ZESPÓŁ SZKÓŁ PONADPODSTAWOWYCH NR 2 W BEŁCHATOWIE

STATUT

Technikum Ekonomiczno-Hotelarskiego

Stan na wrzesień 2026 r.

Rozdział 1
Informacje o Szkole

§ 1

1. Technikum Ekonomiczno-Hotelarskie w Zespole Szkół Ponadpodstawowych nr 2 im. Romualda Traugutta w Bełchatowie, zwane dalej „szkołą", jest publiczną szkołą ponadpodstawową dla młodzieży.
2. Szkoła używa nazwy: Technikum Ekonomiczno-Hotelarskie.
3. Siedziba szkoły: ul. Czapliniecka 98, 97-400 Bełchatów

§ 2

1. Organem prowadzącym szkołę jest Powiat Bełchatowski z siedzibą w Bełchatowie, ul. Pabianicka 17/19.
2. Nadzór pedagogiczny nad szkołą pełni Łódzki Kurator Oświaty.
3. Szkoła jest jednostką budżetową.
4. Szkoła na podstawie odrębnych przepisów prowadzi rachunek dochodów własnych.
5. Szkoła używa pieczęci urzędowych okrągłych (dużej i małej) o treści: „Technikum Ekonomiczno-Hotelarskie w Bełchatowie" i podłużnej o treści: „Zespół Szkół Ponadpodstawowych nr 2 im. Romualda Traugutta w Bełchatowie, Technikum Ekonomiczno-Hotelarskie, 97-400 Bełchatów, ul. Czapliniecka 98, tel./fax 44 632 27 42, 44 632 16 42".
6. Szkoła prowadzi dokumentację swojej działalności w formie papierowej i elektronicznej i przechowuje ją zgodnie z odrębnymi przepisami.
7. Szkoła udostępnia informacje publiczne w Biuletynie Informacji Publicznej Zespołu Szkół Ponadpodstawowych nr 2 w Bełchatowie.

§ 3

1. Szkoła zapewnia uczniom bezpłatne nauczanie w zakresie obowiązku nauki, umożliwiające uzyskanie wykształcenia średniego, w tym: dyplomu zawodowego po zdaniu egzaminów zawodowych w danym zawodzie oraz uzyskanie świadectwa dojrzałości po zdaniu egzaminu maturalnego.
2. Czas trwania cyklu kształcenia w szkole wynosi 5 lat dla absolwentów szkół podstawowych.
3. W klasach 5-letniego Technikum, szkoła prowadzi kształcenie w zawodach dwukwalifikacyjnych szkolnictwa branżowego określonych w klasyfikacji zawodów szkolnictwa branżowego:
   1) branża hotelarsko-gastronomiczno-turystyczna (HGT);
      a) technik hotelarstwa 422 402,
         - HGT.03 Obsługa gości w obiekcie świadczącym usługi hotelarskie
         - HGT.06 Realizacja usług w recepcji
      b) technik żywienia i usług gastronomicznych 343 404,
         - HGT.02 Przygotowanie i wydawanie dań
         - HGT.12 Organizacja żywienia i usług gastronomicznych
   2) branża ekonomiczno-administracyjna (EKA);
      a) technik ekonomista 331 403,
         - EKA.04 Prowadzenie dokumentacji w jednostce organizacyjnej
         - EKA.05 Prowadzenie spraw kadrowo-płacowych i gospodarki finansowej jednostek organizacyjnych
   3) branża budowlana (BUD);
      a) technik geodeta 311 104,
         - BUD.18 Wykonywanie pomiarów sytuacyjnych, wysokościowych i realizacyjnych oraz opracowywanie wyników tych pomiarów.
         - BUD.19 Wykonywanie prac geodezyjnych związanych z katastrem i gospodarką nieruchomościami

4) branża poligraficzna (PGF);
   a) technik reklamy 333 907,
      - PGF.07 Wykonywanie przekazu reklamowego
      - PGF.08 Zarządzanie kampanią reklamową
   b) technik grafiki i poligrafii cyfrowej 311 943,
      - PGF.04 Przygotowywanie oraz wykonywanie prac graficznych i publikacji cyfrowych
      - PGF.05 Drukowanie cyfrowe i obróbka druków
5) branża spedycyjno-logistyczna (SPL);
   a) technik logistyk 333 107,
      - SPL.01 Obsługa magazynów
      - SPL.04 Organizacja transportu
6) branża fryzjersko-kosmetyczna (FRK);
   a) technik usług fryzjerskich 514 105,
      - FRK.01 Wykonywanie usług fryzjerskich
      - FRK.03 Projektowanie i wykonywanie fryzur

4. uchylony
5. Uczniem szkoły może być osoba, która posiada świadectwo ukończenia szkoły podstawowej oraz zaświadczenie lekarskie zawierające orzeczenie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do podjęcia praktycznej nauki zawodu.
6. Szczegółowe zasady przyjmowania kandydatów do szkoły określają odrębne przepisy.
7. Szkoła zapewnia uczniom dostęp do biblioteki szkolnej, gabinetu profilaktyki zdrowotnej i pomocy przedlekarskiej oraz opiekę stomatologiczną.
8. Szkoła zapewnia uczniom bezpieczeństwo i opiekę na obowiązkowych zajęciach lekcyjnych, zajęciach dodatkowych, w trakcie wycieczek, na przerwach międzylekcyjnych, a w przypadku zagrożenia epidemicznego lub innego zagrożenia wdraża procedury bezpieczeństwa.
9. Zasady sprawowania opieki w czasie zagrożenia epidemicznego określają odrębne procedury.
10. Szkoła organizuje zajęcia zgodnie z ogólnymi zasadami bezpieczeństwa i higieny, zwracając uwagę na stan sprzętu i środków dydaktycznych, oświetlenia, warunki higieniczno - sanitarne w miejscu prowadzenia zajęć, temperaturę i warunki atmosferyczne, a w przypadku funkcjonowania szkoły w okresie zagrożenia epidemicznego, zgodnie z zasadami określonymi w odrębnych przepisach.

Rozdział 2
Cele i zadania szkoły oraz sposób ich wykonania

§ 4

1. Szkoła stanowi wspólnotę nauczycieli, uczniów i rodziców, której celem jest dążenie do pełnego i wszechstronnego rozwoju intelektualnej, psychicznej, społecznej, estetycznej, moralnej i duchowej osobowości ucznia, przygotowanie do dojrzałego życia i pełnienia pokreślonej roli w społeczeństwie.

§ 5

1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w podstawach programowych dla technikum uwzględniając cele i zadania wychowawczo-profilaktyczne, zgodnie ze swym charakterem opisanym w statucie.
2. Cele szkoły realizowane są poprzez działania edukacyjne, w tym:
   1) szkolny zestaw programów nauczania kształcenia ogólnego, który uwzględniając wymiar wychowawczy, obejmuje całą działalność szkoły z punktu widzenia dydaktycznego;
   2) szkolny zestaw programów kształcenia w zawodzie, który zakłada przygotowanie uczących się do życia w warunkach współczesnego świata, wykonywania pracy zawodowej i aktywnego funkcjonowania na zmieniającym się rynku pracy;

3) program wychowawczo-profilaktyczny, który opisuje w sposób całościowy wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym oraz działania o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.

3. Szkoła organizuje nauczanie przedmiotów w zakresie rozszerzonym i przedmiotów uzupełniających zgodnie z ramowym planem nauczania.
4. Szkoła kształtuje i utrwala u uczniów pozytywny stosunek do obowiązków zawodowych, sumiennej pracy i współdziałania w zespole, rozwija kompetencje i umiejętności, społeczne, w oparciu o zasady etyki zawodowej i szacunku do drugiego człowieka.
5. Szkoła wspiera przedsiębiorczość i samodzielność w podejmowania decyzji zawodowych przez uczniów.
6. Szkoła dążąc do osiągania jak najwyższych wyników nauczania stosuje innowacyjne rozwiązania programowe, organizacyjne i metodyczne.
7. Szkoła dąży do połączenia u uczniów wiedzy, umiejętności i postaw uważanych za niezbędne dla samorealizacji i rozwoju osobistego, aktywnego obywatelstwa, integracji społecznej oraz zatrudnienia.

§ 6

1. Zadaniem szkoły jest w szczególności:
   1) pełna realizacja programów nauczania, dostosowując treści, metody i organizację poszczególnych zajęć do możliwości psychofizycznych uczniów;
   2) organizacja praktycznej nauki zawodu;
   3) pełna realizacja programu wychowawczo-profilaktycznego promującego zdrowy styl życia, a także działań skutecznie zapobiegających współczesnym zagrożeniom;
   4) organizowanie nauki religii i etyki na zasadach określonych w odrębnych przepisach oraz realizowanie obowiązkowych zajęć edukacji zdrowotnej zgodnie z obowiązującymi przepisami;
   5) organizowanie nauki języka polskiego dla uczniów przybywających z zagranicy;
   6) udzielanie uczniom, rodzicom oraz nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
   7) organizowanie kształcenia specjalnego dla uczniów z niepełnosprawnością, zagrożonych niedostosowaniem społecznych i niedostosowanych społecznie;
   8) organizowanie nauczania w miejscu pobytu ucznia na podstawie orzeczenia o potrzebie nauczania indywidualnego;
   9) wspieranie uczniów w rozwijaniu zainteresowań i uzdolnień, w tym organizowanie indywidualnego programu lub toku nauki;
   10) udzielanie pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej;
   11) zapewnienie uczniom bezpiecznych i higienicznych warunków realizacji zajęć szkolnych;
   12) rozwijanie kompetencji cyfrowych uczniów oraz kształtowanie umiejętności bezpiecznego i odpowiedzialnego korzystania z technologii informacyjno-komunikacyjnych;
2. Cele i zadania szkoły realizowane są przez wszystkich pracowników szkoły we współpracy z rodzicami, organem prowadzącym i innymi instytucjami wspierającymi szkołę.
3. Dążenie do wysokiej jakości wykonania zadań szkoły z uwzględnieniem dążenia do jak najwyższego poziomu osiągania zakładanych celów, uwzględniane jest w doskonaleniu zawodowym pracowników szkoły.

§ 7

1. Wychowanie i profilaktyka w szkole polega na współpracy nauczycieli i rodziców w dążeniu do:
   1) rozwijania u uczniów zintegrowanej dojrzałej osobowości z uwzględnieniem ich indywidualnych potrzeb;
   2) ochronie uczniów przed zagrożeniami jakie niesie otaczający świat w okresie rozwijającej się ich samodzielności.
2. Celami działań wychowawczo profilaktycznych szkoły jest:
   1) wszechstronny rozwój ucznia we wszystkich sferach jego osobowości w wymiarze intelektualnym, psychicznym, fizycznym, zdrowotnym, etycznym, moralnym i duchowym;

2) rozwijanie wiedzy o problemach cywilizacyjnych współczesnego świata oraz o możliwościach i potrzebie ich rozwiązywania.

3. Zadaniem szkoły w aspekcie wychowawczo-profilaktycznym jest:
   1) pełna realizacja celów i zadań wychowawczo-profilaktycznych zawartych w realizowanych podstawach programowych przez wszystkich nauczycieli i pracowników szkoły;
   2) towarzyszenie uczniom, rodzicom i nauczycielom w zdobywaniu wiedzy o zagrożeniach jakie mogą zaburzyć rozwój uczniów;
   3) przestrzeganie w organizacji pracy szkoły zasad promocji i ochrony zdrowia;
   4) skoordynowanie oddziaływań wychowawczych domu, szkoły i środowiska rówieśniczego.
4. Diagnozę potrzeb i problemów społeczności szkolnej opracowuje zespół nauczycieli do spraw wychowania i profilaktyki (zespół wychowawczy) w porozumieniu z radą rodziców.
5. Na podstawie diagnozy potrzeb i problemów społeczności szkolnej zespół nauczycieli do spraw wychowania i profilaktyki (zespół wychowawczy) opracowuje aktualizację programu wychowawczo-profilaktycznego uwzględniające w szczególności czynniki chroniące i czynniki ryzyka, w tym zagrożenia związane z używaniem substancji psychoaktywnych oraz korzystaniem z technologii informacyjno-komunikacyjnych i aktywnością uczniów w Internecie.
6. Zasady przyjmowania programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły oraz jego aktualizacji na dany rok szkolny określają odrębne przepisy.
7. Szkoła organizuje doskonalenie umiejętności wychowawczych rodziców i nauczycieli.

