

***Zespół Szkół nr 2 im. Sybiraków
w Nowym Sączu***

STATUT SZKOŁY

TEKST JEDNOLITY

Podstawa prawna:

- ustawa O Systemie Oświaty z 7września 1991 r. (Dz. U. z 2017r. poz 1943 z późn. zm.);
- ustawa Prawo Oświatowe z 14grudnia 2016r. (Dz. U. z 2023 r., poz. 900 z późn. zm.);
- ustawa z 14 grudnia 2016r. Przepisy wprowadzające ustawę –Prawo oświatowe (Dz.U.z 2017r. poz.60 ze zmianami);
- ustawa z dnia 26stycznia 1982r. Karta Nauczyciela (Dz.U. z 2021 r. poz. 1762, z 2022 r. poz. 935, 1116 z późn.zm.);
- Rozporządzenie MEN z 21maja 2001r. w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola i publicznychszkół.(Dz.U. z 2001 r. poz. 61, poz.624 z późn. zm.);
- Rozporządzenie MEN z dnia 22 lutego 2019 r. w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz. U. z 2018 r. poz. 1457, 1560, 1669 i 2245);
- Rozporządzenie MEN z 14 lutego 2017r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego orazpodstawy programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej, w tym dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym, kształcenia ogólnego dla branżowej szkoły I stopnia, kształcenia ogólnego dla szkoły specjalnej przysposabiającej do pracy oraz kształcenia ogólnego dla szkoły policealnej (Dz.U z2017r. poz.356 z późn. zm);
- Rozporządzenie MEN z 11 sierpnia 2017 r.w sprawie organizacji roku szkolnego (Dz.U. z 2017r. poz.1603);
- Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 20 marca 2020 r. w sprawie szczególnych rozwiązań w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19(Dz. U. 2020 r. poz. 493, z późn. zm.);
- Rozporządzenie Ministra Edukacji i Nauki z dnia 22 lipca 2022 r. w sprawie wykazu zajęć prowadzonych bezpośrednio z uczniami lub wychowankami albo na ich rzecz przez nauczycieli poradni psychologiczno-pedagogicznych oraz nauczycieli: pedagogów, pedagogów specjalnych, psychologów, logopedów, terapeutów pedagogicznych i doradców zawodowych(Dz. U. 2022 r. poz. 1610, z późn. zm.);
- Rozporządzenie Ministra Obrony Narodowej z dnia 21 maja 2020 r. w sprawie szkolenia w oddziale przygotowania wojskowego(Dz. U. 2020 r. poz. 977 z późn. zm.);
- Konwencja o Prawach Dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne ONZ z 20 listopada 1989r. (Dz. U. z 1991.120.526 ze zm.);

Spis treści

DZIAŁ I POSTANOWIENIA OGÓLNE	4
ROZDZIAŁ 1 NAZWA SZKOŁY I INNE INFORMACJE O SZKOLE	4
ROZDZIAŁ 2 CELE I ZADANIA SZKOŁY	6
DZIAŁ II ORGANY SZKOŁY	7
ROZDZIAŁ 1 ZAGADNIENIA PODSTAWOWE	7
ROZDZIAŁ 2 DYREKTOR SZKOŁY	7
ROZDZIAŁ 3 RADA PEDAGOGICZNA	9
ROZDZIAŁ 4 RADA RODZICÓW	10
ROZDZIAŁ 5 SAMORZĄD UCZNIOWSKI	11
ROZDZIAŁ 6 SAMORZĄD SŁUCHACZY	12
ROZDZIAŁ 7 ZASADY WSPÓŁDZIAŁANIA ORGANÓW SZKOŁY	12
DZIAŁ III ORGANIZACJA SZKOŁY	13
ROZDZIAŁ 1 ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY	13
ROZDZIAŁ 2 SZCZEGÓŁOWE INFORMACJE ZWIĄZANE Z ORGANIZACJĄ ZAJĘĆ Z WYKORZYSTANIEM METOD I TECHNIK KSZTAŁCENIA NA ODLEGŁOŚĆ	15
ROZDZIAŁ 3 ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY – LICEUM DLA DOROSŁYCH	16
ROZDZIAŁ 4 ORGANIZACJA ODDZIAŁÓW INTEGRACYJNYCH, FORM POMOCY DLA UCZNIÓW, WSPÓŁPRACA Z RODZICAMI	16
ROZDZIAŁ 5 POMOC PSYCHOLOGICZNO – PEDAGOGICZNA	19
ROZDZIAŁ 6 ORGANIZACJA OPIEKI NAD UCZNIAMI NIEPEŁNOSPRAWNYMI	20
ROZDZIAŁ 7 ORGANIZACJA PRACY I ZAKRES ZADAŃ BIBLIOTEKARZA	21
DZIAŁ IV SPOŁECZNOŚĆ SZKOŁY	24
ROZDZIAŁ 1 ZAKRES ZADAŃ NAUCZYCIELI I INNYCH PRACOWNIKÓW SZKOŁY	24
ROZDZIAŁ 2 PRAWA I OBOWIĄZKI UCZNIÓW	30
ROZDZIAŁ 3 NAGRODY I KARY	32
DZIAŁ V SZCZEGÓŁOWE WARUNKI I SPOSÓB WEWNĄTRZSZKOLNEGO OCENIANIA UCZNIÓW I SŁUCHACZY	34
ROZDZIAŁ 1 SKALA I FORMY OCENIANIA BIEŻĄCEGO I KOŃCOWOROCZNEGO	34
ROZDZIAŁ 2 WARUNKI I SPOSOBY OCENIANIA, KLASYFIKOWANIA I PROMOWANIA SŁUCHACZY LICEUM DLA DOROSŁYCH	38
ROZDZIAŁ 3 SKALA I FORMY OCENY KLASYFIKACYJNEJ Z ZACHOWANIA	40
ROZDZIAŁ 4 INFORMOWANIE UCZNIÓW I RODZICÓW W SPRAWIE OCENIANIA	45
ROZDZIAŁ 5 ZASADY PRZEPROWADZANIA EGZAMINÓW KLASYFIKACYJNYCH	46

ROZDZIAŁ 6 WARUNKI I TRYB USTALANIA WYŻSZEJ NIŻ PRZEWIDYWANA ROCZNEJ OCENY KLASYFIKACYJNEJ.....	47
ROZDZIAŁ 7 WARUNKI I TRYB PRZEPROWADZENIA EGZAMINÓW POPRAWKOWYCH.....	49
ROZDZIAŁ 8 KLASYFIKOWANIE I PROMOWANIE UCZNIÓW	51
DZIAŁ VI REKRUTACJA	52
DZIAŁ VII WARUNKI BEZPIECZNEGO POBYTU W SZKOLE	53
DZIAŁ VIII POSTANOWIENIA KOŃCOWE.....	55

DZIAŁ I POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1.

1. Ilekcioć w Statucie jest mowa o :

- 1) „szkole” – należy przez to rozumieć Zespół Szkół nr 2 im. Sybiraków w Nowym Sączu;
- 2) „zespole” – należy przez to rozumieć Zespół Szkół nr 2 im. Sybiraków w Nowym Sączu;
- 3) „uczniach” – należy przez to rozumieć uczniów wszystkich typów szkół wchodzących w skład Zespołu Szkół nr 2 im. Sybiraków w Nowym Sączu;
- 4) „statucie” – należy przez to rozumieć Statut Zespołu Szkół nr 2 im. Sybiraków w Nowym Sączu;
- 5) „samorządzie uczniowskim” – należy przez to rozumieć – samorząd uczniowski uczniów wszystkich typów szkół wchodzących w skład Zespołu Szkół nr 2 im. Sybiraków w Nowym Sączu;
- 6) „rodzicach” – należy przez to rozumieć rodziców, prawnych opiekunów, osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem.

ROZDZIAŁ 1 NAZWA SZKOŁY I INNE INFORMACJE O SZKOLE

§ 2.

1. Szkoła nosi nazwę Zespół Szkół nr 2 im. Sybiraków w Nowym Sączu.
2. Siedzibą szkoły jest budynek znajdujący się w Nowym Sączu, ul. Królowej Jadwigi 29.
3. Organem prowadzącym Zespołu Szkół nr 2 im. Sybiraków w Nowym Sączu jest Miasto Nowy Sącz – Miasto na prawach powiatu- 33-300 Nowy Sącz, Rynek 1.
4. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad Zespołem Szkół nr 2 im. Sybiraków w Nowym Sączu jest Małopolski Kurator Oświaty.

§ 3.

1. W skład Zespołu Szkół nr 2 im. Sybiraków w Nowym Sączu wchodzą następujące szkoły:
 - 1) IX Liceum Ogólnokształcące z Oddziałami Integracyjnymi w Nowym Sączu, którego ukończenie umożliwia uzyskanie świadectwa dojrzałości, po zdaniu egzaminu maturalnego - zwane dalej IXLO;
 - 2) Technikum nr 2 w Nowym Sączu, którego ukończenie umożliwia uzyskanie dyplomu potwierdzającego kwalifikacje zawodowe, po zdaniu egzaminów potwierdzających kwalifikacje w danym zawodzie, a także uzyskanie świadectwa dojrzałości, po zdaniu egzaminu maturalnego – zwane dalej T2 ;

- 3) Branżowa Szkoła I Stopnia nr 2 w Nowym Sączu, której ukończenie umożliwia uzyskanie dyplomu potwierdzającego kwalifikacje zawodowe, po zdaniu egzaminów potwierdzających kwalifikacje w danym zawodzie – zwana dalej BR2; Branżowe Oddziały Wojskowe, zwane dalej „BOW” to pilotażowy projekt, opracowany w celu wsparcia obronności państwa poprzez uzupełnienie, o wybrane zagadnienia szkolenia specjalistycznego żołnierza dobrowolnej zasadniczej służby wojskowej, edukacji młodzieży szkół ponadpodstawowych pobierających naukę w szkołach branżowych I stopnia. Edukacja w BOW ma charakter poznawczy i zakłada zbudowanie świadomości społecznej uczniów szkół branżowych dotyczących możliwości dalszego rozwoju zawodowego w wojsku w wybranych przez uczniów kierunkach kształcenia zawodowego.
- 4) Branżowa Szkoła II Stopnia nr 2 w Nowym Sączu, której ukończenie umożliwia uzyskanie świadectwa ukończenia szkoły lub świadectwa dojrzałości, dyplomu potwierdzającego kwalifikacje zawodowe;
- 5) Liceum Ogólnokształcące dla Dorosłych w Nowym Sączu, którego ukończenie umożliwia uzyskanie świadectwa dojrzałości, po zdaniu egzaminu maturalnego – zwane dalej LOd.

§ 4.

1. W szkole obowiązuje, zgodnie z przepisami w sprawie ramowych planów nauczania:
 - 1) IX Liceum Ogólnokształcące z Oddziałami Integracyjnymi w Nowym Sączu - czteroletni cykl kształcenia dla uczniów po szkole podstawowej;
 - 2) Technikum nr 2 w Nowym Sączu - pięcioletni cykl kształcenia przedmiotów ogólnokształcących i zawodowych, praktyki zawodowe dla uczniów po szkole podstawowej;
 - 3) Branżowa Szkoła I Stopnia nr 2 w Nowym Sączu - trzyletni cykl kształcenia przedmiotów ogólnokształcących i zawodowych - kursy z przedmiotów zawodowych – 4 tygodnie w każdym roku nauki;
 - 4) Branżowa Szkoła II Stopnia nr 2 w Nowym Sączu – dwuletni cykl kształcenia przedmiotów ogólnokształcących oraz kwalifikacyjny kurs zawodowy;
 - 5) Liceum Ogólnokształcące dla Dorosłych w Nowym Sączu – czteroletni cykl kształcenia przedmiotów ogólnokształcących - forma zaoczna.
2. W IX Liceum Ogólnokształcącym z Oddziałami Integracyjnymi w Nowym Sączu prowadzone są klasy realizujące dodatkowe zajęcia edukacyjne :
 - 1) oddział mundurowy - straż graniczna;
 - 2) oddział mundurowy - bezpieczeństwo publiczne;
 - 3) ratownictwo medyczne;
 - 4) oddział przygotowania wojskowego.
3. W Technikum nr 2 w Nowym Sączu prowadzone są klasy w zawodzie:
 - 1) technik organizacji turystyki - praktyki zawodowe wg odrębnych przepisów;

ROZDZIAŁ 2 CELE I ZADANIA SZKOŁY

§ 5.

1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w ustawie o systemie oświaty oraz w przepisach wydanych na jej podstawie, w szczególności:
 - 1) Realizuje program wychowawczo-profilaktyczny, opracowany przez zespół nauczycieli (uchwalony przez radę rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną), w oparciu o materiały wypracowane podczas szkoleniowych posiedzeń rady pedagogicznej, uwzględniający potrzeby rozwojowe uczniów i specyfikę środowiska rodzinnego;
 - 2) Udziela i organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną;
 - 3) Organizuje zajęcia rewalidacyjne zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - 4) Umożliwia absolwentom dokonania świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia lub wykonywania wybranego zawodu;
 - 5) Kształtuje środowisko wychowawcze sprzyjające realizowaniu celów i zasad określonych w ustawie stosownie do warunków i wieku uczniów;
 - 6) Sprawuje opiekę nad uczniami zgodnie z obowiązującymi przepisami w tym zakresie;
 - 7) Organizuje zajęcia dodatkowe dla uczniów z uwzględnieniem, w szczególności, ich potrzeb rozwojowych;
 - 8) Przygotowuje do aktywnego uczestnictwa w życiu społeczeństwa, uczy poszanowania wolności osobistej, światopoglądowej i wyznaniowej, poszanowania symboli narodowych, szacunku do tradycji i kultury;
 - 9) Rozwija takie wartości jak: humanizm, sprawiedliwość, tolerancja, równość, wolność, demokracja, przyjaźń, godność własna i innych;
 - 10) Przygotowuje do życia w rodzinie, w grupie rówieśniczej i szkole;
 - 11) Uświadamia i kształtuje właściwe postawy wobec zagrożeń społecznych takich jak: alkoholizm, narkomania, agresja itp.;
 - 12) Uczy przestrzegania zasad współżycia społecznego w duchu życzliwości, wrażliwości i rzetelności w kontaktach indywidualnych;
 - 13) Kształtuje środowisko wychowawcze sprzyjające realizowaniu celów określonych w ustawie poprzez:
 - a) właściwy przykład nauczyciela, wychowawcy i innych pracowników szkoły;
 - b) tworzenie atmosfery sumiennej i rzetelnej nauki, przyjaznych stosunków międzyludzkich, poczucia obowiązku i odpowiedzialności za własne czyny;
 - c) stosowanie w pracy dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej zasady podmiotowości ucznia.
 - 14) Sprawuje indywidualną opiekę nad uczniami, a zwłaszcza:
 - a) uczniami rozpoczynającymi naukę – szczególna opieka wychowawców i pedagoga, a także stosowna pomoc psychologiczno-pedagogiczna;
 - b) uczniami, którym z powodu warunków rodzinnych potrzebna jest szczególna opieka, w tym pomoc finansowa - wychowawca klasy i pedagog są odpowiedzialni za dokładną znajomość sytuacji środowiskowej ucznia;

- c) uczniami niepełnosprawnymi – szczególna opieka nauczyciela współorganizującego kształcenie integracyjne w klasach integracyjnych i włączające w klasach ogólnodostępnych;
 - d) uczniami, dla których konieczna jest organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
- 15) Szkoła prowadzi działalność dydaktyczno-wychowawczą w dziedzinie obronności państwa.
- 16) Organizacja współdziałania ze stowarzyszeniami lub innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej opiera się na współpracy ze Związkiem Strzeleckim „Strzelec” O.S.W. Jednostka Strzelecka 2006 Nowy Sącz. Zasady współdziałania z organizacją zawarte są w Programie ww. Jednostki.
2. Szkoła realizuje swoje cele i zadania we współpracy z organem prowadzącym, Małopolskim Kuratorem Oświaty, Radą Miasta, rodzicami i innymi instytucjami wspomagającymi szkołę.

