w arkuszu organizacyjnym szkoły. W zależności od potrzeb i możliwości organizacyjnych mogą to być:
 - 1) zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze;
 - 2) zajęcia rozwijające uzdolnienia;

- 3) zajęcia rozwijające kompetencje emocjonalno-społeczne oraz inne o charakterze terapeutycznym;
 - 4) zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu.
3. Inne formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej to:
- 1) porady i konsultacje dla uczniów;
 - 2) porady, konsultacje, warsztaty i szkolenia dla nauczycieli;
 - 3) warsztaty dla uczniów w zakresie rozwijania umiejętności uczenia się;
 - 4) organizacja kształcenia w formie zindywidualizowanej ścieżki kształcenia na podstawie opinii Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej i na wniosek rodziców uczniów, którzy w szczególności na stan zdrowia mają ograniczone możliwości uczestniczenia we wszystkich zajęciach lekcyjnych.

§25

1. Szkoła wspiera ucznia zdolnego poprzez:
 - 1) udzielanie pomocy w odkrywaniu jego predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień;
 - 2) wspieranie emocjonalne uczniów, kształtowanie w wychowankach samooceny i wiary w siebie;
 - 3) stymulowanie rozwoju, uzdolnień i zainteresowań oraz wyzwalanie potencjału twórczego uczniów;
 - 4) uwrażliwianie uczniów na potrzeby innych ludzi i zachęcanie do działań prospołecznych;
 - 5) promocję ucznia zdolnego, nauczyciela, opiekuna i szkoły;
2. Formy i metody pracy z uczniem zdolnym ukierunkowane są w obrębie przedmiotów humanistycznych, matematyczno-przyrodniczych, sportowych i zawodowych i obejmują pracę:
 - 1) na lekcji;
 - 2) poza lekcjami;
 - 3) poza szkołą;
 - 4) inne formy.
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 przedmiotowych;
 - 3) indywidualnej pracy, dostosowania stopnia trudności, poziomu i ilości zadań lekcyjnych;
 - 4) realizowania indywidualnego programu nauki lub indywidualnego toku nauki;
4. W pracy z uczniem zdolnym nauczyciel:
 - 1) rozpoznaje uzdolnienia uczniów;
 - 2) umożliwia uczniowi zdolnemu indywidualne, systematyczne konsultacje celem ukierunkowania jego samodzielnej pracy;

- 3) systematycznie współpracuje z rodzicami celem ustalenia kierunków samodzielnej pracy ucznia w domu;
- 4) współpracuje z instytucjami wspierającymi szkołę, w tym Poradnią Psychologiczno- Pedagogiczną w zakresie diagnozowania zdolności i zainteresowań kierunkowych ucznia.
5. Zainteresowania uczniów oraz ich uzdolnienia rozpoznawane są w formie wywiadów z rodzicami, uczniem, prowadzenia obserwacji pedagogicznych oraz z opinii i orzeczeń Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej.
6. W przypadku stwierdzenia szczególnych uzdolnień nauczyciel składa wnioski do wychowawcy o objęcie ucznia opieką psychologiczno-pedagogiczną.
7. W szkole organizuje się kółka zainteresowań zgodnie z zainteresowaniami i uzdolnieniami uczniów.
8. Organizowane w szkole konkursy, olimpiady, turnieje stanowią formę rozwoju uzdolnień i ich prezentacji. Uczniowie awansujący do kolejnych etapów objęci są specjalną opieką nauczyciela.

§26

1. W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest także uczniom:
 - 1) posiadającym orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego - na jego podstawie oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, opracowanym dla ucznia na podstawie przepisów w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie w przedszkolach, szkołach i oddziałach ogólnodostępnych lub integracyjnych albo przepisów w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie w specjalnych przedszkolach, szkołach i oddziałach;
 - 2) posiadającym opinię Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej;
 - 3) posiadającym orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania – na podstawie tego orzeczenia;
 - 4) nieposiadającym orzeczenia lub opinii, ale dla których na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów, o których mowa w przepisach w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach koniecznym jest zorganizowanie zinstytucjonalizowanej formy pomocy lub pomocy doraźnej w bieżącej pracy z uczniem;
 - 5) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii.
2. Nauczyciele pracujący z grupą uczniów prowadzą wnikliwą obserwację pedagogiczną, która polega na obserwacji zachowań, obserwacji relacji poszczególnych uczniów z innymi ludźmi, analizują postępy w rozwoju związane z edukacją i rozwojem

społecznym, analizują wytwory ucznia i opinie z poradni. Na podstawie wyników obserwacji nauczyciele wstępnie definiują trudności, zdolności lub zaburzenia.

3. W przypadku stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, odpowiednio nauczyciel, wychowawca lub specjalista niezwłocznie udziela tej pomocy w bieżącej pracy z uczniem i informuje o tym wychowawcę klasy.
4. Wychowawca klasy przekazuje tę informację pozostałym nauczycielom pracującym z uczniem, w przypadku gdy stwierdzi taką potrzebę. Wychowawca klasy przekazuje informację na najbliższym posiedzeniu zespołu nauczycieli uczących w danej klasie.
5. Wychowawca klasy informuje rodziców ucznia o potrzebie objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną ich dziecka.
6. W przypadku gdy wychowawca uzna, że należy uczniowi zorganizować szkolną pomoc psychologiczno-pedagogiczną, zasięga opinii nauczycieli uczących w klasie.
7. Wychowawca ma prawo zwołać zebranie wszystkich nauczycieli uczących w oddziale w celu skoordynowania działań w pracy z uczniem, zasięgnięcia opinii nauczycieli, wypracowania wspólnych zasad postępowania wobec ucznia, ustalenia form pracy z uczniem, dostosowania metod i form pracy do potrzeb i możliwości ucznia. Informację o spotkaniu nauczycieli wychowawca przekazuje z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem.
8. Po dokonanych ustaleniach zespołu nauczycielskiego lub zebraniu opinii od poszczególnych nauczycieli, wychowawca proponuje formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej poszczególnym uczniom. Propozycje przedstawia Dyrektorowi szkoły.
9. Wychowawca przy czynnościach, o których mowa w ust. 7 współpracuje z rodzicami ucznia lub w razie potrzeby ze specjalistami zatrudnionymi w szkole.
10. Wymiar godzin poszczególnych form udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej ustala Dyrektor szkoły, biorąc pod uwagę wszystkie godziny, które w danym roku szkolnym mogą być przeznaczone na realizację tych form.
11. O ustalonych dla ucznia formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w których poszczególne formy będą realizowane niezwłocznie zawiadamia się rodzica w formie pisemnej. Wychowawca klasy wpisuje powyższe informacje w Teczce Wychowawcy, dzienniku elektronicznym lub przekazuje na spotkaniu z rodzicem, rodzic zaś własnoręcznym podpisem potwierdza otrzymanie informacji.
12. Rodzic ma prawo do odmowy świadczenia pomocy psychologiczno-pedagogicznej swojemu dziecku.
13. Wychowawca klasy jest koordynatorem wszelkich działań związanych z organizacją i świadczeniem pomocy psychologiczno-pedagogicznej swoim wychowankom.
14. Każdy nauczyciel oraz specjalista zatrudniony w szkole ma obowiązek włączyć się w realizację zintegrowanych, wspólnie wypracowanych form i metod pracy.
15. W przypadku, gdy pomimo udzielanej uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej nie nastąpiła poprawa w funkcjonowaniu ucznia w szkole, Dyrektor za zgodą rodziców występuje do Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej o przeprowadzenie diagnozy i wskazanie rozwiązania problemu ucznia.

16. Objęcie ucznia zajęciami dydaktyczno-wyrównawczymi i specjalistycznymi wymaga zgody rodzica.
17. Zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze prowadzi się w grupach między oddziałowych i oddziałowych. Dyrektor szkoły wskazuje nauczycieli do prowadzenia tych zajęć spośród nauczycieli danej edukacji przedmiotowej.
18. O zakończeniu zajęć dydaktyczno-wyrównawczych decyduje Dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii nauczyciela prowadzącego te zajęcia lub na podstawie opinii wychowawcy.
19. W szkole zatrudniony jest pedagog, pedagog specjalny i psycholog posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju prowadzonych zajęć.
20. Porad dla rodziców i nauczycieli udzielają w zależności od potrzeb pedagog oraz inni nauczyciele posiadający przygotowanie do prowadzenia zajęć specjalistycznych.
21. Wsparcie merytoryczne dla nauczycieli, wychowawców i specjalistów udzielających pomocy psychologiczno-pedagogicznej udziela Poradnia Pedagogiczno-Psychologiczna we Włocławku na zasadach określonych w zawartym porozumieniu między stronami.

§27

1. Do zadań i obowiązków każdego nauczyciela w zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej należy:
 - 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów;
 - 2) określanie mocnych stron, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
 - 3) rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających uczestnictwo w życiu szkoły;
 - 4) świadczenie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bieżącej pracy z uczniem;
 - 5) udział w pracach zespołu wychowawczego przy opracowywaniu działań nauczycieli w celu podniesienia efektywności uczenia się i poprawy funkcjonowania ucznia w szkole;
 - 6) udział w pracach zespołu oceniającego efektywność świadczenia pomocy psychologiczno-pedagogicznej i planującego dalsze działania oraz w zebraniach organizowanych przez wychowawcę;
 - 7) dostosowywanie metod i form pracy do sposobów uczenia się;
 - 8) indywidualizowanie pracy z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych, odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia poprzez:
 - a) dostosowywanie tempa pracy do możliwości ucznia,
 - b) dostosowaniu poziomu wymagań edukacyjnych do możliwości percepcyjnych, intelektualnych i fizycznych ucznia,
 - c) przyjęciu odpowiednich metod nauczania i sprawdzania wiadomości i umiejętności ucznia,

- d) umożliwianiu uczniowi z niepełnosprawnością korzystania ze specjalistycznego wyposażenia i środków dydaktycznych,
 - e) różnicowaniu stopnia trudności i form prac domowych;
- 9) współdziałanie z innymi nauczycielami uczącymi w klasie w celu zintegrowania i ujednolicenia oddziaływań na ucznia oraz wymiany doświadczeń i komunikowania postępów ucznia;
 - 10) prowadzenie działań służących wszechstronnemu rozwojowi ucznia w sferze emocjonalnej i behawioralnej;
 - 11) udzielanie doraźnej pomocy uczniom w sytuacjach kryzysowych z wykorzystaniem zasobów ucznia, jego rodziny, otoczenia społecznego i instytucji pomocowych;
 - 12) komunikowanie rodzicom postępów ucznia oraz efektywności świadczonej pomocy;
 - 13) stosowanie oceniania wspierającego ucznia z zachowaniem przede wszystkim charakteru motywującego oceny poprzez:
 - a) wyszczególnienie i docenienie dobrych elementów pracy ucznia,
 - b) odnotowanie tego, co wymaga poprawienia lub dodatkowej pracy ze strony ucznia, aby uzupełnić braki w wiedzy oraz opanować wymagane umiejętności,
 - c) przekazanie uczniom wskazówek, w jaki sposób powinien poprawić pracę,
 - d) wskazanie uczniowi sposobu, w jaki powinien pracować dalej.
2. W zakresie organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom powierzonej klasy do obowiązków wychowawcy należy:
- 1) przeanalizowanie opinii Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej i wstępne zdefiniowanie trudności lub zdolności uczniów;
 - 2) przyjmowanie uwag i opinii nauczycieli pracujących z daną klasą o specjalnych potrzebach edukacyjnych uczniów;
 - 3) zdobycie rzetelnej wiedzy o uczniu i jego środowisku poprzez rozmowy z uczniem lub jego rodzicami, obserwację zachowań ucznia i jego relacje z innymi, analizę zauważonych postępów w rozwoju ucznia związanych z edukacją i rozwojem społecznym;
 - 4) określenie specjalnych potrzeb ucznia samodzielnie lub we współpracy z grupą nauczycieli prowadzących zajęcia w klasie;
 - 5) w przypadku stwierdzenia, że uczeń wymaga pomocy psychologiczno-pedagogicznej złożenia wniosku do Dyrektora szkoły o uruchomienie sformalizowanej formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniowi w ramach form pomocy możliwych do zrealizowania w szkole;
 - 6) poinformowanie rodziców o zalecanych formach pomocy uczniowi;
 - 7) informowanie rodziców i innych nauczycieli o efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej i postępach ucznia;
 - 8) angażowanie rodziców w działania pomocowe swoim dzieciom;
 - 9) prowadzenie dokumentacji rejestrującej podejmowane działania w zakresie organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom swojej klasy;

- 10) stały kontakt z nauczycielami prowadzącymi zajęcia w klasie w celu ewentualnego wprowadzenia zamian w oddziaływaniach pedagogicznych i psychologicznych;
 - 11) prowadzenie działań służących wszechstronnemu rozwojowi ucznia;
 - 12) udzielanie doraźnej pomocy uczniom w sytuacjach kryzysowych z wykorzystaniem zasobów ucznia, jego rodziny, otoczenia społecznego i instytucji pomocowych.
3. Wychowawca realizuje zadania poprzez:
- 1) bliższe poznanie uczniów, ich zdrowia, cech osobowościowych, warunków rodzinnych i bytowych, ich potrzeb i oczekiwań;
 - 2) rozpoznawanie i diagnozowanie możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych wychowanków;
 - 3) wnioskowanie o objęcie wychowanka pomocą psychologiczno-pedagogiczną;
 - 4) tworzenie środowiska zapewniającego wychowankom prawidłowy rozwój fizyczny i psychiczny, opiekę wychowawczą oraz atmosferę bezpieczeństwa i zaufania;
 - 5) ułatwianie adaptacji w środowisku rówieśniczym oraz pomoc w rozwiązywaniu konfliktów z rówieśnikami;
 - 6) pomoc w rozwiązywaniu napięć powstałych na tle konfliktów rodzinnych, niepowodzeń szkolnych spowodowanych trudnościami w nauce;
 - 7) utrzymywanie systematycznego kontaktu nauczycielami uczącymi w powierzonej mu klasie w celu ustalenia zróżnicowanych wymagań wobec uczniów i sposobu udzielania im pomocy w nauce;
 - 8) rozwijanie pozytywnej motywacji uczenia się, wdrażanie efektywnych technik uczenia się;
 - 9) wdrażanie uczniów do wysiłku, rzetelnej pracy, cierpliwości, pokonywania trudności, odporności na niepowodzenia, porządku i punktualności, do prawidłowego i efektywnego organizowania sobie pracy;
 - 10) systematyczne interesowanie się postępami uczniów w nauce poprzez:
 - a) zwracanie szczególnej uwagi na uczniów szczególnie uzdolnionych i na tych, którzy mają trudności i niepowiedzenia w nauce,
 - b) analizowanie wspólnie z wychowankami, samorządem klasowym, nauczycielami i rodzicami przyczyn niepowodzeń uczniów w nauce,
 - c) pobudzanie dobrze i średnio uczących się do dalszego podnoszenia wyników w nauce,
 - d) czuwanie nad regularnym uczęszczaniem uczniów na zajęcia, badanie przyczyn opuszczania przez wychowanków zajęć szkolnych, udzielanie wskazówek i pomocy tym, którzy opuścili znaczna ilość zajęć i mają trudności w uzupełnieniu materiału;
 - 11) tworzenie poprawnych relacji interpersonalnych opartych na życzliwości i zaufaniu poprzez organizację zajęć pozalekcyjnych, wycieczek, biwaków, rajdów, obozów i zimowisk;

- 12) współpracę z pielęgniarką szkolną, rodzicami uczniów w sprawach ich zdrowia, organizowanie opieki i pomocy materialnej uczniom;
- 13) udzielanie pomocy, rad i wskazówek uczniom znajdującym się w trudnych sytuacjach życiowych, występowanie do organów szkoły i innych instytucji z wnioskami o udzielenie pomocy.

4. Zadania i obowiązki pedagoga szkolnego:

- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień ucznia;
- 2) diagnozowanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły;
- 3) diagnozowanie sytuacji wychowawczej w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę ograniczającą aktywne i pełne uczestnictwo w życiu szkoły, klasy lub zespołu uczniowskiego;
- 4) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 5) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów ucznia;
- 6) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie i organizowanie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej w środowisku szkolnym i pozaszkolnym ucznia;
- 7) wspieranie nauczycieli i innych pracowników w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 8) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
- 9) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
- 10) podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z Programu Wychowawczo-Profilaktycznego w stosunku do uczniów z udziałem rodziców i wychowawców;
- 11) działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej;
- 12) pomoc nauczycielom w rozpoznawaniu potrzeb edukacyjnych, rozwojowych i możliwości uczniów w ramach konsultacji i porad indywidualnych oraz udział w pracach zespołu wychowawczego;
- 13) współpraca z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną oraz instytucjami i stowarzyszeniami działającymi na rzecz młodzieży i ucznia;
- 14) nadzór i pomoc w przygotowaniu opinii o uczniach do Sądu Rodzinnego i innych instytucji;
- 15) przewodniczenie zespołowi powołanemu do opracowania Indywidualnych Programów Edukacyjno-Terapeutycznych;

16) prowadzenie dokumentacji pracy.

4a. W przypadku wprowadzenia nauki zdalnej pedagog szkolny ma obowiązek:

- 1) zapewnić wsparcie psychologiczne uczniom i rodzicom;
- 2) ustalić formę i czas kontaktu z uczniami i rodzicami w porozumieniu z Dyrektorem szkoły, w tym także ustalenie dyżuru telefonicznego;
- 3) organizować konsultacje on-line;
- 4) świadczyć zdalną pomoc psychologiczno-pedagogiczną, zwłaszcza uczniom, u których stwierdzono występowanie reakcji stresowych i lękowych;
- 5) wspomagać nauczycieli w diagnozowaniu możliwości psychofizycznych uczniów w kontekście nauczania zdalnego.

