

STATUT

**Branżowej Szkoły I Stopnia Nr 8
im. inż. Tadeusza Tańskiego**

**w Nowym Sączu
ul. Rejtana 18**

Rozdział 1

Postanowienia ogólne

§ 1.

Ileć w statucie jest mowa bez bliższego określenia o:

- 1) szkole – należy przez to rozumieć Branżową Szkołę I Stopnia nr 8 im. inż. Tadeusza Tańskiego w Nowym Sączu;
- 2) organie prowadzącym – należy przez to rozumieć Miasto Nowy Sącz ;
- 3) dyrektorze szkoły – należy przez to rozumieć Dyrektora Zespołu Szkół Samochodowych im. inż. Tadeusza Tańskiego w Nowym Sączu;
- 4) nauczycielach – należy przez to rozumieć nauczycielki i nauczycieli Zespołu Szkół Samochodowych im. inż. Tadeusza Tańskiego w Nowym Sączu;
- 5) uczniach – należy przez to rozumieć uczennice i uczniów Branżowej Szkoły I Stopnia nr 8 im. inż. Tadeusza Tańskiego w Nowym Sączu;
- 6) rodzicach - należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
- 7) radzie pedagogicznej – należy przez to rozumieć Radę Pedagogiczną Zespołu Szkół Samochodowych im. inż. Tadeusza Tańskiego w Nowym Sączu;
- 8) samorządzie uczniowskim – należy przez to rozumieć Samorząd Uczniowski Zespołu Szkół Samochodowych im. inż. Tadeusza Tańskiego w Nowym Sączu;
- 9) radzie rodziców – należy przez to rozumieć Radę Rodziców Zespołu Szkół Samochodowych im. inż. Tadeusza Tańskiego w Nowym Sączu;
- 10) dzienniku elektronicznym – należy przez to rozumieć dziennik elektroniczny Uonet +;

§2. 1. Pełna nazwa szkoły brzmi: Branżowa Szkoła I Stopnia Nr 8 w Nowym Sączu im. inż. Tadeusza Tańskiego.

2. Szkoła wchodzi w skład Zespołu Szkół Samochodowych im. inż. Tadeusza Tańskiego w Nowym Sączu.

3. Siedzibą szkoły jest Nowy Sącz, ul. Rejtana 18.

§ 3. 1. Organem prowadzącym szkołę jest Miasto Nowy Sącz z siedzibą w Nowym Sączu.

2. Nadzór pedagogiczny nad szkołą sprawuje Małopolski Kurator Oświaty.

Rozdział 2

Cele i zadania szkoły

§ 4.. 1.Szkoła w realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa, w szczególności z ustawy – Prawo oświatowe i ustawy o systemie oświaty, z uwzględnieniem specyfiki kształcenia ogólnego i zawodowego oraz przygotowania uczniów do samodzielnego funkcjonowania w życiu społecznym, zawodowym i osobistym.

1. Celem szkoły jest:

- 1) wspieranie ucznia w osiągnięciu samodzielności, odpowiedzialności i gotowości do dalszego rozwoju edukacyjnego i zawodowego;
- 2) tworzenie warunków sprzyjających rozwijaniu zainteresowań, uzdolnień oraz indywidualnego potencjału uczniów;
- 3) kształtowanie postaw sprzyjających odpowiedzialnemu funkcjonowaniu w społeczności szkolnej, zawodowej i obywatelskiej;
- 4) budowanie środowiska szkolnego opartego na szacunku, dialogu, wzajemnej życzliwości i poszanowaniu różnorodności;
- 5) kształtowanie odpowiedzialności za własne zdrowie, bezpieczeństwo i dobrostan oraz za bezpieczeństwo innych osób.

2. Szkoła realizuje swoje cele w szczególności poprzez następujące zadania :

- 1) organizowanie procesu kształcenia z uwzględnieniem zróżnicowanych potrzeb i możliwości uczniów;
- 2) rozpoznawanie potrzeb uczniów i organizowanie odpowiednich form wsparcia, w tym pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 3) zapewnianie uczniom z niepełnosprawnościami warunków umożliwiających ich aktywne uczestnictwo w życiu szkoły oraz dostosowywanie organizacji pracy do ich potrzeb;
- 4) tworzenie warunków do rozwijania i podtrzymywania tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej uczniów, z poszanowaniem różnorodności i praw innych osób;
- 5) organizowanie działań służących zapobieganiu zagrożeniom oraz kształtowaniu bezpiecznych zachowań uczniów;

- 6) podejmowanie działań na rzecz promocji zdrowia fizycznego i psychicznego oraz kształtowania zdrowego stylu życia;
- 7) współpracę z rodzicami, uczniami, pracownikami szkoły oraz podmiotami wspierającymi szkołę w realizacji jej zadań;
- 8) analizowanie potrzeb i funkcjonowania uczniów oraz doskonalenie organizacji pracy szkoły odpowiednio do rozpoznanych potrzeb.

§ 5. 1. Zadania szkoły są wykonywane poprzez:

- 1) zajęcia edukacyjne, wychowawcze, opiekuńcze i specjalistyczne;
 - 2) indywidualną i zespołową pracę z uczniami;
 - 3) działania integracyjne, profilaktyczne, prozdrowotne i wspierające rozwój uczniów;
 - 4) konsultacje, rozmowy, warsztaty i inne formy wspierania uczniów;
 - 5) współpracę szkoły z rodzicami oraz środowiskiem lokalnym;
 - 6) organizowanie wydarzeń, przedsięwzięć i inicjatyw rozwijających aktywność uczniów i ich uczestnictwo w życiu szkoły.
2. Realizacja celów i zadań szkoły jest prowadzona z poszanowaniem praw ucznia, jego godności, indywidualności, potrzeb rozwojowych oraz prawa do bezpieczeństwa i ochrony zdrowia.
3. Szczegółowe rozwiązania dotyczące organizacji i realizacji zadań szkoły, w szczególności: formy udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej, organizacji kształcenia uczniów z niepełnosprawnościami, zapewniania bezpieczeństwa, ochrony zdrowia oraz podtrzymywania tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej określają właściwe przepisy prawa, dokumenty wewnętrzne oraz pozostałe postanowienia statutu.

Rozdział 3

Organy szkoły

§ 6. Organami szkoły są:

- 1) dyrektor;
- 2) samorząd uczniowski;
- 3) rada pedagogiczna;
- 4) rada rodziców.

§ 7. 1. Dyrektor szkoły kieruje działalnością szkoły, reprezentuje ją na zewnątrz oraz organizuje i nadzoruje jej pracę oraz realizuje zadania wynikające z przepisów prawa.

2. Do zadań dyrektora szkoły należy w szczególności:

- 1) inicjowanie i koordynowanie działań służących rozwojowi szkoły, z uwzględnieniem potrzeb uczniów, nauczycieli, środowiska lokalnego oraz zmian zachodzących w edukacji i na rynku pracy;
 - 2) tworzenie warunków do podnoszenia jakości kształcenia ogólnego i zawodowego, w szczególności poprzez analizowanie osiągnięć uczniów, wyników egzaminów oraz współpracę ze środowiskiem zawodowym;
 - 3) wspieranie rozwoju zawodowego nauczycieli i współpracy zespołowej, w szczególności poprzez tworzenie warunków do wymiany doświadczeń, doskonalenia metod pracy i wdrażania nowych rozwiązań dydaktycznych;
 - 4) tworzenie warunków do aktywnego udziału uczniów w życiu szkoły, rozwijania ich samodzielności, odpowiedzialności i kompetencji społecznych;
 - 5) inicjowanie działań wzmacniających współpracę szkoły z rodzicami, absolwentami, pracodawcami i środowiskiem lokalnym, służących rozwojowi uczniów oraz budowaniu pozytywnego wizerunku szkoły.
3. Przy realizacji zadań, o których mowa w ust. 1 i 2 dyrektor współpracuje z radą pedagogiczną, radą rodziców, samorządem uczniowskim, uczniami, rodzicami oraz podmiotami współpracującymi ze szkołą.
4. Dyrektor szkoły za zgodą organu prowadzącego szkołę, może tworzyć dodatkowe stanowiska wicedyrektorów lub inne stanowiska kierownicze.
5. Zakres zadań, uprawnień i odpowiedzialności osób, którym powierzone zostały utworzone stanowiska kierownicze, określa dyrektor w przydziale czynności, z uwzględnieniem organizacji pracy szkoły w danym roku szkolnym.

§ 8. 1. Samorząd uczniowski realizuje kompetencje wynikające z przepisów prawa oraz w szczególności:

- 1) współtworzy dogodne warunki uczenia się i wszechstronnego rozwoju uczniom;
- 2) proponuje rozwiązania mające na celu poprawę jakości pracy szkoły;
- 3) przeprowadza wybory do prezydium samorządu uczniowskiego;
- 4) wybiera opiekuna samorządu uczniowskiego.

2. Samorząd uczniowski działa na podstawie uchwalonego przez siebie regulaminu.
3. Opiekę nad działaniami samorządu uczniowskiego sprawuje opiekun samorządu uczniowskiego.

§ 9. 1. Rada pedagogiczna realizuje zadania wynikające z przepisów prawa oraz w szczególności:

- 1) współtworzy dogodne warunki uczenia się i wszechstronnego rozwoju uczniom i pracy nauczycielom;
 - 2) wspiera rzetelną realizację programów nauczania opartą o formułowanie wymagań edukacyjnych dostosowanych do potrzeb i możliwości ucznia;
 - 3) wykonuje zadania rady szkoły wynikające z przepisów prawa.
2. Rada pedagogiczna działa na podstawie uchwalonego przez siebie regulaminu.