DZIAŁ II ORGANY SZKOŁY

ROZDZIAŁ 1 ZAGADNIENIA PODSTAWOWE

§ 6.

1. Organami szkoły są:
- 1) dyrektor szkoły;
 - 2) rada pedagogiczna;
 - 3) rada rodziców;
 - 4) samorząd uczniowski.
2. Każdy z organów szkoły działa samodzielnie i zgodnie ze swoimi kompetencjami oraz współdziała z pozostałymi dla pełnej realizacji statutowych zadań szkoły.

ROZDZIAŁ 2 DYREKTOR SZKOŁY

§ 7.

1. Stanowisko dyrektora powierza i odwołuje z niego organ prowadzący szkołę.
2. Do zadań dyrektora należy planowanie, organizowanie, kierowanie i nadzorowanie pracy szkoły.
3. Dyrektor szkoły jest zobowiązany do:
- 1) tworzenia atmosfery życzliwości i zgodnego współdziałania wszystkich organów szkoły w celu podnoszenia jakości pracy szkoły,

- 2) podejmowania działań umożliwiających rozwiązywanie sytuacji konfliktowych wewnątrz szkoły,
- 3) dbania o autorytet rady pedagogicznej, ochronę praw i godności nauczycieli i uczniów, oddziaływania na postawę nauczycieli i uczniów, pobudzania ich do twórczej pracy;
- 4) zapoznawania rady pedagogicznej z obowiązującymi przepisami prawa oświatowego oraz omawiania trybu i form ich realizacji.

§ 8.

1. Do obowiązków dyrektora szkoły należy w szczególności:

- 1) opracowanie dokumentów programowo-organizacyjnych szkoły (m.in. plan pracy, arkusz organizacji pracy szkoły, tygodniowy rozkład zajęć);
- 2) przydzielanie dodatkowych czynności dla nauczycieli i pracowników niepedagogicznych szkoły;
- 3) zatrudnianie i zwalnianie pracowników;
- 4) przyznawanie nagród oraz wymierzanie kar porządkowych;
- 5) kierowanie całokształtem działania szkoły, a w szczególności:
 - a) przyjmowanie uczniów oraz prowadzenie ich spraw w oparciu o przepisy ogólnie obowiązujące;
 - b) pełnienie nadzoru pedagogicznego nad działalnością nauczycieli oraz ocenianie pracy nauczycieli;
 - c) dopuszczanie do użytku szkolnego programów nauczania i ustalanie zestawu podręczników zaproponowanych przez nauczycieli;
 - d) wyznaczanie na początku etapu edukacyjnego, dla każdego oddziału IXLO, od dwóch do trzech przedmiotów, a w T2 - jednego przedmiotu, ujętego w podstawie programowej w zakresie rozszerzanym;
 - e) dbanie o mienie szkoły oraz zapewnienie bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom podczas zajęć realizowanych przez szkołę;
 - f) wnioskowanie do organu prowadzącego w sprawie rozwoju bazy materialno-technicznej szkoły, opracowanie projektu budżetu szkoły;
 - g) przygotowanie i prowadzenie zebrań rady pedagogicznej oraz zawiadamianie członków rady o terminie i tematyce zebrania;
 - h) realizowanie uchwał rady pedagogicznej z wyjątkiem przypadku, kiedy zostały podjęte niezgodnie z prawem.
- 6) sprawowanie opieki nad uczniami oraz stwarzanie im warunków prawidłowego rozwoju, zapewnienie bezpieczeństwa podczas zajęć organizowanych przez szkołę;
- 7) ustalanie zasad pracy z wykorzystaniem metod kształcenia na odległość (praca zdalna).

2. Uprawnienia i odpowiedzialność dyrektora.

- 1) Dyrektor szkoły ma prawo do:
 - a) wydawania poleceń służbowych wszystkim pracownikom szkoły;
 - b) zatrudniania i zwalniania pracowników;

- c) premiowania i nagradzania pracowników, a także udzielania kar porządkowych zgodnie z Kodeksem Pracy;
 - d) przyjmowania uczniów do szkoły;
 - e) skreślenia ucznia z listy uczniów;
 - f) zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego, zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - g) decydowania o wewnętrznej organizacji pracy szkoły i jej bieżącym funkcjonowaniu;
 - h) ustalenia listy podręczników dopuszczonych do użytku szkolnego;
 - i) ustalenia szkolnego zestawu programów nauczania;
 - j) dysponowania środkami określonymi w planie finansowym szkoły zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - k) reprezentowania szkoły na zewnątrz, podpisywania dokumentów i korespondencji;
 - l) ustalania zasad rozliczania zajęć realizowanych przez nauczycieli i specjalistów w okresie pracy zdalnej do pensum nauczyciela i rozliczania pracy w godzinach ponadwymiarowych.
- 2) Dyrektor szkoły odpowiada za:
- a) zgodność funkcjonowania szkoły z przepisami prawa oświatowego;
 - b) bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć organizowanych przez szkołę;
 - c) godne użytkowanie sztandarów i symboli narodowych;
 - d) nadzór i opiekę nad nowo przyjętymi nauczycielami;
 - e) stan sanitarny szkoły oraz bezpieczeństwo przeciwpożarowe obiektów szkolnych;
 - f) prowadzenie dokumentacji pracowniczej i uczniowskiej zgodnie z przepisami;
 - g) opracowanie i przyjęcie przez radę pedagogiczną jednolitego tekstu statutu szkoły.
- 3) W szkole, za zgodą organu prowadzącego, utworzone zostały stanowiska wicedyrektorów oraz kierownika szkolenia praktycznego.
- 4) Osoby, którym powierzono powyższe stanowiska, wykonują zadania ustalone przez dyrektora szkoły przydziałem czynności.

ROZDZIAŁ 3 RADA PEDAGOGICZNA

§ 9.

1. Dyrektor szkoły, wicedyrektorzy, kierownik szkolenia praktycznego oraz nauczyciele wszystkich typów szkół, wchodzących w skład Zespołu Szkół nr 2 im. Sybiraków w Nowym Sączu, tworzą radę pedagogiczną.
2. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor szkoły.
3. W zebraniach rady pedagogicznej mogą brać udział, na zaproszenie przewodniczącego, goście dysponujący głosem doradczym.

4. Uchwały rady pedagogicznej przyjmowane są zwykłą większością głosów, w obecności, co najmniej $\frac{1}{2}$ członków rady.
5. Członkowie rady pedagogicznej są zobowiązani do nieujawniania spraw, które mogłyby naruszyć dobro osobiste uczniów, ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.
6. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy w szczególności:
 - 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły;
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych;
 - 4) podejmowanie uchwały o skreśleniu ucznia z listy uczniów;
 - 5) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli.
7. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - 1) arkusz organizacji pracy szkoły;
 - 2) organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć;
 - 3) decyzję dyrektora w sprawie wydatkowania środków finansowych przeznaczonych na działalność szkoły;
 - 4) decyzję dyrektora w sprawie przyznawania nagród, wyróżnień, odznaczeń itp.;
 - 5) propozycje dyrektora w sprawie przydziału nauczycielom stałych zajęć, w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć;
 - 6) propozycje dyrektora dotyczącą wprowadzenia dodatkowych zajęć edukacyjnych do szkolnego planu nauczania;
 - 7) propozycje dyrektora dotyczącą wyznaczenia dla każdego oddziału przedmiotów ujętych w podstawie programowej w zakresie rozszerzonym;
 - 8) dopuszczone przez dyrektora, a zaproponowane przez nauczycieli programy nauczania.
8. Rada pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności, a jej posiedzenia są protokołowane.

ROZDZIAŁ 4 RADA RODZICÓW

§ 10.

1. W Zespole działa rada rodziców, w skład której wchodzi przedstawiciele rodziców wszystkich typów szkół.
2. W skład rady rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rodziców z każdego oddziału.
3. Zebranie wybiera z grona rodziców przewodniczącego, zastępcę, sekretarza i skarbnika oraz komisję rewizyjną.
4. Rada rodziców pracuje w oparciu o własny regulamin, który nie może być sprzeczny z ustawą o systemie oświaty i statutem szkoły.
5. Do kompetencji rady rodziców należy w szczególności:

- 1) uchwalanie, w porozumieniu z radą pedagogiczną, programu wychowawczo-profilaktycznego;
- 2) opiniowanie programu i harmonogramu efektywności kształcenia;
- 3) opiniowanie projektu planu finansowego, składanego przez dyrektora szkoły.

ROZDZIAŁ 5 SAMORZĄD UCZNIOWSKI

§ 11.

1. W szkole działa samorząd uczniowski zwany dalej „samorządem”.
2. Samorząd tworzą uczniowie IX LO, T2 i BR2.
3. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin, uchwalony przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
4. Regulamin samorządu nie może być sprzeczny z ustawą o systemie oświaty i statutem szkoły.
5. Samorząd może przedstawić radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach, dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, w szczególności:
 - 1) prawa do zapoznania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
 - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
 - 3) prawo do organizacji życia szkolnego umożliwiającej zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym, a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
 - 4) prawo do przedstawiania wniosków o przyznanie uczniom stypendium Prezesa Rady Ministrów;
 - 5) prawo do opiniowania wniosku dyrektora szkoły o skreślenie ucznia z listy uczniów;
 - 6) prawo do redagowania i wydawania gazetki szkolnej;
 - 7) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej i rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z dyrektorem;
 - 8) prawo wyboru nauczyciela pełniącego funkcję opiekuna samorządu.

ROZDZIAŁ 6 SAMORZĄD SŁUCHACZY

§ 12.

1. W szkole działa samorząd słuchaczy.
2. Samorząd słuchaczy tworzą uczniowie Liceum Ogólnokształcącego dla Dorosłych w Nowym Sączu.
3. Zasady wybierania i działania organów samorządu słuchaczy określa regulamin uchwalony przez ogół słuchaczy w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Organy samorządu słuchaczy są jedynymi reprezentantami ogółu słuchaczy.
4. Regulamin samorządu słuchaczy nie może być sprzeczny z ustawą o systemie oświaty i statutem szkoły.
5. Samorząd słuchaczy może przedstawić radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw słuchaczy, takich jak:
 - 1) prawo do zapoznania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymogami;
 - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce;
 - 3) prawo do organizacji życia szkolnego umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym, a możliwością rozwijania i zaspakajania własnych zainteresowań;
 - 4) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej i rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z dyrektorem.

ROZDZIAŁ 7 ZASADY WSPÓŁDZIAŁANIA ORGANÓW SZKOŁY

§ 13.

1. Współdziałanie organów szkoły:
 - 1) organy szkoły mają zapewnioną swobodę działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji określonych ustawą o systemie oświaty oraz regulaminami tych organów;
 - 2) negocjatorem pomiędzy organami szkoły jest dyrektor szkoły, który dba o przestrzeganie prawa oraz postanowień statutowych;
 - 3) uchwały rady pedagogicznej, sprzeczne z prawem, wstrzymuje dyrektor szkoły powiadamiając organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny;
 - 4) uchwały rady rodziców, sprzeczne z prawem lub naruszające interes szkoły, wstrzymuje dyrektor szkoły powiadamiając organ prowadzący szkołę;
 - 5) rada rodziców może wystąpić do rady pedagogicznej i dyrektora szkoły z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw szkoły, zgodnie z kompetencjami;

- 6) samorząd uczniowski może przedstawiać radzie pedagogicznej i dyrektorowi szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, zgodnie z kompetencjami;
- 7) samorząd słuchaczy może przedstawiać radzie pedagogicznej i dyrektorowi szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, zgodnie z kompetencjami;
- 8) w przypadku sporu pomiędzy organami szkoły, wynikającego z nie respektowania uprawnień określonego organu, przedstawiciele tego organu zwracają się do dyrektora szkoły na piśmie. Dyrektor szkoły ma obowiązek rozpatrzenia zażalenia i udzielenia odpowiedzi na piśmie, w ciągu 14 dni;
- 9) strony sporu mogą zwrócić się odpowiednio do Małopolskiego Kuratora Oświaty lub organu prowadzącego, a także o opinię specjalisty w przedmiotowej sprawie i przedstawić tę opinię przed ostatecznym rozstrzygnięciem sporu;
- 10) dyrektor szkoły, po uwzględnieniu stosownych opinii, podejmuje decyzję, która jest ostateczna.

DZIAŁ III ORGANIZACJA SZKOŁY

ROZDZIAŁ 1 ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY

§ 14.

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział.
2. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczne, prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym.
3. Godzina lekcyjna trwa 45 minut, a godzina zajęć rewalidacyjnych 60 minut.
4. Terminy rozpoczynania i zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają odrębne przepisy, w sprawie organizacji roku szkolnego.
5. Drugi okres danego roku szkolnego rozpoczyna się w pierwszy, roboczy poniedziałek po 20 stycznia.
6. Dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii rady rodziców i samorządu uczniowskiego, biorąc pod uwagę warunki lokalowe i możliwości organizacyjne szkoły, w danym roku szkolnym może ustalić do 10 dni dodatkowo wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych w IXLO i T2 oraz do 6 dni dla BR2.
7. W szkole organizuje się kształcenie osób niebędących obywatelami polskimi oraz osób będących obywatelami polskimi, które pobierały naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświatowych innych państw. Szkoła zapewnia integrację tym uczniom oraz wspomaga ich w pokonywaniu trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi oraz ze zmianą środowiska edukacyjnego.

§ 15.

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki, w danym roku szkolnym, określa arkusz organizacji pracy szkoły, opracowany przez dyrektora. Arkusz organizacji pracy

szkoły zatwierdza organ prowadzący szkołę, po pozytywnym zaopiniowaniu przez Małopolskiego Kuratora Oświaty.

2. W arkuszu organizacji pracy szkoły umieszcza się, w szczególności, liczbę oddziałów, liczbę uczniów w oddziałach, liczbę pracowników, tygodniowy wymiar godzin zajęć.

§ 16.

1. W szkole wprowadzone są procedury i regulaminy:
 - 1) Regulamin dyżurów nauczycieli;
 - 2) Procedura tworzenia szkolnego zestawu programów nauczania;
 - 3) Regulamin przyznawania uczniom stypendium za wyniki w nauce;
 - 4) Szkolny program wychowawczo profilaktyczny;
 - 5) Zintegrowana Polityka Bezpieczeństwa – Szkoła Promująca Bezpieczeństwo;
 - 6) Standardy Ochrony Małoletnich;
 - 7) Procedura pracy zespołu wychowawczego;
 - 8) Regulamin Szkolnego Klubu Wolontariatu;
 - 9) Regulamin Pracy Biblioteki Szkolnej;
 - 10) Regulamin Udzielania Pomocy Psychologiczno Pedagogicznej;
 - 11) Procedura Udostępniania Legitymacji szkolnych;
 - 12) Procedura postępowania w sytuacjach trudnych;
 - 13) Procedura uzyskiwania zwolnień z wychowania fizycznego;
 - 14) Procedura rozliczania godzin nieobecności uczniów;
 - 15) Procedura zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego;
 - 16) Procedura pracy zespołu wychowawczego;
 - 17) Procedura współpracy nauczycieli z pracodawcami uczniów klas BR2;
 - 18) Procedura postępowania w sytuacji używania telefonu komórkowego i innych urządzeń rejestrujących dźwięk i obraz przez ucznia na terenie szkoły;
 - 19) Regulamin wycieczek szkolnych;
 - 20) Regulamin korzystania z szatni;
 - 21) Regulamin Samorządu Uczniowskiego;
 - 22) Regulamin korzystania z dziennika elektronicznego.
2. Wychowawcy klas, na początku roku szkolnego, mają obowiązek poinformowania rodziców i uczniów o zapisach dotyczących wszystkich procedur.

§ 17.

