

STATUT

TECHNIKUM PRZEMYSŁU SPOŻYWCZEGO

**w Zespole Szkół Przemysłu Spożywczego
im. Jana i Jędrzeja Śniadeckich w Poznaniu**

(załącznik do Uchwały Rady Pedagogicznej Nr z dnia roku)

DZIAŁ I

POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1. 1. Technikum Przemysłu Spożywczego w Zespole Szkół Przemysłu Spożywczego im. Jana i Jędrzeja Śniadeckich w Poznaniu zwane dalej „szkołą”, jest publiczną szkołą ponadpodstawową dla młodzieży.

2. Siedziba szkoły jest budynek przy ul. Warzywnej 19, 61-658 Poznań.

3. Organem prowadzącym szkołę jest Miasto Poznań z siedzibą Plac Kolegiacki 17, 61-841 Poznań.

4. Nadzór pedagogiczny nad szkołą pełni Wielkopolski Kurator Oświaty.

5. Szkoła jest jednostką budżetową, która pokrywa swoje wydatki bezpośrednio z budżetu miasta.

6. Szkoła na podstawie odrębnych przepisów prowadzi rachunek dochodów własnych.

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

8. Szkoła posiada Sztandar i poczet sztandarowy.

§ 2. Ilekroć w statucie jest mowa o:

- 1) szkole, technikum – rozumie się przez to Technikum Przemysłu Spożywczego w Zespole Szkół Przemysłu Spożywczego im. Jana i Jędrzeja Śniadeckich w Poznaniu;
- 2) zespole szkół – rozumie się przez to Zespół Szkół Przemysłu Spożywczego im. Jana i Jędrzeja Śniadeckich w Poznaniu;
- 3) nauczycielach – rozumie się przez to nauczycieli, wychowawców i innych pracowników pedagogicznych zatrudnionych w szkole;
- 4) rodzicach – rozumie się przez to także prawnych opiekunów ucznia oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad uczniem, a w przypadku młodzieży z doświadczeniem migracyjnym także osoby sprawujące nad nimi opiekę;
- 5) uczniach – rozumie się przez to młodzież uczęszczającą do szkoły – uczniów technikum;
- 6) wychowawcach – rozumie się przez to nauczycieli, którym powierzono obowiązki wychowawcy oddziału;
- 7) radzie pedagogicznej, radzie rodziców, samorządzie uczniowskim – rozumie się przez to organy szkoły;
- 8) dyrektorze – rozumie się przez to Dyrektora Technikum w Zespole Szkół Przemysłu Spożywczego im. Jana i Jędrzeja Śniadeckich w Poznaniu;
- 9) statucie szkoły – rozumie się przez to Statut Technikum Przemysłu Spożywczego w Zespole Szkół Przemysłu Spożywczego im. Jana i Jędrzeja Śniadeckich w Poznaniu;
- 10) statucie zespołu – rozumie się przez to Statut Zespołu Szkół Przemysłu Spożywczego im. Jana i Jędrzeja Śniadeckich w Poznaniu;

- 11) organie prowadzącym – rozumie się przez to miasto Poznań;
- 12) organie sprawującym nadzór pedagogiczny – rozumie się przez to Wielkopolskiego Kuratora Oświaty;
- 13) ustawy – rozumie się przez to Ustawę z 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe.

§ 3. 1. Technikum prowadzi klasy o 5-letnim cyklu kształcenia na podbudowie szkoły podstawowej w zawodach:

- 1) technik technologii żywności; symbol cyfrowy 314403;
- 2) technik hotelarstwa; symbol cyfrowy 422402;
- 3) technik żywienia i usług gastronomicznych; symbol cyfrowy 343404;
- 4) technik przetwórstwa mleczarskiego; symbol cyfrowy 314402.

2. Każdy uczeń technikum zgodnie z rozporządzeniem zobowiązany jest do realizacji w cyklu nauczania jeden do dwóch z przedmiotów w zakresie rozszerzonym. Listę przedmiotów realizowanych w zakresie rozszerzonym ustala dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, rady rodziców i samorządu uczniowskiego, uwzględniając zawód, w którym kształci technikum, zainteresowania uczniów oraz możliwości organizacyjne, kadrowe i finansowe szkoły.

3. W technikum zajęcia w ramach kształcenia ogólnego są realizowane zgodnie z podstawą programową kształcenia ogólnego, a kształcenie zawodowe zgodnie z podstawami programowymi kształcenia w poszczególnych zawodach, określonymi w odrębnych przepisach i są organizowane w oddziałach.

4. Kształcenie ma charakter formalny, ogólny i zawodowy i odbywa się od poniedziałku do piątku w tygodniu w systemie dziennym.

§ 4. W szkole organizowane jest kształcenie osób niebędących obywatelami polskimi oraz osób będących obywatelami polskimi, które pobierały naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświaty innych państw.

§ 5. Szkoła dla realizacji celów statutowych posiada pomieszczenia:

- 1) 26 sal dydaktycznych z niezbędnym wyposażeniem;
- 2) 2 pracownie komputerowe;
- 3) pracownia doradztwa zawodowego
- 4) 2 laboratoria chemiczne;
- 5) 1 pracownię biologiczną;
- 6) 1 pracownia fizyczna;
- 7) 1 pracownię obsługi konsumenta;
- 8) 6 pracowni ćwiczeń praktycznych;
- 9) pracownię hotelową;

- 10) pełne zaplecza magazynowe do pracowni ćwiczeń praktycznych;
- 11) 1 salę gimnastyczną pełnowymiarową;
- 12) 1 małą salę gimnastyczną;
- 13) siłownię;
- 14) stołówkę z zapleczem;
- 15) bibliotekę i centrum multimedialne;
- 16) pokój nauczycielski;
- 17) gabinet dyrektora, gabinety wicedyrektorów i kierownika szkolenia praktycznego;
- 18) aulę;
- 19) gabinet terapii psychologicznej;
- 20) gabinet profilaktyki zdrowotnej i pomocy przedlekarskiej;
- 21) gabinet dentystyczny;
- 22) szatnie;
- 23) sekretariat;
- 24) administracja;
- 25) księgowość;
- 26) składnicę akt;
- 27) magazyn podręczny;
- 28) centrum szkolnej sieci komputerowej;
- 29) tereny zielone;
- 30) boiska i urządzenia sportowe;
- 31) oraz inne pomieszczenia na terenie szkoły służące celom administracyjnym, gospodarczym i socjalno-higienicznym.

DZIAŁ II

CELE I ZADANIA SZKOŁY

§ 6. 1. Technikum realizuje cele i zadania określone w ustawie Prawo oświatowe oraz przepisach wydanych na jej podstawie, uwzględniając Szkolny program wychowawczo-profilaktyczny, dzięki czemu zapewnia:

- 1) respektowanie chrześcijańskiego systemu wartości przy przyjęciu za podstawę w nauczaniu i wychowaniu uniwersalnych zasad etyki;
- 2) realizację prawa każdego obywatela Rzeczypospolitej Polskiej do kształcenia się oraz prawa młodzieży do wychowania i opieki, odpowiednich do wieku i osiągniętego rozwoju;
- 3) wspomaganie przez szkołę wychowawczej roli rodziny;
- 4) wychowanie rozumiane jako wspieranie dziecka w rozwoju ku pełnej dojrzałości w sferze fizycznej, emocjonalnej, intelektualnej, duchowej i społecznej, wzmacnianie i uzupełnianie przez działania z zakresu profilaktyki problemów młodzieży;
- 5) dostosowanie treści, metod i organizacji nauczania do możliwości psychofizycznych uczniów, a także możliwość korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej i specjalnych form pracy dydaktycznej;
- 6) możliwość pobierania nauki w technikum przez młodzież z niepełnosprawnościami, niedostosowaną społecznie i zagrożoną niedostosowaniem społecznym, zgodnie z indywidualnymi potrzebami rozwojowymi i edukacyjnymi oraz predyspozycjami;
- 7) opiekę nad uczniami z niepełnosprawnościami przez umożliwianie realizowania zindywidualizowanego procesu kształcenia, form i programów nauczania oraz zajęć rewalidacyjnych;
- 8) opiekę nad uczniami szczególnie uzdolnionymi poprzez umożliwianie realizowania indywidualnych programów nauczania oraz ukończenia szkoły każdego typu w skróconym czasie;
- 9) upowszechnianie dostępu do szkoły, której ukończenie umożliwia dalsze kształcenie w szkołach wyższych;
- 10) kształtowanie u uczniów postaw prospołecznych, w tym poprzez możliwość udziału w działaniach z zakresu wolontariatu, sprzyjających aktywnemu uczestnictwu uczniów w życiu społecznym;
- 11) upowszechnianie wśród młodzieży wiedzy i umiejętności niezbędnych do aktywnego uczestnictwa w kulturze i sztuce narodowej i światowej;
- 12) utrzymywanie bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, wychowania i opieki w szkole;
- 13) upowszechnianie wśród młodzieży wiedzy o zasadach zrównoważonego rozwoju oraz kształtowanie postaw sprzyjających jego wdrażaniu w skali lokalnej, krajowej i globalnej;
- 14) opiekę uczniom pozostającym w trudnej sytuacji materialnej i życiowej;

- 15) kształtowanie u uczniów postaw przedsiębiorczości i kreatywności sprzyjających aktywnemu uczestnictwu w życiu gospodarczym, w tym poprzez stosowanie w procesie kształcenia innowacyjnych rozwiązań programowych, organizacyjnych lub metodycznych;
- 16) warunki do rozwoju zainteresowań i uzdolnień uczniów przez organizowanie zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych oraz kształtowanie aktywności społecznej i umiejętności spędzania czasu wolnego;
- 17) upowszechnianie wśród młodzieży wiedzy o bezpieczeństwie oraz kształtowanie właściwych postaw wobec zagrożeń, w tym związanych z korzystaniem z technologii informacyjno-komunikacyjnych i sytuacji nadzwyczajnych;
- 18) kształtowanie u uczniów umiejętności sprawnego posługiwania się technologiami informacyjno-komunikacyjnymi;
- 19) wspomaganie nauczania języka polskiego i w języku polskim wśród Polonii i Polaków zamieszkałych za granicą oraz dzieci pracowników migrujących;
- 20) upowszechnianie wśród młodzieży wiedzy o bezpieczeństwie oraz kształtowanie właściwych postaw wobec zagrożeń, w tym związanych z korzystaniem z technologii informacyjno-komunikacyjnych i sytuacji nadzwyczajnych.

2. Technikum umożliwia uczniom:

- 1) uzyskanie dyplomu technika, po zdaniu egzaminów zawodowych na zasadach określonych w odrębnych przepisach;
- 2) uzyskanie świadectwa dojrzałości, po zdaniu egzaminu maturalnego na zasadach określonych w odrębnych przepisach;
- 3) zdobycie wiedzy i umiejętności pozwalających kontynuować kształcenie w szkołach wyższych.

3. Celem kształcenia w technikum jest:

- 1) pełny rozwój uzdolnień, zainteresowań i osobowości ucznia;
- 2) umożliwienie uczniom zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do ukończenia szkoły ponadpodstawowej i złożenia egzaminu maturalnego oraz wykorzystania zdobytej wiedzy we współczesnym świecie;
- 3) wychowanie młodzieży w duchu humanizmu i zbliżenia między narodami, otwartej na drugiego człowieka, tolerancyjnej, młodzieży, która zechce korzystać z wolności i budować państwo oparte na demokratycznych zasadach współżycia, w którym chronione będą prawa jednostek;
- 4) przygotowanie uczniów do aktywnego życia w społeczeństwie informacyjnym;
- 5) rozszerzenie zakresu wiedzy i umiejętności zawodowych w celu uzyskania dyplomów potwierdzających kwalifikacje zawodowe i przygotowanie do pracy zawodowej oraz studiów.

4. Celem kształcenia zawodowego jest przygotowanie uczniów do życia w warunkach współczesnego świata, wykonywania pracy zawodowej i aktywnego funkcjonowania na zmieniającym się rynku pracy.

§ 7. Do zadań szkoły należy w szczególności:

- 1) realizowanie podstawy programowej kształcenia ogólnego i podstaw kształcenia w zawodach;
- 2) dostosowanie oferty edukacyjnej do potrzeb lokalnego rynku pracy;
- 3) stworzenie warunków sprzyjających realizacji celów życiowych uczniów, rozwojowi ich zainteresowań, pracy indywidualnej nad wybranymi dziedzinami wiedzy oraz wspomaganie harmonijnego rozwoju fizycznego;
- 4) sprzyjanie rozwojowi samodzielnego i krytycznego myślenia, refleksji wobec własnej hierarchii wartości, a także umożliwianie tworzenia warsztatu pracy intelektualnej;
- 5) rozwijanie aktywności w różnorodnych dziedzinach sztuki, nauki, techniki, sportu, także w ramach czasu wolnego, wspieranie aktywnych i innowacyjnych postaw wobec świata;
- 6) wdrażanie do praktyki szkolnej projektów finansowanych ze środków unijnych jako strategii współczesnej edukacji;
- 7) przygotowanie młodzieży do funkcjonowania na rynku pracy, także poprzez umożliwienie zdobycia dodatkowych kwalifikacji i umiejętności, w ramach realizacji projektów finansowanych ze środków unijnych;
- 8) rozwijanie współpracy na szczeblu lokalnym, jak również międzynarodowym oraz wzrost potencjału małych społeczności;
- 9) sprzyjanie rozwojowi zainteresowań i osobowości uczniów, poprzez organizację zajęć pozalekcyjnych;
- 10) umożliwianie absolwentom dokonanie świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia poprzez organizację spotkań z przedstawicielami szkół wyższych, pracownikami poradni psychologiczno-pedagogicznej, pracownikami biur pracy oraz firm marketingowych;
- 11) kształtowanie środowiska wychowawczego sprzyjającego realizowaniu celów i zasad określonych w ustawie, stosownie do warunków szkoły i wieku uczniów;
- 12) sprawowanie opieki nad uczniami, odpowiednio do ich potrzeb oraz możliwości, realizację programu prozdrowotnego i działań przeciwstawiających się patologii, a także poprzez walkę z nałogami, stosownie do możliwości organizacyjnych i finansowych szkoły;
- 13) upowszechnianie wśród młodzieży wiedzy i umiejętności niezbędnych do aktywnego uczestnictwa w kulturze, sztuce narodowej i światowej;
- 14) rozpowszechnianie wśród uczniów wiedzy o zasadach racjonalnego odżywiania oraz przeciwdziałaniu marnowaniu żywności;
- 15) rozpowszechnianie wśród uczniów wiedzy i umiejętności dbania o środowisko naturalne.

§ 8. 1. Szkoła umożliwia uczniom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej przez działalność pedagogów, wychowawców, samorządu uczniowskiego oraz lekcje religii, etyki, wiedzy o społeczeństwie, historii, edukacji obywatelskiej oraz edukacji dla bezpieczeństwa.

2. Szkoła propaguje wiedzę obywatelską przez działalność pedagogów, wychowawców, samorządu uczniowskiego oraz lekcje religii, etyki, wiedzy o społeczeństwie, historii, edukacji obywatelskiej oraz edukacji dla bezpieczeństwa.

3. Szkoła kształtuje kompetencje uczniów związanych z dbałością o zdrowie realizując treści z zakresu edukacji prozdrowotnej, związanej ze zdrowiem i aktywnością fizyczną, zdrowiem psychicznym, społecznym i środowiskowym, odżywianiem, Internetem i profilaktyką uzależnień.

4. Szkoła propaguje wiedzę o prawach dziecka i ucznia przez działania wychowawców i pedagogów oraz reagowanie na zgłoszenia przez uczniów lub ich rodziców naruszenia przez nauczyciela (lub innego pracownika szkoły) praw dziecka.

5. Szkoła stosuje szczególne środki ochrony małoletnich określone w „Standardach Ochrony Małoletnich”, które określają m.in. wymogi dotyczące bezpiecznych relacji między małoletnimi a w szczególności zachowania niedozwolone oraz zasady i procedury dotyczące podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu małoletniego, w tym zasady ustalania planu wsparcia małoletniego po ujawnieniu krzywdzenia.

6. Zasady zawarte w dokumencie, o którym mowa w ust. 5 obowiązują wszystkich pracowników szkoły, w tym wolontariuszy, prelegentów oraz praktykantów i są cyklicznie aktualizowane.

7. Szkoła zapewnia dostęp do bezprzewodowego Internetu, w tym także w pracowniach komputerowych i czytelnii, zabezpieczając uczniów przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju przez instalację i aktualizację oprogramowania zabezpieczającego.

8. W zakresie podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej i etnicznej szkoła zapewnia uczniom:

- 1) wdrażanie i przestrzeganie Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka, Deklaracji Praw Dziecka, Konwencji o Prawach Dziecka, Międzynarodowego Paktu Praw Obywatelskich i Politycznych;
- 2) uwzględnienie w kalendarzu imprez szkolnych rocznic państwowych, regionalnych oraz związanych z patronem szkoły.

9. W zakresie opieki nad uczniami z niepełnosprawnościami zobowiązuje się wychowawcę i pedagogów do ścisłej współpracy z domem ucznia i pielęgniarką szkolną oraz do otoczenia ucznia szczególną opieką indywidualną.

10. W zakresie rozwoju uczniów szkoła:

- 1) współpracuje ze szkołami o podobnych kierunkach kształcenia w kraju i poza jego granicami;
- 2) współpracuje ze stowarzyszeniami lub innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej;
- 3) organizuje w miarę posiadanych środków koła zainteresowań i zajęcia pozalekcyjne;
- 4) nawiązuje współpracę z domami kultury, teatrami i innymi placówkami kulturalnymi i oświatowymi;
- 5) promuje udział uczniów w olimpiadach przedmiotowych, turniejach, konkursach i wystawach.

DZIAŁ III

SPOSOBY REALIZACJI ZADAŃ SZKOŁY

§ 9. W realizacji zadań szkoła respektuje zobowiązania wynikające w szczególności z: Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka ONZ, Deklaracji Praw Dziecka ONZ, Konwencji o Prawach Dziecka.

Rozdział 1

Programy nauczania

§ 10. 1. Cele i zadania szkoły realizują nauczyciele wraz z uczniami na zajęciach klasowo-lekcyjnych, sportowych, zajęciach pozalekcyjnych i w działalności pozaszkolnej.

2. Działalność edukacyjna szkoły jest określona przez:

- 1) szkolny zestaw programów nauczania, który uwzględniając wymiar wychowawczy, obejmuje całą działalność szkoły z punktu widzenia dydaktycznego;
- 2) program wychowawczo-profilaktyczny szkoły obejmujący wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym i uwzględniającym zagadnienia z zakresu profilaktyki, stosownie do zdiagnozowanych zagrożeń i ryzyk wystąpienia poszczególnych zagrożeń w szkole, w środowisku przebywania uczniów.

3. Szkolny zestaw programów nauczania oraz program wychowawczo-profilaktyczny szkoły tworzą spójną całość i uwzględniają wszystkie wymagania opisane w podstawie programowej.

4. Szkoła i nauczyciele realizują cele i zadania określone w podstawach kształcenia ogólnego i kształcenia w zawodach, zgodnie z warunkami i zaleceniami wskazanymi dla poszczególnych edukacji przedmiotowych.

§ 11. 1. Szkoła realizuje program wychowawczo-profilaktyczny obejmujący uczniów w całym cyklu kształcenia.

2. Program wychowawczo-profilaktyczny szkoły uchwała rada rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną. Jeżeli rada rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego (do 30 września każdego roku szkolnego) nie osiągnie porozumienia z radą pedagogiczną w sprawie programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły, program ten ustala dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny.

3. W oparciu o Program wychowawczo-profilaktyczny szkoły wychowawca oddziału przygotowuje program wychowawczy oddziału na cały etap kształcenia.

4. Program wychowawczo-profilaktyczny szkoły może być modyfikowany w zależności od priorytetów wychowawczych przyjętych na dany rok lub lata szkolne, z zachowaniem trybu jego uchwalania.