§ 8

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. Szkoła we współpracy z rodzicami, poradnią psychologiczno-pedagogiczną i innymi instytucjami prowadzi działania zmierzające do wieloaspektowego rozpoznania potrzeb uczniów i buduje wspólną strategię działań wspierających ucznia objętego pomocą psychologiczno-pedagogiczną, realizowanych w szkole i w domu.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniom w szkole polega na rozpoznawaniu i zaspakajaniu ich indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych, a także na rozpoznawaniu czynników środowiskowych wpływających na ich funkcjonowanie w szkole.
4. Nauczyciele w toku bieżącej pracy prowadzą obserwację pedagogiczną, w celu rozpoznania u uczniów uzdolnień oraz przyczyn trudności w uczeniu się.
5. Nauczyciele w toku bieżącej pracy udzielają uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej, która polega na dostosowaniu wymagań edukacyjnych do rozpoznanych potrzeb i możliwości psychofizycznych ucznia.
6. Na wniosek lub za zgodą rodziców, dyrektor kwalifikuje uczniów do udziału w zajęciach z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
7. Szkoła dokonuje oceny efektywności wsparcia udzielanego uczniom objętym pomocą psychologiczno-pedagogiczną zgodnie z przepisami.
8. W przypadku niezadowalających efektów wsparcia udzielanego w szkole, dyrektor w porozumieniu z rodzicami zwraca się do poradni psychologiczno-pedagogicznej o dokonanie diagnozy specjalistycznej i uzupełnienie dotychczasowych form wsparcia.
9. Szczegółowe zasady udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkołach oraz gromadzenia i przechowywania dokumentacji związanej z objęciem ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną określają odrębne przepisy.
10. Rodzicom, przysługuje prawo dostępu do dokumentacji dotyczącej ich dziecka, zgromadzonej w wyniku prowadzonych obserwacji pedagogicznych i udzielanego wsparcia. Uczeń pełnoletni ma prawo dostępu do dokumentacji zgromadzonej w wyniku udzielania mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
11. Koordynatorem organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole jest pedagog szkolny.

12. 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 metodycznych i wychowawczych w szczególności w formie porad i konsultacji oraz warsztatów i szkoleń.
13. Dyrektor do 30 września danego roku szkolnego podaje do wiadomości roczny plan działań wspierających nauczycieli i rodziców w rozwiazywaniu problemów edukacyjno-wychowawczych uczniów.
14. W przypadku czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest realizowana w formach dostosowanych do możliwości jej sprawowania w formie zdalnej. Informacja o sposobie i trybie realizacji zadań z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej przekazywana jest rodzicom i uczniom, a w przypadku zajęć rewalidacyjnych ustalana z rodzicami oraz rejestrowana w opracowanym IPET-cie dla ucznia.

§ 9

1. Szkoła organizuje naukę i opiekę dla uczniów z niepełnosprawnością, niedostosowaniem społecznym i zagrożeniem niedostosowaniem społecznym w klasach ogólnodostępnych w formie kształcenia specjalnego w integracji ze środowiskiem szkolnym.
2. Podstawą organizacji kształcenia specjalnego jest orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane zgodnie z odrębnymi przepisami i dostarczone do szkoły z wnioskiem rodziców, pełnoletniego ucznia o objęcie ucznia kształceniem specjalnym.
3. Dyrektor dla każdego ucznia objętego kształceniem specjalnym powołuje zespół nauczycieli i specjalistów odpowiedzialnych za opracowanie, wdrożenie i ocenę efektywności indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego.
4. Uczniom objętym kształceniem specjalnym szkoła zapewnia:
   1) realizację indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego, który zawiera informacje o dostosowaniu programów nauczania oraz organizacji zajęć szkolnych do rozpoznanych i zdiagnozowanych potrzeb ucznia;
   2) dostosowanie przestrzeni szkolnej i stanowiska pracy do indywidualnych potrzeb edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia;
   3) zajęcia rewalidacyjne lub socjoterapeutyczne oraz inne zajęcia terapeutyczne.
5. Szkoła realizuje programy integracji przygotowujące uczniów objętych kształceniem specjalnym do samodzielności w życiu dorosłym, w tym wyboru miejsca pracy lub dalszego kształcenia.
6. Rodzicom ucznia objętego kształceniem specjalnym, a także pełnoletnim uczniom objętym kształceniem specjalnym przysługuje prawo uczestniczenia w organizacji kształcenia specjalnego, w tym do czynnego udziału w posiedzeniach zespołu o którym mowa w ust. 3.
7. Szkoła we współpracy z rodzicami, uczniem pełnoletnim, poradnią psychologiczno-pedagogiczną i innymi instytucjami buduje wspólną strategię działań wspierających ucznia objętego kształceniem specjalnym, realizowanych w szkole i w domu.
8. Koordynatorem kształcenia specjalnego w szkole jest pedagog szkolny.
9. Szczegółowe warunki organizowania nauki i opieki uczniów z niepełnosprawnością, niedostosowaniem społecznym i zagrożeniem niedostosowaniem społecznym, określają odrębne przepisy.
10. W przypadku zawieszenia zajęć z powodów epidemicznych lub innego zagrożenia zdrowia i bezpieczeństwa uczniów szkoła organizuje nauczanie z uwzględnieniem możliwości realizacji zajęć w formie zdalnej.

§ 10

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

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

§ 11

1. Szkoła organizuje zajęcia religii i etyki.
2. Podstawą udziału ucznia w zajęciach z religii oraz etyki jest życzenie wyrażone przez rodzica lub pełnoletniego ucznia w formie pisemnego oświadczenia.
3. Pisemna informacja o udziale w zajęciach religii oraz etyki raz złożona, nie musi być ponawiana w kolejnym roku szkolnym, ale życzenie udziału w tych zajęciach może być odwołane w każdym czasie.
4. Zasady organizacji religii i etyki określają odrębne przepisy.

§ 12

1. uchylony
2. uchylony
3. uchylony
4. W technikum realizuje się obowiązkowe zajęcia edukacji zdrowotnej w dwóch klasach wybranych przez dyrektora szkoły spośród klas I–III, zgodnie z obowiązującymi przepisami.
5. Zasady organizacji nieobowiązkowych zajęć z edukacji zdrowotnej – zdrowie seksualne określają odrębne przepisy.

§ 13

1. Szkoła wspiera uczniów w odkrywaniu i rozwijaniu swoich zainteresowań i uzdolnień poprzez stymulowanie ich aktywności i kreatywności, budowanie wiary we własne możliwości oraz promowanie osiągnięć uczniów i nauczycieli.
2. Nauczyciele zapewniają uczniom możliwość rozwijania własnych zainteresowań i uzdolnień na zajęciach obowiązkowych, w formie indywidualizacji pracy na lekcji, w tym indywidualizacji zadań domowych i prac klasowych.
3. Szkoła organizuje zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów, w szczególności w celu kształtowania ich aktywności i kreatywności.
4. Nauczyciele udzielają uczniom pomocy w przygotowaniu się do reprezentowania szkoły w konkursach i olimpiadach pozaszkolnych.
5. Uczniom, u których rozpoznano szczególne uzdolnienia potwierdzone opinią poradni psychologiczno-pedagogicznej szkoła zapewnia organizację indywidualnego programu nauki lub indywidualnego toku nauki.
6. Szczegółowe warunki organizacji indywidualnego toku i indywidualnego programu nauki określają odrębne przepisy.

§ 14

1. Szkoła zapewnia uczniom bezpieczne i higieniczne warunki nauki i opieki.
2. O bezpieczeństwo i ochronę zdrowia uczniów zobowiązani są dbać wszyscy pracownicy szkoły.
3. Dyrektor lub wicedyrektor decyduje o miejscu przebywania uczniów w czasie pobytu w szkole, a także o tym jaki jest porządek i organizacja zajęć.
4. Podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych opiekę nad uczniami sprawuje nauczyciel prowadzący zajęcia.
5. Podczas przerw międzylekcyjnych na terenie szkoły nauczyciele pełnią dyżury według harmonogramu zatwierdzonego przez dyrektora.

6. W przypadku braku możliwości zapewnienia opieki uczniom dyrektor lub wicedyrektor może zdecydować o zwolnieniu ich z lekcji.
7. Zasady opieki nad uczniami w czasie wycieczek i wyjść grupowych uczniów określają odrębne przepisy oraz określone przez dyrektora w drodze zarządzenia regulamin organizacji wycieczek szkolnych i wyjść grupowych uczniów poza teren szkoły.
8. W szkole obowiązują Procedury postępowania nauczycieli i innych pracowników szkoły w sytuacjach zagrożenia dzieci i młodzieży oraz w trudnych sytuacjach wychowawczych, stanowiące odrębny dokument.
9. uchylony
10. Elementem wspomagającym działania szkoły w zapewnieniu uczniom i pracownikom bezpieczeństwa jest system monitoringu wizyjnego.
11. Do organizacji szkolnego monitoringu w tym przetwarzania i przechowywania danych pozyskanych w nagraniach, zastosowanie mają odrębne przepisy.
12. Szkoła zapewnia realizację zadań w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy zgodnie z obowiązującymi przepisami. W szkole działa społeczny inspektor pracy.
13. W Szkole obowiązują Standardy Ochrony Małoletnich, które określają zasady zapewniające bezpieczne relacje między małoletnim a personelem Szkoły, a w szczególności zachowania niedozwolone wobec małoletnich oraz procedury interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia ucznia.

§ 15

1. Szkoła zapewnia uczniom możliwość korzystania z gabinetu profilaktyki zdrowotnej i pomocy przedlekarskiej spełniającego szczegółowe wymagania i wyposażonego w sprzęt, które określają odrębne przepisy.
2. Pracownicy szkoły są przeszkoleni w zakresie udzielania pierwszej pomocy.
3. W szkole dostępne są apteczki rozmieszczone na terenie budynku zgodnie z potrzebami i obowiązującymi przepisami a dla grup realizujących zajęcia dydaktyczno-wychowawcze poza terenem szkoły apteczki mobilne.
4. Opiekę zdrowotną w szkole organizuje pielęgniarka środowiska nauczania i wychowania oraz lekarz dentysta na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
5. Pielęgniarka środowiska nauczania i wychowania prowadzi czynne poradnictwo dla uczniów z problemami zdrowotnymi oraz sprawuje opiekę medyczną nad uczniami z chorobami przewlekłymi i niepełnosprawnością.
6. Dyrektor przedstawia rodzicom informacje o organizacji opieki zdrowotnej w szkole i planowanych działaniach profilaktycznych do programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły.
7. Opieką zdrowotną nie są objęci uczniowie, których rodzice złożyli sprzeciw do dyrektora szkoły w formie pisemnej.
8. Uczniowi uskarżającemu się na dolegliwości zdrowotne pomocy udziela pielęgniarka środowiska nauczania i wychowania a pod jej nieobecność pierwszej pomocy udzielają pracownicy szkoły.
9. O każdym przypadku udzielenia pomocy przedlekarskiej szkoła niezwłocznie informuje rodziców.
10. Dyrektor w drodze zarządzenia, określa tryb postępowania w sytuacjach wymagających udzielania uczniom pomocy przedlekarskiej i lekarskiej w szkole, a także tryb postępowania w sytuacjach kryzysowych.

Rozdział 3
Organy szkoły

§ 16

1. Organami szkoły są:
   1) Dyrektor szkoły, którego funkcję pełni dyrektor Zespołu Szkół Ponadpodstawowych nr 2 w Bełchatowie;

2) Rada pedagogiczna, której funkcję pełni wspólna rada pedagogiczna szkół wchodzących w skład Zespołu Szkół Ponadpodstawowych nr 2 w Bełchatowie;
3) Rada rodziców, której funkcję pełni wspólna rada rodziców uczniów szkół wchodzących w skład Zespołu Szkół Ponadpodstawowychn nr 2 w Bełchatowie;
4) Samorząd uczniowski, którego funkcję pełni wspólny samorząd uczniów szkół wchodzących w skład Zespołu Szkół Ponadpodstawowych nr 2 w Bełchatowie.