1. Organizacja i realizacja działań w zakresie wolontariatu:
 - 1) W szkole działa Szkolny Klub Wolontariatu;

- 2) Klub Wolontariatu ma za zadanie organizować i świadczyć pomoc najbardziej potrzebującym, reagować czynnie na potrzeby środowiska, inicjować działania w środowisku szkolnym i lokalnym, wspomagać różnego typu inicjatywy charytatywne i kulturalne;
- 3) Informacje dotyczące działań podejmowanych przez Klub Wolontariatu podawane są do publicznej wiadomości na stronie internetowej szkoły oraz innych portalach społecznościowych;
- 4) Formy działalności Klubu Wolontariatu:
 - a) działania na rzecz środowiska szkolnego;
 - b) działania na rzecz środowiska lokalnego;
 - c) udział w akcjach ogólnopolskich, za zgodą dyrektora szkoły.
- 5) Szczegółowe założenia, cele i zasady funkcjonowania Klubu Wolontariatu określone są w jego regulaminie.

ROZDZIAŁ 2

SZCZEGÓŁOWE INFORMACJE ZWIĄZANE Z ORGANIZACJĄ ZAJĘĆ Z WYKORZYSTANIEM METOD I TECHNIK KSZTAŁCENIA NA ODLEGŁOŚĆ

§ 18.

1. W przypadku kształcenia na odległość, nauczanie prowadzone jest z prywatnych domów nauczycieli, pod warunkiem posiadania niezbędnego sprzętu umożliwiającego bezpieczne prowadzenie zdalnego nauczania.
2. W przypadku, gdy nauczyciel nie dysponuje odpowiednim sprzętem (komputerem, laptopem z podłączeniem do Internetu), z którego mógłby skorzystać w domu, lub nie posiada warunków do realizacji takiego nauczania w warunkach domowych niezwłocznie informuje o tym fakcie dyrektora szkoły. W takiej sytuacji dyrektor szkoły (w miarę możliwości) zapewni sprzęt służbowy, dostępny na terenie szkoły, lub zobowiąże nauczyciela do alternatywnej formy realizacji podstawy programowej (np.: przygotowania materiałów w formie drukowanej - treści programowe szczegółowe omówione i test sprawdzający stopień przyswojenia treści nauczania).
3. Zajęcia edukacyjne odbywają się zgodnie z przydzielonym wymiarem godzin, z zastosowaniem narzędzi informatycznych, wcześniej zgłoszonych i zaakceptowanych przez dyrektora szkoły.
4. Uczeń ma obowiązek uczestniczenia w zajęciach oraz odbierania wysyłanych przez nauczyciela materiałów i terminowego wykonywania zleconych prac.
5. Zdalne nauczanie ma charakter synchroniczny (zajęcia online odbywają się w czasie rzeczywistym za pomocą narzędzi umożliwiających połączenie się z uczniami) z zastosowaniem platform i aplikacji edukacyjnych.

6. W celu zróżnicowania form pracy nauczyciele pracują z uczniami w sposób asynchroniczny (nauczyciel udostępnia materiały a uczniowie wykonują zadania w czasie odroczonym). Udostępnianie materiałów realizowane powinno być z wykorzystaniem dostępnych form przekazywania danych drogą elektroniczną.
7. Program nauczania jest dostosowany do metod i narzędzi, które stosowane są w zdalnym nauczaniu, ze szczególnym uwzględnieniem możliwości psychofizycznych uczniów.
8. Uczestnictwo uczniów w zajęciach odnotowywane jest w e-dzienniku, po wcześniejszym potwierdzeniu obecności podczas zajęć w czasie rzeczywistym lub po weryfikacji obecności na podstawie odesłanej pracy lub odczytanej wiadomości, w sposób i terminie określonym przez nauczyciela.
9. Narzędziami komunikacji i współpracy szkoły ze środowiskiem zewnętrznym, w tym z instytucjami, rodzicami i uczniami, będą szeroko rozumiane technologie informacyjno - komunikacyjne.
10. Jeżeli uczeń nie ma warunków do realizacji zadań zleconych przez nauczyciela, rodzic powinien poinformować o tym wychowawcę, który wraz z dyrektorem ustala sposób przekazania uczniowi niezbędnych materiałów. Rodzic lub uczeń jest zobowiązany do odesłania zrealizowanego materiału przez ucznia w trybie i terminie określonym przez nauczyciela.

ROZDZIAŁ 3 ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY – LICEUM DLA DOROSŁYCH

§ 19.

1. Nauka w LOd odbywa się w systemie zaocznym.
2. Rok szkolny w LOd dzieli się na dwa semestry – pierwszy semestr trwa do końca stycznia, a drugi do końca czerwca.
3. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział.
4. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczne prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym.
5. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.

ROZDZIAŁ 4 ORGANIZACJA ODDZIAŁÓW INTEGRACYJNYCH, FORM POMOCY DLA UCZNIÓW, WSPÓŁPRACA Z RODZICAMI

§ 20.

1. Klasy integracyjne realizują program nauczania i wychowania szkoły ogólnodostępnej, nauczyciele dostosowują treści programowe, metody i formy pracy do potrzeb i możliwości uczniów niepełnosprawnych.

2. Liczba uczniów w oddziale integracyjnym powinna wynosić do 20, w tym do 5 uczniów niepełnosprawnych.
3. W szkole zatrudniony jest nauczyciel posiadający kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej, w celu współorganizowania kształcenia integracyjnego oraz udzielania uczniom dodatkowej pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
4. Uczniów niepełnosprawnych kieruje zespół orzekający poradni psychologiczno – pedagogicznej, wydając orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w szkole ogólnodostępnej, w oddziale integracyjnym.
5. Dla uczniów niepełnosprawnych na terenie szkoły organizowane są zajęcia rewalidacyjne oraz inne zajęcia z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
6. Na wniosek rodzica lub ucznia pełnoletniego, za zgodą organu prowadzącego, nauczanie indywidualne może przyjąć formę kształcenia na odległość.

§ 21.

1. Dla potrzeb uczniów szkoła organizuje zajęcia dodatkowe:
 - 1) koła zainteresowań dla uczniów uzdolnionych;
 - 2) dodatkowe zajęcia w celu wyrównania poziomu nauczania.
2. Szkoła umożliwia uczniom udział w szkolnych i międzyszkolnych konkursach, olimpiadach i zawodach sportowych, a także udziela pomocy w tym zakresie.

§ 22.

1. W zakresie form opieki i pomocy uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie, w tym również pomoc materialna, organizowane jest:
 - 1) diagnozowanie sytuacji opiekuńczo-wychowawczej poszczególnych zespołów klasowych (na początku roku szkolnego);
 - 2) opracowywanie i realizowanie IPET-ów, zgodnie z obowiązującymi przepisami;
 - 3) objęcie opieką psychologiczno-pedagogiczną uczniów z niepowodzeniami szkolnymi, deficytami rozwojowymi poprzez terapię indywidualną i grupową, skierowanie do PPP i innych poradni specjalistycznych oraz instytucji wspierających szkołę;
 - 4) pomoc merytoryczna i metodyczna dla wychowawców klas i nauczycieli w tworzeniu zasad pracy z klasą;
 - 5) prowadzenie zajęć integracyjnych w klasach oraz zajęć komunikacji społecznej celem tworzenia przyjaznej atmosfery dla właściwej współpracy wszystkich podmiotów szkolnych;
 - 6) organizowanie pomocy materialnej dla uczniów w formie dożywiania, a także w formie stypendiów socjalnych.

§ 23.

1. Szkoła współdziała z poradniami PPP we wspomaganiu wszechstronnego rozwoju ucznia, efektywności uczenia się, nabywania i rozwijania umiejętności, negocjacyjnego rozwiązywania konfliktów i problemów oraz innych umiejętności z zakresu komunikacji społecznej.
2. Szkoła:
 - 1) kieruje do poradni uczniów z zaburzeniami rozwojowymi i zachowaniami dysfunkcyjnymi w celu zdiagnozowania i objęcia ich terapią;
 - 2) na podstawie opinii poradni dostosowuje wymagania edukacyjne wynikające z programu nauczania do indywidualnych potrzeb ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom;
 - 3) dostosowuje odpowiednie formy pomocy, w szczególności psychologiczno-pedagogicznej, udzielanej uczniowi w szkole, do jego potrzeb, zgodnie z zaleceniami poradni;
 - 4) na podstawie orzeczenia poradni zwalnia uczniów z wadą słuchu z nauki drugiego języka obcego;
 - 5) współorganizuje z pracownikami poradni warsztaty integrujące uczniów klas pierwszych;
 - 6) organizuje wspólne zebrania nauczycieli i pracowników poradni w celu rozwiązywania sytuacji problemowych.

§ 24.

1. W zakresie współdziałania szkoły z rodzicami dotyczącego nauczania, wychowania i profilaktyki organizowane są:
 - 1) zebrania (dwa razy w okresie) wychowawców i nauczycieli z rodzicami, na których, wspólnie z wychowawcą klasy, rodzice tworzą zasady współpracy oraz formułują oczekiwania dotyczące współpracy z wychowawcą klasy i nauczycielami poszczególnych przedmiotów;
 - 2) indywidualne spotkania wychowawców klas i nauczycieli z rodzicami wg harmonogramu ustalonego i podanego rodzicom do wiadomości na początku roku szkolnego;
 - 3) indywidualne spotkania rodziców z pedagogiem szkolnym;
 - 4) zespoły wychowawcze, w których biorą udział uczniowie z rodzicami, nauczyciele uczący w danym oddziale, pedagog, dyrektor szkoły, koordynator ds. bezpieczeństwa, a które mają na celu rozstrzygnięcie pojawiających się problemów i udzielenie pomocy uczniom w trudnych sytuacjach szkolnych;
 - 5) warsztaty dla nauczycieli i wychowawców w zakresie profilaktyki uzależnień, agresji i przemocy, które ułatwiają współpracę z rodzicami w tym zakresie;
 - 6) spotkania z pracownikami Sądeckiego Ośrodka Interwencji Kryzysowej, Powiatowego Ośrodka Terapii Uzależnień i innych instytucji, w zakresie realizacji profilaktyki uzależnień i pomocy zdrowotnej, dzięki czemu uczniowie są świadomi swych mocnych stron chroniących ich przed uzależnieniem.

ROZDZIAŁ 5
POMOC PSYCHOLOGICZNO – PEDAGOGICZNA

§ 25.

1. W celu wspierania potencjału rozwojowego uczniów i stwarzania im warunków do aktywnego i pełnego 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 i czynników środowiskowych wpływających na funkcjonowanie w szkole.
3. Szkoła prowadzi działania zmierzające do wieloaspektowego rozpoznania potrzeb uczniów we współpracy z rodzicami, poradnią psychologiczno-pedagogiczną i innymi instytucjami.
4. Koordynatorem organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole jest wicedyrektor szkoły.
5. Szkoła zatrudnia specjalistów z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, których zakres zadań określony został w § 30., § 31. oraz §32.
6. W szkole działa zespół ds. organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej, który co najmniej dwa razy w roku dokonuje oceny efektywności udzielanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej i formułuje wnioski dotyczące dalszych działań skierowanych do uczniów mających na celu poprawę ich funkcjonowania.
7. Nauczyciele w toku bieżącej pracy prowadzą obserwację pedagogiczną w celu rozpoznania u uczniów trudności w uczeniu się i szczególnych uzdolnień.
8. Nauczyciele w toku bieżącej pracy udzielają uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej, która polega na indywidualizowaniu pracy z uczniem na zajęciach edukacyjnych odpowiednio do rozpoznanych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych.
9. Rozpoznane potrzeby uczniów oraz formy wsparcia udzielone w toku bieżącej pracy nauczyciele zgłaszają wychowawcy i odnotowują je w dokumentacji prowadzonej przez Zespół ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej i kształcenia specjalnego.
10. Wychowawca informuje o rozpoznanych potrzebach ucznia jego rodziców i koordynuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną w ramach zintegrowanych działań nauczycieli w toku bieżącej pracy z uczniem.
11. Na wniosek osób uprawnionych, za zgodą rodziców, dyrektor kwalifikuje uczniów do udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach przewidzianych w odrębnych przepisach.
12. Szkoła włącza w proces oceny funkcjonowania ucznia jego rodziców, specjalistów i pracowników poradni psychologiczno-pedagogicznych, a zalecenia wynikające z oceny skuteczności podejmowanych działań są elementem budowania strategii pracy z danym uczniem realizowanej w szkole i w domu.
13. W przypadku niezadowalających efektów udzielanego wsparcia w szkole dyrektor w porozumieniu z rodzicami zwraca się do poradni psychologiczno-pedagogicznej o dokonanie diagnozy specjalistycznej i pomoc w zaplanowaniu adekwatnego do potrzeb ucznia wsparcia.

14. Szczegółowe zasady organizacji udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkołach określają odrębne przepisy.
15. Nauczyciel i specjaliści prowadzą i przechowują dokumentację z prowadzonych obserwacji oraz udzielonej pomocy psychologiczno-pedagogicznej zgodnie z odrębnymi przepisami oraz ustaleniami wewnątrzszkolnymi.
16. Rodzicom przysługuje prawo dostępu do dokumentacji zgromadzonej w wyniku prowadzonych obserwacji pedagogicznych i udzielanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
17. Wychowawca, co najmniej raz w roku zapoznaje rodziców z dokumentacją zgromadzoną w wyniku obserwacji pedagogicznej prowadzonej przez nauczycieli oraz oceny efektywności udzielanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
18. Szkoła organizuje i udziela rodzicom uczniów i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej polegającej na wspieraniu ich w rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w szczególności w formie porad i konsultacji oraz warsztatów i szkoleń.
19. Plan działań wspierających nauczycieli i rodziców w rozwiązywaniu problemów dydaktyczno-wychowawczych oraz rozwijania ich umiejętności na każdy rok szkolny opracowuje Zespół ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej i kształcenia specjalnego i podaje do wiadomości najpóźniej na pierwszym zebraniu rodziców w danym roku szkolnym.
20. W szkole funkcjonuje wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego. Szkoła realizuje doradztwo zawodowe poprzez zajęcia tematyczne, lekcje przedmiotowe, współpracę z wyższymi uczelniami oraz zakładami pracy, konsultacje z doradcą zawodowym. Szczegółowe zasady organizacji doradztwa zawodowego zawiera wyżej wymieniony system. Osobą wyznaczoną do koordynowania działań w zakresie doradztwa zawodowego jest pedagog szkolny.

ROZDZIAŁ 6

ORGANIZACJA OPIEKI NAD UCZNIAMI NIEPEŁNOSPRAWNYMI

§ 26.

1. Szkoła organizuje naukę i opiekę dla uczniów z niepełnosprawnością, niedostosowaniem społecznym i zagrożeniem niedostosowaniem społecznym w klasach integracyjnych ogólnodostępnych w formie kształcenia specjalnego w integracji ze środowiskiem szkolnym.
2. Koordynatorem kształcenia specjalnego w szkole jest nauczyciel posiadający kwalifikacje z zakresu pedagogiki specjalnej zatrudniony w celu współorganizowania kształcenia integracyjnego lub włączającego.
3. Podstawą organizacji kształcenia specjalnego jest orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane zgodnie z odrębnymi przepisami i dostarczone do szkoły.
4. Dyrektor powołuje zespół nauczycieli i specjalistów odpowiedzialnych za opracowanie wdrożenie i ocenę efektywności indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego dla danego ucznia.

5. Szczegółowe zasady działania zespołu, o którym mowa w ust. 4 oraz zakres informacji zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym oraz tryb oceny jego efektywności i modyfikacji określają odrębne przepisy.
6. Uczniom objętym kształceniem specjalnym szkoła zapewnia:
 - 1) realizację indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego uwzględniającego dostosowanie programów nauczania, form i metod pracy wskazanych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego lub wielospecjalistycznej ocenie funkcjonowania ucznia;
 - 2) dostosowanie przestrzeni szkolnej i stanowiska pracy do indywidualnych potrzeb edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych tych uczniów;
 - 3) zajęcia specjalistyczne organizowane ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne w tym zajęcia rewalidacyjne lub socjoterapeutyczne.
7. Szkoła realizuje programy integracji mające na celu przygotowanie uczniów objętych kształceniem specjalnym do samodzielności w życiu dorosłym.
8. Uczniowie objęci kształceniem specjalnym są objęci szczególną opieką doradcy zawodowego w celu przygotowania ich do racjonalnych wyborów życiowych, w oparciu o właściwą samoocenę i rzetelną informację.
9. Rodzicom ucznia objętego kształceniem specjalnym przysługuje prawo uczestniczenia w organizacji kształcenia specjalnego ich dzieci, w tym do czynnego udziału w posiedzeniach zespołu, o którym mowa w ust. 4.
10. Szkoła we współpracy z rodzicami, poradnią psychologiczno-pedagogiczną i innymi instytucjami buduje wspólną strategię strategii działań wspierających ucznia - realizowanych w szkole i w domu.
11. Szczegółowe warunki organizowania nauki i opieki uczniów z niepełnosprawnością, niedostosowaniem społecznym i zagrożeniem niedostosowaniem społecznym, określają odrębne przepisy.

