

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

STATUT SZKOŁY

TEKST JEDNOLITY

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.....	8
Rozdział 3 Rada Pedagogiczna	8
Rozdział 4 Rada rodziców	9
Rozdział 5 Samorząd Uczniowski	9
Rozdział 6 Samorząd Słuchaczy	10
Rozdział 7 Zasady współdziałania organów szkoły	11
DZIAŁ III ORGANIZACJA SZKOŁY	12
Rozdział 1 Organizacja pracy szkoły	12
Rozdział 2 Szczegółowe informacje związane z organizacją zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość	14
Rozdział 3 Organizacja pracy szkoły – liceum dla dorosłych	15
Rozdział 4 Organizacja, form pomocy dla uczniów, współpraca z rodzicami	16
Rozdział 5 Pomoc psychologiczno – pedagogiczna	17
Rozdział 6 Organizacja wsparcia uczniów z niepełnosprawnościami.....	19
Rozdział 7 Organizacja pracy i zakres zadań bibliotekarza.....	20
Rozdział 8 Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego.....	22
DZIAŁ IV SPOŁECZNOŚĆ SZKOŁY	23
Rozdział 1 Zakres zadań nauczycieli i innych pracowników szkoły.....	23
Rozdział 2 Prawa i obowiązki uczniów/słuchaczy	29
Rozdział 3 Nagrody i kary	31
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 zachowania.....	39
Rozdział 4 Informowanie uczniów i rodziców w sprawie oceniania.....	41
Rozdział 5 Zasady przeprowadzania egzaminów klasyfikacyjnych.....	42
Rozdział 6 Warunki i tryb ustalania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej	42
Rozdział 7 Warunki i tryb przeprowadzenia egzaminów poprawkowych	42
Rozdział 8 Klasyfikowanie i promowanie uczniów	43
DZIAŁ VI REKRUTACJA	43

DZIAŁ VII WARUNKI BEZPIECZNEGO POBYTU W SZKOLE	44
DZIAŁ VIII POSTANOWIENIA KOŃCOWE.....	46

DZIAŁ I POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1.

1. Ilekroć w Statucie jest mowa o:

- 1) „szkole/zespole” – należy przez to rozumieć Zespół Szkół nr 2 im. Sybiraków w Nowym Sączu;
- 2) „uczniach” – należy przez to rozumieć uczniów wszystkich typów szkół wchodzących w skład Zespołu Szkół nr 2 im. Sybiraków w Nowym Sączu;
- 3) „statucie” – należy przez to rozumieć Statut Zespołu Szkół nr 2 im. Sybiraków w Nowym Sączu;
- 4) „samorządzie uczniowskim” – należy przez to rozumieć – samorząd uczniowski uczniów wszystkich typów szkół wchodzących w skład Zespołu Szkół nr 2 im. Sybiraków w Nowym Sączu;
- 5) „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 Zespół 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 wchodzi 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 zawodowego, po zdaniu egzaminów zawodowych, 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 zawodowego, po zdaniu egzaminów zawodowych – 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 zawodowego;
- 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 Przygotowania Wojskowego – OPW - MON
 - 2) Oddział mundurowy - bezpieczeństwo publiczne i straż graniczna - MSWiA
 - 3) Oddział mundurowy - straż graniczna;
 - 4) Oddział mundurowy - bezpieczeństwo publiczne;
 - 5) Oddział - ratownictwo medyczne;
3. W Technikum nr 2 w Nowym Sączu prowadzone są klasy w zawodzie:
 - 1) technik organizacji turystyki - praktyki zawodowe wg odrębnych przepisów;
 - 2) technik informatyk – cyberbezpieczeństwo - praktyki zawodowe wg odrębnych przepisów;

Rozdział 2 Cele i zadania szkoły

§ 5.

1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w ustawie Prawo oświatowe oraz w przepisach wydanych na jej podstawie, w szczególności:
 - 1) Realizuje program wychowawczo-profilaktyczny, uchwalony przez radę rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną, opracowany na podstawie wyników corocznej diagnozy w zakresie występujących w środowisku szkolnym potrzeb rozwojowych uczniów, w tym czynników chroniących i czynników ryzyka, ze szczególnym uwzględnieniem zagrożeń związanych z używaniem substancji psychotropowych, środków zastępczych oraz nowych substancji psychoaktywnych;
 - 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.
3. Szkoła współpracuje z instytucjami publicznymi, organizacjami społecznymi, stowarzyszeniami, uczelniami wyższymi oraz innymi podmiotami wspierającymi realizację celów i zadań statutowych szkoły. Szczegółowe zasady współpracy określają odrębne przepisy lub umowy.