§ 17

1. Dyrektor jest jednoosobowym organem wykonawczym szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz.
2. Dyrektor wykonuje obowiązki, a także posiada uprawnienia określone w odrębnych przepisach dla:
   1) kierownika jednostki organizacyjnej o charakterze prawnym zakładu administracyjnego, którym zarządza;
   2) kierownika jednostki budżetowej, w której odpowiada za całość gospodarki finansowej w tym organizowanie zamówień publicznych;
   3) organu administracji publicznej w sprawach wydawania decyzji administracyjnych, postanowień i zaświadczeń oraz innych oddziaływań administracyjno-prawnych na podstawie odrębnych przepisów;
   4) dyrektora publicznej szkoły prowadzonej przez Powiat Bełchatowski;
   5) przewodniczącego Rady pedagogicznej;
3. Szczegółowe kompetencje dyrektora określa art. 68 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe oraz odrębne przepisy dotyczące obowiązków i uprawnień wymienionych w ust. 2.
4. Dyrektor odpowiedzialny jest za całość funkcjonowania szkoły, w tym w szczególności za zapewnienie warunków organizacyjnych sprzyjających pełnej realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych szkoły.
5. Dyrektor stwarza warunki do działania w szkole organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej.
6. Dyrektor dąży do zapewnienia wysokiej jakości pracy szkoły i realizacji przypisanych jej zadań.
7. Dyrektor po zakończeniu roku szkolnego i przed rozpoczęciem nowego roku szkolnego sporządza informację o działalności szkoły, w tym wyniki i wnioski ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego i przekazuje je Radzie pedagogicznej.
8. Dyrektor jako organ jednoosobowy w zakresie swoich kompetencji wydaje zarządzenia.
9. Dyrektor odwołuje zajęcia dydaktyczno-wychowawcze i opiekuńcze w sytuacjach, gdy na terenie, na którym znajduje szkoła mogą wystąpić zdarzenia, które zagrażają zdrowiu uczniów.
10. Dyrektor zawiesza zajęcia grupy, grupy wychowawczej, oddziału, etapu edukacyjnego lub całej szkoły w zakresie wszystkich lub poszczególnych zajęć na czas oznaczony, za zgodą organu prowadzącego i po uzyskaniu pozytywnej opinii właściwego powiatowego inspektora sanitarnego w sytuacji, gdy ze względu na aktualną sytuację epidemiczną lub inne zagrożenie zdrowia i bezpieczeństwa uczniów.
11. O zawieszeniu zajęć, o którym mowa w pkt 10, Dyrektor zawiadamia organ nadzorujący.
12. Dyrektor szkoły, w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły odpowiada za organizację realizacji zadań szkoły, w tym z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość lub innego sposobu realizacji tych zajęć.
13. Do obowiązków dyrektora w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły należy:
   1) rozpoznanie dostępności uczniów i nauczycieli w zakresie dostępu do infrastruktury informatycznej, oprogramowania i Internetu umożliwiających udział uczniów w zdalnym nauczaniu;
   2) wybór, we współpracy z nauczycielami jednej platformy edukacyjnej lub technologii informacyjno-komunikacyjnej, która jest wykorzystywana do prowadzenia zdalnego kształcenia;
   3) ustalenie zasad bezpiecznego uczestnictwa w zajęciach zdalnych w odniesieniu do wybranej platformy i technologii informacyjno-komunikacyjne oraz źródeł i materiałów niezbędnych

do realizacji zadań;

4) zobowiązuje nauczycieli do dostosowania programów nauczania do możliwości ich realizacji w zdalnej edukacji i w miarę potrzeb we współpracy z radą rodziców i nauczycielami dostosowania programu wychowawczo-profilaktycznego;
5) we współpracy z nauczycielami, określa:
   a) dostosowanie programów nauczania do możliwości ich realizacji w zdalnej edukacji oraz we współpracy z radą rodziców dostosowanie programu wychowawczo-profilaktycznego,
   b) tygodniowy zakres treści nauczania na zajęciach wynikających z ramowego planu nauczania oraz zajęciach realizowanych w formach pozaszkolnych,
   c) sposób potwierdzania uczestnictwa uczniów na zajęciach oraz sposób i termin usprawiedliwiania nieobecności uczniów na zajęciach edukacyjnych,
   d) sposób monitorowania postępów uczniów oraz sposób weryfikacji wiedzy i umiejętności uczniów, w tym również informowania uczniów lub rodziców o postępach ucznia w nauce, a także uzyskanych przez niego ocenach;
6) ustala warunki i sposób przeprowadzania egzaminów wewnętrznych i zewnętrznych;
7) przekazuje rodzicom, uczniom i nauczycielom wyczerpujące informacje o organizacji zajęć w okresie czasowego zawieszenia działalności szkoły;
8) koordynuje współpracę pomiędzy nauczycielami a rodzicami i uczniami w celu prowadzenia efektywnego procesu dydaktycznego i wspierania uczniów;
9) opracowuje listę osób uprawnionych do użyczenia sprzętu komputerowego niezbędnego do aktywnego uczestnictwa ucznia w zdalnym nauczaniu.

§ 18

1. W czasie nieobecności dyrektora w pracy jego uprawnienia i obowiązki przejmuje:
   1) wyznaczony wicedyrektor wskazany jako pierwszy, a w przypadku jego nieobecności, kolejny wicedyrektor;
   2) wskazany przez organ prowadzący nauczyciel.

§ 19

1. Rada pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji statutowych zadań szkoły dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. Rada pedagogiczna działa w ramach kompetencji stanowiących i opiniujących, które szczegółowo określa art. 70 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe oraz w odrębnych przepisach.
3. W ramach kompetencji stanowiących Rada pedagogiczna podejmuje uchwały w sprawie zatwierdzenia planów pracy szkoły, wyników klasyfikacji i promocji uczniów oraz skreślenia uczniów z listy uczniów szkoły.
4. Rada pedagogiczna odpowiada za jakość pracy szkoły i w tym zakresie opiniuje realizowane w szkole zestawy programów nauczania oraz obowiązujące w szkole zestawy podręczników materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych.
5. Obowiązkiem rady pedagogicznej jest doskonalenie pracy szkoły i w tym zakresie po przyjęciu rocznej informacji dyrektora o pracy szkoły, ustala wnioski dotyczące doskonalenia pracy szkoły, a także zatwierdza organizację doskonalenia nauczycieli.
6. Rada pedagogiczna deleguje swoich przedstawicieli do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora szkoły oraz przedstawiciela do zespołu powołanego przez Łódzkiego Kuratora Oświaty rozpatrującego odwołanie nauczyciela od oceny pracy wystawionej przez dyrektora, a także wydaje opinie w sprawie kandydatów na stanowiska kierownicze w szkole oraz opiniuje wnioski dyrektora w sprawie odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli i niepedagogicznych pracowników szkoły.
7. Rada pedagogiczna działa na podstawie „Regulaminu Rady pedagogicznej Zespołu Szkół Ponadpodstawowych nr 2 w Bełchatowie który określa:
   1) organizację zebrań;
   2) sposób powiadomienia członków Rady o terminie i porządku zebrania;

3) sposób dokumentowania działań Rady pedagogicznej;
4) wykaz spraw, w których przeprowadza się głosowanie tajne.

8. Zebrania Rady pedagogicznej są organizowane w formie posiedzenia stacjonarnego w szkole lub w formie zdalnej, przy czym przez obecność w posiedzeniu zdalnym należy rozumieć udział w wideokonferencji.

§ 20

1. Rada rodziców jest kolegialnym organem szkoły, który reprezentuje ogół rodziców uczniów w danym roku szkolnym.
2. Reprezentantami rodziców poszczególnych oddziałów są rady oddziałowe rodziców.
3. Wewnętrzną strukturę Rady rodziców, tryb jej pracy oraz szczegółowy sposób przeprowadzania wyborów określa „Regulamin Rady Rodziców Zespołu Szkół Ponadpodstawowych nr 2 w Bełchatowie.
4. Rada rodziców tworzy warunki współdziałania rodziców z nauczycielami we wszystkich działaniach szkoły.
5. Kompetencje rady rodziców określa art. 84 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe oraz odrębne przepisy.
6. Rada rodziców w porozumieniu z Radą pedagogiczną wskazuje obszary do diagnozy potrzeb i problemów występujących w danej społeczności szkolnej, uchwala program wychowawczo-profilaktyczny szkoły i występuje z wnioskiem do dyrektora o jego aktualizację.
7. Rada rodziców w trybie oceny pracy nauczyciela ma prawo do wydania opinii o jego pracy.
8. Rada rodziców deleguje swoich przedstawicieli do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora szkoły oraz przedstawiciela do zespołu powołanego przez Łódzkiego Kuratora Oświaty rozpatrującego odwołanie nauczyciela od oceny pracy wystawionej przez dyrektora.
9. Szkoła zapewnia Radzie rodziców wyposażenie niezbędne do dokumentowania jej działania, dostęp do komunikacji z rodzicami poprzez stronę internetową szkoły.
10. Rada rodziców może występować do dyrektora i innych organów szkoły, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły. Dokumentacja działania Rady rodziców jest przechowywana w szkole.
11. uchylony

§ 21

1. Samorząd uczniowski jest kolegialnym organem szkoły reprezentującym ogół uczniów szkoły w danym roku szkolnym.
2. Zasady wybierania i działania organów Samorządu uczniowskiego określa „Regulamin samorządu uczniowskiego” uchwalony przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.
3. Samorząd uczniowski stoi na straży przestrzegania praw uczniów w szkole oraz tworzy warunki ich współdziałania z nauczycielami i rodzicami, a także inicjuje działania służące wsparciu uczniów i rozwiązywaniu ich problemów.
4. Szczegółowe prawa Samorządu uczniowskiego określa art. 85 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe.
5. Samorząd uczniowski działa pod opieką nauczyciela „opiekuna samorządu”.

§ 22

1. Organy szkoły działają samodzielnie na podstawie i w granicach prawa.
2. Działalność organów szkoły jest jawna, o ile odrębne przepisy nie stanowią inaczej.
3. Organy szkoły tworzą warunki do współpracy opartej na wzajemnym szacunku i zaufaniu.
4. Dyrektor co najmniej raz w roku organizuje wspólne spotkanie przedstawicieli organów kolegialnych szkoły.
5. W sytuacji ograniczenia funkcjonowania szkoły z powodu zagrożenia epidemicznego lub innego zdarzenia stanowiącego zagrożenia dla bezpieczeństwa i zdrowia uczniów korespondencja

pomiędzy organami prowadzona jest drogą elektroniczną lub w formie wideokonferencji.

§ 23

1. W przypadku zaistnienia sporu między organami szkoły, obowiązkiem tych organów jest dążenie do jego rozstrzygnięcia w trybie mediacji, w których udział biorą wyłącznie członkowie tych organów.
2. Organy uczestniczące w mediacjach zobowiązane są do sporządzenia protokołu ze spotkania negocjacyjnego.
3. Sprawy sporne między organami szkoły rozstrzyga dyrektor, o ile nie jest jedną ze stron konfliktu.
4. W przypadku gdy dyrektor jest stroną konfliktu, mediatorem sporu jest osoba wskazana przez organ prowadzący.

Rozdział 4
Organizacja pracy szkoły

§ 24

1. Szkoła jest jednostką feryjną. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają odrębne przepisy.
2. Dyrektor biorąc pod uwagę warunki lokalowe i możliwości organizacyjne szkoły w uzgodnieniu ze środowiskiem szkolnym ustala dodatkowe dni wolne od zajęć szkolnych.
3. W terminie do 30 września dyrektor publikuje na stronie internetowej szkoły kalendarz organizacji roku szkolnego, w tym wykaz dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktycznych.
4. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział.
5. Oddziałem opiekuje się nauczyciel wychowawca wyznaczony przez dyrektora.
6. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze realizowane w systemie klasowo-lekcyjnym prowadzone pięć dni w tygodniu od poniedziałku do piątku.
7. Zajęcia dydaktyczno-wychowawcze rozpoczynają się o godz. 8.00
8. Zajęcia dydaktyczno-wychowawcze odbywają się w oddziałach, grupach oddziałowych i międzyoddziałowych, zespołach oraz indywidualnie.
9. Podział zajęć dydaktyczno-wychowawczych realizowanych w oddziałach, grupach oddziałowych i międzyoddziałowych, zespołach oraz indywidualnie określa arkusz organizacyjny szkoły.
10. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.

10a. Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę, w której określi inny czas trwania godzin lekcyjnych (nie dłuższy niż godzina zegarowa i nie krótszy niż trzydzieści minut), zachowując ogólny tygodniowy czas pracy obliczony na podstawie ramowego planu nauczania.

11. Przerwy międzylekcyjne do godz. 11.30 trwają po 10 minut, od godz. 12.30 trwają 5 minut, przerwa umożliwiająca uczniom spożycie posiłku na ternie szkoły trwa 15 minut.

11a. W sytuacji wystąpienia zagrożenia epidemicznego długość przerw międzylekcyjnych określa dyrektor szkoły.

12. Obowiązkowe zajęcia wychowania fizycznego są realizowane w formie zajęć klasowo-lekcyjnych lub zajęć do wyboru przez uczniów do których organizacji zastosowanie mają odrębne przepisy.
13. W uzgodnieniu z rodzicami, zajęcia dydaktyczno-wychowawcze mogą odbywać się także w formie wyjść grupowych uczniów, których organizację określają odrębne przepisy.
14. W uzgodnieniu z rodzicami, zajęcia dydaktyczno-wychowawcze mogą odbywać się także w formie krajoznawstwa i turystyki, w tym za granicę.
15. Formami krajoznawstwa i turystyki są:
    1) wycieczki przedmiotowe inicjowane i realizowane przez nauczycieli w celu uzupełnienia programu nauczania w ramach jednego lub kilku przedmiotów;
    2) wycieczki krajoznawczo-turystyczne o charakterze interdyscyplinarnym, w których udział nie wymaga od uczniów przygotowania kondycyjnego i umiejętności posługiwania się specjalistycznym sprzętem, organizowanych w celu nabywania wiedzy o otaczającym środowisku i umiejętności zastosowania tej wiedzy w praktyce;

3) specjalistyczne wycieczki krajoznawczo-turystyczne w których udział wymaga od uczniów przygotowania kondycyjnego, sprawnościowego i umiejętności posługiwania się specjalistycznym sprzętem, a program wycieczki przewiduje intensywną aktywność turystyczną, fizyczną lub długodystansowość na szlakach turystycznych.