5. Zadania i obowiązki doradcy zawodowego:

- 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
- 2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
- 3) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu z uwzględnieniem rozpoznanych mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;
- 4) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez szkołę;
- 5) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
- 6) opracowanie systemu doradztwa zawodowego w szkole;
- 7) prowadzenie zajęć edukacyjnych zgodnie z planem zajęć;
- 8) prowadzenie dokumentacji zajęć.

6. Zadania i obowiązki pedagoga specjalnego:

- 1) współpraca z Dyrektorem, nauczycielami, wychowawcami, innymi specjalistami zatrudnionymi w szkole oraz rodzicami;
- 2) zapewnienie aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu szkoły uczniów ze szczególnymi potrzebami;
- 3) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów, w tym przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w ich funkcjonowaniu;
- 4) rozwiązywanie problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów;
- 5) określanie niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych;
- 6) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem, rodzicem i nauczycielem;
- 7) pomoc w opracowywaniu dokumentacji dla uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi;

- 8) dostosowanie sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych;
 - 9) dobór metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów;
 - 10) przedstawienie propozycji doskonalenia zawodowego nauczycieli w zakresie organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 11) przewodniczenie zespołowi powołanemu do opracowania Indywidualnych Programów Edukacyjno-Terapeutycznych;
 - 12) dbanie o przyjazną atmosferę w środowisku szkolnym.
7. Zadania i obowiązki psychologa szkolnego:
- 1) podejmowanie działań profilaktyczno-wychowawczych wynikających z programu wychowawczego szkoły;
 - 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów oraz wspierania rozwoju uczniów;
 - 3) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
 - 4) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 5) opracowuje indywidualne plany terapeutyczne uczniów, minimalizuje skutki zaburzeń rozwojowych;
 - 6) inicjuje i prowadzi działania mediacyjne oraz interwencyjne w sytuacjach kryzysowych;
 - 7) zajmuje się działaniami profilaktycznymi w celu zapobiegania pojawianiu się problemów;
 - 8) współpracuje z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną i innymi instytucjami.

§28

1. Szkoła zapewnia uczniom z niedostosowaniem społecznym:
 - 1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu;
 - 2) odpowiednie warunki do nauki a w miarę możliwości środki dydaktyczne;
 - 3) realizację programów nauczania dostosowanych do indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych ucznia;
 - 4) zajęcia specjalistyczne, stosownie do zaleceń w orzeczeniach wydanych przez Poradnię Psychologiczno-Pedagogiczną i możliwości organizacyjnych szkoły;
 - 5) integrację ze środowiskiem rówieśniczym.
2. W szkole dla uczniów o potrzebie kształcenia specjalnego organizowane są:
 - 1) zajęcia resocjalizacyjne dla uczniów niedostosowanych społecznie;
 - 2) zajęcia socjoterapeutyczne dla uczniów zagrożonych niedostosowaniem społecznym;

- 3) zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
3. W szkole powołuje się zespół do spraw pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów posiadających orzeczenie o niedostosowaniu społecznym lub zagrożonych niedostosowaniem społecznym.
4. W skład zespołu wchodzi pedagog specjalny jako przewodniczący, wychowawca oddziału, pedagog oraz inni nauczyciele uczyący w danym oddziale.
5. Dla uczniów o których mowa w ust. 1 zespół na podstawie orzeczenia opracowuje Indywidualny Program Edukacyjno-Terapeutyczny na okres wskazany w orzeczeniu;
6. Program opracowuje się w terminie 30 dni od dnia złożenia w szkole orzeczenia lub w terminie 30 dni przed upływem okresu, na jaki został opracowany poprzedni program.
7. Indywidualny Program Edukacyjno-Terapeutyczny określa:
 - 1) zakres i sposób dostosowania wymagań edukacyjnych wynikających z programu nauczania dla indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia wraz z określeniem metod i form pracy z uczniem;
 - 2) rodzaj i zakres zintegrowanych działań nauczycieli i specjalistów prowadzących zajęcia z uczniem;
 - 3) formy, sposoby i okres udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, ustalone przez Dyrektora szkoły;
 - 4) działania wspierające rodziców ucznia oraz, w zależności od potrzeb, zakres współdziałania z Poradniami, placówkami doskonalenia nauczycieli oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny i młodzieży;
 - 5) zakres współpracy nauczycieli i specjalistów z rodzicami ucznia w realizacji zadań;
 - 6) wykaz zajęć edukacyjnych realizowanych indywidualnie lub w grupie liczącej do 5 uczniów, jeżeli występuje taka potrzeba.
8. Rodzice ucznia mają prawo uczestniczyć w opracowaniu Indywidualnego Programu Edukacyjno-Terapeutycznego oraz w dokonywaniu okresowej wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia. Dyrektor szkoły zawiadamia rodziców o terminie posiedzenia zespołu.
9. Nauczyciele pracujący z uczniem, dla którego został opracowany Indywidualny Program Edukacyjno-Terapeutyczny mają obowiązek znać jego treść oraz stosować się do zaleceń w nim zawartych.

§29

1. Uczniom, którym stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły obejmuje się indywidualnym nauczaniem.
2. Indywidualne nauczanie organizuje Dyrektor szkoły na czas wskazany w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego nauczania, w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę.

3. Dyrektor szkoły po ustaleniu zakresu i czasu prowadzenia nauczania indywidualnego z organem prowadzącym zasięga opinii rodziców celem ustalenia czasu prowadzenia zajęć.
4. Zajęcia indywidualnego nauczania przydziela Dyrektor nauczycielom zatrudnionym w szkole zgodnie z posiadanymi kwalifikacjami, a w uzasadnionych przypadkach można te zajęcia powierzyć nauczycielowi spoza placówki.
5. Za zajęcia indywidualnego nauczania uważa się zajęcia prowadzone w bezpośrednim kontakcie z uczniem.
6. Zajęcia indywidualnego nauczania prowadzi się w miejscu pobytu ucznia oraz zgodnie ze wskazaniami w orzeczeniu.
7. W indywidualnym nauczaniu realizuje się wszystkie obowiązkowe zajęcia edukacyjne wynikające z ramowych planów nauczania, dostosowane do potrzeb i możliwości psychofizycznych ucznia, z wyjątkiem przedmiotów, z których uczeń jest zwolniony.
8. Na wniosek nauczyciela prowadzącego zajęcia indywidualne, Dyrektor może zezwolić na odstępnie od realizacji niektórych treści wynikających z podstawy programowej, stosownie do możliwości psychofizycznych ucznia oraz warunków, w których zajęcia są realizowane.
9. Dzienniki indywidualnego nauczania zakłada się i prowadzi odrębnie dla każdego ucznia.
10. Tygodniowy wymiar zajęć indywidualnego nauczania realizowanego bezpośrednio z uczniem wynosi od 12 do 16 godzin tygodniowo, prowadzonych w co najmniej 3 dniach.
11. Do obowiązków nauczycieli prowadzących zajęcia w ramach nauczania indywidualnego należy:
 - 1) dostosowanie wymagań edukacyjnych do potrzeb i możliwości ucznia;
 - 2) udział w posiedzeniach zespołu opracowującego Indywidualny Program Edukacyjno-Terapeutyczny;
 - 3) prowadzenia obserwacji funkcjonowania ucznia w zakresie możliwości uczestniczenia ucznia w życiu szkoły;
 - 4) podejmowanie działań umożliwiających kontakt z rówieśnikami;
 - 5) systematyczne prowadzenie dziennika zajęć indywidualnych.
12. Na podstawie orzeczenia, opinii o aktualnym stanie zdrowia ucznia oraz wniosków z obserwacji nauczycieli i w uzgodnieniu z rodzicami ucznia, Dyrektor szkoły organizuje różne formy uczestniczenia ucznia w życiu szkoły, w tym udział w zajęciach rozwijających zainteresowania i uzdolnienia, uroczystościach i imprezach szkolnych oraz wybranych zajęciach edukacyjnych.
13. Dyrektor szkoły ma prawo do zawieszenia organizacji nauczania indywidualnego w przypadku, gdy rodzice złożą wniosek o zawieszenie nauczania indywidualnego wraz z zaświadczeniem lekarskim potwierdzającym czasową poprawę zdrowia ucznia, umożliwiającą uczęszczanie ucznia do szkoły.
14. Dyrektor szkoły zaprzestaje organizacji nauczania indywidualnego na wniosek rodziców wraz z załączonym zaświadczeniem lekarskim, z którego wynika, że stan zdrowia ucznia umożliwia uczęszczanie ucznia do szkoły. Niezwłocznie o tym fakcie

informuje Poradnię Psychologiczno-Pedagogiczną, która wydała orzeczenie oraz organ prowadzący szkołę.

15. Uczeń podlegający nauczaniu indywidualnemu podlega klasyfikacji i promowaniu na zasadach określonych w Ocenianiu Wewnątrzszkolnym.

§30

1. Szkoła sprawuje opiekę nad uczniami znajdującymi się w trudnej sytuacji materialnej z powodu warunków rodzinnych i losowych poprzez:
 - 1) pomoc w prawidłowym składaniu wniosków o stypendia szkolne;
 - 2) pomoc w ubieganiu się o dopłaty z ośrodków pomocy rodzinie;
 - 3) występowanie o pomoc dla uczniów do Rady Rodziców i sponsorów, a dla wybitnie uzdolnionych uczniów również do organów samorządowych, rządowych, instytucji lub osób fizycznych.
2. Pomoc materialna jest udzielana uczniom w celu zmniejszenia różnic w dostępie do edukacji, umożliwienia pokonywania barier do edukacji wynikających z trudnej sytuacji materialnej ucznia, a także wspierania edukacji uczniów zdolnych.
3. Szkoła udziela pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej samodzielnie lub w porozumieniu z ośrodkami pomocy społecznej.
4. Pomoc materialna uczniom polega w szczególności na:
 - 1) diagnozowaniu we współpracy z wychowawcami klas sytuacji socjalnej ucznia;
 - 2) poszukiwaniu możliwości pomocy uczniom w trudnej sytuacji materialnej;
 - 3) organizacji zadań służących poprawie sytuacji życiowej uczniów i ich rodzin.
5. Zadania wymienione w ust. 4 są realizowane we współpracy z:
 - 1) rodzicami;
 - 2) nauczycielami i innymi pracownikami szkoły;
 - 3) ośrodkami pomocy społecznej;
 - 4) organem prowadzącym szkołę;
 - 5) innymi podmiotami świadczącymi pomoc materialną na rzecz rodzin i młodzieży.
6. Korzystanie z pomocy materialnej jest dobrowolne i odbywa się na wniosek:
 - 1) ucznia;
 - 2) rodziców;
 - 3) nauczyciela.
7. Pomoc materialna w szkole jest organizowana w formie:
 - 1) zwolnień z opłat za ubezpieczenie;
 - 2) stypendiów za wyniki w nauce, osiągnięcia sportowe lub artystyczne;
 - 3) pomocy rzeczowej lub żywnościowej;
 - 4) innych, w zależności od potrzeb i możliwości.

8. Uczniowi przysługuje prawo do pomocy materialnej ze środków przeznaczonych na ten cel w budżecie państwa lub budżecie właściwej jednostki samorządu terytorialnego.
9. Pomoc materialna ma charakter:
 - 1) socjalny w postaci:
 - a) stypendium szkolnego,
 - b) zasiłku szkolnego;
 - 2) motywacyjny w postaci:
 - a) stypendium za wyniki w nauce, osiągnięcia sportowe lub artystyczne,
 - b) stypendium ministra do spraw oświaty i wychowania.
10. Uczniowi może być przyznana jednocześnie pomoc materialna o charakterze socjalnym i motywacyjnym.
11. Warunki i zasady udzielania pomocy materialnej określają Regulaminy opracowane przez właściwe organy.
12. Warunki udzielania stypendium za wyniki w nauce lub osiągnięcia sportowe:
 - 1) stypendium za wyniki w nauce może być przyznane uczniowi, który uzyskał wysoką średnią ocen oraz co najmniej dobrą ocenę z zachowania w okresie poprzedzającym okres, w którym przyznaje się to stypendium, a stypendium za osiągnięcia sportowe może być przyznane uczniowi, który uzyskał wysokie wyniki we współzawodnictwie sportowym na szczeblu co najmniej międzyszkolnym oraz co najmniej dobrą ocenę zachowania w okresie poprzedzającym okres uzyskania stypendium;
 - 2) o przyznanie stypendium za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe uczeń może ubiegać się nie wcześniej niż po ukończeniu pierwszego okresu nauki w szkole;
 - 3) Dyrektor szkoły powołuje w tym celu komisję stypendialną;
 - 4) średnią ocen, o której mowa w ust. 12 pkt.1, ustala komisja stypendialna po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Samorządu Uczniowskiego oraz uwzględniając poziom przewidywanych na ten cel środków;
 - 5) wniosek o przyznanie stypendium za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe składa do komisji stypendialnej wychowawca, a komisja przekazuje ten wniosek ze swoją opinią Dyrektorowi szkoły;
 - 6) stypendium za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe jest wypłacane raz na rok;
 - 7) wysokość stypendium ustala Dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii komisji stypendialnej, Rady Pedagogicznej oraz w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę.
13. Usunięty
14. Usunięty
15. Usunięty
16. Usunięty

17. Usunięty

Dział III

Organy Szkoły i ich kompetencje

§31

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

§32

1. Dyrektor szkoły jest jednoosobowym organem wykonawczym szkoły pełniącym funkcje zarządcze.
2. Dyrektor szkoły:
 - 1) kieruje szkołą jako jednostką samorządu terytorialnego;
 - 2) jest osobą działającą w imieniu pracodawcy;
 - 3) jest przewodniczącym Rady Pedagogicznej;
 - 4) wykonuje zadania administracji publicznej w zakresie określonym ustawą.

§33

1. Dyrektor szkoły kieruje działalnością dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, a w szczególności:
 - 1) kształtuje twórczą atmosferę pracy i stwarza warunki sprzyjające podnoszeniu jakości pracy;
 - 2) przygotowuje i prowadzi posiedzenia Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z Regulaminem Rady Pedagogicznej;
 - 3) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej i wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z prawem;
 - 4) powołuje szkolną komisję rekrutacyjną;
 - 5) opracowuje plan nauczania na cykl edukacyjny dla poszczególnych oddziałów w szkole;
 - 6) sprawuje nadzór pedagogiczny zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - 7) przekłada Radzie Pedagogicznej nie rzadziej niż dwa razy w ciągu roku ogólne wnioski wynikające z nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły;
 - 8) dba o autorytet członków Rady Pedagogicznej, ochronę praw i godności nauczycieli;
 - 9) współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim;

- 10) udziela na wnioski rodziców, po spełnieniu ustalonych wymogów i zezwoleń, na wypełnianie obowiązku nauki lub obowiązku szkolnego poza szkołą lub w formie indywidualnego nauczania;
 - 11) organizuje wspomaganie szkoły i uczniów w zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 12) dopuszcza do użytku szkolnego programy nauczania i jest odpowiedzialny za realizację podstawy programowej;
 - 13) powołuje spośród nauczycieli zatrudnionych w szkole zespoły przedmiotowe, zadaniowe i ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 14) zwalnia uczniów zajęć wychowania fizycznego lub wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych w oparciu o odrębne przepisy;
 - 15) inspiruje nauczycieli do innowacji pedagogicznych, wychowawczych i organizacyjnych;
 - 16) wyznacza terminy egzaminów poprawkowych i klasyfikacyjnych i sprawdzających do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych i podaje do wiadomości uczniów;
 - 17) powołuje komisje do przeprowadzenia egzaminów poprawkowych, klasyfikacyjnych i sprawdzających.
2. Dyrektor szkoły organizuje działalność szkoły, a w szczególności:
- 1) opracowuje arkusz organizacyjny na kolejny rok szkolny i po zaopiniowaniu przez Radę Pedagogiczną i zakładowe organizacje związkowe przekazuje go organowi prowadzącemu;
 - 2) przydziela nauczycielom stałe prace i zajęcia w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktyczno-wychowawczych lub opiekuńczych;
 - 3) określa i ustala sposoby dokumentowania pracy dydaktyczno-wychowawczej;
 - 4) wyznacza w miarę potrzeb w wymiarze i na zasadach ustalonych w odrębnych przepisach dni wolne od zajęć i informuje o nich nauczycieli, rodziców i uczniów do dnia 30 września;
 - 5) odwołuje zajęcia dydaktyczno-wychowawcze i opiekuńcze w sytuacjach, gdy występuje zagrożenie zdrowia uczniów;
 - 6) zapewnia odpowiednie warunki do jak najpełniejszej realizacji zadań szkoły, a w szczególności należytego stanu higieniczno-sanitarnego, bezpiecznych warunków pobytu uczniów w budynku szkolnym i placu szkolnym;
 - 7) zawiesza za zgodą organu prowadzącego zajęcia dydaktyczno-wychowawcze w sytuacjach wystąpienia w kolejnych dwóch dniach poprzedzających zawieszenie zajęć temperatury -15°C mierzonych o godzinie 21:00;
 - 8) dba o właściwe wyposażenie szkoły w sprzęt i pomoce dydaktyczne;
 - 9) egzekwuje przestrzeganie przez pracowników szkoły ustalonego porządku oraz dbałości o estetykę i czystość;
 - 10) sprawuje nadzór nad działalnością administracyjną i gospodarczą szkoły;