ROZDZIAŁ 7

ORGANIZACJA PRACY I ZAKRES ZADAŃ BIBLIOTEKARZA

§ 27.

1. Zasady ogólne:
 - 1) biblioteka jest pracownią szkolną i służy realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły, wyrabianiu i pogłębianiu u uczniów nawyku czytania i uczenia się. Jest ośrodkiem edukacji czytelniczej i medialnej uczniów oraz źródłem doskonalenia warsztatu pracy nauczyciela. Biblioteka uczestniczy w przygotowaniu uczniów do samokształcenia, posługiwania się technologią informacyjną oraz korzystania z innych bibliotek;

- 2) z biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy szkoły oraz rodzice uczniów. Uczniowie stają się czytelnikami na podstawie wypełnionej karty bibliotecznej. Korzystanie z biblioteki jest bezpłatne;
- 3) biblioteka szkolna gromadzi książki, czasopisma edukacyjne, dokumenty audiowizualne i multimedialne oraz inne materiały niezbędne do realizacji planu dydaktyczno-wychowawczego szkoły;
- 4) biblioteka udostępnia swoje zbiory w czasie trwania zajęć dydaktycznych zgodnie z organizacją roku szkolnego. Czas pracy biblioteki jest uzgodniony z dyrektorem szkoły.

2. Funkcje biblioteki:

1) Kształcąco-wychowawcza, poprzez:

- a) udostępnianie książek i innych źródeł informacji;
- b) rozbudzanie i rozwijanie potrzeb czytelniczych i informacyjnych związanych z nauką szkolną i z indywidualnymi zainteresowaniami uczniów, przygotowanie ich do samokształcenia;
- c) przygotowanie do korzystania z różnych źródeł informacji;
- d) kształtowanie kultury czytelniczej i wzbogacanie kultury humanistycznej uczniów;
- e) wdrażanie czytelników do poszanowania książek, czasopism i innych materiałów bibliotecznych;
- f) udzielanie pomocy nauczycielom w pracy dydaktyczno-wychowawczej, zwłaszcza poprzez współdziałanie z nimi w przygotowaniu uczniów do samodzielnej pracy umysłowej i samokształcenia.

2) Opiekuńczo-wychowawcza, poprzez:

- a) współdziałanie z nauczycielami i wychowawcami w rozpoznaniu uzdolnień, zainteresowań uczniów;
- b) otoczenie opieką uczniów szczególnie zdolnych w ich poszukiwaniach czytelniczych;
- c) pomoc uczniom mającym trudności w nauce, sprawiającym kłopoty wychowawcze, znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej.

3. Praca dydaktyczno-wychowawcza biblioteki obejmuje:

- 1) Udostępnienie zbiorów (książek, czasopism, programów multimedialnych, filmów itp.).
- 2) Udzielanie informacji bibliotecznych, katalogowych, rzeczowych i tekstowych, informowanie uczniów i nauczycieli o nowościach wydawniczych wprowadzonych do księgozbioru.
- 3) Rozmowy z czytelnikami o książkach.
- 4) Poradnictwo w wyborze zainteresowań czytelniczych, udzielanie porad w doborze lektury, zachęcanie uczniów do świadomego wyboru.
- 5) Przeprowadzenie różnych form zajęć dydaktyczno-wychowawczych w bibliotece związanych z czytelnictwem, prowadzenie kącika czytelniczego w gablocie bibliotecznej informującej o wydarzeniach ze świata książki, rocznic literackich, wydarzeń kulturalnych.

- 6) Informowanie nauczycieli o czytelnictwie uczniów i sporządzanie analizy stanu czytelnictwa na posiedzenia rady pedagogicznej.
 - 7) Współpracę z innymi bibliotekami (m.in. Pedagogiczną Biblioteką Wojewódzką, Sądecką Biblioteką Publiczną i innymi bibliotekami szkolnymi) w zakresie organizowania różnorodnych imprez dla uczniów i środowiska lokalnego.
 - 8) Organizowanie konkursów i imprez promujących kulturę i czytelnictwo.
4. Praca organizacyjna biblioteki polega na:
- 1) Gromadzeniu zbiorów zgodnie z profilem programowym i potrzebami szkoły;
 - 2) Ewidencji zbiorów;
 - 3) Opracowywaniu bibliotecznych zbiorów;
 - 4) Selekcji i konserwacji zbiorów;
 - 5) Wydzielaniu księgozbioru podręcznego;
 - 6) Organizacji udostępniania zbiorów.
5. Obowiązki dyrektora szkoły, rady pedagogicznej i nauczycieli wobec biblioteki:
- 1) obowiązki dyrektora szkoły:
 - a) dyrektor szkoły sprawuje bezpośredni nadzór nad biblioteką;
 - b) zapewnia obsadę personalną;
 - c) zapewnia bibliotece odpowiednie wyposażenie;
 - d) dba o środki finansowe;
 - e) uwzględnia w planie pracy zadania w dziedzinie edukacji czytelniczej młodzieży;
 - f) zatwierdza plan i rozkład pracy biblioteki;
 - g) hospituje i ocenia pracę pracownika biblioteki;
 - 2) obowiązki rady pedagogicznej:
 - a) analizowanie działalności biblioteki;
 - b) formułowanie wniosków i uwag dotyczących usprawniania pracy biblioteki;
 - c) zgłaszanie propozycji do zakupu potrzebnych książek.
 - 3) obowiązki nauczycieli i wychowawców:
 - a) znajomość zawartości zbiorów;
 - b) współpraca z biblioteką w przygotowaniu uczniów do samokształcenia, korzystania z informacji i tworzenia warsztatu informacyjnego poprzez efektywne posługiwanie się technologią informacyjną (dostęp do księgozbioru, Internetu, itp.).
6. Szczegółowe zasady korzystania ze zbiorów biblioteki określa regulamin biblioteki szkolnej.

DZIAŁ IV SPOŁECZNOŚĆ SZKOŁY

ROZDZIAŁ 1 ZAKRES ZADAŃ NAUCZYCIELI I INNYCH PRACOWNIKÓW SZKOŁY

§ 28.

1. Obowiązkiem nauczyciela jest realizacja podstawy programowej oraz realizacja zadań określonych w planie pracy szkoły, na dany rok szkolny.
2. Nauczyciel jest odpowiedzialny za prawidłowy przebieg procesu dydaktycznego poprzez wykorzystanie wszelkich form pracy pedagogicznej oraz dostępnych mu pomocy dydaktycznych.
3. Obowiązkiem nauczyciela jest realizowanie zajęć opiekuńczych i wychowawczych uwzględniających potrzeby i zainteresowania uczniów.
4. Obowiązkiem nauczyciela jest stosowanie przepisów dotyczących pomocy psychologiczno-pedagogicznej, opracowanie i realizacja indywidualnych programów edukacyjno – terapeutycznych zgodnie z przepisami w tym zakresie.
5. Obowiązkiem nauczyciela jest prowadzenie obserwacji pedagogicznych w celu rozpoznania u uczniów przyczyn trudności w uczeniu się, szczególnych uzdolnień oraz przyczyn problemów w komunikacji.
6. Obowiązkiem nauczyciela jest udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w toku bieżącej pracy, która polega na indywidualizowaniu pracy z uczniem na zajęciach edukacyjnych odpowiednio do rozpoznanych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych.
7. Obowiązkiem nauczyciela jest zapewnienie uczniom bezpieczeństwa w czasie zajęć organizowanych na terenie szkoły, poza szkołą, w szczególności podczas wycieczek szkolnych.
8. Obowiązkiem nauczyciela jest pełnienie dyżurów podczas przerw według harmonogramu na dany rok szkolny i zgodnie z odrębnym regulaminem.
9. Ocenianie, klasyfikowanie i promowanie uczniów odbywa się według zasad określonych w statucie szkoły.
10. Obowiązkiem nauczyciela jest stałe podnoszenie swoich kwalifikacji i umiejętności zawodowych.
11. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale, zwanemu dalej „wychowawcą”.

§ 29.

1. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniem, a w szczególności:
 - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowania do życia w społeczeństwie;
 - 2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów;

- 3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie wszelkich konfliktów w szkole;
- 4) czuwanie nad dyscypliną uczniów i przestrzeganiem przez nich regulaminów szkolnych;
- 5) wychowawca wykonuje czynności administracyjne dotyczące oddziału – prowadzenie dziennika lekcyjnego, arkuszy ocen uczniów;
- 6) wychowawca ma prawo korzystać w swej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony dyrektora szkoły i rady pedagogicznej, a także ze strony wyspecjalizowanych w tym zakresie placówek i instytucji oświatowych i naukowych;
- 7) wychowawca współdziała z nauczycielami uczącymi w jego klasie, uzgadniając z nimi i koordynując działania wychowawcze.

§ 30.

1. Zadania pedagoga:

- 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych;
- 2) prowadzenie badań i działań diagnostycznych;
- 3) diagnozowanie sytuacji wychowawczej;
- 4) określanie form i sposobów udzielania uczniom, w tym uczniom z wybitnymi uzdolnieniami, pomocy psychologiczno-pedagogicznej, odpowiednio do rozpoznanych potrzeb;
- 5) podejmowanie działań wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego;
- 6) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zachowania;
- 7) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
- 8) udzielania różnych form pomocy pedagogicznej uczniom realizującym indywidualny tok nauki;
- 9) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
- 10) pomoc rodzinom zastępczym;
- 11) działania na rzecz zorganizowanej opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej;
- 12) wszelkie działania wynikające z zadań pedagoga szkolnego.

2. Zadania psychologa:

- 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 szkoły;

- 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole lub 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 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 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 szkoły;
 - 9) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
3. Zadania pedagoga specjalnego:
- 1) rekomendowanie dyrektorowi szkoły do realizacji działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa dzieci i młodzieży w życiu szkoły oraz dostępności;
 - 2) prowadzenie badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem 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 szkoły we współpracy z nauczycielami;
 - 3) wspieranie nauczycieli w:
 - a) rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń, utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły;
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem;
 - c) dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych;
 - d) doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów;
 - 4) rozwiązywanie problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów;
 - 5) dokonywanie wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania dzieci i młodzieży objętych kształceniem specjalnym;

- 6) określanie niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia;
- 7) udzielanie uczniom, rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 8) prowadzenie zajęć rewalidacyjnych, resocjalizacyjnych i socjoterapeutycznych;
- 9) planowanie i prowadzenie pracy dydaktyczno - wychowawczej oraz odpowiedzialność za jej jakość;
- 10) organizowanie współdziałania z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży;
- 11) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej rodzicom uczniów objętych kształceniem specjalnym, z uwzględnieniem ich prawa do znajomości zadań wynikających z programów szkolnych, polegającej na wspieraniu ich w rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych, w tym trudności wynikających z rodzaju niepełnosprawności.

§ 31.

1. Do zakresu zadań nauczyciela terapeuty z zakresu terapii pedagogicznej, należy w szczególności:
 - 1) prowadzenie badań diagnostycznych dzieci z zaburzeniami rozwojowymi, w celu zdiagnozowania przyczyn zaburzeń rozwojowych;
 - 2) prowadzenie indywidualnych i zespołowych zajęć terapeutycznych wg planów pracy szkoły;
 - 3) prowadzenie porad i konsultacji dla rodziców i nauczycieli w zakresie stymulacji rozwoju dzieci i eliminowania zaburzeń rozwojowych;
 - 4) przygotowywanie opinii o funkcjonowaniu uczniów objętych terapią pedagogiczną;
 - 5) podejmowanie we współpracy z rodzicami działań profilaktycznych zapobiegających zaburzeniom rozwojowym uczniów;
 - 6) współpraca z poradnią psychologiczno-pedagogiczną w procesie diagnostycznym i post diagnostycznym uczniów;
 - 7) opieka nad gabinetem zajęć terapeutycznych, w tym dbałość o jego wyposażenie w pomoce dydaktyczne odpowiednio do potrzeb uczniów.

§ 32.

1. Do zakresu zadań nauczyciela posiadającego kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej, zatrudnionego w celu współorganizowania kształcenia uczniów niepełnosprawnych należy w szczególności:
 - 1) prowadzenie wspólnie z innymi nauczycielami zajęć edukacyjnych, wychowawczych i opiekuńczych, wg planów pracy szkoły z uwzględnieniem indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych uczniów objętych kształceniem specjalnym;

- 2) udział w posiedzeniach zespołu ds. kształcenia specjalnego oraz zespołu ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej w celu dokonania oceny funkcjonowania uczniów, zaplanowania działań wspierających uczniów i ich rodziców a także oceny efektywności podejmowanych działań;
- 3) realizowanie wyznaczonych przez dyrektora zintegrowanych działań i zajęć określonych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym uczniów objętych kształceniem specjalnym;
- 4) prowadzenie zajęć odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów objętych kształceniem specjalnym, w tym w szczególności zajęć rewalidacyjnych;
- 5) dostosowanie przestrzeni szkoły i miejsca pracy ucznia objętego kształceniem specjalnym do jego indywidualnych potrzeb edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych;
- 6) organizowanie udziału ucznia objętego kształceniem specjalnym we wszystkich szkolnych aktywnościach uczniów;
- 7) czuwanie nad bezpieczeństwem uczniów objętych kształceniem specjalnym oraz innych uczniów będących w otoczeniu;
- 8) udzielanie pomocy nauczycielom zatrudnionym w szkole w doborze form i metod pracy z uczniami objętymi kształceniem specjalnym;
- 9) przygotowywanie opinii o funkcjonowaniu uczniów objętych wsparciem pedagoga specjalnego;
- 10) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej rodzicom uczniów objętych kształceniem specjalnym, z uwzględnieniem ich prawa do znajomości zadań wynikających z programów szkolnych, polegającej na wspieraniu ich w rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych, w tym trudności wynikających z rodzaju niepełnosprawności.

§ 33.

1. W szkole tworzy się zespoły nauczycieli:

- 1) Zespoły klasowe – tworzą je nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale; zadaniem zespołu jest, w szczególności, ustalenie dla danego oddziału zestawu programów nauczania z zakresu kształcenia ogólnego i zawodowego (w klasach IXLO, T2, BR2, LOd), zestawu podręczników oraz rozwiązywanie pojawiających się problemów;
- 2) Zespoły przedmiotowe:
 - a) zespół przedmiotów humanistycznych;
 - b) zespół przedmiotów matematyczno-przyrodniczych;
 - c) zespół przedmiotów zawodowych;
 - d) zespół sprawnościowy;
 - e) zespół obronny;
 - f) zespół języków obcych;
 - g) zespół pomocy psychologiczno – pedagogicznej.

- 3) Zespoły przedmiotowe realizują następujące zadania:
- a) analiza wyników nauczania;
 - b) analiza wyników egzaminów maturalnych;
 - c) analiza wyników egzaminów potwierdzających kwalifikacje zawodowe;
 - d) opracowanie materiałów dydaktycznych;
 - e) opracowanie wniosków do dalszej pracy;
 - f) opiniowanie programów nauczania przed dopuszczeniem do użytku w szkole;
 - g) wybór podręczników spośród dopuszczonych do użytku.
- 4) Zespół wychowawczy - w skład którego wchodzi: dyrektor szkoły, pedagog lub psycholog, wychowawcy klas, koordynator ds. bezpieczeństwa, opiekun samorządu uczniowskiego. Zespół rozpatruje sprawy dotyczące niezgodnego ze statutem zachowania uczniów i decyduje o zastosowaniu kary. W posiedzeniach zespołu mogą uczestniczyć zaproszeni rodzice;
- 5) Zespół ds. promocji, którego zadaniem jest przygotowanie i realizacja strategii dotyczącej prezentowania szkoły w środowisku lokalnym. W skład zespołu wchodzi nauczyciele powołani przez dyrektora szkoły;
- 6) Zespół ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej i kształcenia specjalnego, który ma na celu wspomaganie psychofizyczne uczniów, pomoc w funkcjonowaniu szkolnym i pozaszkolnym;
- 7) Pracami zespołów kierują przewodniczący powołani przez dyrektora szkoły, na wniosek członków zespołu. Zespołami klasowymi kierują wychowawcy poszczególnych oddziałów.

