

STATUT

Branżowej Szkoły I Stopnia
w Zespole Szkół Ponadgimnazjalnych nr 5
im. Leszka Kołakowskiego
w Kozuchowie

SPIS TREŚCI:

ROZDZIAŁ 1

Informacje o szkole3

ROZDZIAŁ 2

Cele i zadania szkoły4

ROZDZIAŁ 3

Organy szkoły6

ROZDZIAŁ 4

Organizacja pracy szkoły9

ROZDZIAŁ 5

Nauczyciele i inni pracownicy szkoły13

ROZDZIAŁ 6

Prawa i obowiązki uczniów19

ROZDZIAŁ 7

Zasady korzystania z telefonów komórkowych20

ROZDZIAŁ 8

Nagrody i kary21

ROZDZIAŁ 9

Zasady przeniesienia ucznia do innej szkoły lub skreślenia z listy.....23

ROZDZIAŁ 10

Organizacja nauczania24

ROZDZIAŁ 11

Zasady podziału na grupy i tworzenia struktur międzyoddziałowych i międzyklasowych....25

ROZDZIAŁ 12

Organizacja nauki religii, etyki i wychowania do życia w rodzinie25

ROZDZIAŁ 13

Zasady zwalniania uczniów z obowiązkowych zajęć z wychowania fizycznego.....26

ROZDZIAŁ 14

Organizacja nauczania w szkołach dziennych.....27

ROZDZIAŁ 15

Dokumentowanie przebiegu nauczania, wychowania i opieki28

ROZDZIAŁ 16

Wolontariat w szkole28

ROZDZIAŁ 17

Program Wychowawczo - Profilaktyczny31

ROZDZIAŁ 18

Bezpieczeństwo w szkole33

ROZDZIAŁ 19

Opieka zdrowotna nad uczniami36

ROZDZIAŁ 20

Prawa i obowiązki uczniów36

ROZDZIAŁ 21

Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego.....38

ROZDZIAŁ 22

Przepisy końcowe46

ROZDZIAŁ 1

INFORMACJE O SZKOLE

§1.

1. Nazwa szkoły, której statut dotyczy: Branżowa Szkoła I Stopnia w Zespole Szkół Ponadgimnazjalnych nr 5 im. Leszka Kołakowskiego w Koźuchowie.
2. Siedziba szkoły mieści się w Koźuchowie przy ulicy 22 Lipca 1807 5.
3. Ukończenie nauki w szkole umożliwia uzyskanie świadectwa potwierdzającego kwalifikację wyodrębnioną w zawodzie nauczonym w branżowej szkole, a także dalsze kształcenie w Branżowej Szkole II Stopnia, lub począwszy od klasy drugiej, w Publicznym Liceum Ogólnokształcącym dla Dorosłych.
4. Szkoła prowadzi oddziały wielozawodowe dla uczniów i młodocianych pracowników w zawodach:
 - 1) mechanik pojazdów samochodowych,
 - 2) sprzedawca,
 - 3) murarz – tynkarz,
 - 4) stolarz,
 - 5) fryzjer,
 - 6) rolnik,
 - 7) cukiernik,
 - 8) kucharz,
 - 9) ślusarz,
 - 10) magazynier – logistyk,
 - 11) blacharz samochodowy,
 - 12) fotograf,
 - 13) kominiarz,
 - 14) lakiernik samochodowy,
 - 15) monter sieci i instalacji sanitarnych,
 - 16) monter zabudowy i robót wykończeniowych w budownictwie,
 - 17) operator procesów introligatorskich.
5. Szkoła może prowadzić kwalifikacyjne kursy zawodowe w zawodach, w których prowadzi kształcenie.
6. Ilekroć w dalszej części niniejszego dokumentu jest mowa o:
 - 1) szkole – należy przez to rozumieć Branżową Szkołę I Stopnia w Zespole Szkół Ponadgimnazjalnych nr 5 im. Leszka Kołakowskiego w Koźuchowie,
 - 2) uczniach – należy przez to rozumieć młodzież kształcąca się w klasach Branżowej Szkoły I Stopnia w Zespole Szkół Ponadgimnazjalnych nr 5 im. Leszka Kołakowskiego w Koźuchowie.
 - 3) rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów lub osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem,
 - 4) nauczycielach – należy przez to rozumieć każdego pracownika pedagogicznego szkoły.

§2.

1. Organem prowadzącym szkołę jest Powiat Nowosolski.
2. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Lubuskie Kuratorium Oświaty z siedzibą w Gorzowie Wielkopolskim.

ROZDZIAŁ 2 CELE I ZADANIA SZKOŁY

§3.

1. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z Programu Wychowawczo – Profilaktycznego. Celem nauczania i wychowania jest dążenie do pełnego i wszechstronnego rozwoju intelektualnej, psychicznej, społecznej, etycznej, moralnej i duchowej osobowości ucznia, przygotowanie do dojrzałego życia i pełnienia określonej roli zawodowej w społeczeństwie.
2. Zadania szkoły:
 - 1) przygotowanie uczniów do uzyskania kwalifikacji zawodowych, a także do pracy i życia w warunkach współczesnego świata;
 - 2) wyposażenie uczniów w odpowiedni zasób wiedzy ogólnej, która stanowi fundament wykształcenia, umożliwiający zdobycie podczas dalszej nauki zróżnicowanych kwalifikacji zawodowych oraz umożliwiający kontynuację kształcenia w Branżowej Szkole II Stopnia, a następnie jej późniejsze doskonalenie lub modyfikowanie;
 - 3) przygotowanie uczniów do życia w społeczeństwie informacyjnym;
 - 4) kształtowanie u uczniów postaw sprzyjających ich dalszemu rozwojowi indywidualnemu i społecznemu, takich jak: uczciwość, wiarygodność, odpowiedzialność, wytrwałość, poczucie własnej wartości, szacunek dla innych ludzi, ciekawość poznawcza, kreatywność, przedsiębiorczość, kultura osobista, gotowość do uczestnictwa w kulturze oraz podejmowania inicjatyw;
 - 5) doskonalenie umiejętności pracy zespołowej.
3. Szkoła realizuje cele i zadania określone w ust. 2 w następujący sposób:
 - 1) umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły i kwalifikacji zawodowych;
 - 2) sprzyja rozwojowi zainteresowań i osobowości uczniów, organizując zajęcia pozalekcyjne;
 - 3) umożliwia absolwentom dokonanie świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia poprzez organizowanie spotkań z przedstawicielami Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej, pracownikami Urzędu Pracy oraz firm marketingowych;
 - 4) kształtuje środowisko wychowawcze sprzyjające realizowaniu celów i zasad
 - 5) określonych w ustawie, stosowanie do warunków szkoły, wieku uczniów i ich możliwości psychofizycznych;
 - 6) sprawuje opiekę nad uczniami, odpowiednio do ich potrzeb oraz możliwości poprzez realizację programu prozdrowotnego i działań przeciwstawiających się rozwojowi patologii, a także poprzez walkę z nałogami;
 - 7) organizuje kształcenie w zawodzie: mechanik pojazdów zawodowych, sprzedawca, murarz – tynkarz, stolarz, fryzjer, rolnik, cukiernik, kucharz, ślusarz, magazynier – logistyk, blacharz samochodowy, fotograf, kominiarz, lakiernik samochodowy, monter sieci i instalacji sanitarnych, monter zabudowy i robót wykończeniowych w budownictwie, operator procesów introligatorskich.

4. Celem kształcenia zawodowego jest przygotowanie uczących się do życia w warunkach współczesnego świata, wykonywania pracy zawodowej i aktywnego funkcjonowania na zmieniającym się rynku pracy.

§4.

1. Szkoła wypełnia zadania opiekuńcze, odpowiednie do wieku uczniów i potrzeb środowiskowych, z uwzględnieniem obowiązujących w szkole ogólnych przepisów bezpieczeństwa i higieny, a w szczególności:
 - 1) sprawuje opiekę nad uczniami przebywającymi w szkole podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych;
 - 2) sprawuje opiekę nad uczniami podczas wycieczek organizowanych przez szkołę, zgodnie z przepisami wydanymi przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania;
 - 3) w szkole, podczas trwania przerw międzylekcyjnych nauczyciele pełnią dyżury zgodnie z harmonogramem dyżurów ustalonym przez kierownika szkolenia praktycznego;
 - 4) każdy oddział powierzony jest szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w szkole, zwanemu dalej wychowawcą klasy;
 - 5) w miarę możliwości organizacyjnych, celem zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności, powierza się jednemu wychowawcy prowadzenie oddziału przez cały etap edukacyjny.
2. Dyrektor szkoły może dokonać zmiany na stanowisku wychowawcy klasy:
 - 1) z urzędu wskutek długotrwałej, usprawiedliwionej nieobecności wychowawcy lub z przyczyn organizacyjnych szkoły;
 - 2) na pisemny, uzasadniony wniosek dotychczasowego wychowawcy klasy;
 - 3) na pisemny, uzasadniony wniosek co najmniej 2/3 rodziców (prawnych opiekunów) uczniów danego oddziału.
3. Wnioski w sprawie zmiany wychowawcy nie są dla dyrektora szkoły wiążące. O sposobie ich załatwiania dyrektor szkoły informuje wnioskodawcę w terminie 14 dni.
4. W szkole przyznawana jest pomoc dla uczniów, którym z powodu trudnych warunków rodzinnych lub losowych jest ona potrzebna. Dla ucznia będącego w trudnej sytuacji materialno – bytowej wychowawca klasy wnioskuje do Rady Rodziców o wsparcie w postaci zwolnienia z opłaty ubezpieczeniowej.
5. Ponadto dla uczniów, których sytuacja rodzinna uległa pogorszeniu w wyniku niekorzystnych zdarzeń losowych, szkoła organizuje wsparcie w postaci następujących działań: organizowanie doraźnych akcji charytatywnych (pomoc rzeczowa, materialna), pomoc specjalisty (psychologa, terapeuty), wsparcie pedagoga szkolnego, nawiązanie współpracy z organizacjami zajmującymi się świadczeniem opieki i pomocy rodzinom w kryzysie.

§5.

1. Szkoła zapewnia opiekę nad uczniami niepełnosprawnymi w zakresie dopuszczonym możliwościami techniczno – lokalowymi i organizacyjnymi szkoły.

ROZDZIAŁ 3 ORGANY SZKOŁY

§6.

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

§7.

1. Do kompetencji dyrektora szkoły należy w szczególności:
 - 1) kierowanie działalnością dydaktyczno – wychowawczą i opiekuńczą szkoły oraz reprezentowanie jej na zewnątrz;
 - 2) sprawowanie nadzoru pedagogicznego w stosunku do nauczycieli zatrudnionych w szkole;
 - 3) sprawowanie opieki nad uczniami oraz stwarzanie warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
 - 4) współpraca z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców oraz Samorządem Uczniowskim;
 - 5) przewodniczenie radzie pedagogicznej;
 - 6) tworzenie zespołów przedmiotowych, zadaniowych i wychowawczych oraz powoływanie ich koordynatorów;
 - 7) realizacja uchwał Rady Pedagogicznej, podjętych w ramach ich kompetencji stanowiących;
 - 8) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym szkoły, ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie, a także organizowanie administracyjnej, finansowej i gospodarczej obsługi szkoły;
 - 9) wykonywanie zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
 - 10) współdziałanie ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
 - 11) odpowiedzialność za właściwą organizację i przebieg egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie;
 - 12) stworzenie warunków do działania w szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzenie i wzbogacenie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły;
 - 13) przedstawienie Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólnych wniosków wynikających ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacji o działalności szkoły;
 - 14) dopuszczenie do użytku w szkole zaproponowanych przez nauczycieli programów nauczania;
 - 15) podawanie do publicznej wiadomości zestawu podręczników, które będą obowiązywać od początku następnego roku szkolnego;
 - 16) podejmowanie działań organizacyjnych umożliwiających obrót używanymi podręcznikami na terenie szkoły;
 - 17) przyznawanie stypendium za wyniki w nauce lub za szczególne osiągnięcia sportowe w ramach środków przyznawanych przez organ prowadzący na ten cel w budżecie szkoły;
 - 18) organizowanie pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
 - 19) skreślenie ucznia z listy uczniów.

2. Do kompetencji dyrektora szkoły wynikających z ustawy – Karta Nauczyciela oraz Kodeks Pracy należy w szczególności:
 - 1) kierowanie, jako kierownik zakładem pracy i zatrudnionymi w szkole nauczycielami i pracownikami niepedagogicznymi;
 - 2) decydowanie w sprawach zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;
 - 3) decydowanie w sprawach przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły;
 - 4) występowanie z wnioskami w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły;
 - 5) dokonywanie oceny pracy nauczycieli i pozostałych pracowników szkoły, którzy mają status pracowników samorządowych;
 - 6) sprawowanie opieki nad uczniami uczącymi się w szkole;
 - 7) zapewnienie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań i ich doskonaleniu zawodowym;
 - 8) zapewnienie, w miarę możliwości, odpowiednich warunków organizacyjnych do realizacji zadań dydaktycznych i opiekuńczo – wychowawczych;
 - 9) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
 - 10) organizowanie procesu awansu zawodowego nauczycieli;
 - 11) realizowanie zadań obronnych i obrony cywilnej na terenie szkoły.

§8.

1. Dyrektor szkoły wydaje zarządzenia we wszystkich sprawach związanych z organizacją procesu dydaktycznego, wychowawczego i opiekuńczego w szkole.
2. Zarządzenia dyrektora szkoły podlegają ewidencji w rejestrze zarządzeń i ogłoszeniu na tablicy informacyjnej w sekretariacie szkoły lub na BIP-ie.

§9.

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji jego statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. Do kompetencji Rady Pedagogicznej należy:
 - 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły;
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole;
 - 4) ustalenie organizacji doskonalenia nauczycieli szkoły;
 - 5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów;
 - 6) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.
3. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - 1) organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych i pozalekcyjnych;
 - 2) projekt Planu finansowego szkoły;
 - 3) wnioski dyrektora szkoły o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
 - 4) propozycje dyrektora szkoły w sprawach przedziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;

- 5) programy nauczania zaproponowane przez nauczycieli dyrektorowi szkoły, przed dopuszczeniem ich do użytku w szkole jako szkolny zestaw programów nauczania;
 - 6) podjęcie w szkole działalności przez stowarzyszenia i organizacje;
 - 7) powierzenie stanowiska dyrektora kandydatowi ustalonemu przez organ prowadzący szkołę;
 - 8) przedłużenie powierzenia stanowiska dotychczasowemu dyrektorowi;
 - 9) powierzenie innych stanowisk kierowniczych w szkole oraz odwoływanie z tych stanowisk.
4. Rada Pedagogiczna ponadto:
- 1) przygotowuje projekt zmian statutu szkoły i uchwała statut;
 - 2) może wystąpić z wnioskiem do organu prowadzącego szkołę o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora szkoły, a do dyrektora szkoły o odwołanie nauczyciela z innego stanowiska kierowniczego w szkole;
 - 3) typuje dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej na stanowisko dyrektora szkoły.
5. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
6. Osoby biorące udział w zebraniu Rady Pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniach Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców (prawnych opiekunów), a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.
7. Rada Pedagogiczna ustala Regulamin swojej działalności, który jest odrębnym dokumentem. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane w sposób ustalony w wymienionym regulaminie

§10.