16. Podstawy prawne organizacji zajęć dydaktyczno-wychowawczych w formie krajoznawstwa i turystki określają odrębne przepisy oraz Regulamin wycieczek szkolnych.
17. W celu udokumentowania bieżącej pracy z uczniem i udostępniania stałej informacji o wynikach pracy uczniom i ich rodzicom, szkoła prowadzi dziennik elektroniczny zgodnie z przepisami ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.

§ 25

1. Dyrektor na dany rok szkolny opracowuje organizację pracy szkoły z uwzględnieniem danych zatwierdzonych w arkuszu organizacyjnym oraz decyzji organu prowadzącego podjętych w innym trybie.
2. Podstawą organizacji pracy szkoły jest tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych dla poszczególnych oddziałów, grup oddziałowych, zespołów i uczniów oraz organizacja kształcenia w zawodzie.
3. Szczegółowe zasady organizacji pracy szkoły określają odrębne przepisy.
4. W przypadku zagrożenia zdrowia uczniów lub pracowników dyrektor może dostosować organizację pracy szkoły do obowiązujących przepisów i zaleceń właściwych organów.
5. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły sposób dokumentowania realizacji zadań szkoły określają odrębne przepisy.
6. Dyrektor ustala tryb pracy szkoły i przekazuje informacje uczniom, rodzicom i nauczycielom.
7. Dyrektor wprowadza zarządzeniem procedury postępowania w przypadku zagrożenia, w tym zagrożenia epidemicznego i zapoznaje z nimi wszystkich pracowników szkoły, uczniów, ich rodziców/prawnych opiekunów umieszczając je na stronie www szkoły.

§ 25a

1. Dyrektor szkoły może zawiesić zajęcia na czas oznaczony w razie wystąpienia:
   1) zagrożenia bezpieczeństwa uczniów w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych;
   2) temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami, zagrażającej zdrowiu uczniów;
   3) zagrożenia epidemiologicznego;
   4) innego nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego zdrowiu i bezpieczeństwu uczniów.
2. W przypadku czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły sposób realizacji zajęć określają odrębne przepisy.
3. Zajęcia edukacyjne oraz organizacja pracy szkoły w wyjątkowych sytuacjach, mogą być organizowane i prowadzone w trybie hybrydowym lub nauczania zdalnego z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, uwzględniając indywidualne potrzeby i możliwości psychofizyczne uczniów.
4. W trakcie nauczania hybrydowego lub nauczania zdalnego szkoła zapewnia uczniom i rodzicom możliwość indywidualnych konsultacji z nauczycielem prowadzącym zajęcia oraz przekazuje uczniom i rodzicom informację o formie i terminach tych konsultacji.
5. Do realizacji tych zajęć nauczyciel wykorzystuje metody i techniki kształcenia na odległość:
   1) dziennik elektroniczny;
   2) platformy edukacyjne;
   3) sprawdzone materiały edukacyjne i strony internetowe;
   4) strony gov.pl;
   5) materiały i zintegrowane platformy edukacyjne udostępnione i rekomendowane przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania;
   6) materiały dostępne na stronach internetowych Centralnej Komisji Egzaminacyjnej i Okręgowych Komisji Egzaminacyjnych;

7) platformy edukacyjne oraz inne materiały wskazane przez nauczyciela.

6. Materiały niezbędne do realizacji zajęć przekazywane są uczniom:
   1) za pośrednictwem dziennika elektronicznego;
   2) platformy edukacyjnej;
   3) strony internetowej szkoły.
7. W celu zapewnienia bezpiecznego uczestnictwa uczniów i nauczycieli w tych zajęciach szkoła:
   1) przydziela indywidualne loginy i hasła dostępu do wykorzystywanych platform;
   2) logowanie odbywa się przy użyciu prawdziwego imienia i nazwiska;
   3) nie utrwala się wizerunku osób uczestniczących w zajęciach;
   4) korzysta się tylko z materiałów pochodzących z bezpiecznych źródeł.

§ 26

1. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego to ogół działań podejmowanych przez szkołę w celu przygotowania uczniów do wejścia na rynek pracy, dokonywania racjonalnych wyborów życiowych, w oparciu o właściwą samoocenę i rzetelną informację.
2. Celem wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego jest udzielanie uczniom wszechstronnej pomocy w wejściu na rynek pracy lub wyborze dalszego kierunku kształcenia zawodowego.
3. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego realizowany jest poprzez:
   1) prowadzenie grupowych zajęć obowiązkowych z zakresu doradztwa zawodowego;
   2) prowadzenie grupowych zajęć aktywizujących, przygotowujących uczniów do świadomego planowania kariery i podjęcia roli zawodowej;
   3) udzielanie indywidualnych porad uczniom i rodzicom w zakresie:
      a) wykorzystania posiadanych uzdolnień i talentów przy wykonywaniu przyszłych zadań zawodowych,
      b) instytucji i organizacji wspierających funkcjonowanie osób z niepełnosprawnością w życiu zawodowym,
      c) alternatywnych możliwości kształcenia dla uczniów z problemami emocjonalnymi i dla uczniów niedostosowanych społecznie,
   4) upowszechnianie informacji o aktualnym i prognozowanym zapotrzebowaniu na pracowników, średnich zarobkach w poszczególnych branżach oraz dostępnych stypendiach i systemach dofinansowania kształcenia;
   5) prowadzenie wolontariatu umożliwiającego rozpoznanie środowisk pracy;
   6) współpracę z instytucjami wspierającymi wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego, w szczególności z poradnią psychologiczno-pedagogiczną;
   7) wykorzystywanie nowoczesnych narzędzi informatycznych i ogólnodostępnych platform edukacyjnych oraz informacji o rynku pracy w planowaniu przez uczniów ścieżki edukacyjnej i zawodowej, z uwzględnieniem wpływu nowych technologii, w tym sztucznej inteligencji, na zmiany w zawodach i formach zatrudnienia.
4. Koordynatorem doradztwa zawodowego w szkole jest doradca zawodowy.
5. Koordynator doradztwa zawodowego na każdy rok szkolny opracowuje program realizacji doradztwa zawodowego.
6. Tryb przyjęcia do realizacji programu doradztwa zawodowego określają odrębne przepisy.

§ 27

1. Szkoła organizuje i realizuje działania w zakresie wolontariatu w celu zapoznawania uczniów z ideą wolontariatu jaką jest dobrowolna i bezinteresowna pomoc innym.
2. Zadaniem organizacji i realizacji działań w zakresie wolontariatu jest rozwijanie u uczniów postaw życzliwości i otwartości na potrzeby innych.
3. Cele i zadania z zakresu wolontariatu szkoła realizuje poprzez organizację koleżeńskiej pomocy uczniowskiej na terenie szkoły lub poprzez koordynowanie udziału uczniów w działaniach organizacji pozarządowych i instytucji.

4. W ramach organizacji i koordynacji udziału uczniów w działaniach z zakresu wolontariatu szkoła:
   1) nawiązuje współpracę z wybranymi i uzgodnionymi z Radą rodziców organizacjami i instytucjami;
   2) zgłasza podmiotom i instytucjom udział ucznia do pracy jako wolontariusza po uzyskaniu pisemnej zgody jego rodziców;
   3) pełni pieczę nad wolontariuszami zgłoszonymi spośród uczniów przez szkołę.
5. Zadania, o których mowa w ust. 4 wykonuje opiekun szkolnego koła wolontariatu.
6. Udział uczniów w działaniach z zakresu wolontariatu organizowanych przez szkołę wymaga zgody ich rodziców i odbywa się pod nadzorem nauczycieli.

§ 28

1. Biblioteka szkolna zwana dalej „biblioteką" jest pracownią pełniącą rolę szkolnego centrum informacji, a także miejsca samodzielnej pracy uczniów, w tym odrabiania zadań domowych.
2. Czas pracy biblioteki ustala dyrektor w organizacji pracy szkoły na dany rok szkolny.
3. Z biblioteki mogą korzystać: uczniowie, nauczyciele i pracownicy szkoły z zachowaniem obowiązujących procedur wdrożonych na czas zagrożenia epidemicznego lub innego zdarzenia.
4. Zbiorami biblioteki są dokumenty piśmiennicze (książki, czasopisma) i dokumenty nie piśmiennicze (materiały audiowizualne, programy komputerowe).
5. Do zbiorów bibliotecznych należą:
   1) programy, podręczniki szkolne, materiały edukacyjne i materiały ćwiczeniowe;
   2) lektury podstawowe i uzupełniające do języka polskiego i innych przedmiotów;
   3) wybrane pozycje z literatury pięknej oraz popularnonaukowej i naukowej;
   4) wydawnictwa informacyjne i albumowe;
   5) czasopisma dla młodzieży;
   6) czasopisma ogólnopedagogiczne i metodyczne dla nauczycieli;
   7) czasopisma naukowe, popularnonaukowe, społeczno-kulturalne;
   8) wydania stanowiące pomoc w pracy dydaktyczno-wychowawczej nauczycieli;
   9) zbiory multimedialne;
   10) materiały regionalne i lokalne odpowiednie dla siedziby szkoły.
6. Biblioteka szkolna współpracuje z:
   1) uczniami w zakresie:
      a) rozbudzania i rozwijania indywidualnych zainteresowań czytelniczych uczniów,
      b) pogłębiania i wyrabiania u uczniów nawyku czytania i samokształcenia,
      c) rozbudzania u uczniów szacunku do podręczników i odpowiedzialności za ich wspólne użytkowanie,
      d) organizowania pomocy w odrabianiu zadań domowych.
   2) nauczycielami w zakresie:
      a) udostępniania programów nauczania, podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych;
      b) udostępniania literatury metodycznej, naukowej oraz zbiorów multimedialnych;
      c) przekazywania wychowawcom informacji o stanie czytelnictwa uczniów.
   3) rodzicami w zakresie:
      a) przekazywania informacji o stanie czytelnictwa uczniów.
      b) popularyzowania wiedzy pedagogicznej, psychologii rozwojowej oraz sposobów przezwyciężania trudności w nauce i wychowaniu dzieci i młodzieży.
7. Biblioteka współpracuje z pracownikami szkoły, radą rodziców, innymi bibliotekami oraz instytucjami kulturalno-oświatowymi w zakresie organizowania lekcji bibliotecznych oraz wymiany książek, materiałów edukacyjnych i zbiorów multimedialnych.
8. Prawa i obowiązki czytelników określa regulamin biblioteki szkolnej.
9. W ramach biblioteki funkcjonuje czytelnia z wielostanowiskowym dostępem do Internetu i multimedialnych programów edukacyjnych.

10. Biblioteka nie rzadziej niż co cztery lata przeprowadza inwentaryzację księgozbioru z uwzględnieniem przepisów o bibliotekach.

Rozdział 5
Kształcenie w zawodach szkolnictwa branżowego

§ 29

1. Działalność edukacyjna szkoły w zakresie kształcenia w danym zawodzie jest określona w szkolnym programie nauczania tego zawodu, który uwzględnia wszystkie elementy podstawy programowej kształcenia w zawodach oraz korelację kształcenia ogólnego i kształcenia zawodowego.
2. Efekty kształcenia uczniowie osiągają w toku realizacji obowiązkowych zajęć teoretycznych przedmiotów zawodowych oraz zajęć realizowanych w formie praktycznej nauki zawodu.
3. Szkoła organizuje przygotowanie uczniów do nabycia dodatkowych uprawnień zawodowych w zakresie wybranych zawodów, dodatkowych umiejętności zawodowych lub kwalifikacji rynkowych funkcjonujących w Zintegrowanym Systemie Kwalifikacji.
4. Szkoła realizuje kształcenie w zawodach branży hotelarsko-gastronomiczno-turystycznej, ekonomiczno-administracyjnej, spedycyjno-logistycznej, budowlanej, poligraficznej oraz fryzjersko-kosmetycznej w oparciu o współpracę z lokalnymi pracodawcami.
5. Szkoła zapewnia pomieszczenia dydaktyczne z wyposażeniem odpowiadającym technologii i technice stosowanej w zawodach.
6. Szkoła podejmuje działania wspomagające rozwój każdego uczącego się, stosownie do jego potrzeb i możliwości, ze szczególnym uwzględnieniem indywidualnych ścieżek edukacji i kariery, możliwości podnoszenia poziomu wykształcenia i kwalifikacji zawodowych oraz zapobiegania przedwczesnemu kończeniu nauki.
7. Szczegółowe warunki realizacji kształcenia w zawodach, w tym kwalifikacje osób realizujących zajęcia teoretyczne z zakresu kształcenia zawodowego określają odrębne przepisy.