§ 34.

1. Pracowników niepedagogicznych szkoły zatrudnia i zwalnia, z zachowaniem przepisów prawa pracy, dyrektor szkoły.
2. Zakres obowiązków tych pracowników, a także ich odpowiedzialność ustala dyrektor szkoły w przydziałach czynności.
3. Pracownicy niepedagogiczni szkoły odpowiadają za bezpieczne i higieniczne warunki pracy uczniów, w zakresie dotyczącym ich obowiązków, wynikających z przydziału czynności.
4. W szczególności zwracają uwagę na bezpieczeństwo uczniów niepełnosprawnych, zachowania uczniów niezgodne ze statutem i ogólnie przyjętymi normami społecznymi. Reagują na niebezpieczne zachowania, zgłaszają zaobserwowane sytuacje dyżurującemu nauczycielowi, wychowawcy klasy lub pedagogowi.

§ 35.

Zakresy zadań i odpowiedzialności wicedyrektora szkoły oraz kierownika szkolenia praktycznego zawarte są w przydziałach czynności dla tych pracowników.

ROZDZIAŁ 2 PRAWA I OBOWIĄZKI UCZNIÓW

§ 36.

1. Uczniowie mają prawo do:

- 1) wyboru samorządu uczniowskiego;
- 2) właściwego zorganizowania procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy;
- 3) opieki wychowawczej i zapewnienia warunków bezpieczeństwa, ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej, do ochrony i poszanowania godności;
- 4) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
- 5) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych, jeśli nie narusza to dobra innych osób;
- 6) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
- 7) pracy w wolontariacie szkoły – za zgodą rodziców;
- 8) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce;
- 9) pomocy ze strony nauczycieli w przypadku trudności w nauce;
- 10) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych i księgozbioru biblioteki;
- 11) wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową, zrzeszanie się w organizacjach działających w szkole;
- 12) korzystania z telefonu komórkowego i innych urządzeń elektronicznych tylko podczas przerw między zajęciami edukacyjnymi i tylko w ważnych sprawach;
- 13) korzystania, za zgodą i pod nadzorem nauczyciela, z telefonów komórkowych podczas lekcji;
- 14) złożenia skargi do dyrektora szkoły na naruszenie praw ucznia; dyrektor szkoły ustala, które prawo zostało naruszone i w jakim zakresie i podejmuje stosowne działania.

§ 37.

1. Uczniowie mają obowiązek:

- 1) systematycznie i aktywnie uczestniczyć w zajęciach edukacyjnych;
- 2) przestrzegać zasad bezpieczeństwa i higieny pracy;
- 3) właściwie zachowywać się i nie zakłócać przebiegu zajęć, nie korzystać bez zgody nauczyciela z telefonów komórkowych podczas lekcji;
- 4) realizować program nauczania poprzez udział w lekcjach, prowadzić zeszyt przedmiotowy na bieżąco, odrabiać zadania domowe i systematycznie przygotowywać się do lekcji;
- 5) wykonywać polecenia nauczycieli i innych pracowników szkoły dotyczące realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły;

- 6) z szacunkiem odnosić się do nauczycieli, pracowników i uczniów szkoły;
- 7) posługiwać się językiem kultury i prawidłowo reagować na niewłaściwe zachowania innych;
- 8) w szkole obowiązuje strój zwyczajowo noszony w instytucjach i miejscach publicznych;
 - a) ubiór codzienny: strój jednolity, schludny, fryzura i makijaż muszą mieć charakter naturalny, długie włosy powinny być ułożone tak, aby nie przeszkadzały w pracy na lekcji a biżuteria oraz wszelkie elementy dekoracyjne powinny mieć dyskretny i delikatny charakter. Niedopuszczalne jest ubieranie się w sposób wyzywający, wzbudzający kontrowersje (krótkie spódniczki, krótkie spodenki – za wyjątkiem spodenek długości nie krótszej niż do kolan noszonych w upalne dni, głębokie dekolty, prześwitujące elementy garderoby, odkryte plecy, brzuch, ramiona) oraz noszenia różnorodnych nakryć głowy na terenie szkoły, nie będących elementami munduru wojskowego.
 - b) obowiązkowym strojem odświętnym jest: dla dziewcząt: biała bluzka i ciemna spódnica lub spodnie, dla chłopców: biała koszula i ciemne spodnie lub garnitur, dla uczniów klas wojskowych: umundurowanie;
 - c) uczniowie są zobowiązani do noszenia identyfikatorów podczas przebywania na terenie szkoły;
 - d) nieregulaminowy strój szkolny będzie powodem do obniżenia oceny zachowania;
- 9) przedstawiać pisemne usprawiedliwienie nieobecności na zajęciach edukacyjnych w terminie ustalonym w „Procedurach rozliczania godzin nieobecności uczniów”;
- 10) troszczyć się o mienie szkolne i prywatne;
- 11) godnie reprezentować szkołę na zewnątrz;
- 12) przestrzegać zapisy statutu szkoły.

2. Przygotowanie do lekcji wychowania fizycznego:

- a) uczeń z grupy mundurowej ma obowiązek być zawsze odpowiednio przygotowany do lekcji wychowania fizycznego: obowiązującym strojem sportowym jest czarna koszulka sportowa, czarne spodenki, obuwie zmienne, czyste, z jasnym spodem. W przypadku złego samopoczucia, przebytej choroby, kontuzji czy z powodu jakichkolwiek przeciwwskazań zdrowotnych do wykonywania ćwiczeń obowiązuje zaświadczenie lekarskie. Uczeń niećwiczący lub nieprzygotowany do lekcji (nieposiadający aktualnego zwolnienia lekarskiego) otrzymuje ocenę niedostateczną. Zwolnienie z ćwiczeń przez rodzica będzie oznaczone zapisem „ZR” i będzie miało wpływ na miesięczną ocenę aktywności .
- b) uczniów z grupy cywilnej obowiązuje białą koszulka sportowa, ciemne spodenki sportowe oraz obuwie zmienne, czyste, z jasnym spodem. Uczeń z grupy cywilnej może raz w semestrze zgłosić nieprzygotowanie do lekcji z powodu braku stroju lub złego samopoczucia (zapis w dzienniku „np.”). Za każde kolejne nieprzygotowanie, nieusprawiedliwione zaświadczeniem lekarskim, uczeń taki otrzyma ocenę niedostateczną.

c) ze względów bezpieczeństwa:

Na lekcjach wychowania fizycznego długość paznokci nie może wykraczać poza opuszki palców. W przypadku niewłaściwej długości paznokci uczeń będzie traktowany jako nieprzygotowany do lekcji i otrzyma ocenę niedostateczną.

Uczniowie ćwiczący nie mogą mieć na sobie zegarków, kolczyków, pierścionków, łańcuszków, bransoletek lub innych zbędnych akcesoriów. Uczniowie w okularach i/lub z aparatami ortodontycznymi zobowiązani są zachować szczególną ostrożność.

Na lekcji obowiązuje bezwzględny zakaz żucia gumy, spożywania cukierków itp.

§ 38.

1. Zapewnia się każdemu uczniowi poszanowanie jego praw i godności osobistej, zgodnie z Konwencją o Prawach Dziecka.
2. Uczeń lub jego rodzice mają prawo składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia:
 - 1) w pierwszej kolejności uczeń składa skargę, na piśmie, do wychowawcy klasy lub pedagoga szkolnego; odpowiedź musi być udzielona na piśmie, w ciągu 7 dni;
 - 2) w razie niezadowolającego rozstrzygnięcia sporu, rodzic/opiekun prawny lub pełnoletni uczeń składa pisemną skargę do dyrektora szkoły;
 - 3) dyrektor szkoły rozpatruje skargę w ciągu 7 dni, od daty jej wpływu, do sekretariatu szkoły i udziela odpowiedzi na piśmie;
 - 4) w przypadku niezadowolenia z rozwiązania problemu, rodzic/opiekun prawny lub pełnoletni uczeń może odwołać się, w ciągu siedmiu dni od otrzymania decyzji dyrektora, do organu sprawującego nadzór pedagogiczny.

ROZDZIAŁ 3 NAGRODY I KARY

§ 39.

1. Za szczególne osiągnięcia w nauce, sukcesy sportowe, artystyczne lub pracę na rzecz społeczności szkolnej, uczniowi może zostać przyznana nagroda:
 - 1) pochwała wychowawcy klasy na forum klasy (wpis w dzienniku elektronicznym w zakładce „uwagi”);
 - 2) pochwała wychowawcy klasy wobec rodziców, na zebraniu z rodzicami (wpis w dzienniku elektronicznym w zakładce „uwagi”);
 - 3) pochwała dyrektora szkoły na forum szkoły (wpis w dzienniku elektronicznym w zakładce „uwagi”);
 - 4) dyplomy i nagrody rzeczowe przyznawane za osiągnięcia w nauce, w konkursach i zawodach, bądź za szczególną pracę na rzecz społeczności szkolnej lub środowiska;
 - 5) listy pochwalne - wystosowuje je rada pedagogiczna do rodziców, za szczególne osiągnięcia uczniów, na koniec roku szkolnego.

2. Uczeń może być ukarany za rozmyślne łamanie statutu szkoły, o czym decyduje zespół wychowawczy, następującymi karami:
 - 1) upomnienie wychowawcy klasy (wpis w dzienniku elektronicznym w zakładce „uwagi”) od tej kary uczeń nie może się odwołać;
 - 2) nagana pisemna dyrektora szkoły;
 - 3) przeniesienie do równoległej klasy w swojej szkole;
 - 4) przeniesienie do innej szkoły;
 - 5) skreślenie z listy uczniów.
3. Uczeń może być ukarany w przypadku, gdy:
 - 1) opuszcza lekcje bez usprawiedliwienia (stosuje się „Procedurę rozliczania godzin nieobecności uczniów”);
 - 2) niestosownie, obraźliwie, niezgodnie z zasadami moralnymi zachowuje się w stosunku do nauczycieli, innych pracowników szkoły i uczniów;
 - 3) ignoruje polecenia nauczycieli i innych pracowników szkoły;
 - 4) niszczy mienie szkolne;
 - 5) pali papierosy lub papierosy elektroniczne na terenie i wokół terenu szkoły oraz na zajęciach edukacyjnych poza szkołą lub wnosi je na teren szkoły;
 - 6) opuszcza budynek szkolny w czasie zajęć lekcyjnych oraz przerw;
 - 7) przebywa w stanie nietrzeźwym lub odurzenia narkotykami lub dopalaczami, na terenie lub wokół terenu szkoły;
 - 8) posiada napoje alkoholowe, środki odurzające i narkotyki;
 - 9) nie przestrzega regulaminu szatni;
 - 10) nie nosi identyfikatora na terenie szkoły.
4. Kara może być zastosowana tylko po uprzednim wysłuchaniu ucznia i rodziców, podczas spotkania zespołu wychowawczego. Przy stosowaniu kary bierze się pod uwagę rodzaj naruszenia obowiązków ucznia, stopień winy ucznia i jego dotychczasowe zachowanie.
5. Sposób odwoływania się od kar – z wyjątkiem kary skreślenia z listy uczniów:
 - 1) do zespołu wychowawczego – pisemnie, z uzasadnieniem, w terminie 2 dni od wyznaczenia kary; zespół wychowawczy powinien podjąć decyzję w ciągu 7 dni;
 - 2) w przypadku niekorzystnej dla ucznia decyzji – pisemnie, z uzasadnieniem, do rady pedagogicznej, w terminie 2 dni od decyzji zespołu wychowawczego; rada pedagogiczna powinna podjąć decyzję w ciągu 7 dni;
 - 3) decyzja rady pedagogicznej jest ostateczna;
 - 4) w każdym momencie uczeń może zwrócić się do samorządu uczniowskiego o opinię i pomoc;
 - 5) każdy uczeń ma prawo do rehabilitacji poprzez udział w działaniach na rzecz społeczności szkolnej lub środowiska.
6. Szkoła ma obowiązek informować rodziców ucznia o przyznanej mu nagrodzie lub zastosowaniu wobec niego kary.

§ 40.

1. Rada pedagogiczna może podjąć uchwałę w sprawie skreślenia ucznia z listy uczniów w następujących przypadkach, gdy:
 - 1) uczeń naruszył porządek publiczny np. uczestniczył w rozboju, pobiciu, wymuszaniu, zastraszaniu itp.;
 - 2) uczeń posiadał broń (np. noże, broń palna i inne);
 - 3) uczeń handlował, spożywał lub posiadał alkohol i środki odurzające (np. narkotyki, dopalacze) lub przebywał pod wpływem alkoholu lub środków odurzających na terenie szkoły;
 - 4) w Branżowej Szkole I Stopnia nr 2 - z młodocianym pracownikiem została rozwiązana umowa o pracę w celu przygotowania zawodowego, bez wypowiedzenia, z winy pracownika;
 - 5) w Branżowej Szkole I Stopnia nr 2- z młodocianym pracownikiem została rozwiązana umowa o pracę w celu przygotowania zawodowego i nie podjął jej w innym zakładzie w terminie jednego miesiąca.
2. Dyrektor może skreślić ucznia z listy uczniów, w drodze decyzji administracyjnej, w przypadkach określonych w statucie. Skreślenie następuje po przeprowadzeniu stosownego postępowania, na podstawie uchwały rady pedagogicznej i po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego.
3. W przypadku skreślenia z listy uczniów, uczeń lub rodzice (opiekunowie prawni) mają prawo odwołania się od decyzji w trybie przewidzianym w postępowaniu administracyjnym.

DZIAŁ V

SZCZEGÓŁOWE WARUNKI I SPOSÓB WEWNĄTRZSZKOLNEGO OCENIANIA UCZNIÓW I SŁUCHACZY

ROZDZIAŁ 1

SKALA I FORMY OCENIANIA BIEŻĄCEGO I KOŃCOWOROCZNEGO

§ 41.