5. Szczegółowe cele i zadania wychowawcze oraz profilaktyczne określa Program wychowawczo-profilaktyczny szkoły, który ma na celu w szczególności:

- 1) kształtowanie postaw służących wszechstronnemu rozwojowi osobowości ucznia;

- 2) wdrażanie stylu wychowania opartego na indywidualizacji, podmiotowości i samodzielności ucznia oraz współdziałaniu jednostki z całością;
- 3) kształtowanie postaw patriotycznych poprzez współpracę z przedstawicielami różnych organizacji na terenie miasta, powiatu;
- 4) rozwijanie partnerskiego współdziałania podmiotów wychowania;
- 5) podnoszenie jakości pracy wychowawczej szkoły, jej efektów edukacyjnych;
- 6) wdrażanie uczniów do dbałości o własne prawa i do poszanowania praw innych;
- 7) przeciwdziałanie agresji i demoralizacji;
- 8) wdrażanie do bezpiecznego i kulturalnego życia w szkole i poza nią;
- 9) kształtowanie pozytywnych postaw wobec własnego zdrowia;
- 10) kształtowanie odpowiedzialności za wybory życiowe w tym wybory dobrej drogi zawodowej;
- 11) przygotowanie ucznia do sprawnego funkcjonowania w środowisku szkolnym, rodzinnym, lokalnym i państwowym;
- 12) kształtowanie kompetencji ułatwiających rozwiązywanie problemów własnych i środowiska społecznego;
- 13) budowanie więzi międzyosobowych w grupie opartych na ogólnie przyjętych wartościach: dobra, piękna, prawdy, empatii, tolerancji;
- 14) rozwijanie postaw humanitarnych skierowanych na niesienie pomocy potrzebującym ludziom, zwierzętom, środowisku naturalnemu;
- 15) kształtowanie postaw prozdrowotnych;
- 16) kształtowanie postaw odpowiedzialności za tradycje klasy, szkoły, regionu, narodu, dorobek ludzkości.

Rozdział 2

Zasady sprawowania opieki nad uczniami

§ 12. Zasady bezpieczeństwa dla uczniów:

- 1) za bezpieczeństwo fizyczne i psychiczne uczniów przebywających w szkole w czasie zajęć obowiązkowych i pozalekcyjnych odpowiada nauczyciel prowadzący zajęcia;
- 2) w pomieszczeniach o zwiększonym ryzyku (sala gimnastyczna, pracownia komputerowa, pracownia technologiczna) nauczyciele obowiązani są do opracowania i zapoznania uczniów z regulaminami tych pomieszczeń;
- 3) w czasie przerw uczniowie opuszczają sale lekcyjne;
- 4) za porządek pozostawiony przez uczniów po zakończonej lekcji odpowiada nauczyciel prowadzący zajęcia;

- 5) w czasie przerw między lekcjami dyżur na korytarzu i boisku szkolnym pełnią nauczyciele według opracowanego harmonogramu i regulaminu dyżurów;
- 6) obowiązuje zakaz opuszczania terenu szkoły przez uczniów w czasie przerw, zajęć edukacyjnych i zajęć pozalekcyjnych w godzinach, w których zgodnie z planem powinni przebywać na terenie szkoły;
- 7) za teren szkoły rozumie się również plac przed szkołą i boisko szkolne;
- 8) uczniowie mogą wychodzić podczas przerw na boisko szkolne, kiedy zezwalają na to warunki atmosferyczne;
- 9) nauczyciele, jak również inni pracownicy szkoły, kontrolują obecność uczniów na zajęciach i reagują na nieuzasadnioną nieobecność, informując wychowawcę, psychologa lub dyrektora szkoły;
- 10) uczeń może opuścić szkołę w czasie trwania zajęć edukacyjnych na pisemną lub ustną (np. przekazaną telefonicznie) prośbę rodziców lub na swoją prośbę, gdy jest pełnoletni. Decyzję podejmuje wychowawca, nauczyciel, dyrektor szkoły. Do dziennika wpisuje się wtedy usprawiedliwioną nieobecność.

§ 13. 1. Szkoła spełnia zadania opiekuńcze zgodnie z obowiązującymi przepisami bezpieczeństwa i higieny pracy, a w szczególności:

- 1) odpowiada za bezpieczeństwo ucznia w trakcie obowiązkowych zajęć edukacyjnych, dodatkowych zajęć edukacyjnych, zajęć rozwijających zainteresowania i uzdolnienia uczniów oraz zajęć z zakresu doradztwa zawodowe
- 2) odpowiada za stworzenie właściwych warunków bezpieczeństwa w trakcie organizowanych wycieczek.

2. Podczas zajęć edukacyjnych obowiązkowych, dodatkowych, z doradztwa zawodowego, zajęć prowadzonych w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz zajęć rozwijających zainteresowania i uzdolnienia uczniów opiekę nad uczniem sprawuje nauczyciel prowadzący zajęcia. W czasie przerw międzylekcyjnych w szkole pełnione są dyżury nauczycieli według ustalonego planu zatwierdzonego przez dyrektora szkoły.

3. Wychowawcy są zobowiązani na pierwszym spotkaniu z uczniami omówić sprawy związane z bezpieczeństwem w szkole i w drodze do szkoły oraz zapoznać uczniów z planem ewakuacyjnym szkoły, a fakt ten odnotować w dziennikach lekcyjnych.

4. Szkoła może prowadzić zgodnie z obowiązującymi przepisami indywidualny tok nauczania.

5. Szkoła dba o utrzymanie czystości w pomieszczeniach i otoczeniu szkoły.

6. Szkoła włącza młodzież do współodpowiedzialności za ład i porządek w szkole i w jej otoczeniu.

7. Szkoła sprawuje indywidualną opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb oraz posiadanych możliwości.

8. Wykonywanie zadań opiekuńczych szkoły polega w szczególności na ścisłym respektowaniu obowiązujących w szkole ogólnych przepisów bezpieczeństwa i higieny.

9. W zakresie bezpieczeństwa w szkole stosuje się przepisy zawarte w Ustawie Prawo oświatowe w odpowiednich rozporządzeniach ministra właściwego do spraw oświaty oraz przepisy zawarte w Kodeksie pracy.

10. Dbłość o bezpieczeństwo w szkole i odpowiednie reagowanie w przypadkach zakłócających to bezpieczeństwo jest obowiązkiem każdego pracownika szkoły.

11. Na terenie szkoły mogą przebywać wyłącznie jej pracownicy, uczniowie, ich rodzice, osoby zaproszone przez dyrektora lub innych pracowników szkoły oraz interesanci.

12. Uczniowie przebywający w szkole podczas zajęć lekcyjnych (obowiązkowych i dodatkowych) oraz uczestniczący w zajęciach praktycznych, praktykach zawodowych i innych organizowanych przez szkołę mają zapewnioną opiekę osoby prowadzącej zajęcia. Osoba ta zobowiązana jest do stworzenia warunków zapewniających bezpieczeństwo uczniom, do sprawowania ciągłego nadzoru oraz kontroli przestrzegania przez uczniów zasad bhp oraz regulaminów pracowni szkolnych, a także jest odpowiedzialna za porządek i ład w salach lekcyjnych i obiekcie szkolnym w trakcie zajęć i po ich zakończeniu, w tym również za ich zabezpieczenie, zgodnie z odpowiednimi przepisami oraz z zarządzeniem dyrektora szkoły w tej sprawie.

13. Podczas zajęć poza terenem szkoły i w trakcie wycieczek organizowanych przez szkołę zapewnia się uczniom opiekę zgodnie z obowiązującymi przepisami.

14. Podczas przerw międzylekcyjnych nadzór nad uczniami sprawują nauczyciele dyżurujący na terenie budynku szkolnego i boiska zgodnie z planem dyżurów:

- 1) obowiązkiem dyżurującego jest nadzór nad przestrzeganiem przepisów porządkowych i BHP przez uczniów oraz zapobieganie niebezpiecznym dla otoczenia i zdrowia zabawom i zachowaniom;
- 2) uczniowie, którzy nie ukończyli zajęć lekcyjnych (szkolnych) w czasie przerw nie wychodzą ze szkoły;
- 3) uczniowie oczekujący na lekcje przebywają w stołówce, w bibliotece;
- 4) w razie nie podjęcia nauki przez nauczyciela według planu przewodniczący klasy zgłasza ten fakt osobie pełniącej dyżur, osoba nadzorująca funkcjonowanie szkoły odpowiedzialna jest za zorganizowanie opieki lub zajęć zastępczych dla uczniów i klas w przypadku nieobecności nauczyciela (również w czasie przerw).

15. Przerwy międzylekcyjne trwają 5 i 15 minut.

16. Nieobecnego nauczyciela zastępuje na lekcji i na dyżurze międzylekcyjnym inny nauczyciel wyznaczony przez dyrektora.

17. W czasie zajęć praktycznych na terenie szkoły opiekę nad grupą uczniów sprawują instruktorzy zajęć i nauczyciele praktycznej nauki zawodu, natomiast w zakładach pracy instruktorzy praktycznej nauki zawodu, a koordynatorem tych działań z ramienia szkoły jest kierownik szkolenia praktycznego.

18. W zakresie ochrony zdrowia podczas zajęć szkolnych uczniowie są objęci opieką pielęgniarki szkolnej; pielęgniarka udziela doraźnej pomocy medycznej, a w sytuacjach szczególnie niebezpiecznych nawiązuje kontakt z pogotowiem.

19. Zapewnienie przez szkołę opieki i bezpieczeństwa uczniom podczas wycieczek i imprez odbywa się w sposób określony w Rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 25 maja 2018 r. w sprawie warunków i sposobu organizowania przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki krajoznawstwa i turystyki i Ustawy Prawo oświatowe. W szkole funkcjonuje Regulamin wycieczek i imprez szkolnych, który określa szczegóły ich organizacji i realizacji.

20. Szkoła prowadzi rejestr wypadków uczniów i pracowników na terenie szkoły i poza nią, które są rejestrowane.

Rozdział 3

Profilaktyczna opieka zdrowotna

§ 14. 1. W szkole realizowana jest opieka zdrowotna nad uczniami, która obejmuje profilaktyczną opiekę zdrowotną i promocję zdrowia.

2. Opieka zdrowotna nad uczniami ma na celu:

- 1) ochronę zdrowia uczniów, w tym zdrowia jamy ustnej;
- 2) kształtowanie u uczniów postaw prozdrowotnych oraz odpowiedzialności za własne zdrowie.

3. Cele są realizowane poprzez:

- 1) działania na rzecz zachowania zdrowia oraz zapobiegania powstawaniu lub rozwojowi chorób, w tym chorób zakaźnych;
- 2) wczesne wykrywanie problemów zdrowotnych i czynników ryzyka;
- 3) edukację zdrowotną i promocję zdrowia, w tym aktywności fizycznej i sportu oraz prawidłowego żywienia.

4. Profilaktyczną opiekę zdrowotną nad uczniami w szkole sprawuje pielęgniarka szkolna.

5. Opieka zdrowotna nad uczniami jest sprawowana we współpracy z rodzicami.

Rozdział 4

Pomoc materialna dla uczniów

§ 15. 1. Rada rodziców może zapewnić uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji rodzinnej lub losowej stałą lub doraźną pomoc materialną w formie jednorazowych zapomóg pieniężnych, dofinansowania wycieczek szkolnych, a także pokrywania kosztów wyżywienia w stołówce szkolnej.

2. Podstawą otrzymania pomocy materialnej jest złożenie przez ucznia podania zaopiniowanego przez wychowawcę oddziału, samorząd uczniowski lub przedstawicieli rady

rodziców z udokumentowaniem dochodów przypadających na członka rodziny. Wysokość i forma pomocy materialnej zależą od środków, którymi dysponuje rada rodziców.

3. Uczeń, przybyły w Ukrainy, którego pobyt na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej uznawany jest za legalny, może być przyznawane świadczenie pomocy materialnej o charakterze socjalnym, na zasadach określonych w Ustawie o systemie oświaty.

Rozdział 5

Współdziałanie rodziców i nauczycieli

§ 16. 1. Rodzice i nauczyciele współpracują ze sobą w sprawach kształcenia i wychowania dzieci.

2. Podstawową formą współpracy są kontakty indywidualne wychowawców oddziałów i rodziców oraz zebrania. Częstotliwość organizowania stałych spotkań z rodzicami w celu wymiany informacji nie może być mniejsza niż 2 razy w półroczu. W przypadku, gdy rodzic nie może wziąć udziału w zebraniu z przyczyn od niego niezależnych powinien skonsultować się z wychowawcą oddziału w innym terminie.

3. Formy współdziałania ze szkołą uwzględniają prawo rodziców do:

- 1) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno - wychowawczych w danym oddziale klasy i szkole (wychowawca oddziału opracowuje w oparciu o „Program wychowawczo-profilaktyczny szkoły” klasowy plan wychowawczy w porozumieniu z rodzicami);
- 2) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów (wychowawca oddziału zapoznaje rodziców na pierwszej wywiadówce każdego roku szkolnego z programem wychowawczym, profilaktyki, zasadami oceniania, klasyfikowania i promowania);
- 3) uzyskiwania rzetelnej informacji na temat swego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce:
 - a) na zebraniach,
 - b) podczas indywidualnych konsultacji w terminie ustalonym wcześniej z nauczycielem, konsultacje te nie mogą odbywać się w czasie lekcji prowadzonej przez nauczyciela,
 - c) w kontaktach z psychologiem szkolnym, pielęgniarką;
- 4) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swych dzieci;
- 5) udziału w wycieczkach, imprezach kulturalnych i działaniach gospodarczych;
- 6) wyrażania i przekazywania organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny oraz organowi prowadzącemu opinii na temat pracy szkoły.

4. Rodzice mają możliwość rozmowy z nauczycielem uczącym jego dziecko w czasie trwania konsultacji indywidualnych w terminach wyznaczonych przez szkołę oraz innych terminach uzgodnionych przez obydwie strony.

5. Uwzględniając prawa rodziców określone w ust. 3 szkoła organizuje niżej wymienione formy wzajemnego współdziałania:

- 1) plan dyżurów kierownictwa szkoły oraz terminy konsultacji z nauczycielami - podane są do wiadomości rodziców i uczniów;
- 2) spotkania kierownictwa szkoły z rodzicami:
 - a) uczniów klas pierwszych i uczniów klas programowo najwyższych na początku roku szkolnego (wrzesień, październik),
 - b) w miarę potrzeby z rodzicami innych klas;
- 3) spotkania wychowawców z rodzicami uczniów według planu podanego na początku roku szkolnego co najmniej 4 razy w roku;
- 4) cykl spotkań z zakresu pedagogizacji rodziców w terminach podanych na początku roku szkolnego;
- 5) poradnictwo indywidualne w godzinach urzędowania psychologa szkolnego;
- 6) orientację zawodową dla rodziców uczniów klas programowo najwyższych.

6. Na życzenie rodziców szkoła może zorganizować inne spotkania w celu wymiany informacji i dyskusji na tematy wychowawcze i opiekuńcze.

7. Dziennik elektroniczny jest narzędziem ułatwiającym komunikację między rodzicami i szkołą.

8. Rodzice mają obowiązek:

- 1) dopełnienia czynności związanych z realizacją przez ich dziecko obowiązku nauki poprzez zapewnienie regularnego uczęszczania ucznia na zajęcia szkolne;
- 2) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych;
- 3) współpracy z wychowawcą oddziału w zakresie osiągania przez dziecko jak najlepszych wyników w nauce, wychowaniu i rozwoju psychofizycznym.

8. W przypadku niewypełniania przez rodziców zadań wychowawczych i opiekuńczych dyrektor szkoły ma prawo do wezwania rodziców i pouczenia ich o konsekwencjach braku opieki nad dzieckiem, a także podjęcia działań przy współpracy z Wydziałem Sądu Rodzinnego.

9. Szkoła umieszcza najważniejsze dokumenty regulujące działalność wewnętrzną szkoły w postaci regulaminów i procedur na stronie internetowej Zespołu Szkół.

Rozdział 6

Innowacje i eksperymenty pedagogiczne

§ 17. 1. Każdy nauczyciel ma prawo podjąć działania innowacyjne i eksperymentalne na zasadach określonych w odrębnych przepisach oraz prowadzić badania naukowe.

2. Szkoła prowadzi innowacje pedagogiczne, zwane dalej „innowacjami”, dotyczące nowych rozwiązań programowych, organizacyjnych, metodycznych lub wychowawczych,

mających na celu poszerzenie bądź modyfikację organizacji zajęć edukacyjnych lub zakresu realizowanych w szkole treści kształcenia oraz poprawę skuteczności działania szkoły.

3. Szkoła może realizować eksperyment pedagogiczny, który polega na modyfikacji istniejących lub wdrożeniu nowych działań w procesie kształcenia, przy zastosowaniu nowatorskich rozwiązań programowych, organizacyjnych, metodycznych lub wychowawczych, w ramach których są modyfikowane warunki, organizacja zajęć edukacyjnych lub zakres treści nauczania, w szczególności określone w art. 14 ust. 1 pkt 3-5 ustawy - Prawo oświatowe.

4. Szkoła może współdziałać ze stowarzyszeniami i innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej czy eksperymentalnej.

DZIAŁ IV
ORGANY SZKOŁY ORAZ ICH SZCZEGÓŁOWE KOMPETENCJE,
WARUNKI WSPÓŁDZIAŁANIA ORAZ SPOSÓB ROZWIĄZYWANIA SPORÓW
MIEDZY NIMI

Rozdział 1
Organy szkoły

§ 18. 1. Organami szkoły są:

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

2. Organy szkoły są zobowiązane do współpracy, tworzenia dobrego klimatu szkoły oraz poczucia współdziałania i partnerstwa, utrwalania demokratycznych zasad funkcjonowania szkoły.

3. Każdemu z tych organów szkoła zapewnia możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach ich kompetencji określonych ustawą i regulaminami tych organów. Regulaminy te nie mogą być sprzeczne ze Statutem Szkoły oraz Statutem Zespołu Szkół.

4. W sytuacji ograniczenia funkcjonowania szkoły komunikacja pomiędzy organami prowadzona jest drogą elektroniczną.

Rozdział 2
Dyrektor szkoły

§ 19. 1. Dyrektor szkoły 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 organ prowadzący, którym jest Miasto Poznań;

- 5) przewodniczącego Rady Pedagogicznej;
- 6) organu nadzoru pedagogicznego dla szkoły.

3. Szczegółowe kompetencje dyrektora określa art. 68 ustawy oraz odrębne przepisy dotyczące obowiązków i uprawnień wymienionych w ust. 2.

4. Dyrektor odpowiedzialny jest za całość funkcjonowania szkoły, 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, po zasięgnięciu opinii rady rodziców i samorządu uczniowskiego ustala długość przerw międzylekcyjnych, organizuje przerwy w sposób umożliwiający uczniom spożycie posiłków na terenie szkoły.

7. Dyrektor dąży do zapewnienia wysokiej jakości pracy szkoły i realizacji przypisanych jej zadań.

8. 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.

9. Dyrektor przyjmuje skargi i wnioski dotyczące organizacji pracy szkoły przekazane na piśmie, drogą elektroniczną lub złożone ustnie do protokołu.

10. Dyrektor jako organ jednoosobowy w zakresie swoich kompetencji wydaje zarządzenia.

§ 20. W czasie nieobecności dyrektora w pracy jego uprawnienia i obowiązki przejmuje wskazany wicedyrektor.

Rozdział 3

Rada pedagogiczna

§ 21. 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.

3. W ramach kompetencji stanowiących rada pedagogiczna podejmuje uchwały w sprawie zatwierdzenia planów pracy szkoły, wyników klasyfikacji i promocji uczniów oraz wniosków o skreślenie 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, rada 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. Rada pedagogiczna deleguje przedstawiciela do zespołu powołanego przez Kuratora Oświaty rozpatrującego odwołanie nauczyciela od oceny pracy wystawionej przez dyrektora. Rada także wydaje opinie w sprawie kandydatów na stanowiska kierownicze w szkole. Opiniuje wnioski dyrektora w sprawie odznaczeń, nagród i wyróżnień dla nauczycieli i pracowników niepedagogicznych.

7. Rada pedagogiczna działa na podstawie Regulaminu Rady Pedagogicznej.

8. Zebrania rady pedagogicznej mogą odbywać się zdalnie z wykorzystaniem metod i technik na odległość w oparciu o regulamin, o którym mowa w ust. 7.

Rozdział 4 **Rada rodziców**

§ 22. 1. Rada rodziców jest kolegialnym organem szkoły, który reprezentuje ogół rodziców uczniów w danym roku szkolnym.

2. Reprezentantami rady rodziców są rodzice wybrani w poszczególnych oddziałach.

3. Wewnętrzną strukturę rady rodziców, tryb jej pracy oraz szczegółowy sposób przeprowadzania wyborów określa Regulamin Rady Rodziców.

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

5. Kompetencje rady rodziców określa Prawo oświatowe.

6. Rada rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną dokonuje diagnozy potrzeb i problemów występujących w danej społeczności szkolnej, uchwała 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.