§ 30

1. Szkoła zapewnia uczniom nabywanie umiejętności praktycznych niezbędnych do wykonywania zadań zawodowych w rzeczywistych warunkach pracy.
2. Praktyczna nauka zawodu realizowana jest w formie zajęć praktycznych i praktyk zawodowych.
3. Szczegółowy zakres wiadomości i umiejętności nabywanych przez ucznia podczas praktycznej nauki zawodu oraz wymiar godzin tych zajęć określa szkolny program nauczania danego zawodu uwzględniający podstawę programową kształcenia w zawodzie.
4. Zajęcia praktycznej nauki zawodu realizowane są w formie zajęć praktycznych realizowanych w szkolnych pracowniach przez nauczycieli praktycznej nauki zawodu.
5. Uczeń w uzgodnieniu z dyrektorem może realizować praktyczną naukę zawodu w formie stażu uczniowskiego.
6. Praktyki zawodowe organizowane są u pracodawców.
7. Dyrektor określa na dany rok szkolny:
   1) harmonogram praktyk zawodowych dla danego zawodu;
   2) regulamin zajęć praktycznych i praktyk zawodowych;
   3) terminy i tryb powiadamiania uczniów o warunkach odbywania zajęć praktycznych i praktyk zawodowych;
   4) warunki uzyskania pozytywnej oceny przez uczniów z zajęć praktycznych i praktyk zawodowych.

§ 31

1. Szkoła dysponuje pracowniami ćwiczeń praktycznych: ekonomiczną, hotelarską, logistyczną, fryzjerską, geodezyjną, reklamy i gastronomiczną.
2. Opiekę nad pracownią pełni nauczyciel - opiekun pracowni.

3. W pracowniach obowiązuje „Regulamin pracowni” uwzględniający zasady bezpieczeństwa i higieny pracy uczniów, zabezpieczenia sprzętu przed zniszczeniem oraz zachowania porządku opracowany przez opiekuna pracowni w uzgodnieniu z inspektorem ds. bhp zatrudnionym przez CUW i zatwierdzony przez dyrektora szkoły.
4. Przed rozpoczęciem zajęć w pracowniach na początku roku szkolnego nauczyciel praktycznej nauki zawodu przeprowadza dla całej klasy ogólne szkolenie bhp i ppoż.
5. Praktyki zawodowe oraz zajęcia w pracowniach odbywają się w grupach. Liczba uczniów zależy od specyfiki nauczania danego zawodu, liczby stanowisk, warunków lokalowych, technicznych i przepisów bhp.
6. Celem właściwej realizacji zajęć praktycznych szkoła organizuje zajęcia w formie wycieczek dydaktycznych i zajęć warsztatowych do zakładów pracy, z którymi współpracuje.
7. Szczegółowe warunki organizacji praktycznej nauki zawodu określają odrębne przepisy oraz „Regulamin odbywania zajęć praktycznych i praktyk zawodowych”.

Rozdział 6
Nauczyciele i inni pracownicy szkoły

§ 32

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników niepedagogicznych.
2. Nauczycieli zatrudnia się na stanowiskach pracy:
   1) nauczyciel;
   2) uchylony;
   3) nauczyciel praktycznej nauki zawodu;
   4) pedagog szkolny;
   4a) pedagog specjalny;
   4b) psycholog;
   5) doradca zawodowy;
   6) bibliotekarz.
3. W szkole zatrudnia się pracowników niepedagogicznych na stanowiskach określonych w regulaminie organizacyjnym szkoły, z uwzględnieniem organizacji wspólnej obsługi zapewnianej przez Centrum Usług Wspólnych Powiatu Bełchatowskiego.
4. W szkole funkcjonuje stanowisko wicedyrektora.
5. W szkole jest stanowisko kierownika szkolenia praktycznego.
6. Zadania z zakresu obsługi finansowej, gospodarczej, kadrowo-płacowej, informatycznej, prawnej, są realizowane w ramach wspólnej obsługi zapewnianej przez Centrum Usług Wspólnych Powiatu Bełchatowskiego, zgodnie z obowiązującymi przepisami oraz statutem CUW.

§ 33

1. Nauczyciel realizuje dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze zadania szkoły, zgodnie z jej charakterem określonym w statucie i odpowiada za jakość jej pracy, w tym wyniki pracy dydaktyczno-wychowawczej i sposób sprawowania opieki nad uczniami w zakresie powierzonych mu zadań, odpowiedzialności i uprawnień.
2. Podstawową zasadą pracy nauczyciela jest kierowanie się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, poszanowanie godności, a także uważne towarzyszenie im w dorastaniu i osiąganiu dojrzałości.
3. Do zakresu zadań nauczycieli należy w szczególności:
   1) realizowanie programów pracy szkoły w czasie powierzonych mu do realizacji zajęć edukacyjnych;
   2) wybór lub opracowanie programu nauczania;
   3) zapewnienie uczniom bezpieczeństwa w czasie każdych zajęć organizowanych przez szkołę, w tym zakresie:
      a) systematyczne kontrolowanie miejsc w których przebywają uczniowie pod względem bezpieczeństwa i higieny pracy,

b) sumienne pełnienie wyznaczonych dyżurów,
c) bezwzględne przestrzeganie regulaminów pracowni, zasad organizacji wycieczek i innych przepisów o organizacji pracy szkoły i zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków pracy,

4) systematyczne prowadzenie obserwacji pedagogicznych w celu rozpoznania u uczniów przyczyn trudności w uczeniu się, szczególnych uzdolnień oraz przyczyn problemów w komunikacji;
5) bezstronne, obiektywne oraz sprawiedliwe ocenianie i traktowanie wszystkich uczniów zgodnie z przyjętymi przez szkołę zasadami oceniania wewnątrzszkolnego z uwzględnieniem oceniania kształtującego;
6) uzasadnianie wystawionej oceny na wniosek rodzica lub ucznia;
7) systematyczne kontrolowanie obecności uczniów na zajęciach oraz podejmowanie czynności wyjaśniających przyczyny nieobecności;
8) systematyczne prowadzenie dokumentacji pedagogicznej;
9) komunikowanie się z rodzicami w sprawach nauki oraz zachowania uczniów;
10) wspieranie uczniów w rozwiązywaniu problemów edukacyjnych, a także problemów osobistych;
11) organizowanie pomocy uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej;
12) opieka nad powierzonymi izbami lekcyjnymi oraz troska o znajdujący się w nich sprzęt i wyposażenie,
13) stale monitorowanie dobrostanu uczniów,
14) wspieranie rozwoju kompetencji społecznych uczniów,
15) planowanie procesu dydaktycznego w oparciu o efekty uczenia się oraz stosowanie zróżnicowanych metod aktywizujących.

4. Nauczyciel zobowiązany jest do wzbogacania własnego warsztatu pracy oraz stałego podnoszenie i aktualizowania wiedzy i umiejętności pedagogicznych poprzez aktywne uczestniczenie w doskonaleniu zawodowym organizowanym w szkole i przez instytucje wspomagające szkołę.
5. W przypadku nauki zdalnej, nauczyciele dostosowują program nauczania do możliwości jego realizacji przy stosowaniu technologii informatycznych.

§ 34

1. Nauczyciele tworzą zespoły wychowawcze, przedmiotowe lub inne problemowo-zadaniowe.
2. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą klasowy zespół, którego zadaniem jest w szczególności:
   1) ustalenie kierunków wspólnych oddziaływań wychowawczych;
   2) pomoc wychowawcy w realizacji programu wychowawczo-profilaktycznego;
   3) wzajemne przekazywanie sobie informacji o sukcesach i porażkach uczniów celem udzielenia pomocy uczniowi.
3. Pracą klasowego zespołu nauczycielskiego kieruje wychowawca.
4. Pracą zespołu przedmiotowego kieruje przewodniczący powołany przez Dyrektora na wniosek zespołu.
5. Zadaniem zespołu przedmiotowego jest:
   1) wspólne ustalenie programu nauczania oraz obowiązujących podręczników;
   2) uchylony;
   3) rozwiązywanie problemów dydaktycznych związanych z realizacją treści programowych;
   4) wymiana doświadczeń, ciekawych rozwiązań metodycznych;
   5) opracowanie, opiniowanie nowatorskich programów i innowacji pedagogicznych.
   6. Zespoły problemowo-zadaniowe powoływane są doraźnie celem rozwiązania określonych spraw szkolnych.

§ 35

1. Nauczyciel pełniący funkcję wychowawcy opiekuje się uczniami w powierzonym mu oddziale i jest ich rzecznikiem w środowisku szkolnym.
2. Do zakresu zadań nauczyciela wychowawcy należy w szczególności:
   1) opieka nad oddziałem i prowadzenie planowej pracy wychowawczo-profilaktycznej z wychowankami;
   2) współdziałanie z nauczycielami uczącymi w oddziale, uzgadnianie i koordynowanie realizowanych przez nich działań dydaktyczno-wychowawczych;
   3) współdziałanie ze specjalistami w celu rozpoznawania i zaspakajania indywidualnych potrzeb wychowanków;
   4) utrzymywanie kontaktu z rodzicami wychowanków, informowanie o postępach dzieci poprzez informację zwrotną oraz działaniach podejmowanych przez szkołę i efektach uczenia się osiąganych przez ucznia;
   5) włączanie rodziców w realizację programów pracy szkoły w tym w szczególności we wszystkie działania wychowawczo-profilaktyczne oraz bezpieczeństwa uczniów i ochrony ich zdrowia;
   6) kontrolowanie obecności wychowanków na zajęciach, podejmowanie czynności wyjaśniających przyczyny nieobecności oraz przekazywanie dyrektorowi informacji o przypadkach niespełniania obowiązku nauki, zgodnie z odrębnymi przepisami;
   7) przygotowanie i prowadzenie spotkań z rodzicami;
   8) prowadzenie dokumentacji wychowawcy klasowego zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. Wychowawca otacza indywidualną opieką wychowawczą każdego ze swoich wychowanków, a także planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami różne formy życia zespołowego integrujące oddział klasowy.

§ 36

1. Nauczyciel bibliotekarz organizuje pracę biblioteki jako interdyscyplinarnej pracowni wspierającej działalność dydaktyczną wychowawczą i opiekuńczą szkoły.
2. Do zakresu zadań nauczyciela bibliotekarza należy:
   1) w zakresie pracy pedagogicznej:
      a) organizowanie działalności informacyjnej i czytelniczej w szkole,
      b) wspieranie uczniów, nauczycieli i rodziców w organizowaniu samokształcenia z użyciem różnorodnych źródeł informacji,
      c) wspieranie uczniów w rozwijaniu ich uzdolnień poprzez naukę poszukiwania źródeł informacji wykraczających poza program nauczania,
      d) wspieranie uczniów mających trudności w nauce poprzez pomoc w poszukiwaniu informacji potrzebnych do odrobienia zadań domowych,
      e) przygotowanie uczniów do funkcjonowania w społeczeństwie informacyjnym,
   2) organizowanie zajęć i ekspozycji rozwijających wrażliwość kulturową w zakresie prac organizacyjno-technicznych:
      a) gromadzenie zbiorów, kierując się zapotrzebowaniem nauczycieli i uczniów, analizą obowiązujących w szkole programów, podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych,
      b) ewidencjonowanie i opracowywanie zbiorów zgodnie z obowiązującymi przepisami,
      c) wypożyczanie i udostępnianie zbiorów bibliotecznych,
      d) wypożyczanie, udostępnianie i przekazywanie podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych,
      e) selekcjonowanie zbiorów,
      f) prowadzenie dokumentacji z realizacji zadań biblioteki.
3. Do zadań nauczyciela bibliotekarza związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę należy:

1) systematyczne kontrolowanie wyposażenia biblioteki i zgłaszanie dyrektorowi awarii i uszkodzeń mogących zagrażać bezpieczeństwu uczniów i pracowników;
2) stwarzanie warunków umożliwiające uczniom bezpieczny pobyt w bibliotece i czytelni w czasie przerw, przed lekcjami i po lekcjach z zachowaniem obowiązujących procedur wdrożonych na czas zagrożenia epidemicznego.
3) stwarzanie warunków umożliwiających uczniom odrabianie zadań domowych;
4) podejmowanie działań opiekuńczych wobec uczniów, zgodnie z potrzebami szkoły.

§ 37

1. Pedagog szkolny koordynuje wychowawcze działania szkoły, a także organizuje wsparcie uczniów, którzy ze względu na problemy rozwojowe, zdrowotne, socjalne i inne potrzebują pomocy.
2. Do zakresu zadań pedagoga szkolnego należy:
   1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły;
   2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo uczniów w życiu szkoły;
   3) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów młodzieży;
   4) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
   5) prowadzenie zajęć przede wszystkim o charakterze profilaktyki pierwszorzędowej - promocja zdrowego stylu życia, uczenie sposobów radzenia sobie z sytuacjami trudnymi, ukazanie alternatywy w stosunku do zachowań ryzykownych i problemowych;
   6) koordynowanie udziału uczniów w lokalnych i ogólnopolskich programach o charakterze profilaktyczno-wychowawczym;
   7) podejmowanie działań interwencyjnych i wspierających w przypadku podejrzenia przemocy domowej oraz współpraca z właściwymi instytucjami, zgodnie z obowiązującymi przepisami;
   8) podejmowanie działań na rzecz zapewnienia uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej odpowiednich form wsparcia, w tym współpraca z właściwymi instytucjami;
   9) współpraca z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną i innymi instytucjami realizującymi zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
   10) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w każdym prowadzonym wariancie kształcenia.
3. Pedagog szkolny w danym roku szkolnym przedstawia radzie pedagogicznej sprawozdania z analizy sytuacji wychowawczej, opiekuńczej i dydaktycznej szkoły zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
4. Pedagog szkolny współpracuje z dyrektorem w zakresie tworzenia (modyfikowania) i realizowania programu wychowawczego – profilaktycznego oraz innych planów i programów związanych z wychowaniem, rozwojem osobowym uczniów i poprawianiem jakości pracy szkoły.