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/samorząd słuchaczy (dotyczy LOd i BS II st.)
2. Każdy z organów szkoły działa samodzielnie i zgodnie ze swoimi kompetencjami oraz współdziała z pozostałymi dla pełnej realizacji statutowych zadań szkoły. Rada rodziców nie jest powoływana w LOd i BS II st.).

Rozdział 2 Dyrektor szkoły

§ 7.

1. Stanowisko dyrektora powierza i odwołuje z niego organ prowadzący szkołę.
2. Zadania i obowiązki dyrektora szkoły są zgodne z przepisami Prawa Oświatowego.

Rozdział 3 Rada Pedagogiczna

§ 8.

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. W zebraniach rady pedagogicznej mogą brać udział, na zaproszenie przewodniczącego, goście dysponujący głosem doradczym, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły oraz przedstawiciele pracodawców, organizacji pracodawców, samorządu gospodarczego lub innych organizacji gospodarczych, stowarzyszeń lub samorządów zawodowych oraz sektorowych rad do spraw kompetencji.
3. Osoby biorące udział w zebraniu rady pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw, które mogłyby naruszyć dobro osobiste uczniów, ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.
4. 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 w szkole po zaopiniowaniu ich projektów przez radę rodziców;
 - 4) podejmowanie uchwały o skreśleniu ucznia z listy uczniów;
 - 5) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli;
 - 6) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.
5. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - 1) organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;
 - 2) projekt planu finansowego szkoły;
 - 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
 - 4) propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.

6. Rada pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności, a jej posiedzenia są protokołowane.

Rozdział 4 Rada rodziców

§ 9.

1. W Zespole działa rada rodziców, w skład której wchodzi przedstawiciele rodziców: IX Liceum Ogólnokształcącego z Oddziałami Integracyjnymi, Technikum nr 2 oraz Branżowej Szkoły I stopnia. (W Liceum dla Dorosłych i Branżowej Szkole II stopnia nie powołuje się rady rodziców).
2. W skład rady rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rodziców z każdego oddziału.
3. Na pierwszym zebraniu Rady Rodziców (ok.20 września) wybiera się 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 Prawo oświatowe 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 poprawy efektywności kształcenia;
 - 3) opiniowanie projektu planu finansowego, składanego przez dyrektora szkoły.
6. W celu wspierania działalności statutowej szkoły rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy rady rodziców określa Regulamin Rady Rodziców.
7. Ww. fundusze mogą być przechowywane na odrębnym rachunku bankowym rady rodziców. Do założenia i likwidacji tego rachunku bankowego oraz dysponowania funduszami na tym rachunku są uprawnione osoby posiadające pisemne upoważnienie udzielone przez Radę Rodziców.

Rozdział 5 Samorząd Uczniowski

§ 10.

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 Prawo oświatowe 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.
6. Samorząd w porozumieniu z dyrektorem może podejmować działania z zakresu wolontariatu.
7. Samorząd ze swojego składu wyłania szkolną radę wolontariatu, której zadaniem jest koordynacja działań wolontariackich zebranych spośród pomysłów zgłoszonych przez zespoły uczniowskie poszczególnych oddziałów klasowych.

Rozdział 6 Samorząd Słuchaczy

§ 11.

1. W szkole działa samorząd słuchaczy.
2. Samorząd słuchaczy tworzą słuchacze 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 Prawo oświatowe 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.
- 5) Samorząd słuchaczy może gromadzić fundusze na swoją działalność statutową zgodnie z art. 85 Prawa Oświatowego.

Rozdział 7

Zasady współdziałania organów szkoły

§ 12.

1. Współdziałanie organów szkoły:

- 1) organy szkoły mają zapewnioną swobodę działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji określonych ustawą Prawo oświatowe oraz regulaminami tych organów;
- 2) koordynatorem 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) rada rodziców może wystąpić do rady pedagogicznej i dyrektora szkoły z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw szkoły, zgodnie z kompetencjami;
- 5) samorząd uczniowski może przedstawiać radzie pedagogicznej i dyrektorowi szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, zgodnie z kompetencjami;
- 6) samorząd słuchaczy może przedstawiać radzie pedagogicznej i dyrektorowi szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, zgodnie z kompetencjami;
- 7) w przypadku sporu pomiędzy organami szkoły, wynikającego z nierespektowania 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;
- 8) strony sporu mogą zwrócić się odpowiednio do Małopolskiego Kuratora Oświaty lub organu prowadzącego o opinię specjalisty w przedmiotowej sprawie i przedstawić tę opinię przed ostatecznym rozstrzygnięciem sporu;
- 9) dyrektor szkoły, po uwzględnieniu stosownych opinii, podejmuje decyzję, która jest ostateczna.