§ 10. 1. Rada rodziców realizuje zadania i kompetencje wynikające z przepisów prawa oraz w szczególności:

- 1) współtworzy dogodne warunki nauki i wszechstronnego rozwoju uczniom i pracy nauczycielom;
 - 2) wyraża opinie i wnioskuje do dyrektora szkoły i organu prowadzącego we wszystkich sprawach związanych z działalnością szkoły.
2. Rada rodziców działa na podstawie uchwalonego przez siebie regulaminu.

§ 11. 1. Organy, o których mowa w § 6, współdziałają ze sobą poprzez bieżące informowanie pozostałych organów o swojej działalności i jej planowanych kierunkach.

2. Poszczególne organy mogą zgłaszać pozostałym organom swoje wnioski i uwagi co do prowadzonej przez nich działalności. Organ powinien ustosunkować się do zgłoszonych uwag bez zbędnej zwłoki, nie później jednak niż w ciągu 14 dni.

3. Organy mogą organizować wspólne narady i konsultacje.

4. Koordynacją współpracy organów zajmuje się dyrektor szkoły.

§ 12. 1. Spory pomiędzy organami rozwiązuje dyrektor szkoły, o ile nie jest stroną sporu.

2. W przypadku zaistnienia sporów pomiędzy organami szkoły dyrektor organizuje spotkania zainteresowanych stron. Podczas spotkań przeprowadzane są rozmowy, negocjacje i podejmowane są decyzje, zgodne z obowiązującymi przepisami prawa.

3. Spory, w których stroną jest dyrektor szkoły, rozwiązuje inny organ szkoły wskazany przez radę pedagogiczną w porozumieniu z radą rodziców oraz samorządem uczniowskim, o ile nie zostaną naruszone w ten sposób kompetencje innych właściwych organów.

4. Organ odpowiedzialny za rozwiązanie sporu powinien dążyć do tego, by organy pozostające w sporze porozumiały się między sobą w drodze mediacji, a gdy to nie jest możliwe, powinien rozstrzygnąć spór przy zachowaniu dalece idącej bezstronności i obiektywności, a także z uwzględnieniem interesów organów pozostających w sporze.

4. Po rozpoznaniu sprawy organ odpowiedzialny za rozwiązanie sporu w ciągu 14 dni wydaje decyzję odnośnie rozwiązania zaistniałego sporu.

Rozdział 4.

Organizacja pracy szkoły

§ 13. 1. Organizację stałych obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć, ustalony przez dyrektora na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.

2.. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów uczęszczających na zajęcia określone planem nauczania dla danego typu szkoły i zawodu.

3. Za zgodą organu prowadzącego dopuszcza się tworzenie oddziałów dwuzawodowych.

4. Do pomocy wychowawcy w sprawowaniu funkcji opiekuńczej i wychowawczej oddziałów realizującymi zajęcia praktyczne dyrektor szkoły może przydzielić opiekuna warsztatowego

§ 14 1. Zajęcia edukacyjne odbywają się zgodnie z odrębnymi przepisami dotyczącymi organizacji roku szkolnego.

2. Rok szkolny dzieli się na dwa okresy klasyfikacyjne. Daty rozpoczęcia i zakończenia poszczególnych okresów określa Terminarz pracy szkoły.

3. Zajęcia edukacyjne odbywają się od poniedziałku do piątku i realizowane są w formie dziennej, chyba że z odrębnych przepisów wynika obowiązek realizacji zajęć edukacyjnych za pomocą metod i technik porozumiewania się na odległość (nauczanie zdalne).
4. Zajęcia edukacyjne odbywają się w salach lekcyjnych, pracowniach i w sali gimnastycznej
5. Zajęcia edukacyjne mogą się też odbywać w innych miejscach, niż wskazano w ust. 4, w szczególności w placówkach kulturalno-oświatowych, na otwartych boiskach i placach, w parkach, w specjalnych pomieszczeniach przystosowanych do organizacji w nich konkretnych zajęć edukacyjnych.

§ 15. 1. Nauczanie zdalne odbywa się według zasad wynikających z przepisów prawa, z uwzględnieniem postanowień niniejszego paragrafu.

2. Nauczyciele do realizacji zajęć w formie nauczania zdalnego wykorzystują narzędzia informatyczne i technologie informacyjno-komunikacyjne, które służą również do przekazywania uczniom materiałów niezbędnych do realizacji tych zajęć:, w szczególności: platformy nauczania zdalnego: MS Teams, oraz dziennik elektroniczny.

3. W celu zapewnienia bezpiecznego uczestnictwa uczniów w zajęciach realizowanych w formie nauczania zdalnego:

- 1) szkoła korzysta tylko z urządzeń informatycznych i technologii informacyjno-komunikacyjnych, które gwarantują bezpieczeństwo danych ich użytkowników;
- 2) uczniowie przed przystąpieniem do korzystania z danego narzędzia informatycznego lub danej technologii informacyjno-komunikacyjnej muszą zostać w zrozumiałej formie zapoznani przez nauczyciela z zasadami obsługi danego narzędzia lub danej technologii, a także odnośnymi wymogami bezpieczeństwa, w tym cyberbezpieczeństwa;
- 3) uczniowie najpóźniej w pierwszym dniu nauczania zdalnego w danym roku szkolnym są zaznajamiani z zasadami bezpiecznego wykorzystywania urządzeń i technologii informatycznych, higieny cyfrowej, pracy z komputerem;
- 4) nauczyciele, realizując zajęcia w formie nauczania zdalnego, organizują to nauczanie w sposób, który nie wymaga od uczniów ciągłego korzystania z monitorów ekranowych;

- 5) wychowawca oddziału koordynuje, pod nadzorem dyrektora szkoły, realizację zajęć w formie nauczania zdalnego.
4. Uczniowie potwierdzają uczestnictwo w zajęciach realizowanych w formie nauczania zdalnego w jeden z poniższych sposobów:
- 1) wpis w komunikatorze tekstowym wykorzystywanego narzędzia lub technologii, o których mowa w ust. 2;
 - 2) wypowiedź głosowa;
 - 3) wysłanie wiadomości elektronicznej poprzez dziennik elektroniczny lub pocztę elektroniczną

§ 16 W szkole udziela się opieki i pomocy uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych jest potrzebne wsparcie, poprzez:

- 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb ucznia oraz przyczyn jego trudności w nauce, funkcjonowaniu społecznym lub emocjonalnym;
- 2) współpracę z rodzicami ucznia w celu ustalenia odpowiednich form pomocy - działań mających na celu ograniczenie skutków trudnej sytuacji rodzinnej, rozwojowej lub losowej ucznia;
- 3) dostosowanie organizacji procesu dydaktyczno-wychowawczego do indywidualnej sytuacji i potrzeb ucznia, w granicach określonych odrębnymi przepisami;
- 4) zapewnienie uczniowi, w miarę posiadanych możliwości, pomocy materialnej lub wskazanie dostępnych form takiej pomocy.

§ 17. 1. Szkoła współdziała z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży według bieżącego zapotrzebowania zgłaszanego przez organy szkoły, nauczycieli, rodziców lub uczniów.

2. Zadania, o których mowa w ust. 1, koordynuje dyrektor szkoły lub wskazana przez niego osoba..

§ 18. Szkoła na bieżąco współdziała również z rodzicami w zakresie nauczania, wychowania, opieki i profilaktyki w szczególności poprzez: stały kontakt z rodzicami, zebrania rodziców, konsultacje dla rodziców.

§ 19. Szkoła współdziała ze stowarzyszeniami lub innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej według bieżąco rozpoznawanych zainteresowania i potrzeb uczniów i nauczycieli.

Rozdział 5

Organizacja kształcenia zawodowego.

§ 20 . Szkoła kształci uczniów w zawodach:

- a) mechanik pojazdów samochodowych,
- b) elektromechanik pojazdów samochodowych,
- c) blacharz samochodowy,
- d) lakiernik,
- e) mechanik motocyklowy,
- f) kierowca mechanik.

§ 21 Szkoła prowadzi szkolenie z zakresu nauki jazdy kat.A2 i kat., B i kat.C dla uczniów objętych programową nauką jazdy w oparciu o Rozporządzenia Ministra Infrastruktury. Szczegóły dotyczące prowadzenia nauki jazdy zawiera Regulamin programowej nauki jazdy.

§ 22. 1. W szkole funkcjonują pracownice: diagnostyki silników pojazdów samochodowych, diagnostyki pojazdów samochodowych, elektrotechniki i elektroniki samochodowej, podstaw konstrukcji maszyn, mechatroniki, logistyczno-spedycyjne, diagnostyki motocykli.

2. Szczegółowe zasady korzystania z pracowni ze szczególnym uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa uczniów, określają odrębne Regulaminy .

§ 23

1. Praktyczna nauka zawodu organizowana jest w formie zajęć praktycznych.
2. Szczegółowe terminy zajęć praktycznych dla uczniów ustala na dany rok szkolny, kierownik warsztatów szkolnych.
3. Zakres wiadomości i umiejętności nabywanych przez uczniów na zajęciach praktycznych oraz wymiar godzin tych zajęć określa program nauczania.

