



Załącznik

do uchwały Nr 8/2023/2024

*Rady Pedagogicznej Zespołu Szkół Zawodowych Nr 2 im. 5 Pułku Ułanów
Zasławskich w Ostrołęce z dnia 11.09.2023 r.*

STATUT

TECHNIKUM NR 2

w Zespole Szkół Zawodowych Nr 2
im. 5 Pułku Ułanów Zasławskich w Ostrołęce

Rozdział 1

Postanowienia ogólne

§ 1. 1. Technikum Nr 2 w Ostrołęce powołane zostało Uchwałą Nr 456/L/2006 Rady Miasta w Ostrołęce z dnia 23 lutego 2006 r. w sprawie ustalenia numerów porządkowych szkół wchodzących w skład zespołów szkół zawodowych oraz Uchwałą Nr 303/XLII/2017 Rady Miasta Ostrołęki z dnia 30 marca 2017 r. w sprawie dostosowania sieci szkół ponadgimnazjalnych i specjalnych do nowego ustroju szkolnego wprowadzonego ustawą – Prawo oświatowe, zwaną dalej „ustawą” oraz sieci szkół ponadpodstawowych i specjalnych na terenie Miasta Ostrołęka na okres 1.09.2017-31.08.2019.

2. Organem prowadzącym szkołę jest Miasto Ostrołęka – na prawach powiatu, z siedzibą w Ostrołęce 07-400, Pl. Gen. Józefa Bema 1.

3. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Mazowiecki Kurator Oświaty.

4. Szkoła nosi nazwę:

Technikum Nr 2 w Ostrołęce, zwana dalej „szkołą”, jest publiczną szkołą ponadpodstawową, /uchylony/ pięcioletnią dla absolwentów szkół podstawowych.

5. Technikum Nr 2 w Ostrołęce wchodzi w skład Zespołu Szkół Zawodowych Nr 2 im. 5 Pułku Ułanów Zasławskich w Ostrołęce.

6. Siedziba szkoły znajduje się przy ul. Czwartaków 4 w Ostrołęce.

7. Szkoła zapewnia bezpłatną naukę w zakresie ogólnym i zawodowym na podstawie szkolnych planów nauczania.

8. /uchylony/

9. Szkoła prowadzi oddziały w technikum 5-letnim dla uczniów w zawodach:

1) technik usług fryzjerskich, symbol cyfrowy zawodu 514105;

2) technik weterynarii, symbol cyfrowy zawodu 324002;

3) technik reklamy, symbol cyfrowy zawodu 333907;

4) technik budownictwa, symbol cyfrowy zawodu 311204;

5) technik robót wykończeniowych w budownictwie, symbol cyfrowy zawodu 311219;

6) technik pojazdów samochodowych, symbol cyfrowy zawodu 311513;

7) technik informatyk, symbol cyfrowy zawodu 351203;

8) technik elektronik, symbol cyfrowy zawodu 311408;

10. Nauka w szkole trwa:

1) /uchylony/

2) w Technikum Nr 2 w Ostrołęce na podbudowie szkoły podstawowej – 5 lat.

11. Ukończenie nauki w szkole umożliwia uzyskanie świadectwa potwierdzającego kwalifikacje wyodrębnione w zawodzie nauczonym w technikum oraz podjęcie pracy zgodnie z nabytymi kwalifikacjami.

12. Warunkiem uzyskania dyplomu potwierdzającego kwalifikacje zawodowe jest zdanie egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie na podstawie odrębnych przepisów.

13. Szkoła może prowadzić kształcenie w innych zawodach określonych w klasyfikacji zawodów szkolnictwa branżowego po otrzymaniu opinii określonych ustawowo organów oraz po uzgodnieniu z organem prowadzącym.

§ 2. 1. Szkoła jest jednostką budżetową, która pokrywa swoje wydatki bezpośrednio z budżetu Urzędu Miasta, a uzyskane wpływy odprowadza na rachunek bankowy Miasta Ostrołęki.

2. Obsługę administracyjno-finansową prowadzi szkoła.

3. Szkoła używa pieczęci urzędowych okrągłych (dużej i małej) o treści: „Technikum Nr 2 w Ostrołęce”.

4. Szkoła używa pełnej pieczęci nagłówkowej o treści: „Zespół Szkół Zawodowych Nr 2 im. 5 Pułku Ułanów Zasławskich, 07 – 401 Ostrołęka, ul. Czwartaków 4, Tel. 297691247 fax 297603249 NIP 758-16-76-581 REGON 000192347”.

5. Szkoła prowadzi dokumentację swojej działalności w formie papierowej i elektronicznej oraz przechowuje ją zgodnie z odrębnymi przepisami.

6. Ilekroć w Statucie jest mowa bez bliższego określenia o:

1) zespole – należy przez to rozumieć Zespół Szkół Zawodowych Nr 2 im. 5 Pułku Ułanów Zasławskich w Ostrołęce;

2) organie prowadzącym – należy przez to rozumieć Miasto Ostrołęka;

3) szkole – należy przez to rozumieć Technikum Nr 2 w Ostrołęce;

4) dyrektorze – należy przez to rozumieć dyrektora Technikum Nr 2 w Ostrołęce, będącego równocześnie dyrektorem Zespołu;

5) wicedyrektorze - należy przez to rozumieć wicedyrektora Technikum Nr 2 w Ostrołęce, będącego równocześnie wicedyrektorem Zespołu;

6) radzie pedagogicznej – należy przez to rozumieć radę pedagogiczną Technikum Nr 2 w Ostrołęce, będącą równocześnie radą pedagogiczną Zespołu;

7) nauczycielach – należy tu rozumieć nauczycieli Technikum Nr 2 w Ostrołęce, będących członkami rady pedagogicznej Zespołu;

8) ustawie – Ustawa z 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe.

§ 3. 1. Nabór do szkoły jest ciągły. Uczeń przyjęty w trakcie półrocza jest zobowiązany do uzupełnienia materiału dydaktycznego wcześniej zrealizowanego w trakcie półrocza/

Zasady przyjmowania uczniów do szkoły określają odrębne przepisy.

2. Rekrutacja do pierwszych oddziałów szkoły prowadzona jest na podstawie odrębnych przepisów.

3. W skład budynku szkolnego wchodzi: pomieszczenia dydaktyczne do prowadzenia zajęć teoretycznych, ćwiczeń, zajęć praktycznych, sala gimnastyczna z zapleczem sanitarnohigienicznym, biblioteka, świetlica oraz gabinet profilaktyki zdrowotnej i pomocy przedlekarskiej.

4. /uchylony/

Rozdział 2

Cele i zadania szkoły

§ 4. 1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w przepisach prawa oświatowego w szczególności:

1) umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do wykonywania zawodu, a także przygotowanie do aktywnego funkcjonowania na zmieniającym się rynku pracy;

2) zapewnia bezpłatne nauczanie w zakresie ramowych planów nauczania;

- 3) zapewnia uczniom bezpieczne warunki kształcenia;
- 4) udziela uczniom pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
- 5) umożliwia uczniom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i religijnej.
- 6) umożliwia uczniom odbywanie praktyk i staży poza granicami kraju, w ramach programów europejskich;
- 7) prowadzi działalność dydaktyczno – wychowawczą w dziedzinie obronności państwa.

2. Szkoła realizuje:

- 1) szkolny zestaw programów nauczania, który uwzględniając wymiar wychowawczy, obejmuje całą działalność szkoły z punktu widzenia dydaktycznego;
- 2) szkolne programy nauczania do zawodu, który uwzględnia wszystkie elementy podstawy programowej kształcenia w zawodach oraz korelację kształcenia ogólnego i kształcenia zawodowego;
- 3) program wychowawczo – profilaktyczny, który opisuje w sposób całościowy wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym oraz działania o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców;
- 4) wewnętrzny system doradztwa zawodowego, w celu przygotowania uczniów do trafnego wyboru zawodu i dalszego kształcenia z uwzględnieniem predyspozycji i umiejętności potrzebnych na rynku pracy;

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

4. Szkoła dąży do połączenia u uczniów wiedzy, umiejętności i postaw uważanych za niezbędne do samorealizacji i rozwoju osobistego, aktywnego obywatelstwa, integracji społecznej oraz zatrudnienia.

§ 5. 1. W procesie osiągnięcia celów i realizacji zadań szkoła:

- 1) realizuje programy nauczania, dostosowując treści, metody i organizację poszczególnych zajęć do możliwości psychofizycznych uczniów;
- 2) organizuje proces kształcenia na wysokim poziomie jakości;
- 3) realizuje program wychowawczo – profilaktyczny, promujący zdrowy tryb życia i skutecznie zapobiega współczesnym zagrożeniom;
- 4) organizuje na życzenie rodziców nauki religii i etyki oraz zajęć z zakresu wychowania do życia w rodzinie;
- 5) organizuje naukę języka polskiego dla uczniów przybywających z zagranicy;
- 6) udziela uczniom, rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
- 7) organizuje kształcenie dla uczniów z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego;
- 8) zapewnia uczniom dostępności do źródeł nowoczesnej wiedzy, prowadzi edukację informacyjną;
- 9) tworzy w ramach posiadanych środków, warunki do rozwoju zainteresowań, uzdolnień, działalności społecznej, publicystycznej, turystycznej, sportowej i rekreacyjnej uczniów;
- 10) organizuje indywidualny program lub tok nauki uczniom o szczególnych uzdolnieniach;
- 11) organizuje opiekę nad uczniami pozostającymi pod opieką szkoły ze względu na organizację dojazdu do szkoły oraz inne okoliczności wymagające zapewnienia opieki w szkole;
- 12) może organizować na podstawie odrębnych przepisów, konkursy, turnieje i olimpiady, służące odkrywaniu uzdolnień uczniów, pobudzaniu twórczego myślenia, wspomaganie

zdolności stosowania zdobytej wiedzy w praktycznym działaniu, a także lepszemu przygotowaniu uczniów do wykonywania zawodu;

- 13) wdraża uczniów do samokształcenia i kształcenia ustawicznego;
- 14) buduje relacje międzypersonalne oparte na zaufaniu i zasadzie podmiotowości;
- 15) stymuluje i wspiera rozwój samorządności uczniów;
- 16) współpracuje ze środowiskiem lokalnym oraz organizacjami pożytku publicznego;
- 17) wspiera doskonalenie zawodowe kadry pedagogicznej i pracowników niebędących nauczycielami;
- 18) dostosowuje kierunki i treści kształcenia do zapotrzebowania rynku pracy;
- 19) zapewnia możliwości korzystania z:
 - a) pomieszczeń do nauki z niezbędnym wyposażeniem w tym pracowni do realizacji zajęć w formie ćwiczeń praktycznych,
 - b) biblioteki,
 - c) /uchylony/,
 - d) urzędów sportowych,
 - e) pracowni komputerowych z dostępem do Internetu,
 - f) internatu;
- 20) zapewnia uczniom bezpieczne i higieniczne warunki realizacji zajęć szkolnych;
- 21) organizuje dożywianie uczniów z uwzględnieniem zasad zdrowego żywienia.

2. Cele i zadania szkoły realizowane są przez wszystkich pracowników szkoły we współpracy z rodzicami w atmosferze wzajemnego zaufania.

3. Dążenie do wysokiej jakości wykonania zadań szkoły z uwzględnieniem dążenia do jak najwyższego poziomu osiągnięcia zakładanych celów, uwzględniane jest w doskonaleniu zawodowym pracowników szkoły.

§ 6. 1. Wychowanie i profilaktyka w szkole polega na współpracy nauczycieli i rodziców w dążeniu do:

- 1) rozwijania u uczniów zintegrowanej dojrzałej osobowości z uwzględnieniem ich indywidualnych potrzeb;
- 2) ochronie uczniów przed zagrożeniami jakie niesie otaczający świat w okresie rozwijającej ich samodzielności.

2. Celem działań wychowawczo profilaktycznych szkoły jest:

- 1) wszechstronny rozwój ucznia we wszystkich sferach jego osobowości w wymiarze intelektualnym, psychicznym, fizycznym, zdrowotnym, etycznym, moralnym i duchowym;
- 2) rozwijanie wiedzy o problemach cywilizacyjnych współczesnego świata oraz o możliwościach i potrzebie ich rozwiązywania.

3. Zadania szkoły w aspekcie wychowawczo – profilaktycznym jest:

- 1) pełna realizacja celów i zadań wychowawczo – profilaktycznych zawartych w podstawach programowych Technikum przez wszystkich nauczycieli i pracowników szkoły;
- 2) towarzyszenie uczniom, rodzicom i nauczycielom w zdobywaniu wiedzy o obecnych zagrożeniach jakie mogą zaburzyć procesy wychowawcze uczniów;
- 3) przestrzeganie w organizacji pracy szkoły zasad promocji i ochrony zdrowia;
- 4) skoordynowanie oddziaływań wychowawczych domu, szkoły i środowiska rówieśniczego.

4. Zespół nauczycieli do spraw wychowania i profilaktyki w porozumieniu z radą rodziców opracowuje na każdy rok szkolny diagnozę potrzeb i problemów społeczności szkolnej.
5. Zespół nauczycieli do spraw wychowania i profilaktyki, z uwzględnieniem diagnozy, o której mowa w ust. 4 opracowuje na każdy rok szkolny aktualizację programu wychowawczo – profilaktycznego obejmującego treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów, a także treści i działania o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.
6. Zasady zatwierdzania programu wychowawczo profilaktycznego na dany rok szkolny określają odrębne przepisy.
7. Szkoła organizuje systemowe doskonalenie umiejętności wychowawczych rodziców i nauczycieli.

§ 7. 1. W celu wspierania potencjału rozwojowego uczniów i stwarzania im warunków do aktywnego i potencjalnego uczestnictwa w życiu szkoły i środowisku lokalnym, szkoła organizuje pomoc psychologiczno – pedagogiczną.

2. Pomoc psychologiczno - pedagogiczna udzielana uczniom w szkole, polega na rozpoznawaniu i zaspakajaniu ich indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych, a także na rozpoznawaniu ich indywidualnych możliwości psychofizycznych czynników środowiskowych, wpływających na funkcjonowanie w szkole.
3. Nauczyciele, wychowawcy i specjaliści, w toku bieżącej pracy rozpoznają indywidualne potrzeby rozwojowe uczniów oraz inicjują działania diagnozujące i wspierające.
4. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna organizowana jest we współpracy z poradnią psychologiczną, która zwraca uwagę na indywidualne potrzeby rozwojowe uczniów oraz inicjuje działania diagnozujące i wspierające.
5. Dyrektor szkoły z uwzględnieniem opinii i orzeczeń poradni psychologiczno – pedagogicznej oraz diagnozy sporządzonej na terenie szkoły, w uzgodnieniu z rodzicami, organizuje pomoc psychologiczno – pedagogiczną na terenie szkoły.
6. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna organizowana jest we współpracy z poradnią psychologiczno – pedagogiczną, placówkami doskonalenia zawodowego nauczycieli oraz innymi instytucjami i organizacjami pozarządowymi.
7. Szkoła organizuje i udziela rodzicom uczniów oraz nauczycielom pomocy psychologiczno – pedagogicznej, polegającej na wspieraniu ich w rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych.
8. Szczegółowe zasady organizacji i udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej w szkole określają procedury organizacji pomocy psychologiczno – pedagogicznej w Zespole Szkół Zawodowych Nr 2 w Ostrołęce.