DZIAŁ III ORGANIZACJA SZKOŁY

Rozdział 1 Organizacja pracy szkoły

§ 13.

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.

§ 14.

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 i związków zawodowych.
2. W arkuszu organizacji pracy szkoły zamieszcza się informacje zgodnie z Rozporządzeniem MEN w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli.

§ 15.

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.

§ 16.

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

§ 17.

1. W przypadku kształcenia na odległość, nauczanie prowadzone jest z prywatnych domów nauczycieli, pod warunkiem posiadania niezbędnego sprzętu umożliwiającego bezpieczne prowadzenie zdalnego nauczania zgodnie z art. 125a ust. 7 Prawa Oświatowego.
2. Zajęcia kształcenia na odległość odbywają się z wykorzystaniem narzędzia informatycznego Teams. Istnieje również możliwość przekazywania materiałów uczniowi za pomocą e-dziennika.
3. W przypadku, gdy nauczyciel nie dysponuje odpowiednim sprzętem (komputerem, laptopem z połączeniem 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) zapewnia sprzęt służbowy, dostępny na terenie szkoły, lub zobowiązuje nauczyciela do alternatywnej formy realizacji podstawy programowej (np.: przygotowania materiałów w formie drukowanej - treści programowe szczegółowe omówione i test sprawdzający stopień przyswojenia treści nauczania).
4. Zajęcia edukacyjne odbywają się zgodnie z przydzielonym wymiarem godzin, z wykorzystaniem narzędzi informatycznych, w szczególności: dziennika elektronicznego, platform edukacyjnych, w tym Microsoft Teams, Google Classroom, Microsoft 365, Google Workspace, oraz innych narzędzi i aplikacji wspierających prowadzenie zajęć, komunikację z uczniami i udostępnianie materiałów dydaktycznych, wcześniej zgłoszonych i zaakceptowanych przez dyrektora szkoły.
5. Uczeń ma obowiązek uczestniczenia w zajęciach oraz odbierania wysyłanych przez nauczyciela materiałów i terminowego wykonywania zleconych prac.
6. Zdalne nauczanie ma charakter mieszany i odbywa się w formie synchronicznej oraz asynchronicznej. Zajęcia w formie synchronicznej prowadzone są w czasie rzeczywistym z wykorzystaniem narzędzi umożliwiających bezpośrednie połączenie nauczyciela z uczniami, w szczególności Microsoft Teams, Google Meet, Zoom lub innych aplikacji zaakceptowanych przez dyrektora szkoły. W formie asynchronicznej nauczyciele udostępniają uczniom materiały dydaktyczne, zadania i informacje za pośrednictwem w szczególności Microsoft Teams, Microsoft 365, Google Classroom, Google Workspace, dziennika elektronicznego oraz poczty elektronicznej. Uczniowie wykonują zadania i przekazują nauczycielom ich wyniki za pośrednictwem wskazanych platform, aplikacji, dziennika elektronicznego lub poczty elektronicznej. Wykorzystywane narzędzia informatyczne i aplikacje powinny być wcześniej zgłoszone i zaakceptowane przez dyrektora szkoły.

7. Sposób realizacji programów nauczania jest dostosowany do specyfiki nauczania zdalnego oraz do metod i narzędzi wykorzystywanych podczas zajęć, z uwzględnieniem możliwości psychofizycznych uczniów. W organizacji i prowadzeniu zajęć zdalnych uwzględnia się zasady bezpiecznego korzystania z technologii informacyjno-komunikacyjnych, w szczególności ochronę danych osobowych, prywatność uczniów, bezpieczeństwo w sieci oraz zasady higieny pracy przy urządzeniach ekranowych. Uczniowie uczestniczą w zajęciach zdalnych z wykorzystaniem urządzeń i oprogramowania zapewniających bezpieczny dostęp do zajęć, a nauczyciele przekazują uczniom informacje dotyczące zasad bezpiecznego korzystania z wykorzystywanych platform, aplikacji i narzędzi cyfrowych.
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 (wpis na czacie, włączony mikrofon lub włączona kamera).
9. Narzędziami komunikacji i współpracy szkoły ze środowiskiem zewnętrznym, w tym z instytucjami, rodzicami i uczniami, są w szczególności: dziennik elektroniczny, Microsoft Teams, poczta elektroniczna, strona internetowa szkoły, telefon oraz inne platformy, aplikacje i narzędzia informatyczne zaakceptowane przez dyrektora szkoły, z zachowaniem zasad ochrony danych osobowych i prywatności.
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

§ 18.

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, form pomocy dla uczniów, współpraca z rodzicami

§ 19.