4. Miejscami organizowania praktycznej nauki zawodu organizowanej przez szkołę są: pracownie zajęć praktycznych w szkole oraz zakłady pracodawców.
5. Praktyczna nauka zawodu organizowana przez szkołę w zakładach pracy odbywa się na podstawie umowy między szkołą i zakładem.
6. Funkcjonowanie Warsztatu Szkolnego określa Regulamin Warsztatów Szkolnych.

§ 24. Umowa o praktyczną naukę zawodu - organizowana poza szkołą (zawierana przez dyrektora szkoły z podmiotem przyjmującym uczniów na praktyczną naukę zawodu) - powinna precyzować:

- 1) nazwę i adres podmiotu przyjmującego uczniów na praktyczną naukę zawodu oraz miejsce jej odbywania;
- 2) nazwę i adres szkoły kierującej uczniów na praktyczną naukę zawodu;
- 3) zawód, w którym prowadzona będzie praktyczna nauka zawodu;
- 4) listę uczniów, z podziałem na grupy;
- 5) nazwę i numer realizowanego programu nauczania dla danego zawodu;
- 6) formę praktycznej nauki zawodu (zajęcia praktyczne lub praktyka zawodowa);
- 7) terminy rozpoczęcia i zakończenia;
- 8) prawa i obowiązki stron;
- 9) ewentualne dodatkowe ustalenia organizacyjne.

Rozdział 6

Sposób organizacji i realizacji działań w zakresie wolontariatu.

§ 25.. 1. Szkoła wspiera działania podejmowane w ramach wolontariatu w szczególności poprzez:

- 1) informowanie za pośrednictwem nauczycieli wychowawców o działaniach możliwych do podjęcia w ramach wolontariatu oraz inspirowanie do nich;
- 2) udzielanie pomocy merytorycznej uczniom zaangażowanym w wolontariat;
- 3) wyznaczanie przez dyrektora szkoły nauczyciela sprawującego opiekę nad danymi działaniami w ramach wolontariatu;
- 4) udostępnianie (w miarę możliwości) pomieszczeń szkolnych na działania prowadzone przez uczniów w ramach wolontariatu.

2. Wolontariat szkolny obejmuje regularną i okazjonalną działalność członków na rzecz szkoły i lokalnych środowisk taką, jak:

- 1) programy wsparcia;
- 2) inicjatywy charytatywne;
- 3) inicjatywy kulturalne;
- 4) akcje pomocowe na rzecz potrzebujących;
- 5) współpraca z organizacjami i instytucjami zewnętrznymi

3. Prace w ramach Wolontariatu Szkolnego podejmowane są w wymiarze nieutrudniającym nauki w szkole.

4. W wolontariat szkolny może być zaangażowany każdy uczeń, pracownik szkoły oraz rodzic ucznia szkoły.

§ 26. 1. W szkole działa Szkolne Koło Wolontariatu „LAWETA POMOCY (SKW „LAWETA POMOCY”).

2. SKW „LAWETA POMOCY” działa na podstawie uchwalonego przez siebie regulaminu.
3. Prace w ramach Wolontariatu Szkolnego podejmowane są w wymiarze nieutrudniającym nauki w szkole.
4. W szkole działa Rada Szkolnego Koła Wolontariatu powołana spośród uczniów szkoły będących członkami SKW „LAWETA POMOCY”.
5. Rada Szkolnego Koła Wolontariatu organizuje i koordynuje pracę wolontariuszy, reprezentuje Wolontariat Szkolny wewnątrz oraz poza szkołą, współpracuje z Centrami Wolontariatu i organizacjami pozaszkolnymi.

§ 27. W szkole funkcjonuje wolontariat pracowniczy, w ramach którego nauczyciele mogą włączać się w akcje podejmowane przez uczniów w ramach wolontariatu szkolnego, prowadzą zajęcia dla uczniów mające na celu uzupełnienie braków, rozwijanie zainteresowań; koordynują lub wspierają uczniów w podejmowanych działaniach na rzecz drugiego człowieka w szczególności udział w projektach społecznych

Rozdział 7

Organizacja wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego

§ 28. 1.W szkole działa wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego, którego koordynacją zajmuje się nauczyciel prowadzący zajęcia doradztwa zawodowego wskazany przez dyrektora szkoły.

2.Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego – obejmuje działania związane z wyborem kierunków dalszego kształcenia lub pracy zawodowej.

3. Kierunki działań:

- 1) wskazywanie uczniom, nauczycielom, rodzicom źródeł informacji, dotyczących rynku pracy, kierunków rozwojowych w zakresie zawodów i zatrudnienia, możliwości dalszego kształcenia i rozwoju posiadanych uzdolnień;
- 2) współpraca z instytucjami lokalnymi i krajowymi w zakresie doradztwa zawodowego.

§ 29. 1.Doradztwo zawodowe realizowane jest;

- 1) na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego oraz zajęciach edukacyjnych z zakresu kształcenia w zawodzie;
- 2) na zajęciach z zakresu doradztwa zawodowego;
- 3) na zajęciach związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu prowadzonych w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 4) na zajęciach z nauczycielem wychowawcą opiekującym się oddziałem.

2.Wychowawca klasy realizuje doradztwo zawodowe przez :

- 1) organizację wycieczek do zakładów pracy, spotkań z przedstawicielami firm, itp.,
- 2) organizację wycieczek na uczelnie wyższe, udział w dniach otwartych, zaproszenia przedstawicieli uczelni;
- 3) wsparcie uczniów i rodziców w zakresie udostępniania aktualnych informacji.

3.Pedagog szkolny współpracuje z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc młodzieży i rodzicom.

§ 30. W szkole zajęcia z doradztwa zawodowego odbywają się także w formie zajęć ujętych w planach nauczania dla poszczególnych klas.

Rozdział 8

Organizacja biblioteki

§ 31. 1. W szkole działa biblioteka.

2. Bibliotekę prowadzi nauczyciel bibliotekarz.

3.. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy realizacja zadań wynikających z przepisów prawa, w szczególności:

- 1) dbałość o stan księgozbioru;
- 2) propagowanie czytelnictwa wśród uczniów;
- 3) wdrażanie uczniów do samodzielnego, aktywnego poszukiwania informacji, jej oceny i użyteczności.

§ 32

1. Biblioteka szkolna jest pracownią szkolną służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zajęć edukacyjnych, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców oraz w miarę możliwości wiedzy o regionie, organizowania zajęć opiekuńczo - wychowawczych w przypadku nieobecności nauczyciela danego przedmiotu.

2. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele, pracownicy szkoły, rodzice uczniów.

3. Funkcje biblioteki szkolnej:

1) kształcąca - realizowana poprzez:

a) rozbudzanie i rozwijanie potrzeb czytelniczych i informacyjnych związanych z nauką szkolną i z indywidualnymi zainteresowaniami uczniów,

b) pomoc w przysposabianiu czytelników (uczniów) do samokształcenia,

c) stworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną,

d) kształcenie u uczniów umiejętności korzystania z wypożyczalni, czytelni, katalogu komputerowego i Internetowego Centrum Informacji Multimedialnej,

e) wspieranie nauczycieli w ich pracy zawodowej i samokształceniu,

2) wychowawcza - realizowana poprzez:

a) wpływanie na potrzeby i poziom kompetencji czytelniczych swoich użytkowników,

b) uwzględnianie potrzeb uczniów w gromadzeniu materiałów bibliotecznych,

- c) organizowanie konkursów czytelniczych,
- d) wspomaganie działań szkoły w realizacji programów profilaktycznych np. profilaktyki prozdrowotnej, przeciwdziałaniu uzależnieniom,
- e) wspieranie rodziców w rozwiązywaniu problemów wychowawczych poprzez wskazywanie im literatury pedagogicznej,
- 3) kulturalna - realizowana poprzez:
 - a) rozwijanie życia kulturalnego uczniów i kształtowanie umiejętności odbioru wartości kulturalnych oraz ich tworzenie.
- 4. Pomieszczenia biblioteki szkolnej umożliwiają:
 - 1) gromadzenie, opracowanie i udostępnianie zbiorów;
 - 2) korzystanie ze zbiorów czytelni i udostępnianie ich na terenie biblioteki;
 - 3) prowadzenie przysposobienia czytelniczo - informacyjnego uczniów.
- 5. Godziny pracy biblioteki ustalane są corocznie stosownie do potrzeb szkoły.

§ 33. 1. Biblioteka współpracuje z uczniami, nauczycielami i rodzicami oraz innymi bibliotekami

2. Współpraca z nauczycielami:

- 1) nauczyciele poszczególnych przedmiotów zgłaszają nauczycielowi - bibliotekarzowi propozycje zakupu książek zgodnie z podstawą programową;
- 2) nauczyciel - bibliotekarz proponuje nauczycielom poszczególnych przedmiotów nowości wydawnicze z poszczególnych dziedzin;
- 3) oferuje pomoc uczniom , w porozumieniu z opiekunami konkursów, przygotowującym się do konkursów i olimpiad;
- 4) nauczyciele - bibliotekarze oferują pomoc podczas wycieczek szkolnych lub wyjść z uczniami na konkursy poza szkołą.

3. Współpraca z radą rodziców:

- 1) rozmowy z przedstawicielami rady rodziców dotyczące zakupu książek do biblioteki;
- 2) przekazywanie rodzicom na zebraniach informacji na temat czytelnictwa w poszczególnych klasach.