§ 8. 1. Uczniowie niebędący obywatelami polskimi oraz obywatele polscy, którzy pobierali naukę w przedszkolach i szkołach funkcjonujących w systemach oświatowych innych państw, korzystają z nauki i opieki na warunkach określonych w odrębnych przepisach.

2. Szkoła zapewnia integrację uczniów niebędących obywatelami polskimi ze środowiskiem szkolnym i wspomaga ich w pokonaniu trudności adaptacyjnych, związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z kształceniem za granicą.
3. Uczniowie należący do mniejszości narodowych i etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym, korzystają z zajęć umożliwiających podtrzymywanie i rozwijanie

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

§ 9. 1. Szkoła organizuje zajęcia religii i etyki.

2. Podstawą udziału ucznia w zajęciach z religii oraz etyki jest zgoda wyrażona przez rodzica/opiekuna prawnego lub pełnoletniego ucznia w formie pisemnego oświadczenia.

3. Zgoda na udział w zajęciach z religii oraz etyki raz wyrażona w oświadczeniu nie musi być ponawiana w kolejnych latach szkolnych, ale może być odwołana w danym czasie.

4. Zasady organizacji religii i etyki w szkole określają odrębne przepisy.

§ 10. 1. Dla uczniów oddziałów pierwszych, drugich i trzecich szkoła organizuje zajęcia wychowania do życia w rodzinie.

2. Udział w zajęciach wychowania do życia w rodzinie nie jest obowiązkowy.

3. Uczeń nie uczestniczy w zajęciach, jeżeli rodzic/opiekun prawny lub pełnoletni uczeń zgłosi pisemnie dyrektorowi rezygnację z tych zajęć.

4. Szkoła organizuje zajęcia opiekuńcze dla niepełnoletnich uczniów niekorzystających z zajęć wychowania do życia w rodzinie.

5. Zasady organizacji zajęć wychowania do życia w rodzinie określają odrębne przepisy.

§ 11. 1. Szkoła wspiera uczniów w odkrywaniu i rozwijaniu zainteresowań oraz uzdolnień związanych z nauczaniem zawodowym poprzez:

- 1) stymulowanie aktywności i kreatywności;
- 2) budowanie wiary we własne możliwości;
- 3) promowanie osiągnięć uczniów i nauczycieli.

2. Uczniowie mają możliwość:

- 1) rozwijania zainteresowań w ramach zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
- 2) uzyskania od nauczycieli pomocy w przygotowaniu się do konkursów i olimpiad;
- 3) udziału w projektach edukacyjnych w kraju i zagranicą;
- 4) indywidualnej pracy na lekcji oraz indywidualnych zadań domowych;
- 5) realizowania indywidualnego programu nauki lub indywidualnego toku nauki na podstawie odrębnych przepisów.

3. W szkole przeprowadza się diagnozę potrzeb uczniów w zakresie organizacji zajęć pozalekcyjnych.

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

1) podczas wszystkich zajęć realizowanych w szkole i poza szkołą opiekę nad uczniami sprawuje odpowiednio nauczyciel lub instruktor praktycznej nauki zawodu lub opiekun praktyk lub opiekun wyznaczony przez dyrektora szkoły;

1) budynek szkoły i przynależne do niego boiska sportowe nie stanowią zagrożeń dla uczących się tam uczniów i są zorganizowane i utrzymane zgodnie z obowiązującymi zasadami bhp i p. poż.;

2) budynek posiada instrukcję przeciwpożarową, instrukcję i plan ewakuacji;

3) zaplecze sanitarne szkoły jest zorganizowane w sposób zapewniający uczniom dostęp do źródła bieżącej ciepłej i zimnej wody;

4) pracownie szkolne posiadają regulaminy uwzględniające obowiązujące przepisy bhp, z którym uczniowie zapoznawani są na pierwszych zajęciach prowadzonych w pracowni;

- 5) uczniowie odbywający zajęcia praktyczne w centrum kształcenia zawodowego zobowiązani są do przestrzegania przepisów bhp obowiązujących w centrum kształcenia zawodowego oraz regulaminu organizacji zajęć praktycznych;
- 6) uczniowie odbywający praktykę zawodową w zakładach pracy zobowiązani są do przestrzegania przepisów bhp obowiązujących w tych zakładach oraz regulaminu praktyki zawodowej.
2. Szkoła zapewnia uczniom bezpieczne i higieniczne warunki nauki i opieki w tym w szczególności:
 - 1) dostosowanie stanowiska pracy do wymagań wynikających z podstawy programowej w danym zawodzie;
 - 2) utrzymanie pomieszczeń szkolnych i wyposażenia w pełnej sprawności i czystości;
 - 3) dostosowanie planu zajęć szkolnych do zasad higieny pracy umysłowej;
 - 4) 5 – cio i 10 – cio minutowe przerwy pomiędzy lekcjami;
 - 5) 25 – cio minutową przerwę obiadową;
 - 6) nieograniczony dostęp do wody pitnej;
 - 7) nieograniczony dostęp do środków czystości.
3. Szkoła dba o bezpieczeństwo uczniów i ich zdrowie od chwili wejścia do szkoły do momentu jej opuszczenia.
4. Dyrektor decyduje o miejscu przebywania uczniów w czasie pobytu w szkole, a także o tym, jaka jest organizacja zajęć szkolnych.
5. O bezpieczeństwo i ochronę zdrowia uczniów zobowiązani są dbać wszyscy pracownicy szkoły, zgodnie z zakresem obowiązków na poszczególnych stanowiskach pracy oraz indywidualnym zakresem zadań, odpowiedzialności i uprawnień.
6. Dyrektor we współpracy z Radą Pedagogiczną i Radą Rodziców w drodze zarządzenia określa warunki zapewnienia uczniom bezpieczeństwa w czasie pobytu w szkole z uwzględnieniem:
 - 1) zasad sprawowania opieki nad uczniami w czasie zajęć obowiązkowych z uwzględnieniem opieki nad pełnoletnimi uczniami, którzy nie korzystają z zajęć ujętych w tygodniowym rozkładzie zajęć;
 - 2) zasad sprawowania opieki nad uczniami w czasie przerw w zajęciach szkolnych oraz przed zajęciami szkolnymi;
 - 3) zasad sprawowania opieki nad uczniami w czasie zajęć pozalekcyjnych.
7. Dyrektor w uzgodnieniu z radą rodziców w drodze zarządzenia określa zasady organizacji zajęć opiekuńczo – wychowawczych w czasie poza zajęciami dydaktyczno – wychowawczymi przewidzianymi w organizacji roku szkolnego, w tym przerw świątecznych.
8. Zapewniając uczniom dostęp do Internetu szkoła podejmuje działania zabezpieczające przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju, w szczególności instaluje i aktualizuje oprogramowanie zabezpieczające.
9. Elementem wspomagającym działania szkoły w zapewnieniu uczniom i pracownikom szkoły bezpieczeństwa jest system monitoringu wizyjnego.
10. Zasady organizacji monitoringu wizyjnego, w tym zasady udostępniania jego nagrań, określają odrębne przepisy.
11. Zespół nauczycieli ds. bezpieczeństwa i higieny pracy szkoły monitoruje stan bezpieczeństwa i higieny pracy szkoły, w tym przestrzegania zasad ochrony i promocji zdrowia

w środowisku szkolnym, a także integruje działania wszystkich podmiotów szkolnych i środowiska lokalnego w tym zakresie.

12. Zasady opieki nad uczniami w czasie wyjść, wycieczek, imprez pozaszkolnych, imprez turystycznych określają odrębne przepisy.

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

2. Wymagania stawiane szkolnym gabinetom profilaktyki zdrowotnej i pomocy przedlekarskiej, w tym standard wyposażenia oraz warunki realizacji świadczeń gwarantowanych przez pielęgniarkę szkolną, określają odrębne przepisy.

3. Uczniowi uskarżającemu się na dolegliwości zdrowotne pomocy udziela pielęgniarka, a pod jej nieobecność pracownicy szkoły.

4. Pracownicy szkoły są przeszkoleni w zakresie udzielania pierwszej pomocy.

5. O każdym przypadku wymagającym interwencji przedlekarskiej i lekarskiej niezwłocznie informuje się rodziców/opiekunów prawnych.

6. Dyrektor w porozumieniu z radą rodziców w drodze zarządzenia określa tryb postępowania w sytuacjach wymagających udzielenia uczniom interwencji przedlekarskiej i lekarskiej w szkole, a także tryb postępowania w sytuacjach kryzysowych. Obowiązują procedury postępowania w przypadku konieczności udzielenia pierwszej pomocy uczniowi.

7. Szkoła ma obowiązek zapewnienia uczniom bezpłatnej opieki zdrowotnej i stomatologicznej.

8. Organ prowadzący szkołę zapewnia możliwość realizowania obowiązku wymienionego w ust. 7.

9. Szczegółowy zakres bezpłatnej opieki zdrowotnej i stomatologicznej regulują odrębne przepisy.

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

2. W szkole mogą działać stowarzyszenia i organizacje, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzenie i wzbogacenie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.

3. Zgodę na podjęcie działalności przez stowarzyszenia lub organizacje, o których mowa w ust. 2 wyraża dyrektor szkoły, po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz uzyskaniu opinii rady pedagogicznej.

Rozdział 3 **Organy szkoły**

§ 15. 1. Organami szkoły są:

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

§ 16. 1. Współpracę organów szkoły koordynuje dyrektor, który w szczególności:

- 1) każdemu z nich zapewnia możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach przypisanych im kompetencji;
- 2) organizuje spotkania przedstawicieli organów szkoły;

- 3) zapewnia bieżącą wymianę informacji pomiędzy organami szkoły o podejmowanych bądź planowanych działaniach i decyzjach;
- 4) umożliwia rozwiązywanie sytuacji konfliktowych i rozstrzyga spory pomiędzy organami szkoły.

§ 17. 1. Stanowisko dyrektora szkoły powierza organ prowadzący szkołę.

2. Zasady postępowania w sprawie powierzenia stanowiska dyrektora lub odwołania ze stanowiska określają odrębne przepisy.

§ 18. 1. Dyrektor jest jednoosobowym organem wykonawczym szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz.

2. Dyrektor szkoły w szczególności:

- 1) kieruje działalnością szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz;
- 2) kieruje jednostką budżetową, w której odpowiada za całość gospodarki finansowej, w tym za organizowanie zamówień publicznych;
- 3) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły zaopiniowanym przez radę pedagogiczną i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także organizuje administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły;
- 4) wydaje decyzje administracyjne, postanowienia i zaświadczenia oraz inne oddziaływania administracyjno – prawne na podstawie odrębnych przepisów;
- 5) przewodniczy Radzie Pedagogicznej;
- 6) sprawuje nadzór pedagogiczny;
- 7) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
- 8) realizuje uchwały rady pedagogicznej, podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących;
- 9) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
- 10) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych;
- 11) współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk studenckich;
- 12) stwarza warunki do działania w szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły;
- 13) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
- 14) współpracuje z pielęgniarką szkolną, lekarzem i lekarzem dentystą, sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad uczniami, w tym udostępnia imię, nazwisko i numer PESEL ucznia celem właściwej realizacji tej opieki.

3. Dyrektor przyjmuje skargi i wnioski dotyczące organizacji pracy szkoły przekazane na piśmie, drogą elektroniczną lub złożone ustnie do protokołu podczas zebrań rady pedagogicznej.

§ 18a. 1. W szczególnych sytuacjach (np. zagrożenie epidemiczne), w razie wystąpienia sytuacji ograniczenia funkcjonowania szkoły, Dyrektor odpowiada za organizację realizacji zadań z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.

2. Do zadań, o których mowa w ust. 1 należy w szczególności:

- 1) wyznaczanie zadań nauczycielom i nadzorowanie ich pracy;

- 2) informowanie zdalne (na stronie internetowej, poprzez dziennik elektroniczny, telefonicznie lub w zwyczajowo przyjęty sposób, niewymagający kontaktów osobistych rodziców uczniów) o najważniejszych zmianach trybu pracy szkoły;
- 3) ustalanie warunków i sposobu przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego, sprawdzianu wiadomości i umiejętności oraz sposób ustalania rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania w przypadku wniesienia zastrzeżenia, o którym mowa w § 62 niniejszego Statutu;
- 4) określenie zarządzeniem Dyrektora terminu i sposobu przeprowadzenia egzaminów uczniów ostatnich klas danej szkoły;
- 5) ustalanie sposobu dokumentowania realizacji zadań szkoły;
- 6) zapewnienie każdemu uczniowi lub rodzicom możliwość konsultacji z nauczycielem prowadzącym zajęcia oraz przekazywanie informacji o formie i terminach tych konsultacji;
- 7) ustalanie we współpracy z nauczycielami:
 - a) sposobu komunikowania się z uczniami i rodzicami,
 - b) formy przekazywania treści utrwalających wiedzę oraz ilości przekazywanego materiału w danym dniu,
 - c) metody monitorowania postępów uczniów oraz weryfikacji ich wiedzy i umiejętności,
 - d) formy informowania uczniów i rodziców o postępach w nauce, a także uzyskanych przez niego ocenach,
 - e) źródeł i materiałów niezbędnych do realizacji zajęć, w tym materiałów w postaci elektronicznej, z których uczniowie i rodzice mogą korzystać,
 - f) trybu konsultacji ucznia i rodzica z nauczycielem,
 - g) modyfikacji programu nauczania w razie potrzeby.

§ 19. 1. Dyrektor szkoły może w drodze decyzji skreślić ucznia z listy uczniów w przypadkach określonych w statucie szkoły. Skreślenie następuje na podstawie uchwały rady pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego.

2. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:

- 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;
- 2) przyznawania nagród oraz wymierzenia kar porządkowych nauczycielom oraz innym pracownikom szkoły;
- 3) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły.

3. Dyrektor szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z radą pedagogiczną, rodzicami i samorządem uczniowskim.
4. Dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę ustala zawody, w których kształci szkoła, po zasięgnięciu opinii powiatowej i wojewódzkiej rady rynku pracy co do zgodności z potrzebami rynku pracy.
5. W przypadku nieobecności dyrektora szkoły jego uprawnienia i obowiązki przejmuje wicedyrektor.
6. Zastępujący wicedyrektor podpisuje dokumenty w zastępstwie dyrektora, używając własnej pieczętki o treści wz. Dyrektora.

§ 20. 1. W szkole działa rada pedagogiczna, która jest kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.

2. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor szkoły.
3. W skład rady pedagogicznej wchodzi: dyrektor szkoły, wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole oraz pracownicy innych zakładów pracy pełniący funkcję instruktorów praktycznej nauki zawodu. W zebraniach rady pedagogicznej mogą również brać udział z głosem doradczym osoby zapraszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.
4. Zebrania rady pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie (semestrze) w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy dyrektora szkoły, organu prowadzącego szkołę albo co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.
5. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania rady pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem rady.
6. Dyrektor szkoły przedstawia radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły.
7. Rada Pedagogiczna działa na podstawie „Regulaminu Rady Pedagogicznej Zespołu Szkół Zawodowych Nr 2 im. 5 Pułku Ułanów Zasławskich w Ostrołęce”, który określa:

- 1) organizację zebrań;
- 2) sposób powiadomienia członków rady o terminie i porządku zebrania;
- 3) sposób dokumentowania działań rady;
- 4) wykaz spraw, w których przeprowadza się głosowanie tajne.