- 11) opracowuje projekt planu finansowego szkoły i przedstawia go Radzie Pedagogicznej i Radzie Rodziców do zaopiniowania;
 - 12) dokonuje co najmniej raz w ciągu roku przeglądu technicznego budynku i stanu technicznego urządzeń na boisku szkolnym;
 - 13) za zgodą organu prowadzącego tworzy stanowisko wicedyrektora lub inne stanowiska kierownicze;
 - 14) powołuje komisje w celu dokonania inwentaryzacji szkoły;
 - 15) odpowiada za prowadzenie, przechowywanie i archiwizację dokumentacji szkoły godnie z odrębnymi przepisami;
 - 16) organizuje i sprawuje kontrolę zarządczą zgodnie z ustawą o finansach publicznych;
 - 17) organizuje naukę zdalną w sytuacji zagrożenia bezpieczeństwa uczniów a na jej czas:
 - a) przekazuje uczniom, rodzicom i nauczycielom informacje o sposobie i trybie realizacji zadań jednostki w okresie czasowego ograniczenia jej funkcjonowania,
 - b) koordynuje współpracę nauczycieli z uczniami lub rodzicami, uwzględniając potrzeby edukacyjne i możliwości psychofizyczne uczniów,
 - c) ustala we współpracy z nauczycielami sposób monitorowania postępów uczniów oraz sposób weryfikacji wiedzy i umiejętności uczniów.
3. Dyrektor szkoły prowadzi sprawy kadrowe i socjalne pracowników, a w szczególności:
- 1) nawiązuje i rozwiązuje stosunek pracy z nauczycielami i innymi pracownikami szkoły;
 - 2) powierza pełnienie funkcji wicedyrektorowi i innym pracownikom na stanowiskach kierowniczych;
 - 3) opracowuje regulamin wynagradzania pracowników samorządowych i nauczycieli;
 - 4) dokonuje oceny pracy nauczyciela za okres stażu na stopień awansu zawodowego;
 - 5) przyznaje nagrody Dyrektora oraz wymierza kary porządkowe nauczycielom i pracownikom administracji i obsługi szkoły;
 - 6) występuje z wnioskami o odznaczenia, nagrody i inne wyróżnienia dla nauczycieli i pracowników;
 - 7) udziela urlopów zgodnie z Kartą Nauczyciela i Kodeksem Pracy;
 - 8) wydaje świadectwa pracy i opinie wymagane prawem;
 - 9) usunięto
 - 10) przyznaje dodatek motywacyjny nauczycielom zgodnie z zasadami opracowanymi przez organ prowadzący;
 - 11) dysponuje środkami Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych;
 - 12) określa zakresy obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności na stanowiskach pracy;

- 13) współdziała ze związkami zawodowymi w zakresie uprawnień związków do opiniowania i zatwierdzania;
 - 14) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów prawa.
4. Dyrektor szkoły sprawuje opiekę nad uczniami, a w szczególności:
- 1) tworzy warunki do samorządności, współpracuje z Samorządem Uczniowskim;
 - 2) egzekwuje przestrzeganie przez uczniów i nauczycieli postanowień Statutu Szkoły;
 - 3) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki do harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne i organizację opieki medycznej w szkole;
 - 4) za zgodą rodziców stosuje środek oddziaływania wychowawczego w postaci pouczenia, ostrzeżenia ustnego albo ostrzeżenia na piśmie, przeproszenia pokrzywdzonego, przywrócenia stanu poprzedniego lub wykonania określonych prac porządkowych na rzecz szkoły dla ucznia, który wykazuje przejawy demoralizacji lub dopuścił się czynu karalnego na terenie szkoły.

§34

1. Dyrektor szkoły prowadzi zajęcia dydaktyczne w wymiarze ustalonym dla Dyrektora szkoły.
2. Dyrektor współpracuje z organem prowadzącym i nadzorującym w zakresie określonym ustawą i aktami wykonawczymi do ustawy.
3. Dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego może ustalić dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych w wymiarze 10 dni.

§35

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły, który działa z mocy ustawy.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.
3. Rada Pedagogiczna działa poprzez zebrania ogółu oraz zespoły nauczycieli powołane przez Dyrektora na podstawie odrębnych przepisów.
4. Rada Pedagogiczna działa na podstawie Regulaminu Rady Pedagogicznej Zespołu Szkół Budowlanych.
5. Przewodniczący Rady Pedagogicznej przygotowuje i prowadzi zebrania Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania.
6. Datę i godzinę obrad Rady Pedagogicznej podaje przewodniczący do wiadomości zainteresowanych nie później niż 7 dni przed posiedzeniem poprzez obwieszczenie na tablicy ogłoszeń w pokoju nauczycielskim. W wyjątkowych sytuacjach termin 7 dni nie musi być przestrzegany.
7. Przewodniczący może wyznaczyć zastępcę do wykonywania swoich zadań.
8. W zebraniach Rady Pedagogicznej lub określonych punktach programu mogą także brać udział z głosem doradczym osoby zaproszone przez przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej. Przedstawiciele organu sprawującego nadzór

pedagogiczny mogą brać udział w posiedzeniu Rady Pedagogicznej po uprzednim powiadomieniu Dyrektora szkoły.

9. Na wniosek Dyrektora szkoły w posiedzeniach Rady Pedagogicznej może uczestniczyć pielęgniarka środowiska nauczania albo higienistka szkolna, która przedstawia zagadnienia z zakresu edukacji zdrowotnej i promocji zdrowia uczniów, z zachowaniem w tajemnicy informacji o stanie zdrowia uczniów.
10. Zebrania Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie zatwierdzającym wyniki klasyfikacji i promowania uczniów, po zakończeniu zajęć szkolnych oraz w miarę potrzeb.
11. Rada Pedagogiczna w ramach kompetencji stanowiących:
 - 1) uchwała regulamin swojej działalności;
 - 2) podejmuje uchwały w sprawie klasyfikacji i promocji uczniów szkoły;
 - 3) podejmuje uchwały w sprawie skreślenia z listy uczniów;
 - 4) może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny na prośbę nieklasyfikowanego ucznia lub jego rodziców z powodu nieobecności usprawiedliwionej, przekraczającej połowę czasu przeznaczanego na zajęcia edukacyjne w szkolnym planie nauczania;
 - 5) może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować warunkowo ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych zajęć edukacyjnych, gdy te zajęcia będą kontynuowane w klasie programowo wyższej;
 - 6) zatwierdza roczny plan pracy szkoły na każdy rok szkolny;
 - 7) uchwała wprowadzane nowelizacje do Statutu Szkoły;
 - 8) ustala sposób wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego w celu doskonalenia pracy szkoły.
12. Rada Pedagogiczna w ramach kompetencji opiniujących:
 - 1) opiniuje programy z zakresu kształcenia ogólnego i zawodowego przed dopuszczeniem do użytku szkolnego;
 - 2) opiniuje wniosek do Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej o zdiagnozowanie przyczyn trudności w nauce;
 - 3) opiniuje organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;
 - 4) opiniuje propozycję Dyrektora szkoły w sprawie przydziału nauczycielom stałych prac w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz w ramach godzin ponadwymiarowych;
 - 5) opiniuje wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
 - 6) opiniuje projekt finansowy szkoły;
 - 7) opiniuje wniosek o nagrodę Kuratora Oświaty dla Dyrektora szkoły;
 - 8) wydaje opinie na okoliczność przedłużenia powierzenia stanowiska Dyrektora;
 - 9) opiniuje pracę Dyrektora przy ustalaniu jego oceny pracy;
 - 10) opiniuje kandydatów na stanowisko wicedyrektora lub inne pedagogiczne stanowiska kierownicze.

13. Rada Pedagogiczna ponadto:

- 1) przygotowuje projekt zmian i nowelizacji do Statutu Szkoły;
- 2) uczestniczy w rozwiązywaniu spraw wewnętrznych szkoły;
- 3) głasza nad wotum nieufności dla Dyrektora szkoły;
- 4) ocenia z własnej inicjatywy sytuację oraz stan szkoły i występuje z wnioskami do organu prowadzącego;
- 5) rozpatruje wnioski i opinie Samorządu Uczniowskiego we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących podstawowych praw uczniów;
- 6) wybiera swoich przedstawicieli do udziału w konkursie na stanowisko Dyrektora szkoły;
- 7) wybiera przedstawiciela do zespołu rozpatrującego odwołanie nauczyciela od oceny pracy.

14. Rada Pedagogiczna podejmuje swoje decyzje w formie uchwał, które są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.

15. Zebrania plenarne Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, po zakończeniu pierwszego semestru i po zakończeniu rocznych zajęć lub w miarę potrzeb.

16. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane w formie papierowej i elektronicznej.

17. Protokół z zebrania Rady Pedagogicznej powinien zawierać:

- 1) określenie numeru, daty zebrania i nazwiska przewodniczącego Rady oraz osoby sporządzającej protokół;
- 2) stwierdzenie prawomocności obrad;
- 3) odnotowanie przyjęcia protokołu z poprzedniego zebrania;
- 4) listę obecności nauczycieli;
- 5) uchwalony porządek obrad;
- 6) przebieg głosowania i jego wyniki;
- 7) podpis przewodniczącego i protokolanta.

18. Do protokołu załącza się: listę zaproszonych gości, teksty uchwał przyjętych przez Radę, protokoły głosowań tajnych, zgłoszone wnioski, oświadczenia i inne dokumenty złożone do przewodniczącego Rady Pedagogicznej.

19. Protokół sporządza się w ciągu 14 dni po zakończeniu obrad.

20. Za sporządzenie protokołu odpowiedzialny jest przewodniczący.

21. Projekt protokołu udostępnia się członkom Rady Pedagogicznej poprzez wyłożenie w sekretariacie szkoły w celu zapoznania się z jego treścią.

22. Obowiązkiem członków Rady Pedagogicznej jest zapoznanie się z każdym protokołem.

23. Uczestnicy obrad mogą zgłaszać poprawki, uwagi i sprostowania do treści protokołu, na co najmniej 3 dni przed terminem kolejnego zebrania.

24. Ostateczny tekst protokołu zatwierdza Rada Pedagogiczna w głosowaniu na następnym posiedzeniu i rozstrzyga o wprowadzeniu do protokołu zgłaszanych poprawek i sprostowań.
25. Protokoły z posiedzeń Rady Pedagogicznej organizowanych w trwającym roku szkolnym przechowuje się w segregatorze w gabinecie Dyrektora szkoły.
26. Każdy nauczyciel ma prawo wglądu do protokołów, robienia notatek i wypisów.
27. Nauczyciele są zobowiązani do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniach Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.
28. W wyjątkowych sytuacjach ograniczeni funkcjonowania szkoły dopuszcza się zdalne podejmowanie uchwał i innych decyzji przez Radę pedagogiczną, bez konieczności fizycznego zbierania się Rady.

§36

1. Rada Rodziców jest kolegialnym organem szkoły.
2. Rada Rodziców reprezentuje ogół rodziców szkoły przed innymi organami szkoły.
3. W skład Rady Rodziców wchodzi jeden przedstawiciel rodziców z każdego oddziału wchodzącego w skład technikum.
4. Celem Rady Rodziców jest reprezentowanie szkoły oraz podejmowanie działań zmierzających do doskonalenia jej statutowej działalności.
5. Szczególnym celem Rady Rodziców jest działanie na rzecz opiekuńczej funkcji szkoły.
6. Zadania Rady Rodziców:
 - 1) pobudzanie i organizowanie form aktywności rodziców na rzecz wspomagania realizacji celów i zadań szkoły;
 - 2) gromadzenie funduszy niezbędnych dla wspierania działalności szkoły, a także ustalanie zasad użytkowania tych funduszy;
 - 3) zapewnienie rodzicom we współdziałaniu z innymi organami szkoły rzeczywistego wpływu na działalność szkoły poprzez:
 - a) znajomość zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych w szkole i klasie, uzyskanie w każdym czasie rzetelnej informacji na temat dziecka i jego postępów lub trudności.
 - b) znajomość Statutu Szkoły, regulaminów wewnętrznych i zasad oceniania wewnątrzszkolnego;
 - c) uzyskanie porad w sprawie wychowania i dalszego kształcenia swoich dzieci,
 - d) wyrażenie i przekazywanie opinii na temat pracy szkoły,
 - e) określanie struktur działania ogółu rodziców oraz Rady Rodziców.
7. Rada Rodziców może występować do Dyrektora i innych organów szkoły, organu prowadzącego oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły.
8. Do kompetencji Rady Rodziców należy:

- 1) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną programu profilaktyczno-wychowawczego szkoły obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów, realizowanego przez nauczycieli oraz treści z zakresu profilaktyki dostosowane do potrzeb rozwojowych oraz potrzeb danego środowiska, obejmujące także treści i działania o charakterze profilaktycznym skierowane do nauczycieli i rodziców;
 - 2) opiniowanie projektów planów finansowych składanych przez Dyrektora szkoły;
 - 3) opiniowanie pracy nauczyciela do ustalenia oceny dorobku zawodowego nauczyciela za okres stażu w terminie 14 dni od dnia otrzymania zawiadomienia o dokonywanej ocenie;
 - 4) opiniowanie dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
9. Rada Rodziców może ponad to:
- 1) wnioskować do Dyrektora szkoły o dokonanie oceny nauczyciela;
 - 2) występować do Dyrektora szkoły oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny lub organu prowadzącego z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkolnych;
 - 3) delegować swojego przedstawiciela do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na Dyrektora szkoły;
 - 4) delegować swojego przedstawiciela do zespołu oceniającego, powołanego przez organ nadzorujący, do rozpatrzenia odwołania nauczyciela od oceny pracy.
10. Rada Rodziców przeprowadza wybory rodziców spośród swego grona do komisji konkursowej na Dyrektora szkoły.
11. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa:
- 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy;
 - 2) szczegółowy tryb wyborów do rad oddziałowych i Rady Rodziców;
 - 3) zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców.
12. Tryb wyboru członków Rady Rodziców:
- 1) wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym;
 - 2) datę wyborów do Rady Rodziców do wiadomości rodziców, nauczycieli i uczniów podaje Dyrektor, nie później niż na 10 dni przed terminem wyborów;
 - 3) wybory do Rady Rodziców przeprowadza się według następujących zasad:
 - a) wybory są powszechne, równe i większościowe,
 - b) w wyborach czynne i bierne prawo wyborcze ma jeden rodzic ucznia,
 - c) do Rady Rodziców wybiera się po jednym przedstawicielu rad oddziałowych.
13. W zebraniach Rady Rodziców może uczestniczyć pielęgniarka środowiska nauczania i wychowania oraz higienistka szkolna w celu omówienia zagadnień z zakresu edukacji zdrowotnej i promocji zdrowia, z zachowaniem w tajemnicy informacji o stanie zdrowia uczniów.

1. W szkole działa Samorząd Uczniowski, zwany dalej Samorządem.
2. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
3. Organy Samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów szkoły.
4. Samorząd może przedstawić Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, a w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw ucznia takich jak:
 - 1) prawo do zapoznania się z programem nauczania, 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 do organizowania działalności kulturalnej, oświatowej i rozrywkowej w porozumieniu z Dyrektorem szkoły.
5. Samorząd ma prawo składać zapytania w sprawie szkolnej każdemu z organów szkoły.
6. Organ szkoły, do którego Samorząd kieruje zapytanie lub wniosek, powinien ustosunkować się do treści zapytania lub wniosku w ciągu najpóźniej 14 dni. Sprawy pilne wymagają odpowiedzi niezwłocznie.
7. Samorząd opiniuje wnioski o skreśleniu uczniów z listy uczniów szkoły.

§38

1. Wszystkie organa szkoły współpracują ze sobą w duchu porozumienia i wzajemnego szacunku, umożliwiając swobodne działanie i podejmowanie decyzji przez każdy organ w granicach ich kompetencji.
2. Każdy organ planuje swoją działalność na dany rok szkolny. Plany działań powinny być uchwalone do końca września każdego roku szkolnego.
3. Każdy organ po analizie planów działania pozostałych organów może włączyć się do realizacji konkretnych zadań proponując swoją opinię lub stanowisko w danej sprawie, nie naruszając kompetencji organa uprawnionego.
4. Organa szkoły mogą zapraszać na swoje planowane lub doraźne zebrania przedstawicieli innych organów w celu wymiany poglądów i informacji.
5. Rodzice i uczniowie przedstawiają swoje wnioski i opinie Dyrektorowi szkoły poprzez swoich reprezentantów w formie pisemnej, a Radzie Pedagogicznej w formie ustnej na jej posiedzeniu.
6. Wnioski i opinie rozpatrywane są zgodnie z procedurą rozpatrywania skarg i wniosków.
7. Wszelkie sprawy sporne rozpatrywane są wewnątrz szkoły z zachowaniem drogi służbowej i zasad ujętych w §39 Statutu Szkoły.

§39

1. Sprawy szkolne między organami innymi niż Dyrektor rozstrzyga Dyrektor szkoły.

2. Dyrektor rozpatrując sprawy sporne pomiędzy organami drogą zarządzenia powołuje Komisję składającą się z trzech przedstawicieli Rady Pedagogicznej i trzech przedstawicieli Rady Rodziców, wskazując termin oraz zakres rozpatrzenia spraw.
3. Komisja, o której mowa w ust. 2 ma prawo wglądu do dokumentacji potrzebnej do ustalenia stanu faktycznego w sprawie oraz do powoływania świadków mających istotne wiadomości w sprawie.
4. Ustalenia komisji w postaci raportu przekazywane są do Dyrektora szkoły.
5. Dyrektor na wniosek organu będącego w sporze występuje do organu prowadzącego o wskazanie mediatora.
6. Sprawy sporne pomiędzy Dyrektorem szkoły a Radą Pedagogiczną rozstrzyga Kuratorium Oświaty na wniosek jednej ze stron.