4. Współpraca z innymi bibliotekami:

- 1) uczestnictwo w sieci współpracy i samokształcenia dla nauczycieli i bibliotekarzy;
- 2) udział w konferencjach szkoleniowych dla bibliotekarzy.

Rozdział 9.

Zakres zadań nauczycieli i innych pracowników szkoły

§ 34. 1. W szkole zatrudnia się nauczycieli, wychowawców oraz stosownie do potrzeb: nauczyciela wspomagającego, asystenta lub pomoc nauczyciela, specjalistów, a także innych pracowników, w tym pracowników administracyjnych i obsługi.

2. Zasady zatrudniania nauczycieli, specjalistów i innych pracowników, o których mowa w ust. 1, określają odrębne przepisy.

3. Kwalifikacje nauczycieli, specjalistów i innych pracowników, o których mowa w ust. 1, oraz zasady ich wynagradzania określają odrębne przepisy.

4. Dyrektor szkoły zatrudnia i zwalnia pracowników niepedagogicznych Zespołu z zachowaniem przepisów prawa pracy, natomiast w przydzielach czynności określa zakres obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności tych pracowników z uwzględnieniem organizacji pracy szkoły w danym roku szkolnym.

5. Pracownicy administracji i obsługi zobowiązani są do przestrzegania zasad BHP na terenie szkoły, zapewniając bezpieczeństwo jego uczniów.

6. W celu zapewnienia właściwej opieki uczniom Zespołu osoby te mogą być zobowiązane przez kadrę kierowniczą do sprawowania w szczególnych przypadkach nadzoru nad wskazaną grupą uczniów.

7. Pracownicy Zespołu wykonują zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie przerw i zajęć organizowanych przez szkołę, do których należy zwracanie uwagi na zachowania uczniów niezgodne z zasadami BHP i ogólnie przyjętymi normami społecznymi oraz reagowanie na niebezpieczne zachowania, przedmioty, usterki techniczne w infrastrukturze stwarzające zagrożenie dla zdrowia i życia innych osób.

§ 35. 1. Nauczyciele wykonują swoje zadania wynikające z przepisów prawa, niniejszego statutu oraz innych dokumentów obowiązujących w szkole.

2. Do zadań nauczyciela należy w szczególności:

- 1) realizacja podstawy programowej wraz z wymaganiami edukacyjnymi dostosowanymi do potrzeb i możliwości ucznia;
- 2) realizacja programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
- 3) dbałość o bezpieczeństwo uczniów i higieniczne warunki nauki;

- 4) stosowanie w pracy metod zapewniających efektywną naukę i efektywny rozwój uczniów oraz stałe dokształcanie się w tym zakresie.

§ 36. 1. Do zadań nauczyciela wychowawcy należy w szczególności:

- 1) planowanie pracy wychowawczej w oparciu o program wychowawczo-profilaktyczny szkoły i indywidualne potrzeby uczniów;
- 2) realizacja zadań wynikających z programu pracy wychowawczej;
- 3) prowadzenie zajęć w ramach godzin z wychowawcą zgodnie z potrzebami uczniów danego oddziału;
- 4) dbałość o warunki efektywnego uczenia się i rozwoju uczniów oraz przygotowania do życia w rodzinie i społeczeństwie;
- 5) stwarzanie warunków do budowania dobrych relacji na linii uczeń-nauczyciel-rodzic.
- 6) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów;
- 7) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami, a innymi członkami społeczności szkolnej.

2. Wychowawca w celu realizacji zadań, o których mowa w ust. 1:

- 1) otacza indywidualną opieką każdego ucznia;
- 2) planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami, różne formy życia zespołowego, rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski;
- 3) ustala treści i formy zajęć z wychowawcą;
- 4) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego oddziale, uzgadniając i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka (dotyczy to zarówno uczniów szczególnie uzdolnionych, jak i z różnymi trudnościami i niepowodzeniami);
- 5) utrzymuje kontakt z rodzicami, udziela pomocy w ich działaniach wychowawczych wobec młodzieży;
- 6) współpracuje z pedagogiem szkolnym i innymi specjalistami świadczącymi wykwalifikowaną pomoc w rozpoznaniu potrzeb i trudności, także zdrowotnych oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów;
- 7) na bieżąco prowadzi dokumentację oddziału, ;w szczególności usprawiedliwia absencję uczniów, których jest wychowawcą zgodnie z § 41.

3. Wychowawca ma prawo korzystać w swojej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony właściwych placówek i instytucji oświatowych i naukowych.

§ 37. 1. W szkole zatrudnia się ponadto: pedagoga, pedagoga specjalnego psychologa, którzy wykonują swoje zadania wynikające z przepisów prawa, niniejszego statutu oraz innych dokumentów obowiązujących w szkole.

2. Do zadań pedagoga szkolnego należy w szczególności:

- 1) rozpoznawanie trudności edukacyjnych, wychowawczych i społecznych uczniów;
- 2) udzielanie uczniom i rodzicom pomocy w rozwiązywaniu problemów;
- 3) podejmowanie działań profilaktycznych i wychowawczych;
- 4) współpraca z nauczycielami i instytucjami wspierającymi ucznia.

3. Do zadań pedagoga specjalnego należy w szczególności:

- 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb uczniów i barier w ich funkcjonowaniu;
- 2) wspieranie uczniów posiadających orzeczenia i opinie poradni psychologiczno-pedagogicznej;
- 3) współpraca z nauczycielami w dostosowaniu wymagań edukacyjnych do potrzeb ucznia;

4. Do zadań psychologa szkolnego należy w szczególności:

1. rozpoznawanie potrzeb psychicznych i emocjonalnych uczniów;
2. udzielanie uczniom pomocy psychologicznej i wsparcia w sytuacjach kryzysowych;
3. wspieranie uczniów w radzeniu sobie z trudnościami osobistymi i szkolnymi;
4. współpraca z rodzicami, nauczycielami i specjalistami.

Rozdział 10

Prawa i obowiązki uczniów.

§ 38. 1. Uczniowi przysługują prawa wynikające z przepisów prawa, niniejszego statutu oraz innych dokumentów obowiązujących w szkole. W szczególności uczeń ma prawo do:

- 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
- 2) zapoznania się z programem nauczania, jego treścią, celami i stawianymi wymaganiami;
- 3) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole, zapewniających bezpieczeństwo, i ochronę przed wszystkimi formami przemocy fizycznej lub

- psychicznej oraz ochronę i poszanowanie jego godności;
- 4) korzystania z pomocy stypendialnej bądź doraźnej, zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - 5) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie edukacyjnym;
 - 6) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia w szkole, a także światopoglądowych i religijnych - jeśli nie narusza tym dobra innych osób i zachowuje zasady kultury dyskusji;
 - 7) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
 - 8) reprezentowania szkoły w olimpiadach przedmiotowych, konkursach i innych imprezach związanych z działalnością dydaktyczną i wychowawczą szkoły;
 - 9) obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce;
 - 10) jednorazowego nieprzygotowania się do lekcji w okresie, co nie skutkuje oceną niedostateczną;
 - 11) oceny pracy pisemnej w terminie nieprzekraczającym dwóch tygodni lub wydłużonym o czas nieobecności nauczyciela;
 - 12) korzystania z poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego i zawodowego;
 - 13) korzystania z bazy dydaktyczno-naukowej i zaplecza socjalnego szkoły, w szczególności z biblioteki, pracowni, szatni.
 - 14) wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową oraz zrzeszanie się w organizacjach działających w szkole;
 - 15) organizacji imprez szkolnych po uzyskaniu zgody dyrektora;

§ 39. 1. Dyrektor szkoły niezwłocznie podejmuje niezbędne działania w przypadku powzięcia informacji o naruszeniu praw uczniów, a w szczególności:

- 1) przeprowadza postępowanie wyjaśniające, które ma na celu m.in. ustalenie podmiotów odpowiedzialnych za naruszenie oraz przyczyny i skutki tego naruszenia;
- 2) zapewnia wsparcie uczniowi, którego prawa zostały naruszone;
- 3) dąży do wyeliminowania skutków naruszenia.

2. Każdy uczeń, którego prawo zostało naruszone, ma prawo złożyć skargę do dyrektora szkoły. Jeśli naruszenia prawa dopuścił się dyrektor szkoły, przysługuje prawo złożenia skargi do innego organu szkoły..

3. Organ rozpatrujący skargę zobowiązany jest do jej rzetelnego rozpatrzenia w możliwie najkrótszym terminie, jednak nie dłuższym niż 14 dni. Jeśli dotrzymanie tego terminu nie jest możliwe z powodów wynikających ze stopnia złożoności sprawy lub okoliczności niezależnych od organu, organ może wydłużyć termin do rozpatrzenia sprawy, informując o tym składającego skargę oraz podając powód wydłużenia terminu.

4. Organ rozpatrujący skargę zobowiązany jest dołożyć wszelkich starań, aby strona składająca skargę nie poniosła negatywnych konsekwencji związanych ze złożeniem skargi, w szczególności zapewnić, aby fakt złożenia skargi nie został ujawniony bez zgody skarżącego, chyba że co innego wynika z przepisów prawa powszechnie obowiązującego oraz zapewnić stronie skarżącej anonimowość, chyba że ujawnienie tożsamości skarżącego jest niezbędnie konieczne do rozpatrzenia skargi i wyeliminowania naruszeń praw ucznia.