8. Rada Pedagogiczna realizuje kompetencje rady szkoły określone w Ustawie.

§ 21. 1. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:

- 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły;
- 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
- 3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w szkole, po zaopiniowaniu ich projektów przez radę rodziców;
- 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły;

- 5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów, po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego;
 - 6) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.
- 1) Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
- 1) organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;
 - 2) projekt planu finansowego szkoły;
 - 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
 - 4) propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.

§ 22. 1. Dyrektor szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał, o których mowa w § 21 ust. 1, niezgodnych z przepisami prawa.

2. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

3. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego szkołę. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.

§ 23. 1. Zespół zadaniowy ds. opracowania i nowelizacji Statutu szkoły przygotowuje projekt statutu szkoły i przedstawia go do uchwalenia radzie pedagogicznej.

2. W skład zespołu, o którym mowa w ust. 1 wchodzi: wicedyrektor, przewodniczący zespołów przedmiotowych, kierownik lub wychowawca internatu.

3. Rada pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub innego stanowiska kierowniczego w szkole.

4. W przypadku określonym w ust. 3, organ uprawniony do odwołania jest obowiązany przeprowadzić postępowanie wyjaśniające i powiadomić o jego wyniku radę pedagogiczną w ciągu 14 dni od dnia otrzymania wniosku.

§ 24. 1. Uchwały rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków rady.

2. Osoby biorące udział w zebraniu rady pedagogicznej są zobowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

§ 25. 1. Rada Rodziców jest kolegialnym organem szkoły, reprezentującym ogół rodziców w danym roku szkolnym.

2. Reprezentantami rodziców poszczególnych oddziałów są rady oddziałowe rodziców.

3. Wewnętrzną strukturę Rady Rodziców, tryb jej pracy oraz szczegółowy sposób przeprowadzania wyborów określa „Regulamin Rady Rodziców Zespołu Szkół Zawodowych Nr 2 im. 5 Pułku Ułanów Zasławskich w Ostrołęce”.

4. Rada Rodziców tworzy warunki współdziałania rodziców z nauczycielami we wszystkich działaniach szkoły.

5. Kompetencje stanowiące i opiniujące Rady Rodziców określa ustawa.

6. Rada Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną dokonuje diagnozy potrzeb i problemów występujących w danej społeczności szkolnej, uchwała program wychowawczy – profilaktyczny szkoły i występuje z wnioskiem do dyrektora szkoły o jego aktualizację.

7. Szkoła zapewnia Radzie Rodziców wyposażenie niezbędne do dokumentowania jej działań, dostęp do komunikatorów z rodzicami oraz miejsce na stronie internetowej szkoły.

8. Dokumentacja działania Rady Rodziców jest przechowywana w szkole.

§ 26. 1. Samorząd Uczniowski jest kolegialnym organem szkoły, tworzą go wszyscy uczniowie szkoły.

2. Reprezentantami ogółu są wybrane osoby na dany rok szkolny.

3. Zasady wybierania i działania organów Samorządu Uczniowskiego określa „Regulamin Samorządu Uczniowskiego Zespołu Szkół Zawodowych Nr 2 im. 5 Pułku Ułanów Zasławskich w Ostrołęce” uchwalony przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.

4. Samorząd Uczniowski stoi na straży przestrzegania praw uczniów w szkole oraz tworzy warunki ich współdziałania z nauczycielami i rodzicami, a także inicjuje działania służące wsparciu uczniów i rozwiązywaniu ich problemów.

5. Samorząd Uczniowski działa pod opieką wybranych w głosowaniu nauczycieli „Opiekunów Samorządu Uczniowskiego”.

6. Samorząd Uczniowski może przedstawić dyrektorowi oraz radzie pedagogicznej, wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczące praw i obowiązków ucznia.

7. Uczniowie mają prawo do działalności kulturalnej, sportowej, rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem szkoły.

8. Dyrektor w drodze zarządzenia określa termin i tryb wyboru Opiekuna Samorządu oraz jego zakres obowiązków, odpowiedzialności i uprawnień.

9. Samorząd uczniowski w ramach swoich praw ma możliwość m.in.:

- 1) organizowania życia szkolnego, umożliwiającego zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania zainteresowań uczniów;
- 2) redagowania i wydawania gazety szkolnej;
- 3) opiniowania organizacji pracy szkoły, a w szczególności dni wolnych od zajęć.

10. Samorząd uczniowski może prowadzić działania w zakresie wolontariatu, w porozumieniu z dyrektorem szkoły.

11. Samorząd może ze swojego składu wyłonić radę wolontariatu.

§ 27. 1. Organy szkoły działają samodzielnie na podstawie i w granicach prawa.

2. Działalność organów szkoły jest jawna o ile przepisy odrębne nie stanowią inaczej.

3. Organy tworzą warunki do współpracy opartej na wzajemnym szacunku i zaufaniu.

4. Dyrektor w drodze zarządzenia określa zasady przekazywania informacji pomiędzy organami szkoły z uwzględnieniem sposobu wewnątrzszkolnego publikowania uchwał organów kolegialnych szkoły, o ile treść ich jest jawna.

§ 28. 1. W przypadku zaistnienia sporu między organami szkoły, obowiązkiem tych organów jest dążenie do jego rozstrzygnięcia w trybie negocjacji, w których udział biorą wyłącznie członkowie tych organów.

2. Organy uczestniczące w negocjacjach zobowiązane są do sporządzenia protokołu ze spotkania negocjacyjnego.

3. Sprawy sporne między organami szkoły rozstrzyga dyrektor, o ile nie jest jedną ze stron konfliktu.

4. W przypadku, gdy dyrektor jest stroną konfliktu, to mediatorem sporu jest osoba wskazana przez organ niezaangażowany w konflikt, po zaakceptowaniu przez strony konfliktu.
5. W przypadku nierozstrzygnięcia sporu dyrektor zawiadamia organ prowadzący szkołę.

Rozdział 4

Organizacja pracy szkoły

§ 29. 1. Szkoła jest jednostką feryjną.

2. Rok szkolny w szkole rozpoczyna się z dniem 1 września każdego roku, a kończy – z dniem 31 sierpnia następnego roku. Terminy rozpoczynania i zakończenia zajęć dydaktyczno – wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają odrębne przepisy.
3. Dyrektor w terminie do 30 września publikuje na stronie internetowej szkoły kalendarz organizacji roku szkolnego, w tym wykaz dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktycznych.
4. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział. Oddziałem opiekuje się nauczyciel wychowawca.
5. Zajęcia dydaktyczno – wychowawcze realizowane są pięć dni w tygodniu od poniedziałku do piątku, odbywają się w oddziałach, grupach oddziałowych i międzyoddziałowych, zespołach oraz indywidualnie.
6. Liczba uczniów w oddziale ustalana jest przez organ prowadzący szkoły na podstawie odrębnych przepisów.
7. Zajęcia dydaktyczno – wychowawcze organizowane w szkole rozpoczynają się o godz. 8.00.
8. W uzgodnieniu z rodzicami, zajęcia dydaktyczno – wychowawcze mogą odbywać się w formie wycieczek, wyjść i szkoleń.
9. Do organizacji wycieczek i wyjść szkolnych zastosowanie mają odrębne przepisy.
10. W szkole tworzy się stanowisko wicedyrektora.
11. Dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego, może tworzyć dodatkowe stanowisko wicedyrektora lub inne stanowiska kierownicze.

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

2. Terminy opracowania arkusza organizacji szkoły oraz jego opiniowania i zatwierdzania określają odrębne przepisy.
3. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły dyrektor szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację zajęć edukacyjnych.
4. Dyrektor na dany rok szkolny opracowuje organizację pracy szkoły z uwzględnieniem danych zatwierdzonych w arkuszu organizacyjnym oraz decyzji organu prowadzącego podjętych w innym trybie.
5. Organizacja pracy szkoły na dany rok szkolny zawiera w szczególności:
 - 1) przydział uczniów do danych oddziałów, grup i zespołów, dla których zaplanowano zajęcia dydaktyczno – wychowawcze;
 - 2) organizację kształcenia zawodowego;
 - 3) organizację zajęć praktycznych;

- 4) przydział zajęć dydaktyczno – wychowawczych, rewalidacyjnych, terapeutycznych i specjalistycznych realizowanych indywidualnie;
 - 5) przydział wychowawców do oddziałów;
 - 6) czas pracy biblioteki;
 - 7) /uchylony/;
 - 8) organizację pracy pedagoga szkolnego;
 - 9) organizację pracy doradcy zawodowego;
 - 10) organizację pracy wychowawców internatu.
6. Podstawą organizacji pracy szkoły jest tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych dla poszczególnych oddziałów, grup oddziałowych, zespołów i uczniów.
7. Dokumentacja pracy szkoły prowadzona jest w formie papierowej i elektronicznej.

§ 30a. 1. W czasie ograniczenia funkcjonowania szkoły związanego z zagrożeniem epidemicznym nauka w szkole jest realizowana na odległość.

2. W przypadku wystąpienia trudności w organizacji zajęć, Dyrektor w uzgodnieniu z organem prowadzącym, określa inny sposób ich realizowania. O wybranym sposobie informowany jest organ sprawujący nadzór pedagogiczny nad szkołą.

3. Za organizację kształcenia na odległość odpowiada Dyrektor szkoły. Zadania Dyrektora w zakresie organizacji zdalnego nauczania określa § 18a Statutu.

4. Kształcenie na odległość to zajęcia prowadzone przez nauczycieli online (w czasie rzeczywistym), indywidualna praca ucznia z materiałami przekazanymi czy też wskazanymi przez nauczyciela i według jego wskazówek, oraz inne formy nauki ucznia (w tym wykonywanie prac domowych, ćwiczeń, lektura).

5. Dyrektor ustala, w jakich godzinach nauczyciele będą pracować zdalnie i komunikować się z uczniami.

6. Podczas organizacji kształcenia na odległość Dyrektor uwzględnia zasady bezpiecznego korzystania przez uczniów z urządzeń umożliwiających komunikację elektroniczną, uwzględniając przy tym zalecenia medyczne odnośnie czasu korzystania z urządzeń umożliwiających pracę zdalną (komputer, telefon) i ich dostępności w domu, etap kształcenia uczniów, a także sytuację rodzinną uczniów.

7. Działania w ramach zdalnego nauczania mogą być prowadzone w oparciu m.in. o:

- 1) materiały edukacyjne na sprawdzonych portalach edukacyjnych i stronach internetowych wybranych instytucji kultury i urzędów;
- 2) dziennik elektroniczny;
- 3) komunikację poprzez pocztę elektroniczną;
- 4) media społecznościowe, komunikatory, programy do telekonferencji przy zachowaniu bezpiecznych warunków korzystania z Internetu;

- 5) lekcje online;
- 6) zamieszczone na stronie internetowej szkoły informacje i materiały edukacyjne;
- 7) podręczniki, ćwiczenia, karty pracy, które uczeń już posiada;
- 8) inne sposoby wskazane przez Dyrektora szkoły w porozumieniu z nauczycielami i przy wsparciu organu prowadzącego.

§ 31. 1. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. Jednostka zajęć praktycznej nauki zawodu trwa 55 minut.

2. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie nie krótszym niż 30 i nie dłuższym niż 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas trwania zajęć edukacyjnych ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć, o którym mowa w § 30 ust. 6.

3. W szkole mogą być organizowane dodatkowe zajęcia edukacyjne, w wymiarze wynikającym z odrębnych przepisów.

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

- 1) pomieszczeń do nauki z niezbędnym wyposażeniem;
- 2) biblioteki;
- 3) /uchylony/;
- 4) gabinetu profilaktyki zdrowotnej;
- 5) gabinetów specjalistów;
- 6) zespołu urządzeń sportowych i rekreacyjnych;
- 7) pomieszczeń sanitarno-higienicznych;
- 8) szatni;
- 9) internatu ze stołówką.

2. W szkole funkcjonuje:

- 1) Szkolny Ośrodek Kariery, szczegółowe zasady jego funkcjonowania określa odrębny regulamin.
- 2) Spółdzielnia Uczniowska „Sukces”, która prowadzi sklepik szkolny. Szczegółowe zasady funkcjonowania spółdzielni określa jej statut.
- 3) Uczniowski Klub Sportowy „Bratek”. Szczegółowe zasady funkcjonowania klubu określa jego statut.
- 4) Stowarzyszenie Sympatyków i Przyjaciół ZSZ Nr 2 w Ostrołęce „Rogatywka”, szczegółowe zasady jego funkcjonowania określa odrębny regulamin.

§ 33. 1. Biblioteka szkolna zwana dalej „biblioteką” jest pracownią pełniącą rolę szkolnego centrum informacji, a także miejsca pomocy w odrabianiu zadań domowych.

2. Czas pracy biblioteki ustala dyrektor w organizacji pracy szkoły na dany rok szkolny.

3. Z biblioteki mogą korzystać: uczniowie, nauczyciele i pracownicy szkoły.

4. Zbiorami biblioteki są dokumenty piśmiennicze (książki i czasopisma) i dokumenty nie piśmiennicze (materiały audiowizualne, programy komputerowe).

5. Organizacja biblioteki uwzględnia w szczególności zadania w zakresie:

- 1) gromadzenia i udostępniania podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych oraz innych materiałów bibliotecznych;

- 2) tworzenia warunków do efektywnego posługiwania się technologiami informacyjno-komunikacyjnymi;
 - 3) rozbudzania i rozwijania indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabiania i pogłębiania u uczniów nawyku czytania i uczenia się;
 - 4) organizowania różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną uczniów, w tym w zakresie podtrzymywania tożsamości narodowej i językowej uczniów należących do mniejszości narodowych, mniejszości etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym.
6. Do zbiorów bibliotecznych należą:
- 1) programy, podręczniki szkolne, materiały edukacyjne i materiały ćwiczeniowe;
 - 2) lektury podstawowe i uzupełniające do języka polskiego i innych przedmiotów;
 - 3) wybrane pozycje z literatury pięknej oraz popularnonaukowej i naukowej;
 - 4) wydawnictwa z zakresu szkolnictwa zawodowego;
 - 5) wydawnictwa informacyjne i albumowe;
 - 6) czasopisma dla dzieci i młodzieży;
 - 7) czasopisma pedagogiczne i metodyczne dla nauczycieli;
 - 8) czasopisma naukowe, popularnonaukowe, społeczno – kulturalne;
 - 9) wydania stanowiące pomoc w pracy dydaktyczno – wychowawczej i szkoleniu zawodowym nauczycieli;
 - 10) zbiory multimedialne;
 - 11) materiały regionalne i lokalne odpowiednie dla siedziby szkoły oraz materiały odpowiednie dla narodowości uczniów.
7. Biblioteka szkolna współpracuje z:
- 1) uczniami w zakresie:
 - a) rozbudzania i rozwijania indywidualnych zainteresowań czytelniczych uczniów;
 - b) pogłębiania i wyrabiania u uczniów nawyku czytania i samokształcenia;
 - c) rozbudzania u uczniów szacunku do podręczników i odpowiedzialności za ich wspólne użytkowanie;
 - d) organizowanie pomocy w odrabianiu zadań domowych.
 - 2) nauczycielami w zakresie:
 - a) udostępniania programów nauczania, podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych;
 - b) udostępniania literatury metodycznej, naukowej oraz zbiorów multimedialnych;
 - c) przekazywanie wychowawcom informacji o stanie czytelnictwa uczniów oraz sposobie wywiązywania się z dbania o wspólne podręczniki.
 - 3) rodzicami w zakresie:
 - a) przekazywania informacji o stanie czytelnictwa uczniów;
 - b) popularyzowania wiedzy pedagogicznej, psychologii rozwojowej oraz sposobów przezwycięzania trudności w nauce i wychowaniu dzieci i młodzieży.
8. Biblioteka współpracuje z pracownikami szkoły, Radą Rodziców, innymi bibliotekami oraz instytucjami kulturalno – oświatowymi w zakresie organizowania lekcji bibliotecznych oraz wymiany książek, materiałów edukacyjnych i zbiorów multimedialnych.

