

Załącznik
do uchwały Nr 20/2020
Rady Pedagogicznej Zespołu Szkół
Powiatowych
w Baranowie
z dnia 18.09.2020 r.

Spis treści:

Podstawa prawna.....	3
Rozdział 1 Postanowienia ogólne	5
Rozdział 2 Cele i zadania szkoły.....	7
Rozdział 3 Organy szkoły	11
Rozdział 4 Organizacja pracy szkoły	16
Rozdział 5 Nauczyciele i inni pracownicy szkoły.....	20
Rozdział 6 Ocenianie wewnętrzne.....	23
Rozdział 7 Wewnętrzny system doradztwa zawodowego	42
Rozdział 8 Prawa i obowiązki ucznia.....	46
Rozdział 9 Nagrody.....	49
Rozdział 10 Kary.....	50
Rozdział 11 Wolontariat.....	52
Rozdział 12 System opieki i pomocy uczniom	53
Rozdział 13 Biblioteka szkolna.....	62
Rozdział 14 Postanowienia końcowe	63

Podstawa prawna

Akty prawne:

1. Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (tj. Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572, z późn. zm.);
2. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59);
3. Przepisy wprowadzające ustawę prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 60).

Inne akty wydane do ustaw:

1. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z 16 sierpnia 2018r. w sprawie doradztwa zawodowego (Dz.U. z 2018, poz.1675).
2. Rozporządzenie MEN w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i przedszkoli - podpisane 17 marca 2017r. (Dz. U. z 2017r., poz. 649);
3. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 27 sierpnia 2012 r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz kształcenia ogólnego w poszczególnych typach szkół (Dz. U. z 30 sierpnia 2012 r., poz. 977, ze zm.);
4. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 10 czerwca 2015 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów słuchaczy w szkołach publicznych (Dz. U. 2015 nr 0 poz. 843 ze zm. z dnia 25.08.2017, poz.1651);
5. Rozporządzenie MEN z dnia 25 sierpnia 2017 r. w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji (Dz. U. z 2017r., poz. 1646);
6. Rozporządzenie MEN z dnia 24 lipca 2015 r. w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym (Dz. U. z 2015, poz. 1113 ze zm. 28.08.2017r., poz.1652);
7. Rozporządzenie MEN z dnia 28 sierpnia 2014 r. w sprawie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego dzieci i indywidualnego nauczania dzieci i młodzieży (Dz. U. z 2014, poz. 1157 ze zm. z 28.08.2017r., poz.1656),
8. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz. U. z 2003 r. nr 6, poz. 69 ze zm.);
9. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 30 kwietnia 2013 r. w sprawie zasad

udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U. z 2017r., poz. 532 ze zm. z 8.08.2017r.; Ustawa Karta Nauczyciela (t. j. Dz. U. z 2014 r. poz. 191 z późn. zm);

10. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 13 sierpnia 2015 roku w sprawie szczegółowych warunków przechodzenia ucznia ze szkoły publicznej lub szkoły niepublicznej o uprawnieniach szkoły publicznej jednego typu do szkoły publicznej innego typu albo szkoły publicznej tego samego typu. (Dz. U. z 2015r. poz. 1248);

11. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 kwietnia 1992 roku w sprawie warunków i sposobu organizowania nauki religii w publicznych przedszkolach i szkołach.

12. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 20 marca 2020 r. w sprawie szczególnych rozwiązań w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19 (Dz. U. z 2020r., poz. 493 ze zm.)

13. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 12 sierpnia 2020r. w sprawie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19 Dz. U. z 2020r. , poz. 1389).

Rozdział 1

Postanowienia ogólne

§ 1.1. Ilekroć w statucie jest mowa o „szkole” bez bliższego określenia, należy przez to rozumieć – Technikum w Baranowie.

2. Statucie – należy przez to rozumieć statut Technikum w Baranowie.

3. Dyrektorze – należy przez to rozumieć dyrektora Zespołu Szkół Powiatowych w Baranowie, w skład którego wchodzi Technikum.

4. Radzie Pedagogicznej – należy przez to rozumieć Radę Pedagogiczną Zespołu Szkół Powiatowych w Baranowie, w skład którego wchodzi Technikum.

5. Radzie Rodziców – należy przez to rozumieć Radę Rodziców Technikum w Baranowie.

6. Samorządzie Uczniowskim – należy przez to rozumieć Samorząd Uczniowski Technikum w Baranowie.

§ 2.1. Szkoła nosi nazwę Technikum w Baranowie.

2. Szkoła jest szkołą publiczną opartą na podbudowie szkoły podstawowej i gimnazjum. Cykl kształcenia w Technikum trwa 4 lata na podbudowie gimnazjum i 5 lat na podbudowie szkoły podstawowej. Cykl kształcenia w Kwalifikacyjnych Kursach Zawodowych trwa od 1 do 2 lat.

3. Uczeń, który nie otrzymał promocji do następnej klasy lub nie skończył szkoły (nie opanował materiału przewidzianego programem) ma prawo powtarzania klasy.

3. Nauka w szkole jest bezpłatna.

4. Siedzibą szkoły jest budynek Zespołu Szkół Powiatowych w Baranowie przy ulicy Niepodległości 27.

5. Szkoła używa pieczęci urzędowych, zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 3. 1. Organem prowadzącym szkołę jest Powiat Ostrołęcki z siedzibą w Ostrołęce, Pl. Gen. J. Bema 5.

2. Nadzór pedagogiczny nad szkołą sprawuje Mazowiecki Kurator Oświaty.

3. Szkoła jest jednostką budżetową.

§ 4. 1. W skład budynku szkolnego wchodzi:

- 1) pomieszczenia dydaktyczne do prowadzenia zajęć teoretycznych;
- 2) pomieszczenia dydaktyczne do prowadzenia zajęć praktycznych;
- 3) sala gimnastyczna;

4) pomieszczenia sanitarno-higieniczne;

5) biblioteka szkolna.

2. Budynek spełnia wymogi bezpieczeństwa i wskazania sanitarno-epidemiologiczne.

§ 5. 1. Szkoła kształci w zawodach:

1) 5-letnim Technikum (na podbudowie szkoły podstawowej):

a) w zawodzie technik agrobiznesu, symbol cyfrowy zawodu 331402, w którym wyodrębniono:

- kwalifikację ROL.04 prowadzenie produkcji rolniczej,
- kwalifikację ROL.05 organizacja i prowadzenie przedsiębiorstwa w agrobiznesie,

b) w zawodzie technik technologii żywności, symbol cyfrowy zawodu 314403, w którym wyodrębniono:

- kwalifikację SPC.03 produkcja wyrobów piekarskich,
- kwalifikację SPC.07 organizacja i nadzorowanie produkcji wyrobów spożywczych,

2) 4-letnim Technikum (na podbudowie gimnazjum):

a) w zawodzie technik agrobiznesu, symbol cyfrowy zawodu 331402, w którym wyodrębniono od roku szkolnego 2019/2020:

- kwalifikację ROL.04 prowadzenie produkcji rolniczej,
- kwalifikację ROL.05 organizacja i prowadzenie przedsiębiorstwa w agrobiznesie,

b) w zawodzie technik technologii żywności, symbol cyfrowy zawodu 314403, w którym wyodrębniono od roku szkolnego 2019/2020:

- kwalifikację SPC.03 produkcja wyrobów piekarskich,
- kwalifikację SPC.07 organizacja i nadzorowanie produkcji wyrobów spożywczych,

c) w zawodzie technik agrobiznesu, symbol cyfrowy zawodu 331402 do końca roku szkolnego 2021/2022 będzie prowadzone kształcenie w:

- kwalifikacji RL.03 prowadzenie produkcji rolniczej,
- kwalifikacji RL.07 organizacja i prowadzenie przedsiębiorstwa w agrobiznesie,

d) w zawodzie technik technologii żywności, symbol cyfrowy zawodu 314403 do końca roku szkolnego 2021/2022 będzie prowadzone kształcenie w:

- kwalifikacji TG.03 produkcja wyrobów piekarskich,
- kwalifikacji TG.17 organizacja i nadzorowanie produkcji wyrobów spożywczych,

e) w zawodzie technik agrobiznesu, symbol cyfrowy zawodu 331402 do końca roku szkolnego 2019/2020 będzie prowadzone kształcenie w:

- kwalifikacji R.03 prowadzenie produkcji rolniczej,

- kwalifikacji R.06 organizacja i prowadzenie przedsiębiorstwa w agrobiznesie,
 - f) w zawodzie technik technologii żywności, symbol cyfrowy zawodu 314403 do końca roku szkolnego 2019/2020 będzie prowadzone kształcenie w:
 - kwalifikacji T.03 produkcja wyrobów piekarskich,
 - kwalifikacji T.16 organizacja i nadzorowanie produkcji wyrobów spożywczych,
2. Szkoła może prowadzić kształcenie w innych zawodach określonych w klasyfikacji zawodów szkolnictwa branżowego po otrzymaniu opinii określonych ustawowo organów oraz po uzgodnieniu z organem prowadzącym.
 3. Szkoła prowadzi zajęcia kształcenia zawodowego w formie teoretycznej i praktycznej.
 4. Nabór do szkoły jest ciągły. Uczeń przyjęty w trakcie semestru jest zobowiązany do uzupełnienia materiału dydaktycznego wcześniej realizowanego w trakcie semestru.
 5. O przyjęcie do szkoły kandydaci ubiegają się w terminie określonym w regulaminie rekrutacji.
 6. Absolwenci Technikum uzyskują świadectwo ukończenia szkoły oraz świadectwo maturalne (po zdaniu egzaminu maturalnego), wydane przez Okręgową Komisję Egzaminacyjną w Warszawie oraz uzyskują dyplom potwierdzający kwalifikacje w zawodzie (po zdaniu egzaminów kwalifikacyjnych).
 7. Absolwenci Kwalifikacyjnego Kursu Zawodowego uzyskują dyplom potwierdzający kwalifikacje w zawodzie (po zdaniu egzaminów kwalifikacyjnych).
 8. Zajęcia edukacyjne w ramach kształcenia zawodowego, a w szczególności praktyka zawodowa, mogą być prowadzone na terenie innych jednostek organizacyjnych oraz przez pracowników tych jednostek, na podstawie umowy zawartej pomiędzy szkołą a daną jednostką.

Rozdział 2

Cele i zadania szkoły

§ 6. 1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w ustawie dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2019 r. poz. 1148 z późn. zm.) oraz ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2016 r. poz. 1943 z późn. zm.) oraz w przepisach wydanych na ich podstawie, a w szczególności:

- 1) zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły;

- 2) zapewnia bezpłatne nauczanie w zakresie ramowych planów nauczania;
- 3) zapewnia uczniom bezpieczne warunki kształcenia;
- 4) udziela uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 5) organizuje opiekę nad dziećmi i młodzieżą niepełnosprawnymi;
- 6) umożliwia uczniom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i religijnej.

2. Szkoła realizuje:

- 1) programy nauczania uwzględniające podstawę programową kształcenia w poszczególnych zawodach;
- 2) ramowe plany nauczania;

3. Szkoła może prowadzić działalność innowacyjną i eksperymentalną oraz wdrażać programy autorskie na podstawie odrębnych przepisów.

4. Celem kształcenia ogólnego w szkole jest:

- 1) przyswojenie przez uczniów określonego zasobu wiadomości na temat faktów, zasad i praktyki, zgodnie z aktualnym stanem nauki, na wysokim poziomie merytorycznym, określonym w dokumentacji pedagogicznej szkoły;
- 2) zdobycie przez uczniów umiejętności wykorzystywania posiadanych wiadomości podczas wykonywania zadań i rozwiązywania problemów;
- 3) kształtowanie u uczniów postaw warunkujących sprawne i odpowiedzialne funkcjonowanie we współczesnym świecie;
- 4) przygotowanie uczniów do życia w społeczeństwie informacyjnym;
- 5) kontynuowanie kształcenia umiejętności posługiwania się językiem polskim, w tym dbałości o wzbogacanie zasobu słownictwa uczniów.

5. Celem kształcenia zawodowego jest:

- 1) przygotowanie uczniów do życia zawodowego w warunkach współczesnego świata;
- 2) przygotowanie do aktywnego funkcjonowania na zmieniającym się rynku pracy;
- 3) kształcenie kompetencji społecznych i personalnych.

6. Dla zapewnienia bezpieczeństwa uczniów i pracowników lub ochrony mienia w szkole funkcjonuje monitoring wizyjny.

- 1) Monitoring nie stanowi środka nadzoru nad jakością wykonywania pracy przez pracowników szkoły.
- 2) Monitoring nie obejmuje pomieszczeń:
 - a) w których odbywają się zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze;
 - b) w których uczniom udzielana jest pomoc psychologiczno-pedagogiczna;

- c) przeznaczonych do rekreacji i odpoczynku pracowników;
 - d) sanitarno-higienicznych.
- 3) Dopuszcza się stosowanie monitoringu w ww. pomieszczeniach jako niezbędne w przypadku wystąpienia zagrożenia bezpieczeństwa uczniów i pracowników lub mienia, o ile nie naruszy to godności oraz innych dóbr osobistych uczniów, pracowników i innych osób. W szczególnych przypadkach zostaną zastosowane techniki uniemożliwiające rozpoznanie przebywających w tych pomieszczeniach osób.
 - 4) Nagrania obrazu zawierające dane osobowe uczniów, pracowników i innych osób, których w wyniku tych nagrań można zidentyfikować, szkoła przetwarza wyłącznie do celów, dla których zostały zebrane.
 - 5) Zapisy z monitoringu przechowuje się maksymalnie do 30 dni od dnia nagrania.
 - 6) Rejestracji i zapisowi na nośniku fizycznym podlega tylko obraz (bez dźwięku).