§ 37a

1. W szkole jest zatrudniony pedagog specjalny.
2. Zakres zadań pedagoga specjalnego:
   1) współpraca z nauczycielami, wychowawcami grup wychowawczych 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 zespołem, o którym mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 127 ust. 19 pkt 2 ustawy, w zakresie opracowania i realizacji indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym zapewnienia mu pomocy psychologicznopedagogicznej;

3) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:

a) rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych uczniów lub trudności w ich funkcjonowaniu, 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 uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom;

5) współpraca, w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami,

6) przedstawianie radzie pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły w zakresie zadań określonych w pkt 1–5.

3. Pedagog specjalny w trakcie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły prowadzi porady i konsultacje związane ze zgłaszanymi przez rodziców i uczniów problemami przy pomocy dostępnych narzędzi komunikacji elektronicznej.

§ 37b

1. W szkole jest zatrudniony psycholog.
2. Do zakresu zadań psychologa należy:
   1) prowadzenie działań diagnostycznych dotyczących uczniów, w tym diagnozowanie potencjalnych możliwości oraz wspieranie mocnych stron ucznia;
   2) rozpoznawanie sytuacji wychowawczych w celu wspierania rozwoju ucznia, określenia odpowiednich form pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym działań profilaktycznych, mediacyjnych i interwencyjnych wobec uczniów, rodziców i nauczycieli;
   3) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli;
   4) udzielanie porad uczniom w rozwiązywaniu trudności powstających na tle konfliktów rodzinnych i z rówieśnikami;
   5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych oraz przeciwdziałanie skrajnym formom niedostosowania społecznego dzieci i młodzieży;
   6) wspieranie doradcy zawodowego i udział w pracach z zakresu orientacji zawodowej i wyboru dalszej drogi kształcenia;
   7) wspieranie wychowawców klas i zespołów problemowo-zadaniowych w działaniach wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego.
3. W realizacji zadań psycholog współpracuje z:
   1) dyrekcją szkoły, pedagogiem szkolnym, wychowawcami klas i nauczycielami, radą rodziców, pielęgniarką szkolną, Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną, Komendą Powiatową Policji;
   2) organizacjami i instytucjami lokalnymi zainteresowanymi problemami opieki i wychowania.

§ 38

1. Doradca zawodowy koordynuje realizację szkolnego systemu doradztwa zawodowego.
2. Do zakresu zadań doradcy zawodowego należy:
   1) prowadzenie grupowych zajęć obowiązkowych z zakresu doradztwa zawodowego;
   2) prowadzenie grupowych zajęć aktywizujących, przygotowujących uczniów do świadomego planowania kariery i podjęcia roli zawodowej;
   3) udzielanie indywidualnych porad uczniom i rodzicom w zakresie wykorzystania posiadanych uzdolnień i talentów przy wykonywaniu przyszłych zadań zawodowych;
   4) upowszechnianie informacji o aktualnym i prognozowanym zapotrzebowaniu na pracowników, średnich zarobkach w poszczególnych branżach oraz dostępnych stypendiach i systemach dofinansowania kształcenia;
   5) udzielanie uczniom pomocy w planowaniu dalszego kształcenia i rozwoju zawodowego.
3. Doradca zawodowy szczególną troską otacza uczniów z niepełnosprawnością, niedostosowaniem społecznym i zagrożonych niedostosowaniem społecznym wspierając ich w tranzycji na rynek pracy.

§ 39

1. Kierownik szkolenia praktycznego koordynuje realizację praktycznej nauki zawodu w szkole oraz u pracodawców.
2. Do zakresu zadań kierownik szkolenia praktycznego należy w szczególności:
   1) prowadzenie wszystkich spraw związanych z organizacją i przebiegiem praktycznej nauki zawodu w szkole i u pracodawców;
   2) nadzorowanie realizacji praktycznej nauki zawodu w zakładach pracy;
   3) opracowywanie harmonogramu zajęć praktycznych oraz praktyk zawodowych na dany rok szkolny z uwzględnieniem bazy szkoły oraz zgodnie z potrzebami pracodawców;
   4) kompletowanie i przechowywanie dokumentacji związanej ze szkoleniem praktycznym młodzieży;
   5) organizowanie egzaminów zawodowych;
   6) ścisła współpraca z rodzicami, pracodawcami, Hufcem Pracy oraz instytucjami i organizacjami wspierającymi szkolnictwo zawodowe;
   7) wspieranie uczniów i pracodawców w zakresie organizacji i realizacji praktycznej nauki zawodu.

§ 40

1. Do zadań wicedyrektora należy opracowanie dokumentów programowo-organizacyjnych szkoły i ich zmian.
2. Wicedyrektor pełni bieżący nadzór nad pracą nauczycieli, w tym w szczególności:
   1) wyznacza zastępstwa za nieobecnych nauczycieli;
   2) występuje z wnioskami do dyrektora w sprawie dodatków motywacyjnych dla nauczyciela;
   3) występuje do dyrektora z wnioskiem o przyznanie nagród i odznaczeń dla nauczycieli;
   4) występuje do dyrektora z wnioskiem o zastosowanie kar porządkowych.
3. Wicedyrektor prowadzi nadzór nad aktualnością i prawidłowością dokumentacji przebiegu nauczania, wychowania i opieki.
4. Szczegółowy zakres obowiązków, odpowiedzialności i uprawnień wicedyrektorów określa dyrektor.

§ 41

1. Zadaniami pracowników szkoły zatrudnionych na stanowiskach niepedagogicznych jest zapewnienie sprawnego działania szkoły.
2. Szczegółowy zakres czynności dla pracowników wymienionych w ust. 1 ustala dyrektor.

3. Szczegółowy zakres obowiązków, odpowiedzialności i uprawnień dla poszczególnych nauczycieli i pracowników szkoły określają odrębne dokumenty tworzone na podstawie prawa pracy.
4. Zadania realizowane przez Centrum Usług Wspólnych Powiatu Bełchatowskiego są wykonywane zgodnie z zakresem wspólnej obsługi określonym w przepisach oraz w statucie CUW.

Rozdział 7
Warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego

§ 42

1. Ocenianiu w szkole podlegają osiągnięcia edukacyjne i zachowanie ucznia.
2. Celem oceniania wewnątrzszkolnego zwanego dalej „ocenianiem" jest:
   1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
   2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien dalej się uczyć oraz w jaki sposób może dokonać poprawy;
   3) udzielanie uczniowi wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
   4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
   5) monitorowanie bieżącej pracy i zachowania ucznia;
   6) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia;
   7) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
3. Ocena jest informacją, w jakim stopniu uczeń spełnił wymagania programowe postawione przez nauczyciela oraz przyjęte kryteria zachowania.

§ 43

1. Podstawą ustalania w szkole śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, w tym z praktycznej nauki zawodu są wymagania edukacyjne określone przez nauczyciela i podane do wiadomości uczniów i ich rodziców na początku roku szkolnego.
2. Wymagania edukacyjne to oczekiwane osiągnięcia ucznia, niezbędne do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych odnoszące się do realizowanego programu nauczania.
3. Nauczyciel formułując wymagania edukacyjne określa:
   1) poziom koniecznych wiadomości i umiejętności na poszczególne oceny;
   2) formy sprawdzania wiadomości i umiejętności oraz ich wagi dla ocen bieżących.
4. Nauczyciel wychowawca jest zobowiązany na pierwszym spotkaniu z rodzicami oraz na pierwszych zajęciach z uczniami w danym roku szkolnym zapoznać rodziców i uczniów z zasadami oceniania, klasyfikowania i promowania ujętymi w aktualnych przepisach jak również z postanowieniami szczegółowymi przyjętymi przez szkołę, w tym sposobem działania i funkcjonowaniem dziennika elektronicznego.
5. W okresie prowadzenia zdalnego nauczania każdy nauczyciel edukacji przedmiotowej określa w zależności od rodzaju prowadzonych zajęć formy sprawdzania wiadomości i umiejętności uczniów i przekazuje te informacje drogą elektroniczną uczniom i rodzicom.
6. Ocenione formy sprawdzania wiadomości i umiejętności uczniów są odsyłane poprzez dziennik elektroniczny/komunikator wraz z uzasadnieniem na indywidualne konto email ucznia.
7. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły informacje o postępach i osiągnięciach ucznia przekazywane są drogą elektroniczną, w tym na konferencjach online.

§ 44

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

§ 45

1. Oceny bieżące, oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne oraz końcowe podsumowujące osiągnięcia edukacyjne ustala się według następującej skali:
   1) celujący (6);
   2) bardzo dobry (5);
   3) dobry (4);
   4) dostateczny (3);
   5) dopuszczający (2);
   6) niedostateczny (1).
2. Osiągnięcia edukacyjne ucznia rejestruje się za pomocą sześciostopniowej skali poszerzonej o znak "+" i "-" w ocenianiu bieżącym.
3. Znak „+” podwyższa ocenę o 0,5 stopnia;
4. Znak „-„ obniża ocenę o 0,25 stopnia.
5. Częstotliwość i systematyczność oceniania jest uzależniona od tygodniowego wymiaru godzin danych zajęć edukacyjnych. Niemniej jednak liczba ocen w okresie nie może być niższa niż 3.

§ 46

1. Ocenianie zachowania ucznia ukierunkowane jest na proces samokontroli, rozwijanie odpowiedzialności za własne postępowanie oraz zachęcanie ucznia do pracy nad sobą.
2. Przy ustalaniu śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania uwzględnia się w szczególności następujące podstawowe obszary:
   1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
   2) okazywanie szacunku innym osobom, w tym nauczycielom, uczniom i pracownikom szkoły;
   3) przejmowanie odpowiedzialności za własny rozwój i realizację celów rozwojowych;
   4) przestrzeganie norm społecznych w szkole i poza nią;
   5) dbałość o kulturę języka;
   6) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
   7) współpraca oraz dbałość o dobre relacje z innymi;
   8) zaangażowanie w życie klasy, szkoły i wspólnoty lokalnej;

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

3. Kryteriami oceniania zachowania w szczególności uwzględnia się również:
   1) sposób wywiązywania się z obowiązków ucznia, w tym:
      a) właściwe zachowanie podczas zajęć edukacyjnych;
      b) przestrzeganie zasad usprawiedliwiania nieobecności;
      c) przestrzeganie zasad ubierania się uczniów na terenie szkoły;
      d) przestrzeganie warunków korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych;
      e) właściwe zachowanie wobec nauczycieli, pracowników szkoły i innych uczniów;
      f) sumienne wywiązywanie się z zadań zespołowych realizowanych w szkole;
      g) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
      h) troskę o mienie szkolne i własne.
4. W celu dokumentowania zachowania ucznia oraz porządkowania informacji dotyczących jego funkcjonowania w szkole stosuje się pomocniczy system punktowy, który nie stanowi automatycznej podstawy do ustalenia tej oceny.
   1) systematyczne wywiązywanie się z obowiązku uczestniczenia w zajęciach (frekwencja) - jednorazowo;
      a) +20 pkt (95% - 100% frekwencja),
      b) ujemne za nieprzestrzeganie obowiązku systematycznego uczestniczenia w zajęciach i zasad usprawiedliwiania nieobecności:
         -10 pkt (10 - 20 h)
         -20 pkt (21 - 40 h)
         -30 pkt(41 - 60 h)
         -40 pkt (61 - 80 h)
         -50 pkt (81 - 100 h)
         -60 pkt > 100 h
         -10 pkt - nagminne spóźnienia,
   2) strój szkolny, obuwie zmienne (-2 pkt każdorazowo);
   3) niewywiązywanie się z zadań dobrowolnie przyjętych przez ucznia (-10 pkt każdorazowo);
   4) zaangażowanie społeczne: (od +5 pkt do +15 pkt każdorazowo);
      - udział w akcjach charytatywnych
      - udział w wolontariacie
      - pomoc koleżeńska
      - udział w działaniach na rzecz społeczności lokalnej
   5) dbałość o honor i tradycje szkolne (od +5 pkt do +15 pkt);
      - udział i pomoc w organizowaniu uroczystości szkolnych i klasowych
      - zaangażowanie ucznia w pracę na rzecz klasy i szkoły, np. pełnienie funkcji w samorządzie klasowym i szkolnym, sztandar szkoły
      - szacunek dla tradycji i kultury własnego narodu oraz innych narodów
   6) zachowanie się w szkole i poza nią (od -15 do +15 każdorazowo);
      - kultura zachowania (kultura osobista, kultura języka, przestrzeganie norm etycznych, stosunek do nauczycieli, kolegów i pracowników szkoły, niszczenie mienia szkolnego)
      - korzystanie w niedozwolony sposób z urządzeń telekomunikacyjnych
      - nieprzestrzeganie regulaminów
      - dbałość o kulturę języka
      - okazywanie szacunku innym osobom
      - współpraca i dbałość o dobre relacje z innymi
   7) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób (od -5 do -30 każdorazowo);
      - zachowania agresywne, w tym cyberprzemoc