1. W szkole działa Rada Rodziców, stanowiąca reprezentację rodziców (prawnych opiekunów) uczniów.
2. Rada Rodziców uchwała Regulamin swojej działalności, który jest odrębnym dokumentem.
3. Do kompetencji Rady Rodziców należy:
 - 1) występowanie do Rady Pedagogicznej i dyrektora szkoły z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw szkoły;
 - 2) wspieranie działalności statutowej szkoły oraz możliwość gromadzenia w tym celu funduszy z dobrowolnych składek rodziców (prawnych opiekunów) oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców określa wymieniony Regulamin;
 - 3) typowanie dwóch przedstawicieli Rady Rodziców do komisji konkursowej na stanowisko dyrektora szkoły.
4. Rada Rodziców uchwała w porozumieniu z Radą Pedagogiczną Program Wychowawczo – Profilaktyczny.
5. Rada Rodziców opiniuje w szczególności:
 - 1) program i harmonogram poprawy efektywności kształcenia lub wychowania;
 - 2) projekt Planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły.

§11.

1. W szkole działa Samorząd Uczniowski, który tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
2. Samorząd Uczniowski uchwała Regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny z niniejszym statutem i jest odrębnym dokumentem.
3. Do kompetencji Samorządu Uczniowskiego w szczególności należy prawo do:

- 1) zapoznania się z programem nauczania, z jego treścią, celami i stawianymi wymaganiami;
 - 2) jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
 - 3) organizacji życia szkolnego, umożliwiającej zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym, a możliwością rozwijania i zaspokojenia własnych zainteresowań;
 - 4) redagowania i wydawania gazetki szkolnej;
 - 5) organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z dyrektorem szkoły;
 - 6) wyboru nauczyciela pełniącego funkcję opiekuna samorządu.
4. Samorząd Uczniowski w porozumieniu z dyrektorem szkoły podejmuje działania z zakresu wolontariatu.

§12.

1. Organy szkoły pracują na rzecz szkoły, przyjmując zasadę nieingerowania w swoje kompetencje oraz zasadę współpracy, współdziałając w realizacji zadań wynikających ze statutu i planów pracy szkoły.
2. Organy szkoły zobowiązane są do wyjaśniania motywów podjętych decyzji, o ile zwróci się z takim wnioskiem drugi organ, w terminie nie dłuższym niż 14 dni od podjęcia decyzji.
3. Działające w szkole organy prowadzą samodzielną i swobodną działalność, w ramach swoich kompetencji, podejmują decyzje w oparciu o regulaminy działalności. Dbają jednak o bieżące informowanie innych organów szkoły o planowanych lub podejmowanych decyzjach bezpośrednio lub pośrednio poprzez dyrektora szkoły.
4. Konflikty i spory, wynikające pomiędzy organami szkoły, rozstrzyga dyrektor szkoły, po wysłuchaniu zainteresowanych stron.

RODZIAŁ 4 ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY

§13.

1. Terminy rozpoczęcia i zakończenia zajęć dydaktyczno – wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określone zostają w przepisach ministra właściwego do spraw oświaty i wychowywania dotyczących organizacji roku szkolnego.

§14.

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział.
2. W szkole funkcjonuje 1 typ oddziału:
 - 1) uczniów młodocianych pracowników, dla których szkoła organizuje wyłącznie kształcenie ogólne.
3. Liczba uczniów w oddziale nie powinna przekraczać 35 osób.
4. Podział na grupy jest obowiązkowy według przepisów ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.

§15.

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa Arkusz organizacyjny szkoły opracowany przez dyrektora szkoły.
2. Na podstawie zatwierdzonego przez organ prowadzący dokumentu dyrektor szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych.
3. Poszczególne zajęcia edukacyjne w ramach kształcenia zawodowego prowadzone są na terenie innych jednostek organizacyjnych, w szczególności centrów kształcenia praktycznego u pracodawców, w indywidualnych gospodarstwach rolnych oraz przez pracowników tych jednostek, na podstawie umowy zawartej pomiędzy uczniem – młodocianym pracownikiem, a daną jednostką.
4. W oddziałach młodocianych pracowników uczniowie realizują jednolite treści przedmiotów ogólnokształcących, natomiast praktyczna nauka zawodu odbywa się u pracodawców odpowiednio w ciągu 2, 3 dni w tygodniu.
5. Szczegółowe zasady dotyczące praktycznej nauki zawodu zawarte są w dokumencie *Regulamin Praktycznej Nauki Zawodu Dla Uczniów Branżowej Szkoły I Stopnia w Zespole Szkół Ponadgimnazjalnych nr 5 im. Leszka Kołakowskiego w Kozuchowie*.
6. Dla uczniów klas wielozawodowych szkoła organizuje teoretyczne doksztalcanie zawodowe (2 – 4 tygodnie w każdym roku nauki) w ośrodkach doksztalcania i doskonalenia zawodowego w oparciu o plan i terminarz sporządzony przez kierownika szkolenia praktycznego.

§16.

1. W szkole oraz na kursach szkolnych plan nauczania zawiera, oprócz zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego, zajęcia edukacyjne z zakresu kształcenia zawodowego, określone w programach nauczania dla poszczególnych zawodów.

§17.

1. W szkole pomoc psychologiczno – pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz w formie:
 - 1) zajęć rozwijających uzdolnienia;
 - 2) zajęć dydaktyczno – wyrównawczych;
 - 3) zajęć logopedycznych;
 - 4) zajęć rewalidacyjnych;
 - 5) zajęć rozwijających kompetencje emocjonalno – społeczne;
 - 6) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej;
 - 7) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia.
2. W szkole pomoc psychologiczno – pedagogiczna jest udzielana rodzicom (prawnym opiekunom) uczniów i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.
3. Czas trwania zajęć rozwijających uzdolnienia, zajęć specjalistycznych oraz zajęć dydaktyczno – wyrównawczych trwa 45 minut, natomiast godzina zajęć rewalidacyjnych trwa 60 minut.
4. Korzystanie z pomocy psychologiczno – pedagogicznej w szkole jest dobrowolne i nieodpłatne.
5. Szkoła współpracuje z Poradnią Psychologiczno – Pedagogiczną w Nowej Soli oraz innymi placówkami wspierającymi pracę szkoły celem:

- 1) uzyskania wsparcia merytorycznego dla nauczycieli i specjalistów udzielających uczniom i rodzicom (prawnym opiekunom) pomocy psychologiczno – pedagogicznej w szkole;
- 2) udzielania rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom pomocy psychologiczno – pedagogicznej związanej z wychowaniem i kształtowaniem młodzieży.
6. Współpraca z Poradnią Psychologiczno – Pedagogiczną oparta jest na porozumieniu z uwzględnieniem bieżących potrzeb placówki oraz rocznym planie współpracy.
7. Współpraca z Poradnią Psychologiczno – Pedagogiczną przyjmuje formę: warsztatów dla młodzieży, rad szkoleniowych dla nauczycieli, konsultacji i dyżurów psychologa, spotkań zespołu ds. udzielania i organizacji pomocy psychologiczno – pedagogicznej w szkole, w tym uczestniczenie w pracy zespołu tworzącego IPET.
8. Szkoła współpracuje ponadto z instytucjami działającymi na rzecz rodziny m.in. Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie, Ośrodek Pomocy Społecznej, placówki opiekuńczo – wychowawcze, ośrodki terapii uzależnień, Sąd Rodzinny i Nieletnich.
9. Osobą wyznaczoną do koordynowania współpracy jest pedagog szkolny.
10. Zakres i sposób wykonywania zadań opiekuńczych przez szkołę uzależniony jest od wieku uczniów oraz potrzeb środowiskowych i jest realizowany poprzez zapewnianie uczniom:
 - 1) pełnej opieki ze strony nauczycieli realizujących w szkole zajęcia obowiązkowe, nadobowiązkowe i pozalekcyjne;
 - 2) pełnej opieki w czasie przerw między zajęciami lekcyjnymi zgodnie z harmonogramem pełnienia dyżurów;
 - 3) w czasie wyjść (wyjazdów) poza teren szkolny:
 - a) w obrębie tej samej miejscowości na zajęcia obowiązkowe i nadobowiązkowe z wychowania fizycznego, imprezy szkolne, wycieczki przedmiotowe lub krajoznawczo – turystyczne przynajmniej jednego opiekuna dla grupy 30 uczniów,
 - b) przy wyjściu (wyjeździe) poza miejscowość, która jest siedzibą szkoły, powinien być zapewniony jeden opiekun dla grupy maksymalnie 15 uczniów,
 - c) na wycieczce turystyki kwalifikowanej opiekę jednej dorosłej osoby nad grupą do 10 uczniów.

§18.

1. Biblioteka szkolna jest pracownią szkolną służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktycznych i wychowawczych szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczycieli popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców (prawnych opiekunów).
2. Biblioteka zajmuje 3 pomieszczenia, z których 2 przeznaczone są na gromadzenie i przechowywanie księgozbioru oraz umożliwia korzystanie z księgozbioru podręcznego i stanowi Centrum Informacji Multimedialnej.
3. Z biblioteki korzystać mogą uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy szkoły, jak również rodzice (prawni opiekunowie) i 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.
5. Biblioteka szkolna organizuje współpracę uczniów z nauczycielami i rodzicami (prawnymi opiekunami), 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 dbałości o wzbogacenie zasobu słownictwa uczniów i ich kulturę osobistą;
 - 2) przygotowaniu uczniów do życia w społeczeństwie informacyjnym;
 - 3) stwarzaniu uczniom warunków do nabywania umiejętności wyszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł, z zastosowaniem technologii informacyjno – komunikacyjnych, na zajęciach z różnych przedmiotów.
7. Ponadto do zadań biblioteki szkolnej należą:
 - 1) gromadzenie, opracowywanie i przechowywanie materiałów bibliotecznych;
 - 2) obsługa użytkowników poprzez udostępnianie zbiorów oraz prowadzenie działalności informacyjnej zaspokajanie zgłaszanych przez użytkowników potrzeb czytelniczych i informacyjnych;
 - 3) wspieranie nauczycieli w realizacji ich programów nauczania;
 - 4) przysposabianie uczniów do samokształcenia oraz korzystania z różnych źródeł informacji;
 - 5) rozbudzanie zainteresowań czytelniczych i informacyjnych uczniów;
 - 6) pełnienie funkcji ośrodka informacji o materiałach dydaktycznych gromadzonych w szkole;
 - 7) wspieranie uczniów w przygotowywaniu się do konkursów, olimpiad, apeli oraz uroczystości szkolnych;
 - 8) pełnienie funkcji opiekuńczej podczas nieobecności nauczycieli w szkole;
 - 9) prowadzenie zajęć otwartych, środowiskowych.

§19.

1. Uczniom jest udzielana pomoc materialna o charakterze motywacyjnym w oparciu o Regulamin ustalony przez radę powiatu.
2. Stypendium jako pomoc o charakterze motywacyjnym, udzielana jest przez dyrektora szkoły w kategoriach:
 - 1) wyniki w nauce przyznane uczniowi, który uzyskał średnią ocen co najmniej 4,3 oraz otrzymał ocenę wzorową lub bardzo dobrą z zachowania;
 - 2) szczególne osiągnięcia sportowe ucznia, w tym za zajęcie przez niego od I do III miejsca w zawodach sportowych organizowanych przez związki sportowe lub federacje na szczeblu co najmniej wojewódzkim oraz uzyskanie oceny co najmniej bardzo dobrej z zachowania;
 - 3) wybitne osiągnięcia w konkursach i olimpiadach co najmniej na szczeblu wojewódzkim (laureat), okręgowym lub ogólnopolskim.

§20.

1. Szkoła może przyjmować studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli, na praktyki pedagogiczne, na podstawie porozumienia zawartego pomiędzy dyrektorem szkoły lub za jego zgodą z poszczególnymi nauczycielami, a szkołą wyższą. Opiekuna praktyki wyznacza dyrektor szkoły.
2. W szkole mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i inne organizacje, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.
3. Podjęcie działalności w szkole przez stowarzyszenie lub inną organizację wymaga uzyskania zgody dyrektora szkoły, wyrażonej po uprzednim uzgodnieniu warunków tej

działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców.

ROZDZIAŁ 5

NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY

§21.

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników na stanowiskach urzędniczych, pomocniczych i obsługi.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli, kwalifikacje oraz zasady wynagrodzenia nauczycieli reguluje ustawa Karta Nauczyciela, a innych pracowników szkoły dotyczą przepisy ustawy o pracownikach samorządowych oraz ustawy Kodeks Pracy.
3. W szkole są stworzone, za zgodą organu prowadzącego, następujące stanowiska urzędnicze, pomocnicze i obsługi:
 - 1) główny księgowy;
 - 2) sekretarz szkoły;
 - 3) specjalista ds. księgowości;
 - 4) referent ds. administracyjnych;
 - 5) starszy rzemieślnik;
 - 6) dozorca;
 - 7) sprzątaczką.
4. Zadaniem innych pracowników szkoły jest zapewnienie sprawnego działania szkoły w zakresie finansowym i administracyjnym, zapewnienie bezpieczeństwa uczniów, a także utrzymanie obiektu i jego otoczenia w ładzie i czystości.
5. Szczegółowy zakres czynności dla pracowników wymienionych w ust. 3 ustala dyrektor szkoły.

§22.

1. W szkole tworzy się stanowisko wicedyrektora, jeżeli powstanie odpowiednia liczba oddziałów, za zgodą organu prowadzącego.
2. Do kompetencji wicedyrektora należy w szczególności:
 - 1) sprawowanie nadzoru pedagogicznego w stosunku do przydzielonej grupy nauczycieli;
 - 2) przygotowywanie projektów dokumentacji szkolnej z zakresu swoich kompetencji;
 - 3) kierowanie bieżącą działalnością dydaktyczną, wychowawczą lub opiekuńczą szkoły w zakresie swoich kompetencji;
 - 4) organizowanie zastępstw doraźnych za nieobecnych nauczycieli;
 - 5) przygotowanie materiałów sprawozdawczych i dokonanie analizy danych dotyczących efektów kształcenia, wychowania i opieki, w zakresie przydzielonych obszarów działania;
 - 6) inne kompetencje i zadania określone w szczegółowym przydziale czynności;
 - 7) w czasie nieobecności dyrektora szkoły w pracy, wicedyrektor pełni jego obowiązki;
 - 8) wicedyrektor podejmuje decyzje na podstawie upoważnienia dyrektora szkoły.

§23.

1. Stanowiska kierownicze w przypadkach uzasadnionych potrzebami organizacyjnymi szkoły tworzy dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego.
2. Po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej oraz organu prowadzącego dyrektor szkoły powołuje osobę na stanowisko kierownika szkolenia praktycznego.

§24.