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.

§ 20.

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.

§ 21.

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 (dofinansowania ze ZS „Strzelec” OSW, wnioski o pomoc losową lub finansową skierowane do Rady Rodziców).

§ 22.

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

§ 23.

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 w celu wspierania potencjału rozwojowego ucznia i stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu szkoły oraz w środowisku społecznym.
3. Szkoła prowadzi działania zmierzające do wieloaspektowego rozpoznania potrzeb uczniów we współpracy z rodzicami, poradnią psychologiczno-pedagogiczną i innymi instytucjami.
4. Organizacja pomocy psychologiczno- pedagogicznej jest zadaniem dyrektora.
5. Szkoła zatrudnia specjalistów z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, których zakres zadań określony został w § 29., § 30. oraz §31.
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.

Rozdział 6
Organizacja wsparcia uczniów z niepełnosprawnościami

§ 24.

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

§ 25.

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, zachęcenia 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, Sąddecką 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.

Rozdział 8 Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego

§ 26.

1. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego ma na celu koordynację działań podejmowanych w szkole w celu przygotowania uczniów do wyboru kierunku kształcenia i zawodu.
2. Podejmowane działania mają pomóc uczniom w rozpoznawaniu zainteresowań i zdolności, zdobywaniu informacji o zawodach i pogłębianiu wiedzy na temat otaczającej ich rzeczywistości społecznej. W przyszłości ma to ułatwić młodemu człowiekowi podejmowanie bardzo ważnych wyborów edukacyjnych i zawodowych, tak aby te wybory były dokonywane świadomie, zgodnie z predyspozycjami i zainteresowaniami.
3. Zadaniem szkoły jest udzielanie pomocy uczniom w osiągnięciu umiejętności podejmowania decyzji o wyborze zawodu i kierunku dalszego kształcenia, a zwłaszcza:
 - 1) wyzwalanie aktywności uczniów w kierunku samopoznania i samooceny, modyfikacja samooceny w przypadku, gdy odbiega ona od realnych możliwości, jest zawyżona lub zaniżona;
 - 2) pomoc uczniom w pogłębianiu wiedzy o interesujących ich zawodach oraz aktualnej sytuacji na rynku pracy;
 - 3) kształtowanie potrzeby konfrontowania oceny swego stanu zdrowia z wymaganiami wybieranego zawodu;
 - 4) zapoznanie uczniów i rodziców ze strukturą szkolnictwa;
 - 5) współdziałanie z rodzicami w realizacji powyższych zadań.
4. Doradztwo zawodowe realizowane jest na:
 - 1) obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego lub kształcenia w zawodzie;
 - 2) zajęciach z zakresu doradztwa zawodowego;
 - 3) zajęciach związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu prowadzonych w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 4) zajęciach z wychowawcą.
5. Na każdy rok szkolny w szkole opracowuje się program realizacji doradztwa zawodowego, uwzględniający wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego. Dyrektor w terminie do 30 września każdego roku szkolnego zatwierdza program realizacji doradztwa zawodowego.
6. Program realizacji doradztwa zawodowego tworzony jest z uwzględnieniem potrzeb uczniów i rodziców oraz lokalnych lub regionalnych działań związanych z doradztwem zawodowym.
7. W szkole zatrudnia się doradcę zawodowego. Do zadań doradcy zawodowego należy w szczególności:

- 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania poszczególnych uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
- 2) prowadzenie zajęć z zakresu doradztwa zawodowego;
- 3) opracowanie we współpracy z innymi nauczycielami, w tym nauczycielami wychowawcami opiekującymi się oddziałami, psychologami lub pedagogami, program doradztwa zawodowego oraz koordynacja jego realizacji;
- 4) wspieranie nauczycieli, w tym nauczycieli wychowawców opiekujących się oddziałami, psychologów lub pedagogów, w zakresie realizacji działań określonych w programie realizacji doradztwa zawodowego
- 5) koordynowanie działalnością informacyjno-doradczą realizowaną przez szkołę, w tym gromadzenie, aktualizowanie i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
- 6) realizowanie działań wynikających z programu doradztwa zawodowego.

DZIAŁ IV SPOŁECZNOŚĆ SZKOŁY

Rozdział 1

Zakres zadań nauczycieli i innych pracowników szkoły

§ 27.

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”.

§ 28.

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.

§ 29.