8. Rada rodziców deleguje swoich przedstawicieli do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora szkoły. Rada deleguje przedstawiciela do zespołu powołanego przez Kuratora Oświaty rozpatrującego odwołanie nauczyciela od oceny pracy ustalonej przez dyrektora.

9. Szkoła zapewnia radzie rodziców wyposażenie niezbędne do dokumentowania jej działania, dostęp do komunikacji z rodzicami poprzez dziennik elektroniczny oraz miejsce na stronie internetowej szkoły.

10. Dokumentacja działania rady rodziców jest przechowywana w szkole.

Rozdział 5

Samorząd uczniowski

§ 23. 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.

5. Samorząd uczniowski działa pod opieką nauczyciela „opiekuna samorządu”.

6. Dyrektor w drodze zarządzenia określa termin i tryb opiniowania wyboru opiekuna samorządu oraz jego zakres obowiązków, odpowiedzialności i uprawnień.

Rozdział 6

Zasady współpracy organów szkoły oraz rozstrzyganie sporów między nimi

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

5. Rodzice i uczniowie przedstawiają wnioski i opinie organom szkoły poprzez swoje reprezentacje: radę rodziców i samorząd uczniowski w formie pisemnej.

6. Wnioski i opinie są rozpatrywane na bieżąco lub na najbliższych zebraniach zainteresowanych organów, a w szczególnie uzasadnionych przypadkach wymagających podjęcia szybkiej decyzji w terminie 7 dni.

7. Wszystkie organy szkoły zobowiązane są do wzajemnego informowania się o podjętych lub planowanych działaniach i decyzjach w terminie 14 dni od daty ich podjęcia.

8. Dyrektor współdziała z radą rodziców, radą pedagogiczną i samorządem uczniowskim traktując te organy jako doradcze i opiniotwórcze. Współpraca odbywa się poprzez:

- 1) wzajemne informowanie – samorząd uczniowski i rada rodziców są na bieżąco informowani o tym, co się dzieje w szkole i jakie są zamierzenia dyrektora i rady pedagogicznej, samorząd uczniowski i rada rodziców informują dyrektora szkoły o swoich potrzebach i zamierzeniach;

- 2) konsultacje – dyrektor szkoły i rada pedagogiczna dają samorządowi uczniowskiemu i radzie rodziców możliwość wypowiedzenia się na temat planowanych działań i decyzji;
- 3) współdecydowanie – polega na pełnym partnerstwie pomiędzy dyrektorem, radą pedagogiczną, samorządem uczniowskim i radą rodziców; wszystkie organy są zaangażowane w proces decydowania o proponowanych rozwiązaniach i podejmowania na ich podstawie wspólnych działań, za które wszyscy biorą pełną odpowiedzialność.

9. Wymiana informacji odbywa się przez:

- 1) zarządzenia wewnętrzne dyrektora szkoły;
- 2) dziennik elektroniczny;
- 3) ogłoszenia wywieszane na tablicy ogłoszeń;
- 4) zebrania rady pedagogicznej, rodziców z nauczycielami, wychowawcami oddziałów i dyrektorem szkoły;
- 5) zebrania z rodzicami i konsultacje dla rodziców;
- 6) stronę internetową szkoły;
- 7) apele szkolne;
- 8) korespondencję.

§ 25. 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.

DZIAŁ V

ORGANIZACJA SZKOŁY

Rozdział 1

Podstawowe zasady organizacji pracy szkoły

§ 26. 1. Terminy rozpoczęcia i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.

2. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez dyrektora. Arkusz jest opracowywany na podstawie planów nauczania oraz planu finansowego szkoły.

3. W arkuszu organizacji Szkoły zamieszcza się informacje zgodnie z Rozporządzeniem w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli.

4. W ostatnim tygodniu zajęć dydaktycznych lekcje mogą być organizowane według odrębnego planu.

5. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych określonych planem nauczania, zgodnie z odpowiednim ramowym planem nauczania i programem wybranym z zestawu programów dla danego oddziału dopuszczonym do użytku szkolnego.

6. Liczbę uczniów w oddziale wyznacza organ prowadzący, kierując się maksymalizacją efektów kształcenia.

7. Organizację stałych, obowiązkowych i dodatkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez dyrektora szkoły na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.

§ 27. 1. Dyrektor szkoły corocznie podejmuje decyzje podziału oddziałów na grupy w porozumieniu z organem prowadzącym uwzględniając:

- 1) wymagania specjalnych warunków nauki i bezpieczeństwa;
- 2) plany nauczania zawierające wykaz przedmiotów, w których zajęcia mogą odbywać się w grupach;
- 3) wysokość środków finansowych przydzielonych szkole przez organ prowadzący i wniosku nauczyciela, zespołu przedmiotowego, przedstawicieli rady rodziców lub samorządu uczniowskiego. dyrektor szkoły może zasięgnąć opinii wybranego przez siebie organu.

2. Podziału na grupy dokonuje się według następujących zasad:

- 1) podział na grupy powinien zapewnić możliwość realizacji wynikających z programów nauczania zajęć laboratoryjnych i praktycznych;

- 2) podział powinien zwiększać efektywność zajęć z nauki języków obcych nowożytnych i informatyki;
- 3) zajęcia wychowania fizycznego powinny być prowadzone w grupach oddzielnie dla chłopców i dziewcząt, w przypadku małych grup powinny być tworzone grupy międzyklasowe;
- 4) liczebność grupy podczas prowadzenia zajęć z przedmiotów zawodowych i zajęć praktycznych powinna być dostosowana do specyfiki kształcenia zawodowego z uwzględnieniem przepisów bhp i warunków lokalowych szkoły.

§ 28. 1. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły, których wymiar określają ramowe plany nauczania, są:

- 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się zajęcia z zakresu kształcenia ogólnego i z zakresu kształcenia w zawodzie, w tym praktyczną naukę zawodu;
- 2) dodatkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania;
- 3) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów z niepełnosprawnościami;
- 4) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 5) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów, w szczególności w celu kształtowania ich aktywności i kreatywności;
- 6) zajęcia z zakresu doradztwa edukacyjno-zawodowego.

2. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym; godzina lekcyjna trwa 45 minut a godzina praktycznej nauki zawodu 55 minut.

3. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas trwania zajęć edukacyjnych ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć opracowanym przez dyrektora szkoły.

4. Szkoła w oparciu o posiadane środki finansowe i zasady wynikające z przepisów o ramowych planach nauczania dokonuje corocznego podziału oddziałów na grupy na zajęciach wymagających specjalnych warunków nauki i bezpieczeństwa. Przez określenie „zajęcia wymagające specjalnych warunków nauki i bezpieczeństwa” należy rozumieć m. in.:

- 1) języki obce nowożytne;
- 2) wychowanie fizyczne;
- 3) informatykę;
- 4) praktyczne przedmioty zawodowe.

5. W formie grup oddziałowych, międzyklasowych, międzyszkolnych, wycieczek i wyjazdów (obozy) mogą być w szkole prowadzone:

- 1) niektóre zajęcia obowiązkowe;

- 2) dodatkowe zajęcia edukacyjne;
- 3) zajęcia praktyczne;
- 4) praktyczna nauka zawodu;
- 5) języki obce;
- 6) pracownice zawodowe;
- 7) zajęcia dodatkowe i koła zainteresowań (w zależności od zatwierdzenia w arkuszu organizacji lub ze środków rady rodziców);
- 8) przedmioty realizowane na poziomie rozszerzonym.

6. Zajęcia edukacyjne szkoła może realizować także w ramach wymiany i współpracy między szkołami zarówno w kraju, jak i poza jego granicami.

7. W uzasadnionych przypadkach poszczególne zajęcia edukacyjne w ramach kształcenia zawodowego mogą być prowadzone na terenie innych jednostek organizacyjnych, w szczególności szkół wyższych, centrów kształcenia ustawicznego, centrów kształcenia praktycznego, ośrodków dokształcania i doskonalenia zawodowego, u pracodawców oraz przez pracowników tych jednostek, na podstawie umowy zawartej pomiędzy szkołą a daną jednostką.

8. W związku z różną tematyką i warunkami przebiegu ćwiczeń laboratoryjnych w pracowniach chemicznych, zajęć praktycznych lub ćwiczeń praktycznych realizowanych w ramach przedmiotów gastronomicznych, nauczyciel prowadzący ma prawo do zmiany terminu przerw (uczniowie przebywają wówczas na terenie szkoły oraz w przypadku ostatnich lekcji do zwolnienia uczniów ze szkoły uwzględniając obowiązujący, sumaryczny czas trwania lekcji. Przewidywane zmiany należy uzgodnić z dyżurującym wicedyrektorem.

9. Szkoła może organizować odpłatnie kursy językowe, podnoszenia kwalifikacji i inne.

10. Obecność na wykładach, warsztatach i spotkaniach o charakterze dydaktycznym, które będą realizowane w formie wyjścia grupowego poza szkołę, jest obowiązkowa dla uczniów i będzie wliczana do frekwencji.

§ 29. Szkoła może przyjmować studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne (nauczycielskie) na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy dyrektorem szkoły lub za jego zgodą z poszczególnymi nauczycielami a szkołą wyższą. Dyrektor szkoły, przyjmując praktykantów, przydziela im właściwego opiekuna spośród nauczycieli szkoły.

§ 30. 1. Szkoła zapewnia uczniom higieniczne warunki spożywania posiłków w stołówce szkolnej.

2. W szkole czynny jest sklepik prowadzący sprzedaż artykułów spożywczych, ciepłych i zimnych napojów oraz posiłków do natychmiastowego spożycia za opłatą ustaloną przez dyrektora szkoły.

3. Rada rodziców może zrefundować z własnych funduszy posiłki dla uczniów znajdujących się w trudnej sytuacji materialnej.

§ 31. 1. Na wniosek rodziców dyrektor szkoły może zezwolić, w drodze decyzji, na spełnianie przez ucznia obowiązku nauki poza szkołą. Zezwolenie, może być wydane przez rozpoczęciem roku szkolnego albo w trakcie roku szkolnego, jeżeli do wniosku o wydanie zezwolenia dołączono:

- 1) oświadczenie rodziców o zapewnieniu uczniowi warunków umożliwiających realizację podstawy programowej obowiązującej na danym etapie edukacyjnym;
- 2) zobowiązanie rodziców do przystępowania w każdym roku szkolnym przez ucznia spełniającego obowiązek nauki do rocznych egzaminów klasyfikacyjnych.

2. Uczeń spełniający obowiązek nauki poza szkołą otrzymuje świadectwo ukończenia poszczególnych klas danej szkoły po zdaniu egzaminów klasyfikacyjnych.

Rozdział 2

Organizacja kształcenia na odległość

§ 32. 1. Dyrektor kierując się bezpieczeństwem uczniów może zawiesić zajęcia w szkole w razie wystąpienia: zagrożenia bezpieczeństwa uczniów w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych; temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami, zagrażającej zdrowiu uczniów; zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną; innego nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów.

2. Jeżeli zawieszenie zajęć, o których mowa w ust. 1 trwa dłużej niż 2 dni, w szkole wprowadza się naukę zdalną, nie później niż w 3 dniu zawieszenia.

3. Nauka zdalna, o której mowa w ust. 2 to zajęcia prowadzone przez nauczycieli on-line (w czasie rzeczywistym), indywidualna praca ucznia z materiałami przekazanymi czy też wskazanymi przez nauczyciela i według jego wskazówek, oraz inne formy nauki ucznia (w tym wykonywanie prac domowych, ćwiczeń, prezentacji itp.).

4. Wykorzystując różnorodne narzędzia służące kształceniu na odległość nauczyciele uwzględniają kwestię ochrony danych osobowych, w szczególności danych szczególnej kategorii przetwarzania i wizerunku użytkowników.

5. Zajęcia zdalnie są organizowane w oddziałach, grupie oddziałowej, grupie międzyoddziałowej.

6. Godzina zajęć lekcyjnych trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dyrektor może dopuścić prowadzenie zajęć w czasie nie krótszym niż 30 minut i nie dłuższym niż 60 minut.

7. Podstawową formą komunikowania się szkoły z uczniami i ich rodzicami jest dziennik elektroniczny Mobidziennik, platforma Classroom lub inna forma przyjęta przez nauczycieli (bezpłatne aplikacje zawierające ćwiczenia interaktywne, służące do przeprowadzania testów itp.).

8. Zajęcia realizowane są:

- 1) podczas bezpośredniego łączenia się na platformie Classroom. Logowanie odbywa się wyłącznie z kont osobistych założonych przez szkołę dla każdego ucznia oraz

z wykorzystaniem kodów lub linków do spotkań online przekazanych uczniom przez nauczycieli. Uczeń ma zakaz przekazywania kodów i linków do lekcji osobom trzecim. Nauczyciel decyduje, czy na jego zajęciach obowiązuje ucznia korzystanie z kamery i mikrofonu lub czy może kontaktować się poprzez czat. Uczeń nie ma prawa bez wiedzy i zgody nauczyciela rejestrować prowadzonych przez niego zajęć lub udostępniać autorskich materiałów dydaktycznych;

- 2) za pośrednictwem korespondencji mailowej poprzez dziennik elektroniczny. Zajęcia mają charakter pracy własnej. Informacje i materiały do pracy samodzielnej ucznia udostępniane są w dzienniku elektronicznym lub na platformie Classroom w godzinach określonych przez nauczyciela. Uczeń ma obowiązek odesłania zadanych przez nauczyciela prac (sprawdzianów, kartkówek, zadań domowych, innych) w wyznaczonym przez nauczyciela terminie i w ustalonej formie. W wyjątkowych sytuacjach prace mogą być wysłane na adres mailowy wskazany przez nauczyciela danego przedmiotu. Nieodesłanie zadań lub przesłanie ich w innej formie lub złej jakości uniemożliwiającej ich odczytanie jest równoznaczne z otrzymaniem oceny niedostatecznej. Oceną niedostateczną skutkuje również utworzenie przez ucznia pliku z zadaniem lub odczytanie wysłanej wiadomości, ale nie udzielenie odpowiedzi i nie wskazanie rozwiązania zadania;
- 3) za pomocą innych form komunikowania się na odległość.

9. W trakcie zajęć respektowane są zasady wewnątrzszkolnego oceniania.

10. Zrealizowanie lekcji potwierdzone jest przez nauczyciela wpisaniem tematu lekcji do dziennika elektronicznego.

11. Potwierdzeniem obecności ucznia na zajęciach jest:

- 1) zgłoszenie się ucznia w trakcie wyczytywania przez nauczyciela listy obecności podczas łączenia online na platformie Classroom. Pod koniec lekcji i na każdym jej etapie nauczyciel ma prawo sprawdzić po raz drugi obecność. Brak zgłoszenia się ucznia jest traktowane jako nieobecność na danej lekcji;
- 2) potwierdzenie odebrania materiałów w dzienniku elektronicznym w dniu i o godzinie wyznaczonej przez nauczyciela. Nieodebranie materiałów przesłanych przez nauczyciela w ww. terminie jest równoznaczne z nieobecnością;
- 3) wszyscy uczestnicy zdalnego nauczania zobowiązani są do przestrzegania etykiety językowej i zachowanie kultury w komunikacji.

12. Uczniowie i rodzice zobowiązani są do regularnego logowania się i zapoznawania z informacjami zamieszczonymi przez nauczyciela w dzienniku elektronicznym oraz na platformie Classroom.

13. W okresie prowadzenia zajęć zdalnych, zapewnia się uczniom i rodzicom indywidualne konsultacje z nauczycielem prowadzącym zajęcia. Jeśli nie będzie to zagrażało zdrowiu lub bezpieczeństwu uczniów, konsultacje mają odbywać się w bezpośrednim kontakcie ucznia z nauczycielem.

§ 33. 1. W zakresie kształcenia zawodowego w przypadku zawieszenia zajęć, zajęcia z zakresu praktycznej nauki zawodu, zajęcia z zakresu kształcenia zawodowego praktycznego realizowane w formach pozaszkolnych, nie będą realizowane z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość. Zajęcia niezrealizowane w okresie zawieszenia, uczeń uzupełnia po zakończeniu okresu zawieszenia.

2. W przypadku praktyk zawodowych uczeń ma możliwość realizowania praktyk z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, w formie:

- 1) projektu edukacyjnego, realizowanego we współpracy z pracodawcą, polegającego na zespołowym lub indywidualnym działaniu ucznia lub uczniów realizowanym pod kierunkiem opiekuna praktyk zawodowych, którego celem jest rozwiązanie określonego problemu związanego z zawodem, w ramach którego uczeń odbywa praktyki;
- 2) wirtualnego przedsiębiorstwa polegającego na uczestniczeniu ucznia w symulacji komputerowej odpowiadającej funkcjonowaniu przedsiębiorstwa w warunkach rzeczywistych, podczas której uczeń wykonuje działania lub podejmuje decyzje związane ze specyfiką zawodu, w ramach którego odbywa praktyki.

Rozdział 3

Kształcenie zawodowe

§ 34. 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 zapewnia pomieszczenia dydaktyczne z wyposażeniem odpowiadającym technologii i technice stosowanej w zawodach zgodnych aktualną ofertą szkoły, zatwierdzoną przez organ prowadzący, aby zapewniać uzyskanie wszystkich efektów kształcenia wymienionych w podstawach programowych kształcenia w tych zawodach. Może też realizować zajęcia poza szkołą, na podstawie zawartych porozumień lub umów.

5. 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.

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

§ 35. 1. Szkoła zapewnia uczniom nabywanie umiejętności praktycznych niezbędnych do wykonywania zadań zawodowych w rzeczywistych warunkach pracy.

2. Praktyki zawodowe realizowane są w klasie trzeciej i czwartej technikum, odbywają się zgodnie z przyjętym harmonogramem i trwają każdorazowo 4 tygodnie.

3. Cele praktycznej nauki zawodu obejmują w szczególności:

- 1) nabycie umiejętności praktycznych i kompetencji niezbędnych do wykonywania zawodu;
- 2) przygotowanie do egzaminu zawodowego;
- 3) wdrażanie zasad bezpieczeństwa i higieny pracy oraz ergonomii;
- 4) kształtowanie odpowiedzialności zawodowej, dyscypliny i etyki pracy;
- 5) nabycie przez uczniów umiejętności posługiwania się dokumentacją techniczną;
- 6) wdrażanie ucznia do oszczędności materiałów, narzędzi i energii.

4. Uczniowie i ich rodzice w określonym przez technikum terminie zgłaszają propozycje miejsc odbywania praktyki.

5. Uczeń dokumentuje przebieg praktyki prowadząc dzienniczek praktyk, który podlega ocenie przez opiekuna praktyki.

6. Szkoła kierująca uczniów na praktykę:

- 1) nadzoruje realizację programu praktyki;
- 2) współpracuje z podmiotem przyjmującym uczniów na praktykę.

7. Warunkiem zaliczenia praktyki jest:

- 1) systematyczne uczestnictwo w zajęciach praktycznych;
- 2) uzyskanie pozytywnej opinii pracodawcy lub opiekuna praktyk;
- 3) złożenie w terminie kompletnej dokumentacji.

8. Uczeń nie może samodzielnie zmieniać miejsca odbywania praktyki bez pisemnej zgody szkoły.

9. Za organizację, nadzór oraz dokumentowanie przebiegu praktyk zawodowych odpowiada kierownik szkolenia praktycznego.

10. Udział w praktykach zawodowych jest obowiązkowy i musi być objęty ubezpieczeniem od następstw nieszczęśliwych wypadków (NNW).

11. Zaliczenie praktyki jest warunkiem otrzymania promocji do klasy programowo wyższej.

12. Szkoła organizuje dla uczniów praktyki zawodowe w oparciu o podstawy programowe kształcenia w zawodach. Szczegółowe warunki odbywania praktyk określa Regulamin praktyk zawodowych.

§ 36. 1. Szkoła prowadzi staże zawodowe dla uczniów w ramach projektów unijnych.

2. Staż zawodowy jest formą wsparcia, która umożliwia uczestnikowi projektu zdobycie doświadczenia zawodowego w celu zwiększenia jego szans na znalezienie zatrudnienia. Staże zawodowe odbywają się w oparciu o program stażu zawodowego. Przy ustalaniu programu powinny być uwzględnione predyspozycje psychofizyczne i zdrowotne, poziom wykształcenia oraz dotychczasowe kwalifikacje zawodowe uczestnika projektu.