§ 40. 1. Uczeń ma obowiązek przestrzegania dotyczących go postanowień zawartych w przepisach prawa, niniejszego statutu oraz innych dokumentów obowiązujących w szkole. w szczególności:

- 1) udziału w obowiązkowych zajęciach edukacyjnych i zadeklarowanych przez nich dodatkowych zajęciach edukacyjnych;
- 2) systematycznego i punktualnego uczęszczania na zajęcia, o których mowa w pkt. 1;
- 3) przestrzegania porządku prawnego, zasad współżycia społecznego i kulturalnego w stosunku do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły;
- 4) dbałości o wspólne dobro, ład i porządek w szkole;
- 5) godnego reprezentowania szkoły poprzez kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
- 6) punktualnego przychodzenia na zajęcia;
- 7) niezwłocznego powiadamiania osobiście lub za pośrednictwem rodziców, pisemnie wychowawcę lub telefonicznie szkołę o planowanej nieobecności na zajęciach i dopilnowanie jej usprawiedliwienia zgodnie z § 41;
- 8) spełniania poleceń dyrekcji, nauczycieli i pracowników szkoły, dotyczących utrzymania ładu i porządku, dyscypliny i czystości w szkole;
- 9) posiadania na zajęciach edukacyjnych określonych przez nauczyciela potrzebnych materiałów (podręcznik, zeszyt, przybory, itp.) wynikających ze

specyfiki zajęć;

10) uzupełnienia braków wynikających z absencji na zajęciach (m.in. przystąpienie do pisemnych prac kontrolnych, opanowanie zrealizowanych treści) w zakresie i terminie ustalonym przez nauczyciela;

11) bieżącego odczytywania informacji, wiadomości przekazywanych za pomocą dziennika elektronicznego.

12) przebywania w czasie trwania zajęć edukacyjnych i przerw między nimi pod nadzorem nauczycieli.

§ 40. 1. Uczniowie są zobowiązani do przestrzegania obowiązków w zakresie zachowania podczas zajęć edukacyjnych określonych w niniejszym paragrafie.

2. W trakcie zajęć uczniowie są zobowiązani do przestrzegania poleceń nauczyciela w zakresie bezpiecznej i higienicznej organizacji pracy.

3. Uczniowie nie mogą podczas zajęć samowolnie opuszczać sali lekcyjnej lub innego miejsca, w którym odbywają się zajęcia.

§ 41 1. Uczniowie są zobowiązani do przestrzegania obowiązków w zakresie usprawiedliwiania nieobecności na zajęciach edukacyjnych określonych w niniejszym paragrafie.

2. W ciągu 3 dni od pierwszego dnia nieobecności ucznia w szkole, rodzice lub pełnoletni uczeń zobowiązani są dostarczyć wychowawcy oddziału pisemny wniosek o usprawiedliwienie nieobecności, zawierający: imię i nazwisko nieobecnego ucznia, termin nieobecności ucznia, oświadczenie, że zaistniała przyczyna uniemożliwiająca udział ucznia w planowanych w wskazanym dniu zajęciach oraz imię i nazwisko osoby wnioskującej o usprawiedliwienie nieobecności; z zastrzeżeniem pkt. 4.

3. Pisemny wniosek może być dostarczony do wychowawcy w formie papierowej lub elektronicznie za pomocą modułu „Usprawiedliwienia” w dzienniku elektronicznym.

4. W uzasadnionych przypadkach wychowawca klasy w porozumieniu z rodzicem może podjąć decyzję o usprawiedliwieniu absencji ucznia na podstawie wniosku złożonego w formie ustnej.

5. Niezłożenie wniosku w terminie i formie określonych w pkt 2- 4 skutkuje uznaniem nieobecności za nieusprawiedliwioną. Niedotrzymanie terminu przewidzianego w pkt 2 może być usprawiedliwione tylko

szczególnymi okolicznościami uniemożliwiającymi terminowe dopełnienie obowiązku usprawiedliwienia nieobecności przez rodzica lub pełnoletniego ucznia.

6. Na odrzucenie wniosku, o którym mowa w ustępie poprzedzającym, wnioskodawcy służy skarga do dyrektora szkoły, która powinna zostać złożona w terminie 3 dni od dnia odrzucenia wniosku. Skarga powinna być właściwie uzasadniona. Dyrektor, rozpatrując skargę, może ją odrzucić lub uwzględnić, zobowiązując wychowawcę klasy do usprawiedliwienia nieobecności. Decyzja dyrektora jest ostateczna.
7. Jeśli uczeń został oddelegowany w czasie zajęć edukacyjnych do udziału w innych zajęciach w szkole lub poza szkołą /konkurs, zawody, reprezentowanie szkoły itp./, osoba oddelegowująca ucznia niezwłocznie informuje o tym fakcie nauczyciela danych zajęć i wychowawcę ucznia, ustnie lub w wiadomości wysłanej za pomocą dziennika elektronicznego.
8. W razie zaistnienia okoliczności uzasadniających konieczność opuszczenia szkoły przez ucznia przed zakończeniem zajęć zaplanowanych w danym dniu rodzic lub uczeń pełnoletni, niezwłocznie o zaistniałej sytuacji informuje pisemnie /w wersji papierowej lub za pomocą dziennika elektronicznego/ wychowawcę oddziału i nauczyciela zajęć od których planowana jest nieobecność ucznia, najpóźniej w dniu poprzedzającym planowane uzasadnione opuszczenie szkoły. Prośba rodzica/prawnego opiekuna ucznia lub pełnoletniego ucznia musi zawierać: imię i nazwisko ucznia, godzinę wyjścia ze szkoły, oświadczenie, że zaistniały okoliczności uzasadniające konieczność opuszczenia szkoły przez ucznia przed zakończeniem zajęć zaplanowanych w danym dniu, imię i nazwisko osoby składającej prośbę oraz w przypadku ucznia niepełnoletniego oświadczenie o przejęciu odpowiedzialności za czas nieobecności na zaplanowanych zajęciach w szkole. Uczeń może opuścić szkołę dopiero po akceptacji w/w prośby podczas bezpośredniej rozmowy odpowiednio z wychowawcą, nauczycielem danych zajęć lub w uzasadnionych przypadkach z dyrektorem szkoły pełniącym dyżur.

9. Wychowawca klas w porozumieniu z dyrektorem w uzasadnionych przypadkach /np. notoryczna absencja ucznia na końcowych zajęciach w danym dniu/ może zobowiązać rodzica niepełnoletniego ucznia do osobistego odebrania ucznia w sytuacjach opisanych ust.8.
10. Uczeń, który opuścił zajęcia lekcyjne bez zgody nauczyciela, wychowawcy oddziału lub dyrektora, nie może tych godzin usprawiedliwić.
11. Jeśli frekwencja ucznia wynosi mniej niż 75%, rodzice lub pełnoletni uczeń, pisemny wniosek, o którym mowa w pkt.1 składają osobiście u wychowawcy klasy lub pedagoga.

§ 42. 1. Uczniowie są zobowiązani do przestrzegania obowiązków w zakresie zasad ubierania się na terenie szkoły określonych w niniejszym paragrafie.

2. Uczniowie są obowiązani ubierać się zgodnie z ogólnie przyjętymi normami społecznymi, z zastrzeżeniem, że niedozwolone jest noszenie stroju zawierającego elementy nawołujące do nienawiści, dyskryminujące lub sprzeczne z prawem bądź stwarzające zagrożenie dla bezpieczeństwa innych uczniów, nauczycieli, pracowników szkoły lub samego ucznia, w szczególności:

1) przebywać w szkole w czystym, schludnym i stosownym w miejscach użyteczności publicznej ubiorze, a na uroczystościach szkolnych i państwowych w ubiorze zawierającym wskazane elementy - biała koszula; długie spodnie lub spódnica w jednolitym, ciemnym kolorze;

2) przystępować do zajęć praktycznych w ubiorze zgodnym z regulaminem warsztatów szkolnych czy miejsca odbywania praktyk zawodowych;

3) dostosować ubiór do typu i formy zajęć, zgodnie z poleceniem prowadzącego te zajęcia w szkole (np. podczas wychowania fizycznego, edukacji dla bezpieczeństwa) jak i poza nią (np. podczas wyjść i wycieczek pozaszkolnych).

§ 43.

1. Uczniowie podczas zajęć telefony komórkowe i inne urządzenia elektroniczne umożliwiające porozumiewanie się na odległość lub rejestrowanie obrazu lub dźwięku, przechowywują wyłączane w miejscu wskazanym przez nauczyciela (np. szafka, ławka, plecak, teczka, pojemnik - pudełko);

2. W szkole zakazane jest korzystanie przez uczniów z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych umożliwiających porozumiewanie się na odległość lub rejestrowanie obrazu lub dźwięku, podczas zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych oraz podczas zajęć edukacyjnych organizowanych poza terenem szkoły.