1. Do obowiązków kierownika szkolenia praktycznego należy:
 - 1) pełnienie nadzoru organizacyjnego i pedagogicznego nad przebiegiem praktycznej nauki zawodu;
 - 2) organizowanie i nadzór nad przebiegiem egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie;
 - 3) współdziałanie z Radą Pedagogiczną w zakresie kształcenia zawodowego;
 - 4) współdziałanie z rodzicami (prawnymi opiekunami) w zakresie kształcenia zawodowego;
 - 5) ustalanie terminów kursów zawodowych;
 - 6) reprezentowanie szkoły w kontaktach z pracodawcami;
 - 7) udzielanie uczniom konsultacji w zakresie prawa pracy;
 - 8) nadzorowanie prawidłowego prowadzenia dokumentacji dotyczącej ocen z praktycznej nauki zawodu uczniów;
 - 9) wykonywanie poleceń dyrektora szkoły wynikających z potrzeby realizacji działań szkoły;
 - 10) nadzorowanie, koordynacja i opracowanie dokumentacji oraz planowanie zadań obronnych i obrony cywilnej na terenie szkoły;
 - 11) koordynuje zadania obronne i obrony cywilnej na terenie szkoły;
 - 12) inne kompetencje i zadania, określone w szczegółowym przydziale czynności.

§ 25.

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą uwzględniając potrzeby i zainteresowania uczniów, jest odpowiedzialny za jakość tej pracy i powierzonych jego opiece uczniów.
2. Do zadań nauczyciela należy:
 - 1) systematyczne kontrolowanie miejsca prowadzenia zajęć pod względem bezpieczeństwa i higieny pracy;
 - 2) przestrzeganie zapisów Statutu Szkoły;
 - 3) zapoznawanie się z aktualnym stanem prawa oświatowego;
 - 4) bieżące kontrolowanie użytkowanego sprzętu pod względem jego sprawności i kontrolowanie na każdej jednostce lekcyjnej obecności uczniów;
 - 5) pełnienie dyżurów w trakcie przerw międzylekcyjnych zgodnie z opracowanym przez dyrektora szkoły harmonogramem;
 - 6) przygotowywanie się do zajęć dydaktycznych i wychowawczych;
 - 7) troska o poprawność językową uczniów, ich kulturę osobistą oraz postawę patriotyczną;
 - 8) stosowanie zasad oceniania zgodnie z przyjętymi przez szkołę kryteriami;
 - 9) służenie pomocą nauczycielom rozpoczynającym pracę pedagogiczną, wzbogacanie warsztatu pracy i dbanie o powierzone pracownie, pomoce i sprzęt;
 - 10) systematyczne oraz aktywne uczestniczenie w posiedzeniach Rady Pedagogicznej;
 - 11) stosowanie nowatorskich metod pracy i programów nauczania;
 - 12) wspomaganie rozwoju psychofizycznego ucznia poprzez prowadzenie różnorodnych form oddziaływań w ramach zajęć pozalekcyjnych;

- 13) współpraca w działaniach służących zapobieganiu i walce z narkomanią, niktynizmem oraz alkoholizmem;
- 14) wybór programów nauczania;
- 15) udział w organizacji i udzielaniu pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
- 16) rzetelne i terminowe dokumentowanie zadań realizowanych w ramach działań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych oraz innych zleczanych przez dyrektora szkoły.

§ 26.

1. Nauczyciel jest odpowiedzialny za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów, nad którymi sprawuje opiekę podczas zajęć edukacyjnych organizowanych przez szkołę.
2. Nauczyciel jest zobowiązany skrupulatnie przestrzegać i stosować przepisy i zarządzenia odnośnie bhp i ppoż, a także odbywać wymagane szkolenia z tego zakresu.
3. Nauczyciel jest zobowiązany pełnić dyżur w godzinach i miejscach wyznaczonych przez dyrektora szkoły. W czasie dyżuru nauczyciel jest zobowiązany do:
 - 1) punktualnego rozpoczynania dyżuru i ciągłej obecności w miejscu podlegającym jego nadzorowi;
 - 2) aktywnego pełnienia dyżuru – reagowania na wszelkie przejawy zachowań odbiegających od przyjętych norm. W szczególności powinien reagować na niebezpieczne, zagrażające bezpieczeństwu uczniów zachowania;
 - 3) dbania, by uczniowie nie śmiecili, nie brudzili, nie dewastowali ścian, ławek i innych urządzeń szkolnych oraz by nie niszczyli roślin i dekoracji;
 - 4) zwracania uwagi na przestrzeganie przez uczniów ustalonych zasad wchodzenia do budynku szkolnego lub sal lekcyjnych;
 - 5) egzekwowania, by uczniowie nie opuszczali terenu szkoły podczas przerw;
 - 6) niedopuszczania do palenia papierosów, w tym papierosów elektronicznych na terenie szkoły;
 - 7) natychmiastowego zgłoszenia dyrektorowi szkoły faktu zaistnienia wypadku i podjęcia działań zmierzających do udzielenia pierwszej pomocy i zapewnienia dalszej opieki oraz zabezpieczenia miejsca wypadku.
4. Nauczyciel nie może pod żadnym pozorem zejść z dyżuru bez ustalenia zastępstwa i poinformowania o tym fakcie dyrektora szkoły lub kierownika szkolenia praktycznego.
5. Nauczyciel obowiązany jest zapewnić właściwy nadzór i bezpieczeństwo uczniom biorącym udział w pracach na rzecz szkoły i środowiska. Prace mogą być wykonywane po zaopatrzeniu uczniów w odpowiedni do ich wykonywania sprzęt, urządzenia i środki ochrony indywidualnej.
6. Nauczyciel jest zobowiązany do niezwłocznego przerwania i wyprowadzenia z zagrożonych miejsc osoby powierzone opiece, jeżeli stan zagrożenia powstanie lub ujawni się w czasie zajęć.
7. Zaznajamiania uczniów przed dopuszczeniem do zajęć przy urządzeniach technicznych w laboratoriach i pracowniach z zasadami i metodami pracy zapewniającymi bezpieczeństwo i higienę pracy przy wykonywaniu czynności na stanowisku roboczym. Rozpoczęcie zajęć może nastąpić po sprawdzeniu i upewnieniu się przez prowadzącego zajęcia, iż stan maszyn i urządzeń technicznych, instalacji elektrycznej i narzędzi pracy, a także inne warunki środowiska pracy nie stwarzają zagrożeń dla bezpieczeństwa uczniów.
8. Nie rozpoczynanie zajęć, jeżeli w pomieszczeniach lub innych miejscach, w których mają być prowadzone zajęcia stan znajdującego się wyposażenia stwarza zagrożenia dla bezpieczeństwa.

9. Nauczyciele zobowiązani są do przestrzegania ustalonych godzin rozpoczynania i kończenia zajęć edukacyjnych oraz respektowania prawa uczniów do pełnych przerw międzylekcyjnych.
10. Nauczyciel organizujący wyjście uczniów ze szkoły lub wycieczkę ma obowiązek przestrzegać zasad ujętych w *Regulaminie wycieczek szkolnych* obowiązującym w szkole.
11. Nauczyciel w trakcie prowadzonych zajęć w klasie:
 - 1) ma obowiązek wejść do sali pierwszy, by sprawdzić czy warunki do prowadzenia lekcji nie zagrażają bezpieczeństwu uczniów i nauczyciela. Jeżeli sala lekcyjna nie odpowiada warunkom bezpieczeństwa nauczyciel ma obowiązek zgłosić to do dyrektora szkoły celem usunięcia usterek. Do czasu naprawienia usterek nauczyciel ma prawo odmówić prowadzenia zajęć w danym miejscu;
 - 2) podczas zajęć nauczyciel nie może pozostawić uczniów bez opieki;
 - 3) w razie stwierdzenia niedyspozycji ucznia, jeśli stan jego zdrowia pozwala, należy skierować go w towarzystwie drugiej osoby do pielęgniarki szkolnej. Jeśli zaistnieje taka potrzeba udzielić mu pierwszej pomocy. O zaistniałej sytuacji należy powiadomić rodziców (prawnych opiekunów) ucznia. Jeśli jest to nagły wypadek powiadomić dyrektora szkoły;
 - 4) nauczyciel powinien kontrolować właściwą postawę uczniów w czasie zajęć, korygować zauważone błędy i dbać o czystość, ład i porządek podczas trwania lekcji i po jej zakończeniu;
 - 5) nauczyciel ustala zasady korzystania z sali lekcyjnej, w pracowniach specjalistycznych opracowuje regulamin pracowni.
12. Wychowawcy klas są zobowiązani zapoznać uczniów z:
 - 1) zasadami postępowania w razie zauważenia ognia;
 - 2) sygnałami alarmowymi na wypadek zagrożenia;
 - 3) z planami ewakuacji, oznakowaniem dróg ewakuacyjnych;
 - 4) zasadami zachowania i wynikającymi z tego obowiązkami w czasie zagrożenia;
 - 5) innymi informacjami wskazanymi przez dyrektora szkoły.

§ 27.

1. Nauczyciele tworzą zespoły wychowawcze, przedmiotowe lub zadaniowe.
2. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół klasowy, którego zadaniem jest w szczególności ustalenie zestawu programów nauczania dla danego oddziału oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb.
3. Pracą klasowego zespołu nauczycielskiego kieruje wychowawca.
4. Zadaniem klasowego zespołu nauczycielskiego jest ponadto:
 - 1) ustalenie kierunków wspólnych oddziaływań wychowawczych;
 - 2) pomoc wychowawcy w realizacji treści Programu Wychowawczo – Profilaktycznego,
 - 3) wzajemne przekazywanie sobie informacji o sukcesach i porażkach uczniów celem udzielania im pomocy.
5. Pracy zespołu przedmiotowego przewodniczy koordynator powołany przez dyrektora szkoły.
6. Zadaniem zespołu przedmiotowego jest:
 - 1) wspólne ustalenie programu nauczania oraz wykazu obowiązujących podręczników;
 - 2) wypracowanie przedmiotowego systemu oceniania;
 - 3) rozwiązywanie problemów dydaktycznych związanych z realizacją treści programowych;
 - 4) wymiana doświadczeń, ciekawych rozwiązań metodycznych;

- 5) opracowanie, opiniowanie nowatorskich programów i innowacji pedagogicznych.
7. Zespoły zadaniowe powoływane są doraźnie celem rozwiązywania określonych spraw szkolnych. Pracy zespołu zadaniowego przewodniczy koordynator, który planuje i dokonuje kontroli wykonywanych działań.

§ 28.

1. Zadaniem wychowawcy klasowego jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami powierzonego oddziału, a w szczególności:
 - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowania go do życia w społeczeństwie;
 - 2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów;
 - 3) rozwijanie umiejętności rozwiązywania problemów przez wychowanka.
2. Wychowawca w celu realizacji zadań, o których mowa w ust. 1, winien:
 - 1) diagnozować warunki życia swoich wychowanków;
 - 2) utrzymywać systematyczny kontakt z innymi nauczycielami w celu planowania i koordynowania działaniami wychowawczymi;
 - 3) współpracować z rodzicami (prawnymi opiekunami) oraz angażować ich do rozwiązywania problemów wychowawczych;
 - 4) współpracować z pedagogiem szkolnym i poradnią psychologiczno – pedagogiczną;
 - 5) śledzić postępy w nauce swoich wychowanków;
 - 6) dbać o systematyczne uczęszczanie swoich podopiecznych na zajęcia szkolne;
 - 7) udzielać porad w zakresie dalszego kształcenia się;
 - 8) kształtować właściwe stosunki pomiędzy uczniami, opierając się na tolerancji i poszanowaniu godności drugiego człowieka;
 - 9) utrzymywać stały kontakt z rodzicami (prawnymi opiekunami) w sprawach postępu w nauce i zachowaniu uczniów;
 - 10) uczestniczyć w spotkaniach z rodzicami (prawnymi opiekunami).
3. Wychowawca prowadzi obowiązującą i określoną przepisami dokumentację swojej pracy dydaktyczno – wychowawczej i opiekuńczej oraz inną zleconą przez dyrektora szkoły (m.in. teczkę wychowawcy, arkusze ocen, świadectwa, dziennik elektroniczny).
4. Wychowawca ma prawo korzystać w swej pracy dydaktycznej i metodycznej z pomocy poradni psychologiczno – pedagogicznej, pedagoga, psychologa i doradcy zawodowego.

§ 29.

1. Do zadań pedagoga szkolnego należy w szczególności:
 - 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określania przyczyn niepowodzeń edukacyjnych oraz wspierania mocnych stron uczniów;
 - 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczej w szkole w celu redukcji i rozwiązywania problemów wychowawczych oraz wspierania uczniów;
 - 3) udzielanie pomocy psychologiczno – pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb i możliwości uczniów;
 - 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień, zdrowia psychicznego i innych problemów młodzieży;
 - 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;

- 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
 - 7) pomoc rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom w rozpoznawaniu, ukierunkowaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
 - 8) koordynowanie współpracy szkoły z poradnią psychologiczno – pedagogiczną, poradnią zdrowia psychicznego, ośrodkami leczenia uzależnień.
2. Do zadań doradcy zawodowego należy:
- 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
 - 2) gromadzenie, aktualizacja oraz udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych;
 - 3) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowanie kształcenia i kariery zawodowej;
 - 4) koordynowanie w szkole działalności informacyjno – doradczej;
 - 5) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań z zakresu doradztwa edukacyjno – zawodowego.

§ 30.

1. W ramach pracy pedagogicznej nauczyciel bibliotekarz obowiązany jest do:
 - 1) udostępniania zbiorów w bibliotece;
 - 2) indywidualnego doradztwa w doborze lektury;
 - 3) udzielania informacji o zbiorach;
 - 4) rozbudzania i rozwijania indywidualnych zainteresowań uczniów;
 - 5) wyrabiania i pogłębiania u uczniów nawyków czytania i uczenia się;
 - 6) informowania nauczycieli i wychowawców o stanie czytelnictwa uczniów;
 - 7) prowadzenia różnych form upowszechniania czytelnictwa.
2. W ramach prac organizacyjnych i technicznych nauczyciel bibliotekarz obowiązany jest do:
 - 1) gromadzenia zbiorów;
 - 2) opracowania i prowadzenia ewidencji zbiorów;
 - 3) organizacji udostępniania zbiorów;
 - 4) organizacji warsztatu informacyjnego.
3. Nauczyciel bibliotekarz ma także za zadanie prowadzić współpracę z:
 - 1) rodzicami (prawnymi opiekunami) uczniów poprzez udzielanie porad na temat wychowania czytelniczego w rodzinie, informowania o poziomie czytelnictwa wśród uczniów, popularyzację i udostępnianie literatury pedagogicznej;
 - 2) publicznymi bibliotekami powiatu oraz bibliotekami szkolnymi celem szerszego propagowania różnych imprez czytelniczych;
 - 3) innymi instytucjami kulturalnymi powiatu i gminy.
4. W ramach organizacji pracy szkoły nauczyciele realizują inne zadania zlecone przez dyrektora szkoły.

Rozdział 6 PRAWA I OBOWIĄZKI UCZNIÓW

§31.