3. Program zawiera w szczególności:

- 1) nazwę zawodu lub specjalności, której dotyczy staż zawodowy;
- 2) zakres zadań wykonywanych przez uczestnika projektu;
- 3) rodzaj uzyskiwanych kwalifikacji lub umiejętności zawodowych;
- 4) sposób potwierdzenia nabytych kwalifikacji lub umiejętności zawodowych;
- 5) informacje dotyczące opiekuna osoby objętej programem stażu.

4. Pracodawca zapewnia odpowiednie stanowisko stażu/praktyki zawodowej, warsztaty, pomieszczenia, urządzenia i materiały zgodnie z programem stażu/praktyki zawodowej. W okresie odbywania stażu stażysta przysługuje miesięczne stypendium w wysokości nie większej niż kwota minimalnego wynagrodzenia za pracę ustalanego na podstawie przepisów o minimalnym wynagrodzeniu za pracę naliczane proporcjonalnie do liczby godzin stażu zrealizowanych przez stażystę.

5. Szkoła prowadzi zajęcia dofinansowane przez Europejskie Fundusze Społeczne.

6. Szkoła realizuje Kwalifikacyjne Kursy Zawodowe (KKZ).

Rozdział 4

Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego

§ 37. 1. W szkole utworzono Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego.

2. Podstawowe cele systemu, o którym mowa w ust. 1 to:

- 1) przygotowanie młodzieży do dalszego kształcenia i właściwego wyboru zawodu;
- 2) przygotowanie młodzieży do radzenia sobie w sytuacjach trudnych, związanych z bezrobociem, adaptacją do nowych warunków pracy lub koniecznością przekwalifikowania się;
- 3) przygotowanie rodziców do wspierania swoich dzieci w wyborze drogi życiowej;
- 4) planowanie karier edukacyjnych i zawodowych.

3. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego tworzą:

- 1) psycholog szkolny;
- 2) nauczyciel bibliotekarz – Punkt Informacji Edukacyjno-Zawodowej;
- 3) kierownik szkolenia praktycznego;
- 4) nauczyciele wychowawcy;

5) doradca zawodowy.

4. Dla realizacji celów, o których mowa w ust. 2 szkoła podejmuje następujące działania:

- 1) uwzględnienie w ramowym planie nauczania zajęć z zakresu doradztwa zawodowego w wymiarze 10 godzin;
- 2) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje zawodoznawcze i pomoc w planowaniu kształcenia i planowania kariery zawodowej;
- 3) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego kierunku kształcenia;
- 4) wskazywanie źródeł dodatkowej informacji na temat:
 - a) rynku pracy w kraju i za granicą,
 - b) możliwości dalszej edukacji,
 - c) trendów rozwojowych w świecie zawodów i zatrudnienia,
 - d) możliwości wykorzystania posiadanych uzdolnień i talentów w różnych obszarach świata pracy;
- 5) udzielanie porad edukacyjnych, zawodowych i prawnych, udzielanie informacji o zawodach, instytucjach kształcących i szkolących oraz o aktualnej sytuacji na rynku pracy;
- 6) kierowanie w sprawach trudnych do specjalistów: doradców zawodowych, lekarzy itp.;
- 7) prowadzenie grupowych zajęć aktywizujących, przygotowujących do świadomego planowania kariery zawodowej;
- 8) współpraca z instytucjami wspierającymi wewnątrzszkolny system doradztwa: kuratorium oświaty, Centrum Doradztwa Zawodowego dla Młodzieży, szkołami wyższymi, Centrum Informacji i Planowania Kariery Zawodowej, Ochotniczym Hufcem Pracy - Młodzieżowym Biurem Pracy, Ośrodkiem Wspierania Przedsiębiorczości, Powiatowym Urzędem Pracy, organizacjami zrzeszającymi pracodawców itp.

5. Korzyści dla ucznia płynące z funkcjonowania wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego:

- 1) samopoznanie i autoocena w zakresie umiejętności, zdolności, preferencji i predyspozycji zawodowych;
- 2) podniesienie poziomu świadomości i trafności decyzji dotyczących dalszego kształcenia i pracy zawodowej;
- 3) ułatwienie dostępu do informacji edukacyjnej i zawodowej;
- 4) zrozumienie konieczności wprowadzania zmian w zaplanowanej karierze zawodowej i edukacyjnej;
- 5) ułatwienie wejścia na rynek pracy;

- 6) zapobieganie niepowodzeniom szkolnym i zawodowym, konsekwencjom niewłaściwych wyborów;
- 7) radzenie sobie z sytuacją stresową, nabycie umiejętności rozwiązywania problemów i podejmowania decyzji dotyczących dalszej ścieżki edukacyjno-zawodowej.

Rozdział 5

Wolontariat szkolny

§ 38. 1. Celem kształtowania u uczniów postaw obywatelskich, prospołecznych i aktywnego ich uczestnictwa w życiu szkoły i środowiska lokalnego, szkoła realizuje działania w zakresie wolontariatu.

2. Dyrektor szkoły tworzy warunki do działania wolontariatu poprzez:

- 1) powołanie Szkolnego Klubu Wolontariuszy, którego opiekunami są psychologowie szkolni lub nauczyciele;
- 2) udział uczniów, nauczycieli i pracowników szkoły w jednorazowych lub systematycznie prowadzonych akcjach charytatywnych na rzecz lokalnych instytucji, organizowanych przez Szkolny Klub Wolontariuszy, samorząd uczniowski, z inicjatywy nauczycieli lub uczniów oraz poprzez zewnętrzne podmioty.

3. Rolą nauczyciela, wychowawcy w zakresie wolontariatu jest:

- 1) dbałość o motywację i zaangażowanie uczniów w wolontariat;
- 2) mapowanie zainteresowań uczniów w obszarze wolontariatu, wyszukiwanie uczniów zainteresowanych działalnością wolontariacką poza szkołą;
- 3) pośredniczenie w kontakcie uczeń – rodzic – organizacja oferująca wolontariat;
- 4) monitoring edukacyjnych i pozadeukacyjnych efektów wolontariatu uczniów, czyli dokonywanie się zmian w funkcjonowaniu uczniów i społeczności szkolnej, pożądanych z punktu widzenia założeń profilaktyki szkolnej;
- 5) wspieranie rówieśniczej edukacji tzw. samopomocy koleżeńskiej.

4. Korzyści dla ucznia płynące z angażowania się w wolontariat:

- 1) kształtowanie postaw prospołecznych, w duchu akceptacji i szacunku do drugiego człowieka;
- 2) zwiększenie poczucia wspólnoty oraz podnoszenie umiejętności interpersonalnych;
- 3) możliwość wykazania się w wielu dziedzinach, a przez to do odczuwania dumy z własnych czynów i kształtowania samoświadomości.

Rozdział 6

Organizacja pomocy psychologiczno – pedagogicznej

§ 39. 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.

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 bieżącej pracy prowadzą obserwację pedagogiczną w celu rozpoznania u uczniów uzdolnień oraz przyczyn trudności w uczeniu się.

5. Nauczyciele w bieżącej pracy udzielają uczniom pomoc psychologiczno-pedagogiczną, 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 we współpracy z rodzicami, dokonuje oceny efektywności wsparcia udzielanego uczniom objętym pomocą psychologiczno-pedagogiczną, co najmniej dwa razy w roku szkolnym.

8. Szczegółowe zasady udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkołach oraz gromadzenia i przechowywania dokumentacji związanej z objęciem ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną określają odrębne przepisy.

9. 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.

10. Koordynatorem organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole jest wychowawca oraz psycholog szkolny.

11. Szkoła organizuje i udziela rodzicom uczniów i nauczycielom pomoc psychologiczno-pedagogiczną polegającą na wspieraniu ich w rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych.

§ 40. 1. Szkoła organizuje naukę i opiekę dla uczniów z niepełnosprawnością, niedostosowaniem społecznym i zagrożeniem niedostosowania społecznego 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 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 organizację 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. 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.

6. Szczegółowe warunki organizowania nauki i opieki uczniów z niepełnosprawnością, niedostosowaniem społecznym i zagrożeniem niedostosowania społecznego, określają odrębne przepisy.

Rozdział 7

Współpraca z poradnią psychologiczno-pedagogiczną oraz innymi instytucjami na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży

§ 41. 1. Szkoła współdziała z poradnią psychologiczno-pedagogiczną oraz z instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom i rodzicom.

2. Współpraca szkoły z poradnią polega na:

- 1) opiniowaniu przez radę pedagogiczną wniosku do poradni psychologiczno-pedagogicznej o zdiagnozowanie przyczyn trudności w nauce;
- 2) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci i młodzieży;
- 3) uwzględnianiu przez nauczycieli, wychowawców i specjalistów pracujących z uczniem zaleceń poradni zawartych w opiniach i orzeczeniach;
- 4) pomocy poradni w udzielaniu i organizowaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz opracowywaniu i realizowaniu indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych;
- 5) realizowaniu przez poradnię zadań profilaktycznych oraz wspierających wychowawczą i edukacyjną funkcję szkoły, w tym wspieraniu nauczycieli w rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych.

§ 42. 1. Szkoła wspomaga rodzinę w miarę możliwości w sytuacjach trudnych i kryzysowych, korzystając z działalności Ośrodka Pomocy Społecznej oraz Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie:

- 1) zgłasza rodziny wymagające pomocy finansowej i dożywiania dzieci;
- 2) zwraca się z prośbą o pomoc psychoprofilaktyczną dla rodzin;
- 3) sygnalizuje konieczność interwencji w sytuacjach kryzysowych;
- 4) informuje o trudnościach, z którymi borykają się rodziny zastępcze.

2. W sytuacjach, w których uczniowie lub ich rodziny wchodzą w konflikty z prawem szkoła nawiązuje współpracę z:

- 1) inspektorem ds. nieletnich;
- 2) kuratorem sądowym;
- 3) policyjną izbą dziecka;
- 4) pogotowiem opiekuńczym;
- 5) schroniskami młodzieżowymi, szkolnymi ośrodkami wychowawczymi, zakładami poprawczymi;
- 6) innymi instytucjami i placówkami w zależności od sytuacji.

§ 43. 1. Szkoła aktywnie współpracuje ze stowarzyszeniami, fundacjami, instytucjami oraz uczelniami wyższymi, jednocześnie stwarzając uczniom warunki do rozwijania pasji i zainteresowań poprzez uczestnictwo w różnorodnych kołach zainteresowań i zajęciach pozalekcyjnych, dostosowanych do ich indywidualnych potrzeb.

2. Współpraca szkoły ze stowarzyszeniem:

- 1) pomaga w realizacji inicjatyw na rzecz uczniów;
- 2) wzbogaca ofertę wychowawczą i opiekuńczą szkoły;
- 3) umożliwia rozwijanie i doskonalenie uzdolnień i talentów uczniowskich;
- 4) wpływa na integrację uczniów;
- 5) wpływa na podniesienie jakości pracy jednostki;
- 6) wpływa na wzajemny rozwój oraz na rozwój uczniów.

3. Zgodę na działalność stowarzyszeń i organizacji wyraża dyrektor szkoły, po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii rady pedagogicznej i rady rodziców.

Rozdział 8

Organizacja pracowni szkolnych

§ 44. 1. Organizacja pracowni szkolnych i zawodowych:

- 1) w pracowniach realizowane są tematy wymagające zajęć w formie ćwiczeń praktycznych;
- 2) opiekę nad poszczególnymi pracowniami dyrektor powierza poszczególnym nauczycielom;

- 3) stanowiska pracy dostosowane są do uczniów, a w przypadku uczniów z niepełnosprawnościami, dostosowane do ich potrzeb wynikających z niepełnosprawności;
- 4) zasady korzystania z poszczególnych pracowni oraz zasady bezpieczeństwa i higieny pracy określają regulaminy, które znajdują się w widocznych i łatwo dostępnych miejscach;
- 5) z wszelkich urządzeń i sprzętu znajdującego się w pracowniach uczniowie korzystają zgodnie z instrukcją, która wywieszona jest w widocznym miejscu, i za zgodą nauczyciela;
- 6) wszelkich sytuacjach stanowiących zagrożenie dla bezpieczeństwa uczniów musi poinformować osobę prowadzącą zajęcia;
- 7) po zakończeniu zajęć stanowisko pracy należy uporządkować; za utrzymanie porządku w pracowni odpowiadają uczniowie i nauczyciel prowadzący zajęcia;
- 8) uczniowie pracujący w laboratoriach i pracowniach w celu zabezpieczenia przed działaniem niebezpiecznych lub szkodliwych dla zdrowia czynników powinni być zaopatrzeni w niezbędne środki ochrony indywidualnej oraz odzież i obuwie robocze;
- 9) substancje i preparaty niebezpieczne przechowuje się w zamkniętych pomieszczeniach, specjalnie przygotowanych do tego celu.

2. W przypadku wypadku pracownik szkoły, który powziął wiadomość o wypadku ucznia:

- 1) zapewnia poszkodowanemu opiekę (sprowadzenie fachowej pomocy medycznej, udzielenie pierwszej pomocy);
- 2) zapewnia pozostałym uczestnikom zajęć bezpieczeństwo (jeśli to konieczne, prosi o nadzór nad swoimi uczniami nauczyciela uczącego w najbliższej sali);
- 3) powiadamia dyrektora szkoły;
- 4) dyrektor szkoły lub nauczyciel, pod opieką którego przebywał uczeń w chwili wypadku, powiadamia o zaistniałej sytuacji rodziców poszkodowanego, co dokumentuje wpisem do ewidencji wypadków uczniów w szkole.

Rozdział 9

Biblioteka szkolna

§ 45. 1. Biblioteka szkolna jest interdyscyplinarną pracownią szkolną stanowiącą nowoczesny warsztat pracy dla uczniów i nauczycieli. Służy do realizacji zadań dydaktyczno - wychowawczych, wspiera doskonalenie zawodowe nauczycieli, uczestniczy w przygotowaniu uczniów do samokształcenia oraz popularyzuje wiedzę pedagogiczną wśród rodziców.

2. Misją biblioteki jest zapobieganie analfabetyzmowi funkcjonalnemu, wdrażanie użytkownika do edukacji permanentnej, przygotowanie do twórczego uczestnictwa w społeczeństwie informacyjnym.

3. Rolą biblioteki szkolnej jest stworzenie warunków dostępu do informacji, wdrożenie do samodzielnego poszukiwania wiadomości oraz inspirowania do kreatywnego czytania poprzez

różne formy rozwijające zainteresowania zajęć czytelniczych, prowadzonych przez nauczyciela.

4. Biblioteka szkolna realizuje następujące cele:

- 1) rozbudzanie i rozwijanie potrzeb czytelniczych, zainteresowań uczniów;
- 2) przygotowywanie do korzystania z różnych źródeł informacji;
- 3) wdrażanie do poszanowania książki;
- 4) udzielanie pomocy nauczycielom w ich pracy i doskonaleniu zawodowym;
- 5) otaczanie opieką uczniów szczególnie uzdolnionych;
- 6) współdziała z nauczycielami;
- 7) rozwija życie kulturalne szkoły;
- 8) przygotowuje uczniów do uczestnictwa w życiu kulturalnym społeczeństwa.

5. Z biblioteki mogą korzystać:

- 1) uczniowie;
- 2) nauczyciele i pracownicy szkoły;
- 3) rodzice na podstawie legitymacji ucznia.

6. Zasady współpracy biblioteki z:

- 1) uczniami:
 - a) udostępnianie zbiorów do domu, w czytelni i na zajęcia lekcyjne,
 - b) rozpoznawanie i wspieranie zainteresowań i potrzeb czytelniczych i literackich poprzez rozmowy indywidualne, ankiety, konkursy,
 - c) informowanie o zbiorach, doradzanie,
 - d) prowadzenie lekcji zajęć indywidualnych i grupowych podczas odwiedzin uczniów w bibliotece,
 - e) pomaganie uczniom w poszukiwaniu potrzebnych informacji,
 - f) opieka nad uczniami przebywającymi w czytelni;
- 2) nauczycielami:
 - a) udostępnianie zbiorów do domu, w czytelni i na zajęcia lekcyjne,
 - b) konsultowanie tematyki i terminów zajęć w bibliotece,
 - c) informowanie o stanie czytelnictwa indywidualnego i klasowego,
 - d) rozpoznawanie potrzeb nauczycieli poprzez rozmowy indywidualne i ankiety,
 - e) informowanie o nowych zbiorach w bibliotece,
 - f) współpraca z Radą Pedagogiczną (udział z zebraniach RP, udział w pracy WDN);
- 3) rodzicami:

- a) udostępnianie zbiorów do domu i w czytelni,
 - b) rozpoznawanie potrzeb w trakcie odwiedzin w bibliotece,
 - c) informowanie o lekturach szkolnych, nowościach wydawniczych, wydawnictwach psychologiczno-pedagogicznych i dydaktycznych,
 - d) nieodpłatne przyjmowanie książek z prywatnych zbiorów do księgozbioru szkolnego (jako dary);
- 4) innymi bibliotekami: korzystanie z ofert, wymiana informacji i współdziałanie w organizowaniu przedsięwzięć (konkursy, warsztaty, wykłady i in.).

7. Pomieszczenia biblioteki umożliwiają:

- 1) bezpieczne i funkcjonalne przechowywanie oraz udostępnianie zbiorów;
- 2) zorganizowanie nowoczesnego warsztatu biblioteczno- informacyjnego umożliwiającego realizację przypisanych bibliotece zadań;
- 3) funkcjonowanie Szkolnej Czytelni Multimedialnej – zgodnie z regulaminem Szkolnej Czytelni Multimedialnej.

8. Biblioteka czynna jest w czasie trwania zajęć dydaktycznych zgodnie z organizacją roku szkolnego. Czas otwarcia biblioteki gwarantuje pełny dostęp i swobodne korzystanie ze zbiorów bibliotecznych. Godziny pracy nauczycieli bibliotekarzy zatwierdza dyrektor szkoły.

9. Biblioteka udostępnia zbiory biblioteczne na warunkach określonych w regulaminach działalności biblioteki szkolnej i czytelni czasopism. Regulaminy działalności biblioteki szkolnej opracowują nauczyciele bibliotekarze – do realizacji zatwierdza dyrektor szkoły.

10. Do podstawowych zadań biblioteki szkolnej należy:

- 1) gromadzenie, opracowywanie, przechowywanie materiałów bibliotecznych;
- 2) obsługa użytkowników poprzez udostępnianie zbiorów oraz prowadzenie działalności informacyjnej;
- 3) zaspokajanie zgłaszanych przez użytkowników potrzeb czytelniczych i informacyjnych;
- 4) podejmowanie – zgodnie z obowiązującymi w szkole programami i planami nauczania – różnorodnych form pracy z zakresu edukacji czytelniczej i medialnej, wspieranie nauczycieli w realizacji programów nauczania;
- 5) przysposabianie uczniów do samokształcenia, działania na rzecz przygotowania uczniów do korzystania z różnych mediów, źródeł informacji, bibliotek;
- 6) rozbudzanie zainteresowań czytelniczych i informacyjnych uczniów, kształtowanie ich kultury czytelniczej, zaspokajanie potrzeb kulturalno- rekreacyjnych.

§ 46. 1. Zadania i obowiązki nauczycieli bibliotekarzy.

- 1) praca pedagogiczna:
 - a) udostępnianie zbiorów – zgodnie z regulaminem biblioteki,

- b) prowadzenie działalności informacyjnej i poradniczej,
- c) prowadzenie różnych form upowszechniania czytelnictwa,
- d) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów,
- e) praca z uczniem zdolnym i uczniem sprawiającym kłopoty wychowawcze,
- f) organizacja sieci łączników klasowych i współpraca z nimi,
- g) kształtowanie umiejętności uczniów w zakresie samodzielnego poszukiwania, porządkowania i wykorzystania informacji z różnych źródeł oraz krytycznego i umiejętnego wykorzystania technologii informacyjnej i mediów,
- h) udział w realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły poprzez współpracę z wychowawcami oddziału, nauczycielami przedmiotów, rodzicami uczniów,
- i) współpraca z bibliotekami i innymi instytucjami pozaszkolnymi,
- j) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów, wyrabianie i pogłębianie nawyku czytania i uczenia się, m.in. poprzez: spotkania w Bibliotece Wojewódzkiej i Publicznej, prowadzenie akcji promujących czytelnictwo, konkursów wewnętrznych dla uczniów z uwzględnieniem indywidualnych możliwości dziecka,
- k) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną, m.in. poprzez: informowanie o wydarzeniach kulturalnych w regionie, prowadzenie różnorodnych form upowszechniania czytelnictwa przez organizowanie wystaw i pokazów oraz warsztatów tematycznych, organizowanie konkursów czytelniczych, recytatorskich, literackich i plastycznych, aktywny udział w imprezach organizowanych przez placówki kulturalne;

2) praca organizacyjno-techniczna:

- a) gromadzenie zbiorów zgodnie z potrzebami nauczycieli i uczniów, analizą obowiązujących w szkole programów nauczania i oferty rynkowej oraz możliwościami finansowymi,
- b) ewidencja i opracowanie zbiorów – zgodnie z obowiązującymi przepisami,
- c) selekcja zbiorów i ich konserwacja,
- d) prowadzenie warsztatu informacyjnego biblioteki,
- e) efektywne posługiwanie się technologią informacyjną,
- f) udostępnianie zbiorów bibliotecznych,
- g) prowadzenie określonej przepisami dokumentacji pracy biblioteki,
- h) sporządzanie sprawozdań z pracy biblioteki,
- i) pomoc w przygotowaniu skontrum przez wyznaczoną komisję.