§ 7.1.1. W procesie osiągania celów i realizacji zadań szkoła:

- 1) organizuje proces kształcenia na wysokim poziomie jakości;
- 2) zapewnia uczniom dostępność do źródeł nowoczesnej wiedzy, prowadzi edukację informacyjną;
- 3) tworzy, w ramach posiadanych środków, warunki do rozwoju zainteresowań, uzdolnień, działalności społecznej, publicystycznej, turystycznej, sportowej i rekreacyjnej uczniów;
- 4) może organizować, na podstawie odrębnych przepisów, konkursy, turnieje i olimpiady, służące odkrywaniu uzdolnień uczniów, pobudzaniu twórczego myślenia, wspomaganie zdolności stosowania zdobytej wiedzy w praktycznym działaniu, a także lepszemu przygotowaniu uczniów do wykonywania zawodu;
- 5) wdraża uczniów do samokształcenia i kształcenia ustawicznego;
- 6) buduje relacje międzyosobowe oparte na zaufaniu i zasadzie podmiotowości;
- 7) stymuluje i wspiera rozwój samorządności uczniów;
- 8) współpracuje ze środowiskiem lokalnym oraz organizacjami pożytku publicznego;
- 9) upowszechnia wiedzę o regionie;
- 10) wspiera doskonalenie zawodowe kadry pedagogicznej i pracowników niebędących nauczycielami;
- 11) dostosowuje kierunki i treści kształcenia do zapotrzebowania rynku pracy;

- 12) wspomaga wychowawczą rolę rodziny w zakresie kształcenia postaw moralnych, patriotycznych i humanistycznych;
- 13) upowszechnia wiedzę ekologiczną oraz kształci właściwe postawy wobec problemów ochrony środowiska;
- 14) sprawuje opiekę nad uczniami odpowiednio od ich potrzeb psychofizycznych i realizuje zasady wychowania zdrowotnego;
- 15) umożliwia podtrzymanie poczucia tożsamości narodowej i religijnej. Uczniowie mają możliwość korzystania z lekcji religii w szkole.

§ 8.1. 1. Szkoła realizuje zadania uwzględniając obowiązujące zasady bezpieczeństwa oraz zasad promocji i ochrony zdrowia, spełniając następujące warunki:

- 1) podczas wszystkich zajęć realizowanych w szkole i poza szkołą opiekę nad uczniami sprawuje odpowiednio nauczyciel lub instruktor praktycznej nauki zawodu lub opiekun praktyk lub opiekun wyznaczony przez dyrektora szkoły;
- 2) budynek szkoły i przynależne do niego boisko sportowe nie stanowią zagrożeń dla uczących się tam uczniów i są zorganizowane i utrzymane zgodnie z obowiązującymi zasadami bhp i p.poż.;
- 3) budynek posiada instrukcję przeciwpożarową, instrukcję i plan ewakuacji;
- 4) zaplecze sanitarne szkoły jest zorganizowane w sposób zapewniający uczniom dostęp do źródła bieżącej ciepłej i zimnej wody;
- 5) pracownice szkolne posiadają regulamin uwzględniający obowiązujące przepisy bhp, z którym uczniowie zapoznawani są na pierwszych zajęciach prowadzonych w pracowni;
- 6) uczniowie odbywający praktyczną naukę zawodu w zakładach pracy zobowiązani są do przestrzegania przepisów bhp obowiązujących w tych zakładach oraz regulaminu praktycznej nauki zawodu;
- 7) każde zajęcie odbywające się poza szkołą jest zgłaszane do dyrekcji i odnotowane w dzienniku lekcyjnym;
- 8) nad uczniami przebywającymi w szkole przed zajęciami w czasie przerw sprawuje opiekę nauczyciel dyżurny wyznaczony przez dyrekcję szkoły, a harmonogram dyżurów nauczycielskich obowiązujących w danym roku szkolnym umieszczony jest w pokoju nauczycielskim.

2. Zapewniając uczniom dostęp do internetu szkoła podejmuje działania zabezpieczające przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju, w szczególności instaluje i aktualizuje oprogramowanie zabezpieczające.
3. Organizację i obowiązki opiekunów podczas wycieczek oraz imprez sportowych i rekreacyjnych określają odrębne regulaminy.

§ 9.1.1. W realizacji swoich zadań szkoła współpracuje z placówkami kształcenia zawodowego, placówkami oświatowo – wychowawczymi, zakładami pracy.

2. W szkole mogą działać stowarzyszenia i organizacje, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzenie i wzbogacenie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej szkoły.
3. Zgodę na podjęcie działalności przez stowarzyszenia lub organizacje, o których mowa w ust.2 wyraża dyrektor szkoły, po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz uzyskaniu opinii rady pedagogicznej.

Rozdział 3

Organy szkoły

§10.1.1. Organami szkoły są:

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

2. Współpracę organów szkoły koordynuje dyrektor, który w szczególności:

- 1) każdemu z nich zapewnia możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji;
- 2) w granicach przypisanych im kompetencji;
- 3) organizuje spotkania przedstawicieli organów szkoły;
- 4) zapewnia bieżącą wymianę informacji pomiędzy organami szkoły o podejmowanych bądź planowanych działaniach i decyzjach;
- 5) umożliwia rozwiązywanie sytuacji konfliktowych i rozstrzyga spory pomiędzy organami szkoły.

3. Każdy organ szkoły planuje swoją działalność na rok szkolny w terminie określonym przez dyrektora szkoły.

4. Każdy organ szkoły po analizie planów działania pozostałych organów może włączyć się do rozwiązywania konkretnych problemów szkoły, przedstawiając swoją opinię lub stanowisko w danej sprawie, nie naruszając kompetencji pozostałych organów.

§ 11.1. Stanowisko dyrektora szkoły powierza organ prowadzący szkołę.

2. Zasady postępowania w sprawie powierzenia stanowiska dyrektora lub odwołania ze stanowiska określa ustawa – Prawo oświatowe.

§ 12.1. Dyrektor szkoły w szczególności:

- 1) kieruje bieżącą działalnością dydaktyczno-wychowawczą szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz;
- 2) sprawuje nadzór pedagogiczny;
- 3) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
- 4) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej podjęte w ramach jej kompetencji;
- 5) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie a także może organizować administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły;
- 6) planuje, organizuje i przeprowadza mierzenie jakości pracy szkoły;
- 7) inspiruje i wspiera nauczycieli w spełnieniu przez nich wymagań w zakresie jakości pracy szkoły;
- 8) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
- 9) współpracuje z lekarzem i lekarzem dentystą, sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą, w tym udostępnia imię, nazwisko i numer PESEL ucznia celem właściwej realizacji tej opieki.

1. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami.

2. Dyrektor decyduje w sprawach:

- 1) zatrudnia i zwalnia nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;
- 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom oraz innym pracownikom szkoły;

- 3) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły;
- 4) dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę, organem sprawującym nadzór pedagogiczny, może zmieniać lub wprowadzać nowe profile;
- 5) dyrektor szkoły w wykonaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną, rodzicami i Samorządem Uczniowskim;
- 6) powierzania funkcji wicedyrektora szkoły dokonuje dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i organu prowadzącego szkołę.

3. Dyrektor szkoły może, w drodze decyzji, skreślić ucznia z listy uczniów w przypadkach określonych w statucie szkoły. Skreślenie następuje na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego.

4. Przepis ust. 3 nie dotyczy ucznia objętego obowiązkiem szkolnym. W uzasadnionych przypadkach uczeń ten, na wniosek dyrektora szkoły, może zostać przeniesiony przez kuratora oświaty do innej szkoły.

§13.1. W szkole działa Rada Pedagogiczna, która jest kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.

2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele i pracownicy pedagogiczni zatrudnieni w szkole. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą brać również udział z głosem doradczym osoby zaproszone przez prowadzącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej.

3. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest dyrektor szkoły.

4. Zebrania plenarne Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikowania i promowania uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć szkolnych oraz w miarę bieżących potrzeb.

5. Dyrektor szkoły przedstawia Radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, informację o działalności szkoły oraz wnioski wynikające ze sprawowania nadzoru pedagogicznego.

6. Do kompetencji Rady Pedagogicznej należy:

- 1) zatwierdzenie planów pracy szkoły;
- 2) zatwierdzenie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
- 3) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole;

- 4) ustalenie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli;
- 5) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą lub placówką przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły lub placówki.

7. Rada Pedagogiczna opiniuje:

- 1) organizację pracy szkoły w tym tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
- 2) wnioski dyrektora szkoły w sprawie przydziału nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
- 3) propozycje dyrektora szkoły w sprawie przydziału nauczycielom stałych prac w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowych płatnych zajęć dydaktyczno-wychowawczych;
- 4) projekt planu finansowego szkoły.

8. Dyrektor szkoły wstrzymuje wykonanie uchwały Rady Pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia Starostę Ostrołęckiego, który uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa. Decyzja Starosty Ostrołęckiego jest ostateczna.

9. Rada Pedagogiczna może występować z wnioskiem do Starosty Ostrołęckiego o odwołanie z funkcji dyrektora lub do dyrektora o odwołanie nauczyciela ze stanowiska wicedyrektora.

10. Radę Pedagogiczną zwołuje dyrektor powiadamiając członków rady o posiedzeniu na 7 dni przed jej terminem.

11. Nadzwyczajne posiedzenie Rady Pedagogicznej zwołuje dyrektor na wniosek 30% członków i wyznacza termin posiedzenia z 2- dniowym wyprzedzeniem informując o tym członków rady.

12. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.

13. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności

14. Nauczyciele zobowiązani są do nie ujawniania spraw poruszanych na posiedzeniach Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

§ 14.1. W szkole działa Rada Rodziców.

2. Rada Rodziców stanowi reprezentację rodziców uczniów. Może ona występować do Rady Pedagogicznej, dyrektora szkoły z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw szkoły.
3. Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek.
4. Regulamin Rady Rodziców nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.
5. Rodzice i nauczyciele współpracują za sobą w sprawach kształcenia i wychowania dzieci.
6. Dyrektor szkoły na ogólnych zebraniach rodziców przedstawia zadania i zamierzenia dydaktyczno- wychowawcze szkoły na dany rok szkolny.
7. Wychowawcy klas na spotkaniach klasowych informują rodziców o zamierzeniach dydaktycznych i wychowawczych klas, zapoznając z :
 - 1) przepisami dotyczącymi oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzenia egzaminów;
 - 2) udzielają informacji o uczniu, jego zachowaniu, postępach i przyczynach trudności w nauce.
8. Spotkania z rodzicami organizuje się co najmniej raz na semestr. Pierwsze spotkanie dla rodziców uczniów klas pierwszych organizuje się we wrześniu. Na spotkaniu tym informuje się rodziców o kryteriach oceniania z poszczególnych zajęć edukacyjnych i z zachowania.
9. Informacje dla Rady Pedagogicznej i uczniów dyrektor wydaje w formie zarządzeń wewnętrznych, ogłoszeń w gablotach do tego celu przeznaczonych oraz na zebraniach i apelach szkolnych.
10. Informacje i kontakt z rodzicami utrzymany jest przez uczniów oraz przez zawiadomienie telefoniczne i pisemne.

§ 15.1. W szkole działa Samorząd Uczniowski.

2. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
3. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
4. Regulamin samorządu nie może być sprzeczny z niniejszym statutem i jest odrębnym dokumentem.
5. Samorząd może przedstawić Radzie Pedagogicznej oraz dyrektorowi szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:

- 1) prawo do zapoznania się z programem nauczania, z jego treścią, celami i stawianymi wymaganiami;
 - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
 - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiającej zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym, a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
 - 4) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z dyrektorem;
 - 5) prawo wyboru nauczyciela pełniącego funkcję opiekuna samorządu;
 - 6) rodzaje nagród i kar stosowanych wobec uczniów oraz tryb odwoływania się do kar zawiera regulamin Samorządu Uczniowskiego, który uwzględnia, że wobec ucznia nie mogą być stosowane kary naruszające nietykalność i godność osobistą.
6. Samorząd w porozumieniu z dyrektorem szkoły podejmuje działania z zakresu wolontariatu.

Rozdział 4

Organizacja pracy szkoły

§ 16.1. Rok szkolny w szkole rozpoczyna się z dniem 1 września każdego roku, a kończy z dniem 31 sierpnia następnego roku (szczegółową organizację pracy szkoły w danym roku szkolnym, w tym terminy rozpoczęcia i kończenia zajęć dydaktyczno – wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy prawa oświatowego w sprawie organizacji roku szkolnego).

2. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział. Oddziałem opiekuje się nauczyciel wychowawca.

3. W szkole, która liczy co najmniej 12 oddziałów, tworzy się stanowisko wicedyrektora.

4. Dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego, może tworzyć dodatkowe stanowiska wicedyrektorów lub inne stanowiska kierownicze.

5. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły, opracowany przez dyrektora szkoły, po zasięgnięciu opinii zakładowych organizacji związkowych.

6. Terminy opracowania arkusza organizacji szkoły oraz jego opiniowania i zatwierdzania określają odrębne przepisy.

7. W arkuszu organizacji szkoły zamieszcza się w szczególności: liczbę pracowników szkoły, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze, liczbę godzin zajęć edukacyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący oraz liczbę godzin zajęć prowadzonych przez poszczególnych nauczycieli.

8. W arkuszu organizacji szkoły podaje się, w podziale na stopnie awansu zawodowego, którzy będą mogli przystąpić w danym roku szkolnym do postępowań kwalifikacyjnych lub egzaminacyjnych, oraz wskazuje najbliższe terminy złożenia przez nauczycieli wniosków o podjęcie tych postępowań.

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

§ 17.1. Podstawową pracą szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym.

2. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły są:

- 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się zajęcia edukacyjne z zakresu kształcenia ogólnego i z zakresu kształcenia w zawodzie;
- 2) dodatkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się:
 - a) zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych;
 - b) zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania;
- 3) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych;
- 4) zajęcia prowadzone w ramach kwalifikacyjnych kursów zawodowych;
- 5) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 6) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów.

3. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział, w którym przeciętna liczba uczniów wynosi od 25-30 uczniów.

4. Zajęcia lekcyjne rozpoczynają się o godzinie 8⁰⁰, a jednostka lekcyjna trwa 45 min.

5. Koła zainteresowań i inne zajęcia nadobowiązkowe mogą być również prowadzone w formie wycieczek i wyjazdów.

6. Liczba uczestników kół i zespołów zainteresowań oraz zajęć fakultatywnych i innych zajęć nadobowiązkowych finansowanych z budżetu szkoły nie może być niższa niż 15 uczniów.
7. Liczba uczestników zajęć z gimnastyki korekcyjnej i kompensacyjnej nie powinna przekraczać 12 osób.
8. Zajęcia dydaktyczno-wychowawcze w roku szkolnym dzielą się na dwa okresy(semestry).
9. W zależności od warunków pracy szkoły, zajęcia dydaktyczno-wychowawcze mogą być realizowane w pięciu lub sześciu dniach tygodnia.

§ 18.1. Decyzję o wykorzystywaniu podręcznika i innych materiałów dydaktycznych w procesie kształcenia podejmuje zespół nauczycieli prowadzących określoną edukację w szkole.

2. Propozycję podręczników lub materiałów edukacyjnych do prowadzenia zajęć w klasach przedstawia dyrektorowi szkoły nauczyciel przedmiotu, w terminie do dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
3. Nauczyciel, o którym mowa w ustępie 2 przedstawia 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, w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych lub międzyklasowych;
 - 3) jednego lub więcej podręczników lub materiałów edukacyjnych do danych zajęć kształcenia w zawodzie.
4. Dyrektor szkoły, na podstawie propozycji zespołów nauczycielskich uczących poszczególnych edukacji, a także w przypadku braku zgody w zespole nauczycieli w sprawie podręcznika lub materiałów dydaktycznych oraz materiałów ćwiczeniowych ustala, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujący we wszystkich oddziałach danej klasy przez co najmniej trzy lata.
5. Dyrektor szkoły, na wniosek nauczycieli uczących w poszczególnych klasach, może dokonać zmiany w zestawie podręczników lub materiałach edukacyjnych, jeżeli nie ma możliwości zakupu danego podręcznika lub materiału edukacyjnego.
6. Dyrektor szkoły, na wniosek nauczycieli uczących w danym oddziale, może dokonać zmiany materiałów ćwiczeniowych z przyczyn, jak w ust. 5.

7. Dyrektor szkoły, na wniosek zespołów nauczycielskich, może uzupełnić szkolny zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych, a na wniosek zespołu nauczycieli uczących w oddziale, uzupełnić zestaw materiałów ćwiczeniowych.
8. Dyrektor szkoły podaje corocznie do publicznej wiadomości, w terminie do dnia 15 lipca, zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych oraz wykaz materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w przyszły roku szkolnym. Informacja umieszczana jest na stronie internetowej szkoły.

§ 19. 1. Praktyczna nauka zawodu prowadzona jest w formie zajęć praktycznych i praktyk zawodowych.

2. Zajęcia praktyczne odbywają się w szkole,
3. Godzina zajęć praktycznych trwa 45 min.
4. Praktyki zawodowe odbywają się w czasie określonym w szkolnych planach nauczania dla poszczególnych zawodów.
5. Poszczególne zajęcia edukacyjne w ramach praktyki zawodowej prowadzone są na terenie innych jednostek organizacyjnych, u pracodawców, w indywidualnych gospodarstwach rolnych, oraz przez pracowników tych jednostek, na podstawie umowy zawartej pomiędzy dyrektorem szkoły, a daną jednostką.
6. Do podstawowych dokumentów świadczących o odbyciu praktyk zawodowych należy umowa o praktykę zawodową oraz wypełniony przez ucznia i podpisany przez pracodawcę lub wyznaczonego opiekuna dziennik praktyk.
7. Ocenę z praktyki zawodowej wystawia pracodawca lub wyznaczona przez niego osoba jako opiekun praktyk.

§ 20.1. Szkoła w zakresie realizacji zadań statutowych zapewnia uczniom możliwość korzystania z:

- 1) pomieszczeń do nauki z niezbędnym wyposażeniem;
 - 2) biblioteki;
 - 3) zespołu urządzeń sportowych i rekreacyjnych;
 - 4) pomieszczeń sanitarno-higienicznych i szatni.
2. Szczegółowe zasady korzystania z klasopracowni określają odrębne regulaminy umieszczone w pracowniach.

§ 21.1. Szkoła może przyjmować słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli oraz studentów uczelni wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne na podstawie pisemnego porozumienia zawartego między dyrektorem szkoły a zakładem kształcenia nauczycieli.

§ 22.1. W szkole funkcjonuje biblioteka, którą opiekuje się odpowiedzialny nauczyciel.

2. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie oraz pracownicy szkoły.

§ 23.1. W sytuacji zagrożenia, sytuacji kryzysowej, zwłaszcza w sprawie szczególnych rozwiązań w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19 dyrektor szkoły odpowiada za organizację i realizację zadań szkoły z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość lub innego sposobu realizacji tych zadań.

2. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość realizowane będą z wykorzystaniem:

- 1) materiałów funkcjonalnych, zintegrowanych platform edukacyjnych udostępnianych i rekomendowanych przez MEN,
- 2) materiałów dostępnych na stronach internetowych Centralnej Komisji Edukacyjnej i okręgowych komisji egzaminacyjnych,
- 3) materiałów prezentowanych w programach publicznej telewizji i radiofonii,
- 4) platform edukacyjnych oraz innych materiałów wskazanych przez nauczyciela, w tym: podręczników, kart pracy, zeszytów oraz zeszytów ćwiczeń,

3. Komunikacja nauczyciel-uczeń lub nauczyciel-rodzic odbywać się będzie:

- 1) za pośrednictwem strony Internetowej szkoły,
- 2) drogą telefoniczną przez rozmowy lub sms,
- 3) drogą mailową lub na zamkniętych grupach Facebook, Messenger lub innych komunikatorów założonych na potrzeby zdalnej edukacji.
- 4) przez aplikację umożliwiające przeprowadzanie wideokonferencji.

4. Nauczanie zdalne odbywać się powinno zgodnie z obowiązującym planem lekcji.

5. Nauczyciele powinni realizować podstawę programową wg planów nauczania, z możliwością ich modyfikacji niezbędna do przyjętych metod i form pracy na odległość.

6. Czas planowania zajęć nauczyciele zobowiązani są do realizowania treści z podstawy programowej. Planując jednostkę lekcyjną powinni uwzględnić przepisy BHP oraz

potrzeby i ograniczenia psychofizyczne uczniów, w tym skierowanych do kształcenia specjalnego.

Rozdział 5

Nauczyciele i inni pracownicy szkoły

§ 24.1. W szkole są zatrudnieni nauczyciele, pracownicy administracji i obsługi.

1. Zasady zatrudniania, zwalniania i wynagradzania nauczycieli i innych pracowników szkoły określają odrębne przepisy.

2. Nauczyciel prowadzi prace dydaktyczno-wychowawcze i opiekuńcze oraz jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy.

3. Szczególne zadania nauczycieli to:

- 1) odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów;
- 2) odpowiedzialność za prawidłowy przebieg procesu dydaktycznego;
- 3) znajomość i systematyczna realizacja obowiązującego aktualnie programu nauczania;
- 4) dbałość o pomoce dydaktyczne i sprzęt szkolny;
- 5) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów oraz ich zdolności i zainteresowań;
- 6) bezstronność i obiektywizm w ocenie uczniów oraz sprawiedliwe traktowanie wszystkich uczniów, jasność oceniania;
- 7) szanowanie godności osobistej uczniów;
- 8) udzielanie pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych w oparciu o rozpoznanie potrzeb uczniów;
- 9) doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej;
- 10) informowanie rodziców i uczniów o kryteriach oceniania z poszczególnych zajęć edukacyjnych.

§ 25.1. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli w tym oddziale zwanemu wychowawcą klasy. Rada klasowa rodziców lub samorząd danej klasy może wnioskować do dyrektora szkoły o zmianę wychowawcy klasy. Dyrektor szkoły podejmuje decyzję w oparciu o dokładną analizę wniosku.

2. Wychowawca klasy jest powiernikiem spraw uczniów oraz mediatorem i negocjatorem w rozstrzygnięciu kwestii spornych wewnątrzszkolowych oraz między uczniami a pracownikami szkoły.

3. Wychowawca klasy realizuje następujące zadania:

- 1) współpracuje i współdziała z nauczycielami uczącymi w danej klasie, rodzicami uczniów oraz specjalistami z zakresu pomocy pedagogicznej i zdrowotnej na terenie szkoły;
- 2) utrzymuje stały kontakt z rodzicami uczniów oraz poznaje warunki domowe i potrzeby opiekuńczo-wychowawcze swych wychowanków;
- 3) planuje, organizuje wspólnie z uczniami swojej klasy różne formy życia zespołowego i poza nią rozwiązuje jednostki i integruje klasę.

§ 26. Każdy wychowawca ustala z uczniami i rodzicami dzień i godzinę indywidualnych spotkań z wychowankami i rodzicami, o terminie tych spotkań powiadamia dyrektora szkoły.

§ 27.1. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad klasą a w szczególności:

- 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowania do życia w rodzinie i społeczeństwie;
- 2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów;
- 3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej.

2. Wychowawca w celu realizacji powyższych zadań:

- 1) otacza indywidualną opieką każdego wychowanka;
- 2) planuje i organizuje wspólnie z uczniami i rodzicami różne formy życia zespołowego rozwijające jednostkę i integrujące zespół uczniowski;
- 3) ustala treść i formy zajęć tematycznych na godzinie do dyspozycji wychowawcy;
- 4) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego klasie oraz pedagogiem z Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej uwzględniając z nim i koordynując ich działania wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka;
- 5) utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów, w celu poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo-wychowawczych ich dzieci oraz udziela pomocy w ich działaniach wychowawczych;

6) współpracuje ze specjalistami świadczącymi pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności a także zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów.

§ 28.1. Dodatkowe zajęcia prowadzone przez nauczycieli realizowane są poprzez:

- 1) uczestnictwo w przeprowadzaniu egzaminów zewnętrznych w szkole, w tym w wymianie międzyszkolnej;
- 2) organizacja zajęć wynikających z zainteresowań uczniów (wg bieżących potrzeb uczniów, nieujęte w stały harmonogram);
- 3) organizacja/współorganizacja imprez o charakterze wychowawczym lub rekreacyjno-sportowym, zgodnie z programem wychowawczo-profilaktycznym szkoły i planem pracy szkoły;
- 4) zajęcia sportowe i rekreacyjne wg potrzeb uczniów (np. klub sportowy, imprezy rekreacyjne i wypoczynkowe: rajdy, biwaki, obozy, itp.);
- 5) nieobowiązkowe zajęcia o charakterze edukacyjnym (np. koła przedmiotowe, SKS, zajęcia rozwijające wiedzę);
- 6) zapewnienie stałej opieki uczniom podczas realizowanych przez siebie zajęć edukacyjnych, w tym organizowanych imprez szkolnych i środowiskowych oraz wycieczek;
- 7) pełnienie dyżurów podczas przerw międzylekcyjnych i przed lekcjami, odpowiedzialność za porządek i bezpieczeństwo uczniów znajdujących się na terenie objętym dyżurem (wg planu dyżurów);
- 8) udzielanie uczniom konsultacji indywidualnych/zbiorowych (doraźne zajęcia wyrównawcze), a także pomocy w przygotowywaniu się do egzaminów, konkursów przedmiotowych i innych form współzawodnictwa;
- 9) koordynację pozostałych działań statutowych szkoły w wybranym zakresie, zgodnie z planem pracy szkoły;
- 10) prowadzenie wymaganej przepisami prawa dokumentacji przebiegu nauczania, wychowania i opieki;
- 11) udział w pracach zespołów nauczycielskich;
- 12) pełnienie funkcji w szkole (członek komisji rekrutacyjnej, opiekun pracowni komputerowej, piekarskiej, administrator strony internetowej, protokolant, koordynator praktyk zawodowych, opiekun samorządu szkolnego itp.);
- 13) współpraca z instytucjami wspierającymi działalność statutową szkoły;

14) uczestnictwo w zebraniach Rady Pedagogicznej oraz indywidualne spotkania z rodzicami;

15) inne zadania nauczycieli wynikające z zadań statutowych szkoły.

§ 29.1. W celu realizacji zajęć w ramach programów finansowanych ze środków pochodzących z budżetu Unii Europejskiej, prowadzonych bezpośrednio z uczniami lub wychowankami albo na ich rzecz, w szkole lub placówce publicznej może być zatrudniony nauczyciel, który nie realizuje w tej szkole lub placówce tygodniowego obowiązkowego wymiaru godzin zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych, posiadający kwalifikacje określone w przepisach wydanych na podstawie art. 9 ust. 2 i 3 ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. - Karta Nauczyciela oraz spełniający warunki określone w art. 10 ust. 5 pkt 3 i 4 tej ustawy. W celu potwierdzenia spełnienia warunku, o którym mowa w art. 10 ust. 5 pkt 4 ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. - Karta Nauczyciela, nauczyciel, przed nawiązaniem stosunku pracy, jest obowiązany przedstawić dyrektorowi szkoły lub placówki informację z Krajowego Rejestru Karnego.