- picie alkoholu, palenie papierosów i e-papierosów, zażywanie narkotyków, dopalaczy i innych niedozwolonych substancji odurzających

8) reprezentowanie szkoły (konkursy, zawody, olimpiady) każdorazowo:
+5 pkt (etap szkolny)
+10 pkt (etap pozaszkolny, miejski, gminny, powiatowy)
+15 pkt (etap wojewódzki, ogólnopolski)
+20 pkt (laureaci)
9) punkty wychowawcy punkty wychowawcy klasy przyznawane z uwzględnieniem całokształtu postawy ucznia i informacji dotyczących poszczególnych obszarów (-20 do +20);

5. Ocena zachowania śródroczna i roczna wyrażana jest w sześciostopniowej skali:
   1) ocena wyjściowa - dobre;
   2) oceny podwyższone - bardzo dobre, wzorowe;
   3) oceny obniżone - poprawne, nieodpowiednie, naganne.
6. Oceny z zachowania wystawiane będą według następujących zasad:
   1) każdy uczeń rozpoczyna nowy semestr z wyjściową liczbą 100 punktów stanowiącą wartość wyjściową pomocniczego systemu punktowego,
   2) w zależności od zaangażowania ucznia w życie szkoły i klasy, postawy, wywiązywania się z obowiązków szkolnych może on zdobyć w trakcie roku szkolnego dodatnie bądź ujemne punkty;
   3) od sumy uzyskanych punktów w ciągu roku uzależniona będzie ocena z zachowania;
   4) uczeń, który w danym okresie klasyfikacyjnym otrzymał 20 lub więcej punktów ujemnych, co do zasady nie otrzymuje oceny wzorowej, z uwzględnieniem całokształtu jego postawy oraz okoliczności poszczególnych zdarzeń.
   5) znaczna liczba godzin nieusprawiedliwionych może mieć istotny wpływ na ocenę zachowania w obszarze wywiązywania się z obowiązków ucznia, z uwzględnieniem całokształtu postawy ucznia i okoliczności jego nieobecności.
7. Przy ustalaniu śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania wychowawca może uwzględnić liczbę uzyskanych punktów według poniższej skali jako pomocniczą informację. Wychowawca, ustalając ocenę, bierze pod uwagę całokształt postawy ucznia, stopień wywiązywania się z obowiązków oraz zachowanie ucznia w odniesieniu do obszarów, o których mowa w ust. 2, a także okoliczności poszczególnych zdarzeń.

łączna liczba punktów	zachowanie
> 140	wzorowe
139 - 101	bardzo dobre
100 - 76	dobre
75 - 51	poprawne
50 - 1	nieodpowiednie
< 0	naganne

8. W przypadku szczególnie rażącego naruszenia obowiązków ucznia lub zasad bezpieczeństwa wychowawca może, uwzględniając całokształt postawy ucznia oraz okoliczności zdarzenia, ustalić ocenę naganną niezależnie od liczby uzyskanych punktów.
9. Informacje o zachowaniu ucznia, w tym przyznane punkty dodatnie i ujemne, nauczyciele i wychowawca odnotowują w dzienniku elektronicznym.
10. Uwagi o zachowaniu ucznia nauczyciele zobowiązani są odnotować w dzienniku elektronicznym.
11. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
    1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
    2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
12. Ocena klasyfikacyjna zachowania w okresie kształcenia na odległość uwzględnia w szczególności:

1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia rozumianym jako udział i aktywność na zajęciach prowadzonych zdalnie, systematyczne wykonywanie zadanych prac, wywiązywanie się z zadań zleconych przez nauczycieli;
2) przestrzeganie zasad ustalonych przez szkołę w ramach kształcenia na odległość, w szczególności niezakłócanie zajęć prowadzonych online;
3) dbałość o piękno mowy ojczystej na zajęciach zdalnych i w komunikacji elektronicznej z nauczycielami, kolegami i koleżankami;
4) dbałość o honor i tradycje szkoły poprzez uczestnictwo w kontynuowanych przez szkołę zwyczajach i tradycyjnych działaniach szkoły organizowanych na odległość;
5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób - przestrzeganie zasad zachowania podczas trwającej pandemii w zakresie możliwym do weryfikacji przez nauczycieli np. podczas lekcji wychowawczych;
6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią - np. przestrzeganie zasad zajęć lekcyjnych ustalonych przez szkołę, nie udostępnianie kodów i haseł do lekcji prowadzonych online;
7) pomoc kolegom w pokonywaniu trudności w posługiwaniu się technologią informatyczną.

§ 47

1. Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie mu informacji o jego osiągnieciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć.
2. Ocena bieżąca poziomu wiadomości i umiejętności ucznia dokonywana jest systematycznie w odniesieniu do wymagań edukacyjnych.
3. Wiadomości i umiejętności ucznia sprawdzane są w formach wybranych przez nauczycieli spośród poniższych:
   1) wypowiedzi ustnej na lekcjach polegającej na sprawdzeniu wiedzy w zakresie rozumienia problemu i związków przyczynowo - skutkowych jej zastosowania;
   2) aktywności rozumianej jako uczestnictwo ucznia we wszystkich formach zajęć szkolnych;
   3) pisemnych prac klasowych zapowiedzianych z tygodniowym wyprzedzeniem z zadaniami otwartymi i zamkniętymi odnoszącymi się do sprawdzenia zarówno wiedzy jak i umiejętności, poprzedzonych lekcją powtórzeniową;
   4) pisemnych sprawdzianów wiedzy i umiejętności zapowiedzianych z tygodniowym wyprzedzeniem, obejmujących wskazany przez nauczyciela materiał bieżący;
   5) sprawdzianów sprawdzających wiedzę i umiejętności z ostatniej lekcji (maks. 3 lekcji) mających charakter pisemny lub praktyczny;
   6) sprawdzianów umiejętności praktycznych w formie zadań do wykonania w obecności nauczyciela;
   7) prac pisemnych oraz praktycznych wykonanych przez ucznia samodzielnie lub zespołowo;
   8) prac domowych w formie pisemnej lub praktycznej.
4. Należy oceniać różne formy aktywności edukacyjnej ucznia, uwzględniając jego wiedzę, umiejętności, wysiłek i zaangażowanie a także uzdolnienia i predyspozycje.
5. Oceny cząstkowe z prac pisemnych mogą być wyrażane w następującej skali:
   1) 100% - celujący;
   2) 91 - 99% - bardzo dobry;
   3) 76 - 90% - dobry;
   4) 56 - 75% - dostateczny;
   5) 40 - 55% - dopuszczający;
   6) poniżej 40% - niedostateczny.
6. Przypisuje się następujące wartości wagowe:
   1) prace klasowe, sprawdziany - waga 3;
   2) kartkówki - waga 2;
   3) inne formy pracy ucznia oraz udział w konkursach - waga 1,2,3 przypisana przez nauczyciela.

6a. uchylony
7. W tygodniu można przeprowadzić trzy prace pisemne w danej klasie (nie więcej niż jedna z tych form dziennie), zapowiedziane i wpisane do dziennika elektronicznego w zakładce sprawdziany (ograniczenia nie dotyczą kartkówek).
8. Prace pisemne powinny być sprawdzone i ocenione przez nauczyciela w terminie do 14 dni od dnia ich przeprowadzenia i przechowywane w szkole do końca bieżącego roku szkolnego.
9. Uczeń ma prawo do poprawy ocen bieżących na warunkach ustalonych przez nauczyciela, który wystawił ocenę.
10. Uczeń, który nie uczestniczył w określonej formie sprawdzania osiągnięć z powodu nieobecności, może zostać zobowiązany do zaprezentowania wiadomości i umiejętności we wskazanej formie i terminie ustalonym przez nauczyciela.
11. Bieżące oceny zajęć edukacyjnych odnotowywane są w dzienniku elektronicznym.

§ 48

1. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, uwzględniając wymagania edukacyjne oraz rozpoznany poziom i postępy w opanowaniu wiadomości i umiejętności ucznia.
2. uchylony
3. Ustalając śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych, nauczyciel może uwzględnić średnią ważoną ocen bieżących jako pomocniczą informację, obok innych udokumentowanych osiągnięć ucznia, w szczególności jego postępów w nauce, aktywności i zaangażowania. Średnia ważona nie stanowi jedynej ani automatycznej podstawy do ustalenia oceny klasyfikacyjnej.

3a. uchylony
3b. uchylony

4. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.
5. Przy ustalaniu śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego w orzeczeniu lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej stwierdzono dysfunkcje rozwojowe wywołujące zaburzenia zachowania, wychowawca uwzględnia ich wpływ w ocenie zachowania.
6. Klasyfikację śródroczną przeprowadza się w terminie podanym przez dyrektora szkoły na początku każdego roku szkolnego.
7. Przewidywane oceny klasyfikacyjne z poszczególnych zajęć edukacyjnych i zajęć dodatkowych oraz przewidywana roczna ocena zachowania, mogą być podwyższone na zasadach określonych w §49.

§ 49

1. Uczeń i jego rodzice mogą wystąpić do dyrektora szkoły z wnioskiem o podwyższenie przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, najpóźniej na tydzień przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej.

1a. uchylony
1b. uchylony

2. W przypadku złożenia wniosku o podwyższenie przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych nauczyciel prowadzący dane zajęcia analizuje osiągnięcia i postępy ucznia oraz może ustalić ocenę wyższą niż przewidywana, jeżeli uzna, że uczeń spełnia wymagania edukacyjne na tę ocenę.
3. Jeżeli nauczyciel uzna, że do ustalenia oceny wyższej niż przewidywana konieczne jest dodatkowe sprawdzenie wiadomości i umiejętności ucznia, przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności w zakresie wymagań edukacyjnych na ocenę, o którą ubiega się uczeń.
4. Sprawdzian, o którym mowa w ust. 3, przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, a w przypadku zajęć, których specyfika tego wymaga, również z uwzględnieniem zadań praktycznych.

5. Sprawdzian przeprowadza trzyosobowa komisja powołana przez dyrektora w skład której wchodzi wicedyrektor lub wyznaczony nauczyciel jako przewodniczący, nauczyciel prowadzący dane zajęcia oraz nauczyciel prowadzący takie same zajęcia edukacyjne lub posiadający uprawnienia do nauczania tego przedmiotu.
6. Z pracy komisji sporządza się protokół zawierający:
   1) skład komisji;
   2) datę przeprowadzenia sprawdzianu;
   3) treść zadań ustnych i praktycznych jakie były przedmiotem sprawdzianu;
   4) informację o wynikach sprawdzianu w tym zwięzła informacja o udzielonych odpowiedziach, a w przypadku zadań praktycznych informacja o przebiegu i wynikach sprawdzianu na podstawie zadań praktycznych;
   5) decyzję komisji w sprawie wniosku o podwyższenie oceny.
7. Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia.
8. Rozstrzygnięcie komisji kończy postępowanie w sprawie ustalenia oceny wyższej niż przewidywana, z zastrzeżeniem uprawnień ucznia i jego rodziców wynikających z odrębnych przepisów.
9. Uczeń i jego rodzice mogą wystąpić do dyrektora z wnioskiem o podwyższenie przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, najpóźniej 7 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej.
10. Ocena zachowania może być zmieniona w przypadku gdy uczeń na piśmie złoży przekonywujące dowody spełnienia wymagań na ocenę zachowania o którą wnioskuje, zgodnie z obowiązującymi kryteriami i wymaganiami.
11. Wniosek o uzyskanie wyższej oceny zachowania rozpatruje komisja, w skład której wchodzą:
   1) wicedyrektor lub wyznaczony nauczyciel - jako przewodniczący;
   2) wychowawca klasy;
   3) przedstawiciel samorządu uczniowskiego.
12. Z pracy komisji sporządza się protokół zawierający:
   1) skład komisji;
   2) datę posiedzenia komisji;
   3) decyzję komisji wraz z uzasadnieniem.
13. Rozstrzygnięcie komisji kończy postępowanie w sprawie ustalenia oceny zachowania wyższej niż przewidywana, z zastrzeżeniem uprawnień ucznia i jego rodziców wynikających z odrębnych przepisów.

§ 50

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku albo wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na tych zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny po uzyskaniu zgody Rady pedagogicznej.
4. Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się w trybie i formie określonej przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.

§ 51

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić uzasadnione pisemne zastrzeżenia do Dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania

tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłaszane od dnia ustalenia tej oceny, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

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

§ 52

1. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.

1a. W przypadku niewykonania przez nauczyciela, wychowawcę oddziału lub radę pedagogiczną zadań i kompetencji w zakresie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów te zadania i kompetencje wykonuje dyrektor szkoły lub upoważniony przez niego nauczyciel.

1b. Jeżeli rada pedagogiczna nie podejmie uchwały o wynikach klasyfikacji i promocji uczniów rozstrzyga dyrektor szkoły.