2. Finansowanie wydatków biblioteki:

- 1) podstawowym źródłem finansowym biblioteki są środki określone w planie finansowym szkoły;

- 2) biblioteka może otrzymywać dotacje na swą działalność od rady rodziców lub z innych źródeł.

3. Bezpośredni nadzór nad biblioteką sprawuje dyrektor szkoły poprzez:

- 1) właściwą obsadę personalną;
- 2) odpowiednio wyposażone pomieszczenie warunkujące prawidłową pracę;
- 3) realizację zadań edukacyjnych w oparciu o wykorzystanie technologii informacyjnej;
- 4) zapewnienie środków finansowych na działalność biblioteki;
- 5) inspirowanie współpracy grona pedagogicznego z biblioteką w celu wykorzystania zbiorów bibliotecznych w pracy dydaktyczno-wychowawczej, w przygotowaniu uczniów do samokształcenia i rozwijania kultury czytelniczej;
- 6) zatwierdzenie tygodniowego rozkładu zajęć biblioteki;
- 7) stwarzanie możliwości doskonalenia zawodowego bibliotekarza.

DZIAŁ VI

NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY

Rozdział 1

Zatrudnianie pracowników

§ 47. 1. W szkole zatrudnia się nauczycieli, pracowników administracji oraz pracowników obsługi.

2. Wszystkich pracowników, o których mowa w ust. 1, zatrudnia i zwalnia dyrektor szkoły, kierując się przy tym:

- 1) odpowiednimi zasadami określonymi odrębnymi przepisami;
- 2) realnymi potrzebami i możliwościami finansowymi szkoły;
- 3) bieżącą oceną ich pracy.

3. Dyrektor szkoły sporządza zakres czynności dla pracownika zatrudnionego na określonym stanowisku i zakres ten stanowi załącznik do umowy o pracę.

4. W uzasadnionych przypadkach, podyktowanych zagrożeniem zdrowia i życia pracowników, dyrektor szkoły może zobowiązać pracowników do pracy zdalnej, na zasadach i warunkach określonych w odrębnych przepisach.

Rozdział 2

Zakres zadań nauczycieli

§ 48. 1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy i bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.

2. Do zadań szczegółowych nauczyciela należą:

- 1) w zakresie odpowiedzialności za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów:
 - a) przestrzeganie obowiązujących przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy podczas prowadzonych zajęć lekcyjnych, pozalekcyjnych, wycieczek, imprez organizowanych na terenie szkoły i poza szkołą,
 - b) rzetelne pełnienie dyżurów międzylekcyjnych w miejscu i czasie określonym planem dyżurów,
 - c) zapoznanie uczniów z zasadami bezpieczeństwa i higieny podczas zajęć lekcyjnych,
 - d) przestrzeganie procedury postępowania po zaistnieniu wypadku uczniowskiego lub na wypadek pożaru czy ogłoszonej ewakuacji i z innych przyczyn,
 - e) sprawdzanie właściwego zabezpieczenia miejsca pracy po zakończeniu zajęć,
 - f) wykonywanie zarządzeń dyrektora szkoły dotyczących rozstrzygnięć szczegółowych związanych ze sprawami BHP i organizacyjno-porządkowymi;

- 2) w zakresie prawidłowego przebiegu procesu dydaktycznego:
- a) prowadzenie zajęć w przydzielonej ilości godzin zgodnie z tygodniowym rozkładem zajęć opracowywanie planów dydaktycznych i planów wynikowych zgodnie z obowiązującymi programami nauczania do 1 września każdego roku lub innym terminie określonym przez dyrektora szkoły,
 - b) opracowanie wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania ocen klasyfikacyjnych przez ucznia,
 - c) na początku roku szkolnego zapoznanie uczniów i rodziców z programem nauczania i wymaganiami edukacyjnymi w przedmiocie, stosowanymi formami sprawdzania wiedzy i umiejętności uczniów oraz możliwościami uzyskania wyższej oceny, a także kryteriami oceniania zachowania,
 - d) dokonywanie oceniania bieżącego poprzez oceny bieżące oraz informowanie o nich ucznia,
 - e) udzielanie informacji o bieżących ocenach rodzicom i uczniom,
 - f) udostępnianie sprawdzonych i ocenionych prac pisemnych uczniom i rodzicom zgodnie z zasadami określonymi w statucie,
 - g) informowanie rodziców o osiągniętych przez ich dzieci wynikach w nauce poprzez organizowanie zebrań, konsultacji, kontakty telefoniczne lub listowne,
 - h) przygotowywanie zajęć dydaktycznych, stosowanie różnorodnych metod nauczania i środków dydaktycznych,
 - i) systematyczne ocenianie i bieżące wpisywanie ocen do dzienników lekcyjnych,
 - j) uczestniczenie w pracach zespołów przedmiotowych,
 - k) wzbogacanie własnego warsztatu pracy,
 - l) w odpowiednim czasie i formie informowanie dyrekcji, rodziców, wychowawcy oddziału, rady pedagogicznej o wynikach dydaktycznych;
- 3) w zakresie dbałości o pomoce dydaktyczno-wychowawcze i sprzęt szkolny:
- a) dbanie o funkcjonalne wyposażenie i estetykę sal lekcyjnych,
 - b) organizowanie we współpracy z uczniami i rodzicami wyposażenia sal lekcyjnych w środki dydaktyczne oraz wnioskowanie do dyrektora szkoły o zakup nowego sprzętu lub środków dydaktycznych,
 - c) kształtowanie w uczniach nawyku dbania o mienie szkolne,
 - d) współpracowanie z biblioteką w rozbudzaniu potrzeb czytania u uczniów stroniących od książki i biblioteki,
 - e) kształtowanie nawyku korzystania z biblioteki szkolnej,
 - f) pomoc w egzekwowaniu zwrotów książek do biblioteki i rozliczeń za książki zagubione lub zniszczone;

- 4) w zakresie wspierania rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności oraz zainteresowań:
 - a) realizowanie programu kształcenia, wychowania i opieki z uwzględnieniem indywidualnych możliwości ucznia,
 - b) występowanie do dyrektora szkoły z wnioskami o zezwolenie na indywidualny program lub tok nauczania dla ucznia wykazującego wybitne uzdolnienia,
 - c) organizowanie kół zainteresowań;
- 5) w zakresie bezstronności i obiektywizmu w ocenie ucznia oraz sprawiedliwego traktowania wszystkich uczniów:
 - a) przestrzeganie rozporządzenia ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania w sprawie zasad oceniania, klasyfikowania i promowania, a w szczególności stosowanie jawności i obiektywności oceny oraz zasady równomiernej częstotliwości oceniania uczniów,
 - b) przestrzeganie Wewnątrzszkolnego Oceniania,
 - c) stosowanie różnych form sprawdzania wiadomości i umiejętności,
 - d) uwzględnianie opinii lekarza, poradni wychowawczo-zawodowej, psychologa dotyczącej możliwości intelektualnej ucznia,
 - e) przestrzeganie zasad powiadamiania o terminach prac pisemnych;
- 6) w zakresie udzielania pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych w oparciu o rozpoznanie potrzeb uczniów:
 - a) wnioskowanie do dyrektora szkoły o zorganizowanie dla uczniów klas pierwszych zajęć wyrównawczych z przedmiotów, z których uczniowie wykazują największe braki,
 - b) informowanie wychowawcy i psychologa szkolnego o zauważonych niepowodzeniach szkolnych uczniów,
 - c) organizowanie indywidualnej pomocy uczniom mającym trudności w opanowaniu materiału nauczania;
- 7) w zakresie doskonalenia umiejętności dydaktycznych i podnoszenia poziomu wiedzy merytorycznej:
 - a) korzystanie z literatury i czasopism metodycznych, fachowych znajdujących się w bibliotece szkolnej,
 - b) uczestniczenie w konferencjach metodycznych,
 - c) podnoszenie kwalifikacji poprzez realizację kolejnych stopni awansu zawodowego, uczestniczenie w wybranych przez siebie formach kształcenia (studia podyplomowe, kursy pedagogiczne i inne),
 - d) prowadzenie lekcji koleżeńskich i uczestniczenie w nich.

§ 49. Nauczyciel ma prawo do:

- 1) decydowania w sprawie doboru programu, metod, form organizacyjnych, podręczników i środków dydaktycznych w nauczaniu swego przedmiotu;
- 2) decydowania o treści programu koła przedmiotowego lub koła zainteresowań;
- 3) decydowania o ocenie bieżącej, śródrocznej i rocznej postępów swoich uczniów;
- 4) pomagania przy ustaleniu oceny zachowania (konsultacje się z wychowawcą oddziału, który decyduje o ocenie ostatecznej);
- 5) wnioskowania w sprawie nagród i wyróżnień oraz kar regulaminowych dla swoich uczniów;
- 6) wykonywanie innych zadań przydzielonych przez dyrektora szkoły.

§ 50. 1. Nauczyciele danego przedmiotu lub nauczyciele grupy przedmiotów pokrewnych tworzą zespół przedmiotowy.

2. Pracą zespołu przedmiotowego kieruje powołany przez dyrektora szkoły przewodniczący zespołu.

3. Cele i zadania zespołu przedmiotowego obejmują:

- 1) organizowanie współpracy nauczycieli w zakresie:
 - a) wymiany doświadczeń,
 - b) uzgadniania wyboru programów nauczania,
 - c) uzgadniania zasad realizacji programów nauczania,
 - d) korelowania treści nauczania przedmiotów pokrewnych,
 - e) dostosowania treści programów do możliwości uczniów,
 - f) opiniowania planów dydaktycznych nauczycieli,
 - g) opracowywania ujednoliconych wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania ocen klasyfikacyjnych,
 - h) opracowywania form, zasad i zakresu badania wyników nauczania,
 - i) proponowania wewnątrzszkolnego doskonalenia metodycznego,
 - j) prowadzenia doradztwa metodyczno-warsztatowego dla początkujących nauczycieli,
 - k) opiniowania zestawów pytań egzaminacyjnych (klasyfikacji, sprawdzające),
 - l) aktualizacji wiedzy;
- 2) przygotowywanie analizy realizacji programów nauczania;
- 3) współdziałanie w organizowaniu pracowni przedmiotowych;
- 4) koordynowanie procesu wyposażenia pracowni w sprzęt dydaktyczny;
- 5) opiniowanie autorskich, innowacyjnych i eksperymentalnych programów nauczania, upowszechnianie szczegółowych osiągnięć dydaktycznych i metodycznych nauczycieli.

Rozdział 3

Wychowawca oddziału

§ 51. 1. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli zwanemu wychowawcą.

2. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności wskazane jest, aby wychowawca i opiekun prowadził swój oddział przez cały cykl nauczania w szkole. Zmiana może nastąpić wyłącznie w szczególnie uzasadnionych wypadkach.

3. Przydział wychowawców zatwierdzony jest corocznie na zebranie rady pedagogicznej przed rozpoczęciem roku szkolnego.

4. W przypadku dłuższej nieobecności wychowawcy lub opiekuna spowodowanej np. chorobą, urlopem, dyrektor szkoły przydziela w zastępstwie wychowawstwo lub opiekuństwo innemu nauczycielowi.

§ 52. 1. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:

- 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowania do życia w rodzinie i społeczeństwie;
- 2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów;
- 3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej.

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

- 1) otacza indywidualną opieką każdego wychowanka poprzez:
 - a) rozpoznanie jego warunków życia, potrzeb i właściwości,
 - b) kontaktowanie się z rodzicami, psychologiem szkolnym w razie zauważenia nieprawidłowości w rozwoju ucznia,
 - c) organizowanie form pomocy dla uczniów mających kłopoty w nauce oraz znajdujących się w trudnej sytuacji materialnej,
 - d) występowanie za zgodą rodziców lub pełnoletniego ucznia z wnioskiem o indywidualny program lub tok nauczania lub opiniowanie takiego wniosku,
 - e) analizowanie sytuacji i podejmowanie działań w razie wszelkiego naruszenia dyscypliny i statutu szkoły,
 - f) stosowanie regulaminowych nagród i kar,
 - g) indywidualne ocenianie sprawowania i wyników nauki, w razie potrzeby przeprowadzanie rozmów z rodzicami i zainteresowanym w celu ustalenia sposobów pomocy,
 - h) utrzymywanie stałego kontaktu z zakładami pracy,
 - i) zapoznanie się z aktami osobowymi ucznia – wychowanka;

- 2) planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami:
- a) różne formy życia zespołowego, rozwijając jednostki i integrując zespół uczniowski w zakresie:
 - podejmowania wspólnych prac i zadań na rzecz szkoły,
 - organizowanie wyjść oddziału, ucznia, wycieczek, wyjazdów zespołów klasowych, reprezentacji klasowej,
 - udział klasy w życiu szkoły poprzez uczestnictwo w organizowanych na terenie szkoły konkursach, współzawodnictwie itd.,
 - rozwiązywanie konfliktów w zespole, a także między wychowankami a społecznością szkolną,
 - kontrolowanie samorządności przestrzegania prawa szkolnego,
 - b) treści i formy realizacji tematów zajęć na godzinach do dyspozycji wychowawcy poprzez:
 - wdrażanie uzgodnionego programu wychowawczo-opiekuńczego,
 - tworzenie warunków do rozwoju uczniów, przygotowania do życia w zespole, rodzinie, społeczeństwie,
 - omawianie zagrożeń współczesnego świata;
- 3) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego klasie uzgadniając z nimi i koordynując działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka poprzez:
- a) niezwłoczne rozmowy w sprawie niepowodzeń szkolnych i wpisanych uwag o uczniu,
 - b) uzgadnianie ocen zachowania z nauczycielami uczącymi i uwzględnianie ich uwag,
 - c) organizowanie realizacji niektórych tematów wychowawczych,
 - d) rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń i organizowanie pomocy dla uczniów mających trudności w nauce,
 - e) interweniowanie u określonego nauczyciela lub w dyrektora szkoły w przypadku zauważenia jakichkolwiek usterek w realizacji programu czy częstotliwości wystawianych ocen i braku obiektywności;
- 4) utrzymuje kontakt z rodzicami w celu:
- a) poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo-wychowawczych ich dzieci poprzez: indywidualne spotkania z rodzicami, zebrania rodziców, konsultacje informacyjne przekazywane pisemnie (w tym za pośrednictwem dziennika elektronicznego), telefonicznie lub listownie,
 - b) współdziałania z rodzicami, tzn. okazywania im pomocy w ich działaniach wychowawczych wobec dzieci i otrzymywania od nich pomocy w swoich działaniach,
 - c) włączania rodziców w sprawy życia klasy i szkoły poprzez:

- zebrania organizowane przynajmniej 4 razy w roku,
 - zorganizowanie wyborów rady klasowej lub uzupełnienie składu,
 - uzgodnienie z rodzicami planu pracy wychowawczej lub zmian oraz ustalenie kontroli jego realizacji,
 - zapoznanie rodziców z założeniami planu pracy szkoły, Statutem szkoły, zarządzeniami dyrektora szkoły oraz przekazywanie informacji o terminach i formach kontaktu z sobą, radą pedagogiczną, pozostałymi nauczycielami i dyrekcją,
 - przekazywanie informacji o aktualnych wynikach w nauce, zachowaniu, ustalanie planu wycieczki,
 - powiadamianie poprzez dziennik elektroniczny, telefonicznie, pisemnie lub listownie o szczególnych osiągnięciach lub niepowodzeniach ucznia, szczególnie w przypadku nieuczęszczania na zajęcia lekcyjne i zagrożenia brakiem klasyfikacji,
 - powiadamianie rodziców obowiązkowo pisemnie lub telefonicznie po 10-14 dniach nieobecności uczennicy (ucznia) w szkole,
 - indywidualne spotkania z rodzicami w celu rozpoznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo-wychowawczych;
- 5) współpracuje z psychologiem szkolnym, poradnią psychologiczno-pedagogiczną i innymi specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności oraz współpracuje przy realizacji zaleceń, uzgodnień; w przypadku zaobserwowanych trudności, niepowodzeń szkolnych uczeń kierowany jest przez współpracującego z kadrą pedagogiczną psychologa szkolnego do poradni psychologiczno-pedagogicznej; po uzyskaniu opinii poradni nauczyciele, psycholog oraz uczeń realizują zalecenia;
- 6) wykonuje czynności administracyjne:
- a) prowadzi dziennik lekcyjny i arkusze ocen,
 - b) wypełnia świadectwa szkolne,
 - c) przygotowuje sprawozdania półroczne i roczne oraz zestawienia statystyczne,
 - d) zapoznaje się z aktami osobowymi ucznia,
 - e) wykonuje pozostałe czynności związane z funkcją wychowawcy (karty wycieczek, zawiadomienia, informacje itd.).
3. Wykonywanie innych zadań przydzielonych przez dyrektora szkoły.
4. Wychowawca ma prawo korzystać w swej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony właściwych placówek i instytucji oświatowych i naukowych.
5. Dyrektor szkoły informuje nauczycieli o organizowanych formach doskonalenia w zakresie przygotowania do pełnienia funkcji wychowawcy, a ponadto:
- 1) umożliwia samokształcenie, udostępniając literaturę z zakresu poradnictwa pedagogiczno-psychologicznego i rozwiązywania problemów wychowawczych młodzieży;

- 2) organizuje doksztalcenie w formie samokształceniowych zebrań rady pedagogicznej;
- 3) popularyzuje samokształcenie w ramach zespołów przedmiotowych, otacza szczególną opieką nauczycieli, którym po raz pierwszy powierzono funkcję wychowawcy poprzez przydzielenie opiekuna.

Rozdział 4

Zadania specjalistów w szkole

§ 53. W szkole jest zatrudniony pedagog specjalny. Zakres zadań pedagoga specjalnego to w szczególności:

- 1) współpraca z nauczycielami, wychowawcami lub innymi specjalistami, rodzicami oraz uczniami:
 - a) prowadzenie badań i działań diagnostycznych w związku z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych,
 - b) rekomendowanie dyrektorowi działań w zakresie zapewnienia pełnego uczestnictwa uczniów, ze szczególnymi potrzebami, w życiu szkoły;
- 2) współpraca z zespołem przy opracowywaniu i realizacji IPET;
- 3) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów dotycząca:
- 4) rozpoznawania przyczyn niepowodzeń, trudności w funkcjonowaniu ucznia,
- 5) udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 6) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla rodziców, uczniów, nauczycieli;
- 7) współpraca z innymi podmiotami w zależności od potrzeb;
- 8) przedstawianie propozycji radzie pedagogicznej dotyczących doskonalenia zawodowego w zakresie wyżej wymienionych zadań.

§ 54. Psycholog szkolny wykonuje zadania przewidziane przepisami prawa, a w szczególności:

- 1) podejmuje działania mające na celu rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów;
- 2) dokonuje diagnozy sytuacji uczniów w celu rozwiązywania problemów wychowawczych;
- 3) udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
- 4) otacza opieką uczniów znajdujących się w sytuacjach kryzysowych;
- 5) udziela pomocy rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
- 6) udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom i rodzicom.