Dział IV

Organizacja nauczania

§40

1. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej są:
 - 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne realizowane zgodnie z ramowym planem nauczania;
 - 2) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów;
 - 3) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 4) zajęcia edukacyjne, które organizuje Dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego i po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców.
2. Zajęcia w szkole prowadzone są:
 - 1) w systemie klasowo-lekcyjnym, gdzie godzina lekcyjna trwa 45 minut;
 - 2) w grupach tworzonych z poszczególnych oddziałów. Z zachowaniem zasad podziału na grupy opisanych w Statucie Szkoły;
 - 3) w toku nauczania indywidualnego;
 - 4) w systemie wyjazdowym o strukturze międzyklasowej.
3. W szkole zajęcia dydaktyczno-wychowawcze realizowane są od poniedziałku do piątku, w systemie jednozmianowym od godz. 8.00 do godz. 15:45.
4. W razie konieczności dodatkowe zajęcia mogą być realizowane w godzinach popołudniowych lub w weekendy.

§40a

1. W szkole prowadzony jest dziennik elektroniczny jako dziennik dokumentujący zajęcia lekcyjne, zwany dalej dziennikiem.
2. W szkole funkcjonuje dziennik za pośrednictwem strony <https://uonetplus.vulcan.net>
3. Informacje wysyłane do uczniów i rodziców przez moduł dziennika elektronicznego mają moc wiążącą tzn. traktowane są jak powiadomienia pisemne.

§41

1. Podziału na grupy dokonuje Dyrektor szkoły i umieszcza go w arkuszu organizacyjnym szkoły.
2. Oddział można podzielić na grupy na zajęciach, dla których z treści programu nauczania wynika konieczność w tym:
 - 1) zajęć, w których występuje określenie pracownia lub ćwiczenia;
 - 2) lekcji języka obcego;
 - 3) zajęć z informatyki;
 - 4) zajęcia z wychowania fizycznego.

§42

1. Uczniom niepełnoletnim na życzenie rodziców lub życzenie uczniów pełnoletnich szkoła organizuje zajęcia z religii lub etyki zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Życzenie, o którym mowa w ust. 1 jest wyrażane w formie pisemnego oświadczenia, które obowiązuje przez cały cykl nauczania, jednak może zostać zmienione.
3. W przypadku, gdy na zajęcia z religii lub etyki zgłosi się mniej niż 7 uczniów danego oddziału zajęcia te mogą być organizowane w formie zajęć międzyoddziałowych, zaś w przypadku, gdy w całej szkole liczba chętnych na te zajęcia będzie mniejsza niż 7 osób, Dyrektor szkoły przekazuje deklaracje rodziców lub pełnoletnich uczniów do organu prowadzącego, który organizuje naukę w formie zajęć międzyszkolnych.
4. W sytuacjach, o których mowa w ust. 3, podstawę wpisania oceny z religii lub etyki do arkusza ocen i na świadectwie stanowi zaświadczenie wydane przez katechetę lub nauczyciela etyki, prowadzącego zajęcia w grupach międzyszkolnych.
5. Udział ucznia w zajęciach religii lub etyki jest dobrowolny, a uczeń może uczestniczyć w dwóch rodzajach zajęć.
6. W przypadku, gdy uczeń uczestniczy w dwóch rodzajach zajęć na świadectwie i w arkuszu umieszcza się ocenę korzystniejszą dla ucznia.
7. Uczniom danego oddziału lub grupie międzyoddziałowej organizuje się zajęcia wychowania do życia w rodzinie.
8. Zgodę na udział ucznia w zajęciach o których mowa w ust. 7 wyrażają rodzice a w przypadku ucznia pełnoletniego sam uczeń.
9. Zajęcia o których mowa w ust. 7 nie mają wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły przez ucznia.

§44

1. W przypadku posiadania przez ucznia opinii lekarza o ograniczonych możliwościach do wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych, Dyrektor szkoły na wniosek rodzica lub pełnoletniego ucznia zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń na lekcjach wychowania fizycznego na czas określony w opinii.
2. Nauczyciel prowadzący zajęcia z wychowania fizycznego dostosowuje wymagania edukacyjne do możliwości ucznia.
3. W przypadku posiadania przez ucznia opinii o braku możliwości uczestniczenia w zajęciach wychowania fizycznego, Dyrektor zwalnia ucznia z realizacji tych zadań.

4. Uczeń, o którym mowa w ust. 3 zobowiązany jest przebywać na zajęciach pod opieką nauczyciela, chyba że rodzice ucznia złożą pisemne oświadczenie o przejęciu odpowiedzialności i zwolnienie z pierwszych lub ostatnich lekcji w planie lekcji.
5. Uczeń nabiera prawa do zwolnienia z określonych ćwiczeń lub zwolnienia z zajęć wychowania fizycznego po otrzymaniu decyzji Dyrektora szkoły.

§44a

1. Na podstawie opinii Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej lub innej publicznej poradni specjalistycznej oraz na pisemny wniosek rodziców lub pełnoletniego ucznia, Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową z nauki drugiego języka obcego nowożytnego do końca danego etapu edukacyjnego.
2. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenia o potrzebie nauczania indywidualnego zwolnienie z nauki drugiego języka obcego nowożytnego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
3. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” lub „zwolniona”.

§45

1. Na początku roku szkolnego Rada Pedagogiczna opracowuje i zatwierdza Program Profilaktyczno-Wychowawczy na dany rok szkolny z uwzględnieniem aktualnych potrzeb uczniów.
2. Działania wychowawcze szkoły mają charakter systemowy i podejmują je wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole, wspomagani przez Dyrektora i pozostałych pracowników szkoły.
3. Podjęte działania wychowawcze w bezpiecznym i przyjaznym środowisku szkolnym mają na celu przygotowanie ucznia do:
 - 1) pracy nad sobą;
 - 2) bycia użytecznym członkiem społeczeństwa;
 - 3) bycia osobą wyróżniającą się cechami patriotycznymi;
 - 4) rozwoju samorządności;
 - 5) dbałości o wypracowane tradycje klasy, szkoły i środowiska;
 - 6) budowania poczucia przynależności i więzi ze szkołą.
4. W oparciu o Program Profilaktyczno-Wychowawczy szkoły wychowawcy klas opracowują klasowe programy wychowawczo-profilaktyczne na dany rok z uwzględnieniem następujących zagadnień:
 - 1) poznanie ucznia, jego potrzeb i możliwości;
 - 2) przygotowanie ucznia do poznania własnej osoby;
 - 3) wdrażanie uczniów do pracy nad własnym rozwojem;
 - 4) pomoc w tworzeniu systemu wartości;
 - 5) strategię działań, których celem jest budowanie dobrych relacji w klasie;
 - 6) budowanie wizerunku klasy i więzi pomiędzy wychowankami;

- 7) strategia działań, których celem jest wychowanie obywatelskie i patriotyczne;
- 8) promowanie wartości kulturalnych, obyczajowych, środowiskowych i związanych z ochroną zdrowia;
- 9) preorientacja zawodowa.

§46

1. Szkoła traktuje rodziców jako pełnoprawnych partnerów w procesie edukacyjnym, wychowawczym i profilaktycznym oraz stwarza warunki do aktywizowania rodziców na rzecz szkoły.
2. Aktywizowanie rodziców i uzyskanie wsparcia w realizowaniu zadań szkoły odbywa się poprzez:
 - 1) pomoc rodzicom w dobrym wywiązywaniu się z zadań opiekuńczych i wychowawczych;
 - 2) doskonalenie form komunikacji pomiędzy szkołą a rodzinami uczniów;
 - 3) dostarczanie rodzicom wiedzy, umiejętności i pomysłów na pomoc dzieciom w nauce;
 - 4) pozyskiwanie i rozwijanie pomocy rodziców w realizacji zadań szkoły;
 - 5) włączanie rodziców w zarządzanie szkołą, poprzez angażowanie do prac Rady Rodziców.
3. Rodzice mają prawo do:
 - 1) znajomości Programu Profilaktyczno-Wychowawczego szkoły;
 - 2) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów;
 - 3) uzyskiwania w ustalonym czasie rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania i postępów bądź trudności w nauce;
 - 4) uzyskiwania informacji i porad w zakresie wychowania i dalszego kształcenia lub wyboru drogi życiowej;
 - 5) wyrażania i przekazywania organowi sprawującemu nadzór opinii na temat pracy szkoły;
 - 6) udziału w spotkaniu z psychologiem, pracownikiem urzędu pracy i doradcą zawodowym;
 - 7) informacji w zakresie opieki medycznej i stomatologicznej nad uczniami, w tym o planowanych działaniach profilaktycznych;
 - 8) wyrażania sprzeciwu wobec sprawowania opieki zdrowotnej lub stomatologicznej nad dzieckiem w szkole.
4. W celu wymiany informacji ustala się częstotliwość organizowania stałych spotkań wychowawców z rodzicami co najmniej dwa razy w ciągu semestru, a w szczególnych przypadkach w miarę potrzeb.
5. Ustala się następujący sposób informowania rodziców o postępach uczniów:
 - 1) oceny są upubliczniane za pośrednictwem dziennika elektronicznego;

- 2) o bieżących ocenach ucznia powiadamia się na śródrocznych zebraniach oraz poprzez dziennik elektroniczny;
 - 3) o ustalonej ocenie śródrocznej na zebraniu rodziców, które odbywa się zgodnie z Kalendarzem szkoły po pierwszym semestrze, a także poprzez dziennik elektroniczny;
 - 4) w czasie godzin dostępności.
6. W przypadku dłuższej nieobecności ucznia w szkole, wychowawca powiadamia o tym fakcie rodziców telefonicznie lub poprzez dziennik elektroniczny w celu wyjaśnienia przyczyn nieobecności:
- 1) w przypadku informacji braku reakcji na działania o których mowa w ust. 6, wychowawca wysyła pismo za potwierdzeniem odbioru;
 - 2) jeżeli wszystkie zastosowane środki w stosunku do ucznia niepełnoletniego nie przynoszą oczekiwanego rezultatu, pedagog szkolny kieruje do Dyrektora sprawę o nierealizowaniu przez ucznia obowiązku nauki, a Dyrektor nadaje jej odpowiedni bieg;
 - 3) jeżeli wszystkie zastosowane środki w stosunku do ucznia pełnoletniego nie przyniosą oczekiwanego rezultatu, rozpoczyna się procedura skreślenia ucznia z listy uczniów.
7. Poza spotkaniami, o których mowa w ust. 4, każdy nauczyciel poza godzinami dydaktycznymi wyznacza dzień i godzinę w tygodniu, podczas której będzie dostępny w szkole i w trakcie której, odpowiednio do potrzeb będzie prowadził konsultacje dla uczniów lub rodziców.
8. Na spotkanie, o którym mowa w ust. 7 rodzic jest obowiązany umówić się z nauczycielem poprzez dziennik elektroniczny. Jeżeli nie otrzyma odpowiedzi powinien zgłosić chęć spotkania poprzez wykonanie telefonu do sekretariatu szkoły.
9. Informacje o godzinach dostępności nauczycieli są umieszczone na stronie internetowej szkoły.

§47

1. Szkoła współpracuje z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w zakresie realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
2. Współpraca szkoły z poradnią polega na:
 - 1) opiniowaniu przez Radę Pedagogiczną wniosku do poradni o zdiagnozowanie przyczyn trudności w nauce;
 - 2) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych młodzieży;
 - 3) uwzględnianie przez nauczycieli, wychowawców i specjalistów pracujących z uczniem zaleceń poradni zawartych w opiniach i orzeczeniach;
 - 4) pomocy poradni w udzielaniu i organizowaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz opracowywaniu i realizowaniu Indywidualnych Programów Edukacyjno-Terapeutycznych;
 - 5) realizowaniu zadań profilaktycznych oraz wspierających wychowawczą i edukacyjną funkcję szkoły, w tym wspieranie nauczycieli w rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych.

§48

1. W szkole umożliwia się działanie w zakresie wolontariatu.
2. Główne cele wolontariatu to:
 - 1) uwrażliwienie i aktywizowanie społeczności szkolnej;
 - 2) angażowanie uczniów w świadomą, dobrowolną i nieodpłatną pomoc innym;
 - 3) promowanie wśród młodzieży postaw wrażliwości na potrzeby innych, empatii, życzliwości, otwartości i bezinteresowności w podejmowanych działaniach;
 - 4) organizowanie aktywnego działania w obszarze pomocy koleżeńskiej, społecznej, kulturalnej na terenie szkoły i w środowisku lokalnym oraz rodzinnym;
 - 5) wspieranie ciekawych inicjatyw młodzieży szkolnej;
 - 6) angażowanie się w miarę potrzeb do pomocy w imprezach o charakterze charytatywnym.
3. Wolontariuszem może być każdy uczeń, który na ochotnika i bezinteresownie niesie pomoc tam, gdzie jest ona potrzebna.
4. W przypadku ucznia niepełnoletniego, zgodę na udział w działaniach wolontariatu wyrażają rodzice.
5. Sekcja wolontariatu realizuje zadania określone każdego roku w swoim planie działania.

Dział V

Baza szkoły

§49

Do realizacji zadań statutowych szkoła posiada:

- 1) sale lekcyjne z niezbędnym wyposażeniem;
- 2) bibliotekę;
- 3) pracownie komputerowe z dostępem do Internetu;
- 4) sale gimnastyczną;
- 5) siłownię;
- 6) boisko sportowe;
- 7) gabinety terapii pedagogicznej;
- 8) gabinet pielęgniarki szkolnej;
- 9) szatnię.

§50

1. Zajęcia dydaktyczno-wychowawcze rozpoczynają się w szkole w pierwszym dniu września, kończą w pierwszy piątek po 20 czerwca. Jeżeli pierwszy dzień września wypada w piątek lub w sobotę, zajęcia w szkole rozpoczynają się w najbliższy poniedziałek po dniu pierwszego września.

2. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.
3. Rok szkolny dzieli się na dwa okresy, przy czym pierwszy semestr trwa od 1 września do 15 stycznia, a drugi semestr od 16 stycznia do końca roku szkolnego.
4. Dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego, biorąc pod uwagę warunki lokalowe i możliwości organizacyjne szkoły, może w danym roku szkolnym ustalić dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych w wymiarze 10 dni.
5. Dodatkowe dni wolne, o których mowa w ust. 4 mogą być ustalone:
 - 1) w dni, w których w szkole odbywa się egzamin maturalny, egzamin zawodowy czy egzamin potwierdzający kwalifikacje w zawodzie;
 - 2) w dni świąt religijnych niebędących dniami ustawowo wolnymi od pracy, określone w przepisach o stosunku państwa do poszczególnych kościołów lub związków wyznaniowych;
 - 3) w inne dni, jeżeli jest to uzasadnione organizacją pracy szkoły lub potrzebami społeczności lokalnej.
6. Dyrektor szkoły w terminie do 15 września informuje nauczycieli, uczniów oraz ich rodziców o ustalonych w danym roku szkolnym dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych, o których mowa w ust. 4.
7. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, niezależnie od dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych ustalonych na podstawie ust. 4, Dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego, może za zgodą organu prowadzącego, ustalić inne dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
8. W przypadku dni wolnych od zajęć, o których mowa w ust.7, Dyrektor szkoły wyznacza termin ich odpracowania w wolne soboty.
9. W dniach wolnych, o których mowa w ust. 4, w szkole organizowane są zajęcia opiekuńczo-wychowawcze.
10. Dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego, może zawiesić zajęcia na czas określony jeżeli:
 - 1) temperatura zewnętrzna mierzona o godzinie 21:00 w dwóch kolejnych dniach poprzedzających zawieszenie zajęć wynosi -15°C lub jest niższa;
 - 2) wystąpiły na danym terenie zjawiska, które mogą zagrażać zdrowiu lub życiu uczniów.
11. Zajęcia, o których mowa w ust. 10 podlegają odpracowaniu w wyznaczonym przez Dyrektora szkoły terminie.
 - 11a. W sytuacji, gdy nie będzie możliwe tradycyjne prowadzenie zajęć na dłużej niż 2 dni ze względu na wystąpienie na danym terenie zagrożenia bezpieczeństwa uczniów, prowadzone będzie zdalne nauczanie, do zorganizowania którego zobowiązany będzie Dyrektor szkoły. Sytuacja ta dotyczy:
 - 1) zagrożenia bezpieczeństwa uczniów w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych;

- 2) nieodpowiedniej temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których prowadzone są zajęcia z uczniami;
 - 3) sytuacji epidemiologicznej lub innego nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów.
- 11b. Na czas kształcenia na odległość obowiązują następujące formy komunikowania się:
- 1) platformy edukacyjne;
 - 2) Office 365 i Microsoft Teams;
 - 3) elektroniczny dzienniczek ucznia Vulcan;
 - 4) poczta elektroniczna;
 - 5) materiały w wersji papierowej.
12. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny opracowany przez Dyrektora szkoły na podstawie ramowych planów nauczania oraz planu finansowego szkoły. Arkusz organizacyjny podlega zatwierdzeniu przez organ prowadzący szkołę.
13. Usunięty
14. Usunięty
15. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego Dyrektor szkoły z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację zajęć edukacyjnych.
16. Podstawową jednostką organizacyjną jest oddział klasowy.
17. Uczniowie w danym roku szkolnym uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych, przewidzianych planem nauczania i programem wybranym z zestawu programów dla danej klasy i danego typu szkoły, dopuszczonych do użytku szkolnego.
18. Podziału oddziału na grupy dokonuje się na zajęciach wymagających specjalnych warunków nauki i bezpieczeństwa z uwzględnieniem zasad określonych w odpowiednich przepisach.
19. Dyrektor szkoły może podjąć decyzję o prowadzeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych w strukturze międzyoddziałowej.
20. Zajęcia, o których mowa w ust. 19 mogą mieć różne formy, a w szczególności mogą dotyczyć przeprowadzania zajęć edukacyjnych z jednego przedmiotu lub mogą mieć formę wyjazdu.
21. Podziału na grupy na zajęciach praktycznej nauki zawodu realizowanych w Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego dokonuje Dyrektor nadzorujący jednostką, a o tym fakcie informuje Dyrektora szkoły na początku każdego roku szkolnego.
22. Praktyczna nauka zawodu realizowana jest w formie zajęć praktycznych w pracowniach szkolnych Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego we Włocławku, a także w zakładach pracy w oparciu o umowy, zgodnie z obowiązującymi przepisami BHP.