1. Każdy uczeń w szkole ma prawo do:
 - 1) wiedzy o prawach i uprawnieniach ucznia szkoły;
 - 2) dostępu do Statutu Szkoły oraz innych dokumentów prawa wewnątrzszkolnego;
 - 3) jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
 - 4) znajomości programów nauczania i wymagań edukacyjnych podlegających ocenianiu;
 - 5) otrzymywania informacji o podejmowanych w jego sprawach decyzjach np. w sprawie promocji, klasyfikowania, karach porządkowych, świadczeń socjalnych;
 - 6) informacji na temat życia szkolnego, w tym o organizacji zajęć pozalekcyjnych, imprezach szkolnych, rozkładu lekcji;
 - 7) bezpłatnej pomocy psychologicznej – pedagogicznej stosowanej do jego potrzeb i możliwości organizowanych na zasadach określonych w Statucie Szkoły;
 - 8) wnioskowania i otrzymywania wsparcia w procesie dydaktycznym – wychowawczym;
 - 9) wypowiedzania się zgodnie z własnym światopoglądem, jeśli nie narusza tym dobra innych;
 - 10) wypowiedzania opinii na temat programów nauczania i metod nauczania oraz spraw ważnych w życiu szkoły, klasy, samorządu;
 - 11) przedstawiania stanowiska we własnej sprawie np. w sytuacji konfliktu;
 - 12) posiadania i głoszenia bez przeszkód własnych poglądów i opinii na każdy temat, pod warunkiem, że nie narusza praw i godności innych osób;
 - 13) uzewnętrzniania przekonań religijnych i światopoglądowych;
 - 14) równego traktowania niezależnie od wyznawanej religii i światopoglądu;
 - 15) ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej lub psychicznej, krzywdy, złego traktowania lub wyzysku;
 - 16) poszanowania własnej godności;
 - 17) opieki w czasie zajęć organizowanych w szkole;
 - 18) pomocy w przygotowaniu do konkursów i olimpiad przedmiotowych;
 - 19) być wybieranym i brać udział w wyborach do Samorządu Uczniowskiego;
 - 20) wypoczynku podczas przerw świątecznych i ferii szkolnych bez konieczności odrabiania pracy domowej;
 - 21) zwracania się do dyrektora szkoły, wychowawcy klasy i nauczycieli w sprawach osobistych oraz oczekiwania pomocy, odpowiedzi i wyjaśnień;
 - 22) korzystania z bazy dydaktycznej szkoły podczas zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych według zasad określonych przez dyrektora szkoły;
 - 23) przestrzegania zasad kultury i współżycia społecznego, w tym:
 - a) okazywania szacunku dorosłym i kolegom,
 - b) szanowania godności osobistej, poglądów i przekonań innych ludzi,
 - c) przeciwstawiania się przejawom brutalności i wulgarności;
 - 24) przestrzegania zasad higieny osobistej, dbania o estetykę ubioru oraz indywidualnie dobranej fryzury;
 - 25) przestrzegania postanowień zawartych w Statucie Szkoły.
2. Uczeń w szkole ma obowiązki:
 - 1) przestrzegania zasad kultury współżycia;
 - 2) dbania o honor i tradycje szkoły;
 - 3) podporządkowania się zaleceniom i zarządzeniom dyrektora szkoły oraz Rady Pedagogicznej;

- 4) okazywania szacunku nauczycielom, wychowawcom, pracownikom szkoły i wszystkim ludziom poprzez społecznie akceptowane formy zachowania;
- 5) posiadania legitymacji szkolnej.

§32.

1. Uczeń zwolniony z udziału z zajęciach wychowania fizycznego i z pracy przy komputerze, na zajęciach informatyki lub technologii informacyjnej ma prawo do zwolnienia z zajęć z danego przedmiotu po spełnieniu warunków:
 - 1) lekcje wychowania fizycznego, informatyki lub technologii informacyjnej, z których uczeń ma być zwolniony umieszczone są w planie zajęć jako pierwsze lub ostatnie w danym dniu;
 - 2) rodzice (prawni opiekunowie) ucznia wystąpią z podaniem do dyrektora szkoły, w którym wyraźnie zaznaczą, że przejmują odpowiedzialność za ucznia w czasie jego nieobecności na zajęciach.
2. Uczeń zwolniony z informatyki lub wychowania fizycznego ma obowiązek przebywać na terenie szkoły (biblioteka szkolna), jeżeli w tygodniowym planie zajęć są one umieszczone w danym dniu pomiędzy innymi zajęciami lekcyjnymi.
3. Uczeń nabiera uprawnień do zwolnienia z zajęć wychowania fizycznego, informatyki, po otrzymaniu decyzji dyrektora szkoły.

§33.

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

§34.

1. Uczniom kategorię zabrania się:
 - 1) przebywania w szkole pod wpływem alkoholu, narkotyków i innych środków o działaniu psychoaktywnym;
 - 2) wnoszenia na teren szkoły alkoholu, narkotyków i innych środków o podobnym działaniu;
 - 3) wnoszenia na teren szkoły przedmiotów i substancji zagrażających zdrowiu i życiu;
 - 4) wychodzenia poza teren szkoły w czasie trwania planowych zajęć;
 - 5) spożywania posiłków i napojów w czasie zajęć dydaktycznych;
 - 6) rejestrowania przy pomocy urządzeń technicznych obrazów i dźwięków bez wiedzy i zgody zainteresowanych;
 - 7) używania podczas zajęć edukacyjnych telefonów komórkowych. W sytuacjach nagłych informacje przekazywane są za pośrednictwem sekretariatu szkoły
 - 8) zapraszania obcych osób do szkoły.

Rozdział 7

ZASADY KORZYSTANIA Z TELEFONÓW KOMÓRKOWYCH

§35.

1. Uczeń na odpowiedzialność swoją i rodziców (prawnych opiekunów) przynosi do szkoły telefon komórkowy lub inne urządzenia elektroniczne. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za zaginięcie tego rodzaju sprzętu.
2. W czasie lekcji obowiązuje zakaz używania telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych.
3. 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.
4. W przypadku innych urządzeń elektronicznych pojęcie „używanie” dotyczy wszystkich ww. punktów możliwych do wykonania na danym urządzeniu.
5. Przed rozpoczęciem zajęć edukacyjnych, w tym podczas przebywania w szkolnej bibliotece uczeń ma obowiązek wyłączyć i schować aparat telefoniczny.
6. Poza zajęciami edukacyjnymi (przerwy, czas przed i po zajęciach) telefon może być używany w trybie „milczy”.
7. Nagrywanie dźwięku i obrazu za pomocą telefonu jest możliwe jedynie za zgodą osoby nagrywanej i fotografowanej, a jeśli ma to miejsce w czasie lekcji dodatkowo konieczna jest zgoda nauczyciela prowadzącego zajęcia.
8. W razie konieczności skontaktowania się z rodzicami (prawnymi opiekunami), czy omówienia ważnej sprawy uczeń ma obowiązek zwrócić się do nauczyciela z prośbą o pozwolenie na włączenie telefonu.
9. W przypadku łamania przez ucznia regulaminu na lekcjach lub na terenie szkoły nauczyciel:
 - 1) odnotowuje ten fakt w dzienniku elektronicznym Librus;
 - 2) informuje o zaistniałej sytuacji rodzica (prawnego opiekuna), w tym o dalszym postępowaniu względem ucznia.
10. Zakaz korzystania z telefonów komórkowych obowiązuje także nauczycieli i innych pracowników szkoły podczas zajęć edukacyjnych, narad i posiedzeń Rady Pedagogicznej (nie dotyczy to sytuacji, gdy nauczyciel spodziewa się ważnej rozmowy telefonicznej dotyczącej sprawy służbowej).
11. W przypadku naruszenia zasad korzystania z telefonów komórkowych przez nauczycieli i pracowników szkoły dyrektor szkoły udziela upomnienia.

Rozdział 8 NAGRODY I KARY

§36.

1. Nagroda dyrektora szkoły za wybitne osiągnięcia w nauce, rzetelną pracę oraz inne zasługi dla szkoły i środowiska lokalnego.
2. Nagrody specjalne dyrektora szkoły dla uczniów odnoszących sukcesy w pokonywaniu własnych słabości.
3. Nagrody dyrektora szkoły dla rodziców (prawnych opiekunów), pracowników pedagogicznych i niepedagogicznych za współtworzenie najkorzystniejszego środowiska wychowawczego.
4. Uczniom wyróżniającym się może być przyznane stypendium ufundowane przez dyrektora szkoły lub pracodawcę/przedsiębiorcę/instytucję.
5. Nagrody nauczycieli stosowane według ustalonych w klasie reguł.
6. Rada Pedagogiczna przyjmuje następujące rodzaje nagród dla uczniów:
 - 1) pochwała ustna na forum szkoły;
 - 2) dyplom dla ucznia;
 - 3) list pochwalny do rodziców (prawnych opiekunów) ucznia;
 - 4) nagroda rzeczowa.
7. O nagrodę wnioskuje wychowawca klasy lub nauczyciel przedmiotu.

§37.

1. Każdy nauczyciel może dysponować własnym systemem kar wobec uczniów powierzonych jego opiece, z którym zostali wcześniej zapoznani. Dotyczy to kar za przewinienia.
2. Zakazuje się stosowania kar cielesnych wobec uczniów. Żadna kara nie może naruszać godności człowieka, nietykalności osobistej, prawa Rzeczypospolitej Polskiej
3. Kara może być stosowana po wyczerpaniu innych środków wychowawczych, po rzetelnym wyjaśnieniu sprawy, po umożliwieniu obrony i musi być współmierna do winy.
4. Kara może być zastosowana, gdy system kar został ogłoszony.
5. Ustala się następujące kryteria udzielania kar:
 - 1) za otrzymanie pięciu uwag w dzienniku – nagana wychowawcy;
 - 2) za otrzymanie przez ucznia, wobec którego zastosowano karę wskazaną w pkt. 1, kolejnej w dzienniku lekcyjnym – zwołanie komisji wychowawczej w terminie 7 dni od otrzymania uwagi z jednoczesnym zawiadomieniem rodziców (prawnych opiekunów) listem poleconym;
 - 3) za rażące wykroczenia i brak poprawy zachowania wychowawca wnioskuje o nagany dyrektora szkoły, której forma uzależniona jest od rangi przewinienia;
 - 4) za korzystanie na terenie szkoły oraz w jej pobliżu z używek, w szczególności wyrobów tytoniowych, w tym także papierosów elektronicznych, alkoholu, narkotyków – w zależności od wagi i częstotliwości przewinienia: nagana wychowawcy, nagana dyrektora szkoły.
6. Formą nagany może być:
 - 1) nagana ustna;
 - 2) nagana na forum szkoły;
 - 3) nagana z jednoczesnym wpisem do akt.
7. Uczeń pełniący funkcję w klasie lub w szkole, wobec którego została zastosowana kara za rażące przewinienie, może być pozbawiony pełnienia tej funkcji.
8. Na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej dyrektor szkoły może wystąpić z wnioskiem do Kuratora Oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły, gdy ten:
 - 1) umyślnie spowodował uszczerbek na zdrowiu innego ucznia;
 - 2) dopuszcza się kradzieży;
 - 3) wchodzi w kolizję z prawem;
 - 4) demoralizuje innych uczniów;
 - 5) permanentnie narusza postanowienia Statutu Szkoły.
9. Kara wymierzana jest na wniosek:
 - 1) Dyrektora szkoły, wychowawcy klasy, nauczyciela, innego pracownika szkoły;
 - 2) Rady Pedagogicznej;
 - 3) innych osób.
10. Od wymierzonej kary uczniowi przysługuje prawo do:
 - 1) wystąpienia do dyrektora szkoły w ciągu 3 dni od daty powiadomienia go o wymierzonej karze z wnioskiem o jej uzasadnienie;
 - 2) wystąpienia pisemnego w ciągu 7 dni od daty powiadomienia go o wymierzonej karze do Rady Pedagogicznej o ponowne rozpatrzenie jego sprawy;
 - 3) odwołania się od decyzji Rady Pedagogicznej do Kuratora Oświaty w ciągu 7 dni od daty powiadomienia go o wymierzonej karze.

Rozdział 9

ZASADY PRZENIESIENIA UCZNIĄ DO INNEJ SZKOŁY LUB SKREŚLENIA Z LISTY

§38.

1. Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę o rozpoczęcie procedury karnego przeniesienia do innej szkoły lub w przypadku ucznia pełnoletniego – skreślenia z listy uczniów. Decyzję w sprawie przeniesienia do innej szkoły podejmuje Lubuski Kurator Oświaty.
2. Wykroczenia stanowiące podstawę do złożenia wniosku o przeniesienie do innej szkoły lub skreślenia z listy uczniów:
 - 1) świadome działanie stanowiące zagrożenie życia lub skutkujące uszczerbkiem zdrowia dla innych uczniów lub pracowników szkoły;
 - 2) rozprowadzanie i używanie środków odurzających, w tym alkoholu i narkotyków;
 - 3) świadome fizyczne i psychiczne znęcanie się nad członkami społeczności szkolnej lub naruszanie godności, uczuć religijnych lub narodowych;
 - 4) dewastacja i celowe niszczenie mienia szkolnego;
 - 5) kradzież;
 - 6) wyłudzenie (np. pieniędzy), szantaż, przekupstwo;
 - 7) wulgarne odnoszenie się do nauczycieli i innych członków społeczności szkolnej;
 - 8) czyny nieobyczajne;
 - 9) stwarzanie sytuacji zagrożenia publicznego, np. fałszywy alarm o podłożeniu bomby;
 - 10) notoryczne łamanie postanowień Statutu Szkoły mimo zastosowania wcześniejszych środków dyscyplinujących;
 - 11) zniesławienie szkoły, np. na stronie internetowej szkoły, portalach społecznościowych i w innych mediach;
 - 12) fałszowanie dokumentów szkolnych;
 - 13) popełnienie innych czynów karalnych w świetle Kodeksu Karnego;
 - 14) przerwanie praktycznej nauki zawodu.
3. Wyniki w nauce nie mogą być podstawą do wnioskowania o przeniesienie do innej szkoły.

§39.

1. Podstawą wszczęcia postępowania jest sporządzenie notatki o zaistniałym zdarzeniu oraz protokołu zeznań świadków zdarzenia. Jeśli zdarzenie jest karane z mocy prawa (kpk), dyrektor szkoły niezwłocznie powiadamia organa ścigania.
2. Dyrektor szkoły, po otrzymaniu informacji i kwalifikacji danego czynu, zwołuje posiedzenie Rady Pedagogicznej.
3. Uczeń ma prawo wskazać swoich rzeczników obrony. Rzecznikami ucznia mogą być wychowawca klasy, pedagog szkolny, Rzecznik Praw Ucznia. Uczeń może się również zwrócić o opinię do Samorządu Uczniowskiego.
4. Wychowawca ma obowiązek przedstawić Radzie Pedagogicznej pełną analizę postępowania ucznia jako członka społeczności szkolnej. Podczas przedstawiania analizy, wychowawca klasy zobowiązany jest zachować obiektywność. Wychowawca klasy informuje Radę Pedagogiczną o zastosowanych dotychczas podjętych środkach wychowawczych i dyscyplinujących, zastosowanych karach regulaminowych, rozmowach ostrzegawczych, ewentualnej pomocy psychologicznej – pedagogicznej itp.
5. Rada Pedagogiczna w głosowaniu tajnym, po wnikliwym wysłuchaniu stron, podejmuje uchwałę dotyczącą danej sprawy.