§ 55. W szkole za zgodą organu prowadzącego można zatrudniać dodatkowo nauczycieli posiadających kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej w celu współorganizowania kształcenia uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym. Zakres zadań nauczyciela współorganizującego kształcenie specjalne:

- 1) współpracuje z nauczycielami, specjalistami i wychowawcami grup wychowawczych pracę wychowawczą z uczniami z niepełnosprawnościami, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym;
- 2) uczestniczy, w miarę potrzeb w zajęciach edukacyjnych oraz w zintegrowanych działaniach i zajęciach, określonych w programie, realizowanych przez nauczycieli, specjalistów i wychowawców oddziałów;
- 3) udziela pomocy nauczycielom prowadzącym zajęcia edukacyjne oraz nauczycielom, specjalistom i wychowawcom oddziałów realizującym zintegrowane działania i zajęcia, określone w programie, w doborze form i metod pracy z uczniami z niepełnosprawnościami, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym;
- 4) prowadzi zajęcia, w szczególności zajęcia rewalidacyjne.

§ 56. Doradca zawodowy lub nauczyciel wyznaczony przez dyrektor realizuje następujące zadania z doradztwa zawodowego:

- 1) systematycznie diagnozuje zapotrzebowania poszczególnych uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
- 2) prowadzi zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego;
- 3) opracowuje we współpracy z innymi nauczycielami, w tym nauczycielami wychowawcami opiekującymi się oddziałami, psychologami lub pedagogami, program doradztwa zawodowego oraz koordynuje jego realizację;
- 4) wspiera nauczycieli, w tym nauczycieli wychowawców opiekujących się oddziałami, psychologów lub pedagogów, w zakresie realizacji działań określonych w programie realizacji doradztwa zawodowego;
- 5) koordynuje działalność informacyjno-doradczą realizowaną przez szkołę, w tym gromadzenie, aktualizowanie i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
- 6) realizuje działania wynikające z programu doradztwa zawodowego;
- 7) wskazuje osobom zainteresowanym (uczniom, rodzicom, nauczycielom) źródła dodatkowej, rzetelnej informacji na poziomie regionalnym, ogólnokrajowym na temat: rynku pracy, trendów rozwojowych w świecie zawodów i zatrudnienia, wykorzystania posiadanych uzdolnień i talentów w różnych obszarach świata pracy, instytucji i organizacji wspierających funkcjonowanie osób z niepełnosprawnościami w życiu codziennym i zawodowym;

- 8) wzbogaca swój warsztat pracy o nowoczesne środki przekazu informacji oraz udostępnia je osobom zainteresowanym.

Rozdział 5

Inni pracownicy szkoły

§ 57. 1. W szkole utworzone są następujące stanowiska kierownicze:

- 1) wicedyrektorzy;
- 2) kierownik szkolenia praktycznego;
- 3) kierownik pracowni szkolnych;
- 4) kierownik ds. gospodarczych.

2. Stanowiska kierownicze wymienione w ust. 1 tworzone są według zasad określonych w przepisach szczegółowych.

3. Osoby, którym powierzono te stanowiska wykonują zadania zgodnie z ustalonym podziałem kompetencji i zgodnie z odrębnymi przepisami w oparciu o przydzielony przez dyrektora szkoły zakres czynności. Szczegółowe zadania i kompetencje kadry kierowniczej zostały określone w statucie zespołu.

4. Osoby, o których mowa w ust. 1 zobowiązane są informować dyrektora o podjętych decyzjach, które dyrektor może zmienić, jeśli są niezgodne z obowiązującymi przepisami i zrządaniami lub z koncepcją kierowania szkołą realizowaną przez dyrektora szkoły.

§ 58. 1. Wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole oraz pracownicy niebędący nauczycielami realizują zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę, w szczególności:

- 1) podczas zajęć obowiązkowych i dodatkowych uczniowie pozostają pod opieką nauczyciela prowadzącego zajęcia dydaktyczne i wychowawcze;
- 2) w czasie trwania apeli, spotkań, imprez kulturalnych odbywających się na terenie szkoły w czasie zajęć lekcyjnych opiekę nad uczniami sprawują uczestniczący w imprezie pracownicy szkoły;
- 3) podczas zajęć organizowanych przez szkołę poza jej terenem po zajęciach dydaktycznych (wycieczki, udział w imprezach kulturalnych) opiekunami odpowiedzialnymi za bezpieczeństwo uczniów są biorący w nich udział nauczyciele;
- 4) sprawowanie opieki nad uczniami podczas przerw międzylekcyjnych realizowane jest w formie dyżurów nauczycieli szkoły według harmonogramu zatwierdzonego przez dyrektora szkoły; nauczyciele odbywają dyżury w miejscach wyznaczonych w harmonogramie;
- 5) obowiązek informowania o zauważonych sytuacjach zagrażających bezpieczeństwu uczniów dyrektora szkoły lub nauczycieli.

2. Dyrektor szkoły określa zasady postępowania dotyczące zapewnienia bezpieczeństwa

uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę.

DZIAŁ VII

UCZNIOWIE SZKOŁY

Rozdział 1

Zasady rekrutacji

§ 59. 1. O przyjęcie do klasy pierwszej technikum mogą ubiegać się absolwenci szkoły podstawowej, którzy nie ukończyli 18 roku życia.

2. Laureaci i finaliści ogólnopolskich olimpiad przedmiotowych oraz laureaci konkursów o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim, których program obejmuje w całości lub poszerza treści podstawy programowej co najmniej jednego przedmiotu, przyjmowani są do szkoły niezależnie od kryteriów.

3. Do szkoły przyjmuje się uczniów zgodnie z warunkami określonymi rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej.

4. W celu przeprowadzenia rekrutacji dyrektor szkoły powołuje Komisję Rekrutacyjną, wyznacza jej przewodniczącego i określa zadania członków. Komisja ta corocznie określa w Regulaminie Rekrutacji zatwierdzonym przez radę pedagogiczną szczegółowe zasady rekrutacji uczniów do klas pierwszych.

5. Regulamin rekrutacji, o którym mowa w ust. 4 opiera się na stosownych zarządzeniach i wytycznych Kuratora Oświaty na dany rok. Regulamin rekrutacji jest podany do wiadomości publicznej na szkolnej stronie internetowej i zamieszczany w systemie elektronicznego naboru zgodnie z przyjętymi terminami.

6. Dyrektor szkoły decyduje o przyjęciu uczniów do klasy pierwszej na podstawie decyzji Komisji Rekrutacyjnej.

Rozdział 2

Prawa i obowiązki ucznia

§ 60. Uczeń ma prawo do:

- 1) znajomości programów nauczania, kryteriów oceniania zachowania i wymagań edukacyjnych z wszystkich przedmiotów obowiązujących w danym półroczu, roku szkolnym oraz znajomości programu profilaktyczno-wychowawczego szkoły oraz klasowego planu wychowawczego;
- 2) złożenia deklaracji uczestnictwa w przedmiotach „religia”, „etyka”, w danym roku szkolnym, a także rezygnacji z nauki przedmiotu w każdej chwili;
- 3) wyboru drugiego nauczanego języka obcego nowożytnego obowiązującego w całym okresie kształcenia;
- 4) zgodnego z zasadami higieny umysłowej tygodniowego planu zajęć i przerw międzylekcyjnych;

- 5) informacji o przewidywanej ocenie niedostatecznej na miesiąc przed zakończeniem półrocznych i rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych;
- 6) bieżącej znajomości ocen bieżących ze wszystkich przedmiotów i informacji o przewidywanych ocenach śródrocznych i rocznych na tydzień przed zebraniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej;
- 7) sprawiedliwej i obiektywnej, jawnej oceny wiadomości i umiejętności oraz znajomości stosowanych form kontroli postępów w nauce;
- 8) złożenia wniosku prośbą o zdawanie egzaminu klasyfikacyjnego i poprawkowego;
- 9) złożenia wniosku o zwolnienie z niektórych zajęć edukacyjnych, o których mowa w odrębnych przepisach;
- 10) sprawiedliwej i obiektywnej oceny zachowania;
- 11) uzyskiwania dodatkowej pomocy w przypadku trudności w opanowaniu materiału nauczania (np. przy nieobecności usprawiedliwionej - choroba itp.);
- 12) wnioskowania do dyrektora szkoły o zmianę typu szkoły lub oddziału klasowego w uzasadnionych przypadkach;
- 13) uczestnictwa w zajęciach pozalekcyjnych oraz przynależności do wybranej przez siebie organizacji, klubu lub koła zainteresowań (za wiedzą wychowawcy);
- 14) uczestnictwa w zajęciach dydaktyczno-wychowawczych, specjalistycznych i psychologiczno-edukacyjnych za zgodą rodziców;
- 15) korzystania z biblioteki szkolnej zgodnie z regulaminem biblioteki;
- 16) korzystania ze sprzętu szkolnego oraz pomocy dydaktycznych (po uzyskaniu zgody osoby odpowiedzialnej materialnie za dany majątek szkoły);
- 17) korzystania z pomocy wychowawcy i psychologa w rozwiązywaniu problemów osobistych i przewyżnianiu niepowodzeń szkolnych;
- 18) korzystania z pomocy stypendialnej bądź doraźnej;
- 19) życzliwego, podmiotowego traktowania przez wszystkich pracowników szkoły;
- 20) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo;
- 21) poszanowania godności osobistej oraz ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej, wszelkie przypadki nieprawidłowości lub odstępstw w tym zakresie należy bezpośrednio zgłaszać u wychowawcy, psychologa szkolnego, wicedyrektorów, dyrektora szkoły;
- 22) uzyskania odpowiedzi na wszystkie wnioski, skargi, odwołania itp. w ciągu 7 – 14 dni, w zależności od typu problemu (7dni w przypadku odwołania się od decyzji skreślenia z listy uczniów);
- 23) składania skarg na piśmie w przypadkach, gdy naruszono jego godność osobistą, nietykalność cielesną i złamane zostały jego prawa. Skarga powinna zostać złożona do dyrektora szkoły i powinna zawierać opis, miejsce i datę zdarzenia;

- 24) złożenia skargi w przypadku naruszenia praw ucznia do organu nadzorującego pracę szkoły;
- 25) swobodnego udziału w działalności samorządu uczniowskiego;
- 26) swobody wyrażania przekonań światopoglądowych i religijnych na forum zespołu klasowego i społeczności szkolnej - jeśli nie są naruszane dobra innych osób;
- 27) zgłaszania wychowawcy, nauczycielom, wicedyrektorom, dyrektorowi szkoły, przedstawicielom rady rodziców i samorządu uczniowskiego uwag i wniosków lub postulatów dotyczących wszystkich spraw szkoły oraz uzyskania informacji o sposobie ich załatwienia;
- 28) udziału w organizowanych wycieczkach klasowych ze zwolnieniem /klasy/ z zajęć dydaktycznych jeden raz w roku szkolnym w wymiarze trzech dni nauki (minimalna liczba uczestników wycieczki – 75%);
- 29) dostosowania warunków pisania egzaminu maturalnego oraz egzaminów potwierdzających kwalifikacje w zawodzie do potrzeb i własnych możliwości na podstawie opinii poradni pedagogiczno-psychologicznej i wniosku rodziców;
- 30) ochrony danych osobistych, informacje o stanie zdrowia, wynikach testów psychologicznych, o rodzinie – status materialny, społeczny, rozwód, alkoholizm, status ucznia nietykalności osobistej.

§ 61. Uczeń ma obowiązek:

- 1) przestrzegać postanowień zawartych w statucie szkoły;
- 2) systematycznie i aktywnie uczestniczyć w zajęciach lekcyjnych, przygotowywać się do zajęć i uzyskiwać jak najlepsze wyniki w nauce, stosownie do swoich możliwości;
- 3) starać się poprzez swoją postawę uzyskiwać jak najlepsze oceny zachowania;
- 4) dbać o honor szkoły, godnie ją reprezentować oraz znać i szanować jej tradycje;
- 5) prowadzić dzienniczek zajęć praktycznych i praktyk zawodowych;
- 6) usprawiedliwić swoją nieobecność na zajęciach na podstawie prośby rodziców poprzez mobidziennik a w przypadku swojej pełnoletności usprawiedliwiać ją samodzielnie również poprzez mobidziennik;
- 7) w przypadku niewiarygodności przedstawionego usprawiedliwienia wychowawca może odmówić uczniowi lub rodzicom przyjęcia usprawiedliwienia, z tym że odmawiający usprawiedliwienia zobowiązany jest do określenia przyczyn podjętej decyzji, a osoba której odmówiono usprawiedliwienia nieobecności ma prawo w ciągu 3 dni w formie pisemnej złożyć zażalenie do dyrektora szkoły. Dyrektor szkoły ma 7 dni na wyjaśnienie sprawy i udzielenie pisemnej odpowiedzi w formie decyzji;
- 8) powiadamiać wychowawcę w ciągu 3 dni o planowanej dłuższej nieobecności;

- 9) dostarczyć usprawiedliwienie w ciągu 7 dni od momentu powrotu ucznia do szkoły po okresie nieobecności; w szczególnych przypadkach termin usprawiedliwienia ustala wychowawca;
- 10) uzyskać zgodę dyrektora szkoły na zwolnienie z zajęć na okres dłuższy niż 2 tygodnie w przypadku planowanej nieobecności;
- 11) złożyć prośbę pisemną do dyrektora szkoły w celu wyrażenia zgody i udzielenia zwolnień z zajęć szkolnych na udział w zajęciach i imprezach organizowanych przez organizację lub klub działający poza szkołą, po uzyskaniu pozytywnej opinii wychowawcy oddziału;
- 12) właściwie zachowywać się na zajęciach edukacyjnych wobec nauczycieli, innych pracowników szkoły oraz pozostałych uczniów, okazywać szacunek wszystkim pracownikom szkoły oraz wykonywać ich polecenia, jeśli nie godzą w honor ucznia;
- 13) zachowywać się zgodnie z zasadami współżycia społecznego, a szczególnie przeciwstawiać się przejawom brutalności i wulgarności, pomagać słabszym, szanować poglądy i przekonania innych, nie dopuszczać do stosowania przemocy w celu zastraszania, ośmieszania, wymuszania i poniżania godności osobistej;
- 14) przestrzegać przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy oraz regulaminów wewnątrzszkolnych, dbać o bezpieczeństwo i zdrowie swoje oraz kolegów;
- 15) szanować mienie szkolne, dbać o estetykę, ład i porządek w szkole i jej otoczeniu;
- 16) natychmiast zgłaszać wychowawcy, nauczycielowi dyżurnemu lub wicedyrektorom, dyrektorowi szkoły zauważoną szkodę oraz dokonywać naprawy lub pokrycia kosztów w wypadku szkody wyrządzonej z własnej winy;
- 17) wystrzegać się nałogów szkodliwych dla zdrowia, uczniowi nie wolno: palić tytoniu, e-papierosów (na terenie szkoły), pić alkoholu, odurzać się, zażywać środków psychoaktywnych (narkotyki, dopalacze) oraz wnosić ich na teren szkoły oraz przebywać w szkole lub na zajęciach pod ich wpływem;
- 18) przestrzegać zasad higieny osobistej - czystość ciała, czystość odzieży;
- 19) nosić strój zgodny z zasadami określonymi w § 62;
- 20) brać udział w zajęciach z inną klasą, gdy nie bierze udziału w wycieczce lub nie został na nią zakwalifikowany;
- 21) nie korzystać z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na zajęciach edukacyjnych (dozwolone za zgodą nauczyciela);
- 22) stosować się do zasad korzystania z telefonów komórkowych oraz innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły, o których mowa w § 63 statutu;
- 23) przestrzegać zarządzeń dyrektora szkoły.

§ 62. 1. Szkoła w zakresie swoich obowiązków edukacyjnych i wychowawczych dba o estetykę stroju ucznia.

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

3. Ucznia obowiązuje strój zakrywający ramiona, dekolt, brzuch i plecy, nie może być wyzywający i wulgarny, nie może posiadać nadruków lub napisów obraźliwych bądź zabronionych prawem, okrycie wierzchnie pozostawiać w wyznaczonym do tego miejscu.

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

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

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

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

8. Strój galowy ucznia stanowi: granatowa/czarna spódnica lub spodnie i biała bluzka, koszula.

§ 63. 1. Szczegółowe zasady dotyczące korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych:

- 1) w czasie trwania zajęć edukacyjnych obowiązuje bezwzględny zakaz używania telefonów komórkowych oraz innych urządzeń telekomunikacyjnych, jak również urządzeń służących do rejestracji oraz odtwarzania obrazu i dźwięku;
- 2) uczeń ma obowiązek wyłączać na czas zajęć lekcyjnych urządzenia elektroniczne (telefon komórkowy i inne), z wyjątkiem zajęć, podczas których, wyłącznie na wyraźne polecenia nauczyciela, telefon komórkowy wykorzystywany jest w celach edukacyjnych.

2. Uczeń korzystający z urządzeń elektronicznych w czasie zajęć na polecenie nauczyciela musi je wyłączyć.

3. W czasie przerw międzylekcyjnych obowiązuje zakaz robienia zdjęć oraz nagrywania filmów. Nagrywanie dźwięku, obrazu jest możliwe wyłącznie za zgodą osoby nagrywanej lub fotografowanej. Niedopuszczalne jest nagrywanie lub fotografowanie sytuacji niezgodnych z powszechnie przyjętymi normami etycznymi i społecznymi oraz przysyłanie treści obrażających inne osoby.

4. Zasady używania telefonów w czasie wycieczek ustala wychowawca-opiekun grupy.

Rozdział 3

Tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia

§ 64. 1. Uczeń, którego prawa zostały naruszone ma prawo wniesienia skargi do wychowawcy oddziału.

2. Skarga może być także wniesiona bezpośrednio do dyrektora szkoły.

3. Skarga może być wniesiona indywidualnie przez ucznia, grupę uczniów bądź za pośrednictwem samorządu uczniowskiego.

4. Skargi mogą być wnoszone pisemnie i ustnie.
5. Skargi i wnioski nienależące do kompetencji szkoły przekazywane są do wnoszącego ze wskazaniem właściwego adresata.
6. Wnioski i skargi nie zawierające imienia i nazwiska wnoszącego pozostawia się bez rozpatrzenia.
7. Z wyjaśnienia skargi/wniosku należy sporządzić dokumentację w postaci notatki służbowej o sposobach załatwienia sprawy i wynikach postępowania wyjaśniającego.
8. Wnoszący skargę otrzymuje informację pisemną odpowiedź o sposobie rozstrzygnięcia sprawy.
9. Jeśli sprawa tego wymaga, pisemną informację o sposobie rozstrzygnięcia sprawy, otrzymuje również organ prowadzący oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
10. Za jakość i prawidłowe wykonanie, załatwienie skargi/wniosku odpowiadają osoby, na które dekretowano skargę.
11. Rozpatrzenie każdej skargi winno odbyć się w możliwie najszybszym terminie.

§ 65. 1. Problemy, spory i konflikty na terenie szkoły winny być rozstrzygane drogą negocjacji przy zachowaniu zasady wzajemnego poszanowania stron oraz poprzez jawną wymianę poglądów.

2. Tryb rozstrzygania sporów pomiędzy członkami społeczności szkolnej:

- 1) uczeń - uczeń: rozstrzyga na terenie klasy samorząd klasowy, następnie wychowawca, pedagog szkolny, psycholog szkolny; na terenie różnych klas odpowiednie samorządy klasowe, a następnie wychowawcy tych oddziałów, psycholog szkolny, wicedyrektor, dyrektor szkoły;
- 2) nauczyciel - uczeń: rozstrzyga w kolejności samorząd klasowy z wychowawcą, inny nauczyciel wybrany przez strony, psycholog szkolny, wicedyrektor, dyrektor szkoły;
- 3) pracownik administracji, obsługi szkoły - uczeń: rozstrzyga w kolejności samorząd klasowy z wychowawcą, psycholog szkolny, dyrektor szkoły;
- 4) nauczyciel - pracownik administracji, obsługi szkoły: rozstrzyga w kolejności wicedyrektor, dyrektor szkoły;
- 5) nauczyciel - nauczyciel: rozstrzyga dyrektor szkoły;
- 6) strony w sporze mają prawo do wyboru mediatora przy rozwiązywaniu konfliktów;

Rozdział 4 Nagrody i kary

§ 66. 1. W szkole stosuje się systemy nagród i kar określone w ust. 2 – 10 (wychowawca zobowiązany jest do przedstawienia systemu nagród i kar uczniom i rodzicom na początku roku szkolnego).

2. Uczeń wyróżniający się w nauce i zachowaniu oraz działalności społecznej po każdym półroczu może być nagrodzony nagrodą i wyróżnieniem indywidualnym lub zbiorowym.