1. Skala i formy oceniania bieżącego i końcoworocznego:
 - 1) ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej i realizowanych programów nauczania;
 - 2) każdy nauczyciel opracowuje wymagania edukacyjne niezbędne do uzyskania rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych. Nauczyciel na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów i rodziców o wymaganiach edukacyjnych, wynikających z realizowanego programu nauczania, sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów oraz warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć

edukacyjnych (informacja poprzez dziennik elektroniczny, potwierdzeniem poinformowania jest odczytanie ww. wiadomości);

- 3) ocena musi być jawna, zaopatrzona w rzeczowy komentarz zawierający jej uzasadnienie oraz wskazówki odnośnie dalszej pracy ucznia. Sprawdzone i ocenione prace pisemne są udostępniane do wglądu w szkole uczniowi w czasie zajęć lekcyjnych a jego rodzicom podczas „godziny dostępności”, lecz po wcześniejszym ustaleniu terminu;
- 4) na wniosek ucznia lub jego rodziców nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę za pośrednictwem dziennika elektronicznego lub podczas konsultacji oraz udostępnia sprawdzone i ocenione pisemne prace i inną dokumentację dotyczącą oceniania ucznia na warunkach określonych przez nauczyciela;
- 5) nauczyciel ustala i przekazuje uczniom oceny pisemnych prac kontrolnych (zadań klasowych, zadań domowych itp.) w terminie nie później niż w ciągu dwóch tygodni;
- 6) uczeń może poprawić ocenę z pisemnej pracy na warunkach ustalonych przez nauczyciela;
- 7) nauczyciel oceniający ucznia powinien brać pod uwagę wkład pracy ucznia oraz umiejętności i predyspozycje dziecka, w szczególności dotyczy to przedmiotów artystycznych oraz wychowania fizycznego, gdzie należy uwzględniać również systematyczność udziału ucznia w zajęciach;
- 8) w uzasadnionych przypadkach uczeń może być zwolniony z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii;
- 9) w uzasadnionych przypadkach dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego i informatyki na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii. W przypadku zwolnienia ucznia z zajęć w dokumentacji przebiegu nauczania wpisuje się zamiast oceny klasyfikacyjnej „zwolniony” lub „zwolniona”;
- 10) dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego nowożytnego do końca danego etapu edukacyjnego na wniosek rodziców albo pełnoletniego ucznia oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, z której wynika potrzeba zwolnienia z nauki tego języka obcego nowożytnego;
- 11) w przypadku ucznia, posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, z którego wynika potrzeba zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego, zwolnienie z nauki tego języka obcego nowożytnego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”;
- 12) uczeń nieuczestniczący w lekcjach religii lub wychowania do życia w rodzinie, nie bierze udziału w lekcji pierwszej lub ostatniej w rozkładzie zajęć, o ile taką prośbę na piśmie złożą rodzice/opiekunowie prawni lub pełnoletni uczeń. W innych przypadkach, uczeń ma obowiązek przebywać w sali lekcyjnej pod opieką nauczyciela prowadzącego zajęcia;
- 13) sprawdzanie wiadomości i umiejętności ucznia oraz ocenianie powinny mieć charakter planowy i być wkomponowane celowo i świadomie w proces dydaktyczny;

- 14) uczeń powinien być oceniany za wypowiedzi ustne oraz prace pisemne (test, sprawdzian, wypracowanie, referat, zadanie domowe i in.) i ćwiczenia praktyczne;
- 15) ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych uczeń otrzymuje na podstawie co najmniej trzech ocen bieżących;
- 16) uczniowie realizujący kursy z przedmiotów zawodowych w ostatnim miesiącu zajęć dydaktyczno-wychowawczych, powinni być sklasyfikowani przed rozpoczęciem kursu;
- 17) umiejętności ucznia są oceniane wyżej niż jego wiedza faktograficzna;
- 18) ustala się, że w danym dniu nie może być więcej niż jeden sprawdzian obejmujący szerszą partię materiału (ponad trzy tematy zajęć). Nie dotyczy to pisemnych form sprawdzania wiadomości z ostatnich trzech lekcji;
- 19) pisemne formy sprawdzania wiadomości obejmujące materiał z 3 ostatnich lekcji uważa się jako zastępcze wobec odpowiedzi ustnych, jednak nie mogą eliminować odpowiedzi ustnych;
- 20) każdy sprawdzian powinien być zapowiadany z tygodniowym wyprzedzeniem;
- 21) w szkole obowiązują następujące zasady oceniania prac pisemnych (sprawdziany, kartkówki itd.)
 - a) celujący 95 - 100 %
 - b) bardzo dobry 81 - 94 %
 - c) dobry 69 - 80 %
 - d) dostateczny 53 - 68 %
 - e) dopuszczający 40 - 52 %

Dla przedmiotów zawodowych egzaminacyjnych przy zadaniach – część praktyczna - obowiązuje punktacja:

- a) celujący 99 - 100 %
 - b) bardzo dobry 94 - 98 %
 - c) dobry 88 - 93 %
 - d) dostateczny 82 - 87 %
 - e) dopuszczający 75 – 81 %
- 22) dopuszcza się przeprowadzenie trzech sprawdzianów tygodniowo w klasach: T2, IXLO oraz dwóch sprawdzianów w BR2;
 - 23) pisemne formy sprawdzenia wiadomości muszą być dostosowane do określonej treści nauczania i mają wskazać, w jakim stopniu wiedza została opanowana;
 - 24) podczas ustalania oceny ucznia, obowiązkiem nauczyciela jest uwzględnienie mikro deficytów rozwojowych ucznia oraz opinii i orzeczeń poradni psychologiczno-pedagogicznej;
 - 25) nauczyciel jest zobowiązany, na podstawie pisemnej opinii lub orzeczenia poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej, obniżyć wymagania edukacyjne w stosunku do ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się lub deficyty rozwojowe, uniemożliwiające sprostaniu wymaganiom edukacyjnym wynikającym z programu nauczania. Przy ustalaniu oceny z wychowania

fizycznego należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć;

- 26) na wniosek ucznia lub rodzica (prawnego opiekuna) nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę. Uzasadnienie ma formę ustną i musi być oparte o stosowne dokumenty – zapisy w statucie szkoły i wymagania edukacyjne niezbędne do uzyskania poszczególnych rocznych ocen klasyfikacyjnych. Wniosek o uzasadnienie oceny z odpowiedzi ustnych musi być złożony w tym samym dniu, natomiast z prac pisemnych do tygodnia od daty otrzymania oceny. Na prośbę ucznia lub rodzica uzasadnienie może być przedstawione na piśmie;
- 27) klasyfikacja śródroczna, polegająca na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć określonych w szkolnym planie nauczania, ustaleniu ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz klasyfikacyjnej oceny zachowania, odbywa się raz w roku;
- 28) klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia w danym roku szkolnym z zajęć edukacyjnych zawartych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej klasyfikacyjnej oceny zachowania;
- 29) oceny bieżące i klasyfikacyjne śródroczne i roczne ustala się wg skali:
- | | | |
|------------|----------------|-----|
| a) stopień | celujący | - 6 |
| b) stopień | bardzo dobry | - 5 |
| c) stopień | dobry | - 4 |
| d) stopień | dostateczny | - 3 |
| e) stopień | dopuszczający | - 2 |
| f) stopień | niedostateczny | - 1 |

W ocenianiu bieżącym dopuszcza się stosowanie znaków „+” i „-” nie tylko do oceny, również jako oznaczenie częściowej aktywności.

Uczeń ma możliwość zgłoszenia nieprzygotowania do zajęć 1 lub 2 razy w półroczu, w zależności od liczby godzin danego przedmiotu w tygodniu:

- w przypadku 1 lub 2 godz. tygodniowo – 1 raz w okresie
- w przypadku 3 godz. i więcej – 2 razy w okresie

Fakt ten jest odnotowywany w dzienniku skrótem „np.”.

„Np.” nie dotyczy zapowiedzianych prac kontrolnych.

W ocenianiu bieżącym dopuszcza się stosowanie znaków:

K – kurs zawodowy

P – praktyka

ns – nieobecność z przyczyn szkolnych

ZR – zwolnienie z ćwiczeń na lekcji wychowania fizycznego przez rodzica

Ponadto dopuszcza się stosowanie w e-dzienniku wpisów dodatkowych - wartość procentowa wyniku z próbnej matury oraz diagnozy, niemających wpływu na ocenę śródroczną (umieszczenie wpisu w nawiasach).

- 30) nieobecność ucznia na sprawdzianie, kartkówce i innych pracach pisemnych oznaczona jest jako znak „B” (brak). Jeżeli uczeń napisze zaległy sprawdzian, kartkówkę itp. w miejsce „B” wpisuje się otrzymaną ocenę. (Uczeń ma obowiązek uzupełnić brak w ciągu 2 tygodni od powrotu ucznia do szkoły na zasadach ustalonych przez nauczyciela). W przypadku niewywiązania się z obowiązku zapis „B” jest zamieniony na ocenę niedostateczną po upływie ww. terminu. To samo dotyczy oznaczeń „K”, „P”, „ns”;
- 31) oceny klasyfikacyjne ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne;
- 32) w BR2 ocenę z praktycznej nauki zawodu ustalają instruktorzy praktycznej nauki zawodu, a wpisują do dziennika elektronicznego wychowawcy klas, na podstawie wpisu w dzienniczku praktycznej nauki zawodu ucznia;
- 33) oceny z praktyk zawodowych uczniów technikum ustala opiekun praktyk, a wpisuje do elektronicznego dziennika wychowawca klasy, na podstawie wpisu w dzienniczku praktyk;
- 34) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania;
- 35) Nauczyciel jest zobowiązany do zapoznania się z Indywidualnym Programem Edukacyjno-Terapeutycznym dla ucznia, z opinią lub orzeczeniem Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej (PPP) i innymi dokumentami w tym zakresie. Powinien uwzględnić zalecenia, opisane w wymienionych dokumentach, w swojej pracy dydaktyczno-wychowawczej, umożliwiając uczniom osiągnięcie jak najlepszych wyników w nauce.

ROZDZIAŁ 2

WARUNKI I SPOSOBY OCENIANIA, KLASYFIKOWANIA I PROMOWANIA SŁUCHACZY LICEUM DLA DOROSŁYCH

§ 42.

1. Do słuchaczy szkół dla dorosłych stosuje się odpowiednio przepisy w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych.
2. W LOd słuchacz promowany jest po każdym semestrze. Podstawą klasyfikowania słuchacza są egzaminy semestralne przeprowadzane z poszczególnych obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania.
3. Egzaminy semestralne przeprowadza się po zrealizowaniu semestralnego materiału nauczania z danego przedmiotu, nie później jednak niż w ostatnim tygodniu przed zakończeniem semestru.
4. Termin ostatniego egzaminu nie może przypadać później niż dwa dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej.
5. Do egzaminu semestralnego dopuszcza się słuchacza, które uczęszczał na obowiązkowe konsultacje przewidziane w szkolnym planie nauczania w wymiarze, co najmniej 50 % czasu przeznaczanego na te konsultacje oraz uzyskał z wymaganych prac kontrolnych oceny pozytywne.

6. Dyrektor szkoły ma obowiązek skreślić słuchacza z listy, w przypadku opuszczenia przez niego w danym semestrze więcej niż 50% godzin przeznaczonych na obowiązkowe konsultacje przewidziane w szkolnym planie nauczania lub słuchacza, który nie zdał wszystkich egzaminów semestralnych.
7. Słuchacz, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu semestralnego w wyznaczonym terminie zdaje ten egzamin w terminie dodatkowym, wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
8. Termin dodatkowy wyznacza się po zakończeniu semestru jesienno, nie później niż do końca lutego lub po zakończeniu semestru wiosennego, nie później niż do 31 sierpnia.
9. Słuchacz, który nie spełnił powyższych warunków nie otrzymuje promocji na semestr programowo wyższy i zostaje skreślony z listy słuchaczy.
10. Dyrektor szkoły może wyrazić zgodę na powtórzenie semestru wyłącznie na pisemny wniosek słuchacza, uzasadniony jego sytuacją życiową lub zdrowotną złożony w terminie 7 dni od dnia zakończenia zajęć dydaktycznych.
11. Słuchacz może powtarzać semestr jeden raz w okresie kształcenia w danej szkole. W wyjątkowych przypadkach dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej może wyrazić zgodę na powtórzenie semestru po raz drugi w okresie kształcenia w danej szkole.
12. Egzamin semestralny z języka polskiego, języka obcego i matematyki składa się z części pisemnej i ustnej. Z pozostałych zajęć edukacyjnych egzaminy semestralne zdaje się w formie ustnej. Prace kontrolne i egzaminacyjne przechowywane są do zakończenia cyklu kształcenia.
13. W szkole obowiązuje skala ocen wg statutu Zespołu Szkół nr 2 im. Sybiraków w Nowym Sączu.
14. Słuchacz może być zwolniony z części ustnej egzaminu semestralnego, jeżeli z części pisemnej tego egzaminu otrzymał ocenę, co najmniej bardzo dobrą oraz w ciągu semestru był aktywny na zajęciach, a z wymaganych ćwiczeń uzyskał oceny powyżej niedostateczny.
15. Zwolnienie jest równoznaczne ze zdaniem egzaminu semestralnego i uzyskaniem, z danych zajęć edukacyjnych, semestralnej oceny klasyfikacyjnej zgodnej z oceną uzyskaną z części pisemnej egzaminu semestralnego.
16. Słuchacz może zdawać egzamin poprawkowy w przypadku uzyskania oceny niedostatecznej z jednego lub dwóch egzaminów semestralnych.
17. Egzaminy poprawkowe są przeprowadzane po każdym semestrze.
18. Egzamin poprawkowy przeprowadza nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, po zakończeniu semestru jesienno, w terminie do końca lutego i po zakończeniu semestru wiosennego w terminie do 31 sierpnia.
19. Egzamin poprawkowy z języka polskiego, języka obcego i matematyki składa się z części pisemnej i ustnej. Z pozostałych zajęć edukacyjnych egzaminy poprawkowe zdaje się w formie ustnej.
20. Egzamin poprawkowy nie dotyczy zajęć edukacyjnych, z których wyznaczono słuchaczowi dodatkowy termin egzaminu semestralnego.
21. Słuchacz, który nie uzyskał w wyniku egzaminu poprawkowego ocen powyżej niedostateczny zostaje skreślony z listy słuchaczy.

22. Słuchacz kończy LOd, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się semestralne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, uzyskane w semestrze programowo najwyższym oraz semestralne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w semestrach programowo niższych, uzyskał oceny wyższe od oceny niedostatecznej.

ROZDZIAŁ 3

SKALA I FORMY OCENY KLASYFIKACYJNEJ Z ZACHOWANIA

§ 43.

1. Skala i formy oceny klasyfikacyjnej zachowania:

- 1) wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz rodziców o zasadach oceniania zachowania. Informację na ten temat odnotowuje w dzienniku elektronicznym;
- 2) ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca klasy;
- 3) ocena klasyfikacyjna zachowania powinna uwzględniać w szczególności:
 - a) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
 - b) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
 - c) dbałość o honor i tradycje szkoły;
 - d) dbałość o piękno mowy ojczystej;
 - e) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
 - f) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
 - g) okazywanie szacunku innym osobom;
 - h) stosowanie ogólnie przyjętych norm etycznych;
 - i) terminowe usprawiedliwianie nieobecności. Rodzic ma obowiązek usprawiedliwienia nieobecności dziecka niezwłocznie, nie później niż w terminie 1 tygodnia od dnia rozpoczęcia nieobecności. Informację przekazuje osobiście lub za pomocą e-dziennika;
 - j) dbałość o honor i tradycje szkoły;
- 4) ocenę klasyfikacyjną zachowania śródroczną i roczną ustala się wg następującej skali:
 - a) wzorowe;
 - b) bardzo dobre;
 - c) dobre;
 - d) poprawne;
 - e) nieodpowiednie;
 - f) naganne.
- 5) uwagi o bieżącym zachowaniu ucznia wpisuje się w dzienniku elektronicznym w zakładce „uwagi”.

2. Kryteria oceniania zachowania:

1) Wzorowe:

- a) uczeń systematyczną pracą osiąga jak najlepsze wyniki w nauce, w pełni wykorzystuje swoje możliwości i umiejętności;
- b) samodzielnie poszerza swoją wiedzę poprzez rozwijanie zainteresowań, aktywny udział w kołach przedmiotowych, zajęciach pozaszkolnych, konkursach, olimpiadach;
- c) zdobył wyróżnienia np. dyplomy, nagrody rzeczowe, zajął wysokie miejsca w konkursach, otrzymał pochwałę dyrektora szkoły;
- d) przejawia duże zainteresowanie i aktywność w pracy na lekcjach;
- e) uczęszcza systematycznie do szkoły, a każdą nieobecność lub spóźnienie niezwłocznie usprawiedliwia;
- f) uczeń jest stale twórczym inspiratorem oraz aktywnym wykonawcą pracy społecznej na terenie szkoły, klasy, środowiska lokalnego;
- g) godnie reprezentuje szkołę na zewnątrz, starając się o rozślawienie jej dobrego imienia np. bierze aktywny udział w pracach wolontariatu, uczestniczy w różnych konkursach (szczególnie związanych z patronem szkoły), olimpiadach, zawodach;
- h) aktywnie pracuje w samorządzie uczniowskim;
- i) dostrzega problemy grupy rówieśniczej i otoczenia oraz skutecznie pomaga w ich rozwiązywaniu;
- j) charakteryzuje go empatia;
- k) uczeń przejawia szacunek do nauczycieli, innych pracowników szkoły, rodziców, jest koleżeński i uczynny;
- l) jest tolerancyjny, szanuje zdanie innych, potrafi kulturalnie polemizować;
- m) dba o estetyczny wygląd (respektuje zapisy statutu dot. ubioru!) i kulturę osobistą, a także bezpieczeństwo i zdrowie swoje oraz innych osób;
- n) na terenie szkoły i w jej otoczeniu nie korzysta z używek (papierosów, papierosów elektronicznych, alkoholu, dopalaczy, narkotyków oraz innych substancji psychoaktywnych) oraz nie wnosi ich na teren szkoły;
- o) troszczy się o mienie społeczne i prywatne.