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 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) współpraca z nauczycielami lub innymi specjalistami, rodzicami oraz uczniami w:
 - a) rekomendowaniu dyrektorowi do realizacji działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu szkoły oraz dostępności, o której mowa w ustawie z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami,
 - b) prowadzeniu 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,

- c) rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów,
 - d) określaniu 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;
- 2) współpraca z specjalistami, w zakresie opracowania i realizacji indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym zapewnienia mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 3) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów 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) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej rodzicom uczniów i nauczycielom;
- 5) współpraca, w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami/instytucjami;
- 6) przedstawianie radzie pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły w zakresie zadań określonych w pkt 1–5.

§ 30.

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.

§ 31.

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.

§ 32.

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 zawodowych;
 - 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.

§ 33.

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.

§ 34.

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

Rozdział 2

Prawa i obowiązki uczniów/słuchaczy

§ 35.

Uczniowie/słuchacze 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 (dotyczy uczniów niepełnoletnich);
- 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) złożenia skargi do dyrektora szkoły na naruszenie praw ucznia/słuchacza;

§ 36.

1. Na terenie szkoły obowiązuje zakaz korzystania przez uczniów z telefonów komórkowych oraz innych urządzeń elektronicznych umożliwiających porozumiewanie się na odległość lub rejestrowanie obrazu albo dźwięku, z zastrzeżeniem wyjątków określonych w niniejszym statucie.
2. Podczas przerw międzylekcyjnych uczeń może korzystać z telefonu komórkowego oraz innych urządzeń elektronicznych, z zachowaniem zasad kultury osobistej, poszanowania prywatności innych osób oraz zasad ochrony wizerunku i danych osobowych.
3. W czasie zajęć lekcyjnych uczeń posiadający telefon komórkowy lub inne urządzenie elektroniczne jest zobowiązany do wyłączenia urządzenia lub przełączenia go w tryb uniemożliwiający korzystanie z niego oraz odłożenia go w wyznaczonym przez nauczyciela miejscu w sali lekcyjnej. Urządzenie pozostaje w wyznaczonym miejscu przez czas trwania zajęć.

4. Uczeń może korzystać z telefonu lub innego urządzenia elektronicznego podczas zajęć za zgodą nauczyciela, jeżeli jest to niezbędne do realizacji programu nauczania, przeprowadzenia lub sprawdzenia wiedzy i umiejętności ucznia albo wykonania zadania związanego z przebiegiem zajęć.
5. Dyrektor szkoły może, na pisemny wniosek rodziców lub ucznia pełnoletniego, wyrazić zgodę na posiadanie przez ucznia telefonu lub innego urządzenia elektronicznego przy sobie, jeżeli jest to uzasadnione jego chorobą, niepełnosprawnością lub innymi szczególnymi potrzebami ucznia. Zgoda może określać warunki korzystania z urządzenia.
6. Zakaz korzystania z telefonu lub innego urządzenia elektronicznego nie obowiązuje w przypadku wystąpienia bezpośredniego zagrożenia dla zdrowia lub życia osób przebywających na terenie szkoły.
7. Korzystanie z telefonu lub innego urządzenia elektronicznego nie może naruszać praw, prywatności, godności ani bezpieczeństwa innych osób.
8. W przypadku naruszenia zasad określonych w niniejszym statucie wobec ucznia mogą być stosowane działania wychowawcze oraz kary określone w statucie szkoły.

§ 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,
- 4) stosować się do zakazu i warunków korzystania z telefonów komórkowych,
- 5) realizować program nauczania poprzez udział w lekcjach, prowadzić zeszyt przedmiotowy na bieżąco, odrabiać zadania domowe i systematycznie przygotowywać się do lekcji;
- 6) wykonywać polecenia nauczycieli i innych pracowników szkoły dotyczące realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły;
- 7) z szacunkiem odnosić się do nauczycieli, pracowników i uczniów szkoły;
- 8) posługiwać się językiem kultury i prawidłowo reagować na niewłaściwe zachowania innych;
- 9) ubierać się w strój zwyczajowo noszony w instytucjach i miejscach publicznych;
 - a) ubiór codzienny powinien być zgodny z ogólnie przyjętymi normami społecznymi, z zastrzeżeniem, że niedozwolone jest noszenie stroju zawierającego elementy nawołujące do nienawiści, dyskryminujące lub sprzeczne z prawem bądź stwarzające zagrożenie dla bezpieczeństwa innych uczniów, nauczycieli lub pracowników szkoły;
 - 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;
- 10) przedstawiać pisemne usprawiedliwienie nieobecności na zajęciach edukacyjnych w terminie ustalonym w „Procedurach rozliczania godzin nieobecności uczniów”;
- 11) troszczyć się o mienie szkolne i prywatne;
- 12) godnie reprezentować szkołę na zewnątrz;
- 13) przestrzegać zapisy statutu szkoły.