2. Nauczyciela, o którym mowa w ust. 1, zatrudnia się na zasadach określonych w Kodeksie pracy, z tym że za każdą godzinę prowadzenia zajęć, o których mowa w ust. 1, nauczycielowi przysługuje wynagrodzenie nie wyższe niż wynagrodzenie za jedną godzinę prowadzenia zajęć ustalone w sposób określony w art. 35 ust. 3 ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. - Karta Nauczyciela dla nauczyciela dyplomowanego posiadającego wykształcenie wyższe magisterskie i realizującego tygodniowy obowiązkowy wymiar godzin zajęć, o którym mowa w art. 42 ust. 3 w tabeli w lp. 3 tej ustawy.

Rozdział 6

Ocenianie wewnątrzszkolne

§ 30. W celu ewidencjonowania osiągnięć edukacyjnych ucznia szkoła prowadzi dziennik zajęć lekcyjnych. Szczegółowe zasady prowadzenia dziennika regulują ogólne przepisy regulujące zasady prowadzenia dokumentacji szkolnej.

§ 31.1. Ocenianiu podlegają:

- 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia,
- 2) zachowanie ucznia.

2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:

- 1) wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz kształcenia w zawodach, a także wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania,
- 2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania – w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.
- 3) Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę, nauczycieli, oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych, jego zaangażowania w życie klasy i szkoły oraz obowiązków ucznia określonych w niniejszym statucie szkoły.

3. Półroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania – wychowawca po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia.

§ 32.1. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:

- 1) informowania uczniów o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
- 2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazywanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć;
- 3) udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
- 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
- 5) dostarczenie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia;
- 6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.

2. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
- 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
- 3) ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych

z obowiązkowych wszystkich dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;

- 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
- 5) ustalanie śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych wszystkich obowiązkowych wszystkich dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 6) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych edukacyjnych dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce.

§ 33.1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów o:

- 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania, zgodnie z przedmiotowym systemem oceniania;
- 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
- 3) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych;

2. Wychowawca klasy na początku pierwszej klasy informuje uczniów oraz ich rodziców o:

- 1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
- 2) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

§ 34.1. Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć.

2. Bieżące ocenianie uczniów nauczyciele powinni przeprowadzać możliwie systematycznie. Uczeń powinien otrzymać w ciągu półroczu minimum 4 oceny cząstkowe przy minimum dwóch godzinach tygodniowo danego przedmiotu lub 3 oceny cząstkowe w przypadku zajęć w wymiarze jednej godziny w tygodniu.

3. Podstawowe formy sprawdzania wiedzy i umiejętności to:

- 1) praca pisemna (kartkówka, sprawdzian, wypracowanie);
- 2) wypowiedź ustna;
- 3) ćwiczenie;
- 4) referat;
- 5) praca na lekcji (aktywność);
- 6) praca domowa;
- 7) inna praca dodatkowa.

4. Ocenianie uczniów powinno odbywać się przy użyciu różnorodnych form sprawdzających wiedzę i umiejętności.

5. Procentowe kryteria na poszczególne oceny:

- | | |
|-------------------|---------------|
| 1) niedostateczny | 0-30%; |
| 2) dopuszczający | 30-50%; |
| 3) dostateczny | 51-70%; |
| 4) dobry | 71-90%; |
| 5) bardzo dobry | 91-100%; |
| 6) celujący | powyżej 100%. |

6. Oceny bieżące mogą dodatkowo być uzupełnione o „+” (plus), poza stopniem celującym, lub „-” (minus), poza stopniem niedostatecznym.

7. W ciągu jednego dnia może być przeprowadzony tylko jeden sprawdzian wiadomości, natomiast w ciągu tygodnia maksymalnie 3.

8. Nauczyciel ma obowiązek zapowiedzieć sprawdzian najpóźniej na tydzień przed planowanym terminem jego przeprowadzenia.

9. Nauczyciel jest zobowiązany poinformować ucznia o ocenie z przeprowadzonego sprawdzianu najpóźniej w terminie 14 dni od jego przeprowadzenia.

10. Prace pisemne z danego roku szkolnego nauczyciel przechowuje do 31 sierpnia tego roku.

11. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są udostępniane uczniowi i jego rodzicom.

12. Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców.

13. W czasie zagrożenia, gdy podstawa programowa będzie realizowana za pomocą zdalnego nauczania ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia będzie polegało na monitorowaniu jego wytworów pracy poprzez:

- 1) zdjęcia lub filmiki z wykonaną pracą,

- 2) rozmowy telefoniczne, wideokonferencje,
- 3) komunikację za pomocą dostępnych komunikatorów np. Messenger,
- 4) karty pracy, notatki, kartkówki, sprawdziany odesłane przez pocztę elektroniczną, sprawdziany online.

14. Skala ocen oraz kryteria oceniania są zgodne z dotychczasowym ocenianiem.

§ 35.1. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, w tym z praktycznej nauki zawodu, ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania – wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.

2. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne.

3. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.

4. Na wniosek ucznia lub jego rodziców nauczyciel uzasadnia ustnie ustaloną ocenę.

5. Oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne z zajęć edukacyjnych, ustala się w stopniach według następującej skali:

- 1) 6 - stopień celujący;
- 2) 5 - stopień bardzo dobry;
- 3) 4 - stopień dobry;
- 4) 3 - stopień dostateczny;
- 5) 2 - stopień dopuszczający;
- 6) 1 - stopień niedostateczny.

6. Oceny klasyfikacyjne śródroczne mogą dodatkowo być uzupełnione o „+” (plus), poza stopniem celującym, lub „-” (minus), poza stopniem niedostatecznym.

7. Oceny ustalane są w stopniach, wg następującej skali:

- 1) *6 – stopień celujący* – uczeń samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia, osiągnięcia ucznia wykraczają poza poziom osiągnięć edukacyjnych przewidzianych w realizowanym programie;
- 2) *5 – stopień bardzo dobry* – uczeń opanował pełen zakres wiadomości i umiejętności przewidzianych w realizowanym przez nauczyciela programie, potrafi je stosować w sytuacjach problemowych;
- 3) *4 – stopień dobry* – uczeń opanował treści istotne, użyteczne w działalności szkolnej

i pozaszkolnej, oraz umiejętnie stosuje wiadomości w typowych sytuacjach;

- 4) *3 – stopień dostateczny* – uczeń opanował jedynie w podstawowym zakresie wiadomości i umiejętności przewidziane w realizowanym przez nauczyciela programie;
- 5) *2 – stopień dopuszczający* – uczeń opanował treści niezbędne oraz potrzebne w życiu w stopniu niewielkim, wykonuje zadania z wydatną pomocą nauczyciela;
- 6) *1 – stopień niedostateczny* – uczeń wyraźnie nie spełnia oczekiwań określonych w realizowanym przez nauczyciela programie nauczania, co uniemożliwia mu bezpośrednio kontynuację opanowania kolejnych treści danego przedmiotu.

8. Pozytywnymi ocenami klasyfikacyjnymi są stopnie: celujący, bardzo dobry, dobry dostateczny i dopuszczający. Negatywną oceną klasyfikacyjną jest stopień niedostateczny.

9. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego należy przede wszystkim brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.

10. Laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponad wojewódzkim oraz laureat lub finalistą ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej otrzymuje z danych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną roczną ocenę klasyfikacyjną.

11. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponad wojewódzkim lub tytuł laureata lub finalisty ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną końcową ocenę klasyfikacyjną.

12. Roczne oceny w dzienniku winny być zapisane w pełnym brzmieniu.

13. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.

14. Egzaminy końcowe, klasyfikacyjne w przypadku zdalnego nauczania będą odbywały się za pomocą narzędzi do e-learningu

§ 36.1. Nauczyciel jest zobowiązany indywidualizować pracę z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych, odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.

2. Nauczyciel na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej jest zobowiązany dostosować wymagania do potrzeb psychofizycznych i/lub

edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, umożliwiając sprostanie tym wymaganiom.

3. Wymagania edukacyjne dostosowuje się do przypadku ucznia:

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

4. Dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, przekazuje wniosek wraz z uzasadnieniem oraz opinią Rady Pedagogicznej do poradni psychologiczno- pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej i informuje o tym rodziców albo pełnoletniego ucznia.

5. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji niektórych obowiązkowych zajęć edukacyjnych ze względu na stan zdrowia, specyficzne trudności w uczeniu się, niepełnosprawność, posiadane kwalifikacje lub zrealizowanie danych obowiązkowych zajęć edukacyjnych na wcześniejszym etapie edukacyjnym.

6. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z zajęć komputerowych lub informatyki oraz z wykonywanych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.

7. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z wykonywanych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, zajęć komputerowych lub informatyki uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast

oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

8. Dyrektor szkoły, na wniosek rodziców albo pełnoletniego ucznia oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego.

9. W przypadku ucznia, o którym mowa w ust. 8, posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania, zwolnienie z nauki drugiego języka obcego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.

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

§ 37.1. 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 honor i tradycje szkoły;
- 4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
- 5) dbałość o bezpieczeństwo, zdrowie własne oraz innych osób;
- 6) godne i kulturalne zachowanie w szkole i poza nią;
- 7) okazywanie szacunku innym osobom.

2. Ocenie podlegają następujące sfery zachowania ucznia:

- 1) frekwencja;
- 2) aktywność społeczna (praca na rzecz szkoły i klasy, pełnienie funkcji społecznych);
- 3) stosunek do obowiązków szkolnych (przestrzeganie regulaminów obowiązujących w szkole, udział w olimpiadach, konkursach i turniejach);
- 4) kultura osobista w szkole i poza nią (postawa wobec innych uczniów; postawa wobec nauczycieli i innych pracowników szkoły; stosunek do nałogów);
- 5) stosunek do mienia społecznego i prywatnego.

3. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.

4. Tryb ustalania oceny zachowania:

- 1) śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca klasy po

- zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia;
- 2) ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły;
 - 3) ustalona przez wychowawcę klasy roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna;
 - 4) przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić wpływ tych zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowanie, na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
5. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się wg następującej skali:
- 1) wzorowe;
 - 2) bardzo dobre;
 - 3) dobre;
 - 4) poprawne;
 - 5) nieodpowiednie;
 - 6) naganne.

§ 38.1. Kryteria ustalania oceny zachowania:

- 1) uczeń otrzymuje ocenę wzorową zachowania, jeżeli spełnia wszystkie sfery wymienione w § 36 ust. 2 i ma nie więcej niż 20 godzin nieusprawiedliwionych w półroczu;
- 2) uczeń, który ma w półroczu ponad 75 godzin nieusprawiedliwionych, nie więcej jednak niż 100 nie może uzyskać oceny wyższej od poprawnej, chociażby nie naruszył innych sfer zachowań wymienionych w § 36 ust. 2;
- 3) uczeń, który ma w półroczu ponad 100 godzin nieusprawiedliwionych, nie może uzyskać oceny wyższej od nieodpowiedniej, chociażby nie naruszył innych sfer zachowań wymienionych w § 36 ust. 2;
- 4) uczeń, który naruszył jedną z 4 sfer zachowania (bez frekwencji) w sposób karygodny, tzn. uwłaczający godności ludzkiej i ogólnie przyjętym normom społecznym i otrzymał nagannę dyrektora, uzyskuje ocenę naganną zachowania;
- 5) uczeń otrzymuje ocenę naganną, jeżeli swoim zachowaniem naruszył ponadto jeden z poniższych punktów:

- a) rażąco narusza postanowienia Statutu, a wszelkie środki oddziaływania wychowawczego nie odnoszą skutków;
- b) jest brutalny i wulgarny w stosunku do rówieśników i dorosłych;
- c) zagraża bezpieczeństwu i zdrowiu innych osób;
- d) celowo niszczy mienie szkoły;
- e) wywiera negatywny wpływ na otoczenie;
- f) pali papierosy, pije alkohol, używa narkotyków i innych środków odurzających;
- g) wchodzi w konflikt z prawem;
- h) systematycznie łamie zasady w zakresie poszanowania cudzych dóbr osobistych;
- i) rażąco narusza zasady ochrony danych osobowych, praw autorskich;
- j) korzystając z mediów społecznych, w szczególności posiadając konta na portalach społecznościowych narusza dobra osobiste innych osób, a naruszenie to ma charakter trwały i mimo sugestii ze strony szkoły nie skutkuje usunięciem przez ucznia zamieszczonych informacji naruszających te dobra.

§ 39.1. Uczeń podlega klasyfikacji:

- 1) śródrocznej (okresowe podsumowanie osiągnięć ucznia z zajęć edukacyjnych i jego zachowania oraz ustalenie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych) oraz rocznej (podsumowanie osiągnięcia ucznia z zajęć edukacyjnych i jego zachowania w danym roku szkolnym oraz ustalenie rocznych ocen klasyfikacyjnych);
- 2) końcowej, na którą składają się:
 - a) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustalone w klasie programowo najwyższej;
 - b) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych;
 - c) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie programowo najwyższej.
- 3) Klasyfikację śródroczną uczniów przeprowadza się raz w styczniu .
- 4) Klasyfikację roczną uczniów przeprowadza się w miesiącu kwiecień (klasy programowo najwyższe) i czerwcu (pozostałe klasy).