9. Prawa i obowiązki czytelników biblioteki określa dyrektor w uzgodnieniu z Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim w drodze zarządzenia, z uwzględnieniem zasad korzystania ze zbiorów bibliotecznych, w tym multimedialnych.

10. W ramach biblioteki funkcjonuje czytelnia z wielostanowiskowym dostępem do Internetu i multimedialnych programów edukacyjnych.

11. Biblioteka nie rzadziej niż co cztery lata przeprowadza skontrum księgozbioru z uwzględnieniem przepisów o bibliotekach.

§ 34. /uchylony/

§ 35. 1. Dla uczniów uczących się poza miejscem stałego zamieszkania szkoła, w celu zapewnienia prawidłowej realizacji zadań opiekuńczych, w szczególności wspierania prawidłowego rozwoju uczniów zapewnia internat.

2. Do internatu w pierwszej kolejności są przyjmowani uczniowie szkoły.

3. W przypadku wolnych miejsc w internacie mogą być przyjmowani uczniowie innych szkół.

4. W przypadku większej liczby uczniów ubiegających się o przyjęcie do internatu niż liczba miejsc w internacie, przyjęci zostają ci kandydaci, którzy otrzymali większą ilość punktów w postępowaniu rekrutacyjnym.

5. W internacie tworzy się grupy wychowawcze.

6. Liczbę uczniów w grupie wychowawczej określa dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organem prowadzącym.

7. Opieka w porze nocnej jest sprawowana w sposób zapewniający nadzór nad wychowankami oraz ich bezpieczeństwo.

8. Warunki korzystania z internatu, w tym wysokość opłat za wyżywienie, a także termin i sposób ich wnoszenia ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę.

9. Szczegółowe zasady funkcjonowania internatu określa odrębny regulamin.

§ 36. 1. W internacie funkcjonuje stołówka, z której mogą korzystać uczniowie szkoły niebędący mieszkańcami internatu.

2. Posiłki przygotowywane są w kuchni internatu zgodnie z zasadami zdrowego żywienia oraz normami żywieniowymi dla młodzieży z zachowaniem zasad HACCP.

3. Szczegółowe zasady korzystania ze stołówki określa odrębny regulamin.

§ 37. 1. Szkoła może przyjmować studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli oraz słuchaczy kursów pedagogicznych kwalifikacyjnych na praktyki pedagogiczne, na podstawie porozumienia zawartego pomiędzy dyrektorem szkoły a szkołą wyższą lub placówką doskonalenia.

2. W szkole mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i inne organizacje, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzenie i wzbogacenie 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

Kształcenie zawodowe

§ 38. 1. Szkoła prowadzi kształcenie w zawodach, ujętych w klasyfikacji zawodów szkolnictwa branżowego począwszy od roku szkolnego 2019/2020:

- 1) w ramach branży budowlanej (BUD):
 - a) technik budownictwa, symbol cyfrowy zawodu: 311204;
 - b) technik robót wykończeniowych w budownictwie, symbol cyfrowy zawodu: 311219;
- 2) w ramach branży fryzjersko – kosmetycznej (FRK):
 - a) technik usług fryzjerskich, symbol cyfrowy zawodu: 514105;
- 3) w ramach branży motoryzacyjnej (MOT):
 - a) technik pojazdów samochodowych, symbol cyfrowy zawodu: 311513;
- 4) w ramach branży poligraficznej (PGF):
 - a) technik reklamy, symbol cyfrowy zawodu: 333907;
- 5) w ramach branży rolno – handlowej (ROL):
 - a) technik weterynarii, symbol cyfrowy zawodu: 324002;
- 6) w ramach branży teleinformatycznej (INF):
 - a) technik informatyk, symbol cyfrowy zawodu: 351203;
- 7) w ramach branży elektroniczno - mechatronicznej (ELM):
 - a) technik elektronik, symbol cyfrowy zawodu 311408;

2. /uchylony/

3. /uchylony/

§ 39. 1. Działalność edukacyjna szkoły w zakresie kształcenia w danym zawodzie określona jest w szkolnym programie nauczania danego zawodu, który uwzględnia wszystkie elementy podstawy programowej kształcenia branżowego oraz korelację kształcenia ogólnego i kształcenia zawodowego.

2. Szczegółowe warunki realizacji kształcenia zawodowego, w tym kwalifikacje osób realizujących zajęcia teoretyczne z zakresu kształcenia zawodowego określają odrębne przepisy.

3. Zajęcia realizowane są w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych w zależności od realizacji programu dla zawodów nauczanych w szkole.

4. Miejscem odbywania zajęć teoretycznych zawodowych są pracownie w szkole.

§ 40. 1. Do realizacji zajęć w formie edukacyjnych w ramach kształcenia zawodowego (teoretycznego i praktycznego), szkoła dysponuje:

- 1) pracownią fryzjerską;
- 2) pracownią budowlaną;
- 3) pracownią weterynaryjną;
- 4) pracownią reklamy – studio fotograficzne;
- 5) pracowniami informatycznymi;
- 6) pracownią mechaniczną;
- 7) pracownią samochodową;
- 8) pracownią murarską i wykończeniową.

2. Opiekę nad pracownia pełni opiekun pracowni.

3. Dyrektor szkoły w drodze zarządzenia określa „Regulamin pracowni”, z uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa i higieny pracy uczniów, zabezpieczenia sprzętu przed zniszczeniem sprzętu oraz zachowania porządku.

§ 41. 1. Praktyczna nauka zawodu organizowana jest w formie zajęć praktycznych oraz praktyk zawodowych.

2. Organizacja zajęć praktycznych zapewnia nabywanie umiejętności praktycznych niezbędnych do wykonywania zadań zawodowych w rzeczywistych warunkach pracy.

3. Szczegółowy zakres wiadomości i umiejętności nabywanych przez uczniów na zajęciach praktycznych, określa szkolny program nauczania dla danego zawodu.

4. Miejscami odbywania zajęć praktycznych są:

- 1) pracownie warsztatowe w szkole;
- 2) pracownie w szkole;
- 3) Centrum Kształcenia Zawodowego w Ostrołęce, ul. Kamińskiego 5;
- 4) u pracodawców na podstawie porozumienia zawartego między szkołą a danym pracodawcą.

5. Dyrektor w drodze zarządzenia określa na dany rok szkolny harmonogram zajęć praktycznych dla danego zawodu.

5. Ucznia odbywającego zajęcia praktyczne ocenia nauczyciel prowadzący zajęcia praktyczne i ocenę wpisuje do dziennika lekcyjnego.

6. Prawa i obowiązki szkoły, pracodawcy i ucznia zawarte są w „Porozumieniach o zajęciach praktycznych”.

7. Nadzór nad zajęciami praktycznymi w Centrum Kształcenia Zawodowego sprawuje kierownik szkolenia praktycznego.

§ 42. 1. Praktyka zawodowa jest częścią programu nauczania i odbycie jej przez uczniów jest obowiązkowe.

2. W celu realizacji praktyk zawodowych szkoła współpracuje z pracodawcami.

3. Praktyki zawodowe organizowane są w danym miesiącu w trakcie roku szkolnego.

4. Potwierdzeniem realizacji praktyk zawodowych jest odpowiedni zapis w „Dzienniczku praktyk zawodowych”.

5. Kierownik szkolenia praktycznego określa na dany rok szkolny:

- 1) harmonogram praktyk zawodowych zatwierdzony przez radę pedagogiczną;
- 2) regulamin praktyk zawodowych;
- 3) terminy i tryb powiadamiania uczniów i rodziców o warunkach odbywania praktyk zawodowych oraz ich zaliczenia;
- 4) warunki zaliczenia praktyk zawodowych.

§ 42a. 1. Kształcenie zawodowe w ramach nauki na odległość (o której mowa w § 30a) prowadzone jest w zakresie teoretycznych przedmiotów zawodowych, a także jeśli z programu nauczania wynika taka możliwość w ograniczonym stopniu również w zakresie zajęć praktycznych.

2. Realizacja praktyk zawodowych uczniów szkoły w danym roku szkolnym jest możliwa a szczegóły dotyczące tej realizacji określają odrębne dokumenty (zarządzenie Dyrektora).

§ 43. 1. W szkole prowadzony jest wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego. Jest to ogół działań podejmowanych przez szkołę w celu przygotowania uczniów do wejścia na rynek pracy, dokonywania racjonalnych wyborów życiowych, w oparciu o właściwą samoocenę i rzetelną informację.

2. Głównymi celami pracy wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego są:

- 1) przygotowanie uczniów do świadomego i trafnego planowania kariery zawodowej;
- 2) wzbudzanie aktywności uczniów w kierunku samopoznania i samooceny;
- 3) rozpoznawanie przez uczniów własnych predyspozycji i zainteresowań;
- 4) dostarczanie informacji o zawodach i wymaganiach na rynku pracy;
- 5) rozbudzanie aspiracji zawodowych i motywowanie do działania;
- 6) uczulanie uczniów na potrzebę konfrontowania swojego stanu zdrowia z wymaganiami wybieranego zawodu.

3. W ramach wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego realizowane są następujące działania:

- 1) prowadzenie zajęć edukacyjnych w zakresie doradztwa zawodowego związanego z wyborem zawodu i kierunku kształcenia oraz planowania kształcenia i kariery zawodowej;
- 2) tworzenie bazy danych i udostępnianie z niej informacji o zawodach, szkołach;
- 3) udzielanie indywidualnych porad uczniom i ich rodzicom.

4. Działania w zakresie wewnątrzszkolnego systemu doradztwa realizują wszyscy nauczyciele, a w szczególności nauczyciel – doradca zawodowy.

5. W ramach realizacji działań wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego szkoła może podejmować współpracę z instytucjami i organizacjami, w szczególności z instytucjami rynku pracy, szkołami wyższymi itp.

6. Na każdy rok szkolny w szkole opracowuje się program realizacji wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego.

7. Dyrektor szkoły, w terminie do dnia 30 września każdego roku szkolnego, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej zatwierdza program, o którym mowa w ust. 6;

8. Zadania doradcy zawodowego szczegółowo określa § 52 Statutu.

§ 44. 1. Szkoła organizuje i realizuje działania w zakresie wolontariatu w celu zapoznawania uczniów z ideą wolontariatu, jaką jest dobrowolna i bezinteresowna pomoc innym.

2. Wolontariat szkolny to bezinteresowne zaangażowanie społeczności szkoły - nauczycieli, uczniów i rodziców - na rzecz potrzebujących. Uczy postawy szacunku i tolerancji wobec drugiego człowieka. Aktywność wolontariuszy ukierunkowana jest na dwa zasadnicze obszary:

1) środowisko szkolne:

- a) organizowanie pomocy koleżeńskiej w nauce,
- b) organizowanie pomocy dla uczniów pochodzących z rodzin znajdujących się w trudnej sytuacji materialnej,
- c) organizowanie różnych akcji w zależności od pojawiających się potrzeb;

2) środowisko pozaszkolne:

- a) akcje charytatywne wspierające instytucje, fundacje, stowarzyszenia i osoby prywatne,
- b) nawiązanie kontaktów z instytucjami lokalnymi i prowadzenie działań na ich rzecz w zależności od potrzeb.

3. Cele i zadania z zakresu wolontariatu szkoła realizuje poprzez organizację koleżeńską pomocy uczniowskiej na terenie szkoły lub poprzez koordynowanie udziału uczniów w działaniach organizacji pozarządowych i instytucji., a w szczególności poprzez:
 - 1) niesienie pomocy innym;
 - 2) wykształcenie umiejętności właściwego i przyjaznego komunikowania się z drugim człowiekiem;
 - 3) czerpanie zadowolenia i satysfakcji z bezinteresownej działalności na rzecz innych;
 - 4) pokazanie innym, jak można spędzić pożytecznie wolny czas;
 - 5) zintegrowanie ze sobą uczniów z różnych zespołów klasowych;
 - 6) rozwijanie twórczych postaw i uczuć empatycznych;
 - 7) rozwijanie zainteresowań;
 - 8) możliwość wykorzystywania własnych umiejętności i doświadczeń;
 - 9) wspieranie ciekawych inicjatyw młodzieży szkolnej;
 - 10) kształtowanie umiejętności działania zespołowego;
 - 11) wykorzystanie umiejętności i zapału młodzieży w pracach na rzecz szkoły, środowiska szkolnego i pozaszkolnego.
4. W ramach organizacji i koordynacji udziału uczniów w działaniach z zakresu wolontariatu szkoła:
 - 1) nawiązuje współpracę z wybranymi i uzgodnionymi z Radą Rodziców organizacjami i instytucjami;
 - 2) zgłasza podmiotom i instytucjom udział ucznia do pracy jako wolontariusza po uzyskaniu pisemnej zgody jego rodziców/opiekunów prawnych;
 - 3) pełni pieczę nad wolontariuszami zgłoszonymi spośród uczniów przez szkołę.
5. Zadania, o których mowa w ust. 4 wykonuje Szkolny Koordynator Wolontariatu Uczniów wskazywany przez dyrektora szkoły.
6. Udział uczniów w działaniach z zakresu wolontariatu organizowanych przez szkołę wymaga zgody ich rodziców i odbywa się pod nadzorem nauczycieli.
7. Rada Pedagogiczna w porozumieniu z Samorządem Uczniowskim określi w drodze uchwały sposób dokumentowania aktywności społecznej uczniów w formie wolontariatu oraz kryteria uzyskiwania wpisu na świadectwie potwierdzającego tę aktywność.

Rozdział 6

Nauczyciele i inni pracownicy szkoły

- § 45.** 1. W szkole zatrudnienia się nauczycieli oraz pracowników niepedagogicznych.
2. Zasady zatrudnienia, zwalniania i wynagradzania nauczycieli określają przepisy ustawy – Karta Nauczyciela oraz akty wydane na jej podstawie.
 3. Zasady zatrudnienia, zwalniania i wynagradzania pracowników administracji i obsługi określają przepisy ustawy – Kodeks pracy oraz akty wydane na jej podstawie.
 4. Nauczycieli zatrudnia się na stanowiskach pracy:
 - 1) nauczyciel realizujący zajęcia edukacyjne;
 - 2) nauczyciel praktycznej nauki zawodu;
 - 3) pedagog szkolny;
 - 4) bibliotekarz;

- 5) doradca zawodowy;
 - 6) /uchylony/;
 - 7) wychowawca internatu;
 - 8) pedagog specjalny;
 - 9) psycholog.
5. W szkole tworzy się funkcję nauczyciela wychowawcy oddziału szkolnego.
6. Na stanowiskach niepedagogicznych zatrudnieni są pracownicy na stanowiskach:
- 1) pracownicy administracji;
 - 2) pracownicy obsługi.
7. W szkole utworzono stanowiska 2 wicedyrektorów.
8. W szkole utworzono stanowisko kierownika szkolenia praktycznego.