2) Bardzo dobre:

- a) uczeń systematycznie pracuje, osiągając wyniki w nauce, na miarę swoich możliwości i umiejętności;
- b) bierze udział w konkursach, zgodnie ze swoimi zainteresowaniami uczestniczy w zajęciach pozaszkolnych organizowanych na terenie szkoły;
- c) stara się aktywnie uczestniczyć w lekcjach;
- d) systematycznie uczęszcza do szkoły, a każdą nieobecność, czy spóźnienie usprawiedliwia;
- e) otrzymuje pochwały od wychowawcy na forum klasy;
- f) uczeń angażuje się w działalność klasy, szkoły oraz środowiska;

- g) pracuje w samorządzie klasowym, wolontariacie;
- h) godnie i kulturalnie zachowuje się w szkole i poza nią, dbając o dobre imię szkoły;
- i) szanuje i kultywuje tradycje szkolne, uczestniczy w konkursach i świętach związanych z patronem szkoły;
- j) chętnie pomaga w rozwiązywaniu problemów grupy rówieśników i otoczenia;
- k) ucznia cechuje wysoka kultura osobista;
- l) odnosi się z szacunkiem do wszystkich pracowników szkoły, rodziców oraz rówieśników. Jest tolerancyjny, uczynny;
- m) potrafi kulturalnie wyrażać swoje opinie i sądy, a także wysłuchać zdania innych;
- n) dba o estetyczny wygląd (respektuje zapisy statutu dot. ubioru!), zdrowie swoje i innych osób;
- o) na terenie szkoły i w jej otoczeniu nie korzysta z używek (papierosów, papierosów elektronicznych, alkoholu, dopalaczy, narkotyków oraz innych substancji psychoaktywnych) oraz nie wnosi ich na teren szkoły;
- p) troszczy się o mienie społeczne i prywatne.

3) Dobrze:

uczeń, który spełnia większość z wymienionych wymagań;

- a) uczeń pracuje na miarę swoich możliwości. Oceny słabe stara się szybko poprawić;
- b) dobrze wykonuje obowiązki związane z nauką, starając się systematycznie przygotować do każdej lekcji;
- c) odznacza się dobrą frekwencją, sporadycznie opuszcza lekcje, usprawiedliwiając je;
- d) w miarę możliwości uczestniczy w konkursach i akademiach;
- e) uczeń dobrze wywiązuje się z powierzonych mu obowiązków;
- f) uczestniczy w realizacji zadań społecznych podejmowanych przez klasę i szkołę, np. jest wolontariuszem, włącza się do działań samorządu klasowego;
- g) dba o dobre imię szkoły i klasy;
- h) pomaga koleżankom i kolegom;
- i) uczeń jest poprawny w swoim zachowaniu wobec nauczycieli, innych pracowników szkoły, rodziców, kolegów;
- j) dba o estetyczny wygląd (respektuje zapisy statutu dotyczące ubioru!), zdrowie swoje i innych osób;
- k) na terenie szkoły i w jej otoczeniu nie korzysta z używek (papierosów, papierosów elektronicznych, alkoholu, dopalaczy, narkotyków oraz innych substancji psychoaktywnych) oraz nie wnosi ich na teren szkoły;
- l) właściwie reaguje na polecenia, upomnienia i uwagi, starając się postępować zgodnie ze statutem szkoły.

4) Poprawne:

uczeń, który spełnia większość z wymienionych wymagań;

- a) uczeń wykazuje pozytywny stosunek do nauki, nie przejawia jednak własnej inicjatywy;
- b) jest mało aktywny na zajęciach lekcyjnych;
- c) odpowiada tylko wówczas, gdy jest wywołany przez nauczycieli;
- d) brak mu systematyczności w nauce;
- e) sporadycznie opuszcza lekcje – pojawiają się nieusprawiedliwione nieobecności;
- f) uczeń jest mało zainteresowany pracą społeczną;
- g) wykonuje polecenia nauczyciela, nie wykazując przy tym osobistego zaangażowania;
- h) nie uczestniczy w konkursach, akademiach, pracach wolontariatu;
- i) uczeń swoim zachowaniem nie wpływa budująco na klasę;
- j) stara się pozostawać w cieniu innych kolegów;
- k) zdarzają mu się drobne uchybienia w zachowaniu, potrafi przyznać się do winy i stara się naprawić swoje błędy;
- l) nie stosuje przemocy wobec innych, nie jest wulgarny;
- m) dba o estetyczny wygląd (respektuje zapisy statutu dotyczące ubioru!), zdrowie swoje i innych osób;
- n) na terenie szkoły i w jej otoczeniu nie korzysta z używek (papierosów, papierosów elektronicznych, alkoholu, dopalaczy, narkotyków oraz innych substancji psychoaktywnych) oraz nie wnosi ich na teren szkoły;
- o) opuścił bez usprawiedliwienia ponad 30 godzin lekcyjnych.

5) Nieodpowiednie:

uczeń, który spełnia większość z wymienionych wymagań;

- a) uczeń lekceważy obowiązki szkolne, prezentując negatywny stosunek do nauki;
- b) uchybia dyscyplinie szkolnej, opuszczając lekcje bez usprawiedliwienia;
- c) nie wykonuje poleceń nauczyciela, przeszkadza na lekcjach;
- d) często nie odrabia zadań;
- e) uczeń w ogóle nie uczestniczy w pracach społecznych na rzecz klasy, szkoły, środowiska;
- f) dezorganizuje pracę społeczną innych;
- g) zupełnie nie interesuje się życiem społecznym;
- h) uczeń swoim zachowaniem i postawą uchybia normom i zasadom współżycia społecznego;
- i) jest arogancki, wulgarny;
- j) nie ma szacunku dla nauczycieli, pracowników szkoły, rodziców, kolegów;
- k) przejawia zachowania agresywne;

- l) pali papierosy lub papierosy elektroniczne, nie szanuje mienia społecznego;
- m) nie dba o estetyczny wygląd i higienę osobistą;
- n) opuścił bez usprawiedliwienia ponad 50 godzin lekcyjnych.

6) Naganne:

uczeń, który spełnia większość z wymienionych wymagań;

- a) uczeń całkowicie lekceważy obowiązki szkolne, prezentując wrogą i zdecydowanie negatywną postawę do nauki;
- b) rażąco uchybia dyscyplinie szkolnej;
- c) opuszcza lekcje bez usprawiedliwienia;
- d) swoim głośnym, niewłaściwym zachowaniem uniemożliwia prowadzenie lekcji;
- e) nie wykonuje poleceń nauczyciela;
- f) nie odrabia zadań;
- g) uczeń nie uczestniczy w pracach społecznych i prezentuje wobec nich wrogą postawę;
- h) celowo dezorganizuje pracę innych;
- i) nie interesuje się życiem społecznym klasy i szkoły;
- j) uczeń swoim zachowaniem i postawą rażąco uchybia normom i zasadom współżycia społecznego;
- k) jest arogancki, wulgarny, zachowuje się prowokacyjnie wobec otoczenia;
- l) nie szanuje innych osób;
- m) działa na szkodę innych;
- n) na terenie szkoły i w jej otoczeniu korzysta z używek (papierosów, papierosów elektronicznych, alkoholu, dopalaczy, narkotyków oraz innych substancji psychoaktywnych) oraz wnosi je na teren szkoły;
- o) wszczyna awantury, bójki, zagraża słabszym;
- p) wszedł w konflikt z prawem;
- q) dewastuje mienie społeczne i prywatne;
- r) wyłudza pieniądze, dopuszcza się kradzieży;
- s) nie dba o estetyczny wygląd i higienę osobistą;
- t) opuścił bez usprawiedliwienia ponad 70 godzin lekcyjnych.

3. Ocenę klasyfikacyjną zachowania, śródroczną i roczną, ustala wychowawca klasy na podstawie opinii:

- 1) nauczycieli;
- 2) uczniów danej klasy;
- 3) opinii ocenianego ucznia;
- 4) instruktorów praktycznej nauki zawodu – dotyczy uczniów BR2.

4. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić wpływ tych zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowanie, na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
5. Ocena zachowania nie może mieć wpływu na:
 - 1) oceny z zajęć edukacyjnych;
 - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.

ROZDZIAŁ 4

INFORMOWANIE UCZNIÓW I RODZICÓW W SPRAWIE OCENIANIA

§ 44.

1. W szkole obowiązuje dziennik elektroniczny. Rodzice na pierwszym zebraniu są informowani o zasadach oraz obowiązku korzystania z dziennika elektronicznego.
2. O bieżących osiągnięciach uczniów, postępach w nauce i trudnościach rodzice są informowani na zebraniach z wychowawcami klas (dwa razy w okresie), indywidualnie w czasie godzin nauczyciela do dyspozycji rodziców (raz w tygodniu) oraz poprzez zapisy w dzienniku elektronicznym.
3. Rodzice na pierwszym zebraniu będą informowani o godzinach nauczycieli do dyspozycji rodziców, na których mogą uzyskać informacje na temat postępów w nauce swojego dziecka oraz o wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
4. Klasyfikowanie śródroczne jest formą informacji dla rodziców i uczniów o postępach w nauce, ewentualnych problemach lub zagrożeniu nieklasyfikowaniem rocznym.
5. Na miesiąc przed końcoworocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej nauczyciele umieszczają w dzienniku informację o zagrożeniach oceną niedostateczną – w rubryce „ocena przewidywana” wpis skrót „1”. Informacja polega także na ustnym poinformowaniu ucznia (podczas lekcji), poinformowaniu rodzica przez wychowawcę klasy za pośrednictwem e-dziennika.
6. Na tydzień przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej nauczyciele mają obowiązek wpisać przewidywane roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych i zachowania.
7. Na tydzień przed klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej nauczyciel informuje uczniów, wychowawca klasy informuje rodziców o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania uczniów.
8. Informacje dotyczące uzyskanych przez ucznia przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych będą przekazywane w następujący sposób:
 - 1) uczniom – za pośrednictwem e-dziennika;
 - 2) rodzicom – za pośrednictwem e-dziennika.
9. Oceny śródroczne i roczne nauczyciele ustalają i wpisują do e-dziennika na 3 dni przed klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej.

10. Rodzice mają obowiązek przed klasyfikacją roczną kontaktować się z wychowawcą klasy w sprawie osiągnięć edukacyjnych i zachowania dziecka.

ROZDZIAŁ 5

ZASADY PRZEPROWADZANIA EGZAMINÓW KLASYFIKACYJNYCH

§ 45.

Zasady przeprowadzania egzaminów klasyfikacyjnych:

- 1) uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej rocznej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania;
- 2) na wniosek rodzica lub ucznia pełnoletniego, uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności zdaje egzamin klasyfikacyjny, po pozytywnym rozpatrzeniu wniosku przez radę pedagogiczną;
- 3) na wniosek ucznia lub rodziców ucznia nieklasyfikowanego z przyczyn nieusprawiedliwionych rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny, w przypadku szczególnie trudnej sytuacji życiowej ucznia;
- 4) egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń realizujący na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok lub program nauki oraz uczeń spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.

W kształceniu na odległość egzamin ten przeprowadzany jest w sposób analogiczny jak egzamin klasyfikacyjny;

- 5) egzamin klasyfikacyjny przeprowadza nauczyciel właściwego przedmiotu w obecności innego nauczyciela tego samego lub pokrewnego przedmiotu. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni w charakterze obserwatorów rodzice ucznia.

W kształceniu na odległość egzamin przeprowadza komisja powołana przez dyrektora, jeśli ma możliwość pracy zdalnej. Wówczas uczeń otrzymuje zadania do wykonania, odpowiedzi przesyła do członków komisji w sposób stosowany przez szkołę w kształceniu na odległość, a komisja wspólnie decyduje o wyniku. Jeżeli nie ma możliwości zastosowania ww. metody, wówczas egzamin przeprowadza nauczyciel wskazany przez dyrektora za pośrednictwem stosowanej przez szkołę metody pracy zdalnej. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego przeprowadzanego w kształceniu na odległość nie mogą być obecni w charakterze obserwatorów rodzice ucznia;

- 6) egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego oraz możliwość zdawania kilku egzaminów w jednym dniu ustala się z uczniem i jego rodzicami;
- 7) egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, z wyjątkiem przedmiotów: informatyka, muzyka, wychowanie fizyczne, z których egzamin ma formę zadań praktycznych. Nie dotyczy to kształcenia na odległość, jeśli stosowane przez szkołę metody nauki zdalnej uniemożliwiają takie działanie. Wówczas egzamin składa się tylko z części pisemnej;
- 8) pytania egzaminacyjne proponuje egzaminator, a zatwierdza dyrektor szkoły;

- 9) z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający: imiona i nazwiska nauczycieli przeprowadzających egzamin, termin egzaminu, pytania (ćwiczenie) egzaminacyjne, stopień ustalony przez nauczycieli. Do protokołu dołącza się pisemne odpowiedzi ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia. Ocena ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego jest ostateczna z wyjątkiem pkt. 10. W trakcie kształcenia na odległość do protokołu dołącza się wydruk pracy ucznia;
- 10) uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem dotyczącym ustalenia tej oceny niezgodnie z przepisami prawa, dotyczącymi trybu ustalenia tej oceny oraz możliwości zdawania egzaminu poprawkowego z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych;
- 11) uczeń, który z przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły.

ROZDZIAŁ 6

WARUNKI I TRYB USTALANIA WYŻSZEJ NIŻ PRZEWIDYWANA ROCZNEJ OCENY KLASYFIKACYJNEJ

§ 46.