3. Zakazu, o którym mowa w ust. 2, nie stosuje się, w przypadku gdy:

1) nauczyciel wyrazi zgodę na korzystanie z telefonu komórkowego lub innego urządzenia elektronicznego umożliwiającego porozumiewanie się na odległość lub rejestrowanie obrazu lub dźwięku, jeżeli korzystanie z tego telefonu lub urządzenia służy realizacji programu nauczania do danych zajęć edukacyjnych, sprawdzeniu wiedzy uczniów lub zapewnieniu kontaktu ucznia z rodzicami w sytuacji nagłej;

2) dyrektor szkoły, na wniosek ucznia albo rodzica niepełnoletniego ucznia, wyrazi zgodę, aby uczeń ze względu na chorobę, niepełnosprawność lub inne szczególne potrzeby wymagające korzystania z odpowiedniego sprzętu specjalistycznego lub aplikacji mobilnej służącej do monitorowania stanu zdrowia mógł korzystać z telefonu komórkowego lub innego urządzenia elektronicznego umożliwiającego porozumiewanie się na odległość lub rejestrowanie obrazu lub dźwięku, podczas pobytu na terenie szkoły w związku z realizacją zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych oraz podczas zajęć edukacyjnych organizowanych poza terenem szkoły, z tym że odmowa wyrażenia zgody zawiera pisemne uzasadnienie;

3) wystąpi bezpośrednie zagrożenie dla zdrowia lub życia osób przebywających na terenie szkoły lub uczestniczących w zajęciach edukacyjnych organizowanych poza terenem szkoły, lub mienia tych osób, lub mienia szkoły.

§ 44 1. Uczniowie są zobowiązani do przestrzegania obowiązków w zakresie zachowania wobec nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz pozostałych uczniów określonych w niniejszym paragrafie.

2. Uczniowie zobowiązani są do poszanowania godności każdego członka społeczności szkolnej oraz odnoszenia się do każdego z szacunkiem i w sposób niedyskryminujący.

3. Zabronione jest stosowanie przemocy fizycznej i psychicznej w stosunku do nauczycielek i nauczycieli, innych pracowników szkoły oraz pozostałych uczniów.

Rozdział 11.

Nagrody i kary

§ 45. 1. Uczeń może zostać nagrodzony za wzorowe wywiązywanie się ze swoich obowiązków szkolnych, wzorową postawę prospołeczną, w tym w szczególności w zaangażowanie w wolontariat i pomoc innym, osiągnięte sukcesy sportowe, naukowe, artystyczne i inne.

2. Rodzaje przyznawanych nagród:

- 1) pochwała nauczyciela;
- 2) pochwała wychowawcy klasy;
- 3) pochwała dyrektora szkoły;
- 4) Niebieska Odznaka Zespołu Szkół Samochodowych im. inż. Tadeusza Tańskiego przyznana przez Kapitułę Odznaki na wniosek dyrektora, rady pedagogicznej, samorządu uczniowskiego lub rady rodziców;
- 5) inne wynikające z odrębnych przepisów..

3. Nauczyciel (odpowiednio wychowawca klasy, dyrektor szkoły), który udzielił uczniowi pochwały odnotowuje ten fakt w uwagach o uczniu wraz z komentarzem uzasadniającym swoją decyzję.

3. Do nagrody, o której mowa w ust. 2 pkt 1-5, uczniowi przysługuje prawo wniesienia zastrzeżenia w formie wniosku o ponowne rozpatrzenie sprawy do dyrektora szkoły w terminie 3 dni od otrzymania nagrody. Dyrektor szkoły rozpatruje wniosek w terminie 7 dni. Decyzja dyrektora szkoły jest ostateczna.

§ 46

1. Za nieprzestrzeganie norm postępowania w szkole i poza nią, na uczniów mogą zostać nałożone następujące kary:

- 1) upomnienie wychowawcy oddziału zanotowane w dzienniku elektronicznym;
- 2) nagana wychowawcy oddziału zanotowana w dzienniku elektronicznym;

- 3) upomnienie dyrektora szkoły zapisane w dzienniku lekcyjnym i dokumentacji pedagoga;
- 4) nagana dyrektora szkoły zapisana jak w pkt.3;
- 5) przesunięcie do równoległego oddziału, zapis w dokumentacji szkoły;
- 6) skreślenie z listy uczniów szkoły.

W przypadku rażącego naruszenia przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych w statucie szkoły i innych przepisach prawa, analizę każdego przypadku prowadzi powoływany przez dyrektora zespół nauczycieli. i/lub specjalistów; który podejmuje decyzję co do dalszego postępowania w przedmiotowej sprawie.

2. Uczeń może odwołać się na piśmie z wnioskiem o zbadanie zasadności kary do:

- 1) dyrektora szkoły od kary przewidzianej w ust. 1 pkt 1 - 2 w terminie do 3 dni od zawiadomienia o ukaraniu, a dyrektor wydaje pisemną decyzję o utrzymaniu lub uchyleniu kary w terminie 7 dni od otrzymania wniosku;
- 2) organu nadzoru pedagogicznego, od kar przewidzianych w ust. 1 pkt 3 - 6, w terminie do 14 dni od zawiadomienia o ukaraniu.

§ 47. 1. Uczeń może zostać skreślony z listy uczniów w następujących przypadkach:

- 1) złożenia rezygnacji – przez ucznia pełnoletniego lub rodziców ucznia niepełnoletniego;
- 2) popełnienia umyślnego przestępstwa przeciwko zdrowiu, życiu lub mieniu znacznych rozmiarów, stwierdzonego prawomocnym wyrokiem sądu;
- 3) rażącego i długotrwałego naruszania zasad współżycia społecznego na terenie szkoły, zwłaszcza stosowania przemocy wobec członków społeczności szkolnej, uchylania się od realizacji obowiązku nauki; lekceważenia wypełnienia obowiązków, posiadania rzeczy niedozwolonych zagrażających zdrowiu i bezpieczeństwu – jeśli wcześniej zastosowane środki wychowawcze nie przyniosły skutku.

Rozdział 12.

Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego uczniów

§ 48.

1. Wewnątrzszkolne ocenianie określa warunki oceniania uczniów szkoły.
2. Zasady oceniania z religii określają odrębne przepisy, które uwzględnia przedmiotowe ocenianie.

§ 49.

1. Rok szkolny dzieli się na dwa okresy klasyfikacyjne.
2. Terminy rozpoczęcia i zakończenia poszczególnych okresów ustala dyrektor szkoły i podaje w terminarzu pracy bieżącego roku szkolnego.

§ 50

1. Do 30 września na zajęciach w danym roku szkolnym uczniowie zostają poinformowani przez:

1) nauczyciela realizującego obowiązkowe lub dodatkowe zajęcia edukacyjne o:

- a) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych,
- b) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów,
- c) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych,

2) wychowawcę o:

- a) warunkach, sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania,
- b) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,

2. Do 30 września na zebraniu z rodzicami/prawnymi opiekunami uczniów w danym roku szkolnym wychowawca informuje ich o:

- 1) ogólnych wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
- 2) ogólnych zasadach uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
- 3) warunkach, sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania oraz warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

3. Informacje zawarte w ust.1,pkt. są przekazywana rodzicom do 30 września danego roku szkolnego w wiadomości przekazanej za pomocą dziennika elektronicznego, przez nauczyciela prowadzącego dane zajęcia edukacyjne.

1. Fakt zrealizowania w/w postanowień zostaje:

- 1) w przypadku ust. 1 pkt 1 i 2 odnotowany przez nauczyciela w dzienniku elektronicznym jako temat jednostki lekcyjnej;
 - 2) w przypadku ust. 2 potwierdzony w dzienniku elektronicznym zapisem w zakładce „Zebrania z rodzicami” w tematyce zebrania;
2. Rodzic nieobecny na zebraniu nie może wносить uwag, że nie został poinformowany o wewnątrzszkolnym ocenianiu.

§ 51

1. Przy ustalaniu ocen przyjmuje się następujące ogólne wymagania edukacyjne na poszczególne oceny:

- 1) Ocenę dopuszczającą otrzymuje uczeń, który ma braki w opanowaniu treści zawartych w podstawach programowych kształcenia ogólnego lub podstawie programowej kształcenia w zawodzie, ale braki te nie przekraczają możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy umiejętności z zajęć edukacyjnych w ciągu dalszej nauki na danym etapie kształcenia.
- 2) Ocenę dostateczną otrzymuje uczeń, który spełnia wymagania na ocenę dopuszczającą, pracuje niezbyt sprawnie, rozwiązuje samodzielnie typowe zadania o niewielkim stopniu trudności wymagające zastosowania podstawowych wiadomości i umiejętności wynikających z treści zawartych w podstawach programowych kształcenia ogólnego lub podstawie programowej kształcenia w zawodzie.
- 3) Ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:
 - a) spełnia wymagania na ocenę dostateczną;
 - b) sprawnie i poprawnie stosuje zdobyte umiejętności i wiadomości (wynikające z treści zawartych w podstawach programowych kształcenia ogólnego lub podstawie programowej kształcenia w zawodzie) do rozwiązywania zadań o średnim stopniu trudności;
 - c) czasami popełnia błędy podczas wykonywania zadań, ale potrafi je znaleźć i poprawić.
- 4) Ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:
 - a) spełnia wymagania na ocenę dobrą,
 - b) szybko i sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami i umiejętnościami, wynikającymi z treści zawartych w podstawach programowych kształcenia ogólnego lub podstawie programowej kształcenia w zawodzie

- c) bardzo rzadko robi błędy w rozwiązaniach zadań;
- d) potrafi zastosować posiadane umiejętności i wiadomości w sytuacjach nowych.