§ 46. 1. Nauczyciel realizuje dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze zadania szkoły i odpowiada za jakość jej pracy, w tym wyniki pracy dydaktyczno – wychowawczej i sposób sprawowania opieki nad uczniami w zakresie powierzonych mu zadań, odpowiedzialności i uprawnień.

2. Podstawową zasadą pracy nauczyciela jest kierowanie się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, poszanowanie godności, a także uważne towarzyszenie im w dorastaniu i osiąganiu dojrzałości.

3. Do zadań nauczyciela należy w szczególności:

- 1) realizacja programu kształcenia, wychowania oraz opieki w oddziałach i grupach szkolnych;
- 2) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę oraz w czasie pełnienia dyżurów w miejscu wyznaczonym przez dyrektora szkoły oraz odpowiedzialność za porządek i bezpieczeństwo uczniów znajdujących się na terenie objętym dyżurem;
- 3) prowadzenie obserwacji pedagogicznych w celu rozpoznania u uczniów przyczyn trudności w uczeniu się, szczególnych uzdolnień oraz przyczyn problemów w komunikacji społecznej;
- 4) bezstronne, obiektywne oraz sprawiedliwe ocenianie i traktowanie wszystkich uczniów zgodnie z przyjętymi przez szkołę zasadami oceniania wewnątrzszkolnego;
- 5) kontrolowanie obecności uczniów na zajęciach oraz podejmowanie czynności wyjaśniających przyczyny nieobecności;
- 6) systematyczne prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania, wychowania i opieki;
- 7) komunikowanie się z rodzicami/opiekunami prawnymi w sprawach nauki oraz zachowania uczniów;
- 8) organizowanie pomocy uczniom, znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej,
- 9) opieka nad powierzonymi izbami lekcyjnymi oraz troska o znajdujący się w nich sprzęt i wyposażenie;

4. Inne zajęcia i czynności nauczyciela w szkole:

- 1) uczestnictwo w przeprowadzaniu egzaminów zewnętrznych w szkole, w tym w wymianie międzyszkolnej;
- 2) organizacja zajęć wynikających z zainteresowań uczniów, wg bieżących potrzeb uczniów, nieujęte w stały harmonogram;
- 3) organizacja/współorganizacja imprez o charakterze wychowawczym lub rekreacyjno-sportowym, zgodnie z programem wychowawczo-profilaktycznym szkoły i planem pracy szkoły;

- 4) organizacja zajęć sportowych i rekreacyjnych wg potrzeb uczniów;
 - 5) organizacja zajęć pozalekcyjnych artystycznych;
 - 6) organizacja zajęć o charakterze edukacyjnym;
 - 7) organizacja zajęć rozwijających pozostałe zainteresowania;
 - 8) zapewnienie stałej opieki uczniom podczas realizowanych przez siebie zajęć edukacyjnych, tym organizowanych imprez szkolnych i środowiskowych oraz wycieczek;
 - 9) udzielanie uczniom konsultacji indywidualnych/zbiorowych (doraźne zajęcia wyrównawcze), a także pomocy w przygotowywaniu się uczniów do egzaminów, konkursów przedmiotowych i innych form współzawodnictwa;
 - 10) koordynacja pozostałych działań statutowych szkoły w wybranym zakresie, zgodnie z planem pracy szkoły;
 - 11) udział w pracach zespołów nauczycielskich;
 - 12) pełnienie funkcji w szkole;
 - 13) współpraca z instytucjami wspierającymi działalność statutową szkoły;
 - 14) uczestnictwo w zebraniach rady pedagogicznej;
 - 15) uczestnictwo w spotkaniach z rodzicami;
 - 16) inne zadania nauczycieli wynikające z zadań i potrzeb statutowych szkoły;
 - 17) dostępność w szkole w wymiarze 1 godz. tygodniowo, natomiast w przypadku zatrudnienia w mniejszym wymiarze niż połowa obowiązkowego wymiaru zajęć, dostępność wynosi 1 godzinę w ciągu dwóch tygodni; w trakcie której prowadzi konsultacje dla uczniów, wychowanków ich rodziców/opiekunów prawnych odpowiednio do potrzeb.
5. Nauczyciel zobowiązany jest do wzbogacenia własnego warsztatu pracy oraz stałego podnoszenia i aktualizowania wiedzy oraz umiejętności pedagogicznych poprzez aktywne uczestniczenie w doskonaleniu zawodowym organizowanym w szkole i przez instytucje wspomagające szkołę.

§ 46a. 1. W sytuacji wprowadzenia w szkole kształcenia na odległość, o którym mowa w § 30a niniejszego Statutu, nauczyciele zobowiązani są do:

- 1) współpracy z Dyrektorem szkoły, innymi nauczycielami, uczniami, rodzicami w zapewnieniu uczniom potrzeb edukacyjnych z uwzględnieniem ich możliwości psychofizycznych;
- 2) realizowania tygodniowego zakresu treści nauczania do zrealizowania w poszczególnych oddziałach, uwzględniając w szczególności:
 - a) równomierne obciążenie uczniów w poszczególnych dniach tygodnia,
 - b) zróżnicowania zajęć w każdym dniu,
 - c) możliwości psychofizyczne uczniów do podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia,
 - d) łączenie przemienne kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia,
 - e) ograniczenia wynikające ze specyfiki zajęć;

- 3) współpracy z Dyrektorem szkoły i innymi nauczycielami, przy ustalaniu przez Dyrektora monitorowania postępów uczniów oraz sposób weryfikacji wiedzy i umiejętności uczniów, w tym informowania uczniów i rodziców o postępach ucznia w nauce, a także uzyskanych przez niego ocenach;
- 4) wskazania Dyrektorowi szkoły, we współpracy z innymi nauczycielami, źródła i materiały niezbędne do realizacji zajęć, w tym materiały w postaci elektronicznej, z których uczniowie mogą korzystać;
- 5) zapewnienia każdemu uczniowi lub rodzicowi możliwość konsultacji w formie i terminach ustalonych z Dyrektorem;
- 6) ustalenia z Dyrektorem szkoły i innymi nauczycielami potrzebę modyfikacji szkolnego zestawu programów nauczania.

§ 47. 1. Nauczyciel ma prawo do:

- 1) decydowania w sprawach doboru metod, form organizacyjnych, podręczników i środków dydaktycznych w nauczaniu swojego przedmiotu;
- 2) uczestniczenia we wszystkich formach doskonalenia zawodowego na najwyższym poziomie;
- 3) ustalania kryteriów oceniania uwzględniających podstawę programową w danym zawodzie;
- 4) ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych;
- 5) odwołania się od ustalonej przez dyrektora szkoły oceny pracy do organu sprawującego nadzór pedagogiczny (za pośrednictwem dyrektora szkoły) w terminie 14 dni od przedstawionej mu oceny pracy.

§ 48. 1. Nauczyciele tworzą zespoły wychowawcze, przedmiotowe lub inne problemowo-zadaniowe.

2. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą klasowy zespół, 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:

- 1) ustalenie kierunków wspólnych oddziaływań wychowawczo - profilaktycznych;
- 2) pomoc wychowawcy w realizacji programu wychowawczo-profilaktycznego;
- 3) wzajemne przekazywanie sobie informacji o sukcesach i porażkach uczniów celem udzielenia pomocy uczniowi.
- 4) organizowanie i udzielanie pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
- 5) uczestniczenie w spotkaniach zespołu w sprawie organizacji udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej.

5. Pracą zespołu przedmiotowego kieruje przewodniczący powołany przez dyrektora na wniosek zespołu.

6. Zadaniem zespołu przedmiotowego jest:

- 1) wspólne ustalenie programu nauczania oraz 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 problemowo-zadaniowe powoływane są doraźnie w celu rozwiązania określonych spraw szkolnych.

§ 49. 1. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli, uczących w tym oddziale, zwanemu dalej „wychowawcą”.

2. Wychowawca opiekuje się uczniami w powierzonym mu oddziale i jest ich rzecznikiem w środowisku szkolnym.

3. Do zakresu zadań nauczyciela wychowawcy należy w szczególności:

- 1) opieka nad oddziałem i prowadzenie planowej pracy wychowawczo-profilaktycznej z wychowankami;
- 2) koordynowanie, planowanie i organizacja udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej uczniowi w klasie;
- 3) współdziałanie z nauczycielami uczącymi w oddziale, uzgadnianie i koordynowanie realizowanych przez nich działań dydaktyczno-wychowawczych;
- 4) współdziałanie ze specjalistami w celu rozpoznawania i zaspakajania indywidualnych potrzeb wychowanków;
- 5) utrzymywanie kontaktu z rodzicami/opiekunami prawnymi wychowanków, systematyczne informowanie ich o postępach dzieci oraz działaniach podejmowanych przez szkołę;
- 6) włączanie rodziców w realizację programów pracy szkoły, w tym w szczególności we wszystkie działania wychowawczo-profilaktyczne oraz bezpieczeństwa uczniów i ochrony ich zdrowia;
- 7) kontrolowanie obecności wychowanków na zajęciach, podejmowanie czynności wyjaśniających przyczyny nieobecności oraz w przypadku uczniów niepełnoletnich inicjowanie egzekucji administracyjnej obowiązku szkolnego;
- 8) przygotowanie i prowadzenie spotkań z rodzicami;
- 9) aktywny udział w pracach zespołu ds. wychowania i profilaktyki;
- 10) prowadzenie dokumentacji wychowawcy klasowego zgodnie z odrębnymi przepisami.

4. Wychowawca otacza indywidualną opieką wychowawczą każdego ze swoich wychowanków, a także planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami różne formy życia zespołowego integrujące oddział klasowy.

5. W okresie ograniczenia funkcjonowania szkoły, o którym mowa w § 30a Statutu, podczas którego kształcenie odbywa się na odległość, wychowawca koordynuje nauczanie zdalne w danym oddziale.

§ 50. 1. Nauczyciel bibliotekarz organizuje pracę biblioteki jako interdyscyplinarnej pracowni wspierającej działalność dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą szkoły.

2. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy:

- 1) W zakresie pracy pedagogicznej:
 - a) organizowanie działalności informacyjnej i czytelniczej w szkole;
 - b) wspieranie uczniów, nauczycieli i rodziców w organizowaniu samokształcenia z użyciem różnorodnych źródeł informacji;

- c) wspieranie uczniów w rozwijaniu ich uzdolnień poprzez naukę poszukiwania źródeł informacji wykraczających poza program nauczania;
 - d) wspieranie uczniów mających trudności w nauce poprzez pomoc w poszukiwaniu informacji potrzebnych do odrobienia zadań domowych;
 - e) przygotowanie uczniów do funkcjonowania w społeczeństwie informacyjnym;
 - f) organizowanie zajęć i ekspozycji rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną.
- 2) w zakresie prac organizacyjno-technicznych:
- a) gromadzenie zbiorów, kierując się zapotrzebowaniem nauczycieli i uczniów, analizą obowiązujących w szkole programów, podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych;
 - b) ewidencjonowanie i opracowywanie zbiorów zgodnie z obowiązującymi przepisami;
 - c) wypożyczanie i udostępnianie zbiorów bibliotecznych;
 - d) selekcjonowanie zbiorów;
 - e) prowadzenie dokumentacji z realizacji zadań biblioteki.
3. Do zadań nauczyciela bibliotekarza związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę należy:
- 1) systematyczne kontrolowanie wyposażenia biblioteki i zgłaszanie dyrektorowi awarii i uszkodzeń, mogących zagrażać bezpieczeństwu uczniów i pracowników;
 - 2) stwarzanie warunków umożliwiające uczniom bezpieczny pobyt w bibliotece i czytelni w czasie przerw, przed lekcjami i po lekcjach;
 - 3) stwarzanie warunków umożliwiających uczniom odrabianie zadań domowych.

§ 51. 1. 1. Do zadań pedagoga w szkole należy w szczególności:

- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia przyczyn niepowodzeń edukacyjnych oraz wspierania mocnych stron uczniów;
- 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych oraz wspierania rozwoju uczniów;
- 3) organizowanie i udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
- 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień, zdrowia psychicznego i innych problemów młodzieży;
- 5) wspieranie nauczycieli w podejmowaniu działań wynikających z programu wychowawczo – profilaktycznego szkoły;
- 6) wspieranie działań wychowawczo – profilaktycznych realizowanych w stosunku do uczniów z udziałem rodziców i nauczycieli;
- 7) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
- 8) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
- 9) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;

- 10) wspieranie nauczycieli i wychowawców w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 11) podejmowanie współpracy z szkolnym doradcą zawodowym w realizacji zadań związanych z wewnątrzszkolnym systemem doradztwa zawodowego,
- 12) podejmowanie współpracy z Samorządem Uczniowskim i innymi agendami funkcjonującymi w szkole;
- 13) koordynowanie współpracy szkoły z poradnią psychologiczno-pedagogiczną oraz innymi instytucjami wspierającymi szkołę w rozwiązywaniu problemów.

§ 52. 1. Do zadań doradcy zawodowego należy w szczególności:

- 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
- 2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych;
- 3) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej;
- 4) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez szkołę;
- 5) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie doradztwa edukacyjno-zawodowego;
- 6) współpraca z urzędami pracy działającymi na terenie miasta.

§ 52a. Do zadań pedagoga specjalnego należy:

- 1) współpraca z zespołem mającym opracować dokumentację dla uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego w tym indywidualny program edukacyjno - terapeutyczny i wielospecjalistyczną ocenę poziomu funkcjonowania ucznia.
- 2) współpraca z nauczycielami, wychowawcami, ale także innymi specjalistami zatrudnionymi w szkole wspierających uczniów, ale także z rodzicami oraz uczniami. W ramach tej współpracy będzie m. in.
 - a) rekomendowanie dyrektorowi działań w zakresie zapewniania aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu szkoły,
 - b) diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów, przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu, szkoły.
- 3) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w kontekście doboru metod, form pracy, określaniu potrzeb uczniów, ale także ich mocnych stron.
- 4) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom ale także nauczycielom.
- 5) współpraca z podmiotami i instytucjami działającymi na rzecz dziecka i rodziny, w szczególności z:
 - a) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi,
 - b) placówkami doskonalenia nauczycieli,
 - c) innymi szkołami i placówkami,
 - d) pracownikami socjalnymi,
 - e) asystentami rodziny,

f) kuratorami sądowymi i innymi.

§ 52b. Do zadań psychologa zatrudnionego w szkole należy:

- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły i placówki;
- 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo ucznia w życiu szkoły;
- 3) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
- 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;
- 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku przedszkolnym, szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
- 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
- 7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
- 8) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły i placówki,
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 53. 1. Pielęgniarka szkolna sprawuje opiekę medyczną nad uczniami.