1. W czasie stanu epidemii ze względu na aktualną sytuację epidemiologiczną, w której może być zagrożone zdrowie ucznia, szkoła może funkcjonować w następujący sposób:
 - 1) zajęcia odbywają się stacjonarnie w reżimie sanitarnym z zachowaniem przepisów odrębnych dotyczących ograniczeń, nakazów i zakazów w związku z wystąpieniem stanu epidemii na terenie całego kraju;
 - 2) Minister właściwy do spraw oświaty i wychowania lub Dyrektor szkoły, biorąc pod uwagę aktualną sytuację epidemiologiczną, może na czas oznaczony zawiesić wszystkie zajęcia lub część zajęć w szkole.

§51

1. W szkole mogą być wprowadzone działania innowacyjne.
2. Innowacją pedagogiczną są nowatorskie rozwiązania programowe, organizacyjne lub metodyczne, mające na celu poprawę jakości pracy szkoły i efektywność kształcenia.
3. Innowacja może obejmować wszystkie lub wybrane zajęcia edukacyjne.
4. Innowacja może być wprowadzona w całej szkole, w oddziale lub w grupie.
5. Szkoła może współdziałać ze stowarzyszeniami i innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej.

§52

1. Szkoła może przyjmować studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy Dyrektorem szkoły lub za jego zgodą z poszczególnymi nauczycielami, a szkołą wyższą.
2. Koszty związane z przebiegiem praktyk pokrywa zakład kierujący na praktykę.
3. Za dokumentację praktyk studenckich odpowiada Dyrektor szkoły.

§53

1. W szkole funkcjonuje biblioteka szkolna, czytelnia i pracownia multimedialna.
2. Biblioteka szkolna jest pracownią służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktycznych i wychowawczych szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczycieli i popularyzacji wiedzy pedagogicznej wśród uczniów.
3. Z biblioteki korzystać mogą uczniowie, nauczyciele, rodzice i inni pracownicy szkoły na zasadach określonych w Regulaminie biblioteki zatwierdzonym przez Dyrektora szkoły.
4. Biblioteka gromadzi materiały na różnych nośnikach, odpowiednio do poziomu rozwoju technologii informacyjnej.
5. Biblioteka udostępnia swoje zbiory w czasie trwania zajęć dydaktycznych zgodnie z organizacją roku szkolnego i potrzeb wynikających z indywidualnej pracy z uczniem.
6. Biblioteka szkolna wspomaga nauczycieli w:
 - 1) kształceniu umiejętności posługiwania się językiem polskim, w tym dbałość o wzbogacanie zasobu słownictwa uczniów i ich kulturę osobistą;
 - 2) przygotowaniu uczniów do życia w społeczeństwie informacyjnym;

- 3) stwarzaniu uczniom warunków do nabywania umiejętności wyszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł, z zastosowaniem technologii informacyjno-komunikacyjnych na różnych przedmiotach.
7. Pozostałe zadania biblioteki:
- 1) gromadzenie, opracowywanie i przechowywanie materiałów bibliotecznych;
 - 2) obsługa użytkowników przez udostępnianie zbiorów oraz prowadzenie działalności informacyjnej;
 - 3) zaspokajanie zgłaszanych przez użytkowników potrzeb czytelniczych i informacyjnych;
 - 4) wspieranie nauczycieli w realizacji ich programów nauczania;
 - 5) rozbudzanie zainteresowań czytelniczych i informacyjnych uczniów;
 - 6) pełnienie funkcji ośrodka informacji o materiałach dydaktycznych gromadzonych w szkole.

§54

1. W szkole tworzone są stałe i doraźne zespoły nauczycielskie, które powołuje Dyrektor szkoły.
2. Zespoły nauczycielskie powołuje się celem:
 - 1) planowania i organizacji procesów zachodzących w szkole;
 - 2) koordynowanie działań w szkole;
 - 3) zwiększanie skuteczności działań;
 - 4) ułatwienia wykonywania zadań stojących przed szkołą i nauczycielami;
 - 5) doskonalenia umiejętności indywidualnych;
 - 6) zapewnienia nauczycielom bezpośredniego wpływu na podejmowane decyzje;
 - 7) doskonalenie 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) zwiększanie poczucie bezpieczeństwa nauczycieli.
3. W szkole powołuje się w miarę potrzeb zespoły stałe i doraźne:
 - 1) zespół stały funkcjonuje od chwili jego powołania do rozwiązania, a Dyrektor może corocznie dokonywać zmiany w składzie zespołu, w przypadku zmian kadrowych na stanowiskach nauczycieli lub zmiany rodzaju przydzielonych zajęć;
 - 2) zespoły doraźne powołuje Dyrektor do wykonania okresowego zadania lub rozwiązania problemu. Po zakończeniu pracy zespół ulega rozwiązaniu.
4. Pracą każdego zespołu kieruje przewodniczący, którego na wniosek nauczycieli powołuje Dyrektor szkoły.

5. Pierwsze posiedzenie zespołu zwołuje Dyrektor, a w przypadku kontynuacji pracy zespołu, przewodniczący w terminie do 15 września każdego roku szkolnego. Na zebraniu opracowuje się plan pracy zespołu.
6. Przewodniczący zespołu stałego jest zobowiązany do przedstawienia planu pracy Dyrektorowi w terminie do 30 września każdego roku szkolnego. Plan pracy zatwierdza Dyrektor szkoły.
7. Przewodniczący stałych zespołów przekładają co najmniej raz w ciągu roku sprawozdanie z prac zespołu, a zespołów doraźnych w terminie dwóch tygodni od zakończenia pracy.
8. Każdy nauczyciel aktywnie uczestniczy w pracach zespołu.
9. Obecność nauczyciela na zebraniach zespołów jest obowiązkowa.
10. Zespół ma prawo wypracować wewnętrzne zasady współpracy, organizacji spotkań, komunikowania się, podziału ról i obowiązków, monitorowania działań i ewaluacji pracy własnej.

§55

1. W szkole istnieje:
 - 1) Zespół Wychowawczy;
 - 2) Zespół Przedmiotów Humanistycznych;
 - 3) Zespół Przedmiotów Pomocniczych;
 - 4) Zespół ds. Promocji Szkoły;
 - 5) Zespół do Zmian Przepisów;
 - 6) Zespół Przedmiotów Zawodowych.
2. W skład zespołów wchodzi odpowiednio:
 - 1) Zespół Wychowawczy – wychowawcy klas, pedagog szkolny i wicedyrektor a także pozostali nauczyciele;
 - 2) Zespół Przedmiotów Humanistycznych – nauczyciele języka polskiego, języków obcych, historii, WOS, wychowanie do życia w rodzinie, religii i biblioteki;
 - 3) Zespół Przedmiotów Pomocniczych – nauczyciele matematyki, biologii, geografii, chemii, fizyki, informatyki, wychowania fizycznego, edukacji dla bezpieczeństwa i podstaw przedsiębiorczości;
 - 4) Zespół Przedmiotów Zawodowych – nauczyciele przedmiotów zawodowych wszystkich kierunków.
3. Zadania zespołów określone są oddzielnymi przepisami.
4. Dyrektor szkoły opracowuje plan Wewnątrzszkolnego Doskonalenia Nauczycieli po dokonanej diagnozie potrzeb edukacyjnych nauczycieli.

Dział VI

Nauczyciele i inni pracownicy Szkoły

§56

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli, pracowników administracji i obsługi.

2. Zasady zatrudniania pracowników, o których mowa w ust. 1 określają odrębne przepisy.
3. Relacje służbowe określa schemat organizacyjny szkoły.

§57

1. Nauczyciel w ramach swoich obowiązków prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą oraz odpowiada a jakość i wyniki tej pracy oraz za bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
2. Do obowiązków nauczycieli należy w szczególności:
 - 1) dbałość o życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć organizowanych przez szkołę;
 - 2) prawidłowe organizowanie procesu dydaktycznego zgodnie z obowiązującymi planami i programami nauczania przy pełnym wykorzystaniu czasu pracy;
 - 3) dbanie o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich;
 - 4) tworzenie własnego warsztatu pracy dydaktycznej, dbałość o pomoce i sprzęt szkolny, organizowanie wyposażenia sal w nowoczesne środki dydaktyczne i materialną odpowiedzialność za powierzony majątek;
 - 5) rozpoznawanie możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych uczniów;
 - 6) udzielanie pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych uczniów;
 - 7) dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia;
 - 8) bezstronne, obiektywne, systematyczne i sprawiedliwe ocenianie bieżące wiedzy uczniów zgodnie z obowiązującymi w szkole zasadami oceniania;
 - 9) uzasadnianie wystawionych ocen zgodnie z zasadami oceniania;
 - 10) zachowania jawności ocen dla ucznia i rodzica;
 - 11) udostępniania pisemnych prac uczniów zgodnie ze szkolnymi zasadami oceniania;
 - 12) współpraca z wychowawcami klas;
 - 13) doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenia wiedzy merytorycznej, aktywny udział w posiedzeniach Rady Pedagogicznej i różnych formach doskonalenia;
 - 14) aktywny udział w życiu szkoły poprzez uczestnictwo i organizowanie uroczystości i imprez szkolnych;
 - 15) przestrzeganie dyscypliny poprzez aktywne pełnienie dyżurów na przerwach, punktualne rozpoczęcie i kończenie zajęć;
 - 16) prawidłowe prowadzenie dokumentacji;
 - 17) przestrzeganie tajemnicy służbowej i ochrona danych osobowych uczniów i innych pracowników;
 - 18) przestrzeganie zasad współżycia społecznego i dbanie o właściwe relacje pracownicze;
 - 19) uczestniczenie w przeprowadzaniu egzaminów zewnętrznych;

- 20) dokonywanie wyboru podręczników i programu nauczania oraz zapoznanie z nimi uczniów.
3. W ramach czasu pracy oraz ustalonego wynagrodzenia nauczyciel obowiązany jest realizować:
- 1) zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze prowadzone bezpośrednio z uczniami lub wychowankami albo na ich rzecz, w wymiarze określonym przepisami dla danego stanowiska;
 - 2) inne zajęcia i czynności wynikające z zadań statutowych szkoły;
 - 3) zajęcia i czynności związane z przygotowaniem się do zajęć, samokształceniem i doskonaleniem zawodowym;
 - 4) realizować godziny dostępności, o których mowa w §46 ust. 7.
4. W przypadku wystąpienia sytuacji, o której mowa w §50 ust. 11a oraz §50a ust. 1, nauczyciel:
- 1) w porozumieniu z Dyrektorem określa za pomocą jakich narzędzi będzie realizować podstawę programową i sposób komunikacji z uczniami i ich rodzicami;
 - 2) prowadzi zdalne nauczanie ze swojego domu lub ze szkoły, zgodnie z planem zajęć w godzinach pracy szkoły, pod warunkiem posiadania niezbędnego sprzętu;
 - 3) zgłasza do Dyrektora brak odpowiedniego sprzętu, z którego mógłby skorzystać z domu lub braku warunków do realizacji nauczania w warunkach domowych;
 - 4) obowiązkowo monitoruje postępy uczniów w nauce zdalnej;
 - 5) utrzymuje stały kontakt z rodzicami i uczniami.

§58

1. Do zadań wychowawców klas należy sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:
- 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój nauczania, 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) poznanie uczniów, stanu ich zdrowia, cech osobowościowych, warunków rodzinnych i bytowych, ich potrzeb i oczekiwań;
 - 2) rozpoznanie i diagnozowanie możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych wychowanków;
 - 3) tworzenie środowiska zapewniającego wychowankom prawidłowy rozwój fizyczny i psychiczny oraz atmosferę bezpieczeństwa i zaufania;
 - 4) adaptację w środowisku rówieśniczym;
 - 5) pomoc w rozwiązywaniu napięć i konfliktów w środowisku rówieśniczym i rodzinnym;

- 6) realizację planu zajęć na zajęciach z wychowawcą;
 - 7) utrzymywanie stałego i systematycznego kontaktu z nauczycielami uczącymi w powierzonej jemu klasie;
 - 8) systematyczne zainteresowanie postępami uczniów w nauce;
 - 9) planowanie i wspólną organizację form życia zespołowego, które integruje zespół klasowy.
3. Wychowawca klasy utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów w celu:
 - 1) poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo-wychowawczych uczniów;
 - 2) włączanie ich w spray życia klasy i szkoły;
 - 3) usprawiedliwiania nieobecności dziecka w szkole na podstawie pisemnego oświadczenia rodziców lub informacji poprzez dziennik;
 - 4) poinformowania na miesiąc przed klasyfikacją roczną o przewidywanych ocenach na koniec roku.
 4. Wychowawca ustala ocenę z zachowania swoich wychowanków po zasięgnięciu opinii innych nauczycieli, wnioskuje o przyznanie nagród i udzielenia kar.
 5. Wychowawca zobowiązany jest do wykonywania czynności administracyjnych dotyczących:
 - 1) prowadzenia dziennika i arkuszy ocen;
 - 2) sporządzania zestawień statystycznych dotyczących klasy;
 - 3) wypisywanie świadectw szkolnych;
 - 4) wykonywania innych czynności administracyjnych dotyczących klasy, zgodnie z poleceniami Dyrektora lub uchwałami Rady Pedagogicznej.
 6. W sytuacji wprowadzenia w szkole nauki zdalnej wychowawca ma obowiązek:
 - 1) ustalenia, czy każdy z jego uczniów posiada dostęp do sprzętu i do Internetu. W przypadku braku dostępu wychowawca niezwłocznie zawiadamia o tym fakcie Dyrektora szkoły w celu ustalenia innych form kształcenia;
 - 2) wskazania sposobu kontaktu ze swoimi wychowankami;
 - 3) wskazania rodzicom sposobu konsultacji z wychowawcą i innymi nauczycielami;
 - 4) reagowania na bieżące potrzeby i problemy związane z nauką zdalną, zgłaszaną przez uczniów lub rodziców.

§59

1. Nauczyciel jest odpowiedzialny za zdrowie, życie i bezpieczeństwo uczniów, nad którymi sprawuje opiekę podczas zajęć edukacyjnych organizowanych przez szkołę.
2. Nauczyciel jest zobowiązany skrupulatnie przestrzegać i stosować przepisy bhp i przeciwpożarowe, a także odbywać wymagane szkolenia z tego zakresu.
3. Nauczyciel jest zobowiązany pełnić dyżur w godzinach i miejscach wyznaczonych przez Dyrektora szkoły.
4. Zadania dyżurującego nauczyciela zawarte są w Regulaminie dyżurów.

5. Nauczyciel nie może pod żadnym pozorem zejść z dyżuru bez ustalenia zastępstwa i poinformowania o tym fakcie Dyrektora lub wicedyrektora.
6. 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.
7. Nauczyciel jest zobowiązany do niezwłocznego przerwania i wyprowadzenia z zagrożonych miejsc osoby powierzone ich opiece, jeżeli stan zagrożenia powstanie lub ujawni się w czasie zajęć.
8. W sytuacji jeżeli w pomieszczeniach lub innych miejscach, w których mają być prowadzone zajęcia stan znajdującego się wyposażenia stwarza zagrożenie dla bezpieczeństwa uczniów nauczyciel nie rozpoczyna zajęć.
9. Nauczyciele zobowiązani są do przestrzegania ustalonych godzin rozpoczynania i kończenia zajęć edukacyjnych oraz respektowania prawa uczniów do pełnych przerw międzylekcyjnych.
10. Nauczyciel w trakcie prowadzonych zajęć w klasie:
 - 1) podczas zajęć nie może pozostawić uczniów bez opieki;
 - 2) w razie stwierdzenia niedyspozycji ucznia, jeżeli stan jego zdrowia pozwala, należy skierować go w towarzystwie drugiej osoby do pielęgniarki szkolnej. Jeśli zaistnieje taka potrzeba udzielić mu pierwszej pomocy, o czym należy poinformować rodziców ucznia, a w przypadku wystąpienia wypadku powiadomić Dyrektora szkoły;
 - 3) kontroluje właściwą postawę uczniów w czasie zajęć, koryguje zauważone błędy i dba o czystość, ład i porządek podczas trwania lekcji i po jej zakończeniu;
 - 4) uczniów chcących skorzystać z toalety zwalnia pojedynczo;
 - 5) przed rozpoczęciem zajęć zobowiązany jest wywietrzyć salę, zapewnić odpowiednie oświetlenie i temperaturę;
 - 6) ustala zasady korzystania z sali lekcyjnej.
11. Wychowawcy klas są zapoznać uczniów z:
 - 1) zasadami postępowania w razie zauważenia ognia;
 - 2) sygnałami alarmowymi na wypadek zagrożenia;
 - 3) planami ewakuacji, oznakowaniem dróg ewakuacyjnych;
 - 4) zasadami zachowania i wynikającymi z tego obowiązkami w czasie zagrożenia.