1. Warunki i tryb zgłaszania zastrzeżeń do przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i zachowania oraz niezgodnego z przepisami trybu ustalania rocznej oceny klasyfikacyjnej:
 - 1) o uzyskanie wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z danych zajęć edukacyjnych może wnioskować uczeń, który spełnia następujące warunki:
 - a) uczęszcza systematycznie do szkoły (ma minimum 80% frekwencję na zajęciach);
 - b) przystąpił do wszystkich sprawdzianów klasowych z danego przedmiotu i otrzymał z nich oceny pozytywne w pierwszym lub dodatkowym terminie, także ze sprawdzianów przeprowadzanych na odległość;
 - c) nauczyciel może odstąpić od wymogu zawartego w pkt.1 litera a w przypadku, gdy nieobecności ucznia wynikają z przyczyn od niego niezależnych (przewlekła choroba, zdarzenia losowe);
 - 2) uczeń może uzyskać wyższą o jeden stopień niż przewidywana roczną ocenę klasyfikacyjną z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych po złożeniu przez siebie lub rodzica pisemnego wniosku z uzasadnieniem w tej sprawie, najpóźniej następnego dnia po ostatecznym terminie poinformowania uczniów o przewidywanej rocznej ocenie;
 - 3) wniosek należy złożyć do dyrektora szkoły. Nauczyciel, kierując się warunkami i trybem ustalonymi w statucie szkoły, podejmuje decyzję w terminie 1 dnia od otrzymania wniosku i informuje pisemnie wnioskodawcę o rozstrzygnięciu;
 - 4) w przypadku pozytywnego rozpatrzenia wniosku (uczeń spełnia warunki zawarte w pkt.1 a, b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne określa: zakres materiału, formę sprawdzenia wiadomości, termin. Przygotowuje zestaw zadań, ćwiczeń i pytań zgodnie z wymaganiami na ocenę, o którą ubiega się uczeń i przeprowadza kontrolę

wiedzy i umiejętności ucznia. Jeżeli uczeń nie uzyskał oceny, o którą się ubiegał, przewidywana ocena pozostaje bez zmian;

- 5) sprawdzian wiadomości i umiejętności, o którym mowa w pkt. 3, odbywa się w obecności nauczyciela tego samego przedmiotu lub pokrewnego i zespołu klasowego w terminie do 3 dni od daty wpłynięcia wniosku. W przypadku kształcenia na odległość nie obowiązuje obecność nauczyciela tego samego lub pokrewnego przedmiotu oraz zespołu klasowego;
 - 6) ocena ustalona przez nauczyciela jest ostateczna; z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem dotyczącym możliwości zdawania egzaminu poprawkowego z jednego lub dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych lub odwołania od trybu;
 - 7) oceny nie można zmienić na niższą od uprzednio przewidywanej;
 - 8) jeżeli uczeń nie przystąpi do sprawdzianu w wyznaczonym terminie z przyczyn nieusprawiedliwionych, traci prawo do ubiegania się o podwyższenie oceny.
 - 9) wniosek, pisemna informacja dla wnioskodawcy (kopia) o ostatecznej decyzji oraz sprawdzian oceniony zgodnie z przedmiotowym systemem oceniania zostaje dołączony do dokumentacji w sekretariacie szkoły;
 - 10) uczeń może uzyskać wyższą niż przewidywana roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania po złożeniu przez siebie lub rodzica pisemnego wniosku z uzasadnieniem w tej sprawie, najpóźniej następnego dnia po ostatecznym terminie poinformowania uczniów o ocenie przewidywanej;
 - 11) wniosek należy złożyć na ręce dyrektora szkoły. Wychowawca, kierując się ustalonymi w statucie kryteriami oceniania zachowania, po rozmowie z pedagogiem i psychologiem, podejmuje decyzję w terminie 1 dnia od otrzymania wniosku i informuje pisemnie wnioskodawcę o rozstrzygnięciu;
 - 12) ustalona w ten sposób ocena jest ostateczna;
 - 13) wniosek oraz pisemna informacja dla wnioskodawcy (kopia) o ostatecznej decyzji zostaje dołączona do dokumentacji w sekretariacie szkoły.
2. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych i zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny;
- 1) zastrzeżenia muszą być zgłoszone na piśmie do dyrektora szkoły w terminie od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej zajęć edukacyjnych lub zachowania, nie później niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych; dyrektor szkoły w przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa, dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, powołuje komisję, która:
 - a) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia w formie pisemnej i ustnej oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
 - b) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów - w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji;

- 2) sprawdzian o którym mowa w ust 2 pkt.1a przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o którym mowa w pkt. 1. Termin sprawdzianu dyrektor szkoły ustala z uczniem i jego rodzicami;
- 3) sprawdzian wiadomości i umiejętności przeprowadza komisja w składzie: dyrektor szkoły jako przewodniczący, nauczyciel danych zajęć edukacyjnych, nauczyciel tego samego lub pokrewnego przedmiotu;
- 4) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania w skład komisji wchodzi: dyrektor szkoły jako przewodniczący, wychowawca klasy, wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie, pedagog lub psycholog;
- 5) nauczyciel, którego dotyczy sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne;
- 6) ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny;
- 7) ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem dotyczącym możliwości zdawania egzaminu poprawkowego z jednego lub dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych;
- 8) z prac komisji sporządza się protokół zawierający:
 - a) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych: skład komisji, termin sprawdzianu, pytania sprawdzające, wyniki sprawdzianu oraz ustaloną ocenę. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia;
 - b) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania: skład komisji, termin posiedzenia komisji, wynik głosowania, ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia;
- 9) uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.

ROZDZIAŁ 7

WARUNKI I TRYB PRZEPROWADZENIA EGZAMINÓW POPRAWKOWYCH

§ 47.

Warunki i tryb przeprowadzania egzaminów poprawkowych:

- 1) ustalona przez nauczyciela niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego;
- 2) uczeń, który w wyniku rocznej klasyfikacji uzyskał ocenę niedostateczną z jednego albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć;

- 3) uczeń lub rodzic składa wniosek do dyrektora szkoły o ustalenie terminu egzaminu poprawkowego;
- 4) egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz ustnej, z wyjątkiem egzaminu z informatyki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin powinien mieć przede wszystkim formę ćwiczeń praktycznych. Nie dotyczy to kształcenia na odległość, jeśli stosowane przez szkołę metody nauki zdalnej uniemożliwiają takie działanie. Wówczas egzamin składa się tylko z części pisemnej;
- 5) termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły, do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich;
- 6) egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi:
 - a) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji;
 - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako egzaminujący;
 - c) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne – jako członek komisji;
 - d) w kształceniu na odległość egzamin przeprowadza komisja powołana przez dyrektora, jeśli ma możliwość pracy zdalnej. Wówczas uczeń otrzymuje zadania do wykonania, odpowiedzi przesyła do członków komisji w sposób stosowany przez szkołę
w kształceniu na odległość, a komisja wspólnie decyduje o wyniku. Jeżeli nie ma możliwości zastosowania powyższej metody, wówczas egzamin przeprowadza nauczyciel wskazany przez dyrektora za pośrednictwem stosowanej przez szkołę metody pracy zdalnej;
- 7) nauczyciel egzaminujący może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje, jako osobę egzaminującą, innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne;
- 8) z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający: skład komisji, termin egzaminu, pytania egzaminacyjne, wynik egzaminu oraz ocenę ustaloną przez komisję. Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. W trakcie kształcenia na odległość do protokołu dołącza się wydruk pracy ucznia;
- 9) uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych (zgłoszonych do 2 dni po egzaminie) nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, określonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca września;
- 10) uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych uzyskana w wyniku egzaminu poprawkowego została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny;
- 11) zastrzeżenie może być zgłoszone w terminie do 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego;

- 12) w przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych, ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego, została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia. Sprawdzenie przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, pytania przygotowuje nauczyciel danego przedmiotu;
- 13) w skład komisji wchodzi: dyrektor szkoły, jako przewodniczący, nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, dwóch nauczycieli prowadzących takie same zajęcia edukacyjne;
- 14) nauczyciel, którego dotyczy sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne;
- 15) z prac komisji sporządza się protokół zawierający: skład komisji, termin sprawdzianu, pytania sprawdzające, wyniki sprawdzianu oraz ustaloną ocenę;
- 16) protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia;
- 17) termin sprawdzianu dyrektor szkoły ustala z uczniem i jego rodzicami;
- 18) uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca września;
- 19) ocena ustalona przez komisję jest ostateczna;
- 20) uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę;
- 21) uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.

ROZDZIAŁ 8

KLASYFIKOWANIE I PROMOWANIE UCZNIÓW

§ 48.

Klasyfikowanie i promowanie uczniów:

- 1) uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał oceny klasyfikacyjne roczne wyższe od stopnia niedostateczny, z zastrzeżeniem § 47 pkt. 20. Uczeń, który nie spełnił tych warunków – nie otrzymuje promocji i powtarza klasę;
- 2) uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem;
- 3) uczeń kończy szkołę, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć

edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych, uzyskał oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych wyższe od oceny niedostatecznej. Uczeń, który nie spełnił warunku tych warunków, powtarza klasę;

- 4) uczeń kończy szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania;
- 5) uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,8 (bez ocen poniżej dobrej) oraz wzorową ocenę zachowania będzie wpisany do „ZŁOTEJ KSIĘGI UCZNIÓW”.

DZIAŁ VI REKRUTACJA

§ 49.

Kandydaci ubiegający się o przyjęcie do poszczególnych typów szkół winni spełniać warunki określone rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej, w sprawie warunków przyjmowania uczniów do szkół publicznych oraz przechodzenia z jednych typów szkół do innych.

§ 50.

1. Do IXLO, T2 i BR2 przyjmowani są kandydaci, którzy uzyskali świadectwo ukończenia szkoły podstawowej, a nie ukończyli 18 roku życia.
2. Do Branżowej Szkoły I Stopnia nr 2 w Nowum Sączu przyjmowani są uczniowie realizujący praktyczną naukę zawodu, jako pracownicy młodociani w zakładach pracy. Szkoła współpracuje w tym zakresie z pracodawcami, zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. Kandydaci ubiegający się o przyjęcie do LOd winni spełniać warunki określone rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej, w sprawie warunków przyjmowania uczniów do szkół publicznych oraz przechodzenia z jednych typów szkół do innych.
4. Do LO dla Dorosłych przyjmowani są kandydaci, którzy ukończyli 18 lat lub ukończą 18 lat w roku kalendarzowym, w którym rozpoczną naukę w szkole oraz uzyskali świadectwo ukończenia szkoły branżowej I stopnia, zasadniczej szkoły zawodowej, gimnazjum lub ośmioletniej szkoły podstawowej.

§ 51.

1. Szkoła posiada regulamin rekrutacji opracowany na podstawie rozporządzenia MEN oraz decyzji Małopolskiego Kuratora Oświaty w Krakowie, który określa:
 - 1) terminy składania dokumentów;
 - 2) zasady punktacji:
 - a) wyniki egzaminu ósmoklasisty;
 - b) oceny uzyskane na świadectwie ukończenia szkoły podstawowej;
 - c) inne osiągnięcia ucznia;
 - 3) przedmioty, z których oceny podlegać będą przeliczeniu na punkty;

- 4) terminy rekrutacji i ogłoszenia listy przyjętych;
 - 5) wymaganą dokumentację;
 - 6) preferencje przy równej liczbie punktów.
2. Dyrektor szkoły powołuje komisję rekrutacyjną zgodnie z obowiązującymi przepisami.

DZIAŁ VII

WARUNKI BEZPIECZNEGO POBYTU W SZKOLE

§ 52.

1. Dyrektor szkoły zapewnia uczniom oraz pracownikom bezpieczne i higieniczne warunki pracy i nauki w czasie ich pobytu w szkole, jak również podczas zajęć obowiązkowych i dodatkowych, organizowanych przez szkołę poza jej terenem.
2. Dyrektor powołuje koordynatora ds. bezpieczeństwa, który działa w oparciu o wypracowane przez radę pedagogiczną „Procedury postępowania w sytuacjach trudnych”.
3. Budynek szkoły oraz przynależny do niego teren i urządzenia muszą odpowiadać ogólnym wymagom bezpieczeństwa i higieny pracy.
4. Tygodniowy rozkład zajęć powinien być ustalony z uwzględnieniem:
 - 1) równomiernego rozłożenia zajęć w poszczególnych dniach tygodnia;
 - 2) różnorodności zajęć w każdym dniu;
 - 3) nie łączenia, w kilkugodzinne jednostki lekcyjne, zajęć z tego samego przedmiotu, z wyjątkiem przedmiotów, których program tego wymaga.
5. Dyrektor szkoły organizuje dla pracowników szkoły odpowiednie szkolenia w zakresie BHP.
6. Podczas przerw uczniowie mają zapewniony właściwy nadzór nauczycieli, mają obowiązek stosować się do zaleceń nauczycieli.
7. Zgodnie z Zarządzeniem Prezydenta Miasta Nowego Sącza, uczniowie mają obowiązek noszenia, podczas pobytu w szkole, identyfikatorów; nauczyciele mają obowiązek sprawdzania identyfikatorów przed rozpoczęciem lekcji i zgłaszania ich braku do pedagoga szkolnego lub wychowawcy klasy.
8. Jeżeli miejsce, w którym mają być prowadzone zajęcia lub stan urządzeń technicznych może stwarzać zagrożenie dla bezpieczeństwa uczniów, nauczyciel jest zobowiązany wyprowadzić uczniów z miejsca zagrożenia oraz powiadomić o tym niezwłocznie dyrektora szkoły.
9. W czasie zajęć lekcyjnych, w czasie zawodów sportowych organizowanych przez szkołę i innych imprez uczniowie nie mogą pozostawać bez nadzoru nauczycieli lub innych osób do tego upoważnionych.
10. Przy wyjściu lub wyjeździe z uczniami:
 - 1) poza teren szkoły, w obrębie miasta, powinien być zapewniony przynajmniej jeden opiekun dla oddziału klasowego. Przy korzystaniu z miejskich środków lokomocji, opieka powinna być zwiększona, w zależności od odległości, wieku uczniów i innych potrzeb;

- 2) poza miasto, powinien być zapewniony jeden opiekun dla 15 uczniów;
 - 3) w góry, powinien być zapewniony jeden opiekun dla 10 uczniów.
11. Udział uczniów w pracach na rzecz szkoły i środowiska może mieć miejsce po zaopatrzeniu ich w odpowiednie urządzenia i sprzęt oraz zapewnieniu właściwej opieki i bezpiecznych warunków pracy.
 12. W szkole obowiązuje zakaz nagrywania i robienia zdjęć nauczycieli i innych osób za pomocą telefonów komórkowych oraz innych urządzeń rejestrujących dźwięk i obraz. W przypadku stwierdzenia takiego faktu telefon lub inne urządzenie rejestrujące może zostać zatrzymany/e do depozytu. Szczegółowe zasady używania telefonów komórkowych określa właściwa procedura.
 13. Szczegółowe zapisy dotyczące bezpieczeństwa w szkole zawarte są w „Procedurach dotyczących postępowania w sytuacjach trudnych” oraz „Regulaminie wycieczek szkolnych”.
 14. Uczniowie mają obowiązek korzystania z szatni i szafek zgodnie z Regulaminem.

§ 53.

1. W szkole obejmuje się monitoringiem wizyjnym:
 - 1) budynek szkolny (korytarze);
 - 2) teren wokół szkoły (parkingi).
2. Celem monitoringu jest:
 - 1) zwiększenie bezpieczeństwa społeczności szkolnej oraz osób przebywających na terenie szkoły i w jej otoczeniu;
 - 2) ograniczenie zachowań niepożądanych, destrukcyjnych, zagrażających zdrowiu i bezpieczeństwu uczniów;
 - 3) wyjaśnianie sytuacji konfliktowych;
 - 4) ustalenie sprawców czynów nagannych (bójki, zniszczenia mienia, kradzieże itp.) w szkole i w jej otoczeniu;
 - 5) ograniczanie dostępu do szkoły i jej terenu osób nieuprawnionych i niepożądanych;
 - 6) zmniejszenie ilości zniszczeń w szkole i wokół szkoły;
 - 7) zapewnienie bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki.
3. Monitoring funkcjonuje całodobowo. Rejestracji i zapisaniu na nośniku podlega tylko obraz z kamer systemu monitoringu. Nie rejestruje się dźwięku.
4. Monitoring nie obejmuje sal lekcyjnych, boisk szkolnych, pomieszczeń sanitarno-higienicznych, gabinetów lekarskich i terapeutycznych, szatni.
5. Nagrania obrazu szkoła przetwarza wyłącznie do celów, dla których zostały zebrane i przechowuje wg danych technicznych rejestratora.

DZIAŁ VIII POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 54.

Zespół Szkół nr 2 im. Sybiraków w Nowym Sączu używa pieczęci zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 55.

W świadectwach szkolnych i innych dokumentach, wydawanych przez szkoły wchodzące w skład Zespołu Szkół nr 2 im. Sybiraków w Nowym Sączu, podaje się nazwę szkoły oraz umieszcza pieczęć urzędową odpowiedniego typu szkoły.

§ 56.

Zespół prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 57.

Zasady prowadzenia przez Zespół gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.

§ 58.

1. Zatwierdzenie statutu następuje uchwałą rady pedagogicznej, podjętą bezwzględną większością głosów.
2. Statut szkoły dostępny jest w bibliotece, u dyrektora szkoły oraz na stronie internetowej szkoły.
3. Propozycje zmian w statucie szkoły mogą zgłosić:
 - 1) dyrektor szkoły;
 - 2) rada pedagogiczna;
 - 3) rada rodziców;
 - 4) samorząd uczniowski.
4. Zmiana w statucie następuje w wyniku uchwały rady pedagogicznej, podjętej zgodnie z jej regulaminem.
5. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej może wprowadzić inne rozwiązania niż zawarte w statucie.

Nowelizacja Statutu, uchwałą Rady Pedagogicznej z dnia 30.08.2024 r., wchodzi w życie z dniem 1 września 2024 roku.