6. Rada Pedagogiczna powierza wykonanie uchwały dyrektorowi szkoły.
7. Dyrektor szkoły informuje Samorząd Uczniowski o decyzji Rady Pedagogicznej celem uzyskania opinii. Brak opinii Samorządu Uczniowskiego w terminie 7 dni od zawiadomienia nie wstrzymuje wykonania uchwały Rady Pedagogicznej.
8. W przypadku niepełnoletniego ucznia dyrektor szkoły kieruje sprawę do Lubuskiego Kuratora Oświaty.
9. Jeżeli uczeń nie jest pełnoletni, decyzję o przeniesieniu ucznia odbierają i podpisują rodzice (prawni opiekunowie).
10. Uczniowi przysługuje prawo do odwołania się od decyzji do organu wskazanego w pouczeniu zawartym w decyzji w terminie 14 dni od jej doręczenia.
11. W trakcie całego postępowania odwoławczego uczeń ma prawo uczęszczać na zajęcia do czasu otrzymania ostatecznej decyzji.

Rozdział 10

ORGANIZACJA NAUCZANIA

§40.

1. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno – wychowawczej są:
 - 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne realizowane zgodnie z ramowym planem nauczania;
 - 2) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów;
 - 3) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno – pedagogicznej, w tym:
 - a) dydaktyczno – wyrównawcze,
 - b) zajęcia specjalistyczne dla uczniów wymagających szczególnego wsparcia w rozwoju lub pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
 - 4) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego;
 - 5) zajęcia edukacyjne, o których mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 12 ust. o których mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 4 ust. 3 ustawy z dnia stycznia 1993 r. o planowaniu rodziny, ochronie płodu ludzkiego i warunkach dopuszczalności przerywania ciąży (Dz. U. z 1993 r. Nr 17, poz. 78, z późn. zm.), organizowane w trybie określonym w tych przepisach;
 - 6) zajęcia edukacyjne, które organizuje dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego szkołę i po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców;
 - 7) 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.
2. Zajęcia w szkole prowadzone są:
 - 1) w systemie klasowo – lekcyjnym. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. Dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć, o ile będzie to wynikać z założeń prowadzonego eksperymentu lub innowacji pedagogicznej;
 - 2) w grupach tworzonych z poszczególnych oddziałów, z zachowaniem zasad podziału na grupy, opisanych w niniejszym Statucie Szkoły;
 - 3) w strukturach międzyoddziałowych, tworzonych z uczniów z tego samego etapu edukacyjnego: zajęcia z języka obcego, religii, etyki, zajęć praktycznych i zajęcia z wychowania fizycznego;

- 4) w strukturach międzyklasowych, tworzonych z uczniów z różnych poziomów edukacyjnych: zajęcia z języka obcego, specjalistyczne z wychowania fizycznego;
 - 5) w formie zblokowanych zajęć dla oddziału lub grupy międzyoddziałowej w wymiarze wynikającym z ramowego planu nauczania, ustalonego dla danej klasy w cyklu kształcenia;
 - 6) w systemie wyjazdowym o strukturze międzyoddziałowej i międzyklasowej: obozy naukowe, wycieczki turystyczne i krajoznawcze, wymiany międzynarodowe, obozy szkoleniowo – wypoczynkowe w okresie ferii letnich.
3. Dyrektor szkoły na wniosek Rady Rodziców i Rady Pedagogicznej może wzbogacić proces dydaktyczny o inne formy zajęć, niewymienione w ust.2.

Rozdział 11

ZASADY PODZIAŁU NA GRUPY I TWORZENIE STRUKTUR MIĘDZYODDZIAŁOWYCH I MIĘDZYKLASOWYCH

§41.

1. Na zajęciach edukacyjnych z informatyki dokonuje się podziału na grupy w oddziałach liczących 24 uczniów i więcej, z tym, że liczba uczniów w grupie nie może przekraczać liczby stanowisk komputerowych w pracowni komputerowej.
2. Zajęcia wychowania fizycznego prowadzone są w grupach liczących do 26 uczniów. Dopuszcza się tworzenie grup międzyoddziałowych lub międzyklasowych.
3. Zajęcia wychowania fizycznego mogą być prowadzone łącznie dla dziewcząt i chłopców.
4. Dyrektor szkoły może podjąć decyzję o prowadzeniu zajęć dydaktyczno – wychowawczych o strukturze międzyoddziałowej lub międzyklasowej.

Rozdział 12

ORGANIZACJA NAUKI RELIGII, ETYKI I WYCHOWANIA DO ŻYCIA W RODZINIE

§42.

1. Uczniom szkoły na życzenie rodziców (prawnych opiekunów) szkoła organizuje naukę religii lub etyki zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. W przypadku, gdy na zajęcia religii konkretnego wyznania lub etyki zgłosi się mniej niż 7 uczniów z danego oddziału, zajęcia te mogą być organizowane w formie zajęć międzyoddziałowych lub międzyklasowych, zaś w przypadku, gdy w całej szkole liczba chętnych na te zajęcia będzie mniejsza niż 7 osób, dyrektor szkoły przekazuje deklaracje rodziców (prawnych opiekunów) do organu prowadzącego. Organ prowadzący organizuje naukę religii lub etyki w formie zajęć międzyszkolnych.
3. W sytuacjach, jak w ust. 2, podstawę wpisania ocen z religii lub etyki do arkusza ocen i na świadectwie stanowi zaświadczenie wydane przez katechetę, nauczyciela etyki prowadzących zajęcia w grupach międzyszkolnych.
4. Udział ucznia w zajęciach religii lub etyki jest dobrowolny. Uczeń może uczestniczyć w dwóch rodzajach zajęć.
5. W przypadkach, gdy uczeń uczęszczał na zajęcia religii i etyki, do średniej ocen wlicza się każdą z ocen.
6. Organizacja zajęć z religii w szkole przebiega zgodnie z obowiązującym dokumentem „Procedura organizacji lekcji religii w Zespole Szkół Ponadgimnazjalnych nr 5 im. Leszka Kołakowskiego w Koźuchowie”.

§43.

1. Uczniom danego oddziału lub grupie międzyoddziałowej organizuje się zajęcia w ramach przedmiotu wychowanie do życia w rodzinie, w ramach godzin do dyspozycji dyrektora szkoły, w wymiarze 14 godzin w każdej klasie, w tym po 5 godzin z podziałem na grupy chłopców i dziewcząt.
2. Uczeń szkoły nie bierze udziału w zajęciach, o których mowa w ust.1, jeżeli jego rodzice (prawni opiekunowie) zgłoszą dyrektorowi szkoły w formie pisemnej sprzeciw wobec udziału ucznia w zajęciach.
3. Zajęcia, o których mowa w ust. 1 nie podlegają ocenie i nie mają wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły przez ucznia.
4. Organizacja zajęć z wychowania do życia w rodzinie w szkole przebiega w oparciu o obowiązujący dokument „Tryb organizacji zajęć z wychowania do życia w rodzinie w Zespole Szkół Ponadgimnazjalnych nr 5 im. Leszka Kołakowskiego w Koźuchowie”.

Rozdział 13

ZASADY ZWALNIANIA UCZNIÓW Z OBOWIĄZKOWYCH ZAJĘĆ WYCHOWANIA FIZYCZNEGO

§44.

1. Zasady zwalniania ucznia z zajęć wychowania fizycznego:
 - 1) w przypadku posiadania przez ucznia opinii lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych, dyrektor szkoły, na wniosek rodzica (opiekuna prawnego) ucznia, zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na lekcjach wychowania fizycznego na czas określony w tej opinii. Uczeń jest obowiązany uczestniczyć w zajęciach wychowania fizycznego. Nauczyciel prowadzący zajęcia z wychowania fizycznego dostosowuje wymagania do możliwości ucznia;
 - 2) w przypadku posiadania przez ucznia opinii lekarza o braku możliwości uczestniczenia ucznia w zajęciach wychowania fizycznego, dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego. Uczeń jest obowiązany przebywać na zajęciach pod opieką nauczyciela, chyba, że rodzice (prawni opiekunowie) ucznia złożą oświadczenie o zapewnieniu dziecku opieki na czas trwania lekcji wychowania fizycznego (zwolnienia z pierwszych i ostatnich lekcji w planie zajęć). W dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
2. Uczeń nabiera prawo do zwolnienia z określonych ćwiczeń fizycznych lub zwolnienia z zajęć wychowania fizycznego po otrzymaniu pisemnej decyzji dyrektora szkoły.

§45.

1. Dyrektor szkoły, na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) ucznia, w drodze decyzji administracyjnej może zezwolić, po spełnieniu wymaganych warunków na realizację obowiązku szkolnego poza szkołą.

Rozdział 14

ORGANIZACJA NAUCZANIA W SZKOŁACH DZIENNYCH

§46.

1. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno – wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.
2. Okresy, na które dzieli się rok szkolny opisane są w rozdziale Wewnątrzszkolny System Oceniania.
3. Dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego, biorąc pod uwagę warunki lokalowe i możliwości organizacyjne szkoły lub placówki, może, w danym roku szkolnym, ustalić dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno – wychowawczych w wymiarze do 10 dni.
4. Dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno – wychowawczych, o których mowa w ust. 3, mogą być ustalone w:
 - 1) dni, w których w szkole odbywają się egzaminy zewnętrzne;
 - 2) dni świąt religijnych niebędących dniami ustawowo wolnymi od pracy, określone w przepisach o stosunku państwa do poszczególnych kościołów lub związków wyznaniowych;
 - 3) inne dni, jeżeli jest to uzasadnione organizacją pracy szkoły lub placówki lub potrzebami społeczności lokalnej.
5. Dyrektor szkoły w terminie do dnia 30 września, informuje nauczycieli, uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o ustalonych w danym roku szkolnym dodatkowych dniach wolnych od zajęć dydaktyczno – wychowawczych, o których mowa w ust. 3.
6. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, niezależnie od dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno – wychowawczych ustalonych na podstawie ust. 3, dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego, może, za zgodą organu prowadzącego, ustalić inne dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno – wychowawczych.
7. W przypadku dni wolnych od zajęć, o których mowa w ust. 4, dyrektor szkoły wyznacza termin odpracowania tych dni w soboty.
8. W dniach wolnych od zajęć, o których mowa w ust. 4 w szkole organizowane są zajęcia opiekuńczo – wychowawcze. Dyrektor szkoły zawiadamia rodziców (prawnych opiekunów) o możliwości udziału uczniów w tych zajęciach w formie komunikatu na stronie internetowej szkoły oraz w dzienniku elektronicznym Librus.
9. Dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego, może zawiesić zajęcia na czas określony, jeżeli:
 - 1) temperatura zewnętrzna mierzona o godzinie 21:00 w dwóch kolejnych dniach poprzedzających zawieszenie zajęć wynosi -15°C lub jest niższa;
 - 2) wystąpiły na danym terenie zdarzenia, które mogą zagrozić zdrowiu uczniów np. klęski żywiołowe, zagrożenia epidemiologiczne, zagrożenia atakami terrorystycznymi i inne. O zawieszeniu dyrektor szkoły lub organ prowadzący informują organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
10. Zajęcia, o których mowa w ust. 9 podlegają odpracowaniu w wyznaczonym przez dyrektora szkoły terminie.
11. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa Arkusze organizacyjny opracowany przez dyrektora szkoły na podstawie ramowych planów nauczania oraz Planu finansowego szkoły. Arkusze organizacji podlega zatwierdzeniu przez organ prowadzący szkołę.

12. Dyrektor szkoły przekazuje Arkusz organizacji szkoły zaopiniowany przez Radę Pedagogiczną oraz zakładowe organizacje związkowe w terminie do dnia 21 kwietnia danego roku organowi prowadzącemu szkołę.
13. W arkuszu organizacji szkoły zamieszcza się w szczególności:
 - 1) liczbę oddziałów poszczególnych klas;
 - 2) liczbę uczniów w poszczególnych oddziałach;
 - 3) liczbę pracowników ogółem;
 - 4) liczbę nauczycieli wraz z informacją o ich kwalifikacjach oraz liczbie godzin zajęć prowadzonych przez poszczególnych nauczycieli;
 - 5) liczbę pracowników administracji i obsługi oraz etatów przeliczeniowych;
 - 6) ogólną liczbę godzin zajęć edukacyjnych lub godzin finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę, w tym liczbę godzin zajęć realizowanych w ramach pomocy psychologiczno – pedagogicznej.
14. Na podstawie zatwierdzonego Arkusza organizacyjnego dyrektor szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację zajęć edukacyjnych.
15. Podstawową jednostką organizacyjną jest oddział.
16. Uczniowie w danym roku szkolnym uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych, przewidzianych planem nauczania i programem wybranym z zestawu programów dla danej klasy i danego typu szkoły, dopuszczonych do użytku szkolnego.
17. Podziału oddziału na grupy dokonuje się na zajęciach wymagających specjalnych warunków nauki i bezpieczeństwa z uwzględnieniem zasad określonych w rozporządzeniu w sprawie ramowych planów nauczania.
18. Liczebność uczniów w klasach pierwszych określa organ prowadzący.
19. Dyrektor szkoły odpowiada za przestrzeganie przepisów dotyczących liczby uczniów odbywających zajęcia w salach lekcyjnych. Arkusz organizacyjny jest tworzony z uwzględnieniem tych przepisów.
20. W szkole obowiązuje 5-dniowy tydzień nauki.
21. Przerwy lekcyjne trwają 5, 10 oraz 20 minut.

Rozdział 15

DOKUMENTOWANIE PRZEBIEGU NAUCZANIA, WYCHOWANIA I OPIEKI

§47.

1. Szkoła prowadzi dokumentację przebiegu nauczania na zasadach określonych w przepisach odrębnych.
2. W szkole funkcjonuje elektroniczny dziennik Librus. Oprogramowanie to oraz usługi z nim związane dostarczane są przez firmę zewnętrzną współpracującą ze szkołą.

Rozdział 16

WOLONTARIAT W SZKOLE

§48.