§ 40.1. O osiągnięciach ucznia rodzice są informowani w następujący sposób:

- 1) zebrania z rodzicami;
 - 2) spotkania indywidualne z rodzicami.
2. Nie później niż na 21 dni przed śródrocznym i rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej poszczególni nauczyciele są zobowiązani poinformować ucznia o przewidywanych dla niego ocenach niedostatecznych oraz innych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych.
 3. Nie później niż na 21 dni przed śródrocznym i rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej wychowawcy są zobowiązani poinformować ucznia o przewidywanej ocenie zachowania.
 4. Informacja o proponowanych ocenach z zajęć edukacyjnych musi być wpisana w dzienniku elektronicznym przez nauczycieli prowadzących zajęcia edukacyjne.
 5. Informacja o proponowanej ocenie zachowania musi być wpisana ołówkiem w dzienniku lekcyjnym przez wychowawcę.
 6. W ciągu maksymalnie 2 dni roboczych od wystawienia przewidywanych ocen wychowawca informuje:
 - 1) Ucznia w formie ustnej w przypadku klasyfikacji śródrocznej, rocznej i końcowej o przewidywanych ocenach niedostatecznych;
 - 2) jego rodziców w przypadku klasyfikacji rocznej lub końcowej w formie pisemnej o przewidywanych ocenach niedostatecznych.
 7. Informacja w formie pisemnej musi zostać potwierdzona podpisem rodzica.
 8. Wychowawca przechowuje podpisaną informację w dokumentacji klasy do 31 sierpnia danego roku szkolnego.
 9. W przypadku nieobecności nauczyciela przedmiotu, ocenę klasyfikacyjną śródroczną lub roczną wystawia wychowawca klasy.
 10. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne muszą zostać wystawione najpóźniej na 4 dni przed klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej.
 11. Jeżeli nie jest możliwe poinformowanie rodzica o ocenach klasyfikacyjnych w sposób wymieniony w ust. 1, Zespół niezwłocznie przesyła listem poleconym pisemną informację o przewidywanych rocznych ocenach z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie zachowania na adres zamieszkania rodziców.

§ 41.1. Uczeń może być nieklasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny

klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczanego na te zajęcia w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.

2. Uczniowi nieklasyfikowanemu nie wystawia się oceny zachowania.

3. Wychowawca ma obowiązek zawiadomić ucznia i jego rodziców o zagrożeniu nieklasyfikowaniem.

4. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.

5. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może on zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą Rady Pedagogicznej.

6. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:

- 1) realizujący, na podstawie odrębnych przepisów indywidualny program lub tok nauki,
- 2) spełniający obowiązek nauki poza szkołą.

7. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej,

8. Egzamin klasyfikacyjny z informatyki, wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych, zaś z zajęć praktycznych i innych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, w których programy nauczania przewidują prowadzenie ćwiczeń lub doświadczeń, ma formę zadań praktycznych.

9. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

10. Termin egzaminu klasyfikacyjnego ustala dyrektor z uczniem i jego rodzicami.

11. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, który jest nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności lub z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub realizuje indywidualny tok nauki, przeprowadza komisja, w skład której wchodzi:

- 1) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne jako przewodniczący komisji;
- 2) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewnych zajęcia edukacyjne.

12. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, który realizuje obowiązek szkolny/nauki poza szkołą lub przechodzi ze szkoły jednego typu do szkoły innego typu przeprowadza komisja, w skład której wchodzi:

- 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły jako przewodniczący komisji;
- 2) nauczyciel albo nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z których jest przeprowadzany ten egzamin.

13. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem oraz jego rodzicami liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.

14. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni rodzice ucznia w charakterze obserwatorów.

15. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora szkoły.

16. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:

- 1) skład komisji;
- 2) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
- 3) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzany egzamin;
- 4) imię i nazwisko ucznia;
- 5) zadania i ćwiczenia egzaminacyjne;
- 6) wynik egzaminu klasyfikacyjnego oraz uzyskane oceny.

16. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

17. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany”.

18. Uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna (z wyjątkiem uczniów, którzy w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego otrzymali ocenę niedostateczną).

19. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

20. Dla ucznia nieklasyfikowanego z zajęć prowadzonych w ramach praktycznej nauki zawodu z powodu usprawiedliwionej nieobecności Zespół organizuje zajęcia umożliwiające uzupełnienie programu nauczania i ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej.

§ 42.1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.

2. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz części ustnej.

3. Egzamin poprawkowy z informatyki, wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych, zaś z zajęć praktycznych i innych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, w których programy nauczania przewidują prowadzenie ćwiczeń lub doświadczeń, ma formę zadań praktycznych.

4. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor szkoły w ostatnim tygodniu ferii letnich i podaje go do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno- wychowawczych.

5. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja, w skład której wchodzi:

- 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły - jako przewodniczący komisji;
- 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
- 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.

6. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

7. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca września.

8. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:

- 1) skład komisji;
- 2) termin egzaminu poprawkowego;
- 3) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzany egzamin;
- 4) imię i nazwisko ucznia;
- 5) zadania i ćwiczenia egzaminacyjne;
- 6) wynik egzaminu poprawkowego oraz uzyskane oceny.

9. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

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

nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.

11. Roczna ocena klasyfikacyjna ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna.

§ 43.1. Uczeń, który otrzymał informację o przewidywanych dla niego rocznych ocenach z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz przewidywanej rocznej ocenie zachowania i chciałby uzyskać wyższe oceny niż przewidywane, może zgłosić wniosek w tej sprawie do nauczyciela zajęć edukacyjnych lub wychowawcy w terminie 2 dni od otrzymania informacji.

2. Nauczyciel zajęć edukacyjnych, których dotyczy wnioski ucznia lub rodzica, ustala termin poprawy oraz formę zadań związanych z programowym materiałem realizowanym w roku na daną ocenę, o którą ubiega się uczeń. W poprawie, na wniosek ucznia, może uczestniczyć wychowawca i rodzic ucznia.

3. Sprawdzenie wiedzy i umiejętności ucznia przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych, w obecności, wskazanego przez dyrektora szkoły nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.

4. Z przeprowadzonych czynności sprawdzających sporządza się protokół (oddzielny dla każdego zajęcia edukacyjnych), który zawiera:

- 1) imiona i nazwiska nauczycieli, którzy przeprowadzili czynności sprawdzające;
- 2) termin tych czynności;
- 3) zadania sprawdzające;
- 4) wynik czynności sprawdzających oraz ustaloną ocenę;
- 5) podpisy nauczycieli, którzy przeprowadzili czynności sprawdzające.

5. Pisemny wniosek ucznia lub jego rodziców oraz protokół z przeprowadzonych czynności sprawdzających stanowi dokumentację w ww. sprawie.

6. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i informację o jego ustnych odpowiedziach.

7. Warunkiem uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikowania z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych jest spełnienie wymagań edukacyjnych w zakresie danej klasy i na ocenę, o którą ubiega się uczeń.

8. Jeśli uczeń nie spełni wymagań edukacyjnych w zakresie danej klasy i na określonej ocenę, otrzymuje roczną ocenę klasyfikowania, która nie może być niższa niż ocena przewidywana.

9. Poprawa, w odniesieniu do zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych i zajęć praktycznych, powinna mieć formę zadań praktycznych, a w odniesieniu do

pozostałych zajęć edukacyjnych może mieć formę pisemną, ustną, a także zadań praktycznych.

10. W przypadku wniosku ucznia o podwyższenie rocznej oceny zachowania, wychowawca wspólnie z co najmniej dwoma nauczycielami uczącymi w tej klasie oraz przewodniczącym Samorządu Uczniowskiego lub jego zastępcą, w obecności zainteresowanego ucznia, ponownie ustalają ocenę zachowania. Przy ustalaniu należy wziąć pod uwagę argumenty ucznia lub jego rodziców, dotyczące w szczególności innych, nieznanych dotąd osiągnięć pozaszkolnych ucznia.

11. Dyrektor szkoły, wraz z wychowawcą oddziału przeprowadza analizę zasadności przewidywanej przez wychowawcę oddziału oceny zachowania, w oparciu o argumentację wychowawcy i obowiązującą dokumentację (opinia zespołu nauczycieli uczących ucznia, opinia zespołu klasowego, opinia ocenianego ucznia), z odwołaniem do kryteriów ocen zachowania, w terminie 5 dni roboczych od dnia wpłynięcia pisemnych zastrzeżeń ucznia lub jego rodziców.

12. Dyrektor szkoły może powołać zespół nauczycieli uczących dany oddział, do którego uczęszcza uczeń, poszerzony o udział w pracach zespołu: pedagoga, psychologa, uczniów samorządu klasowego (najmniej 3 przedstawicieli), celem dodatkowej analizy proponowanej przez wychowawcę oddziału oceny zachowania. Dyrektor szkoły jest przewodniczącym tego zespołu.

13. Argumenty nauczycieli oraz uczniów mogą przekonać wychowawcę oddziału o zmianie przewidywanej oceny. Wychowawca oddziału może zmienić lub utrzymać przewidywaną ocenę zachowania, po analizie przeprowadzonej z Dyrektorem lub po analizie przeprowadzonej w ww. zespole.

14. Z przeprowadzonej analizy zasadności proponowanej oceny sporządza się protokół, który zawiera:

- 1) imiona i nazwiska uczestników, którzy brali udział w analizie proponowanej oceny;
- 2) termin spotkania zespołu;
- 3) ostateczną ocenę zachowania przewidywaną przez wychowawcę oddziału;
- 4) podpisy osób uczestniczących w spotkaniu.

15. Pisemny wniosek ucznia lub jego rodziców oraz protokół z przeprowadzonej analizy zasadności proponowanej oceny stanowią dokumentację w ww. sprawie.

16. Z przeprowadzonego postępowania wychowawca lub nauczyciel sporządza krótką notatkę potwierdzoną przez ucznia podpisem.

17. Ustalenie ocen rocznych z zajęć edukacyjnych i zachowania musi nastąpić najpóźniej na jeden dzień przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej.

§ 44.1. Uczeń lub jego rodzice, w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych, mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub zachowania została ustalona z naruszeniem przepisów dotyczących trybu jej ustalania.

2. W przypadku stwierdzenia niezgodności z przepisami prawa, dyrektor szkoły powołuje komisję, która przeprowadza postępowanie wyjaśniające, jak również ustny i pisemny sprawdzian wiadomości i umiejętności oraz ustala roczną ocenę z zajęć edukacyjnych lub zachowania.

3. Sprawdzenie wiadomości i umiejętności ucznia przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych.

4. Sprawdzenie z informatyki, wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych, zaś z zajęć praktycznych i innych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, w których programy nauczania przewidują prowadzenie ćwiczeń lub doświadczeń, ma formę zadań praktycznych.

5. Sprawdzenie wiadomości i umiejętności ucznia przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń.

6. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.

7. W przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania ustala się roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń..

8. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.

9. W skład komisji wchodzi:

1) W przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:

a) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;

b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;

c) nauczyciel prowadzący takie same zajęcia edukacyjne.

2) W przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:

a) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;

- b) wychowawca oddziału;
- c) wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie;
- d) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego;
- e) przedstawiciel Rady Rodziców.

10. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

11. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:

- 1) W przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - a) skład komisji;
 - b) termin sprawdzianu;
 - c) nazwa zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzany sprawdzian;
 - d) imię i nazwisko ucznia;
 - e) zadania (pytania) sprawdzające;
 - f) wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę.
- 2) W przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
 - a) skład komisji;
 - b) termin posiedzenia komisji;
 - c) imię i nazwisko ucznia;
 - d) wynik głosowania;
 - e) ustaloną ocenę z zachowania wraz z uzasadnieniem. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

12. Do protokołu dotyczącego oceny klasyfikacyjnej dołącza się pisemną pracę ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.

13. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.

14. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

§ 45.1. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.

2. O promowaniu do klasy programowo wyższej ucznia posiadającego orzeczenie potrzeby kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia Rada Pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno- terapeutycznym.

3. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, otrzymuje promocję do oddziału klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.

4. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę do średniej ocen wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.

5. Ocena z religii lub etyki umieszczana jest na świadectwie szkolnym bezpośrednio po ocenie z zachowania.

6. Ocena z religii lub etyki nie ma wpływu na promowanie ucznia do następnej klasy.

7. Jeśli uczeń nie uczestniczył ani w zajęciach z religii, ani z etyki, na świadectwie szkolnym w miejscu przeznaczonym na ocenę z przedmiotu należy wstawić kreskę (religia/etyka —), bez jakichkolwiek dodatkowych adnotacji.

8. W przypadku, gdy uczeń uczęszczał na zajęcia religii i etyki, do średniej ocen wlicza się ocenę ustaloną jako średnia z rocznych ocen klasyfikacyjnych uzyskanych z tych zajęć.

9. Uczeń, który realizował obowiązek szkolny poza szkołą, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.

10. Uczeń, który nie spełnił warunku, o których mowa w ust. 1 powtarza ostatni oddział klasy.

§ 46.1. Uczeń kończy szkołę, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne.

2. Uczeń kończy szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią końcowych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania.

3. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę do średniej ocen wlicza się także końcowe oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.