5) ocenę celującą otrzymuje uczeń, który:

- a) spełnia wymagania na ocenę bardzo dobrą;
- b) samodzielnie rozwija swoje uzdolnienia poprzez rozwiązywanie problemów i zadań o podwyższonym stopniu trudności;
- c) biegle posługuje się wiadomościami i umiejętnościami, wynikającymi z treści zawartych w podstawach programowych kształcenia ogólnego lub podstawie programowej kształcenia w zawodzie
- d) często proponuje nietypowe rozwiązania zadań lub kilka rozwiązań; innowacyjne, niestandardowe
- e) osiąga sukcesy w konkursach (np. przejście do kolejnego etapu).

6) ocenę niedostateczną otrzymuje uczeń, który nie spełnia kryteriów na ocenę dopuszczającą.

2. Nauczyciel jest zobowiązany indywidualizować pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.

§ 52. 1. W ramach oceniania bieżącego uczeń dokumentuje swój proces uczenia się.

2. Szczegółowy sposób tej dokumentacji określa nauczyciel we współpracy z uczniami na pierwszych zajęciach w danym roku szkolnym.

§ 53

1. Ocenę są jawne dla ucznia i jego rodziców.

2. Na wniosek ucznia nauczyciel uzasadnia ustnie ustaloną ocenę po jej wystawieniu.

3. Na wniosek rodziców nauczyciel uzasadnia ustnie ustaloną ocenę oraz udostępnia prace pisemne podczas konsultacji dla rodziców w terminie ustalonym przez nauczyciela.

4. Ocenę bieżące, śródroczne oceny klasyfikacyjne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustala się w stopniach wg następującej skali:

POZ.	STOPIEŃ	SKRÓT LITEROWY	SKRÓT CYFROWY
1	Celujący	cel	6
2	Bardzo dobry	bd	5
3	Dobry	db	4
4	Dostateczny	dst	3
5	Dopuszczający	dp	2
6	Niedostateczny	nd	1

5. W celu sprawdzenia postępów edukacyjnych ucznia przewiduje się następujące sposoby sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów: ustne, pisemne oraz zadań praktycznych
6. Prace pisemne mogą być realizowane w formie:
 - 1) prac klasowych, sprawdzianów, testów mających na celu całościowe sprawdzenie stopnia opanowania wiadomości i umiejętności z całego działu programowego lub kilku działów;
 - 2) kartkówek, obejmujących materiał z trzech ostatnich tematów lekcji oraz wiadomości i umiejętności niezbędne do świadomego bieżącego uczestniczenia w zajęciach edukacyjnych;
 - 3) kontrolnych prac pisemnych wykonywanych przez ucznia jako praca domowa lub ćwiczenie podczas zajęć.
7. Nauczyciel powinien stosować różnorodne sposoby oceniania za wyjątkiem zajęć edukacyjnych mających formę ćwiczeń praktycznych.
8. Bieżące oceny= nauczyciel wpisuje do dziennika elektronicznego oraz dopisuje zakres materiału (w opisie kolumny), a prace przechowuje do końca danego roku szkolnego, tj. do 31 sierpnia. Uczeń w uzasadnionych przypadkach ma możliwość do podwyższenia bieżącej oceny na zasadach określonych przez nauczyciela danych zajęć edukacyjnych
9. Uczeń może pisać w ciągu jednego dnia tylko jeden sprawdzian, test, pracę klasową, a w ciągu tygodnia nie więcej niż trzy, z zastrzeżeniem ust.12.
10. W szczególnie uzasadnionych przypadkach na wniosek uczniów nauczyciel realizujący zajęcia edukacyjne może przełożyć termin zapowiedzianej pracy pisemnej.
11. Jeżeli zaplanowana kontrolna praca pisemna nie została przeprowadzona z powodu nieobecności nauczyciela lub zmiany organizacji pracy szkoły to może zostać ona przeprowadzona na kolejnych zajęciach , pod warunkiem, że liczba prac

kontrolnych w danym dniu nie przekracza trzech.

12. Prace, o których mowa w ust. 7 pkt 2 muszą być zapowiedziane z tygodniowym wyprzedzeniem i wpisane do terminarza prac w dzienniku elektronicznym.

13. Kartkówki trwają najwyżej 15 minut i nie wymagają zapowiedzi oraz uzgadniania terminu.

14. W przypadku nieobecności ucznia na kontrolnej pracy pisemnej z danych zajęć edukacyjnych uczeń pisze zaległą pracę na pierwszej lekcji danych zajęć edukacyjnych, na których jest obecny lub w innym wyznaczonym przez nauczyciela terminie.

15. Kontrolna praca pisemna, odpowiedź ustna, zadanie praktyczne podlegające ocenie mogą zostać unieważnione przez nauczyciela uczniowi w sytuacji:

- 1) stwierdzenia niesamodzielności rozwiązywania zadań;
- 2) przechowywania w niedozwolonym miejscu i/lub korzystania z urządzeń telekomunikacyjnych albo materiałów lub pomocy nie dopuszczonych przez nauczyciela danych zajęć do wykorzystania;
- 3) zakłócenia przez ucznia przebiegu pracy kontrolnej.

17. Uczeń, któremu unieważniono pracę kontrolną ponosi konsekwencje swojego zachowania w formie uwagi negatywnej oraz zobowiązany jest do ponownego wykonania lub przystąpienia do pracy kontrolnej na zasadach określonych przez nauczyciela.

§ 54

1. Informacja o uczniu gromadzona jest w dokumentacji szkoły, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

2. Szkoła prowadzi dla każdego oddziału dziennik lekcyjny i arkusze ocen w postaci elektronicznej, w których dokumentuje się osiągnięcia i postępy uczniów w danym roku szkolnym.

3. Zasady korzystania z dziennika elektronicznego znajdują się w oddzielnym regulaminie.

4. W przypadku nauczania indywidualnego osiągnięcia i postępy ucznia dokumentuje się w dzienniku elektronicznym.

5. Informacje na temat zachowania uczniów, nagród, wyróżnień, kar i nagan nauczyciele wpisują w elektronicznym dzienniku w zakładce: „Uwagi”.

6. Oceny śródroczne i roczne do dziennika elektronicznego ustala i wpisuje nauczyciel realizujący zajęcia edukacyjne lub w sytuacjach szczególnych inny

nauczyciel wskazany przez dyrektora.

7. W przypadku zajęć zleconych do realizacji w Centrum Kształcenia Zawodowego w Nowym Sączu, oceny śródroczne i/lub roczne wpisuje opiekun oddziału wskazany przez dyrektora CKZ na podstawie dziennika elektronicznego.

8. Uczeń ma prawo raz w okresie być nieprzygotowany do danych zajęć edukacyjnych, co zostaje odnotowane w dzienniku elektronicznym skrótem: „np” jako przywilej ucznia. Dodatkowo w dzienniku elektronicznym nieobecność ucznia podczas sprawdzania osiągnięć edukacyjnych z danych zajęć edukacyjnych w zaplanowanej przez nauczyciela formie (sprawdzian, test, praca klasowa, odpowiedź ustna) zostaje zaznaczona skrótem „nb”.

9. Nieprzygotowanie nie dotyczy lekcji powtórzeniowych oraz tych zajęć, w czasie których zapowiedziana była kontrola wiadomości (praca klasowa, sprawdzian, test).

10. Uczeń zobowiązany jest do zgłoszenia nieprzygotowania po sprawdzeniu obecności, nauczyciel odnotowuje ten fakt w dzienniku elektronicznym.

11. Nauczyciel uwzględnia prawo ucznia do zwolnienia z odpowiedzi ustnej, jeśli ten posiada numer w dzienniku odpowiadający „szczęśliwemu numerkowi”.

12. W wyjątkowych i uzasadnionych przypadkach nauczyciel uwzględnia nieprzygotowanie ucznia do zajęć.

13. W dzienniku lekcyjnym, w zakładce "Oceny" nauczyciele prowadzący dane zajęcia edukacyjne mogą zapisywać oprócz ustalonych ocen bieżących, inne informacje w zakresie oceniania w kolumnie zakodowanej ID, wybranej jako kategoria „informacje dodatkowe”, w formie opisowej lub jednoznacznie zdefiniowanego w opisie kolumny skrótu. Dane z tej kolumny nauczyciel zobowiązany jest usunąć po ustaleniu ocen klasyfikacyjnych odpowiednio śródrocznych i rocznych - zostaną zachowane w historii wpisów.

14. Oceny do arkusza ocen z zastrzeżeniem ust. 15 i 16 wpisuje wychowawca lub w sytuacjach nadzwyczajnych nauczyciel wskazany przez dyrektora szkoły.

15. Ocenę klasyfikacyjną z praktyki zawodowej ustala i wpisuje do dziennika elektronicznego i nauczyciel teoretycznych przedmiotów zawodowych właściwy dla danego zawodu wskazany przez dyrektora.