1c. Dokumentację dotyczącą klasyfikacji i promocji uczniów oraz ukończenia przez nich szkoły, w przypadkach, o których mowa w ust. 1a i 1b podpisuje odpowiednio dyrektor szkoły lub nauczyciel wyznaczony przez organ prowadzący szkołę.

2. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne do średniej ocen, wlicza się także roczną ocenę uzyskaną z tych zajęć.
3. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.
4. Egzamin poprawkowy przeprowadza w trybie i formie określonej przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania komisja powołana przez Dyrektora szkoły.
5. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.
6. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia technikum, Rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są zgodne ze szkolnym planem nauczania i realizowane w klasie programowo wyższej.
7. uchylony
8. Uczeń kończy technikum z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał

z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne do średniej ocen wlicza się także roczną ocenę uzyskaną z tych zajęć.

9. Uczeń kończy pięcioletnie technikum, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz (jeśli uczęszczał) zajęć z języka mniejszości narodowej, mniejszości etnicznej lub języka regionalnego pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne i przystąpił ponadto do egzaminu zawodowego ze wszystkich kwalifikacji wyodrębnionych w zawodzie.
10. Uczeń, który nie kończy szkoły, powtarza jej ostatnią klasę.

§ 53

1. Nauczyciel zobowiązany jest przekazywać rodzicom informacje o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o jego szczególnych uzdolnieniach.
2. Przekazanie informacji odbywa się w formie zapisu w dzienniku elektronicznym, konsultacji, zebrań z rodzicami i indywidualnego kontaktu po wcześniejszym uzgodnieniu terminu spotkania. Spotkanie oraz treść przekazanych informacji jest odnotowana w dokumentacji szkolnej.
3. Najpóźniej na miesiąc przed śródrocznym i rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady pedagogicznej wychowawca informuje ucznia i jego rodziców (opiekunów prawnych) o przewidywanych dla niego śródrocznych i rocznych niedostatecznych ocenach z poszczególnych przedmiotów i przewidywanej nagannej ocenie zachowania w postaci bezpośredniej WIADOMOŚCI z dziennika elektronicznego, wskazującej na konieczność zapoznania się z propozycjami ocen.
4. Na tydzień przed śródrocznym i rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady pedagogicznej nauczyciele przedmiotów informują ucznia i jego rodziców o przewidywanych dla niego śródrocznych i rocznych ocenach klasyfikacyjnych i wpisują je do dziennika elektronicznego.
5. Wiadomość uznana jest za skutecznie dostarczoną nawet w przypadku braku potwierdzenia otwarcia dokumentu elektronicznego.
6. W przypadku braku odczytania wiadomości w systemie przez rodzica w ciągu 3 dni szkoła podejmuje próbę kontaktu telefonicznego lub przekazuje informację w innej przyjętej w szkole formie, w szczególności w przypadku zagrożenia oceną roczną niedostateczną.
7. W przypadku nieobecności rodziców na spotkaniu z wychowawcą, rodzic sam winien dążyć do zapoznania się z wynikami ucznia.
8. Na pisemny wniosek rodzica lub pełnoletniego ucznia, nauczyciel pisemnie uzasadnia ustaloną ocenę odnosząc się do wymagań edukacyjnych lub kryteriów oceny zachowania.
9. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są przechowywane do końca roku szkolnego i są udostępniane uczniom i rodzicom, a także mogą być przez niego kserowane i fotografowane.

Rozdział 8
Prawa i obowiązki ucznia

§ 54

1. Uczeń szkoły ma prawo do:
   1) bezpiecznych i higienicznych warunków nauki w szkole i na zajęciach organizowanych przez szkołę i poza jej siedzibą;
   2) prawidłowo zorganizowanego procesu nauczania, wychowania i opieki, w tym znajomości planów i programów pracy szkoły;
   3) sprawiedliwej i jawnej oceny osiągnięć edukacyjnych i zachowania;
   4) zrzeszania się w organizacjach działających w szkole, w tym wyrażania własnych myśli i przekonań, o ile nie naruszają one dobra osobistego osób trzecich ;
   5) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
   6) otrzymania pomocy w przypadku zagrożenia niepowodzeniem szkolnym;
   7) ochrony własności intelektualnej;

8) wpływania na życie szkoły przez działalność w samorządzie uczniowskim;
9) pomocy wychowawcy, pedagoga szkolnego i dyrektora w przypadku każdej potrzeby;
10) pomocy materialnej i stypendialnej, w przypadku pozostawania w trudnej sytuacji ekonomicznej lub życiowej.

2. Pełnoletni uczeń ma prawo do złożenia oświadczenia o nie przekazywaniu informacji o nim jego rodzicom.

§ 55

1. Szkoła ma obowiązek chronienia ucznia, który zwraca się o pomoc w przypadku łamania jego praw jako ucznia opisanych w statucie jak i praw wynikających z odrębnych przepisów.
2. Tożsamość ucznia składającego skargę na łamanie jego praw, jest objęta ochroną i nieudostępniana publicznie, chyba że uczeń składający skargę wyrazi na to zgodę.
3. Dyrektor podejmuje działania wyjaśniające spraw dotyczących uczniów na wniosek ucznia, jego rodziców i samorządu uczniów.
4. Wszelkie informacje uzyskane przez dyrektora w toku postępowania mediacyjnego stanowią tajemnicę służbową.
5. Do postępowania wyjaśniającego stosuje się obowiązujące przepisy prawa, z poszanowaniem praw ucznia i zasad bezstronności.

§ 56

1. Do obowiązków ucznia należy:
   1) punktualne przychodzenie do szkoły i aktywne uczestniczenie we wszystkich zaplanowanych dla niego zajęciach szkolnych;
   2) usprawiedliwienie każdej nieobecności na zajęciach;
   3) systematyczne uczenie się i podnoszenie swoich umiejętności;
   4) odnoszenie się z szacunkiem do uczniów, nauczycieli i pracowników szkoły;
   5) przestrzeganie zasad bezpieczeństwa i higieny pracy;
   6) dbanie o porządek i ład w klasie i szkole;
   7) szanowanie mienia szkolnego oraz mienia kolegów, nauczycieli i innych osób;
   8) dbanie o swoje zdrowie, higienę osobistą, bezpieczeństwo własne i kolegów;
   9) nie uleganie nałogom i przekonywanie innych o ich szkodliwości;
   10) uchylony;
   11) uchylony;
   12) szanowanie symboli państwowych i szkolnych;
   13) bezwzględne przestrzeganie procedur bezpieczeństwa w przypadku zagrożenia epidemicznego;
   14) noszenie zmiennego obuwia tekstylnego na jasnej podeszwie;
   15) podczas lekcji wychowania fizycznego oraz zajęć sportowych noszenie obuwia i stroju sportowego;
   16) podczas uroczystości wynikających z ceremoniału szkolnego i wyjść o charakterze reprezentacyjnym noszenie stroju galowego;
   17) naprawianie wyrządzonych przez siebie szkód;
   18) noszenie identyfikatorów.

§ 57

1. W szkole obowiązuje następujący tryb usprawiedliwiania nieobecności ucznia na zajęciach:
   1) pełnoletni uczeń lub rodzic ucznia, który opuścił zajęcia edukacyjne ma obowiązek usprawiedliwienia nieobecności u wychowawcy klasy nie później niż do 14 dni po powrocie do szkoły, po tym terminie nieobecności są uznawane za nieusprawiedliwione;

2) nieobecności ucznia usprawiedliwia rodzic lub pełnoletni uczeń;
3) zwolnienie z lekcji może nastąpić na pisemną prośbę rodzica lub pełnoletniego ucznia, wiadomość przekazaną w dzienniku elektronicznym, w wyniku decyzji wychowawcy, nauczycieli, dyrektora lub pielęgniarki;
4) uchylony;
5) uchylony.

3. Uczeń posiadający zwolnienie z wychowania fizycznego na okres lub cały rok szkolny może być za zgodą dyrektora, na podstawie złożonego przez rodziców oświadczenia o zapewnieniu dziecku opieki na czas trwania lekcji, nieobecny na zajęciach, jeżeli odbywają się one na początku lub na końcu zajęć dydaktycznych tego dnia; takiemu uczniowi nauczyciel wychowania fizycznego wpisuje „z".

§ 58
Uchylony

§ 59

1. Ucznia obowiązuje całkowity zakaz:
   1) picia alkoholu, palenia papierosów i zażywania środków odurzających;
   2) przynoszenia do szkoły przedmiotów, materiałów i substancji, które mogą stanowić zagrożenie dla zdrowia i życia innych osób;
   3) stosowania jakiejkolwiek formy przemocy;
   4) przynoszenia do szkoły broni i ostrych narzędzi;
   5) nagrywania głosu i obrazu osób trzecich.
   6)

§ 60

1. uchylony
2. Uczeń może wnosić na teren szkoły telefon komórkowy i inne urządzenia elektroniczne oraz korzystać z nich na zasadach określonych przez szkołę.
3. Podczas zajęć edukacyjnych uczeń nie korzysta z telefonu komórkowego ani innych urządzeń elektronicznych, z wyjątkiem sytuacji, gdy nauczyciel wyrazi na to zgodę w celach dydaktycznych lub gdy korzystanie z urządzenia wynika ze szczególnych potrzeb ucznia.

§ 61

1. Uczeń może być nagrodzony za wyniki w nauce, w tym udział w konkursach i olimpiadach, wzorową frekwencję, działalność w Samorządzie uczniowskim oraz inne osiągnięcia ważne dla społeczności szkolnej.
2. Formy nagród dla uczniów to:
   1) list gratulacyjny dyrektora;
   2) dyplom uznania;
   3) nagroda rzeczowa.
3. Nagrody przyznaje uczniowi dyrektor z własnej inicjatywy, na wniosek wychowawcy, na wniosek nauczycieli lub na wniosek Samorządu uczniowskiego.
4. Informacja o zamiarze przyznania nagrody jest podawana do wiadomości nauczycieli i Samorządu uczniowskiego.
5. W terminie 3 dni od dnia przekazania informacji o zamiarze przyznania nagrody, podmioty wymienione w ust. 3, mogą wnieść do dyrektora zastrzeżenie do zamiaru przyznania nagrody.
6. Dyrektor w terminie 3 dni od dnia wniesienia zastrzeżeń podejmuje decyzję w sprawie wycofania się z zamiaru przyznania nagrody lub podtrzymuje decyzję przyznania nagrody.
7. Decyzja dyrektora jest ostateczna.

§ 62

1. Uczeń za nieprzestrzeganie obowiązków ucznia, a także za nieprzestrzeganie regulaminów i zarządzeń porządkowych obowiązujących w szkole może zostać ukarany pisemną naganą dyrektora.
2. Kary udziela uczniowi dyrektor z własnej inicjatywy, na wniosek wychowawcy lub na wniosek nauczycieli.
3. Uczeń ma prawo wnieść do dyrektora odwołanie od udzielonej kary, w terminie 3 dni od dnia jej udzielenia.
4. Dyrektor w terminie 3 dni od dnia wniesienia odwołania podejmuje decyzję o utrzymaniu w mocy udzielonej kary lub jej uchyleniu.

§ 63

1. Uczeń może być skreślony z listy uczniów szkoły, w przypadku gdy:
   1) stwarza sytuację zagrażającą bezpieczeństwu, zdrowiu uczniów i pracowników szkoły;
   2) udowodniono mu dystrybucję narkotyków i środków psychotropowych oraz ich posiadanie;
   3) spożywał alkohol i środki odurzające lub był pod ich wpływem na terenie szkoły;
   4) naruszył godność i nietykalność osobistą innych osób w formie przemocy fizycznej lub psychicznej, w tym z użyciem ostrych narzędzi i broni;
   5) notorycznie opuszcza zajęcia szkolne, które nie zostały usprawiedliwione zgodnie z obowiązującym w szkole trybem usprawiedliwiania nieobecności ucznia w szkole.
2. Skreślenie ucznia z listy uczniów następuje w drodze decyzji dyrektora szkoły, na podstawie uchwały rady pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
3. W przypadku prawomocnego wyroku sądowego dotyczącego czynu, który może stanowić podstawę skreślenia ucznia z listy uczniów, dyrektor może wszcząć postępowanie w sprawie skreślenia ucznia z listy uczniów, z zachowaniem obowiązujących przepisów prawa.
4. Uczeń może być skreślony z listy uczniów szkoły w przypadku gdy ukończył 18 lat i opuszcza zajęcia bez usprawiedliwienia, a jego sytuacja edukacyjna nie wskazuje na możliwość ukończenia szkoły w danym roku szkolnym.
5. W przypadku, o którym mowa w ust. 3 dyrektor informuje ucznia o możliwościach ukończenia szkoły w trybie dostosowanym dla osób dorosłych.

Rozdział 9
Postanowienia końcowe

§ 64

1. Zmiany w statucie uchwala rada pedagogiczna zwykłą większością głosów przy obecności co najmniej $^2/_3$ członków jej regulaminowego składu.
2. Dyrektor szkoły po trzech nowelizacjach upoważniony jest do opublikowania tekstu jednolitego Statutu.