4. Uczeń, który nie spełnił warunku, o których mowa w ust. 1 powtarza ostatni oddział klasy.

Rozdział 7

Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego

§ 47.1. Szkoła organizuje wewnątrzszkolny system doradztwa i współpracuje w tym zakresie z instytucjami świadczącymi doradztwo zawodowe na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

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

2. Podejmowane działania mają pomóc uczniom w rozpoznawaniu zainteresowań i zdolności, zdobywaniu informacji o zawodach i pogłębianiu wiedzy na temat otaczającej ich rzeczywistości społecznej. W przyszłości ma to ułatwić młodemu człowiekowi podejmowanie bardzo ważnych wyborów edukacyjnych i zawodowych, tak aby te wybory były dokonywane świadomie, zgodnie z predyspozycjami i zainteresowaniami.
3. System określa zadania osób uczestniczących w jego realizacji, czas i miejsce realizacji, oczekiwane efekty i metody pracy.
4. Głównym celem systemu jest pomoc w rozpoznawaniu indywidualnych możliwości, zainteresowań, uzdolnień i predyspozycji uczniów ważnych przy dokonywaniu w przyszłości wyborów edukacyjnych i zawodowych.
5. Cele szczegółowe:
 - 1) odkrywanie i rozwijanie świadomości zawodowej uczniów, planowanie drogi edukacyjno-zawodowej na każdym etapie edukacji;
 - 2) motywowanie uczniów do podejmowania dyskusji i refleksji nad wyborem przyszłej szkoły i zawodu;
 - 3) rozbudzanie aspiracji zawodowych i motywowanie do działania;
 - 4) wdrażanie uczniów do samopoznania;
 - 5) wyzwalamie wewnętrznego potencjału uczniów,
 - 6) kształcenie umiejętności analizy swoich mocnych i słabych stron;
 - 7) rozwijanie umiejętności pracy zespołowej i współdziałania w grupie;
 - 8) wyrabianie szacunku dla samego siebie;
 - 9) poznanie możliwych form zatrudnienia;
 - 10) poznanie lokalnego rynku pracy;
 - 11) poznanie możliwości dalszego kształcenia i doskonalenia zawodowego;

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

§ 49.1. Działania z zakresu doradztwa zawodowego realizowane są w formach:

- 1) zajęć grupowych w klasach, ze szkolnym doradcą;
 - 2) pogadanek, warsztatów, projekcji filmów edukacyjnych, prezentacji realizowane na godzinach z wychowawcą;
 - 3) spotkań z przedstawicielami wybranych zawodów;
 - 4) wycieczek zawodoznawczych do zakładów pracy i instytucji kształcących;
 - 5) konkursów;
 - 6) udzielania informacji w zakresie wyboru kierunku dalszego kształcenia i planowania dalszej kariery zawodowej;
 - 7) udzielania indywidualnych porad i konsultacji dla uczniów, rodziców i nauczycieli,
 - 8) wywiadów i spotkań z absolwentami.
2. Poradnictwo zawodowe w ramach pracy z uczniami obejmuje:
- 1) poznawanie własnych cech osobowych oraz zawodów;
 - 2) analizę rynku pracy i możliwości zatrudnienia;
 - 3) pomoc w planowaniu rozwoju zawodowego;

- 4) konfrontowanie samooceny uczniów z wymaganiami szkół i zawodów;
- 5) przygotowanie do samodzielności w trudnych sytuacjach życiowych.

§ 50.1. Zadania szkolnego doradcy zawodowego:

- 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje i pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
- 2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu i kierunku kształcenia;
- 3) wskazywanie osobom zainteresowanym (młodzieży, rodzicom, nauczycielom) źródeł dodatkowej, rzetelnej informacji na poziomie regionalnym, ogólnokrajowym, europejskim i światowym na temat:
 - a) rynku pracy;
 - b) trendów rozwojowych w świecie zawodów i zatrudnienia;
 - c) możliwość wykorzystywania uzdolnień i talentów w różnych obszarach świata pracy;
 - d) porównywanie dyplomów i certyfikatów;
 - e) porównywanie możliwości kształcenia dla młodzieży na terenie UE;
- 4) udzielanie indywidualnych porad edukacyjnych i zawodowych uczniom i ich rodzicom;
- 5) prowadzenie grupowych zajęć aktywizujących, przygotowujących uczniów do świadomego planowania kariery i podjęcia roli zawodowej;
- 6) kierowanie w sprawach trudnych do specjalistów: doradców zawodowych w Poradniach Psychologiczno-Pedagogicznych i Urzędach Pracy, lekarzy itp.;
- 7) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej szkoły;
- 8) wspieranie rodziców i nauczycieli w działaniach doradczych poprzez organizowanie spotkań szkoleniowo-informacyjnych, udostępnianie im informacji i materiałów do pracy z uczniami, itp.;
- 9) współpraca z Radą Pedagogiczną w zakresie:
 - a) tworzenia i zapewnienia ciągłości działań wewnątrzszkolnego systemu doradztwa;
 - b) realizacji zadań z zakresu przygotowania uczniów do wyboru drogi zawodowej, zawartych w Programie Wychowawczo - Profilaktycznym szkoły;
- 10) systematyczne podnoszenie własnych kwalifikacji;
- 11) wzbogacanie warsztatu pracy o nowoczesne środki przekazu informacji (internet, CD, wideo itp.) oraz udostępnianie ich osobom zainteresowanym;
- 12) współpraca z instytucjami wspierającymi wewnątrzszkolny system doradztwa: kuratoria oświaty, centra informacji i planowania kariery zawodowej, Poradnie Psychologiczno-

Pedagogiczne, powiatowe urzędy pracy, wojewódzkie komendy OHP, zakłady doskonalenia zawodowego, izby rzemieślnicze i małej przedsiębiorczości, organizacje zrzeszające pracodawców, itp.;

- 13) stworzenie Szkolnego Punktu Informacji Zawodowej w bibliotece szkolnej – gromadzenie i aktualizowanie informacji dotyczących wyborów zawodowo-educacyjnych.

2. Osoby odpowiedzialne za doradztwo zawodowe i zakres ich odpowiedzialności.

- 1) Działania z zakresu doradztwa zawodowo-educacyjnego realizowane są przez:
 - a) szkolnego lidera doradztwa zawodowego;
 - b) pracowników instytucji wspierających doradczą działalność szkoły (np. Poradni Psychologiczno- Pedagogicznej, Powiatowego Urzędu Pracy, mobilnego centrum informacji zawodowej);
 - c) rodziców lub osoby zaproszone prezentujące praktyczne aspekty dokonywania wyborów zawodowo- educacyjnych.

3. Odbiorcami działań z zakresu doradztwa zawodowo-educacyjnego są uczniowie szkoły oraz ich rodzice.

4. Przewidywane rezultaty w odniesieniu do uczniów. Uczniowie:

- 1) znają czynniki niezbędne do podjęcia prawidłowej decyzji wyboru zawodu;
- 2) potrafią dokonać samooceny w aspekcie czynników decydujących o trafności wyboru zawodu i dalszej drogi educacyjnej;
- 3) potrafią wskazać swoje predyspozycje, słabe i mocne strony;
- 4) znają świat pracy, potrafią dokonać podziału zawodów na grupy i przyporządkować siebie do odpowiedniej grupy, a także wiedzą, gdzie szukać informacji na ten temat;
- 5) potrafią samodzielnie planować ścieżkę własnej kariery zawodowej i podjąć prawidłowe decyzje educacyjne i zawodowe.

5. Przewidywane rezultaty w odniesieniu do rodziców. Rodzice:

- 1) znają czynniki niezbędne do podjęcia prawidłowej decyzji wyboru zawodu przez swoje dziecko;
- 2) rozumieją potrzebę uwzględnienia czynników: zainteresowań, uzdolnień, cech charakteru, temperamentu, stanu zdrowia, możliwości psychofizycznych, rynku pracy przy planowaniu kariery educacyjnej i zawodowej swojego dziecka;
- 3) wiedzą, gdzie szukać informacji i wsparcia w procesie wyboru drogi zawodowej dziecka;
- 4) znają świat pracy i ofertę szkolnictwa wyższego;
- 5) potrafią wskazać predyspozycje, mocne i słabe strony dziecka;

- 6) potrafią pomóc swoim dzieciom w podejmowaniu decyzji;
- 7) podejmują decyzje.

Rozdział 8

Prawa i obowiązki ucznia

§ 51.1. Uczniowie są przyjmowani do szkoły po ukończeniu 8-letniej szkoły podstawowej, a w roku szkolnym 2019/2020 również po ukończeniu gimnazjum i spełnieniu wymogów określonych w regulaminie rekrutacji.

2. W przypadku kandydatów do szkoły prowadzącej kształcenie zawodowe - posiadają zaświadczenie lekarskie zawierające orzeczenie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do podjęcia praktycznej nauki zawodu, wydane zgodnie z przepisami w sprawie badań lekarskich kandydatów do szkół ponadgimnazjalnych lub wyższych, uczniów tych szkół, studentów i uczestników studiów doktoranckich.

3. Do szkoły mogą być przyjmowani kandydaci w wieku od 15-17 lat, którzy mogą uczęszczać do szkoły nie dłużej niż do ukończenia 21 roku życia.

4. Uczniowie będący w trudnej sytuacji materialnej, na wniosek szkoły po akceptacji właściwego Ośrodka Pomocy Społecznej korzystają z bezpłatnego dożywiania (koszt dożywiania pokrywa właściwy dla miejsca zamieszkania ucznia, Ośrodek Pomocy społecznej).

§ 52.1. Uczeń ma prawo do:

- 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
- 2) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo;
- 3) ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz poszanowania jej godności;
- 4) korzystania z pomocy stypendialnej zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 5) znajomości programu nauczania na dany rok szkolny;
- 6) redagowania i wydawania gazetki szkolnej;
- 7) znajomości na bieżąco ocen z poszczególnych zajęć edukacyjnych;
- 8) bycia poinformowanym o aktualnie obowiązujących zasadach oceniania;

- 9) bycia wybieranym do władz Samorządu Uczniowskiego;
- 10) zwracania się do Samorządu Uczniowskiego, wychowawcy klasy, dyrektora szkoły i Rady Rodziców we wszystkich istotnych sprawach i uzyskania od nich pomocy w różnych sytuacjach życiowych;
- 11) życzliwego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
- 12) swobody wyrażania myśli i przekonań w szczególności dotyczących życia szkoły a także światopoglądowych i religijnych, jeżeli nie narusza tym dobra innych osób;
- 13) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
- 14) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce;
- 15) korzystania z poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego i zawodowego;
- 16) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć pozalekcyjnych;
- 17) wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową oraz zrzeszania się w organizacjach działających w szkole;
- 18) zgłaszania organizacjom szkolnym uwag, wniosków i postulatów dotyczących wszystkich spraw uczniów oraz być poinformowanym o sposobie ich załatwiania.

2. Uczeń ma obowiązek:

- 1) systematycznie i aktywnie uczestniczyć w zajęciach i życiu szkoły;
- 2) przestrzegać zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły;
- 3) ponosić odpowiedzialność za własne życie, zdrowie, higienę i rozwój;
- 4) dbać o wspólne dobro, ład i porządek w szkole;
- 5) dbać o estetykę wyglądu zewnętrznego;
- 6) szanować chronić a w miarę możliwości pomnażać własną pracą oraz inicjatywami mienie szkolne- być oszczędnym i gospodarnym;
- 7) przeciwdziałać wszelkim przejawom nieodpowiedzialności oraz lekceważenia obowiązków ucznia;
- 8) przestrzegać ustaleń organów i władz szkolnych.

§ 53.1. Uczniowie zobowiązani są do noszenia estetycznego i schludnego stroju uczniowskiego, który nie powinien zwracać szczególnej uwagi i wzbudzać kontrowersji.

2. Poza dniami uroczystości szkolnych dopuszcza się strój sportowy.

3. Ubranie nie może zawierać wulgarnych i obraźliwych nadruków - również w językach obcych, promować złych nawyków, oraz zawierać niebezpiecznych elementów.
4. Uczeń zobowiązany jest nosić na terenie szkoły odpowiednie obuwie zmienne.
5. Podczas uroczystości szkolnych uczniów obowiązuje strój galowy.

§ 54.1. Na terenie szkoły, podczas zajęć edukacyjnych i praktycznych obowiązuje zakaz używania telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych w szczególności: dyktafonów, odtwarzaczy MP3 itp.

2. Poprzez „używanie” należy rozumieć (w przypadku telefonu komórkowego):

- 1) nawiązywanie połączenia telefonicznego;
- 2) redagowanie lub wysyłanie wiadomości typu sms, mms lub podobnej;
- 3) rejestrowanie materiału audiowizualnego;
- 4) odtwarzanie materiału audiowizualnego lub dokumentacji elektronicznej;
- 5) transmisję danych;
- 6) wykonywanie obliczeń.

3. Przed rozpoczęciem zajęć edukacyjnych lub praktycznych uczeń ma obowiązek wyłączyć i schować aparat telefoniczny bądź inne urządzenie elektroniczne wymienione w ustępie 1 do plecaka.

4. Nagrywanie dźwięku i obrazu za pomocą telefonu bądź innego urządzenia elektronicznego wymienionego w ustępie 1 jest możliwe jedynie za zgodą osoby nagrywanej i fotografowanej, a jeśli ma to miejsce w czasie lekcji dodatkowo konieczna jest zgoda nauczyciela prowadzącego zajęcia.

5. W razie konieczności skontaktowania się z rodzicami uczeń ma obowiązek zwrócić się do nauczyciela z prośbą o pozwolenie na włączenie telefonu lub może skorzystać z telefonu szkolnego znajdującego się w sekretariacie szkoły.

6. Odmowa wyłączenia przez ucznia telefonu na zajęciach edukacyjnych lub zajęciach praktycznych skutkuje wpisem uwagi do zeszytu uwag.

7. Powtarzające się uwagi w zeszycie uwag dotyczące korzystania z urządzeń elektronicznych na lekcjach bez zgody nauczyciela skutkuje w szczególności:

- 1) upomnieniem wychowawcy;
- 2) obniżeniem oceny z zachowania;
- 3) naganą dyrektora szkoły.

8. W przypadku zastosowania sankcji wymienionych w ustępie 7, wychowawca powiadamia rodziców według wybranej formy:

- 1) telefonicznie;
- 2) listownie.

9. Dopuszcza się możliwość korzystania z telefonów komórkowych na lekcjach w celach edukacyjnych, za zgodą nauczyciela.

Rozdział 9

Nagrody

§ 55.1. Szkoła ma obowiązek informowania rodziców ucznia lub prawnych opiekunów o przyznanej mu nagrodzie.

2. Regulamin Samorządu Uczniowskiego określa również nagrody i wyróżnienia, jakie mogą stosowanie dla wyróżniających się uczniów, oraz ich tryb ich przyznawania.

3. Uczeń może noże być nagradzany za:

- 1) osiągnięcia w nauce;
- 2) zachowanie;
- 3) frekwencję;
- 4) osiągnięcia sportowe;
- 5) udział w konkursach i olimpiadach;
- 6) pracę na rzecz klasy i szkoły;
- 7) wzorową postawę.