2. Przygotowuje do bilansu uczniów klas kończących szkołę.
3. Udziela porad ambulatoryjnych oraz identyfikuje problemy zdrowotne ucznia, rejestruje grupy dyspanseryjne, prowadzi dokumentację zdrowia i kwalifikacji na zajęcia wf.
4. Szerzy oświatę zdrowotną i profilaktykę.
5. Realizuje programy zdrowotne lokalne i krajowe.
6. Przygotowuje młodzież do konkursów o wszechstronnej problematyce zdrowotnej.
7. Przeprowadza szkolenia drużyn sanitarnych w udzielaniu pierwszej pomocy przedlekarskiej.
8. Zabezpiecza zawody sportowe i imprezy szkolne, wyposaża apteczki w leki i środki opatrunkowe na terenie szkoły.
9. Sprawuje nadzór sanitarno – higieniczny w szkole.
10. Udziela pierwszej pomocy w nagłych wypadkach i zagrożeniu życia ucznia.
11. Sprawuje opiekę nad uczniami przewlekle chorymi.

12. Szczegółowy zakres obowiązków pielęgniarki szkolnej określa dyrektor.

§ 54. 1. W zajęciach wspomagających rozwój uczniów organizowanych przez szkołę mogą brać udział także wolontariusze

2. Wolontariusz to osoba fizyczna, która ochotniczo i bez wynagrodzenia wykonuje świadczenia.

3. Świadczenia wolontariuszy są wykonywane w zakresie, w sposób i w czasie określony w porozumieniu z dyrektorem szkoły.

§ 55. 1. Szkoła zatrudnia pracowników ekonomicznych, administracyjnych i pracowników obsługi. Zasady pracy i ich zadania określają odrębne przepisy. Powinni oni reprezentować właściwą postawę wobec uczniów.

2. Zadaniem pracowników administracji i obsługi jest zapewnienie sprawnego działania szkoły, utrzymanie obiektu i jego otoczenia w sposób zapewniający bezpieczeństwo uczniów, dbanie o ład i czystość.

3. Pracownicy ekonomiczni: główny księgowy, samodzielny referent, starszy referent, specjalista ds. płac, specjalista ds. żywienia.

4. Pracownicy administracji: kierownik ds. gospodarczych, specjalista ds. kadr, specjalista ds. uczniowskich, inspektor ds. bhp.

5. Pracownicy obsługi: woźny, szatniarz, hydraulik, elektryk, sprzątaczką, rzemieślnik, kucharz, pomoc kuchenna, stróż nocny, kierowca, robotnik do prac lekkich.

6. Do obowiązków pracowników administracji i obsługi w zakresie zapewnienia bezpieczeństwa uczniom należy:

- 1) przestrzeganie przepisów i zasad bezpieczeństwa i higieny pracy;
- 2) ustawiczne monitorowanie stanu technicznego sprzętu i urządzeń na terenie szkoły;
- 3) monitorowanie ruchu uczniów i interesantów w szkole;
- 4) bieżące informowanie dyrektora o każdym zagrożeniu zdrowia lub bezpieczeństwa uczniów.

7. Szczegółowy zakres obowiązków odpowiedzialności i uprawnień pracowników ustala dyrektor.

§ 56. Szczegółowy zakres obowiązków, odpowiedzialności i uprawnień dla poszczególnych nauczycieli i pracowników szkoły określają odrębne dokumenty tworzone na podstawie odpowiednich przepisów.

Rozdział 7

Ocenianie wewnątrzszkolne

§ 57. 1. Ocenianiu w szkole podlegają osiągnięcia edukacyjne i zachowanie ucznia.

2. Celem oceniania wewnątrzszkolnego zwanego dalej „ocenianiem” jest:

- 1) informowanie ucznia i jego rodziców/opiekunów prawnych o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
- 2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien dalej się uczyć;
- 3) udzielanie uczniowi wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
- 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
- 5) monitorowanie bieżącej pracy i zachowania ucznia;

- 6) dostarczanie rodzicom/opiekunom prawnym i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia;
- 7) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno - wychowawczej.

3. Ocena jest informacją, w jakim stopniu uczeń spełnił wymagania programowe postawione przez nauczyciela oraz przyjęte kryteria zachowania.

§ 58. 1. Podstawą ustalania w szkole śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych są wymagania edukacyjne określone przez nauczyciela i podane do wiadomości uczniów, rodziców i dyrektora.

2. Wymagania edukacyjne, to oczekiwane przez nauczyciela osiągnięcia ucznia, niezbędne do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych, odnoszące się do realizowanego programu nauczania.

3. Nauczyciel formułując wymagania określa poziom koniecznych wiadomości i umiejętności na poszczególne oceny oraz sposób i formy ich sprawdzania.

4. Uczniowie corocznie, w terminie do 15 września, informowani są o wymaganiach edukacyjnych na poszczególnych zajęciach edukacyjnych przez nauczyciela prowadzącego te zajęcia, a rodzice/opiekunowie prawni otrzymują informację od wychowawcy oddziału na pierwszym w danym roku szkolnym zebraniu z rodzicami.

5. Nauczyciel ma obowiązek dostosować wymagania edukacyjne, o których mowa w ust. 2. do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:

- 1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego — na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno - terapeutycznym;
 - 2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania — na podstawie tego orzeczenia;
 - 3) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, wskazującą na potrzebę takiego dostosowania — na podstawie tej opinii;
 - 4) objętego pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole — na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia, dokonanego przez nauczycieli i specjalistów w szkole - na podstawie tego rozpoznania;
 - 5) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego — na podstawie tej opinii.
6. Dostosowanie wymagań edukacyjnych do możliwości ucznia, o którym mowa w ust. 5. dotyczy:
- 1) warunków prezentowania wiedzy i umiejętności;
 - 2) poziomu koniecznych umiejętności i wiadomości na poszczególne oceny oraz sposób i formy ich sprawdzania;
 - 3) zadawania prac domowych.

§ 59. 1. Ocenianie zachowania ucznia ukierunkowane jest na proces samokontroli i zachęcania uczniów do wzmożonej pracy nad sobą.

2. Ocena zachowania powinna utrwalać i nagradzać postawy pozytywne a eliminować te, które w społeczności szkolnej zostały uznane za niewłaściwe.

3. Kryteriami oceniania zachowania są:

1) sposób wywiązywania się z obowiązków ucznia, w tym:

- a) właściwego zachowania podczas zajęć edukacyjnych;
- b) przestrzeganie zasad usprawiedliwiania nieobecności w określonym terminie i formie;
- c) przestrzegania zasad ubierania się uczniów na terenie szkoły;
- d) przestrzegania warunków wnoszenia i korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły;
- e) właściwego zachowania wobec nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz pozostałych uczniów;
- f) sumiennosc wywiązywanie się z zadań zespołowych, realizowanych w szkole;
- g) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
- h) troska o mienie szkolne i własne.

2) W klasach wojskowych przy ustalaniu oceny zachowania ucznia należy uwzględnić przestrzeganie „Regulaminu klas wojskowych”.

3) W klasach, w których uczniowie odbywają praktyki zawodowe, należy uwzględnić opinię opiekuna praktyk.

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

2. Ocena bieżąca poziomu wiadomości i umiejętności ucznia dokonywana jest systematycznie w odniesieniu do wymagań edukacyjnych.

3. Wiadomości i umiejętności ucznia sprawdzane są w formie:

- 1) wypowiedzi ustnej na lekcjach polegającej na sprawdzeniu wiedzy w zakresie rozumienia problemu i związków przyczynowo – skutkowych jej zastosowania;
- 2) aktywności rozumianej jako uczestnictwo ucznia we wszystkich formach zajęć szkolnych;
- 3) pisemnych prac klasowych zapowiedzianych z tygodniowym wyprzedzeniem z zadaniami otwartymi i zamkniętymi, odnoszącymi się do sprawdzenia zarówno wiedzy jak i umiejętności, poprzedzonych lekcją powtórzeniową;
- 4) pisemnych sprawdzianów wiedzy i umiejętności zapowiedzianych z tygodniowym wyprzedzeniem, obejmujących wskazany przez nauczyciela materiał bieżący;
- 5) sprawdzianów sprawdzających wiedzę i umiejętności z ostatniej lekcji mających charakter pisemny lub praktyczny;
- 6) sprawdzianów umiejętności praktycznych w formie zadań do wykonania w obecności nauczyciela;
- 7) prac pisemnych oraz prac praktycznych wykonanych przez ucznia samodzielnie lub zespołowo;
- 8) prac domowych w formie pisemnej lub praktycznej.

4. Prace pisemne powinny być sprawdzone i ocenione przez nauczyciela w terminie do 14 dni od dnia ich przeprowadzenia i przechowywane w szkole do końca bieżącego roku szkolnego.

5. Uczeń ma prawo do poprawy ocen bieżących (sprawdziany pisemne) na warunkach ustalonych przez nauczyciela, który wystawił ocenę, w terminie nie dłuższym niż 14 dni.
6. Uczeń, który nie uczestniczył w określonej formie sprawdzania osiągnięć z powodu nieobecności, może zostać zobowiązany do zaprezentowania wiadomości i umiejętności we wskazanej formie i terminie ustalonym przez nauczyciela.
7. Bieżące ocenianie zachowania uczniów odnotowywane jest w dzienniku elektronicznym.
8. Wychowawca i nauczyciele na bieżąco wpisują do dziennika elektronicznego uwagi i spostrzeżenia dotyczące wywiązywania się ucznia z jego obowiązków, respektowania norm zachowania w szkole, a także informacje o zastosowanych środkach wychowawczych, udzielonych nagrodach i karach oraz skutkach zastosowanych wobec ucznia środków wychowawczych.
9. Wychowawca zobowiązany jest prowadzić pełną ewidencję działań wychowawczych, prowadzonych w szkole wobec zespołu klasowego i każdego ucznia oddzielnie.

§ 60a. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły w związku z sytuacją określoną w § 30a, nauczyciele monitorują i sprawdzają wiedzę uczniów oraz ich postępy w nauce według następujących zasad:

- 1) ocenianiu podlega w szczególności aktywność uczniów wykazywana podczas kontaktu z nauczycielami;
- 2) ocenianiu podlegają wykonane przez uczniów prace przesłane do nauczyciela w wyznaczonej formie i na adres mailowy (praca napisana w edytorze tekstu, zdjęcie, film, skan, itp.);
- 3) ocenianiu podlegają dodatkowe, zlecone przez nauczyciela czynności i prace wykonane przez chętnych uczniów;
- 4) jeżeli uczeń nie będzie odsyłał prac zadanych przez nauczyciela to oprócz wpływu na ocenę z danego przedmiotu będzie to również wpływało na ocenę zachowania.

§ 61. 1. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne.

2. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.

3. Przy ustalaniu śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego w orzeczeniu lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej stwierdzono dysfunkcje rozwojowe wywołujące zaburzenia zachowania, wychowawca powinien uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń i dysfunkcji rozwojowych w ocenie jego zachowania.

4. Najpóźniej tydzień przed śródrocznym posiedzeniem rady pedagogicznej poszczególni nauczyciele oraz wychowawca klasy są zobowiązani poinformować ucznia i jego rodziców o planowanych dla niego śródrocznych ocenach klasyfikacyjnych z edukacyjnych zajęć obowiązkowych i dodatkowych oraz o planowanej śródrocznej ocenie zachowania.

5. Planowane śródroczne oceny klasyfikacyjne z poszczególnych zajęć edukacyjnych, zajęć dodatkowych oraz zachowania mogą być podwyższone na zasadach określonych przez nauczyciela, który ustalił daną ocenę.

6. Najpóźniej dwa tygodnie przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej wychowawca jest zobowiązany poinformować ucznia i jego rodziców/opiekunów prawnych o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych z edukacyjnych zajęć obowiązkowych i dodatkowych oraz o ustalonej dla niego rocznej klasyfikacyjnej ocenie zachowania.

7. Na miesiąc przed roczną rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej nauczyciel zobowiązany jest poinformować ucznia i jego rodziców/opiekunów prawnych o przewidywanych dla niego rocznych ocenach niedostatecznych z edukacyjnych zajęć obowiązkowych.

8. Uczniowie i ich rodzice/opiekunowie prawni o przewidywanych rocznych ocenach niedostatecznych informowani są za pomocą dziennika elektronicznego. W przypadku braku kontaktu z rodzicami/opiekunami prawnymi za pośrednictwem dziennika elektronicznego wychowawca zobowiązany jest poinformować rodziców/opiekunów prawnych drogą pisemną.

9. Roczne przewidywane oceny klasyfikacyjne z poszczególnych zajęć edukacyjnych i zajęć dodatkowych oraz przewidywana roczna ocena zachowania, mogą być podwyższone na zasadach określonych w § 62.

10. Zastrzeżenia dotyczące procedury ustalania rocznych ocen klasyfikacyjnych z edukacyjnych zajęć obowiązkowych i dodatkowych oraz rocznych klasyfikacyjnych ocen zachowania, rozstrzyga dyrektor na podstawie odrębnych przepisów.

11. Szczegółowy harmonogram działań nauczycieli, wychowawców i rady pedagogicznej w przeprowadzeniu klasyfikacji śródrocznej i klasyfikacji rocznej na dany rok szkolny ustala dyrektor i publikuje go na stronie internetowej szkoły.

§ 62. 1. Uczeń i jego rodzice mogą wystąpić do dyrektora z wnioskiem o podwyższenie przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej z jednego lub dwóch zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny zachowania, najpóźniej 3 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej.

2. Uczniowi przysługuje prawo ubiegania się o wyższą niż przewidywana ocenę roczną z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, jeżeli w drugim półroczu roku szkolnego uczeń przystąpił do wszystkich prac klasowych lub wykorzystał możliwość ich dodatkowego uzupełnienia, a także wykorzystał możliwości ich poprawy.

3. Ustalenie oceny wyższej niż przewidywana następuje w formie sprawdzianu.

4. Sprawdzian obejmuje wiadomości i umiejętności uwzględnione w wymaganiach na daną ocenę, o którą ubiega się uczeń, określonych w wymaganiach edukacyjnych opracowanych przez nauczyciela tego przedmiotu i podanych uczniom.

5. Sprawdzian przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, a w przypadku sprawdzianu z informatyki, wychowania fizycznego, w formie pisemnej i zadań praktycznych.

6. Sprawdzian przeprowadza trzyosobowa komisja powołana przez dyrektora, w skład której wchodzi wicedyrektor lub wyznaczony nauczyciel jako przewodniczący, nauczyciel przedmiotu lub przedmiotu pokrewnego z którego uczeń ubiega się o zmianę oceny oraz wychowawca lub pedagog szkolny.

7. W komisji na życzenie rodzica lub ucznia może brać udział w charakterze obserwatora przedstawiciel samorządu uczniowskiego lub przedstawiciel rady rodziców.

8. Z pracy komisji sporządza się protokół zawierający:

1) skład komisji;

- 2) datę przeprowadzenia sprawdzianu;
- 3) treść zadań pisemnych, ustnych i praktycznych jakie były przedmiotem sprawdzianu;
- 4) informację o wynikach sprawdzianu, w tym zwięzła informacja o udzielonych odpowiedziach, a w przypadku zadań praktycznych informacja o przebiegu i wynikach sprawdzianu na podstawie zadań praktycznych;
- 5) decyzję komisji w sprawie wniosku o podwyższenie oceny.

Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia.