1. W szkole funkcjonuje Szkolny Klub Wolontariusza.
2. Szkolny Klub Wolontariusza ma za zadanie organizować i świadczyć pomoc najbardziej potrzebującym, reagować czynnie na potrzeby środowiska, inicjować działania w środowisku szkolnym i lokalnym, wspomagać różnego typu inicjatywy charytatywne i kulturalne.
3. Członkiem klubu może być każdy uczeń Branżowej Szkoły I Stopnia, który przedłożył pisemną zgodę rodzica (prawnego opiekuna) na działalność w klubie.
4. Cele działania Szkolnego Klubu Wolontariusza:

- 1) zapoznanie uczniów z ideą wolontariatu i promowanie jej;
 - 2) angażowanie uczniów w świadomą, dobrowolną i nieodpłatną pomoc innym;
 - 3) promowanie wśród młodzieży postaw: wrażliwości na potrzeby innych, empatii, życzliwości, otwartości i bezinteresowności w podejmowanych działaniach;
 - 4) organizowanie aktywnego działania w obszarze pomocy koleżeńskiej, społecznej, kulturalnej na terenie szkoły i w środowisku rodzinnym oraz lokalnym;
 - 5) tworzenie przestrzeni dla służby wolontarystycznej poprzez organizowanie konkretnych sposobów pomocy i tworzenie zespołów wolontariuszy do ich realizacji;
 - 6) pośredniczenie we włączaniu młodzieży do działań o charakterze wolontarystycznym w działania pozaszkolne, promowanie i komunikowanie o akcjach prowadzonych w środowisku lokalnym, akcjach ogólnopolskich i podejmowanych przez inne organizacje;
 - 7) wpieranie ciekawych inicjatyw młodzieży szkolnej;
 - 8) prowadzenie warsztatów, szkoleń i cyklicznych spotkań wolontariuszy i chętnych do przystąpienia do Klubu lub chętnych do włączenia się do akcji niesienia pomocy;
 - 9) angażowanie się w miarę potrzeb do pomocy w jednorazowych imprezach o charakterze charytatywnym.
5. Wolontariusze:
- 1) wolontariusz, to osoba pracująca na zasadzie wolontariatu;
 - 2) wolontariuszem może być każdy uczeń, który na ochotnika i bezinteresownie niesie pomoc tam, gdzie jest ona potrzebna;
 - 3) warunkiem wstąpienia do klubu wolontariusza jest złożenie w formie pisemnej deklaracji, do której obowiązkowo jest załączana pisemna zgoda rodziców (prawnych opiekunów);
 - 4) po wstąpieniu do klubu wolontariusza uczestnik podpisuje zobowiązanie przestrzegania zasad wolontariatu i regulaminu obowiązującego w szkole;
 - 5) członkowie klubu mogą podejmować pracę wolontarystyczną w wymiarze, który nie utrudni im nauki i pozwoli wywiązywać się z obowiązków domowych;
 - 6) członek klubu kieruje się bezinteresownością, życzliwością, chęcią niesienia pomocy, troską o innych;
 - 7) członek klubu wywiązuje się sumiennie z podjętych przez siebie zobowiązań;
 - 8) członek klubu systematycznie uczestniczy w pracy klubu, a także w spotkaniach i warsztatach dla wolontariuszy;
 - 9) każdy członek klubu stara się aktywnie włączyć w działalność klubu oraz wykorzystując swoje zdolności i doświadczenie zgłaszać własne propozycje i inicjatywy;
 - 10) każdy członek klubu swoim postępowaniem stara się promować ideę wolontariatu, godnie reprezentować swoją szkołę oraz być przykładem dla innych;
 - 11) każdy członek klubu jest zobowiązany przestrzegać zasad zawartych w Kodeksie Etycznym oraz Regulaminie Szkolnego Klubu Wolontariusza;
 - 12) wolontariusz może zostać skreślony z listy wolontariuszy za nieprzestrzeganie Regulaminu Szkolnego Klubu Wolontariusza. O skreśleniu z listy decyduje opiekun klubu wolontariusza..

§49.

1. Klubem wolontariusza opiekuje się nauczyciel – koordynator, który zgłosił akces do opieki nad tym klubem i uzyskał akceptację dyrektora szkoły.
2. Opiekun klubu ma prawo angażować do koordynowania lub sprawowania opieki w czasie zaplanowanych akcji pozostałych chętnych pracowników pedagogicznych lub deklarujących pomoc rodziców (prawnych opiekunów).

3. Do każdej akcji charytatywnej wyznacza się spośród członków wolontariusza – koordynatora.
4. Na koniec każdego okresu odbywa się walne zebranie w celu podsumowania działalności, przedłożenia wniosków, dokonania oceny efektywności prowadzonych akcji, wskazania obszarów dalszej działalności.
5. Klub wolontariusza prowadzi dokumentację podejmowanych działań.

§50.

1. Formy działalności klubu:
 - 1) działania na rzecz środowiska szkolnego;
 - 2) działania na rzecz środowiska lokalnego;
 - 3) udział w akcjach ogólnopolskich za zgodą dyrektora szkoły.
2. Na każdy rok szkolny koordynator klubu wspólnie z członkami opracowuje Plan pracy.
3. Plan pracy oraz inne dokumenty regulujące działalność klubu podawane są do publicznej wiadomości w gablocie klubu i w zakładce klubu na stronie internetowej szkoły.

§51.

1. Regulacje świadczeń wolontariuszy i zasady ich bezpieczeństwa:
 - 1) świadczenia wolontariuszy są wykonywane w zakresie, w sposób i w czasie określonych w porozumieniu z korzystającym. Porozumienie powinno zawierać postanowienie o możliwości jego rozwiązania;
 - 2) na żądanie wolontariusza lub dyrektora szkoły korzystający jest obowiązany potwierdzić na piśmie treść porozumienia, o którym mowa w pkt 1, a także wydać pisemne zaświadczenie o wykonaniu świadczeń przez wolontariusza, w tym o zakresie wykonywanych świadczeń;
 - 3) na prośbę wolontariusza korzystający może przedłożyć pisemną opinię o wykonaniu świadczeń przez wolontariusza;
 - 4) jeżeli świadczenie wolontariusza wykonywane jest przez okres dłuższy niż 30 dni, porozumienie powinno być sporządzone na piśmie. Porozumienie w imieniu wolontariusza podpisuje dyrektor szkoły. W przypadku, gdy działania w ramach wolontariatu wykonywane są na terenie szkoły lub poza szkołą pod nadzorem nauczyciela można odstąpić od sporządzenia porozumienia;
 - 5) do porozumień zawieranych między korzystającym a wolontariuszem w zakresie nieuregulowanym ustawą z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie stosuje się przepisy ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. – Kodeks Cywilny;
 - 6) wolontariusz ma prawo do informacji o przysługujących jemu prawach i ciążących obowiązkach, a także o ryzyku dla zdrowia i bezpieczeństwa związanym z wykonywanymi świadczeniami oraz o zasadach ochrony przed zagrożeniami;
 - 7) korzystający zapewnia wolontariuszowi bezpieczne i higieniczne warunki wykonywania przez niego świadczeń, w tym w zależności od rodzaju świadczeń i zagrożeń związanych z ich wykonywaniem – odpowiednie środki ochrony indywidualnej. W przypadku świadczenia wolontariatu na rzecz szkoły obowiązek ten ciąży na dyrektorze szkoły, a w przypadku, gdy wolontariat organizowany jest poza szkołą odpowiedzialność ponosi opiekun prowadzący uczniów na działania.

§52.

1. Nagradzanie wolontariuszy ma charakter motywujący, podkreślający uznanie dla jego działalności.
2. Wychowawca klasy uwzględnia zaangażowanie ucznia w działalność wolontarystyczną i społeczną na rzecz szkoły przy ocenianiu zachowania ucznia.

3. Formy nagradzania:
 - 1) pochwała dyrektora na szkolnym apelu;
 - 2) przyznanie dyplomu;
 - 3) wyrażenie słownego uznania wobec zespołu klasowego;
 - 4) pisemne podziękowanie dla rodziców (prawnych opiekunów);
 - 5) wpisanie informacji o działalności społecznej w ramach wolontariatu na świadectwie ukończenia szkoły. Wpis na świadectwie uzyskuje uczeń, który przez lata nauki brał czynny udział w większości działań.

§53.

1. Szczegółową organizację wolontariatu w szkole określa Regulamin.

Rozdział 17 PROGRAM WYCHOWAWCZO – PROFILAKTYCZNY

§54.

1. Proces wychowawczy prowadzony jest w szkole zgodnie z Programem Wychowawczo – Profilaktycznym.
2. Program Wychowawczo – Profilaktyczny opracowuje zespół ds. wychowawczych i profilaktyki składający się z nauczycieli wskazanych przez dyrektora szkoły.
3. Program Wychowawczo – Profilaktyczny opracowuje się na podstawie wyników corocznej diagnozy w zakresie występujących w środowisku szkolnym potrzeb rozwojowych uczniów, w tym czynników chroniących i czynników ryzyka, ze szczególnym uwzględnieniem zagrożeń związanych z używaniem substancji psychotropowych, środków zastępczych oraz nowych substancji psychoaktywnych.
4. Program, o którym mowa w ust. 2, Rada Rodziców uchwała w terminie 30 dni od rozpoczęcia roku szkolnego, po wcześniejszym uzyskaniu porozumienia z Radą Pedagogiczną. Przez porozumienie rozumie się pozytywne opinie o Programie Wychowawczo – Profilaktycznym wyrażone przez Radę Pedagogiczną i Radę Rodziców.
5. W przypadku, gdy w terminie 30 dni od rozpoczęcia roku szkolnego Rada Rodziców nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie Programu Wychowawczo – Profilaktycznego, program ten ustala dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez dyrektora szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.
6. Wychowawcy klas na każdy rok szkolny opracowują Plany pracy wychowawczej, z uwzględnieniem treści Programu Wychowawczo – Profilaktycznego i przedstawiają je do zaopiniowania na zebraniach rodziców.
7. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział opiece jednemu nauczycielowi, zwanemu dalej wychowawcą klasy.
8. Dyrektor szkoły zapewnia zachowanie ciągłości pracy wychowawczej przez cały okres funkcjonowania klasy lub trwania kursu.
9. Dyrektor szkoły może podjąć decyzję o zmianie wychowawcy w danej klasie lub opiekuna kursu na własny wniosek w oparciu o wyniki prowadzonego nadzoru pedagogicznego lub na pisemny uzasadniony wniosek wszystkich rodziców (prawnych opiekunów) danej klasy w następujących przypadkach:
 - 1) rażącego zaniedbywania obowiązków wychowawcy klasy;
 - 2) postępowania niezgodnego z zasadami etyki;
 - 3) utraty zaufania wychowanków;
 - 4) w innych szczególnych przypadkach.

§55.

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

§56.

1. Szkoła sprawuje indywidualną opiekę wychowawczą i pedagogiczną:
 - 1) nad uczniami rozpoczynającymi naukę w szkole poprzez:
 - a) organizowanie spotkań dyrektora szkoły z nowo przyjętymi uczniami i ich rodzicami (prawnymi opiekunami),
 - b) rozmowy indywidualne wychowawcy z uczniami i rodzicami (prawnymi opiekunami) na początku roku szkolnego w celu rozpoznania cech osobowościowych ucznia, stanu jego zdrowia, sytuacji rodzinnej,
 - c) organizację wycieczek integracyjnych lub innych form aktywności integrujących oddziały klasowy,
 - d) pomoc w adaptacji ucznia w nowym środowisku organizowaną przez pedagoga szkolnego,
 - e) współpracę z poradnią psychologiczno – pedagogiczną, w tym poradnią specjalistyczną,
 - f) respektowanie zaleceń lekarza specjalisty oraz orzeczeń poradni psychologiczno – pedagogicznej,
 - g) organizowanie w porozumieniu z organem prowadzącym nauczania indywidualnego na podstawie orzeczenia o potrzebie takiej formy edukacji;
 - 2) nad uczniami znajdującymi się w trudnej sytuacji materialnej z powodu warunków rodzinnych i losowych;
 - 3) nad uczniami szczególnie uzdolnionymi poprzez:
 - a) umożliwianie uczniom realizację indywidualnego programu nauki lub toku nauki, zgodnie z odrębnymi przepisami.
 - b) objęcie opieką zespołu ds. organizowania i udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej,
 - c) dostosowanie wymagań edukacyjnych, metod, form pracy i tempa pracy do możliwości i potrzeb ucznia,
 - d) rozwój zdolności ucznia w ramach kółek zainteresowań i innych zajęć pozalekcyjnych,
 - e) wspieranie ucznia w przygotowaniach do olimpiad i konkursów,
 - f) indywidualizację procesu nauczania;
 - 4) nad uczniami o specjalnych potrzebach edukacyjnych.

Rozdział 18

BEZPIECZEŃSTWO W SZKOLE

§57.

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

§58.

1. Szkoła zapewnia uczniom pełne bezpieczeństwo w czasie zajęć organizowanych przez szkołę, poprzez:
 - 1) pełnienie dyżurów nauczycieli. Zasady organizacyjno – porządkowe, harmonogram pełnienia dyżurów ustala kierownik szkolenia praktycznego. Dyżur nauczycieli rozpoczyna się od godziny 7.50 i trwa do zakończenia zajęć w szkole;
 - 2) opracowanie planu lekcji, który uwzględnia: równomierne rozłożenie zajęć w poszczególnych dniach, różnorodność zajęć w każdym dniu, niełączenie w kilkogodzinne jednostki zajęć z tego samego przedmiotu, z wyłączeniem przedmiotów, których program tego wymaga;
 - 3) przestrzeganie liczebności grup uczniowskich na zajęciach wychowania fizycznego, w pracowniach i innych przedmiotach wymagających podziału na grupy;
 - 4) obciążanie uczniów pracą domową zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
 - 5) odpowiednie oświetlenie, wentylację i ogrzewanie pomieszczeń;
 - 6) oznakowanie ciągów komunikacyjnych zgodnie z przepisami;
 - 7) prowadzenie zajęć z edukacji dla bezpieczeństwa, współdziałanie z organizacjami zajmującymi się ruchem drogowym;
 - 8) kontrolę obiektów budowlanych należących do szkoły pod kątem zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków korzystania z tych obiektów. Kontroli obiektów dokonuje dyrektor szkoły w oparciu o Rozporządzenie MENiS z 31 grudnia 2002r.;
 - 9) umieszczenie w widocznym miejscu planu ewakuacji;
 - 10) oznaczenie dróg ewakuacyjnych w sposób wyraźny i trwały;
 - 11) zabezpieczenie szlaków komunikacyjnych wychodzących poza teren szkoły w sposób uniemożliwiający bezpośrednie wyjście na jezdnię;
 - 12) ogrodzenie terenu szkoły;
 - 13) zabezpieczenie otworów kanalizacyjnych, studzienek i innych zagłębień;
 - 14) wyposażenie schodów w balustrady z poręczami zabezpieczającymi przed ewentualnym zsuwaniem się po nich;
 - 15) wyposażenie pomieszczeń szkoły, a w szczególności pokoju nauczycielskiego, pomieszczeń nauczycieli wychowania fizycznego, sekretariatu i pokoju obsługi

- w apteczki zaopatrzone w niezbędne środki do udzielenia pierwszej pomocy i instrukcję o zasadach udzielania tej pomocy;
- 16) dostosowanie mebli, krzeseł, szafek do warunków antropometrycznych uczniów lub ich niepełnosprawności;
 - 17) zapewnianie odpowiedniej liczby opiekunów nad uczniami uczestniczącymi w imprezach i wycieczkach poza terenem placówki;
 - 18) przeszkolenie nauczycieli w zakresie udzielania pierwszej pomocy;
 - 19) udostępnianie kart charakterystyk niebezpiecznych substancji i preparatów chemicznych zgromadzonych w szkole osobom prowadzącym zajęcia z użyciem tych substancji i preparatów;
 - 20) zapewnienie bezpiecznych warunków prowadzenia zajęć z wychowania fizycznego poprzez mocowanie na stałe bramek i koszy do gry oraz innych urządzeń, których przemieszczanie się może stanowić zagrożenie dla zdrowia osób ćwiczących.

§59.

1. Każdy rodzic (prawny opiekun) ma prawo skorzystać z dobrowolnego grupowego ubezpieczenia swojego dziecka,
2. Szkoła pomaga w zawieraniu ww. ubezpieczenia, przedstawiając Radzie Rodziców oferty towarzystw ubezpieczeniowych.
3. Obowiązkiem wszystkich rodziców (prawnych opiekunów) jest wykupienie ubezpieczenia od kosztów leczenia i następstw od nieszczęśliwych wypadków podczas wyjazdów zagranicznych. Wymóg ten dotyczy także nauczycieli.

§60.

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

§61.