2. Przygotowanie do lekcji wychowania fizycznego:

- 1) 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, na prośbę rodzica lub ucznia pełnoletniego nauczyciel określa zakres wykonywanych ćwiczeń lub zwalnia z wykonywanych ćwiczeń na danej lekcji (uczeń powinien być przebrany w strój sportowy). Zwolnienie z ćwiczeń przez rodzica będzie oznaczone zapisem „ZR”.
- 2) 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 półroczu zgłosić nieprzygotowanie do lekcji z powodu braku stroju lub złego samopoczucia (zapis w dzienniku „np.”).

§ 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) Uczeń lub jego rodzic składa skargę, na piśmie;
 - 2) dyrektor szkoły rozpatruje skargę w ciągu 14 dni, od daty jej wpływu, do sekretariatu szkoły i udziela odpowiedzi na piśmie;
 - 3) w przypadku niezadowolenia z rozwiązania problemu, rodzic 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.
- 1a. Do każdej przyznanej nagrody uczeń może wnieść pisemnie zastrzeżenie z uzasadnieniem do dyrektora w terminie 7 dni od jej przyznania. Od nagrody przyznanej przez dyrektora przysługuje uczniowi prawo wniesienia uzasadnionego pisemnego zastrzeżenia z uzasadnieniem o ponowne rozpatrzenie sprawy do dyrektora w terminie 7 dni od jej udzielenia. Dyrektor rozpatruje sprawę w terminie 7 dni, może posiłkować się opinią wybranych organów szkoły.
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) 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,
 - 11) nie stosuje się do zakazu lub warunków korzystania z telefonów komórkowych.

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 lub 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, śródrocznego i rocznego:

- 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 otrzymania śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych. Nauczyciel do 20 września każdego roku szkolnego informuje uczniów i rodziców o wymaganiach edukacyjnych, wynikających z realizowanego programu nauczania, sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów oraz warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych (informacja poprzez dziennik elektroniczny, potwierdzeniem poinformowania jest odczytanie ww. wiadomości);
- 3) sprawdzanie wiadomości i umiejętności ucznia oraz ocenianie powinny mieć charakter planowy i być wkomponowane celowo i świadomie w proces dydaktyczny;
- 4) uczeń powinien być oceniany za wypowiedzi ustne oraz prace pisemne (test, sprawdzian, wypracowanie, referat, zadanie domowe i in.) i ćwiczenia praktyczne;
- 5) nauczyciel oceniający ucznia powinien brać pod uwagę wkład pracy ucznia oraz umiejętności i indywidualne możliwości dziecka, w szczególności dotyczy to przedmiotów artystycznych oraz wychowania fizycznego, gdzie należy uwzględniać również systematyczność udziału ucznia w zajęciach;
- 6) ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych uczeń otrzymuje na podstawie co najmniej trzech ocen bieżących;
- 7) 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;
- 8) pisemne formy sprawdzania wiadomości obejmujące materiał z 3 ostatnich lekcji uważa się jako zastępcze wobec odpowiedzi ustnych, jednak nie mogą eliminować odpowiedzi ustnych;
- 9) sprawdziany obejmujące większą, wcześniej określoną partię materiału są zapowiadane przez nauczyciela z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem. Termin sprawdzianu oraz jego zakres materiału nauczyciel zobowiązany jest wpisać do dziennika elektronicznego. W przypadku zmiany terminu sprawdzianu nauczyciel dokonuje odpowiedniej aktualizacji wpisu w dzienniku elektronicznym;
- 10) nauczyciel ustala i przekazuje uczniom oceny pisemnych prac kontrolnych (zadań klasowych, zadań domowych itp.) w terminie nie później niż w ciągu dwóch tygodni;