4. Nagrody przyznaje dyrektor szkoły na wniosek wychowawcy klasy, Samorządu Uczniowskiego, Rady Pedagogicznej.

5. Ustala się następujące rodzaje nagród dla uczniów:

- 1) pochwała nauczyciela lub opiekuna organizacji szkolnych;
- 2) pochwała wychowawcy klasy;
- 3) pochwała dyrektora szkoły;
- 4) dyplom;
- 5) nagroda rzeczowa.

5. Uczniom przyznaje się świadectwa z wyróżnieniem, zgodnie z odrębnymi przepisami ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.

6. Od przyznanej nagrody przysługuje uczniowi prawo wniesienia uzasadnionego pisemnego odwołania z uzasadnieniem o ponowne rozpatrzenie do dyrektora szkoły w terminie 7 dni od jej otrzymania.

7. Dyrektor rozpatruje odwołanie w terminie 7 dni.
8. Dyrektor może zasięgać opinii wybranych organów szkoły.
9. Decyzja wydana przez dyrektora szkoły jest ostateczna.

Rozdział 10

Kary

§ 56.1. Szkoła ma obowiązek informowania rodziców ucznia lub prawnych opiekunów o zastosowaniu wobec niego kary.

2. Wobec uczniów naruszających regulamin uczniowski stosowane są następujące kary:

- 1) upomnienie wychowawcy klasy;
- 2) upomnienie lub nagana dyrektora szkoły;
- 3) upomnienie lub nagana dyrektora szkoły udzielona publicznie wobec uczniów;
- 4) przeniesienie do równoległej klasy w swojej szkole;
- 5) przeniesienie do innej szkoły;
- 6) obniżenie oceny zachowania;
- 7) skreślenie z listy uczniów na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego.

3. Uczeń może być ukarany za:

- 1) świadome działanie stanowiące zagrożenie życia lub skutkujące uszczerbkiem zdrowia dla innych uczniów lub pracowników szkoły;
- 2) przychodzenie do szkoły w stanie wskazującym na spożycie alkoholu, bądź w stanie nietrzeźwym, albo wprowadzanie się w taki stan w czasie pobytu w szkole;
- 3) przychodzenie do szkoły w stanie odurzonym lekami psychotropowymi lub innymi podobnie działającymi środkami lub wprowadzanie się w taki stan w czasie pobytu w szkole;
- 4) za rozprowadzanie w/w środków odurzających, napojów alkoholowych na terenie szkoły;
- 5) opuszczenie powyżej 50% godzin zajęć w półroczu bez usprawiedliwienia;
- 6) świadome, fizyczne lub psychiczne znęcanie się nad członkami społeczności szkolnej lub naruszanie godności, uczuć religijnych lub narodowych;
- 7) dewastację i celowe niszczenie mienia szkolnego;
- 8) kradzież;

- 9) wyłudzenie (np. pieniędzy), szantaż, przekupstwo;
 - 10) czyny nieobyczajne;
 - 11) stwarzanie sytuacji zagrożenia publicznego, np. fałszywy alarm o podłożeniu bomby;
 - 12) za naruszanie w sposób szczególnie rażący postanowień Statutu, mimo uprzednio zastosowanych środków wychowawczo-dyscyplinujących;
 - 13) fałszowanie dokumentów szkolnych;
 - 14) popełnienie innych czynów karalnych w świetle Kodeksu Karnego;
 - 15) inne rażące uchybienia wobec ogólnie przyjętych norm zachowania i postępowania.
4. Od każdej wymierzonej kary uczeń może się odwołać pisemnie z uzasadnieniem za pośrednictwem Samorządu Uczniowskiego, wychowawcy lub rodziców do dyrektora szkoły w terminie 7 dni od jej udzielenia.
 5. Od kar nałożonych przez dyrektora szkoły przysługuje uczniowi, a także rodzicowi prawo wniesienia uzasadnionego pisemnego wniosku o ponowne rozpatrzenie sprawy do dyrektora szkoły w terminie 7 dni od jej udzielenia.
 6. Dyrektor rozpatruje sprawę w terminie 7 dni.
 7. Decyzja wydana przez dyrektora szkoły jest ostateczna.
 8. Uczeń zostaje skreślony w przypadku:
 - 1) rażącego naruszania regulaminu szkoły;
 - 2) nieusprawiedliwionej ciągłej nieobecności dłuższej niż 1 miesiąc, po uprzednim poinformowaniu opiekunów ucznia;
 - 3) nie otrzymania promocji po raz drugi w tej samej klasie;
 - 4) konfliktu z prawem.
 9. Od decyzji Rady Pedagogicznej w przypadku skreślenia z listy uczniów przysługuje uczniowi prawo odwołania do organu prowadzącego szkołę w terminie 14 dni.
 10. Uczeń może być karany jednym rodzajem kary i tylko jeden raz za dane przewinienie.
 11. Termin od przewinienia do momentu udzielenia nie może być dłuższy niż 14 dni.
 12. Rodzaj kary ustala Rada Pedagogiczna na swoim posiedzeniu.
 13. Kary zachowują swoją moc przy ustaleniu oceny rocznej zachowania.

Rozdział 11

Wolontariat

§ 57.1. Szkoła zapewnia kształtowanie u uczniów postaw prospołecznych, umożliwiając uczniom udział w działaniach z zakresu wolontariatu.

2. Wolontariat szkolny sprzyja aktywnemu uczestnictwu uczniów w życiu społecznym.
3. Szkoła może podjąć współpracę w zakresie wolontariatu z organizacjami pozarządowymi, fundacjami, których celem jest kształtowanie świadomości obywatelskiej, postaw demokratycznych wśród młodzieży, upowszechnianie wiedzy historycznej, pielęgnowanie pamięci o ważnych wydarzeniach z historii Polski, ochronie dóbr kultury i dziedzictwa narodowego, pomocy słabszym i wykluczonym.
4. Podjęta współpraca może dotyczyć organizacji zajęć rozwijających zainteresowania i uzdolnienia, dydaktyczno-wyrównawczych, specjalistycznych, organizowanych dla uczniów wymagających szczególnego wsparcia w rozwoju lub pomocy psychologiczno-pedagogicznej, rewalidacyjnych dla uczniów z niepełnosprawnością.
5. Dyrektor szkoły podejmuje współpracę w drodze porozumienia w uzgodnieniu z Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskiego.
6. Podejmowanie działań w zakresie wolontariatu uczniowskiego, ich organizację i realizację w szkole prowadzi Samorząd Uczniowski w porozumieniu z dyrektorem szkoły.
7. Samorząd uczniowski ze swojego składu wyłania radę wolontariatu oraz ustala strukturę rady wolontariatu i jej kompetencje w regulaminie.
8. Rada wolontariatu pełni funkcję społecznego organu szkoły, który wybiera, opiniuje oferty działań, diagnozuje potrzeby społeczne w środowisku szkolnym i społeczności lokalnej.
9. Każdy uczeń szkoły może zostać wolontariuszem po uzyskaniu pisemnej zgody rodziców (w przypadku ucznia nieletniego).
10. Wolontariusz to osoba, która ochotniczo i bez wynagrodzenia podejmuje działania w obszarze pomocy koleżeńskiej, społecznej, życia kulturalnego i środowiska naturalnego.
11. Wolontariusze mogą podejmować działania w zakresie wolontariatu w wymiarze, który nie utrudni im nauki i wywiązywania się z innych obowiązków.
12. Opiekę nad wolontariuszami sprawuje nauczyciel szkoły (opiekun Samorządu Uczniowskiego).

13. Szczegółowe zasady działania rady wolontariatu określa jej regulamin, który stanowi odrębny dokument.

Rozdział 12

System opieki i pomocy uczniom

§ 58.1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje dyrektor szkoły we współpracy z Poradnią Psychologiczno- Pedagogiczną.

2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest świadczona dobrowolnie i nieodpłatnie uczniom, ich rodzicom oraz nauczycielom.

3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.

4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna polega na:

- 1) rozpoznawaniu i zaspakajaniu potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia;
- 2) rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia;
- 3) rozpoznawaniu czynników środowiskowych wpływających na funkcjonowanie ucznia w szkole;
- 4) stwarzaniu warunków do aktywnego i pełnego uczestnictwa ucznia w życiu szkoły i w życiu oraz w środowisku społecznym;
- 5) rozpoznawaniu przyczyn trudności w opanowywaniu umiejętności i wiadomości przez ucznia;
- 6) wspieraniu ucznia z wybitnymi uzdolnieniami;
- 7) opracowywaniu i wdrażaniu indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych dla uczniów niepełnosprawnych oraz indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych odpowiednio o charakterze resocjalizacyjnym lub socjoterapeutycznym dla uczniów niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym;
- 8) prowadzeniu edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia wśród uczniów i rodziców;
- 9) podejmowaniu działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego oraz wspieraniu nauczycieli w tym zakresie;
- 10) wspieraniu uczniów, metodami aktywnymi, w dokonywaniu wyboru kierunku dalszego kształcenia, zawodu i planowaniu kariery zawodowej oraz udzielaniu informacji w tym kierunku;

- 11) wspieraniu nauczycieli i rodziców w działaniach wyrównujących szanse edukacyjne dzieci i w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;
 - 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) podejmowaniu działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych.
5. W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest uczniom, którzy:
- 1) posiadają orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia;
 - 2) posiadają opinię poradni psychologiczno –pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej;
 - 3) posiadają orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania - na podstawie tego orzeczenia;
 - 4) nie posiadają orzeczenia lub opinii, lecz koniecznym jest zorganizowanie dla nich zinstytucjonalizowanej formy pomocy lub pomocy doraźnej w bieżącej pracy na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów, o którym mowa w przepisach w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych, szkołach i placówkach;
 - 5) posiadają opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego.
6. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną świadczona jest uczniom, gdy jej potrzeba zorganizowania wynika w szczególności z:
- 1) niepełnosprawności ucznia;
 - 2) niedostosowania społecznego;
 - 3) zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
 - 4) z zaburzeń zachowania i emocji;
 - 5) szczególnych uzdolnień;
 - 6) specyficznych trudności w uczeniu się;
 - 7) z deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych;
 - 8) choroby przewlekłej;

- 9) sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
 - 10) niepowodzeń szkolnych;
 - 11) zaniedbań środowiskowych;
 - 12) trudności adaptacyjnych.
7. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana z inicjatywy:
- 1) rodziców ucznia/prawnych opiekunów;
 - 2) ucznia;
 - 3) dyrektora szkoły;
 - 4) nauczyciela prowadzącego zajęcia z uczniem;
 - 5) poradni psychologiczno-pedagogicznej;
 - 6) pracownika socjalnego;
 - 7) asystenta rodziny;
 - 8) kuratora sądowego;
 - 9) organizacji pozarządowej, innej instytucji lub podmiotów działających na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
8. Wnioski ustne o organizację pomocy psychologiczno-pedagogicznej przedkłada się wychowawcy oddziału. W przypadku wniosków z instytucji zewnętrznych rozpatruje się wnioski złożone w formie pisemnej lub drogą elektroniczną w sekretariacie szkoły.
9. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz w formie:
- 1) zajęć rozwijających uzdolnienia;
 - 2) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się;
 - 3) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
 - 4) zajęć specjalistycznych;
 - a) korekcyjno-kompensacyjnych;
 - b) rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne;
 - 5) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej;
 - 6) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia.

§ 59.1. Wychowawca klasy lub inna osoba wskazana przez dyrektora szkoły planuje i koordynuje udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej we współpracy z nauczycielami i dyrektorem Poradni Psychologiczno Pedagogicznej.

2. Wychowawca przekazuje dyrektorowi szkoły informację o konieczności objęcia ucznia dodatkową pomocą psychologiczno-pedagogiczną.
3. Dyrektor szkoły pisemnie powiadamia rodziców ucznia lub pełnoletniego ucznia o ustalonych w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej formach, okresie udzielania wsparcia oraz wymiarze godzin przeznaczonych na realizację poszczególnych rodzajów zajęć.
4. Za zgodą rodziców ucznia lub samego pełnoletniego ucznia dyrektor szkoły może wystąpić do poradni psychologiczno-pedagogicznej z wnioskiem o przeprowadzenie diagnozy i wskazanie sposobu rozwiązania problemu ucznia, u którego nie nastąpiła poprawa funkcjonowania, mimo udzielanej w szkole pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
5. Nauczyciele, wychowawcy i specjaliści udzielający uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej prowadzą dokumentację w postaci dziennika, w którym odnotowywana jest obecność uczniów na zajęciach.

§ 60.1. Uczniom z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego szkoła ma obowiązek zapewnić:

- 1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
 - 2) warunki do nauki, sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne, odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów;
 - 3) zajęcia specjalistyczne organizowane w szkole w ramach udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 4) inne zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów, w szczególności zajęcia rewalidacyjne, resocjalizacyjne i socjoterapeutyczne, których prowadzenie dyrektor szkoły powierza nauczycielom lub specjalistom posiadającym kwalifikacje odpowiednie do rodzaju niepełnosprawności ucznia;
 - 5) integrację uczniów ze środowiskiem rówieśniczym, w tym z uczniami pełnosprawnymi;
 - 6) przygotowanie uczniów do samodzielności w życiu dorosłym.
2. Dla ucznia z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego dyrektor szkoły tworzy zespół, którego koordynatorem jest wychowawca lub inna osoba wyznaczona przez dyrektora szkoły.

3. Koordynator zwołuje spotkania zespołu w miarę potrzeb, lecz nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym.

4. W zebraniach zespołu mogą brać udział:

- 1) rodzice ucznia;
- 2) przedstawiciel poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym specjalistycznej – na wniosek dyrektora szkoły;
- 3) inne osoby, w szczególności specjaliści – na wniosek rodzica ucznia lub pełnoletniego ucznia;

5. W przypadku uczniów z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego zespół opracowuje dokument w postaci Indywidualnego Programu Edukacyjno- Terapeutycznego (IPET), którego wytyczne realizowane są w ramach zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych oraz dodatkowych.