3. Za wzorową i przykładową postawę uczeń może być wyróżniony:

- 1) pochwałą wychowawcy wobec uczniów oddziału lub szkoły;
- 2) pisemną pochwałą dyrektora szkoły wobec uczniów szkoły;
- 3) listem pochwalnym wychowawcy i dyrektora szkoły przesłanym do rodziców;
- 4) nagrodą rzeczową lub pieniężną.

4. Za całokształt osiągnięć w nauce w danym roku szkolnym, a także w roku ukończenia szkoły:

- 1) otrzymaniem świadectwa z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał średnią końcowych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania;
- 2) uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, do średniej ocen wlicza się oceny roczne klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.

5. Z wnioskiem o udzielenie nagrody mogą wystąpić:

- 1) wychowawca;
- 2) nauczyciel, nauczyciel zawodu;
- 3) samorząd uczniowski;
- 4) rada rodziców.

6. Wniosek wraz z uzasadnieniem składa się u dyrektora szkoły.

7. Decyzję o przyznaniu nagrody podejmuje dyrektor szkoły po konsultacji z radą pedagogiczną.

8. Osiągnięcia wyróżniającego wyniku w olimpiadzie, turnieju, konkursie, zawodach sportowych lub inne osiągnięcia przynoszące zaszczyt szkole lub rodzicom są odnotowane na świadectwie szkolnym oraz w arkuszu ocen i kronice szkolnej:

- 1) uczeń – laureat ogólnopolskich konkursów, turniejów, olimpiad otrzymuje na koniec roku szkolnego ocenę najwyższą z przedmiotu kierunkowego;
- 2) laureaci i finaliści turniejów są zwalniani z części pisemnej egzaminu zawodowego.

9. W przypadku nieprzestrzegania postanowień zawartych w statucie przewiduje się system kar, który powinien być stosowany według następujących zasad:

- 1) kara może być stosowana, gdy inne środki wychowawcze nie odnoszą skutku;
- 2) wymierzona kara może przyczynić się do osiągnięcia zamierzonego celu wychowawczego;
- 3) w stosowaniu kar obowiązuje stopniowanie, chyba że nastąpiło przewinienie o dużym stopniu szkodliwości.

10. System stosowanych kar obejmuje:

- 1) ustne upomnienie wychowawcy oddziału;
- 2) naganę wychowawcy;
- 3) ustne upomnienie dyrektora szkoły;
- 4) pisemną naganę dyrektora szkoły;
- 5) pisemną naganę dyrektora szkoły z ostrzeżeniem wydalenia ze szkoły;
- 6) zagrożenie wydalenia ze szkoły - wszczęcia procedury skreślenia ucznia z listy uczniów;
- 7) rozmowę dyscyplinującą dyrektora szkoły z uczniem klasy kończącej w przypadku obecności na zajęciach edukacyjnych poniżej 75 %;
- 8) przeniesienie ucznia do innej równoległej klasy decyzją dyrektora (gdy jest taka możliwość);
- 9) zawieszenie w prawach ucznia do czasu decyzji rady pedagogicznej (zawieszenia dokonuje dyrektor szkoły, a o rodzaju kary decyduje rada pedagogiczna w terminie 3 dni od daty zawieszenia).

§ 67. 1. Wszczęcie procedury skreślenia z listy uczniów następuje w przypadku:

- 1) poważnego naruszenia godności osobistej innych osób (np. przez poniżenie innych, zniesławienie, stosowanie przymusu fizycznego i psychicznego) oraz znęcania się nad zwierzętami;
- 2) lekceważenia zasad bezpieczeństwa, stwarzającego zagrożenia dla życia i zdrowia innych ludzi lub groźbę dużych strat materialnych;
- 3) naruszenia ustalonego porządku, uniemożliwiającego prowadzenie statutowych zadań szkoły, jak również wprowadzania do budynku szkoły lub na zajęcia osób lub zwierząt bez zezwolenia pracowników szkoły;
- 4) kradzieży lub spowodowania znacznych strat w mieniu szkoły względnie innych osób;
- 5) sprzedaży, dystrybucji, spożywania lub posiadania na terenie szkoły napoju alkoholowego, środków odurzających, substancji psychotropowych i innych substancji psychoaktywnych, a także broni, substancji i przedmiotów niebezpiecznych na terenie szkoły oraz w czasie uczestnictwa w przedsięwzięciach organizowanych przez innych;
- 6) nagrywania lub wykorzystania wizerunku oraz głosu innych osób bez ich zgody;
- 7) fałszowania dokumentacji procesu nauczania, legitymacji szkolnych, usprawiedliwień i innych dokumentów;
- 8) kiedy uczeń wszedł w kolizję z prawem i nie może kontynuować nauki;
- 9) innego poważnego wykroczenia przeciwko Statutowi Szkoły (np. demoralizowanie innych uczniów) lub naruszanie przepisów prawa (niezależnie od konsekwencji przewidzianych w tych przepisach);

- 10) w przypadku uchylania się od udziału w zajęciach i lekceważącego stosunku do nauki, powtarzających się mimo uprzedniego stosowania przez szkołę odpowiednich środków wychowawczych;
- 11) niepodjęcia przez ucznia nauki przez pierwszy miesiąc jej trwania;
- 12) porzucenia szkoły, polegające na nieuczęszczaniu do szkoły przez nieprzerwany okres 1 miesiąca bez wymaganego usprawiedliwienia;
- 13) samowolnego rozwiązania przez ucznia umowy o pracę z zakładem pracy;
- 14) wydania przez lekarza medycyny pracy zaświadczenia o trwałych przeciwwskazaniach do wykonywania zawodu, w którym uczeń się kształci.

2. Skreślenie następuje na podstawie uchwały rady pedagogicznej po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego, po uprzednim:

- 1) zawiadomieniu ucznia i rodziców o takiej możliwości;
- 2) zastosowaniu zasady stopniowania kary i braku pozytywnych zmian w zachowaniu ucznia.

3. W przypadku wykroczenia o szczególnie drastycznym charakterze lub o charakterze przestępstwa uczeń nieobjęty obowiązkiem nauki może być skreślony w trybie natychmiastowym.

4. Dyrektor szkoły ma obowiązek zawiadomić pisemnie o wszczęciu postępowania w sprawie skreślenia z listy uczniów zainteresowanego ucznia, który ukończył 18 lat, oraz jego rodziców.

5. Postępowanie wyjaśniające ma na celu ustalenie wszystkich okoliczności mogących mieć wpływ na decyzję rady pedagogicznej. Rodzice i zagrożony skreśleniem uczeń mają prawo wysłuchania osób przesłuchiowanych w sprawie i oceny materiału dowodowego, prawo obrony i prawo wypowiedzi. Wszystkie wypowiedzi mające charakter dokumentów w sprawie muszą być podpisane przez osoby wypowiadające się i zainteresowane lub zaopatrzone w informacje o odmowie podpisania.

6. O terminach przesłuchania należy zainteresowane osoby powiadomić pisemnie za zwrotnym potwierdzeniem odbioru.

7. Dyrektor szkoły przedstawia wniosek o skreślenia ucznia z listy na zebraniu rady pedagogicznej.

8. Dyrektor szkoły ma obowiązek uzyskać opinię samorządu uczniowskiego i dołączyć protokół zawierający stanowisko samorządu do akt sprawy.

9. Decyzję o skreśleniu ucznia z listy podejmuje dyrektor szkoły przy akceptacji rady pedagogicznej zwykłą większością głosów.

10. Uczeń ma prawo odwołać się od orzeczonej kary na piśmie w terminie 14 dni od dnia jej orzeczenia do Wielkopolskiego Kuratora Oświaty.

11. Do czasu uprawomocnienia się decyzji uczeń ma prawo uczęszczać do szkoły.

§ 68. Za zbiorowe wykroczenia przeciwko Statutowi Szkoły (np. uchylanie się od zajęć, pisanie prac pisemnych, udzielania odpowiedzi na stawiane pytania, odmowa wykonania zarządzeń dyrektora szkoły i poleceń nauczycieli) klasa może zostać ukarana czasowym zawieszeniem niektórych uprawnień (np. do udziału w wycieczkach i zajęciach pozalekcyjnych itp.) Powtarzanie zbiorowych wykroczeń może spowodować rozwiązanie klasy.

§ 69. 1. Z wnioskiem o wymierzenie kary mogą wystąpić: samorząd szkolny, nauczyciele i pracownicy niepedagogiczni szkoły.

2. Wniosek wraz z uzasadnieniem składa się u osoby lub organu uprawnionego do wymierzania kary.

3. W szczególnych przypadkach (zwłaszcza przy pierwszych wykroczeniach popełnionych przez uczniów o dobrej opinii) wymierzenie kary może zostać zawieszone na czas określony, jeżeli uczeń uzyska poręczenie członka rady pedagogicznej, samorządu uczniowskiego, rady rodziców.

4. Decyzję w sprawie przyznania nagrody, pochwały lub wymierzenia kary wychowawca oddziału odnotowuje w dzienniku lekcyjnym, arkuszu ocen i karcie informacyjnej o zachowaniu ucznia dołączonej do akt osobowych ucznia.

5. Wychowawca oddziału zobowiązany jest powiadomić pisemnie rodziców ucznia o przyznanej nagrodzie lub wymierzonej karze (tylko formy pisemne).

6. Uczniowi i jego rodzicom przysługuje odwołanie do dyrektora szkoły od zastosowanej kary w terminie 7 dni od dnia powiadomienia rodziców.

7. Odwołanie, o którym mowa w ust. 6 rozpatruje dyrektor szkoły w terminie 14 dni od dnia jego otrzymania.

8. Karę uważa się za niebyłą i wzmiankę o niej wykreśla się w aktach szkoły, a odpis zawiadomienia o ukaraniu usuwa się z akt ucznia po roku nienagannej nauki i zachowania. Z wnioskiem unieważnienia kary występuje wychowawca oddziału.

9. Dyrektor szkoły może karę anulować w terminie wcześniejszym na wniosek organizacji, nauczyciela, wychowawcy, wicedyrektora, osoby pełniącej funkcję w szkole biorąc pod uwagę osiągnięcia w nauce i nienaganne zachowanie ucznia.

10. Obowiązuje następująca hierarchizacja nagan dotycząca godzin nieobecnych nieusprawiedliwionych ucznia:

- 1) do 30 godzin nieobecnych nieusprawiedliwionych – nagana wychowawcy oddziału – powiadomienie rodziców;
- 2) od 31 do 60 godzin nieobecnych nieusprawiedliwionych – ustne upomnienie dyrektora szkoły;
- 3) od 61 do 90 godzin nieobecnych nieusprawiedliwionych – pisemna nagana dyrektora szkoły;
- 4) od 91 do 120 godzin nieobecnych nieusprawiedliwionych – nagana dyrektora szkoły z ostrzeżeniem wydalenia ze szkoły;

- 5) każda ilość godzin nieobecnych nieusprawiedliwionych, powyżej liczby godzin wpisanych w naganie dyrektora z ostrzeżeniem wydalenia ze szkoły – skreślenie z listy uczniów.

11. Dyrektor szkoły dopuszcza indywidualny tryb postępowania na wniosek wychowawcy i w szczególnej sytuacji ucznia.

§ 70. W przypadku gdy nieletni wykazuje przejawy demoralizacji lub dopuścił się czynu karalnego na terenie szkoły lub w związku z realizacją obowiązku nauki, Dyrektor szkoły może zgodnie z art. 4 ust. 4 ustawy z dnia 9 czerwca 2022 roku o wspieraniu i resocjalizacji nieletnich, za zgodą rodziców albo opiekuna nieletniego oraz nieletniego, zastosować, jeżeli jest to wystarczające, środek oddziaływania wychowawczego w postaci pouczenia, ostrzeżenia ustnego albo ostrzeżenia na piśmie, przeproszenia pokrzywdzonego, przywrócenia stanu poprzedniego lub wykonania określonych prac porządkowych na rzecz szkoły. Zastosowanie środka oddziaływania wychowawczego nie wyłącza zastosowania kary określonej w statucie szkoły. Przepisu nie stosuje się w przypadku, gdy nieletni dopuścił się czynu zabronionego wyczerpującego znamiona przestępstwa ściganego z urzędu lub przestępstwa skarbowego.

Rozdział 5

Odwołania od kar i nagród

§ 71. 1. Uczeń ma prawo do odwołania się od kary poprzez wychowawcę oddziału lub samorząd uczniowski w terminie 7 dni od jego zdaniem krzywdzącej decyzji. Wniosek ten jest dla dyrektora szkoły wiążący i zobowiązuje go do udzielenia odpowiedzi w terminie 7-miu dni.

2. Dyrektor szkoły, biorąc pod uwagę nienaganne zachowanie ucznia w dłuższym okresie czasu (6 miesięcy), może z własnej inicjatywy lub na wniosek organów szkoły uznać karę za niebyłą. O udzielonych karach regulaminowych szkoła powiadamia rodziców w terminie nie dłuższym niż 7 dni.

3. Kary nie mogą naruszać godności ucznia, mogą być zastosowane wówczas, gdy inne środki wychowawcze nie odniosły skutku, a istnieje podstawa do przewidywania, że kara przyczyni się do osiągnięcia celu wychowawczego.

§ 72. 1. Uczeń lub jego rodzice mają prawo wniesienia zastrzeżeń do przyznanej uczniowi nagrody, jeżeli uznają, że została ona przyznana z naruszeniem przepisów prawa, postanowień statutu szkoły lub przyjętych w szkole procedur.

2. Zastrzeżenia, o których mowa w ust. 1, wnosi się na piśmie do dyrektora szkoły w terminie 3 dni od dnia poinformowania ucznia o przyznaniu nagrody.

3. Zastrzeżenia powinny zawierać:

- 1) imię i nazwisko ucznia;
- 2) nazwę przyznanej nagrody;
- 3) wskazanie, czego dotyczą zastrzeżenia;
- 4) uzasadnienie;
- 5) podpis wnoszącego zastrzeżenia.

4. Dyrektor szkoły rozpatruje zastrzeżenia w terminie 14 dni od dnia ich wniesienia. W celu rozpatrzenia zastrzeżeń dyrektor szkoły może:

- 1) zasięgnąć opinii wychowawcy oddziału;
- 2) zasięgnąć opinii rady pedagogicznej lub jej przedstawicieli;
- 3) wniesć o udzielenie dodatkowych wyjaśnień od organu lub osoby, która wniosowała o przyznanie nagrody.

5. Po rozpatrzeniu zastrzeżeń dyrektor szkoły:

- 1) utrzymuje przyznaną nagrodę w mocy albo
- 2) zmienia decyzję o przyznaniu nagrody albo
- 3) uchyla decyzję o przyznaniu nagrody.

6. Decyzja dyrektora szkoły jest ostateczna i zostaje przekazana wnioskodawcy w formie pisemnej.

DZIAŁ VIII

WARUNKI I SPOSÓB OCENIANIA WEWNĄTRZSZKOLNEGO

Rozdział 1

Założenia ogólne

§ 73. 1. Ocenianiu podlegają:

- 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
- 2) zachowanie ucznia.

2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności, w stosunku do:

- 1) wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego i zawodowego lub wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania;
- 2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania – w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.

3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę oddziału, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w statucie szkoły.

§ 74. 1. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego.

2. Cele oraz zakres oceniania wewnątrzszkolnego są zgodne z Ustawą o systemie oświaty rozdział 3a Art. 44b.

3. W przypadku posiadania przez ucznia opinii lub orzeczenia Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej należy uwzględnić zapisy dokumentu w trakcie bieżącej pracy z uczniem, a przede wszystkim w dostosowaniu wymagań edukacyjnych.

4. Wychowawca oddziału do końca września każdego roku szkolnego informuje:

- 1) uczniów na pierwszych zajęciach o:
 - a) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania,
 - b) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 2) rodziców na zebraniu o:
 - a) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania,
 - b) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

5. Z informacjami i dokumentami, o których mowa w ust. 4 rodzice są zapoznawani podczas zebrania informacyjno – organizacyjnego w każdym roku szkolnym.

6. Nauczyciele w miesiącu wrześniu każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o:

- 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązujących i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
- 2) formach oceniania wiadomości i umiejętności uczniów;
- 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązujących i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
- 4) standardach egzaminacyjnych zawartych w informatorach egzaminów zawodowych.

7. W klasach maturalnych uczniowie są informowani o organizacji i przebiegu egzaminów maturalnych.

§ 75. 1. Nauczyciel jest zobowiązany na podstawie opinii, orzeczenia Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom.

2. Dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom, następuje także na podstawie opinii, orzeczenia niepublicznej Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej, w tym niepublicznej poradni specjalistycznej lub na wniosek nauczycieli uczących ucznia, jego rodziców oraz pedagoga szkolnego, psychologa szkolnego, dostrzegających taką potrzebę.

3. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji niektórych obowiązkowych zajęć edukacyjnych ze względu na stan zdrowia, specyficzne trudności w uczeniu się, niepełnosprawność lub zrealizowanie danych obowiązkowych zajęć edukacyjnych na wcześniejszym etapie edukacyjnym zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej z 22 lutego 2019 r. w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych - § 6 ust. 1 i 2.

4. Zwolnienie z nauki drugiego języka obcego następuje na podstawie warunków zapisanych w rozporządzeniu, wymienionym w ust. 3.

Rozdział 2

Zasady i kryteria oceniania

§ 76. 1. Uczeń w trakcie nauki otrzymuje oceny:

- 1) bieżące;
- 2) klasyfikacyjne:
 - a) śródroczne i roczne,
 - b) końcowe.

2. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.
3. Uzasadniając ocenę nauczyciel ma obowiązek:
 - 1) odwoływać się do wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych rocznych i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych, w przypadku oceny zachowania – do kryteriów ocen zachowania;
 - 2) przekazywać uczniowi informację o tym, co zrobił dobrze, co wymaga poprawienia lub dodatkowej pracy ze strony ucznia;
 - 3) wskazać uczniowi jak powinien się dalej uczyć.
4. Uzyskane przez ucznia oceny wpisywane są do dziennika lekcyjnego/e-dziennika.
5. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne udostępniane są do wglądu według zasad:
 - 1) uczniowie – zapoznają się z poprawionymi pracami pisemnymi w szkole po rozdaniu ich przez nauczyciela;
 - 2) rodzice uczniów:
 - a) na zebraniach klasowych lub po ustaleniu terminu z nauczycielem uczącym danego przedmiotu,
 - b) podczas indywidualnych spotkań z nauczycielem,
 - c) w innej formie uzgodnionej z rodzicem.
6. Uczniowi udostępniana jest tylko jego własna praca.
7. Dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana do wglądu uczniowi i jego rodzicom według zasad:
 - 1) udostępnianie do wglądu uczniowi lub jego rodzicom dokumentacji dotyczącej egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego oraz innej dokumentacji dotyczącej oceniania ucznia odbywa się na pisemny wniosek skierowany do dyrektora szkoły, który należy złożyć w sekretariacie szkoły w każdym czasie w godzinach pracy sekretariatu;
 - 2) dyrektor szkoły wskazuje czas i pomieszczenie w szkole, w którym nastąpi udostępnienie uczniowi lub jego rodzicom dokumentacji dotyczącej egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego oraz innej dokumentacji dotyczącej oceniania ucznia. Dokumentacja ta udostępniana jest uczniowi lub jego rodzicom w obecności dyrektora szkoły lub w obecności upoważnionego przez dyrektora szkoły nauczyciela;
 - 3) udostępnianie do wglądu uczniowi lub jego rodzicom dokumentacji dotyczącej egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego oraz innej dokumentacji dotyczącej oceniania ucznia odbywa się nie później niż 7 dni roboczych od dnia złożenia wniosku w sekretariacie szkoły. Termin uzgadnia się z dyrektorem szkoły.

§ 77. Nauczyciel ocenia wiedzę i umiejętności ucznia w oparciu o:

- 1) pisane w czasie zajęć prace kontrolne: prace klasowe, sprawdziany, kartkówki;

- 2) pisane w czasie zajęć lub w domu: referaty, wypracowania, karty pracy oraz inne zadania;
- 3) odpowiedzi ustne, praca na lekcji, prezentacje multimedialne oraz inne formy aktywności zawodowej.

§ 78. 1. Praca klasowa i sprawdzian obejmują treści programowe całego działu; powinny być poprzedzone lekcją powtórzeniową.

2. Co najmniej tydzień przed pracą klasową i sprawdzianem nauczyciel podaje ich dokładny termin i odnotowuje ten fakt w dzienniku lekcyjnym.

3. W danym dniu może odbywać się tylko jedna praca klasowa lub sprawdzian, a w tygodniu nie więcej niż trzy. Nie dotyczy to form pisemnych przekładanych na prośbę ucznia lub przesuniętych z powodu nieobecności nauczyciela.