10. Ustalona przez komisję ocena nie może być niższa od przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej i jest ostateczna.
11. Uczeń i jego rodzice mogą wystąpić do dyrektora z wnioskiem o podwyższenie przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, najpóźniej 3 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej.
12. Ocena zachowania może być zmieniona w przypadku, gdy uczeń na piśmie złoży przekonujące dowody spełnienia wymagań na ocenę zachowania o którą wnioskuje, zgodnie z kryteriami i wymaganiami, o których mowa w § 63.
13. Wniosek o uzyskanie wyższej oceny zachowania rozpatruje komisja, w skład której wchodzi:
 - 1) wicedyrektor lub wyznaczony nauczyciel - jako przewodniczący;
 - 2) wychowawca klasy;
 - 3) nauczyciel, o którego wnioskuje uczeń;
 - 4) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego.
14. Decyzja komisji w sprawie wniosku o podwyższenie oceny zachowania jest ostateczna.

§ 63. 1. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustala się w stopniach, według następującej skali:

Ocena słowna	Ocena cyfrowa	Skrót
celujący	6	cel.
bardzo dobry	5	bdb.
dobry	4	db.
dostateczny	3	dst.
dopuszczający	2	dop.
niedostateczny	1	ndst.

2. W ocenianiu bieżącym dopuszcza się stosowanie przy ocenach znaków: „+” oraz „-”.
3. Pozytywnymi ocenami klasyfikacyjnymi są oceny ustalone w stopniach od 6 do 2.
4. Negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena ustalona w stopniu 1.
5. Oceny klasyfikacyjne w arkuszach ocen pisane są w pełnym brzmieniu.
6. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę zachowania.
7. Przy ocenach bieżących za pisemne sprawdziany i prace klasowe uwzględniane są następujące progi procentowe:
 - 100 % - celujący,
 - 90 % - 99 % - bardzo dobry,
 - 75 % - 89 % - dobry,
 - 51 % - 74 % - dostateczny,

30 % - 50 % - dopuszczający

0 % - 29 % - niedostateczny.

7a. Ocenienia bieżącego dokonuje się zgodnie z ustalonymi wymaganiami edukacyjnymi.

7b. Ocenę niedostateczną otrzymuje uczeń, który nie opanował podstawowej wiedzy z przedmiotu i nie potrafi wykonać podstawowych zadań nawet z pomocą nauczyciela.

8. Śródroczną i roczną ocenę zachowania ustala się według następującej skali:

Ocena słowna	Skrót
wzorowe	wz.
bardzo dobre	bdb.
dobre	db.
poprawne	popr.
nieodpowiednie	ndp.
naganne	ng.

9. Ocena zachowania uwzględnia kryteria zapisane w § 59, ustęp 3, pkt. 1-3.

1) /uchylony/

2) /uchylony/

3) /uchylony/

9a. Wychowawca może podwyższyć ocenę zachowania ucznia o jeden stopień, jeśli uczeń wykazuje znaczącą poprawę zachowania.

9b. Wychowawca może w szczególnych przypadkach obniżyć ocenę zachowania.

9c. Za szczególne przypadki należy uznać: przebywanie ucznia w szkole pod wpływem alkoholu, przebywanie ucznia w szkole pod wpływem środków psychoaktywnych, udział ucznia w bójce, dokonanie kradzieży, posiadanie przez ucznia na terenie szkoły niebezpiecznych narzędzi typu: nóż, scyzoryk, szpikulec, pałka/kij bejsbolowy, maczeta, siekiera, kastet, żyletka, petarda, laser, gaz, straszaki broni, przedmioty, które mają ukryte ostrza, przedmioty do obezwładniania osób za pomocą energii elektrycznej i inne przedmioty uznane za niebezpieczne.

10. Ocena zachowania nie ma wpływu na oceny z zajęć edukacyjnych.

11. Ocenę zachowania ustala wychowawca klasy, po zasięgnięciu opinii nauczycieli i uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia. Ocena ustalona przez wychowawcę jest ostateczna z zastrzeżeniem §62, ustępy 11 - 12.

12. Ustala się następujące szczegółowe kryteria oceny zachowania:

1) Zachowanie wzorowe otrzymuje uczeń, który przestrzega zasad zawartych w dokumentach szkolnych i spełnia wszystkie kryteria przewidziane oceną bardzo dobrą. Ponadto realizuje wymagania będące treścią oceny w taki sposób, by być wzorem do naśladowania. Bierze udział w organizowaniu imprez szkolnych i klasowych, pracuje na rzecz szkoły i klasy, działa społecznie. Rzetelnie i sumiennie wywiązuje się ze swoich zobowiązań. Przestrzega wszystkich ustaleń dotyczących wyglądu zewnętrznego;

2) Zachowanie bardzo dobre otrzymuje uczeń, który przestrzega zasad zawartych w dokumentach szkolnych i spełnia wszystkie kryteria przewidziane oceną dobrą. Aktywnie działa na rzecz klasy, reprezentuje szkołę w konkursach i na zawodach sportowych. Nie

spóźnia się na lekcje bez ważnej przyczyny. Angażuje się w pracę społeczną. Jest koleżeński, przeciwstawia się wszelkim przejawom wulgarności i brutalności. Uczeń może mieć do 5 godzin lekcyjnych opuszczonych bez usprawiedliwienia w ciągu okresu (semestru);

- 3) Zachowanie dobre otrzymuje uczeń, który przestrzega zasad zawartych w dokumentach szkolnych. Szanuje tradycję i symbole szkoły, uczestniczy w jej życiu. Jego stosunek do nauki i kultura osobista nie budzą zastrzeżeń. Dbą o mienie szkoły i własne. Dbą o zdrowie i higienę, nie stosuje używek. Jest wolny od nałogów. Uczeń dba o kulturę słowa. Stosuje się do ustaleń dotyczących wyglądu zewnętrznego. Uczeń zachowuje się w sposób godny w stosunku do nauczycieli, pracowników szkoły i gości. Wobec kolegów jest pomocny, życzliwy i tolerancyjny. Reaguje, gdy jest świadkiem wyrządzenia krzywdy innym. Uczeń nie opuszcza bez istotnych przyczyn zajęć lekcyjnych, a w ciągu okresu (semestru) nie usprawiedliwił nie więcej niż 15 godzin, uczeń sporadycznie spóźnia się na lekcje;
- 4) Zachowanie poprawne otrzymuje uczeń, który przestrzega zasad zawartych w dokumentach szkolnych. Odnosi się z szacunkiem do tradycji szkoły i jej symboli. Jego stosunek do nauki i obowiązków szkolnych sporadycznie budzi wątpliwości. Nie angażuje się w życie klasy i szkoły. Zdarza mu się nieprzestrzeganie ustaleń dotyczących wyglądu zewnętrznego. Dbą o kulturę słowa. Nie stosuje używek, nie popada w nałogi. Uczeń nie opuszcza zajęć lekcyjnych bez podania istotnej przyczyny, sporadycznie spóźnia się na lekcje, a w ciągu okresu (semestru) nie usprawiedliwił do 50 godzin lekcyjnych;
- 5) Zachowanie nieodpowiednie otrzymuje uczeń, który narusza zasady postępowania określone w dokumentach szkolnych. Nie stosuje się do podejmowanych przez wychowawcę i nauczycieli działań wychowawczych. Prezentuje postawę lekceważącą wobec nauczycieli i pracowników szkoły, kolegów, koleżanek i innych osób. Nie spełnia wymagań niezbędnych do uzyskania oceny poprawnej. Wykazuje lekceważący stosunek do tradycji i symboli szkoły. Używa wulgaryzmów, w niewłaściwy sposób odnosi się do nauczycieli, pracowników szkoły, kolegów i koleżanek. Przejawia formy agresji słownej i/lub fizycznej. Jego postępowanie negatywnie wpływa na postawę innych uczniów i utrudnia pracę dydaktyczną — wychowawczą nauczycieli. Nie reaguje na próby oddziaływań wychowawczych, pije alkohol, pali papierosy, używa substancji psychoaktywnych. Uczeń samowolnie, bez podania przyczyn, opuszcza zajęcia lekcyjne, spóźnia się na lekcje, a w ciągu okresu nie usprawiedliwił do 100 godzin;
- 6) Zachowanie naganne otrzymuje uczeń, który spełnia kryteria przewidziane oceną nieodpowiednią. Swoją postawą wywiera negatywny wpływ na innych, a środki zaradcze zastosowane przez szkołę, rodziców lub prawnych opiekunów ucznia oraz inne oddziaływania nie przynoszą rezultatów. Łamie zasady współżycia społecznego, postępując niezgodnie z dobrem społeczności szkolnej, wszedł w konflikt z prawem. Uczeń nie usprawiedliwił więcej niż 100 godzin lekcyjnych.

§ 64. 1. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się dla:

- 1) uczniów nieklasyfikowanych z powodu usprawiedliwionej nieobecności;
- 2) dla uczniów nieklasyfikowanych z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności za zgodą Rady Pedagogicznej;
- 3) ucznia realizującego obowiązek szkolny poza szkołą;
- 4) ucznia realizującego indywidualny tok nauki; ucznia, który indywidualnie uzupełnia ustalone z dyrektorem zajęcia edukacyjne.

2. Ocena ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego jest ostateczna, z zastrzeżeniem dotyczącym oceny niedostatecznej, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, o którym mowa w odrębnych przepisach.

3. Tryb i sposób przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego określają odrębne przepisy.

§ 65. 1. Nauczyciel zobowiązany jest przekazywać rodzicom/opiekunom prawnym informacje o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o jego szczególnych uzdolnieniach.

2. Przekazanie informacji odbywa się w formie indywidualnego kontaktu, po wcześniejszym uzgodnieniu terminu spotkania. Spotkanie oraz treść przekazanych informacji jest odnotowana w dokumentacji szkolnej.

3. Na życzenie rodzica/opiekuna prawnego, nauczyciel /uchylony/ ustnie uzasadnia ustaloną ocenę, odnosząc się do wymagań edukacyjnych lub kryteriów oceny zachowania. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są przechowywane do końca roku szkolnego i są udostępniane rodzicom, a także mogą być kserowane i fotografowane.

Rozdział 8

Uczeń Szkoły

§ 66. 1. Uczeń szkoły ma prawo do:

- 1) bezpiecznych i higienicznych warunków nauki w szkole i na zajęciach organizowanych przez szkołę poza jej siedzibą;
- 2) dobrze zorganizowanego procesu nauczania, wychowania i opieki, w tym znajomości planów i programów pracy szkoły;
- 3) sprawiedliwej i jawnej oceny osiągnięć edukacyjnych i zachowania;
- 4) zrzeszania się w organizacjach działających w szkole, w tym wyrażania własnych myśli z zachowaniem zasad współżycia społecznego;
- 5) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
- 6) otrzymania pomocy w przypadku zagrożenia niepowodzeniem szkolnym;
- 7) ochrony własności intelektualnej;
- 8) wpływania na życie szkoły przez działalność w samorządzie uczniowskim;
- 9) pomocy wychowawcy, pedagoga szkolnego, dyrektora w przypadku potrzeby;
- 10) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych oraz księgozbioru biblioteki.

§ 67. 1. Do obowiązków ucznia należy:

- 1) przestrzegać postanowień zawartych w statucie i innych dokumentach szkolnych;
- 2) punktualne przychodzenie do szkoły i aktywne uczestniczenie we wszystkich zaplanowanych dla niego zajęciach szkolnych;
- 3) usprawiedliwienie każdej nieobecności na zajęciach;
- 4) systematyczne uczenie się i podnoszenie swoich umiejętności;
- 5) odnoszenie się z szacunkiem do uczniów, nauczycieli i pracowników szkoły;
- 6) przestrzeganie zasad bezpieczeństwa i higieny pracy;
- 7) dbanie o porządek i ład w klasie i szkole;
- 8) szanowanie mienia szkolnego oraz mienia kolegów, nauczycieli i innych osób;
- 9) dbanie o swoje zdrowie, higienę osobistą, bezpieczeństwo własne i kolegów;

- 9) nieuleganie nałogom i przekonywanie innych o ich szkodliwości;
- 10) przestrzeganie zasad schludnego, estetycznego ubioru;
- 11) szanowanie symboli państwowych i szkolnych;
- 12) korzystanie z karty szkolnej;
- 13) zmiana obuwia na klapki lub kapcie z antypoślizgową podeszwą;
- 14) dbanie o honor i tradycje szkoły.

2. Uczniowie podczas prowadzenia przez szkołę nauczania na odległość (o którym mowa w § 30a Statutu) są zobowiązani w szczególności do:

- 1) samodzielnego (poprzez dziennik elektroniczny lub ustalony komunikator) lub z pomocą rodziców nawiązania kontaktu z wychowawcą i nauczycielami;
- 2) korzystania z dostępnych dla niego narzędzi do kontaktu zdalnego, organizując tym samym naukę własną w domu;
- 3) systematycznego uczestnictwa w lekcjach online;
- 4) odbioru materiałów przesyłanych przez nauczycieli;
- 5) systematycznej pracy w domu;
- 6) zgłaszania nauczycielom wszelkich trudności co do formy, trybu czy treści nauczania;
- 7) przestrzegania bezpieczeństwa w pracy z komputerem i w Internecie.

3. W razie trudności w wykonywaniu zadania nauczyciele udzielają konsultacji, pozostając do dyspozycji uczniów i rodziców według ustalonego harmonogramu.

4. Uczeń w komunikacji z nauczycielem pamięta o kulturze i etykiecie językowej.

5. Zakazuje się uczniom nagrywania zajęć i głosu nauczyciela prowadzącego zajęcia online i upowszechniania go w Internecie bez jego zgody.

6. Zabrania się uczniom wykorzystywania komunikatorów internetowych w sposób niezgodny z prawem. W szczególności:

- 1) nie wolno kopiować wizerunku osób trzecich, nagrywać prac i materiałów nauczyciela i pozostałych uczniów, w żadnym wypadku ich udostępniać;
- 2) nie wolno posługiwać się fałszywymi danymi, wykorzystywać prace osób trzecich i przedstawiania ich jako swoje (plagiat), wysyłać prac z nie swoich kont internetowych, udostępniać swoje konto osobom trzecim;
- 3) nie wolno udostępniać osobom trzecim kodów, które przekazują nauczyciele do odpowiednich komunikatorów.

§ 68. 1. W szkole obowiązuje następujący tryb usprawiedliwiania nieobecności ucznia w szkole:

- 1) usprawiedliwienie nieobecności w szkole dokonują rodzice lub pełnoletni uczniowie za pomocą dziennika elektronicznego na bieżąco;
- 2) pisemne usprawiedliwienia uczniów dostarcza do wychowawcy, w przypadku braku możliwości dostarczenia do wychowawcy, dostarcza do sekretariatu szkoły, najpóźniej 3 dni po powrocie do szkoły;
- 3) wychowawca może odmówić usprawiedliwienia nieobecności ucznia, gdy ma wątpliwości, co do wiarygodności usprawiedliwienia i zasadności powodu nieobecności;
- 4) w sprawach spornych z zakresu usprawiedliwienia nieobecności ucznia ostateczną decyzję podejmuje dyrektor szkoły.

2. Uczeń pełnoletni może usprawiedliwić nieobecność na lekcjach samodzielnie, nie może jednak ona przekraczać 3 dni w miesiącu.