16. Ocenę klasyfikacyjną z zajęć warsztatowych ustala i wpisuje do dziennika elektronicznego opiekun warsztatowy.

17. Wpis do arkusza ocen obejmujący ocenę klasyfikacyjną z zajęć praktycznych i/lub praktyki zawodowej zawiera nazwę zakładu, w którym uczeń realizował zajęcia

praktyczne i/lub praktykę zawodową:

- 1) rodzaj zajęć: odpowiednio zajęcia praktyczne lub praktyka zawodowa;
- 2) ilość godzin wg planu nauczania danego oddziału (roczna minimalna);
- 3) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

§ 55

1. Okres kończy się oceną klasyfikacyjną śródroczną lub roczną w przypadku zakończenia zajęć edukacyjnych w pierwszym okresie.
2. Najpóźniej na dzień przed śródrocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca klasy ustalają wszystkie oceny i wpisują do dziennika elektronicznego w pełnym brzmieniu.
3. Uczniowie oraz rodzice zostają poinformowani o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych z poszczególnych zajęć edukacyjnych oraz zachowania w terminie nie krótszym niż tydzień przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej.
4. O ocenach, o których mowa w ust.1 informują uczniów i rodziców odpowiednio nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne i wychowawcy klas poprzez wpisanie oceny do dziennika elektronicznego w terminie, o którym mowa w ust. 4 w zakładce: „Oceny roczne” w kolumnie: „Przewidywana”.
5. Rodzice, którzy nie monitorują na bieżąco informacji zamieszczanych w dzienniku elektronicznym, nie uczestniczą w spotkaniach z wychowawcą klasy oraz nie kontaktują się z nauczycielami, prowadzącymi poszczególne zajęcia edukacyjne, nie mogą powoływać się na brak informacji o postępach w nauce i uwagach o zachowaniu ucznia, a także o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych.
6. Ustalona ocena roczna z zajęć edukacyjnych nie może być niższa od przewidywanej, a zachowania może zostać obniżona w porozumieniu z dyrektorem szkoły tylko w wypadku gdy uczeń dopuścił się rażących zachowań.

§ 56

1. Uczeń może ubiegać się o podwyższenie przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zachowania tylko o jeden stopień.
2. Uczeń może ubiegać się o podwyższenie oceny z zajęć edukacyjnych, o której

mowa w ust. 1 w przypadku, kiedy spełnia wszystkie następujące warunki;

- 1) ma wszystkie nieobecności na danych zajęciach usprawiedliwione;
- 2) przystąpił do wszystkich prac kontrolnych pisemnych lub/i ćwiczeń praktycznych /w zależności od specyfiki zajęć/;
- 3) w ciągu całego roku szkolnego co najmniej połowę uzyskanych ocen bieżących stanowią takie oceny o jaką się ubiega lub wyższe lub gdy ma wszystkie nieobecności na danych zajęciach usprawiedliwione, a nie spełnił warunków 2) i 3) z powodu przewlekłej choroby, sytuacji losowej lub innych ważnych przyczyn.

3. Wniosek o podwyższenie oceny, o której mowa w ust.2 zainteresowany uczeń składa w formie ustnej lub pisemnej do nauczyciela, który wystawił ocenę przewidywaną najpóźniej w kolejnym dniu roboczym od wpisania wymienionej oceny w dzienniku elektronicznym. Wniosek ten rozpatruje wyżej wymieniony nauczyciel.

4. W przypadku spełnienia przez ucznia warunków o których mowa w ust. 2 tryb uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia.

5. Uzyskana ocena nie może być niższa od przewidywanej, a fakt jej uzyskania lub nieuzyskania zostaje odnotowany w elektronicznym dzienniku lekcyjnym na indywidualnej karcie ucznia w zakładce: „Dodatkowe informacje”. Przez wychowawcę na podstawie pisemnej informacji od nauczyciela danych zajęć edukacyjnych

§ 57.

1. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:

- 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia,
- 2) okazywanie szacunku innym osobom, w tym nauczycielom, uczniom i pracownikom szkoły,
- 3) przejmowanie odpowiedzialności za własny rozwój i realizację celów rozwojowych;
- 4) przestrzeganie norm społecznych w szkole i poza nią,
- 5) dbałość o kulturę języka,
- 6) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
- 7) współpraca oraz dbałość o dobre relacje z innymi,
- 8) zaangażowanie w życie klasy, szkoły i wspólnoty lokalnej,

9) wykazywanie się szacunkiem dla własnego narodu i ojczyzny oraz tradycji i kultury innych narodów.

2. Nauczyciele odnotowują w dzienniku elektronicznym uwagi pozytywne i negatywne odnoszące się do respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych w statucie szkoły przyporządkowując je do odpowiednich obszarów, o których mowa w ust.1.

3. Konsekwencjami uzyskania przez ucznia uwag negatywnych są wpisane do dziennika:

- a) upomnienie wychowawcy klasy po uzyskaniu 5 uwag negatywnych;
- b) nagana wychowawcy klasy po uzyskaniu 10 uwag negatywnych;
- c) upomnienie dyrektora szkoły po uzyskaniu 15 uwag negatywnych;
- d) nagana dyrektora szkoły po uzyskaniu 20 uwag negatywnych.

4. Uczeń o otrzymaniu kary informuje niezwłocznie rodzica, natomiast rodzic ucznia, który otrzymał karę statutową od wychowawcy klasy zobowiązany jest potwierdzić pisemnie w wiadomości w dzienniku elektronicznym odczytanie informacji o udzielonej karze i do niezwłocznego skontaktowanie się z wychowawcą w szkole.

5. Śródroczną i roczną ocenę zachowania ustala wychowawca oddziału po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia, uwzględniając stopień respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych w statucie szkoły wg następujących kryteriów:

- 1) Śródroczną (roczną) ocenę wzorową zachowania otrzymuje uczeń, który nie otrzymał kary statutowej oraz systematycznie podejmuje działania wykraczające poza obowiązki ucznia na rzecz klasy, szkoły, społeczności lokalnej, drugiego człowieka, co jest potwierdzone wpisem w dzienniku zajęć co najmniej 5 uwag pozytywnych w pierwszym okresie (co najmniej 10 w roku szkolnym)
- 2) Śródroczną (roczną) ocenę bardzo dobrą zachowania otrzymuje uczeń, który nie otrzymał kary statutowej w pierwszym okresie (roku szkolnym).
- 3) Śródroczną (roczną) ocenę dobrą zachowania otrzymuje uczeń, który

otrzymał upomnienie wychowawcy klasy w pierwszym okresie (roku szkolnym).

- 4) Śródroczną (roczną) ocenę poprawną zachowania otrzymuje uczeń, który otrzymał naganę wychowawcy klasy w pierwszym okresie (roku szkolnym).
- 5) Śródroczną (roczną) ocenę nieodpowiednią zachowania otrzymuje uczeń, który otrzymał upomnienie dyrektora szkoły w pierwszym okresie (roku szkolnym).
- 6) Śródroczną (roczną) ocenę naganną zachowania otrzymuje uczeń, który otrzymał naganę dyrektora szkoły w pierwszym okresie (roku szkolnym).

6. Uczeń, który po uzyskaniu kary statutowej nie otrzymał żadnej uwagi negatywnej - zaprzestał negatywnego zachowania - oraz podjął działania wykraczające poza obowiązki ucznia na rzecz klasy, szkoły, społeczności lokalnej drugiego człowieka, co jest potwierdzone wpisem w dzienniku zajęć co najmniej 3 uwag pozytywnych w pierwszym okresie (co najmniej 6 w roku szkolnym) może uzyskać wyższą o jeden stopień ocenę zachowania.

6. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić wpływ tych zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowanie, na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.

Rozdział 13

Zasady i formy współdziałania szkoły z rodzicami

§ 58

1. Zebrania z rodzicami organizowane są co najmniej trzy razy w ciągu roku szkolnego zgodnie z corocznym harmonogramem przewidzianym w organizacji danego roku szkolnego.

2. O zebraniach z rodzicami wychowawca informuje rodziców/ za pomocą dziennika elektronicznego lub ustnie za pośrednictwem uczniów.
3. W sytuacjach wyjątkowych wychowawca oddziału kontaktuje się indywidualnie z rodzicami ucznia.
4. Wychowawca organizuje spotkania rodziców lub uczniów ze specjalistami (pedagog, psycholog itp.).
5. Do obowiązków rodziców należy:
 - 1) bieżące monitorowanie informacji w dzienniku elektronicznym w zakresie oceniania z zajęć edukacyjnych i zachowania /oceny bieżące i klasyfikacyjne, uwagi, frekwencja/,
 - 2) odczytywanie na bieżąco wiadomości przekazywanych przez wychowawcę i innych pracowników szkoły za pomocą dziennika elektronicznego,
 - 3) uczestniczenie w zebraniach z rodzicami zwoływanymi przez dyrektora, wychowawcę klasy oraz w razie potrzeb z innymi nauczycielami w ramach konsultacji,
 - 4) przestrzeganie zasad usprawiedliwiania nieobecności i zwolnień ucznia z zajęć,
 - 5) utrzymywanie regularnych kontaktów z wychowawcą i innymi uczącymi, szczególnie w przypadku problemów w nauce i z zachowaniem.

Rozdział 14

Ceremoniał szkoły

- § 61.** 1. Szkoła posiada sztandar, logo i ceremoniał szkolny.
2. Warunki stosowania sztandaru szkoły, godła szkoły oraz ceremoniału szkolnego określa regulamin.

Rozdział 15

Przepisy końcowe

§ 62.. Sprawy nieuregulowane w statucie są rozstrzygane w oparciu o obowiązujące idotyczące tych spraw odrębne przepisy.

§ 63. Wraz z wejściem w życie niniejszego statutu traci moc dotychczasowy statut szkoły.

§ 64. Niniejszy statut wchodzi w życie z dniem 1 września 2026 roku.