§ 79. 1. Kartkówka jest równoważna odpowiedzi ustnej i obejmuje treści programowe z trzech ostatnich tematów.

2. Kartkówka może nie być zapowiedziana i może odbywać się na każdych zajęciach edukacyjnych.

§ 80. 1. Praca klasowa z języka polskiego powinna być sprawdzona i oddana w ciągu trzech tygodni od jej napisania, a sprawdziany i kartkówki w ciągu dwóch tygodni.

2. W przypadkach uzasadnionych (np. nieobecności nauczyciela, ferii, przerw świątecznych, przyczyn służbowych itp.) termin oddawania pisemnych prac kontrolnych może zostać wydłużony.

3. Wyniki pracy klasowej i sprawdzianu nauczyciel powinien omówić w czasie zajęć.

§ 81. 1. Ustala się następujące ogólne kryteria ocen:

- 1) ocenę „celujący” otrzymuje uczeń, który:
 - a) posiadał wiedzę i umiejętności obejmujące wszystkie treści programowe przewidziane dla danej klasy,
 - b) samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia,
 - c) biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych z programu nauczania danej klasy,
 - d) proponuje rozwiązania nietypowe, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach,
 - e) osiąga sukcesy w konkursach szkolnych, rejonowych i powiatowych i olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych, kwalifikując się do finałów olimpiad, konkursów, zawodów na szczeblu wojewódzkim (regionalnym) albo krajowym lub posiada inne porównywalne osiągnięcia;
- 2) ocenę „bardzo dobry” otrzymuje uczeń, który:

- a) biegle choć nie całkowicie opanował zakres wiedzy i umiejętności określony przez program nauczania przedmiotu w danej klasie,
 - b) sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne ujęte programem nauczania, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania niektórych zadań i problemów w nowych sytuacjach;
- 3) ocenę „dobry” otrzymuje uczeń, który:
- c) opanował wiadomości określone programem nauczania w danej klasie w stopniu pozwalającym na zazwyczaj poprawne stosowanie ich przy rozwiązywaniu (wykonywaniu) typowych zadań teoretycznych i praktycznych,
 - d) poprawnie stosuje wiadomości, rozwiązuje (wykonuje samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne);
- 4) ocenę „dostateczny” otrzymuje uczeń, który:
- a) opanował wiadomości i umiejętności określone programem nauczania w danej klasie na poziomie nie przekraczającym wymagań podstawowych zawartych w programowej,
 - b) rozwiązuje (wykonuje) typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o średnim stopniu trudności, czasem korzystając z pomocy nauczyciela;
- 5) ocenę „dopuszczający” otrzymuje uczeń, który:
- a) ma braki w opanowaniu podstaw programowych, ale braki te nie przekreślają możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy z danego przedmiotu w toku dalszej nauki,
 - b) rozwiązuje (wykonuje) zadania teoretyczne i praktyczne, o niewielkim stopniu trudności, często korzysta z pomocy nauczyciela;
- 6) ocenę „niedostateczny” otrzymuje uczeń, który:
- a) nie opanował wiadomości i umiejętności określonych podstawach programowych przedmiotu nauczania w danej klasie, a braki w wiadomościach i umiejętnościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy z tego przedmiotu,
 - b) nie jest w stanie rozwiązać (wykonać) zadań o niewielkim (elementarnym) stopniu trudności.

2. Zasady oceniania z religii określają odrębne przepisy.

3. Przy ocenianiu uczniów niebędących obywatelami polskimi należy uwzględnić opanowanie wiedzy i umiejętności oraz wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki sytuacji, w której znalazł się uczeń.

4. Uczeń zobowiązany jest przystąpić do wszystkich form pisemnych sprawdzających poziom opanowania wiadomości i umiejętności ucznia. Uczeń otrzymuje pozytywną ocenę śródroczną i roczną, jeżeli zaliczył na ocenę pozytywną połowę tych form.

5. W przypadku nieobecności na kartkówce, sprawdzianie lub pracy klasowej (bez względu na przyczynę), uczeń ma obowiązek poddania się formie sprawdzania osiągnięć w trybie określonym przez nauczyciela, nie później jednak niż dwa tygodnie od przybycia do szkoły (w godzinach organizacyjnych).

6. W sytuacji, kiedy uczeń nie przystąpi do ustalonej (zgodnie z ust. 4) formy oceniania, nauczyciel ma prawo w dowolnym terminie, nie później niż 2 tygodnie przed klasyfikacją, sprawdzić ucznia z zaległych treści nauczania.

7. Uczeń obecny w dniu zapowiedzianej formy rezygnujący z jej napisania (oddający pustą kartkę) otrzymuje ocenę niedostateczną;

8. Sprawdziany i prace klasowe muszą być zapowiedziane co najmniej jeden tydzień wcześniej i wpisane do dziennika lekcyjnego;

9. W jednym dniu w klasie może być przeprowadzona jedna praca klasowa lub sprawdzian, w jednym tygodniu nie więcej niż trzy; nie dotyczy to form pisemnych przekładanych na prośbę ucznia lub przesuniętych z powodu nieobecności nauczyciela;

10. Nauczyciel jest zobowiązany do oddania poprawionych prac w terminie 2-tygodniowym (z języka polskiego 3-tygodniowym); sprawdzone i ocenione prace, uczeń otrzymuje od nauczyciela danych zajęć edukacyjnych najpóźniej do 14 dni od dnia ich napisania przez ucznia (nie wliczając dni wolnych od zajęć dydaktyczno – wychowawczych i czasu choroby nauczyciela);

11. Uczeń ma prawo do poprawienia każdej oceny w trybie uzgodnionym z nauczycielem. Poprawa ocen jest dobrowolna. Nie należy jednak stwarzać sytuacji, kiedy uczeń poprawia oceny na tydzień przed klasyfikacją.

12. Poprawiona ocena odnotowana jest w dzienniku zamiast poprzedniej. Nauczyciel nie ustala następnej oceny niedostatecznej, jeżeli uczeń nie poprawi danej formy.

13. Poprawa ocen powinna odbywać się na lekcji przedmiotowej ucznia bądź w czasie trwania zajęć nauczyciela z inną klasą za zgodą nauczyciela, pod warunkiem, że uczeń nie ma w tym czasie lekcji ani innych zajęć wyznaczonych dla jego klasy.

14. Ustalanie ocen śródrocznych i rocznych uwzględnia oceny bieżące, a także jest wynikiem analizy całości pracy ucznia w oparciu o wskazane przez nauczyciela wymagania edukacyjne.

15. Ustalając ocenę klasyfikacyjną roczną w ostatnim roku nauki danego przedmiotu, nauczyciel nie sugeruje się ocenami rocznymi z poprzednich lat nauki z tego przedmiotu, zgodnie z obowiązującymi przepisami, nauczyciel nie może ocen rocznych z poprzednich lat traktować jako ocen bieżących w danym roku szkolnym.

§ 82. 1. Nauczyciele oceniają zachowanie ucznia według skali:

- 1) wzorowe;
- 2) bardzo dobre;
- 3) dobre;

- 4) poprawne;
- 5) nieodpowiednie;
- 6) naganne.

2. Ocenę zachowania ustala wychowawca oddziału, po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia.

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

- 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia ze szczególnym uwzględnieniem frekwencji;
- 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
- 3) dbałość o honor i tradycje szkoły;
- 4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
- 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
- 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
- 7) okazywanie szacunku innym osobom.

4. Ocena zachowania jest odzwierciedleniem wielostronnej analizy postawy ucznia, która obejmuje:

- 1) funkcjonowanie ucznia w środowisku szkolnym uwzględniając jego stosunek do obowiązków szkolnych, postępów w nauce, oczekiwań nauczycieli i pracowników szkoły, dbałość o honor i tradycję szkoły, stosunek do mienia szkoły oraz reprezentowania szkoły na zewnątrz;
- 2) funkcjonowanie ucznia w środowisku ogólnospołecznym uwzględniając przestrzeganie powszechnie przyjętych norm społecznych, zasad współżycia społecznego, stopień przygotowania ucznia do udziału w życiu społecznym (rodzinie, grupie koleżeńskej, społeczności szkolnej i szerszej), prezentowana przez ucznia hierarchię wartości skierowaną na przewagę wartości autotelicznych nad relatywnymi;
- 3) świadomość obywatelską i indywidualną uwzględniającą postawy aprobaty wobec: narodu, państwa, społeczeństwa obywatelskiego, zasad demokracji i tolerancji;
- 4) aktywność kulturalna ucznia uwzględniającą: przestrzeganie zasad „dobrego wychowania”, uczestnictwo w kulturze, aprobatę prozdrowotnego stylu życia;
- 5) wiedzę oraz aprobatę wobec tradycji historycznej i osiągnięć społecznych miasta Poznania i regionu Wielkopolski;
- 6) uwzględnienie wpływu zaburzeń i odchyleń rozwojowych (wskazanych w orzeczeniu poradni psychologiczno – pedagogicznej o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania).

5. Ocena zachowania odzwierciedla stosunek ucznia do realizacji obowiązków ucznia określonych statutem szkoły.

6. Ocena zachowania ustalana za ostatni okres roku szkolnego jest oceną roczną uwzględniającą zachowanie ucznia z poprzedniego półrocza.

7. Każdy uczeń ma możliwość poprawienia i podwyższenia rocznej oceny zachowania, pod warunkiem wykazania się w stosunku do poprzednich niedomagań (możliwość poprawiania ustalana indywidualnie).

8. Na oceny klasyfikacyjne zachowania nie mają wpływu oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych.

9. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ani promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.

10. Wychowawca w terminie ustalonym przez dyrektora przed klasyfikacją śródroczną i roczną informuje ucznia i jego rodziców o przewidywanej dla niego śródrocznej i rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania.

11. Zaistnienie pewnych okoliczności może wpłynąć na ustalenie uczniowi niższej niż przewidywana śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania. Do okoliczności tych należą: rażące wykroczenia przeciwko zasadom współżycia społecznego, normom etycznym lub obowiązkom ucznia (np. wymuszanie, zastraszanie, upokarzanie, dręczenie, molestowanie, cyberprzemoc, kradzież, dewastacja mienia, sfałszowanie dokumentacji, posiadanie lub zażywanie środków odurzających, wniesienie lub użycie na terenie szkoły przedmiotów stwarzających zagrożenie).

12. Kryteria ocen zachowania:

Kryteria oceny zachowania	
Wywiązywanie się z obowiązków ucznia	Systematyczne uczęszczanie na zajęcia lekcyjne
	Punktualne uczęszczanie na zajęcia lekcyjne i pozalekcyjne
	Posiadanie odnotowanych w dzienniku pozytywnych uwag
	Brak odnotowanych w dzienniku negatywnych uwag
	Brak nagan statutowych
Postępowanie zgodnie z dobrem społeczności szkolnej	Podejmowanie aktywności na rzecz klasy i szkoły

	Reprezentowanie klasy i szkoły w przedsięwzięciach pozalekcyjnych
Dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób	Reagowanie na przejawy niewłaściwego zachowania
	Dbałość o mienie szkoły, własność indywidualną i społeczną, a także o estetykę otoczenia
Godne i kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią, w sytuacji, gdy uczeń reprezentuje społeczność szkolną	Kultura osobista, kultura języka
	Okazywanie szacunku innym osobom
	Dbałość o honor i tradycję szkoły
	Działalność społeczna

13. Stopniowanie kryteriów ocen zachowania:

- 1) wzorowe: kryterium spełnione w bardzo wysokim stopniu;
- 2) bardzo dobre: kryterium spełnione w wysokim stopniu;
- 3) dobre: kryterium spełnione w stopniu zadowalającym;
- 4) poprawne: kryterium spełnione w stopniu umiarkowanym;
- 5) nieodpowiednie: kryterium spełnione w niskim stopniu;
- 6) naganne: kryterium spełnione w bardzo niskim stopniu.

Rozdział 3 Klasyfikacja

§ 83. 1. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania oraz ustaleniu ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania.

2. Klasyfikację śródroczną uczniów przeprowadza się w grudniu, w przedostatnim dniu roboczym tygodnia poprzedzającego rozpoczęcie zimowej przerwy świątecznej.

3. Śródroczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, a śródroczną ocenę klasyfikacyjną zachowania – wychowawca oddziału po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.

4. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej uczeń otrzymał ocenę niedostateczną z zajęć edukacyjnych lub jest nieklasyfikowany, to kontynuuje naukę, ale powinien nadrobić zaległości.

§ 84. 1 Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania z całego roku szkolnego oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania.

2. Klasyfikację roczną uczniów przeprowadza się w pierwszym dniu roboczym tygodnia, w którym przypada zakończenie roku szkolnego.

3. Roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, a roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania – wychowawca oddziału po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.

4. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.

5. Warunkiem uzyskania pozytywnej, czyli dopuszczającej klasyfikacyjnej oceny rocznej z danego przedmiotu, jest opanowanie tych umiejętności z podstawy programowej, które umożliwią nabywanie kolejnych kompetencji w dalszym procesie edukacyjnym.

6. Ostateczny termin ustalania ocen klasyfikacyjnych śródrocznych i rocznych oraz ich wpisania do dziennika elektronicznego przypada na dwa dni robocze przed śródrocznym i rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej.

Rozdział 4

Warunki i tryb uzyskiwania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych i zachowania

§ 85. 1. Uczeń może uzyskać wyższą niż przewidywana roczną ocenę klasyfikacyjną z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.

2. O ocenę wyższą niż przewidywana może ubiegać się uczeń, który:

- 1) był obecny na co najmniej 80% zajęć edukacyjnych z danego przedmiotu;
- 2) ma wszystkie nieobecności na zajęciach usprawiedliwione;
- 3) przystąpił do wszystkich przewidzianych przez nauczyciela form sprawdzania wiedzy i osiągnięć edukacyjnych;
- 4) skorzystał z pomocy oferowanej przez szkołę, np. indywidualnych konsultacji, zajęć wyrównawczych, zajęć dodatkowych.

3. Tryb uzyskiwania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych jest następujący:

- 1) uczeń lub jego rodzice zwracają się do nauczyciela prowadzącego dane zajęcia, bezpośrednio lub w formie pisemnej, z wnioskiem o ustalenie wyższej niż przewidywana oceny rocznej w maksymalnym terminie do 2 dni roboczych od dnia otrzymania informacji

o przewidywanej ocenie rocznej. W przypadku nieobecności ucznia obowiązek zapoznania się z proponowaną oceną spoczywa na nim;

- 2) nauczyciel, mając na uwadze przesłanki widoczne w ust. 2 i kierując się przekazanymi na początku roku szkolnego wymaganiami edukacyjnymi niezbędnymi do uzyskania poszczególnych rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, w oparciu o udokumentowane realizowanie obowiązków ucznia bezzwłocznie podejmuje decyzję o zasadności wniosku;
- 3) nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne może dokonać sprawdzenia wiedzy i umiejętności ucznia, w formach i w obszarach uznanych przez nauczyciela za konieczne. W tej szczególnej sytuacji ostateczna ocena roczna nie może być niższa od oceny przewidywanej, niezależnie od wyników sprawdzenia wiedzy i umiejętności.

§ 86. 1. Uczeń może uzyskać wyższą niż przewidywana roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.

2. Uczeń lub rodzic zainteresowany podwyższeniem rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania składa, w ciągu 3 dni roboczych od dnia otrzymania informacji o przewidywanej rocznej ocenie zachowania, do wychowawcy oddziału pisemny wniosek wraz z uzasadnieniem o podwyższenie tej oceny.

3. Wychowawca, w terminie nieprzekraczającym 3 dni roboczych od wpłynięcia prośby od ucznia lub rodzica, organizuje spotkanie nauczycieli zespołu klasowego oraz pedagoga, i w obecności dyrektora poddaje głosowaniu złożony wniosek.

4. Wynik głosowania, o którym mowa w ust. 3, ustala się zwykłą większością głosów, przy obecności co najmniej 2/3 nauczycieli uczących w danym oddziale klasowym.

5. Uczeń uzyskuje wyższą niż przewidywana roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, o którą ubiegał się we wniosku, jeśli tak wskazuje wynik głosowania, o którym mowa w ust. 4.

6. Wynik głosowania ma charakter ostateczny.

Rozdział 5

Egzamin klasyfikacyjny

§ 87. 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 zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.

2. Roczny egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się dla ucznia:

- 1) nieklasyfikowanego z powodu usprawiedliwionej nieobecności;
- 2) nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności za zgodą rady pedagogicznej;
- 3) realizującego obowiązek nauki poza szkołą;
- 4) realizującego indywidualny tok nauki;

5) uzupełniającego indywidualnie, ustalone z dyrektorem zajęcia edukacyjne.

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

Rozdział 6

Egzamin poprawkowy

§ 88. 1. Prawo do egzaminu poprawkowego przysługuje uczniowi z jedną lub dwiema ocenami niedostatecznymi z obowiązkowych przedmiotów nauczania.

2. Egzamin poprawkowy przeprowadza się po 20 sierpnia w terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły. Terminy egzaminów poprawkowych ogłaszane są w ostatnim dniu zajęć edukacyjnych.

3. Egzamin obejmuje treści kształcenia z danego przedmiotu zrealizowane w ciągu całego roku szkolnego. Uczeń ma obowiązek odebrać wymagania egzaminacyjne od nauczyciela do ostatniego dnia nauki szkolnej.

4. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły.

5. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.

6. Tryb i sposób przeprowadzania egzaminu poprawkowego określają odrębne przepisy.

Rozdział 7

Odwolanie od trybu ustalenia oceny z zajęć edukacyjnych oraz oceny zachowania

§ 89. 1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie do 2 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

2. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych.

3. Sprawdzian, o którym mowa w ust. 2 przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w ust. 1. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniami i jego rodzicami.

4. Komisje działają w trybie i na zasadach ustalonych przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.

5. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem negatywnej rocznej oceny klasyfikacyjnej, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

6. Przepisy ust. 1–5 stosuje się w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych ustalonej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym, że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

§ 90. 1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

2. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.

3. Komisje działają w trybie i na zasadach ustalonych przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.

Rozdział 8

Promowanie ucznia

§ 91. 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.

2. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.

3. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, rada pedagogiczna może, jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego, promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.

4. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne do średniej ocen wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych zajęć.

§ 92. 1. Uczeń kończy szkołę, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych,

których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych, uzyskał oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych wyższe od oceny niedostatecznej.

2. Uczeń zobowiązany jest przystąpić do egzaminów zawodowych. Przystąpienie do nich jest warunkiem koniecznym do uzyskania promocji do klasy programowo wyższej lub ukończenia szkoły.

3. Uczeń kończy szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.

4. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne do średniej ocen wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych zajęć.

5. Uczeń, który nie kończy szkoły, powtarza jej ostatnią klasę.

DZIAŁ IX

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 93. 1. Uczeń ma prawo i obowiązek poznania historii szkoły.

2. Szkoła posiada sztandar używany w uroczystościach szkolnych i pozaszkolnych.

§ 94. 1. Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.

2. Regulaminy określające działalność organów szkoły, jak też wynikające z celów i zadań, nie mogą być sprzeczne z zapisami niniejszego statutu, jak również z przepisami wykonawczymi do ustawy Prawo oświatowe oraz ustawy o systemie oświaty.

3. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

4. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.

§ 95. Sprawy nie zawarte w Statucie szkoły są rozstrzygane w oparciu o obowiązujące i dotyczące tych spraw odrębne przepisy.

§ 96. 1. Zmiany w statucie szkoły dokonuje rada pedagogiczna z własnej inicjatywy lub na wniosek organów szkoły.

2. Zmiany w statucie szkoły dokonuje się w trybie określonym dla jego nadania.

3. Dyrektor niezwłocznie powiadamia radę rodziców o każdej zmianie w statucie szkoły.

4. Opiekun samorządu niezwłocznie powiadamia samorząd uczniowski o każdej zmianie w statucie szkoły.

5. Wychowawcy niezwłocznie powiadamiają swoich wychowanków o każdej zmianie w statucie szkoły.

§ 97. Tekst statutu szkoły w formie ujednoliconej jest publikowany na stronie internetowej Zespołu Szkół Przemysłu Spożywczego im. Jana i Jędrzeja Śniadeckich w Poznaniu.

§ 98. Statut został uchwalony przez radę pedagogiczną w dniu r.