1. Zasady pełnienia dyżurów nauczycieli są następujące:
 - 1) nauczyciele pełnią dyżury wg wywieszonego w pokoju nauczycielskim grafiku;
 - 2) dyżury pełnione są od godziny 7.50 do zakończenia zajęć, podczas przerw międzylekcyjnych;
 - 3) dyżur musi być pełniony aktywnie, nauczyciele dyżurujący mają obowiązek zapobiegać niebezpiecznym zabawom i zachowaniom na korytarzach i w sanitariatach;
 - 4) w razie nieobecności nauczyciela dyżurującego, w jego miejsce wyznaczony zostaje inny nauczyciel, który pełni dyżur zgodnie z harmonogramem;
 - 5) w razie zaistnienia wypadku uczniowskiego, nauczyciel, który jest jego świadkiem, zawiadamia pielęgniarkę szkolną lub kierownika szkolenia praktycznego, a następnie zgłasza wypadek do sekretariatu szkoły i wpisuje do zeszytu ewidencji wypadków;
 - 6) pracownik sekretariatu szkoły powiadamia o zaistniałym wypadku pogotowie ratunkowe oraz rodziców (prawnych opiekunów);
 - 7) zasady pełnienia dyżurów oraz postępowania w sytuacjach zagrożenia bezpieczeństwa zawarte są w *Regulaminie dyżurów nauczycielskich*.

§62.

1. Szkoła zapewnia uczniom bezpieczeństwo i opiekę na zajęciach obowiązkowych i nadobowiązkowych, w trakcie wycieczek oraz podczas przerw międzylekcyjnych.
2. Szkoła organizuje zajęcia zgodnie z ogólnymi zasadami bezpieczeństwa i higieny, zwracając uwagę na stan sprzętu i środków dydaktycznych, oświetlenia, warunki

higieniczno – sanitarne w miejscu prowadzenia zajęć, temperaturę i warunki atmosferyczne.

§63.

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

§64.

1. Szkoła ustala zasady sprawowania opieki nad młodzieżą podczas praktycznej nauki zawodu.
2. W czasie odbywania praktycznej nauki zawodu w zakładzie pracy uczniowie są zobowiązani przestrzegać obowiązującego w tym zakładzie regulaminu i porządku.

Monitoring wizyjny

§65.

1. Budynek i teren szkolny objęty jest nadzorem kamer CCTV, w celu zapewnienia bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki.
2. Budynek szkolny jest oznaczony tabliczkami informacyjnymi z napisem „obiekt monitorowany”.
3. System monitoringu CCTV jest zgłoszony do właściwej miejscowo komendy policji.
4. Monitoring wizyjny stanowi ochronę przed zjawiskami zagrażającymi bezpieczeństwu osób i mienia.
5. Zasady wykorzystania zapisów monitoringu dla realizacji zadań wychowawczych szkoły:
 - 1) monitoring za pomocą kamer, stosowany jest w celu eliminacji takich zagrożeń, jak: przemoc i agresja rówieśnicza, kradzieże i wymuszenia, dewastacja mienia szkolnego, przebywania na terenie szkoły osób nieuprawnionych;
 - 2) system monitoringu może być wykorzystany w celu: wyjaśnienia sytuacji zagrażających zdrowiu i bezpieczeństwu uczniów, ustalenia sprawców zniszczenia

- lub uszkodzenia mienia szkoły, udowodnienia zachowań nieregulaminowych (łamanie przepisów statutu i regulaminów), ustalenia sprawców zachowań ryzykownych;
- 3) zapisy z systemu monitoringu szkolnego wykorzystane zostaną w szczególności w celu wyeliminowania przejawów zachowań nagannych, niezgodnych z prawem oraz wyciągnięcia konsekwencji wobec osób winnych;
 - 4) o możliwości udostępnienia monitoringu szkolnego decyduje dyrektor szkoły lub upoważniony przez dyrektora inny pracownik szkoły, z zastrzeżeniem, że o udostępnieniu zapisu instytucjom zewnętrznym tj.: policja i sąd, decyduje każdorazowo dyrektor szkoły na pisemny wniosek ww. instytucji.

Rozdział 19

OPIEKA ZDROWOTNA NAD UCZNIAMI

§66.

1. W szkole uczeń objęty jest opieką zdrowotną, która obejmuje profilaktyczną opiekę zdrowotną, promocję zdrowia oraz opiekę stomatologiczną.
2. Profilaktyczna opieka zdrowotna jest sprawowana nad uczniami do ukończenia 19 roku życia, a w przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – do ukończenia szkoły ponadpodstawowej.
3. Opieka stomatologiczna dla uczniów szkoły realizowana jest w drodze porozumienia, którego przedmiotem jest udostępnienie przez Przychodnię stomatologiczną gabinetu stomatologicznego oraz organizacja świadczeń z zakresu:
 - 1) świadczeń ogólnodostępnych dla młodzieży do 18 roku życia,
 - 2) profilaktyczne świadczenia stomatologiczne dla młodzieży do ukończenia 18 roku życia określone w odrębnych przepisach,
 - 3) współpracy lekarza stomatologa z pielęgniarką szkolną, dyrektorem szkoły.
4. Dyrektor szkoły we współpracy z Przychodnią stomatologiczną ustala harmonogram wizyt i podaje do wiadomości uczniów, którzy wyrazili zgodę na udział w leczeniu, zgodnie z zasadami ustalonymi przez dyrektora szkoły.

ROZDZIAŁ 20

PRAWA I OBOWIĄZKI UCZNIÓW

§ 67.

1. Uczeń ma prawo:
 - 1) otrzymać informację na temat zakresu wymagań oraz metod nauczania;
 - 2) uzyskać wiedzę na temat kryteriów ocen z przedmiotów i zachowania;
 - 3) korzystać z zasad dotyczących sprawdzania wiedzy i umiejętności określonych przez przedmiotowe systemy oceniania;
 - 4) do poszanowania swej godności osobistej;
 - 5) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
 - 6) do swobody wyrażania myśli i przekonań, o ile nie naruszają one dobra osobistego osób trzecich;
 - 7) uczestniczenia w imprezach organizowanych przez samorząd uczniowski.
2. Uczeń ma obowiązek przestrzegania postanowień zawartych w Statucie Szkoły, a w szczególności:
 - 1) obowiązkowo uczestniczyć w zajęciach lekcyjnych;
 - 2) być przygotowanym do każdego zajęcia;
 - 3) dbać o wspólne dobro, ład i porządek w szkole;

- 4) podczas uroczystości szkolnych posiadać obowiązujący strój galowy określony w ceremoniale szkoły, którego opis zawarty jest w odrębnym dokumencie;
 - 5) wystrzegać się szkodliwych nałogów;
 - 6) naprawiać wszystkie szkody materialne w sposób określony przez dyrektora szkoły;
 - 7) usprawiedliwiać nieobecność w ciągu 7 dni od momentu ustania nieobecności przez rodziców w formie pisemnej lub za pośrednictwem dziennika elektronicznego (przez rodzica/prawnego opiekuna lub ucznia pełnoletniego);
 - 8) nie rejestrować przy pomocy urządzeń technicznych obrazów i dźwięków bez wiedzy i zgody zainteresowanych;
 - 9) nie korzystać z telefonów komórkowych i innych urządzeń telekomunikacyjnych w salach lekcyjnych i budynkach szkolnych podczas zajęć szkolnych w jakiegokolwiek formie, chyba że wystąpi pilna potrzeba i nauczyciel wyrazi zgodę na wykonanie połączenia telefonicznego (poza użyciem za zgodą nauczyciela w procesie dydaktycznym).
3. Ponadto w obszarze postawy uczniowskiej i zachowania się podczas zajęć edukacyjnych uczeń zobowiązany jest do:
- 1) punktualnego przychodzenia na zajęcia edukacyjne celem uniknięcia dezorganizacji toku lekcji;
 - 2) rzetelnego przygotowywania się na zajęcia edukacyjne poprzez dysponowanie wiedzą z realizowanego materiału, posiadanie podręcznika i zeszytu oraz zadań domowych zleczanych przez nauczyciela;
 - 3) wykonywania poleceń nauczyciela oraz przestrzegania zasad dotyczących współpracy oraz organizacji pracy na lekcjach;
 - 4) znajomości oraz respektowania ustaleń zawartych w Przedmiotowym Systemie Oceniania z danego przedmiotu nauczania;
 - 5) odpowiedniego zachowania podczas lekcji, które nie będzie zakłócało toku zajęć oraz nie będzie utrudniało nauczycielowi prowadzenia lekcji, natomiast rówieśnikom pozwoli na komfortowe zdobywanie wiedzy i umiejętności;
 - 6) uzupełnienia oraz nadrobienia braków w wiedzy wynikających z nieobecności w szkole;
 - 7) dbałości o kulturę słowa, dobrą komunikację międzyludzką;
 - 8) troski o samorealizację poprzez aktywne uczestniczenie w zajęciach edukacyjnych.

§ 68.

1. Uczeń szkoły może otrzymać nagrody i wyróżnienia za:
 - 1) rzetelną naukę i pracę na rzecz szkoły;
 - 2) wzorową postawę;
 - 3) wybitne osiągnięcia.
2. Nagrody przyznaje dyrektor szkoły na wniosek wychowawcy klasy, Samorządu Uczniowskiego, Rady Pedagogicznej. O każdej przyznanej nagrodzie wychowawca informuje rodziców (prawnych opiekunów) ucznia.
3. Ustala się następujące rodzaje nagród dla uczniów:
 - 1) pochwała nauczyciela lub opiekuna organizacji szkolnych;
 - 2) pochwała wychowawcy klasy;
 - 3) pochwała dyrektora szkoły;
 - 4) nagroda rzeczowa.

4. Uczniom przyznaje się świadectwa z wyróżnieniem, zgodnie z odrębnymi przepisami ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.
5. Do każdej przyznanej nagrody uczeń może wnieść do dyrektora szkoły w terminie 7 dni od jej przyznania pisemnie zastrzeżenie z uzasadnieniem i prośbą o ponowne jej rozpatrzenie. Dyrektorowi szkoły na rozpatrzenie sprawy przysługuje 7 dni i może się przy tym posiłkować opinią wybranych organów szkoły.

§ 69.

1. Za nieprzestrzeganie postanowień Statutu Szkoły, a w szczególności uchybienie wymienionym w nim obowiązkom, uczeń może zostać ukarany. O każdej karze wychowawca informuje rodziców (prawnych opiekunów) ucznia.
2. Ustala się następujące rodzaje kar:
 - 1) nagana wychowawcy klasy;
 - 2) nagana dyrektora szkoły;
 - 3) pisemna informacja do pracodawcy w związku z rażącymi uchybieniami ucznia na terenie szkoły (dotyczy nauki, frekwencji, zachowania).
3. Od każdej wymierzonej kary uczeń może się odwołać pisemnie z uzasadnieniem za pośrednictwem Samorządu Uczniowskiego, wychowawcy klasy lub rodziców (prawnych opiekunów) do dyrektora szkoły w terminie 7 dni od jej udzielenia. Od kar nałożonych przez dyrektora szkoły także jego rodzicom przysługuje prawo wniesienia uzasadnionego pisemnego wniosku o ponowne rozpatrzenie sprawy. Stosownie umotywowany wniosek winien trafić do dyrektora szkoły w terminie 7 dni od udzielenia kary. Dyrektor szkoły rozpatruje sprawę w terminie 7 dni i może przy tym posiłkować się opinią wybranych organów szkoły. O każdej udzielonej karze informuje się rodziców (prawnych opiekunów) ucznia.
4. Szczególnym rodzajem kary jest skreślenie z listy uczniów. Skreślenia dokonuje dyrektor poprzez wydanie decyzji administracyjnej, od której przysługuje odwołanie do Lubuskiego Kuratora Oświaty w Gorzowie Wielkopolskim w terminie 14 dni od dnia otrzymania decyzji wydanej przez dyrektora szkoły.
5. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie), w przypadku naruszenia praw ucznia, mogą złożyć pisemną skargę z uzasadnieniem, według następującej procedury:
 - 1) pisemna skarga winna być skierowana do dyrektora szkoły, który w zależności od wagi sprawy samodzielnie ją rozwiązuje, bądź konsultuje z organami szkoły;
 - 2) dyrektor szkoły podejmuje wiążące decyzje w terminie 7 dni od daty otrzymania skargi i udziela pisemnej odpowiedzi skarżącemu.

ROZDZIAŁ 21

SZCZEGÓŁOWE WARUNKI I SPOSÓB OCENIANIA WEWNĄTRZSZKOLNEGO

§70.

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.
4. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania typuje wychowawca klasy po uprzednim zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danego oddziału oraz na podstawie samooceny dokonanej przez ocenianego ucznia.
5. Na oceny ucznia szkoły branżowej składają się:
 - 1) oceny z zajęć edukacyjnych realizowanych w szkole;
 - 2) oceny z praktycznej nauki zawodu wystawione przez pracodawcę;
 - 3) oceny uzyskane z przedmiotów nauczania w ramach kursów zawodowych.

§ 71.

1. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
 - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o ewentualnych postępach w tym zakresie;
 - 2) udzielanie uczniowi pomocy celem osiągnięcia dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
 - 3) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
 - 4) dostarczanie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach nauce, zachowaniu oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia;
 - 5) 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) ustalanie bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania według skali i w formach przyjętych w szkole;
 - 4) przeprowadzenie egzaminów klasyfikacyjnych
 - 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania według skali ustalonej przez ministra właściwego do sprawy oświaty i wychowania;
 - 6) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce i zachowaniu, oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.

§ 72.

1. Szczegółowe zasady dotyczące form i kryteriów oceniania formułują nauczyciele samodzielnie lub w ramach zespołów przedmiotowych i składają je w terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły. Ustalone zasady tworzą Przedmiotowe Systemy Oceniania i obowiązują wszystkich nauczycieli uczących danego przedmiotu. Przedmiotowe Systemy Oceniania dostępne są u nauczyciela przedmiotu.
2. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego, w ramach pierwszego organizacyjno – informacyjnego spotkania z rodzicami (prawnymi opiekunami) informują o:
 - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
 - 2) klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
3. Powyższe informacje znajdują się także w Przedmiotowych Systemach Oceniania, które są odrębnymi dokumentami.
4. Wychowawca na pierwszym spotkaniu z rodzicami (prawnymi opiekunami) w nowym roku szkolnym informuje o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania oraz o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania. Uczniów informuje podczas zajęć z wychowawcą nie później niż do 15 września danego roku szkolnego.

§ 73.

1. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, w tym z praktycznej nauki zawodu, ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne, a w przypadku organizowania praktycznej nauki zawodu u pracodawcy i w indywidualnych gospodarstwach rolnych – nauczyciel praktycznej nauki zawodu, instruktor praktycznej nauki zawodu lub opiekun praktyk zawodowych, 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. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.
3. Oceny otrzymane w ramach zamiejscowego kształcenia teoretycznego młodocianych pracowników przekazywane są przez kierownika szkolenia praktycznego wychowawcom klas branżowych. Obowiązkiem wychowawcy jest wpisanie tych ocen do dziennika elektronicznego Librus.

4. Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców (prawnych opiekunów).
5. Na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) nauczyciel uzasadnia ustnie ustaloną ocenę.
6. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne udostępnia się uczniom i ich rodzicom (prawnym opiekunom) w sposób określony w PSO. Na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana uczniowi lub jego rodzicom – na terenie szkoły i na warunkach określonych przez nauczyciela przedmiotu. Prace pisemne z danego roku szkolnego nauczyciel przechowuje do końca etapu edukacyjnego ucznia.

§ 74.

1. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych, odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia w przypadkach określonych innymi przepisami.
2. Nauczyciel jest obowiązany dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia w przypadkach określonych innymi przepisami.
3. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji niektórych obowiązkowych zajęć edukacyjnych ze względu na stan zdrowia, specyficzne trudności w uczeniu się, niepełnosprawność lub zrealizowanie danych obowiązkowych zajęć edukacyjnych na wcześniejszym etapie edukacyjnym w przypadkach określonych innymi przepisami.

§ 75.

1. Klasyfikację śródroczną uczniów przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego w miesiącu styczniu.
2. Klasyfikację roczną (i końcową) uczniów przeprowadza się w miesiącu czerwcu.
3. Oceny bieżące oraz śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustala się w stopniach według następującej skali:
 - 1) stopień celujący (6),
 - 2) stopień bardzo dobry (5),
 - 3) stopień dobry (4),
 - 4) stopień dostateczny (3),
 - 5) stopień dopuszczający (2),
 - 6) stopień niedostateczny (1).
4. Oceny bieżące mogą dodatkowo być uzupełnione o „+” (plus), poza stopniem celującym, lub „-” (minus), poza stopniem niedostatecznym.
5. Przeliczenie ocen z jednostek modułowych na ocenę z przedmiotu odbywa się według następujących progów:

do 1,9	niedostateczny (1)
od 2,0 do 2,74	dopuszczający (2)
od 2,75 do 3,74	dostateczny (3)
od 3,75 do 4,49	dobry (4)
od 4,50 do 5,00	bardzo dobry (5)
powyżej 5,00	celujący (6)
6. Ocenę śródroczną oraz roczną uczeń uzyskuje na podstawie ocen cząstkowych otrzymanych z przedmiotów ogólnych realizowanych w szkole.
7. Ocena śródroczna lub roczna powinna wynikać z co najmniej 4 ocen cząstkowych.

§ 76.

1. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:
 - 1) pracę nad kształtowaniem własnego charakteru oraz troskę o jego doskonalenie;
 - 2) aktywny udział w kształtowaniu środowiska szkolnego;
 - 3) działalność o charakterze wolontaryjnym;
 - 4) okazywanie tolerancji i szacunku drugiemu człowiekowi;
 - 5) dbałość o tradycje i honor szkoły.
2. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według następującej skali:
 - 1) wzorowe;
 - 2) bardzo dobre;
 - 3) dobre;
 - 4) poprawne;
 - 5) nieodpowiednie;
 - 6) naganne.
3. Ocena klasyfikacyjna z zachowania nie ma wpływu na:
 - 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
 - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.

§ 77.

1. Uczeń otrzymuje ocenę wzorową, jeżeli:
 - 1) prezentuje idealną postawę w zakresie przestrzegania zasad kultury osobistej oraz norm współżycia społecznego;
 - 2) rzetelnie wywiązuje się z obowiązków ucznia;
 - 3) ma wysoką frekwencję, w tym nie posiada spóźnień i godzin nieusprawiedliwionych;
 - 4) osiąga bardzo wysokie wyniki w nauce;
 - 5) aktywnie uczestniczy w życiu szkoły oraz godnie reprezentuje społeczność uczniowską w środowisku lokalnym;
 - 6) osiąga znaczące sukcesy w konkursach i olimpiadach na szczeblu szkolnym i pozaszkolnym (powiatowym, wojewódzkim, ogólnokrajowym);
 - 7) twórczo działa w organizacjach młodzieżowych (Szkolny Klub Wolontariusza, Samorząd Uczniowski, samorząd klasowy) oraz uczęszcza na zajęcia pozalekcyjne, kółka zainteresowań;
 - 8) bezwzględnie przestrzega zasad bezpieczeństwa w szkole i poza nią;
 - 9) nie posiada uwag za nieodpowiednie zachowanie, wpisanych do dziennika elektronicznego;
 - 10) otrzymuje pochwały.
2. Uczeń otrzymuje ocenę bardzo dobrą, jeżeli:
 - 1) postępuje zgodnie z ogólnie przyjętymi normami współżycia społecznego;
 - 2) okazuje należyty szacunek drugiemu człowiekowi;
 - 3) osiąga wysokie wyniki w nauce;
 - 4) solidnie wywiązuje się z powierzonych mu obowiązków ucznia;
 - 5) ma wysoką frekwencję na zajęciach edukacyjnych;
 - 6) godnie reprezentuje szkołę w konkursach, olimpiadach oraz imprezach i uroczystościach kulturalno – rozrywkowych w szkole i poza nią;
 - 7) nie posiada uwag za nieodpowiednie zachowanie, wpisanych do dziennika elektronicznego;
 - 8) gromadzi pochwały za aktywny udział w życiu klasy i szkoły.
3. Uczeń otrzymuje ocenę dobrą, jeżeli:

- 1) prezentuje poprawny poziom kultury osobistej w zakresie postaw i słownictwa;
 - 2) dobrze wywiązuje się z obowiązków szkolnych;
 - 3) osiąga dobre wyniki w nauce;
 - 4) sporadycznie dostaje uwagi dotyczące złego zachowania, wpisane do dziennika elektronicznego;
 - 5) otrzymuje pochwały za aktywne uczestniczenie w życiu klasy i szkoły.
4. Uczeń otrzymuje ocenę poprawną, jeżeli:
- 1) nie w każdej sytuacji przestrzega zasad kulturalnego zachowania;
 - 2) mało sumiennie wypełnia obowiązki szkolne, w zakresie nauki, frekwencji oraz zachowania;
 - 3) w niewielkim stopniu przejawia zainteresowanie życiem klasy i szkoły;
 - 4) swoim zachowaniem budzi zastrzeżenia w zakresie relacji międzyludzkich;
 - 5) często dostaje uwagi dotyczące złego zachowania, wpisane do dziennika elektronicznego.
5. Uczeń otrzymuje ocenę nieodpowiednią, jeżeli:
- 1) często łamie postanowienia statutu szkoły;
 - 2) systematycznie otrzymuje uwagi za złe zachowanie;
 - 3) bardzo często uchyla się od realizacji obowiązków szkolnych, w zakresie nauki, frekwencji i zachowania;
 - 4) nieodpowiednim zachowaniem utrudnia nauczycielom prowadzenie zajęć lekcyjnych, natomiast rówieśnikom przyswajanie wiedzy;
 - 5) sporadycznie angażuje się w życie klasy i szkoły;
 - 6) przebywa na terenie szkoły pod wpływem alkoholu lub środków psychoaktywnych.
6. Uczeń otrzymuje ocenę naganną, jeżeli:
- 1) nagminnie uchyla się od obowiązków szkolnych, w zakresie nauki, frekwencji i zachowania;
 - 2) bardzo często otrzymuje uwagi za złe zachowanie, w tym nagany wychowawcy klasy oraz dyrektora szkoły;
 - 3) nie przestrzega zasad współżycia społecznego;
 - 4) nie angażuje się w życie klasy i szkoły;
 - 5) przejawia różne formy agresji wobec nauczycieli i rówieśników;
 - 6) wchodzi w konflikt z prawem;
 - 7) swoim postępowaniem wpływa demoralizująco na społeczność uczniowską (ma kontakt z alkoholem, środkami psychoaktywnymi).

§ 78.

1. O osiągnięciach ucznia powiadamy rodziców (prawnych opiekunów) w następujący sposób:
 - 1) na zebraniach z rodzicami;
 - 2) w ramach konsultacji;
 - 3) za pośrednictwem dziennika elektronicznego Librus.
2. Nie później niż na 30 dni przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej poszczególni nauczyciele są zobowiązani poinformować ucznia o przewidywanych dla niego ocenach klasyfikacyjnych. Rodziców (prawnych opiekunów) informuje się w następującym trybie:
 - 1) nie później niż na miesiąc przed posiedzeniem klasyfikacyjnym organizuje się zebrania z rodzicami, na których wychowawcy przedstawiają propozycje ocen z zajęć edukacyjnych i zachowania (pisemne zestawienie ocen).
3. Nieobecność rodziców (prawnych opiekunów) na zebraniu zwalnia nauczyciela i wychowawców z obowiązków wynikających z zapisów zawartych w ust. 2. Z uwagi

- na nieobecność rodzic (prawny opiekun) winien sam dążyć do zapoznania się z wymienionymi informacjami.
4. W przypadku nieobecności nauczyciela przedmiotu ocenę klasyfikacyjną śródroczną lub roczną wystawia nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły.
 5. Tryb ustalania oceny z zachowania:
 - 1) na 30 dni przed terminem wystawienia ocen nauczyciele uczący w danej klasie przedstawiają swoje propozycje ocen z zachowania dla uczniów;
 - 2) ocenę z zachowania ustala wychowawca klasy po uwzględnieniu propozycji uczniów i nauczycieli uczących w danym oddziale.
 6. Ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - 1) uczeń może uzyskać wyższą niż przewidywana roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych po założeniu osobiście lub przez rodzica (prawnego opiekuna) wniosku z uzasadnieniem w tej sprawie w terminie do 7 dni;
 - 2) wniosek należy złożyć na ręce wychowawcy klasy, który przekazuje go do rozpatrzenia nauczycielowi klasyfikującemu ucznia z danych zajęć edukacyjnych;
 - 3) nauczyciel kierując się przekazanymi na początku roku szkolnego wymaganiami edukacyjnymi niezbędnymi do uzyskania poszczególnych rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, podejmuje decyzję w terminie 3 dni od otrzymania wniosku i informuje pisemnie wnioskodawcę o rozstrzygnięciu.
 7. Ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania:
 - 1) uczeń może uzyskać wyższą niż przewidywana roczną ocenę klasyfikacyjną z zachowania po złożeniu przez siebie lub rodzica (prawnego opiekuna) pisemnego wniosku z uzasadnieniem w tej sprawie, w terminie do 7 dni po uzyskaniu informacji o ocenie przewidywalnej;
 - 2) wniosek należy złożyć na ręce wychowawcy klasy;
 - 3) nauczyciel, kierując się przekazanymi na początku roku szkolnego kryteriami oceniania zachowania, podejmuje decyzję w terminie 3 dni od otrzymania wniosku i informuje pisemnie wnioskodawcę o rozstrzygnięciu.
 8. Roczne oceny klasyfikacyjne ustalają nauczyciele najpóźniej na 3 dni przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej.

§ 79.

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku albo wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na tych zajęciach w okresie, za który przeprowadzona jest klasyfikacja.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Na zawierający uzasadnienie pisemny wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na zawierający uzasadnienie pisemny wniosek jego rodziców (prawnych opiekunów) złożony do dyrektora szkoły na 3 dni przed posiedzeniem klasyfikacyjnym, Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
4. Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się w trybie i formie określonej przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.

§ 80.

1. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić uzasadnienie pisemne zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłaszane od dnia ustalenia tej oceny, nie później jednak niż w terminie 2 dni od dnia zakończenia zajęć dydaktyczno – wychowawczych.
2. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję w składzie określonym przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania, która:
 - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
 - 2) przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów.
W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
3. Sprawdzian, a także pracę komisji przeprowadza się w trybie i formie określonej przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.
4. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
5. Powyższe przepisy stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

§ 81.

1. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.
2. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę z zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne lub religię albo etykę, do średniej ocen, wlicza się także roczną ocenę uzyskaną z tych zajęć.
3. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.
4. Egzamin poprawkowy przeprowadza w trybie i formie określonej przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania komisja powołana przez dyrektora szkoły.
5. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.
6. 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 ucznia, realizowane w klasie programowo wyższej.

7. Uczeń kończy szkołę, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo wyższej i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych w szkole, uzyskał oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych wyższe od oceny niedostatecznej (także w wyniku egzaminu poprawkowego).
8. Uczeń kończy szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę z zachowania. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia lub religie albo etykę, do średniej ocen wlicza się także roczną ocenę uzyskaną z tych zajęć.

ROZDZIAŁ 22 PRZEPISY KOŃCOWE

§ 82

1. Szkoła używa pieczęci o następującej treści:
Branżowa Szkoła I Stopnia w Zespole Szkół Ponadgimnazjalnych nr 5
im. Leszka Kołakowskiego w Koźuchowie,
ul. 22 Lipca 1807 5, 67-120 Koźuchów,
tel. 68 355 33 94, fax 68 355 24 45,
2. Szkoła używa pieczęci urzędowej (okrągła: duża i mała) zgodnie z odrębnymi przepisami, o następującej treści:
Branżowa Szkoła I Stopnia w Zespole Szkół Ponadgimnazjalnych nr 5
im. Leszka Kołakowskiego w Koźuchowie,
3. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
4. Szkoła posiada własny sztandar, godło i Ceremoniał szkolny.
5. Ceremoniał szkoły jest odrębnym dokumentem, opisuje także organizację świąt państwowych i szkolnych w placówce.
6. Ustala się Dzień Patrona na dzień 25 października każdego roku szkolnego.
7. Warunki stosowania sztandaru szkoły:
 - 1) sztandar szkoły jest dla społeczności szkolnej symbolem Polski – Narodu – Ziemi, symbolem małej ojczyzny, jaką jest szkoła i jej najbliższe środowisko. Sztandar integruje i zespala całą społeczność szkolną. Uroczystości z udziałem sztandaru wymagają właściwej powagi i zachowania, a przechowywanie, transport i przygotowanie sztandaru do prezentacji, właściwych postaw jego poszanowania;
 - 2) sztandar szkolny może brać udział w następujących uroczystościach:
 - a) uroczyste rozpoczęcie i zakończenie roku szkolnego,
 - b) ślubowanie klas pierwszych,
 - c) Święto Edukacji Narodowej,
 - d) Święto Patrona Szkoły,
 - e) uroczystości rocznicowe związane ze świętami narodowymi,
 - f) innych uroczystościach o charakterze państwowym, patriotycznym i religijnym na polecenie dyrektora szkoły.

§ 83

1. Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt zmian Statutu Szkoły i uchwała jego zmiany lub uchwała dokument.

2. Wniosek o zmianę Statutu może wnieść dyrektor szkoły oraz każdy kolegialny organ szkoły, a także organ nadzoru pedagogicznego i organ prowadzący.
3. Dyrektor szkoły zapewnia możliwość zapoznania się ze Statutem szkoły wszystkim członkom społeczności szkolnej.
4. Statut Szkoły udostępnia się do wglądu w sekretariacie szkoły, bibliotece szkolnej lub na stronie internetowej szkoły.
5. Dyrektor szkoły jest upoważniony, po dokonaniu zmian do Statutu szkoły, do przygotowania tekstu jednolitego dokumentu.
6. Dyrektor szkoły, po przygotowaniu tekstu jednolitego Statutu szkoły, jest odpowiedzialny za jego upublicznienie społeczności szkolnej.
7. Powiadomienie o uchwaleniu tekstu jednolitego Statutu szkoły zamieszczone zostanie na tablicy ogłoszeń.

§ 84

Niniejszy Statut został znowelizowany Uchwałą nr 33/2019 z dnia 29 listopada 2019 roku.