- 11) ocena jest jawna dla ucznia i jego rodziców. Nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę, wskazując w szczególności stopień spełnienia wymagań edukacyjnych oraz, w miarę potrzeby, wskazówki dotyczące dalszej pracy ucznia;
- 12) sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są udostępniane uczniowi i jego rodzicom w sposób umożliwiający zapoznanie się z pracą, oceną, uzasadnieniem oraz naniesionymi przez nauczyciela uwagami. Uczeń może zapoznać się ze swoją pracą podczas zajęć lub w innym terminie uzgodnionym z nauczycielem. Rodzice mogą zapoznać się z pracą podczas konsultacji, zebrań lub w innym terminie uzgodnionym z nauczycielem;
- 13) sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia mogą być udostępnione w formie oryginału, kopii lub odwzorowania cyfrowego. Oryginał pracy pozostaje w dokumentacji szkoły i nie jest wydawany uczniowi ani jego rodzicom;
- 14) dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego, sprawdzianu wiadomości i umiejętności oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia, która nie stanowi sprawdzonej i ocenionej pisemnej pracy ucznia, jest udostępniana uczniowi lub jego rodzicom do wglądu, na ich wniosek, w terminie uzgodnionym z nauczycielem lub dyrektorem szkoły;
- 15) udostępnianie dokumentacji odbywa się z zachowaniem zasad ochrony danych osobowych oraz praw innych uczniów;
- 16) uczeń ma prawo do jednokrotnej poprawy każdej bieżącej oceny z zajęć edukacyjnych. Poprawa odbywa się w terminie 14 dni od dnia wpisania oceny do dziennika elektronicznego, w formie i na zasadach ustalonych przez nauczyciela, z uwzględnieniem wymagań edukacyjnych;
- 17) w przypadku usprawiedliwionej nieobecności ucznia w tym terminie, uczeń ma prawo przystąpić do poprawy w terminie ustalonym z nauczycielem, nie później niż w ciągu 14 dni od dnia powrotu do szkoły;
- 18) ocena uzyskana w wyniku poprawy jest odnotowywana w dzienniku elektronicznym w sposób umożliwiający identyfikację oceny pierwotnej oraz wyniku poprawy. Oceny uzyskanej w wyniku poprawy nie można poprawiać ponownie;
- 19) 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;
- 20) 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”;
- 21) dyrektor zwalnia ucznia z uszkodzeniem 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 oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, albo orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego – z których wynika potrzeba zwolnienia z nauki tego języka.
- 22) w przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”;

- 23) uczniowie realizujący kursy z przedmiotów zawodowych w ostatnim miesiącu zajęć dydaktyczno-wychowawczych, powinni być sklasyfikowani przed rozpoczęciem kursu;
- 24) 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 % |
| f) niedostateczny | 0 - 39 % |

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 % |
| f) niedostateczny | 0 - 74 % |
- 25) dopuszcza się przeprowadzenie trzech sprawdzianów tygodniowo w klasach: T2, IXLO oraz dwóch sprawdzianów w BR2;
- 26) pisemne formy sprawdzenia wiadomości muszą być dostosowane do określonej treści nauczania i mają wskazać, w jakim stopniu wiedza została opanowana;
- 27) podczas ustalania oceny ucznia, obowiązkiem nauczyciela jest uwzględnienie mikro deficytów rozwojowych ucznia oraz opinii i orzeczeń poradni psychologiczno-pedagogicznej;
- 28) nauczyciel jest zobowiązany, na podstawie pisemnej opinii lub orzeczenia poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej, dostosować 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;
- 29) nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę. Uzasadnienie ma formę ustną i musi być oparte o stosowne dokumenty – zapisy w statucie szkoły i wymagania edukacyjne niezbędne do otrzymania poszczególnych rocznych ocen klasyfikacyjnych. Na prośbę ucznia lub rodzica uzasadnienie może być przedstawione na piśmie;
- 30) 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;

31) 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;

32) oceny bieżące i klasyfikacyjne śródroczne 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 odnotowany 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).

33) 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).

34) oceny klasyfikacyjne ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne;

35) 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;

- 36) oceny z praktyk zawodowych uczniów technikum ustala opiekun praktyk, a wpisuje do elektronicznego dziennika wychowawca klasy, na podstawie wpisu w dzienniczku praktyk;
- 37) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania;
- 38) Nauczyciel jest zobowiązany do udziału w opracowaniu Indywidualnego Programu Edukacyjno-Terapeutycznego dla ucznia, z opinią lub orzeczeniem Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej (PPP) oraz zapoznania się z 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.
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.
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, otrzymane w semestrze programowo najwyższym oraz semestralne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w semestrach programowo niższych, otrzymał pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne.

Rozdział 3

Skala i formy oceny klasyfikacyjnej zachowania

§ 43.

1. Skala i formy oceny klasyfikacyjnej zachowania:
 - 1) wychowawca klasy do 20 września każdego roku szkolnego informuje uczniów na zajęciach z wychowawcą oraz rodziców przez e-dziennik o zasadach oceniania zachowania. Informację na ten temat odnotowuje w dzienniku elektronicznym;
 - 2) ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca klasy;
 - 3) ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia następujące podstawowe obszary:
 - a) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;