§60

Usunięty

§61

1. W szkole utworzone jest stanowisko wicedyrektora. Wicedyrektora powołuje Dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i organu prowadzącego.
2. Do zadań wicedyrektora należy w szczególności:
 - 1) sprawowanie nadzoru pedagogicznego zgodnie z odrębnymi przepisami, w tym prowadzenie obserwacji u wskazanych przez Dyrektora nauczycieli;

- 2) prowadzenie ewidencji nadgodzin nadliczbowych i przekazywanie jej do księgowości;
- 3) prowadzenie Księgi Zastępstw i wyznaczanie nauczycieli na zastępstwa;
- 4) opracowywanie analiz wyników badań efektywności nauczania i wychowania;
- 5) nadzór nad pracami Komisji Przedmiotowych;
- 6) wnioskowanie o nagrody, wyróżnienia i kary dla pracowników pedagogicznych;
- 7) przygotowywanie projektów ocen nauczycieli i ocen dorobku zawodowego dla wskazanych przez Dyrektora nauczycieli;
- 8) opracowywanie planu lekcji na każdy rok szkolny i wprowadzanie niezbędnych zmian po wszelkich zmianach organizacyjnych;
- 9) bezpośredni nadzór nad prawidłową realizacją zadań zleconych nauczycielom;
- 10) opracowywanie kalendarza szkolnego;
- 11) pełnienie dyżuru kierowniczego w wyznaczonych przez Dyrektora godzinach;
- 12) zapewnienie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań oraz ich doskonaleniem zawodowym;
- 13) kontrolowanie realizacji przez nauczycieli podstaw programowych nauczanego przedmiotu;
- 14) kontrolowanie realizacji indywidualnego nauczania;
- 15) egzekwowanie przestrzegania przez uczniów postanowień Statutu Szkoły;
- 16) przygotowywanie materiałów celem ich publikacji na stronie internetowej szkoły oraz systematyczne kontrolowanie jej zawartości;
- 17) rozstrzyganie sporów między uczniami i nauczycielami w zakresie upoważnienia Dyrektora szkoły;
- 18) współpraca z Radą Rodziców i Radą Pedagogiczną;
- 19) kontrolowanie pracy pracowników obsługi;
- 20) dbanie o autorytet Rady Pedagogicznej;
- 21) współpraca z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną, policją i służbami porządkowymi w zakresie pomocy uczniom i zapewnienie ładu i porządku w szkole i na jej terenie;
- 22) wykonywanie poleceń Dyrektora szkoły;
- 23) zastępowanie Dyrektora szkoły podczas jego nieobecności w zakresie delegowanych uprawnień.

Dział VII

Prawa i obowiązki uczniów

§62

1. Prawa ucznia:

- 1) uczeń ma prawo do znajomości swoich praw;

- 2) uczeń ma prawo do nauki;
 - 3) uczeń posiada wolność sumienia, religii i przekonań;
 - 4) uczeń ma prawo do życia bez przemocy fizycznej i psychicznej;
 - 5) uczeń ma prawo do ochrony swojego życia prywatnego i tajemnicy korespondencji;
 - 6) uczeń ma prawo do informacji, w tym także o ocenach;
 - 7) uczeń ma prawo do rozwijania swoich uzdolnień i zainteresowań;
 - 8) uczeń ma prawo do ochrony zdrowia;
 - 9) uczeń ma prawo do zrzeszania się;
 - 10) uczeń ma prawo do wypowiedzania poglądów i opinii, w tym w sprawach uczniów;
 - 11) uczeń ma prawo do równego traktowania wobec prawa szkolnego.
2. Uczeń ma obowiązek przestrzegania przepisów BHP i postanowień zawartych w Statucie Szkoły, a zwłaszcza:
- 1) systematycznego i aktywnego uczestnictwa na zajęciach lekcyjnych również tych prowadzonych w formie zdalnej i w życiu szkoły poprzez:
 - a) regularnego uczęszczania na zajęcia wynikające z planu zajęć,
 - b) punktualnego przybywania na zajęcia,
 - c) systematycznego przygotowywania do zajęć,
 - d) odrabiania prac domowych;
 - 2) niezakłócania przebiegu zajęć poprzez niewłaściwe zachowanie;
 - 3) przestrzegania zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły;
 - 4) dbania o dobre imię szkoły poprzez właściwe zachowanie w szkole i poza nią;
 - 5) dbania o zdrowie i bezpieczeństwo swoje i kolegów w tym:
 - a) przestrzegać zakazu przynoszenia do szkoły niebezpiecznych przedmiotów oraz spożywania alkoholu i palenia papierosów (w tym także elektronicznych zamienników) na terenie szkoły i podczas zajęć organizowanych poza jej terenem,
 - b) nie używania narkotyków i innych środków farmakologicznych, których spożywanie może oddziaływać na psychikę człowieka;
 - 6) troszczenia się o mienie szkoły i jej estetyczny wygląd wewnątrz i na zewnątrz, a za zniszczone mienie szkoły odpowiedzialność materialną ponoszą rodzice, którzy zobowiązani są osobiście naprawić zniszczone mienie lub pokryć koszty jego naprawy albo zakupu nowego mienia;
 - 7) zakazu używania telefonów komórkowych, innych urządzeń elektronicznych, w tym także słuchawek w czasie lekcji. Uczeń może wносить do szkoły telefony komórkowe i inne urządzenia elektroniczne jednak:

- a) w trakcie zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych telefon komórkowy i inne urządzenia powinny być przechowywane w plecaku/torbie/kieszoni ubrania i powinny być wyciszone lub wyłączone. W trakcie zajęć wychowania fizycznego powinny zostać w szatni;
 - b) uczniowie mogą korzystać z telefonów i innych urządzeń elektronicznych, będących ich własnością do celów edukacyjnych związanych z realizacją podstawy programowej oraz do innych zadań statutowych szkoły;
 - c) zgodę na korzystanie telefonów przez uczniów w czasie zajęć lekcyjnych wyraża nauczyciel;
 - d) telefonu lub innego urządzenia elektronicznego nie wolno bez zgody nauczyciela używać do fotografowania i nagrywania dźwięków i obrazów;
 - e) fotografowanie, filmowanie i nagrywanie innych osób w sytuacjach niezwiązanych z celami edukacyjnymi może odbywać się tylko za zgodą nauczyciela;
 - f) uczeń zakłócający zajęcia szkolne z uwagi na korzystanie z telefonu komórkowego jest zobowiązany do natychmiastowego wyłączenia urządzenia;
 - g) w wypadku powtarzających się incydentów związanych z zakłócaniem zajęć nauczyciel informuje o tym rodzica, a uczeń podlega karom przewidzianym w Statucie szkoły za nieprzestrzeganie jego zapisów;
 - h) zasady używania telefonów i innych urządzeń na wycieczkach i wyjazdach organizowanych przez szkołę każdorazowo ustala kierownik wycieczki. O przyjętych zasadach informuje się ucznia i jego rodziców;
 - i) szkoła nie bierze odpowiedzialności za posiadany przez ucznia sprzęt elektroniczny, w tym telefony komórkowe.
- 8) dbania o schludny wygląd;
 - 9) noszenia zmiennego obuwia na terenie szkoły;
 - 10) przebywania w czasie przerw w budynku szkoły lub na jej terenie.
3. Uczeń ma obowiązek dostarczyć usprawiedliwienie za nieobecności niezwłocznie po powrocie do szkoły:
- 1) usprawiedliwienia będą przyjmowane w formie pisemnej w dzienniczku lub na dzienniku elektronicznym wysłanym z konta rodzica;
 - 2) zwolnienie z pojedynczych lekcji może nastąpić tylko na podstawie wcześniejszego pisemnego zwolnienia rodzica dokonanego w dzienniczku ucznia lub w dzienniku elektronicznym;
 - 3) usprawiedliwienia pojedynczych godzin przynoszonych po fakcie nie będą uwzględniane;
 - 4) uczeń pełnoletni może sam usprawiedliwiać nieobecności, jednak w przypadku nadużywania tego prawa, wychowawca może żądać potwierdzenia przyczyn nieobecności odpowiednimi dokumentami.

4. W przypadku gdy uczeń niepełnoletni nie spełnia obowiązku nauki szkoła powiadamia o tej fakcie Urząd Miasta lub Urząd Gminy, w zależności od miejsca zamieszkania.
5. W przypadku wprowadzenia nauki zdalnej uczeń ma obowiązek:
 - 1) regularnego sprawdzania wiadomości w dzienniku elektronicznym;
 - 2) zapoznania się ze wszystkimi materiałami przesyłanymi przez nauczycieli;
 - 3) wykonywania i terminowego odsyłania przydzielonych zadań;
 - 4) informowania nauczyciela o braku możliwości wykonania zadania z powodu braku odpowiedniego sprzętu lub dostępu do Internetu.

§63

1. Strój i wygląd ucznia musi być dostosowany do reguł życia społeczności szkolnej.
2. W szkole obowiązuje strój codzienny, sportowy i galowy.
3. Uczeń może nosić dowolny strój codzienny.
4. Codzienny strój ucznia powinien być estetyczny, stonowany i czysty i funkcjonalny.
5. Uczeń zobowiązany jest do przestrzegania zasad higieny osobistej.
6. Żaden element stroju ucznia nie może manifestować przynależności subkulturowej.
7. Strój codzienny powinien zakrywać ramiona, dekolty, brzuch i plecy.
8. Na terenie szkoły uczeń nie może nosić nakrycia głowy i kaptura;
9. Ucznia obowiązuje zmienne obuwie, którym mogą być papcie, laczki, trampki i inne obuwie tekstylne, które jest typowe do użytkowania wewnątrz budynku.
10. Uczeń jest zobowiązany się do pozostawienia okrycia wierzchniego w szatni.
11. Na lekcjach wychowania fizycznego, konkursach sportowych obowiązuje strój odrębny, zgodnie z ustaleniem z nauczyciela. Ze względów bezpieczeństwa na tych zajęciach zabrania się noszenia biżuterii, pierścionków, łańcuszków.
12. Szczególnym rodzajem stroju jest strój galowy, który powinien być w kolorach białym, czarnym, granatowym lub szarym i obowiązuje w dni wyznaczone przez Dyrektora szkoły.

§64

1. Uczeń za szczególne osiągnięcia może otrzymać nagrodę przyznaną przez Dyrektora szkoły, Radę Rodziców, wychowawcę i innych nauczycieli.
2. Uczeń może otrzymać nagrodę za:
 - 1) bardzo dobre wyniki w nauce i wzorowe zachowanie;
 - 2) osiągnięcia sportowe;
 - 3) wzorową frekwencję;
 - 4) angażowanie się w pracę na rzecz klasy, szkoły i środowiska;

- 5) reprezentowanie szkoły;
 - 6) wolontariat;
 - 7) wyniki w konkursach i olimpiadach;
3. W szkole przyznawane są następujące nagrody:
- 1) ustna pochwała wychowawcy klasy na forum klasowym;
 - 2) pisemna pochwała wychowawcy klasy z powiadomieniem rodziców i społeczności szkolnej;
 - 3) publikacja osiągnięć ucznia na stronie internetowej szkoły;
 - 4) pochwała Dyrektora szkoły w formie:
 - a) listu gratulacyjnego dla rodziców,
 - b) dyplomu uznania dla ucznia,
 - c) nagrody specjalnej;
 - 5) nagroda książkowa, rzeczowa lub pieniężna;
 - 6) dla klasy za najwyższą frekwencję i najlepszą średnią ocen na koniec roku szkolnego;
 - 7) dla najlepszego absolwenta Technikum nr 1 „Złoty Luxfer”.
4. Nagrody wymienione w ust. 3 pkt 1 i 2 przyznaje wychowawca klasy, określając kryteria ich przyznawania wspólnie z uczniami na początku roku szkolnego.
5. Nagrody wymienione w ust.3 pkt 3-6 przyznaje Dyrektor szkoły na wniosek wychowawcy lub innych nauczycieli po zaopiniowaniu Rady Pedagogicznej.
6. Kryteria przyznawania nagród opracowuje Rada Pedagogiczna na początku każdego roku szkolnego.
7. Fundatorami nagród mogą być rodzice, fundusz nagród budżetu szkoły w miarę posiadanych środków i instytucje współpracujące ze szkołą.
8. Nagrody przyznaje Rada Pedagogiczna i instytucje współpracujące ze szkołą na wniosek wychowawcy, pedagoga, nauczyciela, przedstawiciela instytucji współpracujących ze szkołą.
9. Wyróżniający się uczniowie są typowani do Stypendium Prezesa Rady Ministrów a zasady i tryb przyznawania tego wyróżnienia określają odrębne przepisy.
10. Uczeń może otrzymać nagrodę z różnych źródeł finansowych niezależnych od siebie.
11. Nagrodę wymienioną w ust. 3 pkt 7 przyznaje Samorząd Uczniowski.
12. Przyznane wyróżnienia i nagrody odnotowuje się w dokumentacji pedagogicznej.

§65

1. Za nieprzestrzeganie Statutu Szkoły, przepisów bezpieczeństwa pracy i innych przepisów uczniowi może być wymierzona jedna z wymienionych niżej kar:

- 1) naganą wychowawcy klasy z powiadomieniem rodziców;
 - 2) upomnieniem Dyrektora szkoły z powiadomieniem rodziców;
 - 3) pozbawieniem funkcji społecznej;
 - 4) przeniesieniem do równoległej klasy;
 - 5) naganą Dyrektora szkoły z powiadomieniem rodziców;
 - 6) naganą Dyrektora szkoły z ostrzeżeniem o skreśleniu z listy;
 - 7) skreśleniem z listy uczniów.
2. Każda kara może być podana do wiadomości publicznej szkoły.
 3. W przypadku braku skuteczności kar określonych w ust. 1, za tego samego rodzaju przewinienie, Rada Pedagogiczna podejmuje uchwałę upoważniającą Dyrektora szkoły do skreślenia ucznia z listy.
 4. W przypadkach, w którym przewinienie może powodować lub powoduje bezpośrednie zagrożenie zdrowia lub życia ucznia, innych uczniów lub pracowników szkoły, Rada Pedagogiczna podejmuje uchwałę upoważniającą Dyrektora szkoły do skreślenia ucznia z listy.
 5. W przypadku, kiedy skreślenie z listy uczniów jest uzasadnione ochroną zdrowia lub życia, bądź też innymi wyjątkowymi względami, Dyrektor szkoły może nadać decyzji rygor natychmiastowej wykonalności.
 6. Wychowawca klasy ma obowiązek poinformowania rodziców ucznia o przyznanej mu nagrodzie lub zastosowanej wobec niego karze.
 7. W szczególnych przypadkach wykonanie kary można zawiesić na pewien okres, nie dłuższy jednak niż pół roku, gdy uczeń uzyska pisemne poręczenie Samorządu Uczniowskiego, Rady Rodziców, pedagoga szkoły lub wychowawcy albo innej wiarygodnej instytucji. Decyzję o zawieszeniu kary podejmuje Rada Pedagogiczna, a w wyjątkowych przypadkach Dyrektor szkoły do czasu posiedzenia Rady Pedagogicznej.
 8. Jeżeli uczeń nie popełnił wykroczenia przeciwko Regulaminowi szkoły w okresie zawieszenia wykonywania kary, Rada Pedagogiczna podejmuje uchwałę o jej anulowaniu, na wniosek pedagoga szkoły.
 9. Rejestr udzielonych uczniom kar prowadzi wicedyrektor.
 10. Decyzję o skreśleniu z rejestru, o którym mowa w ust. 8 podejmuje Rada Pedagogiczna na uzasadniony wniosek pedagoga szkolnego.
 11. W przypadku wykroczenia zagrożonego karą wynikającą z postępowania karnego prowadzonego przez prokuraturę przez sądem powszechnym lub innymi organami wymiaru sprawiedliwości, rodzice ucznia mogą wystąpić do szkoły o poręczenie społeczne. Szkoła po zapoznaniu się ze sprawą w ramach zespołu wychowawczego może udzielić wymaganego poręczenia. Poręczenia w imieniu szkoły dobrowolnie udziela wychowawca ucznia lub pedagog szkolny.

12. Uczeń lub rodzice mogą odwołać się od wymierzonej kary:

- 1) od kary wymierzonej przez wychowawcę do Dyrektora szkoły składając pisemną prośbę o ponowne rozpatrzenie sprawy w terminie do 7 dni od jej otrzymania;
- 2) od kary wymierzonej przez Dyrektora do tego Dyrektora składając pisemną prośbę o ponowne rozpatrzenie sprawy w terminie do 7 dni od jej otrzymania;
- 3) od kary o skreślenie z listy uczniów w terminie 14 dni od daty otrzymania decyzji, za pośrednictwem Dyrektora Szkoły do Kujawsko-Pomorskiego Kuratora Oświaty w Bydgoszczy – Delegatura we Włocławku.

§66

1. Kary stosowane są w zależności od stopnia przewinienia, po dokładnym przeanalizowaniu zaistniałej sytuacji, uwzględniając wszelkie okoliczności takie jak powtarzalność zachowania, skuteczność dotychczas stosowanych środków wychowawczych, z zachowaniem kolejności stosowania kar zgodnie ze Statutem szkoły.
2. W sytuacjach szczególnie drastycznych istnieje możliwość pominięcia gradacji kar.
3. Kary mogą być stosowane za:
 - 1) notoryczne wagary i ucieczki z lekcji oraz częste spóźnienia. Spóźnieniem usprawiedliwionym jest przyjscie na zajęcia do 15 minut po ich rozpoczęciu, ale tylko w przypadku pierwszej godziny lekcyjnej w danym dniu;
 - 2) niszczenie mienia społecznego i wandalizm;
 - 3) brutalność i wulgarność;
 - 4) kradzież mienia społecznego i prywatnego;
 - 5) postępowanie wywierające szkodliwy wpływ na kolegów;
 - 6) spożywanie alkoholu, palenie papierosów i e-papierosów, używanie narkotyków i innych środków odurzających;
 - 7) niewłaściwe zachowanie w stosunku do nauczycieli i pracowników szkoły;
 - 8) przemoc fizyczną i psychiczną wobec innych;
 - 9) wnoszenie na teren szkoły petard, gazów łzawiących, ostrych narzędzi oraz wszelkich przedmiotów zagrażających życiu, zdrowiu i bezpieczeństwu.