3. Jeśli uczeń nie spełnia obowiązku szkolnego szkoła (za pośrednictwem wychowawcy) powiadamia odpowiednią instytucję. Przez niespełnianie obowiązku nauki należy rozumieć nieusprawiedliwioną nieobecność w okresie jednego miesiąca na co najmniej 50% zajęć lekcyjnych.

§ 69. 1. Ucznia obowiązuje całkowity zakaz:

- 1) picia alkoholu, palenia papierosów, e - papierosów i zażywania środków odurzających;
- 2) przynoszenia do szkoły przedmiotów, materiałów i substancji, które mogą stanowić zagrożenie dla zdrowia i życia;
- 3) stosowania jakiegokolwiek formy przemocy;
- 4) przebywać w szkole pod wpływem alkoholu, narkotyków i innych środków psychoaktywnych;
- 5) nagrywania głosu i obrazu osób trzecich;
- 6) używania podczas lekcji urządzeń nagrywających i odtwarzających dźwięk i obraz;
- 7) używania samowolnego w czasie lekcji telefonu komórkowego;
- 8) spożywania podczas lekcji napojów i posiłków;
- 9) zapraszania do szkoły obcych osób,
- 10) noszenia na terenie szkoły nakryć głowy.

§ 70. 1. Jeśli prawa ucznia zostały złamane, a uczeń nie może znaleźć rozwiązania tej sytuacji, o pomoc zwraca się kolejno do wychowawcy, pedagoga i dyrektora.

2. Kiedy do złamania prawa doszło pomiędzy uczniami, wychowawca oddziału:

- 1) zapoznaje się z opinią stron;
- 2) podejmuje mediacje ze stronami sporu przy współpracy z pedagogiem, w celu wypracowania wspólnego rozwiązania polubownego;
- 3) w przypadku niemożności rozwiązania sporu, wychowawca oraz pedagog przekazują sprawę dyrektorowi;
- 4) jeśli na wcześniejszych etapach postępowania nie doszło do ugody pomiędzy uczniami, ostateczną decyzję co do sposobu rozwiązania sporu podejmuje dyrektor.

3. W przypadku, gdy do złamania praw ucznia doszło przez nauczyciela lub innego pracownika szkoły, uczeń zgłasza sprawę kolejno do wychowawcy, pedagoga i dyrektora, którzy:

- 1) zapoznają się z opinią stron;
- 2) podejmują działania mediacyjne ze stronami, w celu wypracowania wspólnego polubownego rozwiązania;

3) jeśli na wcześniejszych etapach postępowania nie doszło do ugody pomiędzy stronami, dyrektor podejmuje ostateczną decyzję co do sposobu rozwiązania sprawy.

4. Szkoła ma obowiązek chronienia ucznia, który zwraca się o pomoc w przypadku łamania jego praw.

5. Tożsamość ucznia składającego skargę jest objęta ochroną i nieudostępniana publicznie, chyba, że uczeń składający skargę, wyrazi na to zgodę.

6. Wszelkie informacje uzyskane przez wychowawcę, pedagoga i dyrektora w toku postępowania mediacyjnego stanowią tajemnicę służbową.

7. Wychowawca, pedagog i dyrektor podejmują działania wyjaśniające spraw dotyczących uczniów na wniosek ucznia, jego rodziców, Samorządu Uczniowskiego.

§ 71. 1. Szkoła w zakresie swoich obowiązków edukacyjnych i wychowawczych dba o estetykę wyglądu ucznia.

2. W szkole obowiązuje strój: codzienny, sportowy i galowy.

3. Uczniów obowiązuje zmienne obuwie — klapki lub kapcie na antypoślizgowej podeszwie.

4. Codzienny strój ucznia powinien być estetyczny, skromny, czysty i funkcjonalny.

5. Codzienny strój nie może eksponować odkrytych ramion, pleców, brzucha, głębokich dekoltów i manifestować przynależności do subkultur młodzieżowych.

6. W szkole uczeń nie może mieć wyzywającego makijażu, ekstrawagancko pomalowanych paznokci, ekstrawaganckich fryzur, kolczykowania ciała, gadżetów militarnych, na ubraniach nie mogą widnieć dosadne, wulgarne i promujące niezdrowy tryb życia napisy i obrazy.

7. Podczas lekcji wychowania fizycznego oraz zajęć sportowych obowiązuje zmiana obuwia i stroju na strój sportowy.

8. Strój sportowy ucznia to: sportowa podkoszulka i spodenki sportowe lub dres i obuwie sportowe.

9. Podczas uroczystości wynikających z ceremoniału szkolnego, wyjść poza teren szkoły o charakterze reprezentacyjnym oraz imprez okolicznościowych, ucznia obowiązuje strój galowy.

10. Strój galowy ucznia stanowi:

1) dla dziewcząt — granatowa lub czarna spódnica lub spodnie i biała bluzka;

2) dla chłopców — granatowe lub czarne spodnie i biała koszula;

11. Uczniowie klas mundurowych w jeden dzień w tygodniu noszą w szkole mundur.

§ 72. 1. Uczeń może otrzymać nagrodę w formie:

1) pochwały wychowawcy;

2) pochwały Dyrektora Szkoły;

3) listu pochwalnego;

4) nagrody książkowej;

5) nagrody rzeczowej;

6) jednorazowego stypendium naukowego przyznawanego przez Radę Rodziców;

7) dyplomu uznania;

8) stypendium Ministra Edukacji Narodowej;

9) stypendium Prezesa Rady Ministrów.

1a. Uczeń może być nagrodzony za:

1) celujące, bardzo dobre i dobre wyniki w nauce;

2) wzorowe i bardzo dobre zachowanie;

- 3) 100% frekwencję;
- 4) osiągnięcia w olimpiadach, konkursach, turniejach wiedzy, zawodach sportowych i innych;
- 5) pracę w samorządzie uczniowskim i organizacjach działających na terenie szkoły;
- 6) wzorową postawę

2. Do każdej przyznanej nagrody uczeń może wnieść do dyrektora szkoły pisemne zastrzeżenie z uzasadnieniem w terminie 3 dni od jej przyznania. Dyrektor rozpatruje zastrzeżenie w terminie 7 dni, może posiłkować się opinią wybranych organów szkoły.

3. Jeżeli uczeń nie przestrzega postanowień zawartych w dokumentach szkolnych, otrzymuje karę w formie:

- 1) ustnego upomnienia wychowawcy wobec klasy;
- 2) pisemnego upomnienia wychowawcy;
- 3) nagany wychowawcy;
- 4) upomnienia Dyrektora Szkoły;
- 5) nagany Dyrektora Szkoły;
- 6) nagany Dyrektora Szkoły z ostrzeżeniem o możliwości wydalenia ze szkoły;
- 7) przeniesienia do innej szkoły (w przypadku ucznia niepełnoletniego);
- 8) skreślenia z listy uczniów.

3a. Uczeń otrzymuje:

- 1) ustne upomnienie wychowawcy za czyn naruszający ład i porządek w szkole lub opuszczenie od 15 do 20 nieusprawiedliwionych godzin lekcyjnych przez ucznia; o upomnieniu zostają powiadomieni rodzice ucznia, a wychowawca odnotowuje upomnienie w dzienniku;
- 2) pisemne upomnienie wychowawcy za czyn naruszający ład i porządek w szkole lub za opuszczenie od 21 do 30 nieusprawiedliwionych godzin lekcyjnych; o upomnieniu zostają powiadomieni rodzice ucznia, a wychowawca odnotowuje upomnienie w dzienniku,
- 3) naganę pisemną wychowawcy za czyn naruszający ład i porządek w szkole lub za opuszczenie od 31 do 50 nieusprawiedliwionych godzin lekcyjnych; o naganie zostają powiadomieni rodzice ucznia, a wychowawca odnotowuje naganę w dzienniku,
- 4) upomnienie Dyrektora Szkoły za opuszczenie od 51 do 70 nieusprawiedliwionych godzin lekcyjnych lub za postępowanie naruszające ład i porządek w szkole; o upomnieniu zostają powiadomieni rodzice ucznia, a wychowawca odnotowuje upomnienie w dzienniku;
- 5) naganę Dyrektora szkoły za szczególne rażące łamanie obowiązków uczniowskich lub za opuszczenie od 71 do 100 nieusprawiedliwionych godzin lekcyjnych; o ukaraniu naganą wychowawca powiadamia rodziców oraz odnotowuje naganę w dzienniku;
- 6) naganę Dyrektora Szkoły z ostrzeżeniem o możliwości wydalenia ze szkoły za szczególne rażące łamanie obowiązków uczniowskich lub za opuszczenie powyżej 100 nieusprawiedliwionych godzin lekcyjnych; o ukaraniu naganą wychowawca powiadamia rodziców oraz odnotowuje naganę w dzienniku;

4. Uczeń może być skreślony z listy uczniów w przypadku:

- 1) przychodzenia do szkoły w stanie wskazującym na spożycie alkoholu bądź w stanie nietrzeźwym albo wprowadzanie się w taki stan w czasie pobytu w szkole;
- 2) przychodzenia do szkoły w stanie odurzonym lekami psychotropowymi lub innymi podobnie działającymi środkami lub wprowadzanie się w taki stan w czasie pobytu w szkole;
- 3) rozprowadzania środków psychoaktywnych;
- 4) rażącego uchybienia wobec ogólnie przyjętych norm zachowania i postępowania;

- 5) naruszenia w sposób rażąco postanowień niniejszego Statutu;
- 6) zniesławienia szkoły lub jej pracownika;
- 7) dewastacji mienia szkolnego;
- 8) fałszowania dokumentów szkolnych;
- 9) dokonanie kradzieży na terenie szkoły i poza nią;
- 10) opuszczenia bez usprawiedliwienia ponad 50% godzin lekcyjnych,
- 11) naruszenia zasady obyczajności (np. uprawiania seksu na terenie szkoły, rozpowszechnianie pornografii, stręczycielstwo).
- 12) spowodowania bójki, w której nastąpiło uszkodzenie ciała potwierdzone obdukcją lekarską.

5. W przypadku ucznia niepełnoletniego nie stosuje się kary skreślenia z listy uczniów, tylko Dyrektor Szkoły kieruje wniosek do kuratorium oświaty z prośbą o przeniesienie ucznia do innej szkoły.

5a. 1. Postępowanie w przypadku skreślenia ucznia z listy uczniów.

- 1) Dyrektor Szkoły może skreślić ucznia z listy uczniów w drodze decyzji administracyjnej w przypadkach określonych w statucie szkoły. Skreślenie następuje na podstawie uchwały rady pedagogicznej i po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego;
- 2) procedurę skreślenia z listy uczniów rozpoczyna się w momencie złożenia wniosku o skreślenie;
- 3) Rada Pedagogiczna podejmuje uchwałę w sprawie skreślenia zwykłą większością głosów;
- 4) Dyrektor może na mocy ustawy wstrzymać wykonanie uchwały dotyczącej skreślenia ucznia, jeżeli uzna, że jest ona sprzeczna z prawem;
- 5) uczeń lub jego rodzice mają prawo wnoszenia odwołania od decyzji do kuratora oświaty w terminie 14 dni, od momentu jej otrzymania;
- 6) przez 14 dni decyzja nie ulega wykonaniu, co oznacza, że uczeń ma nadal prawo chodzić do szkoły;
- 7) skreślenie ucznia z dziennika zajęć i księgi uczniów następuje po upływie okresu odwołania, lub z chwilą podjęcia decyzji, gdy decyzja ta ma rygor natychmiastowej wykonalności:
Rygor natychmiastowej wykonalności obowiązuje w sytuacjach wynikających z art. 108 KPA
 - a) gdy jest to niezbędne ze względu na ochronę życia lub zdrowia ludzkiego,
 - b) ze względu na inny ważny interes społeczny,
 - c) ze względu na wyjątkowo ważny interes strony.
- 8) Uczeń lub jego rodzice mogą zwrócić się do organu odwoławczego o wstrzymanie rygoru natychmiastowej wykonalności decyzji - powołując się na art. 135 KPA;
- 9) Forma odwołania od decyzji powinna zawierać konkretne argumenty, które posłużą do ewentualnego uchylecia decyzji dyrektora;
- 10) Podczas postępowania odwoławczego prowadzonego przez kuratorium uczniowi przysługuje prawo chodzenia do szkoły.

5b. 1. Uczeń otrzymuje karę w zależności od rodzaju przewinienia. W szczególnych przypadkach, wymienionych w § 63. ustęp 9c, może być pominięta gradacja kar.

Rozdział 9

Współdziałanie z rodzicami i środowiskiem lokalnym

§ 73. 1. Rodzice/opiekunowie prawni i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania i kształcenia dzieci.

2. Szkoła współpracuje z rodzicami poprzez:

- 1) organizowanie spotkań z rodzicami/opiekunami i stwarzanie możliwości wymiany informacji oraz dyskusji na tematy wychowawcze;
- 2) stwarzanie możliwości osobistych kontaktów rodziców z nauczycielami, wychowawcą, pedagogiem szkolnym, dyrektorem;
- 3) pracę Rady Rodziców;
- 4) angażowanie rodziców/opiekunów we współpracę w realizacji zadań dydaktyczno wychowawczych szkoły oraz rozwiązywanie problemów gospodarczo administracyjnych szkoły.

3. Szkoła współpracuje z organizacjami i instytucjami, wspierającymi pracę szkoły.

§ 73a. 1. W ramach kształcenia na odległość, w sytuacji o której mowa w § 30a rodzice mają obowiązek pozostawać w kontakcie z wychowawcą i nauczycielami, udostępnić swój numer telefonu lub adres e-mailowy, korzystać regularnie z dziennika elektronicznego, sprawdzać stronę internetową szkoły.

2. W przypadku braku możliwości udziału ucznia w kształceniu na odległość ze względów zdrowotnych lub z przyczyn technicznych, rodzice ucznia zobowiązani są do poinformowania o tym fakcie wychowawcę za pomocą maila lub telefonicznie najpóźniej następnego dnia.

Rozdział 10

Postanowienia końcowe

§ 74. 1. Sprawy nieuregulowane w Statucie są rozstrzygane w oparciu o obowiązujące i dotyczące tych spraw odrębne przepisy.

§ 75. 1. Zmian w Statucie dokonuje rada pedagogiczna z własnej inicjatywy lub na wniosek organów szkoły.

2. Projekt uchwały o zmianie Statutu Szkoły jest przedstawiany do wiadomości Rady Rodziców.

3. Rada Rodziców ma prawo wnieść uwagi do planowanych zmian w Statucie w terminie 21 dni od dnia doręczenia projektu uchwały.

4. Dyrektor powiadamia organy szkoły o każdej zmianie w Statucie.

§ 75a. Ceremoniał szkolny:

1. Szkoła posiada własny sztandar, godło i ceremoniał szkolny.

2. Ceremoniał szkoły oraz organizacja i warunki stosowania sztandaru zostały określone w Statucie Zespołu Szkół Zawodowych Nr 2 im. 5 Pułku Ułanów Zasławskich w Ostrołęce.

Rozdział 11

Organizacja klas na podbudowie gimnazjum

§ 76. 1. /uchylony/

2. uchylony/

3. /uchylony/

§ 77. /uchylony/

2. /uchylony/

3. /uchylony/

4. /uchylony/

5. /uchylony/

6. /uchylony/