- b) okazywanie szacunku innym osobom, w tym nauczycielom, uczniom i pracownikom szkoły;
 - c) przejmowanie odpowiedzialności za własny rozwój i zaangażowanie w realizację celów rozwojowych;
 - d) przestrzeganie norm społecznych w szkole i poza nią;
 - e) dbałość o kulturę języka;
 - f) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
 - g) współpraca i dbałość o relacje z innymi;
 - h) zaangażowanie w życie klasy szkoły i wspólnoty lokalnej;
 - i) wykazywanie się szacunkiem dla własnego narodu i ojczyzny oraz tradycji i kultury innych narodów.
 - j) terminowe usprawiedliwianie nieobecności. Rodzic usprawiedliwia nieobecności dziecka niezwłocznie, nie później niż w terminie 1 tygodnia od dnia rozpoczęcia nieobecności. Informację przekazuje osobiście lub za pomocą e-dziennika. Uczeń pełnoletni usprawiedliwia nieobecności w tym samym terminie.
- 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. 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.
3. 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.
4. 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 podczas zebrań z wychowawcami klas (dwa razy w okresie), za pośrednictwem zapisów w dzienniku elektronicznym oraz w czasie indywidualnych konsultacji z nauczycielami, ustalonych uprzednio za pomocą wiadomości w dzienniku elektronicznym.
3. Rodzice na pierwszym zebraniu będą informowani o wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz z zachowania, o warunkach i trybie uzyskania ocen wyższej niż przewidywana, a także o możliwościach uzyskiwania informacji dotyczących postępów w nauce dziecka za pośrednictwem dziennika elektronicznego lub podczas indywidualnych spotkań z nauczycielami, ustalanych uprzednio poprzez dziennik elektroniczny.
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 skrótu „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 przed klasyfikacją roczną kontaktują 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) szczegółowe warunki przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego określają przepisy rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych i ustawy o systemie oświaty.

Rozdział 6

Warunki i tryb ustalania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej

§ 46.

1. Do dnia 20 września każdego roku szkolnego nauczyciel informuje uczniów oraz ich rodziców za pośrednictwem dziennika elektronicznego o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
2. Uczeń może ubiegać się o uzyskanie wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, jeżeli spełni warunki określone przez nauczyciela, wynikające z wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania danej oceny.
3. Nauczyciel, po ustaleniu przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej, informuje ucznia o warunkach, jakie powinien spełnić, aby uzyskać ocenę wyższą niż przewidywana, oraz o terminie ich spełnienia.
4. Warunki, o których mowa w ust. 2 i 3, mogą obejmować w szczególności uzupełnienie braków w wiadomościach i umiejętnościach, wykonanie określonych zadań lub prac oraz wykazanie się wiadomościami i umiejętnościami odpowiadającymi wymaganiom na ocenę, o którą uczeń się ubiega.
5. Warunki uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania określa wychowawca klasy, z uwzględnieniem kryteriów oceniania zachowania określonych w statucie 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) szczegółowe warunki przeprowadzania egzaminu poprawkowego określają przepisy rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych i ustawy o systemie oświaty.

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, otrzymał pozytywne roczne oceny klasyfikacyjne. Uczeń, który nie spełnił tych warunków – nie otrzymuje promocji i powtarza klasę;
- 2) uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał 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 otrzymane w klasie programowo najwyższej i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych, otrzymał pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne. Uczeń, który nie spełnił warunku tych warunków, powtarza klasę;
- 4) uczeń kończy szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał 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.

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 Nowym Sączu przyjmowani są uczniowie realizujący zajęcia praktyczne, 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 w ustawie Prawo Oświatowe.
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.

§ 50.

1. Szkoła posiada regulamin rekrutacji opracowany na podstawie ustawy Prawo oświatowe 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

§ 51.

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) niełączenia, w kilkunastogodzinne 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.

§ 52.

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

§ 53.

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

§ 54.

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.

§ 55.

Szkoła posiada własny Sztandar szkoły jako symbol społeczności szkolnej oraz tradycji i wartości, które szkoła reprezentuje.

1. Sztandar szkoły otaczany jest szacunkiem i używany zgodnie z zasadami ceremoniału szkolnego.
2. Sztandar uczestniczy w szczególności w:
 - 1) Uroczystościach szkolnych o charakterze patriotycznym i wychowawczym,
 - 2) Rozpoczęciu i zakończeniu roku szkolnego,
 - 3) Uroczystościach związanych ze świętem szkoły oraz ważnymi wydarzeniami szkolnymi i środowiskowymi,
 - 4) Uroczystościach państwowych i lokalnych, do udziału w których szkoła została zaproszona.
3. Opiekę nad sztandarem sprawuje poczet sztandarowy i nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły.
4. Szczegółowe zasady udziału sztandaru w uroczystościach określa ceremoniał szkolny przyjęty Radę Pedagogiczną. (Załącznik do Statutu Zespołu Szkół nr 2 im. Sybiraków w Nowym Sączu).

§ 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.