§67

1. Uczeń może być skreślony z listy uczniów w przypadku:
 - 1) gdy opuści w semestrze co najmniej 50% obowiązkowych zajęć lekcyjnych bez usprawiedliwienia, a podjęte działania wychowawcze i dyscyplinujące przy współpracy z rodzicami nie przynoszą pożądanych efektów;
 - 2) jeżeli uczeń jest nieklasyfikowany z jednego lub kilku przedmiotów i nie złoży w wymaganym terminie wniosku o przeprowadzenie egzaminu klasyfikacyjnego lub

Rada Pedagogiczna nie wyrazi zgody na egzamin z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności;

- 3) gdy nie spełnia wymaganych przy wykonywaniu danego zawodu warunków zdrowotnych potwierdzonych zaświadczeniem lekarskim lub nie podda się stosownym badaniom w terminie jednego miesiąca;
 - 4) gdy przekracza przepisy, o których mowa w §66 ust. 3.
2. Uchwałę upoważniającą Dyrektora do skreślenia ucznia z listy uczniów podejmuje Rada Pedagogiczna po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego.

Dział VIII

Zasady oceniania wewnątrzszkolnego

§68

1. Ocenianiu podlegają:
 - 1) osiągnięcia 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 realizowania w szkole programów nauczania z dodatkowych zajęć edukacyjnych.
4. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznaniu przez wychowawcę oddziału i nauczycieli 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) poinformowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i stopniu opanowania materiału i jego zachowaniu;
 - 2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił prawidłowo i jak powinien dalej się uczyć;
 - 3) udzielenie 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 lub o jego szczególnych uzdolnieniach;
 - 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) tryb wystawiania i kryteria ocen z zachowania;
 - 3) bieżące ocenianie według przyjętej skali;
 - 4) ustalanie ocen bieżących i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali i w formach przyjętych w szkole;
 - 5) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych, poprawkowych i sprawdzających;
 - 6) ustalenie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce oraz zasad wglądu do dokumentacji oceniania i prac pisemnych.
7. Ocena jest informacją, w jakim stopniu uczeń spełnił wymagania programowe postawione przez nauczycieli, nie jest karą ani nagrodą.
8. Ocenianie ucznia z religii i etyki regulują oddzielne przepisy.

§69

1. W ocenianiu obowiązują zasady:
 - 1) jawności ocen zarówno dla ucznia jak i jego rodziców;
 - 2) częstotliwości i rytmiczności - uczeń oceniany jest na bieżąco i systematycznie, a ocena końcowa jest średnią ocen bieżących;
 - 3) jawności kryteriów - uczeń i jego rodzice znają kryteria oceniania, zakres materiału z każdego przedmiotu oraz formy pracy podlegające ocenie;
 - 4) różnicowania wymagań – zadania stawiane uczniowi powinny mieć zróżnicowany poziom trudności i dawać możliwość uzyskania ocen według obowiązującej skali;
 - 5) otwartości – wewnątrzszkolne ocenianie podlega weryfikacji i modyfikacji w oparciu o okresową ewaluację.

§70

1. Każdy nauczyciel na początku roku szkolnego informuje uczniów i rodziców o:
 - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego programu nauczania;
 - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów.
- 1a. Na czas nauki zdalnej nauczyciel na bieżąco określa uczniom wymagania na poszczególne oceny.
2. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów i ich rodziców o:
 - 1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania z zachowania;
 - 2) warunkach i trybie uzyskania oceny wyższej niż przewidywana ocena klasyfikacyjna z zachowania.
3. Informacje o których mowa w ust. 1 i 2 przekazywane i udostępniane są:
 - 1) w formie ustnej na pierwszym zebraniu rodziców w miesiącu wrześniu;
 - 2) w trakcie indywidualnych spotkań rodziców z wychowawcą lub nauczycielem;
 - 3) w Statucie szkoły, który opublikowany jest na internetowej stronie szkoły.
4. Nauczyciel jest obowiązany na podstawie pisemnej opinii Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się.
5. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych następuje na podstawie tego orzeczenia.
6. Śródroczną i roczną ocenę z zajęć praktycznych realizowanych na podstawie umowy szkoły z Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego, ustalają nauczyciele prowadzący zajęcia praktyczne, biorący udział w posiedzeniach klasyfikacyjnych Rady Pedagogicznej szkoły. W szczególnych przypadkach ocenę wystawia Dyrektor lub upoważniony kierownik działu Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego.
7. W przypadku odbywania praktyk w zakładach pracy ocenę ustala pracodawca.

§71

1. W trakcie nauki w szkole uczeń otrzymuje oceny:
 - 1) bieżące
 - 2) klasyfikacyjne:
 - a) śródroczne – na koniec pierwszego półrocza i roczne zakończenie roku szkolnego,

- b) końcowe – oceny po zakończeniu cyklu danej edukacji są równoważne ocenie rocznej w ostatnim roku kształcenia lub są ustalone w wyniku egzaminu poprawkowego lub sprawdzającego w ostatnim roku nauczania danej edukacji. Ocenę końcową z zachowania stanowi ocena klasyfikacyjna w klasie programowo najwyższej.
2. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.
 3. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne lub inne formy pisemnego sprawdzenia wiadomości i umiejętności ucznia przedstawione są do wglądu uczniom na zajęciach dydaktycznych.
 4. Rodzice mają prawo wglądu w pisemne prace swoich dzieci:
 - 1) w szkole na zebraniach ogólnych;
 - 2) w czasie konsultacji w wyznaczonych przez nauczyciela godzinach;
 - 3) podczas indywidualnych spotkań z nauczycielem.

§72

1. Oceny bieżące i oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne ustala się w stopniach według skali:
 - 1) stopień celujący – 6
 - 2) stopień bardzo dobry – 5
 - 3) stopień dobry – 4
 - 4) stopień dostateczny – 3
 - 5) stopień dopuszczający – 2
 - 6) stopień niedostateczny – 1
2. Stopnie bieżące zapisujemy w dokumentacji pedagogicznej w postaci cyfrowej, stopnie klasyfikacyjne w pełnym brzmieniu. Do ocen bieżących oraz ocen klasyfikacji śródrocznej dopuszcza się dodawanie znaku „+” lub „-”.
3. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną z zachowania.
4. Szczegółowe wymagania edukacyjne i kryteria oceniania w przeliczeniu na wynik procentowy, niezbędne do uzyskania poszczególnych ocen sformułowane są w ocenianiu wewnątrzszkolnym poszczególnych przedmiotów, opracowanych przez zespoły przedmiotowe, z uwzględnieniem możliwości edukacyjnych uczniów w klasie.
5. Nauczyciel indywidualizuje pracę z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych poprzez dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb edukacyjnych uczniów.
6. Ustala się następujące ogólne kryteria ocen:

- 1) ocenę celującą otrzymuje uczeń, który:
 - a) posiada wiedzę i umiejętności obejmujące 100% programu nauczania przedmiotu w danej klasie, samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia lub,
 - b) biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych z programu nauczania w danej klasie lub,
 - c) osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych, kwalifikując się do się do finałów na szczeblu wojewódzkim albo krajowym lub posiada inne porównywalne osiągnięcia lub,
 - d) samodzielnie rozwija swoje zainteresowania w danym kierunku;
- 2) ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:
 - 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, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach oraz
 - c) stosuje poprawny język i styl wypowiedzi, sprawnie posługuje się obowiązującą w danym przedmiocie terminologią i dojrzałością wypowiedzi pisemnych i ustnych;
- 3) ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:
 - a) nie opanował w pełni wiadomości określonych programem nauczania w danej klasie, ale opanował je na poziomie przekraczającym wymagania zawarte w podstawie programowej, oraz
 - b) poprawnie stosuje wiadomości, rozwiązuje samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne, w sytuacjach nietypowych z pomocą nauczyciela oraz
 - c) stosuje podstawowe pojęcia i prawa ujmowane za pomocą terminologii właściwej dla danej dziedziny wiedzy, wypowiada się w stopniu zadowalającym, popełnia niewielkie błędy;
- 4) ocenę dostateczną otrzymuje uczeń, który:
 - a) opanował wiadomości i umiejętności określone programem nauczania w danej klasie na poziomie nie przekraczającym wymagań zawartych w podstawie programowej,
 - b) rozwiązuje typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o średnim stopniu trudności,
 - c) posiada przeciętny zasób słownictwa, język zbliżony do potocznego, małą klarowność wypowiedzi;

- 5) ocenę dopuszczającą otrzymuje uczeń, który:
- ma braki w opanowaniu podstawy programowej, ale braki te nie przekraczają możliwości podstawowej wiedzy z danego przedmiotu w ciągu dalszej nauki oraz
 - rozwiązuje zadania teoretyczne lub praktyczne o niewielki stopniu trudności,
 - słabo rozumie treści programowe, podstawowe wiadomości i posiada ubogie słownictwo;
- 6) ocenę niedostateczną otrzymuje uczeń, który:
- nie opanował wiedzy i umiejętności określonych podstawą programową przedmiotu nauczania w danej klasie, a braki w wiadomościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy z tego przedmiotu oraz
 - nie jest w stanie rozwiązać zadań o niewielkim (elementarnym) stopniu trudności,
 - nie wykorzystał szans uzupełnienia wiedzy i umiejętności.
7. Ocenie podlegają:
- prace klasowe obejmujące treści całego działu;
 - testy;
 - sprawdziany i kartkówki z trzech ostatnich lekcji;
 - prace domowe;
 - zadania i ćwiczenia wykonywane w czasie lekcji;
 - odpowiedzi ustne;
 - aktywność na zajęciach;
 - testy sprawnościowe;
 - inne formy pracy;
 - w czasie nauki zdalnej systematyczne oddawanie prac, systematyczny udział w lekcjach prowadzonych on-line.

7a. Podczas oceniania pracy zdalnej uczniów nauczyciele uwzględniają ich możliwości psychofizyczne oraz możliwości techniczne do rozwiązywania określonych zadań w wersji elektronicznej.

7b. Jeżeli uczeń nie jest w stanie wykonać poleceń nauczyciela w systemie zdalnego nauczania ze względu na ograniczony dostęp do sprzętu komputerowego i Internetu, nauczyciel powinien umożliwić mu wykonanie tych zadań w wersji papierowej.

8. Zasady obowiązujące w ocenianiu pisemnych wypowiedzi uczniów:

- praca klasowa:
 - obejmuje duże partie materiału, a ocena ma najwyższą wagę,

- b) uczeń ma prawo znać z terminy prac z tygodniowym wyprzedzeniem, które są odnotowane w dzienniku,
 - c) w ciągu jednego dnia można przeprowadzić tylko jedną pracę klasową, a w ciągu tygodnia nie więcej niż trzy;
- 2) sprawdziany:
- a) obejmuje materiał z kilku lekcji,
 - b) uczeń ma prawo znać terminy sprawdzianów z wyprzedzeniem 3 dni,
 - c) w ciągu jednego dnia można przeprowadzić 2 sprawdziany, a w tygodniu nie więcej niż 5,
 - d) nie można przeprowadzać sprawdzianów w dniu, w którym jest zaplanowana praca klasowa;
- 3) kartkówki:
- a) kontrolują opanowanie wiadomości i umiejętności z trzech ostatnich lekcji lub pracy domowej,
 - b) wystawione oceny mają rangę oceny z odpowiedzi,
 - c) przy ich przeprowadzaniu nie występują ograniczenia ilościowe wymienione w pkt. 1 i 2;
9. Pisemne prace zwracane są uczniowi w terminie do dwóch tygodni.
- 1) każdej ocenionej pracy towarzyszy komentarz słowny motywujący ucznia do dalszej pracy, wyjaśniający ewentualnie popełnione błędy oraz wskazujący sposoby dalszej nauki w celu osiągnięcia sukcesu edukacyjnego;
 - 2) ocenione i sprawdzone prace pisemne udostępniane są uczniom oraz rodzicom w postaci kopii:
 - a) uczeń otrzymuje prace do wglądu podczas zajęć edukacyjnych,
 - b) rodzice mają prawo wglądu w czasie wywiadówki, konsultacji, godzinie dostępności lub w innym uzgodnionym terminie. Na prośbę rodzica za zgodą nauczyciela, uczeń może prace sfotografować lub otrzymać jej kopię.
10. Ocenione prace pisemne są przechowywane przez nauczycieli do końca roku szkolnego.
11. Każdy uczeń w ciągu semestru powinien otrzymać przynajmniej 3 oceny przy jednej godzinie przedmiotu w tygodniu i co najmniej 5 ocen przy większej ilości godzin w ciągu tygodnia
12. Oceny podawane są uczniom do wiadomości i na bieżąco wpisywane do dziennika.
13. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, na religię lub etykę, do średniej ocen wlicza się także oceny uzyskane z tych zajęć.

14. W przypadku zajęć wychowania fizycznego przy ustaleniu oceny, oprócz wysiłku wkładanego przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, należy brać pod uwagę systematyczność udziału w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach na rzecz sportu szkolnego i kultury fizycznej

§73

1. Uczeń ma prawo poprawić każdą ocenę bieżącą w terminie do dwóch tygodni od uzyskania informacji o wysokości oceny. Termin poprawy wyznacza nauczyciel.
2. W dzienniku wstawiane są dwie oceny, nawet jeżeli z poprawy uczeń uzyskał ocenę niższą.
3. Po upływie terminu poprawy nauczyciel nie ma obowiązku wyznaczać dodatkowego terminu poprawy.
4. Uczeń ma prawo zgłosić nieprzygotowanie do zajęć tyle razy w semestrze ile wynosi liczba godzin danych zajęć edukacyjnych w tygodniu, lecz nie więcej niż trzy razy. Nie dotyczy to wcześniej zaplanowanych prac pisemnych.

§74

1. Uczeń jest informowany na jeden miesiąc przed końcową klasyfikacją o przewidywanej ocenie i wówczas powinien zgłosić chęć jej poprawy.
2. Warunkiem możliwości uzyskania oceny rocznej wyższej niż ocena przewidywana jest poprawnie ocen bieżących w terminie dwóch tygodni od ich otrzymania.
3. W razie nieobecności na większej ilości zajęć uczeń musi zaliczyć materiał z tych zajęć zgodnie z wymienionymi wyżej zasadami.
4. Na prośbę ucznia lub jego rodziców przeprowadzany jest sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia z zakresu całego semestru lub roku.
5. W przypadku nieobecności nauczyciela uczącego danego przedmiotu z powodów losowych sprawdzian przeprowadza jeden z innych nauczycieli przedmiotu.

§75

1. Rok szkolny dzieli się na dwa semestry.
2. Semestr pierwszy trwa od rozpoczęcia roku szkolnego do 15 stycznia, a drugi od 16 stycznia do zakończenia roku szkolnego.
3. Klasyfikowanie śródroczne uczniów przeprowadza się w ostatnich 10 dniach odpowiednio przed zakończeniem pierwszego semestru i zakończeniem zajęć rocznych.
4. Na miesiąc przed rocznym lub końcowym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej poszczególni nauczyciele informują ucznia o przewidzianych dla niego ocenach klasyfikacyjnych podczas lekcji. Nauczyciele zobowiązani są do wpisania w

dziennik elektronicznym przewidzianych ocen rocznych lub końcowych z przedmiotów, a wychowawca oceny z zachowania:

- 1) uczeń po poinformowaniu o proponowanej ocenie klasyfikacyjnej może zgłosić chęć jej poprawy. Warunkiem tego działania jest poprawianie ocen bieżących w ciągu 2 tygodni od ich otrzymania;
- 2) poinformowanie o przewidywanych ocenach klasyfikacyjnych nie jest równoważne z ich wystawieniem. Wystawiona ocena klasyfikacyjna może być niższa lub wyższa od przewidywanej.
5. Wychowawca klasy na miesiąc przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej informuje rodziców o przewidywanych ocenach klasyfikacyjnych rocznych z zajęć edukacyjnych i zachowania..
6. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne muszą zostać ustalone najpóźniej w dniu poprzedzającym posiedzenie klasyfikacyjne Rady Pedagogicznej.
7. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” lub „nieklasyfikowana”.
8. Uczniowi, który jest nauczany w ramach edukacji domowej nie ustala się oceny z zachowania. Uczeń taki może być promowany lub ukończyć szkołę z wyróżnieniem bez uwzględnienia oceny z zachowania.
9. Uczeń kończy szkołę, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na które składają się roczne (semestralne) oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej (semestrze programowo najwyższym) oraz roczne (semestralne) oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych uzyskał oceny klasyfikacyjne końcowe wyższe od niedostatecznych. Ponadto:
 - 1) przystąpił do egzaminu zawodowego ze wszystkich kwalifikacji wyodrębnionych w zawodzie;
 - 2) uczeń, który nie spełnił warunku określonego w ust.9 pkt 1), nie kończy szkoły i może powtarzać tę samą klasę.
10. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę z zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
11. Uczeń kończy szkołę z wyróżnieniem, jeżeli uzyskał średnia ocen ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych klasy programowo najwyższej i zakończonych w klasach programowo niższych co najmniej średnią 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę z zachowania.
12. Uczeń jest promowany do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich zajęć edukacyjnych ujętych w planie nauczania uzyskał oceny klasyfikacyjne roczne wyższe od niedostatecznych (z zastrzeżeniem § 80 ust.4), przystąpił do egzaminu

zawodowego, jeżeli egzamin ten był przeprowadzony w danej klasie (z zastrzeżeniem §80 ust. 4 pkt 1));

- 1) uczeń, który nie spełnił warunku określonego w ust.12 nie otrzymuje promocji i może powtarzać tę samą klasę.