6. IPET opracowuje się do 30 września roku szkolnego, w którym uczeń rozpoczyna od początku roku szkolnego realizowanie kształcenia lub w ciągu 30 dni od dnia złożenia orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego.

7. IPET opracowywany jest na okres, na jaki wydane zostało orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, nie dłuższy jednak niż etap edukacyjny.

8. W IPET należy określić:

- 1) zakres i sposób dostosowania wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, w szczególności przez zastosowanie odpowiednich metod i form pracy z uczniem;
- 2) zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów prowadzących zajęcia z uczniem ukierunkowane na poprawę jego funkcjonowania, w tym - w zależności od potrzeb - na komunikowanie się ucznia z otoczeniem z użyciem wspomagających i alternatywnych metod komunikacji oraz wzmacnianie jego uczestnictwa w życiu szkolnym, w tym w przypadku:
 - a) ucznia niepełnosprawnego - działania o charakterze rewalidacyjnym;
 - b) ucznia niedostosowanego społecznie - działania o charakterze resocjalizacyjnym;
 - c) ucznia zagrożonego niedostosowaniem społecznym - działania o charakterze socjoterapeutycznym;
- 3) formy i okres udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane;
- 4) działania wspierające rodziców ucznia oraz - w zależności od potrzeb - zakres współdziałania z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami

specjalistycznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli, organizacjami pozarządowymi, innymi instytucjami oraz podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży;

5) zajęcia rewalidacyjne, resocjalizacyjne i socjoterapeutyczne oraz inne zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia, a także:

a) zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego;

b) zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu realizowane w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;

6) zakres współpracy nauczycieli i specjalistów z rodzicami ucznia w celu zapewnienia: realizacji zaleceń zawartych w orzeczeniu, warunków do nauki (w tym sprzętu specjalistycznego i odpowiednich środków dydaktycznych, zajęć specjalistycznych, integracji dziecka ze środowiskiem i przygotowaniem go do samodzielności w życiu dorosłym;

7) w przypadku uczniów niepełnosprawnych - w zależności od potrzeb - rodzaj i sposób dostosowania warunków organizacji kształcenia do rodzaju niepełnosprawności ucznia, w tym w zakresie wykorzystywania technologii wspomagających to kształcenie;

8) w zależności od indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia wskazanych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego lub wynikających z wielospecjalistycznych ocen - wybrane zajęcia edukacyjne, które są realizowane indywidualnie z uczniem lub w grupie liczącej do 5 uczniów;

9) działania wspierające rodziców ucznia oraz zakres współdziałania z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli, organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

§ 61.1. Indywidualne nauczanie organizuje się dla dzieci i młodzieży, których stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły.

2. Nauczanie indywidualne organizuje się na czas określony w orzeczeniu (nie krótszy niż 30 dni i nie dłuższy niż jeden rok szkolny) i w taki sposób, aby możliwe było wykonanie zaleceń w nim zawartych.

3. Dyrektor - w uzgodnieniu z organem prowadzącym - ustala zakres i czas prowadzenia zajęć. Muszą się one odbywać w bezpośrednim i indywidualnym kontakcie nauczyciela

z uczniem. W zakresie czasu prowadzenia zajęć, dyrektor zasięga opinii rodziców ucznia (pełnoletniego ucznia).

4 W indywidualnym nauczaniu realizuje się wszystkie obowiązkowe zajęcia edukacyjne wynikające z ramowego planu nauczania dostosowane do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.

5. Tygodniowy wymiar godzin zajęć indywidualnego nauczania z uczniem wynosi od 12 do 16 godzin realizowanych minimalnie w 3 dni

6. Dyrektor szkoły może:

1) zwiększyć - za zgodą organu prowadzącego - tygodniowy wymiar godzin zajęć indywidualnego nauczania powyżej maksimum określonego w rozporządzeniu, z wyjątkiem sytuacji, gdy organ prowadzący wyraża zgodę na ilość godzin większą, niż minimalna wskazana w rozporządzeniu;

2) zmniejszyć ten wymiar- w przypadkach uzasadnionych stanem zdrowia ucznia i na wniosek jego rodziców lub jego samego, o ile jest pełnoletni - poniżej określonego minimum, pamiętając o konieczności zrealizowania przez ucznia podstawy programowej;

3) zezwolić - na pisemny wniosek nauczyciela prowadzącego zajęcia indywidualnego nauczania, po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia albo pełnoletniego ucznia – na odstępnie od realizacji niektórych treści nauczania objętych obowiązkowymi zajęciami edukacyjnymi, stosownie do możliwości psychofizycznych ucznia oraz warunków w miejscu, w którym zajęcia są realizowane;

4) zawiesić organizację nauczania indywidualnego - na wniosek rodziców ucznia albo pełnoletniego ucznia i na podstawie dołączonego do wniosku zaświadczenia lekarskiego, z którego wynika, że stan zdrowia ucznia uległ czasowej poprawie i umożliwia mu uczęszczanie do szkoły;

5) zakończyć realizację nauczania indywidualnego - na wniosek rodziców ucznia albo pełnoletniego ucznia i na podstawie dołączonego do wniosku zaświadczenia lekarskiego, z którego wynika, że stan zdrowia umożliwia uczniowi uczęszczanie do szkoły.

7. Dyrektor ma obowiązek podejmować działania umożliwiające uczniowi objętemu nauczaniem indywidualnym kontakt z rówieśnikami poprzez organizowanie różnych form uczestnictwa ucznia w życiu szkoły, w tym w szczególności umożliwia mu udział w:

1) zajęciach rozwijających zainteresowania i uzdolnienia;

2) uroczystościach i imprezach szkolnych;

3) wybranych zajęciach edukacyjnych.

8. Zajęcia indywidualnego nauczania prowadzi się w miejscu pobytu ucznia.

9. W uzasadnionych przypadkach dyrektor może powierzyć prowadzenie zajęć indywidualnego nauczania nauczycielowi zatrudnionemu spoza placówki. Może to nastąpić w sytuacji braku nauczyciela do nauczania danego przedmiotu, znacznej odległości miejsca prowadzenia zajęć od siedziby szkoły lub w związku z trudnościami dojazdu nauczyciela na zajęcia.

§ 62.1. Szkoła umożliwia realizację indywidualnego toku nauki (ITN) lub realizację indywidualnego programu nauki (IPN).

2. Uczeń ubiegający się o ITN /powinien wykazać się:

- 1) wybitnymi uzdolnieniami i zainteresowaniami z jednego, kilku lub wszystkich przedmiotów;
- 2) oceną celującą lub bardzo dobrą z przedmiotu przedmiotów na koniec roku/półroczna.

3. Indywidualny tok nauki może być realizowany według programu nauczania objętego szkolnym zestawem programów nauczania lub indywidualnego programu nauki.

4. Zezwolenie na indywidualny program nauki lub tok nauki może być udzielone po upływie co najmniej jednego roku nauki, a w uzasadnionych przypadkach – po śródrocznej klasyfikacji.

5. Uczeń może realizować ITN w zakresie jednego, kilku lub wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, przewidzianych w planie nauczania danej klasy.

6. Uczeń objęty ITN może realizować w ciągu jednego roku szkolnego program nauczania z zakresu dwóch lub więcej klas i może być klasyfikowany i promowany w czasie całego roku szkolnego.

7. Z wnioskiem o udzielenie zezwolenia na ITN mogą wystąpić:

- 1) uczeń - za zgodą rodziców lub pełnoletni uczeń;
- 2) rodzice ucznia;
- 3) wychowawca klasy lub nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne, których dotyczy wniosek – za zgodą rodziców lub pełnoletniego ucznia.

8. Wniosek składa się do dyrektora za pośrednictwem wychowawcy, który dołącza do wniosku opinię o predyspozycjach, możliwościach, oczekiwaniach i osiągnięciach ucznia.

9. Nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne, których dotyczy wniosek, opracowuje program nauki lub akceptuje indywidualny program nauki opracowany poza szkołą.

10. W pracy nad indywidualnym programem nauki może uczestniczyć nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w szkole wyższego stopnia, nauczyciel doradca metodyczny oraz zainteresowany uczeń.
11. Po otrzymaniu wniosku dyrektor szkoły zasięga opinii Rady Pedagogicznej i publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej.
12. Dyrektor szkoły zezwala na ITN, w formie decyzji administracyjnej w przypadku pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej i pozytywnej opinii publicznej poradni psychologiczno- pedagogicznej.
13. W przypadku zezwolenia na ITN, umożliwiającą realizację w ciągu jednego roku szkolnego programu nauczania z zakresu więcej niż dwóch klas wymagana jest pozytywna opinia organu nadzoru pedagogicznego.
14. Zezwolenia udziela się na czas określony.
15. Uczniowi, któremu zezwolono na ITN, dyrektor szkoły wyznacza nauczyciela – opiekuna i ustala zakres jego obowiązków, w szczególności tygodniową liczbę godzin konsultacji – nie niższą niż 1 godzinę tygodniowo i nieprzekraczającą 5 godzin miesięcznie.
16. Uczeń realizujący ITN może uczęszczać na wybrane zajęcia edukacyjne do danej klasy lub do klasy programowo wyższej, w tej lub w innej szkole, na wybrane zajęcia w szkole wyższego stopnia albo realizować program we własnym zakresie.
17. Uczeń decyduje o wyborze jednej z następujących form ITN:
 - 1) uczestniczenie w lekcjach przedmiotu objętego ITN oraz jednej godzinie konsultacji indywidualnych;
 - 2) zdanie egzaminu klasyfikacyjnego z przedmiotu w zakresie materiału obowiązującego wszystkich uczniów w danym semestrze lub roku szkolnym na ocenę co najmniej bardzo dobrą i w konsekwencji uczestniczenie tylko w zajęciach indywidualnych z nauczycielem.
18. Konsultacje indywidualne mogą odbywać się w wymiarze 1 godziny tygodniowo lub 2 godziny co dwa tygodnie.
19. Rezygnacja z ITN oznacza powrót do normalnego trybu pracy i oceniania.
20. Uczeń realizujący ITN jest klasyfikowany na podstawie egzaminu klasyfikacyjnego, przeprowadzonego w terminie ustalonym z uczniem.
21. Kontynuowanie ITN jest możliwe w przypadku zdania przez ucznia rocznego egzaminu klasyfikacyjnego na ocenę co najmniej bardzo dobrą.
22. Decyzję w sprawie ITN każdorazowo odnotowuje się w arkuszu ocen ucznia.

23. Do arkusza ocen wpisuje się na bieżąco wyniki klasyfikacyjne ucznia uzyskane w ITN.
24. Na świadectwie promocyjnym ucznia, w rubryce: „Indywidualny program lub tok nauki”, należy odpowiednio wymienić przedmioty wraz z uzyskanymi ocenami.
25. Informację o ukończeniu szkoły lub uzyskaniu promocji w skróconym czasie należy odnotować w rubryce „Szczególne osiągnięcia ucznia”.

§ 63.1. Szkoła współpracuje z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną oraz z innymi placówkami wspierającymi pracę szkoły celem:

- 1) uzyskania wsparcia merytorycznego dla nauczycieli i specjalistów udzielających uczniom i rodzicom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole;
 - 2) udzielania młodzieży pomocy w wyborze kierunku kształcenia i zawodu;
 - 3) udzielania rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej związanej z wychowywaniem i kształceniem młodzieży.
2. Osobą wyznaczoną do koordynowania współpracy jest doradca zawodowy.

§ 64.1. Szkoła na mocy porozumienia ma dostęp do gabinetu profilaktyki zdrowotnej i opieki stomatologicznej, z którego mogą korzystać wszyscy uczniowie szkoły. Gabinet ten mieści się poza terenem szkoły w Ośrodku Zdrowia, ul. Niepodległości 18

2. Świadczona pomoc jest nieodpłatna.

Rozdział 13

Biblioteka szkolna

§ 65.1. Biblioteka szkolna jest pracownią szkolną służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktycznych i wychowawczych szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczycieli i popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców.

2. Biblioteka zajmuje jedno pomieszczenie, w którym wydzielone są: wypożyczalnia i czytelnia.
3. Z biblioteki korzystać mogą uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy szkoły, rodzice, a także inne osoby na zasadach określonych w regulaminie biblioteki zatwierdzonym przez dyrektora szkoły, który jest odrębnym dokumentem.
4. Biblioteka jest czynna przez 5 dni w tygodniu wg harmonogramu szkolnego.

5. Biblioteka szkolna organizuje współpracę uczniów z nauczycielami i rodzicami, a także współpracuje z innymi bibliotekami oraz instytucjami gminy i powiatu.

6. Biblioteka szkolna wspomaga nauczycieli w:

- 1) kształceniu umiejętności posługiwania się językiem polskim, w tym dbałość o wzbogacanie zasobu słownictwa uczniów, 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 zajęciach z różnych przedmiotów.

7. Inne zadania biblioteki:

- 1) gromadzenie, opracowywanie, przechowywanie materiałów bibliotecznych;
- 2) obsługa użytkowników poprzez udostępnianie zbiorów oraz prowadzenie działalności informacyjnej;
- 3) zaspokajanie zgłaszanych przez użytkowników (uczniów, nauczycieli i innych) potrzeb czytelniczych i informacyjnych;
- 4) wspieranie nauczycieli w realizacji ich programów nauczania;
- 5) przysposabianie uczniów do samokształcenia oraz korzystania z różnych źródeł informacji;
- 6) rozbudzanie zainteresowań czytelniczych i informacyjnych uczniów;
- 7) pełnienie funkcji ośrodka informacji o materiałach dydaktycznych gromadzonych w szkole.

Rozdział 14

Postanowienia końcowe

§ 66.1. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

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

§ 67. Dyrektor szkoły zapewnia możliwość zapoznania się z niniejszym statutem wszystkim członkom społeczności szkoły.