§76

1. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznaniu przez wychowawcę, nauczycieli i uczniów danej klasy stopnia respektowania przez uczniów zasad współżycia społecznego i norm etycznych.
2. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:
 - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
 - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
 - 3) dbałość o piękno mowy ojczystej;
 - 4) dbałość o honor i tradycje szkoły
 - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
 - 6) godne i kulturalne zachowanie w szkole i poza nią;
 - 7) okazywanie szacunku innym osobom.
3. Ocenę klasyfikacyjną z zachowania ustala się według następującej skali:
 - 1) wzorowe (wz);
 - 2) bardzo dobre (bdb);
 - 3) dobre (db);
 - 4) poprawne (pop);
 - 5) nieodpowiednie (ndp);
 - 6) naganne (ng).
4. Ustala się następujące kryteria oceny zachowania:
 - 1) ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który:
 - a) ma wszystkie nieobecności usprawiedliwione,
 - b) nie spóźnia się do szkoły z własnej winy,
 - c) ma wszystkie oceny pozytywne,
 - d) jest pilny, systematyczny, w pełni wykorzystuje swoje zdolności umysłowe i zainteresowania, na bieżąco przygotowuje się do lekcji i bierze w nich aktywny udział,
 - e) godnie reprezentuje szkołę,
 - f) jest aktywny społecznie, bierze czynny udział w życiu klasy i szkoły,
 - g) dba o honor i tradycje szkoły,

- h) cechuje go wysoka kultura osobista i dbałość o piękno mowy ojczystej,
 - i) okazuje szacunek innym osobom,
 - j) dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne i innych osób,
 - k) na jego zachowanie nie wpływają do szkoły żadne uwagi;
- 2) ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:
- a) ma do 5 godzin nieusprawiedliwionych,
 - b) nie spóźnia się do szkoły z własnej winy,
 - c) jest przygotowany do lekcji i bierze w nich aktywny udział,
 - d) godnie reprezentuje szkołę,
 - e) jest aktywny społecznie, bierze udział w życiu klasy i szkoły,
 - f) jego kultura osobista nie budzi zastrzeżeń,
 - g) okazuje szacunek innym osobom,
 - h) dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne i innych osób,
 - i) na jego zachowanie nie wpływają do szkoły żadne skargi;
- 3) ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:
- a) ma do 20 godzin nieusprawiedliwionych,
 - b) na ogół jest przygotowany do lekcji i bierze w nich aktywny udział,
 - c) włącza się w życie społeczne klasy,
 - d) jego kultura osobista nie budzi zastrzeżeń,
 - e) okazuje szacunek innym osobom,
 - f) dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne i innych osób,
 - g) na jego zachowanie nie wpływają do szkoły żadne skargi;
- 4) ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który:
- a) ma do 30 godzin nieusprawiedliwionych,
 - b) często spóźnia się na zajęcia,
 - c) częściowo lekceważy obowiązki szkolne i nie zawsze jest przygotowany do lekcji,
 - d) czasami bywa niegrzeczny, ale rokuje nadzieję na poprawę,
 - e) na jego zachowanie sporadycznie wpływają do szkoły skargi;
- 5) ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który:
- a) ma do 40 godzin nieusprawiedliwionych,
 - b) celowo spóźnia się na zajęcia,

- c) jest niesympatyczny, leniwy, nie wykorzystuje swoich zdolności, lekceważy obowiązki szkolne, nie przygotowuje się do lekcji,
 - d) nie dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne i innych osób,
 - e) nie dba o piękno mowy ojczystej,
 - f) na jego zachowanie do szkoły wpływają skargi;
- 6) ocenę naganną otrzymuje uczeń, który;
- a) ma powyżej 40 godzin nieusprawiedliwionych, systematycznie wagaruje,
 - b) celowo spóźnia się na zajęcia,
 - c) jest niesympatyczny, leniwy, nie wykorzystuje swoich zdolności, lekceważy obowiązki szkolne, nie przygotowuje się do lekcji,
 - d) niszczy mienie szkoły,
 - e) nie dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne i innych osób,
 - f) jest arogancki w stosunku do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły,
 - g) na jego zachowanie wpływają do szkoły skargi a praca wychowawcza nauczycieli i pedagoga oraz współpraca z rodzicami nie przynosi pożądanych efektów.
5. Ocena klasyfikacyjna z zachowania nie ma wpływu na:
- 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
 - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.

§77

1. Uczeń może być nieklasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich obowiązkowych przedmiotów nauczania, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczanego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania, niezależnie czy nieobecności są usprawiedliwione czy nieusprawiedliwione.
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 Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny. 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 szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą oraz uczeń, który otrzymał zgodę dyrektora na zmianę profilu kształcenia, celem wyrównania różnic programowych.
6. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
7. Termin egzaminu wyznacza Dyrektor szkoły.
8. Egzamin klasyfikacyjny składa się z części pisemnej i ustnej, z wyjątkiem egzaminu z informatyki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin powinien mieć formę zadań praktycznych;
9. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności wskazanego przez Dyrektora szkoły nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
10. W skład komisji wchodzi:
 - a) Dyrektor szkoły lub inny nauczyciel wyznaczony przez niego jako przewodniczący komisji,
 - b) nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy.
11. Dyrektor szkoły uzgadnia z uczniem lub jego rodzicami liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może przystąpić do egzaminów klasyfikacyjnych jednego dnia.
12. Podczas egzaminu mogą być obecni w charakterze obserwatorów rodzice ucznia;
13. Z przeprowadzonego egzaminu sporządza się protokół, zawierający imiona i nazwisko nauczycieli lub skład komisji, nazwę zajęć edukacyjnych, z których przeprowadzany jest egzamin, termin egzaminu, imię i nazwisko ucznia, zadania egzaminacyjne, oraz ustaloną ocenę klasyfikacyjną. Do protokołu dołącza się pisemną pracę ucznia oraz zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia lub o wykonanych zajęciach praktycznych. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
14. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora szkoły.
15. Uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego ocena z zajęć edukacyjnych jest ostateczna.
16. Uczeń, któremu w wyniku egzaminów klasyfikacyjnych ustalono jedną lub dwie oceny niedostateczne, może przystąpić do egzaminów poprawkowych.
17. Uczeń, który nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego bez usprawiedliwienia otrzymuje ocenę niedostateczną i powtarza klasę.

1. Każdy uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednego albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.
2. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej i ustnej, z wyjątkiem egzaminu z informatyki i 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 nieusprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w terminie dodatkowym wyznaczonym przez Dyrektora, nie później niż do końca września.
7. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora szkoły, w skład której wchodzi:
 - 1) Dyrektor lub inny nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora szkoły 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.
9. Nauczyciel prowadzący zajęcia 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, a powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z Dyrektorem tej szkoły.
10. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół, który zawiera nazwę zajęć, z których przeprowadzony był egzamin, skład komisji, termin egzaminu, zadania egzaminacyjne, wyniki egzaminu, ustaloną przez komisję ocenę.
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 ostateczna.
13. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej z zastrzeżeniem §80 ust.4.
14. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić w terminie do 5 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.
15. W przypadku stwierdzenia, że ocena z egzaminu poprawkowego została ustalona niegodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, Dyrektor szkoły popołuje komisję do przeprowadzenia egzaminu w trybie odwoławczym. Ustalona przez komisję ocena jest ostateczna.

§79

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z warunkami i sposobem oceniania wewnątrzszkolnego. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie 2 dni od zakończonych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
2. Dyrektor szkoły w przypadku stwierdzenia, że roczna ocena została ustalona niezgodnie z zasadami oceniania wewnątrzszkolnego, powołuje komisję, która przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności w formie pisemnej i ustnej oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć.
3. W skład komisji wchodzi:
 - 1) Dyrektor szkoły albo inny nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora jako przewodniczący;
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
 - 3) dwóch nauczycieli z danej szkoły lub innej szkoły tego samego typu, prowadzący takie same zajęcia.
4. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 3 pkt 2) może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takiej sytuacji 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.
5. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.
6. Ustalona przez komisję ocena jest ostateczna z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

7. 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.
8. Do protokołu, o którym mowa w ust. 7 dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
9. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu sprawdzającego w wyznaczonym terminie, może do niego przystąpić w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora szkoły po uzgodnieniu go z uczniem lub jego rodzicami.

§79a

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zachowania została ustalona niezgodnie z warunkami i sposobem oceniania wewnątrzszkolnego. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie 2 dni od zakończonych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
2. Dyrektor szkoły w przypadku stwierdzenia, że roczna ocena z zachowania została ustalona niezgodnie z zasadami oceniania wewnątrzszkolnego powołuje komisję, ustala ocenę w drodze głosowania, a w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego.
3. W skład komisji wchodzi:
 - 1) Dyrektor lub wicedyrektor szkoły jako przewodniczący komisji;
 - 2) wychowawca klasy,
 - 3) wskazany przez Dyrektora nauczyciel prowadzący zajęcia w danej klasie,
 - 4) pedagog,
 - 5) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego,
 - 6) przedstawiciel Rady Rodziców.
4. Z prac komisji sporządza się protokół, który zawiera: skład komisji, termin spotkania, imię i nazwisko ucznia, wynik głosowania, ustaloną oceną zachowania wraz z uzasadnieniem.
5. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen.

§80

1. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć określonych w szkolnym planie nauczania uzyskał klasyfikacyjne roczne oceny wyższe od stopnia niedostatecznego.
2. Uchylono
3. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w ust. 1, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej z zastrzeżeniem ust.4.

4. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć pod warunkiem, że te zajęcia są realizowane w klasie programowo wyższej.
 - 1) uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia technikum Rada Pedagogiczna, może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który ze wszystkich zajęć edukacyjnych ujętych w planie nauczania uzyskał oceny klasyfikacyjne końcowe wyższe od niedostatecznych, ale z przyczyn losowych lub zdrowotnych nie przystąpił do egzaminu zawodowego w terminie głównym i w terminie dodatkowym. Decyzja Rady Pedagogicznej jest ostateczna. Zapis nie dotyczy uczniów wymienionych w §2a ust. 2.
 - 2) Uczeń, o którym mowa w ust. 4 pkt 1) przystępuje do egzaminu zawodowego w możliwie najbliższym terminie głównym przeprowadzenia tego egzaminu.
5. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim i krajowym oraz laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą ocenę klasyfikacyjną. Jeżeli tytuł laureata lub finalisty uczeń uzyskał po ustaleniu albo uzyskaniu oceny klasyfikacyjnej niższej niż celująca następuje jej zmiana na ocenę celującą.
6. Uczeń realizujący obowiązek nauki poza szkołą nie jest klasyfikowany z wychowania fizycznego oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych. Uczniowi nie wystawia się również oceny z zachowania. Brak klasyfikacji z wymienionych zajęć i zachowania nie wstrzymuje promocji do klasy wyższej lub ukończenia szkoły.
7. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę z zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
8. Rada Pedagogiczna podejmuje decyzje w sprawie przyznania uczniom nagród ustanowionych przez Kuratora Oświaty.

§81

1. Po ukończeniu nauki w danej klasie, z wyjątkiem klasy programowo najwyższej, uczeń niezależnie od wyników klasyfikacji rocznej, otrzymuje świadectwo szkolne promocyjne potwierdzające uzyskanie lub nieuzyskanie promocji do klasy programowo wyższej. Wzory świadectw określają odrębne przepisy.
2. Uczeń, który otrzymał promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem, otrzymuje świadectwo szkolne promocyjne potwierdzające uzyskanie promocji z wyróżnieniem.
3. Do szczególnych osiągnięć ucznia, wpisywanych na świadectwo szkolne zalicza się osiągnięcia określone przez Kujawsko-Pomorskiego Kuratora Oświaty.
4. Uczeń, który ukończył szkołę, otrzymuje świadectwo ukończenia szkoły.

5. Uczniowi, który jest laureatem konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim i krajowym lub laureatem lub finalistą olimpiady przedmiotowej wpisuje się na świadectwie celującą końcową ocenę klasyfikacyjną, nawet jeśli wcześniej dokonano klasyfikacji na poziomie niższej oceny.
6. Szkoła na wniosek ucznia lub rodzica wydaje zaświadczenia dotyczące przebiegu nauczania.
7. Każdy uczeń szkoły otrzymuje legitymację szkolną, której rodzaj określają odrębne przepisy. Ważność legitymacji szkolnej potwierdza się w kolejnym roku szkolnym przez umieszczenie daty ważności i pieczęci urzędowej szkoły.
8. Świadectwa i legitymacje szkolne są drukami ścisłego zarachowania.
9. Szkoła prowadzi imienną ewidencję wydanych legitymacji, świadectw oraz zaświadczeń.
10. Świadectwa szkolne promocyjne, świadectwa ukończenia szkoły i zaświadczenia dotyczące przebiegu nauczania, szkoła wydaje na podstawie dokumentacji przebiegu nauczania prowadzonej przez szkołę.
11. W przypadku utraty oryginału świadectwa, odpisu, zaświadczenia uczeń lub absolwent może wystąpić odpowiednio do Dyrektora szkoły, komisji okręgowej lub kuratora oświaty pisemnym wnioskiem o wydanie duplikatu.
12. Za wydanie duplikatu świadectwa pobiera się opłatę w wysokości równej kwocie opłaty skarbowej od legalizacji dokumentu. Opłatę wnosi się na rachunek bankowy wskazany przez szkołę.
13. Za wydanie duplikatu legitymacji uczniowskiej pobiera się opłatę w wysokości równej kwocie opłaty skarbowej od poświadczenia własnoręczności podpisu.
14. Szkoła na pobiera opłat za sprostowanie świadectwa szkolnego.
15. Na świadectwach szkolnych promocyjnych i świadectwach ukończenia szkoły w części dotyczącej szczególnych osiągnięć ucznia odnotowuje się:
 - 1) uzyskane wysokie miejsca, nagradzane lub honorowane zwycięskim tytułem, w zawodach wiedzy, artystycznych i sportowych organizowanych przez kuratora oświaty albo organizowanych co najmniej na szczeblu powiatowym przez inne podmioty działające na terenie szkół;
 - 2) osiągnięcia w aktywności na rzecz innych ludzi, zwłaszcza w zakresie wolontariatu lub środowiska szkolnego.

Dział IX

§82

Usunięty

§83

Usunięty

§84

Usunięty

Dział X

Ceremoniał szkolny

§85

1. Ceremoniał szkolny:
 - 1) jest opisem przeprowadzania uroczystości z udziałem sztandaru szkolnego i samej celebracji sztandaru;
 - 2) stanowi integralną część z przyjętej tradycją szkolną oraz harmonogramem uroczystości i imprez szkolnych;
 - 3) jest zbiorem zasad zachowania młodzieży w trakcie uroczystości szkolnych dotyczących w szczególności właściwych postaw patriotycznych uczniów oraz szacunku do symboli narodowych i szkolnych.
2. Najważniejszymi symbolami narodowymi przyjętymi do ceremoniału szkoły są:
 - 1) Godło;
 - 2) Flaga narodowa;
 - 3) Hymn – Mazurek Dąbrowskiego.
3. Najważniejszym symbolem szkolnym jest Sztandar Szkoły:
 - 1) dla społeczności szkolnej jest symbolem Polski-Narodu- Małej Ojczyzny, jaką jest szkoła i najbliższe otoczenie;
 - 2) uroczystości z udziałem Sztandaru wymagają zachowania powagi, a przechowywanie, transport i przygotowanie Sztandaru do prezentacji, właściwych postaw jego poszanowania;
 - 3) Sztandar jest przechowywany w zamkniętej gablocie na terenie szkoły;
 - 4) Udział Sztandaru w uroczystościach szkolnych:
 - a) uroczyste rozpoczęcie roku szkolnego,
 - b) ceremonia ślubowania klas pierwszych,
 - c) Święto Edukacji Narodowej,
 - d) uroczystości nawiązujące do rocznic ważnych wydarzeń historycznych,
 - e) ceremonia przekazania i zaprzysiężenia nowego pocztu sztandarowego,
 - f) uroczyste zakończenie roku szkolnego,
 - g) uroczyste okolicznościowe akademie szkolne,

- h) powitanie szczególnych gości odwiedzających szkołę.
4. Budynek szkoły jest dekorowany flagami narodowymi w:
- 1) święta państwowe;
 - 2) wybory parlamentarne, prezydenckie, samorządowe;
 - 3) podczas żałoby narodowej;
 - 4) inne uroczystości wynikające z ceremoniału szkoły.

Dział XI

Postanowienia końcowe

§86

1. Statut wchodzi w życie z dniem 14 października 2022 roku.
2. Zmian i nowelizacji w niniejszym Statucie Szkoły dokonuje Rada Pedagogiczna w trybie właściwym dla jego nadania.
3. Zmiany w Statucie dokonywane mogą być z inicjatywy:
 - 1) Dyrektora szkoły jako przewodniczącego Rady Pedagogicznej;
 - 2) organu sprawującego nadzór pedagogiczny;
 - 3) Rady Rodziców;
 - 4) organu prowadzącego szkołę;
 - 5) co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.
- 6) 4. Dyrektor szkoły ma prawo do podejmowania doraźnych decyzji w sprawach nie ujętych w Statucie Szkoły.
- 7) Statut udostępnia się do wglądu w bibliotece szkoły oraz na stronie internetowej szkoły.

