

STATUT

Branżowej Szkoły I stopnia nr 8

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



Zespół Szkół Przemysłu Spożywczego
im. J.J. Śniadeckich
61-658 Poznań, ul. Warzywna 19
tel./fax 61 820-00-91
NIP 972-07-65-758, REGON 000255326

DYREKTOR

dr inż. Zuzanna Szmyt

(załącznik do Uchwały Rady Pedagogicznej Nr 8/2025/2026 z dnia 28.08.2025
roku)

DZIAŁ I

INFORMACJE OGÓLNE

Rozdział 1

Postanowienia wstępne

§ 1. 1. Branżowa Szkoła I stopnia nr 8, zwana dalej „szkołą” jest szkołą publiczną, która wchodzi w skład Zespołu Szkół Przemysłu Spożywczego im. Jana i Jędrzeja Śniadeckich w Poznaniu.

2. Siedzibą szkoły jest budynek przy ulicy Warzywnej 19, 61-658 Poznań.

3. Szkoła używa nazwy w pełnym brzmieniu: „Branżowa Szkoła I stopnia nr 8 .

4. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Wielkopolski Kurator Oświaty.

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

§ 2. Branżowa Szkoła I stopnia nr 8, zwana dalej szkołą jest jednostką oświatową publiczną, która:

- 1) prowadzi bezpłatne nauczanie i wychowanie w zakresie ramowych planów nauczania;
- 2) przeprowadza rekrutację uczniów w oparciu o zasadę powszechnej dostępności;
- 3) zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach;
- 4) realizuje:
 - a) programy nauczania uwzględniające podstawy programowe kształcenia ogólnego i podstaw kształcenia w zawodach,
 - b) ramowy plan nauczania,
 - c) ustalone przez Ministra Edukacji Narodowej zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów i sprawdzianów.

§ 3. 1. Branżowa Szkoła I stopnia prowadzi klasy o 3 – letnim cyklu nauczania na podbudowie szkoły podstawowej.

2. Szkoła prowadzi kształcenie w formie stacjonarnej dziennej od poniedziałku do piątku.

3. Kształcenie w szkole prowadzone jest według szkolnego planu nauczania ustalonego w oparciu o ramowy plan nauczania oraz zgodnie z podstawą programową kształcenia w zawodzie zatwierdzoną przez Ministra Edukacji Narodowej.

4. W branżowej szkole I stopnia zajęcia w ramach kształcenia ogólnego, stanowiące realizację podstawy programowej kształcenia ogólnego ustalonej dla szkoły zawodowej są obowiązkowe dla wszystkich uczniów i organizowane w oddziałach.

5. Szkoła kształci w zawodach:

- 1) cukiernik; symbol cyfrowy 751201;
- 2) kucharz; symbol cyfrowy 512001;
- 3) piekarz; symbol cyfrowy 751204;
- 4) przetwórcza mięsa; symbol cyfrowy 751108.

6. Uczniowie Branżowej szkoły I stopnia posiadają status pracowników młodocianych – przedmioty kształcenia zawodowego praktycznego realizują w formie zajęć praktycznych u pracodawców w wymiarze dwóch dni w tygodniu w oparciu o umowę o pracę zawartą w celu przygotowania zawodowego.

7. Zawody, w których uczą się uczniowie ustala dyrektor w porozumieniu z organami szkoły, uwzględniając potrzeby młodzieży i możliwości szkoły. Szkoła może wprowadzić do swojej oferty nowe kierunki kształcenia.

8. Ukończenie nauki w szkole umożliwia uzyskanie świadectwa potwierdzającego kwalifikację wyodrębnioną w zawodzie nauczonym w branżowej szkole, a także dalsze kształcenie w branżowej szkole II stopnia lub począwszy od klasy II, w liceum ogólnokształcącym dla dorosłych

9. W szkole organizowana jest nauka religii na zasadach określonych odrębnymi przepisami.

Rozdział 2 Przepisy definiujące

§ 4. Ilekroć w statucie jest mowa o:

- 1) szkole – należy przez to rozumieć Branżową Szkołę I stopnia nr 8 w Zespole Szkół Przemysłu Spożywczego w Poznaniu;
- 2) Zespole – należy przez to rozumieć Zespół Szkół Przemysłu Spożywczego w Poznaniu;
- 3) dyrektorze szkoły – należy przez to rozumieć Dyrektora Zespół Szkół Przemysłu Spożywczego w Poznaniu;
- 4) nauczycielach – należy przez to rozumieć nauczycieli uczących w Branżowej Szkole I stopnia nr 8;
- 5) rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem a w przypadku dzieci z doświadczeniem migracyjnym, także osoby sprawujące nad nimi opiekę;
- 6) uczniach – należy przez to rozumieć uczniów Branżowej Szkoły I stopnia nr 8 w Poznaniu;
- 7) organie prowadzącym – należy przez to rozumieć Miasto Poznań z siedzibą w Poznaniu;
- 8) organie sprawującym nadzór pedagogiczny – należy przez to rozumieć Wielkopolskiego Kuratora Oświaty;
- 9) Prawie oświatowym – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe;

- 10) zdalnym nauczaniu – należy przez to rozumieć prowadzenie zajęć edukacyjnych na odległość z wykorzystaniem technologii informacyjno-komunikacyjnych;
- 11) dzienniku lekcyjnym – należy przez to rozumieć dziennik elektroniczny;
- 12) statucie szkoły – należy przez to rozumieć Statut Branżowej Szkoły I stopnia nr 8 w Szamotułach.

DZIAŁ II

CELE I ZADANIA SZKOŁY ORAZ SPOSOBY ICH REALIZACJI

Rozdział 1

Cele i zadania szkoły

§ 5.1. Szkoła 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, wzmacniane i uzupełniane 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 umożliwi 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. Celem kształcenia w szkole branżowej jest:

- 1) przygotowanie uczniów do życia w warunkach współczesnego świata;
- 2) przygotowanie do aktywnego funkcjonowania na zmieniającym się rynku pracy;
- 3) kształcenie kompetencji społecznych i personalnych.

§ 6. 1. 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, pracownikami poradni psychologiczno-pedagogicznej, pracownikami biura 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 i 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.

§ 7. 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 jak i 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. 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.

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

7. 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 konkursach, olimpiadach przedmiotowych, wystawach, turniejach.

§ 8. 1. Działalność edukacyjna szkoły jest określona przez:

- 1) szkolny zestaw programów nauczania w zakresie kształcenia ogólnego;
- 2) szkolny zestaw programów kształcenia w zawodach szkolnictwa branżowego;
- 3) program wychowawczo-profilaktyczny szkoły, obejmujący wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym i o charakterze profilaktycznym, dostosowany do wieku uczniów i ich potrzeb.

2. Nauczyciele i inni pracownicy szkoły mają obowiązek realizować program wychowawczo-profilaktyczny szkoły w ramach zajęć edukacyjnych, zajęć z wychowawcą oraz podczas zajęć pozalekcyjnych.

3. Dyrektor zespołu, w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę, po zasięgnięciu opinii powiatowej rady rynku pracy, co do zgodności z potrzebami rynku pracy, ustala zawody, w których kształci szkoła.

4. Nauczyciel opracowuje dla nauczanego przedmiotu plan realizacji podstawy programowej oraz szczegółowe wymagania edukacyjne niezbędne do uzyskania poszczególnych ocen i przedstawia te dokumenty dyrektorowi szkoły w terminie do 15 września w każdym roku szkolnym.

Rozdział 2

Zadania opiekuńcze i bezpieczeństwo w szkole

§ 9. 1. Szkoła wykonuje zadania opiekuńcze, odpowiednio do wieku uczniów i potrzeb środowiska, z uwzględnieniem obowiązujących w szkołach ogólnych przepisów bezpieczeństwa i higieny.

2. Szkoła sprawuje opiekę nad uczniami przebywającymi na jej terenie podczas zajęć obowiązkowych, dodatkowych i pozalekcyjnych organizowanych przez szkołę, m.in. poprzez:

- 1) dbanie, żeby budynek szkoły oraz przynależne do niego tereny i urządzenia odpowiadały ogólnym warunkom bezpieczeństwa i higieny pracy oraz posiadały urządzenia przeciwpożarowe, zgodnie z przepisami obowiązującymi w tym zakresie;
- 2) organizowanie pracownikom szkoły szkoleń w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy oraz przeciwpożarowych; bieżące zapoznawanie ich z nowymi przepisami, instrukcjami i wytycznymi w tym zakresie;
- 3) upowszechnianie wśród uczniów wiedzy o bezpieczeństwie oraz kształtowanie właściwych postaw wobec zagrożeń i sytuacji nadzwyczajnych;
- 4) planowanie tygodniowego rozkładu zajęć zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej ucznia;
- 5) zapewnianie uczniom opieki pedagogicznej w czasie realizacji różnych form zajęć szkolnych;
- 6) stwarzanie warunków do bezpiecznego i pożytecznego spędzenia czasu;
- 7) organizowanie dyżurów nauczycielskich przed i po zakończeniu zajęć lekcyjnych oraz w czasie przerw międzylekcyjnych;
- 8) monitorowanie pomieszczeń oraz posesji na terenie całego Zespołu.

3. Szkoła sprawuje opiekę nad uczniami podczas zajęć organizowanych przez jednostkę, poza jego posesją zgodnie z odrębnymi przepisami.

4. Podczas odbywania zajęć w pracowniach praktycznej nauki zawodu obowiązują następujące zasady bhp:

- 1) w pracowniach mogą przebywać tylko uczniowie aktualnie odbywający zajęcia;
- 2) zajęcia w pracowniach praktycznej nauki zawodu rozpoczynają się i kończą zgodnie z podziałem godzin;
- 3) przed rozpoczęciem zajęć uczniowie przebierają się w szatni w odzież ochronną;
- 4) uczeń przystępujący do pracy powinien być ubrany w odzież ochronną, nakrycie głowy, chroniące włosy i obuwie na twardej podeszwie chroniące również kostkę przed urazami; należy zdjąć z ręki zegarek, bransoletkę; zdjęć także należy ozdoby zawieszane i wiązane na szyi;
- 5) uczeń zobowiązany jest do utrzymania czystości we wszystkich pomieszczeniach pracowni praktycznej nauki zawodu;
- 6) uczniowie nie mogą opuszczać terenu pracowni praktycznej nauki zawodu bez zgody nauczyciela nawet podczas przerw;

- 7) uczniowie przystępujący do zajęć praktycznych powinni stosować się do przepisów przeciwpożarowych, znać rozmieszczenie i przeznaczenie podręcznego sprzętu ppoż. oraz umieć się nim posługiwać, powinni także znać zasady ewakuacji oraz rozmieszczenie wyjść ewakuacyjnych;
- 8) nauczyciel zawodu wyznacza stanowiska i przydziela zadania, uczniowi nie wolno samowolnie zmieniać stanowisk oraz uruchamiać maszyn i urządzeń ani też opuszczać pracowni;
- 9) praca na stanowiskach uczniowskich jest możliwa po zapoznaniu się z instrukcjami obsługi i bhp oraz po przeprowadzeniu przez nauczyciela zawodu instruktażu wstępnego;
- 10) uczeń jest zobowiązany poinformować nauczyciela o każdej niedyspozycji fizycznej i psychicznej przed rozpoczęciem zajęć;
- 11) uczeń powinien tak zorganizować sobie stanowisko pracy, aby panował na nim ład i porządek, stosować bezpieczne metody pracy, aby nie zagrażać sobie ani pracującym obok kolegom;
- 12) poszanowanie powierzonego sprzętu, narzędzi, urządzeń w pracowniach praktycznej nauki zawodu jest obowiązkiem każdego ucznia;
- 13) podczas pracy należy używać tylko sprawnych narzędzi, właściwych dla danej operacji;
- 14) o wszelkich zauważonych usterkach należy powiadomić nauczyciela praktycznej nauki zawodu;
- 15) w czasie zajęć uczniowie powinni zachować spokój, porozumiewać się można tylko w sprawach związanych z wykonywaniem zadań;
- 16) każdy wypadek, jak też najdrobniejsze skaleczenie, należy zgłosić nauczycielowi;
- 17) szczegółowe zasady i przepisy bhp, obowiązujące w poszczególnych pracowniach praktycznej nauki zawodu, podają uczniom opiekunowie pracowni.

§ 10. 1. O bezpieczeństwo i ochronę zdrowia uczniów zobowiązani są dbać wszyscy pracownicy szkoły, zgodnie z zakresem obowiązków na poszczególnych stanowiskach pracy oraz indywidualnym zakresem zadań odpowiedzialności i uprawnień.

2. Szkoła prowadzi działania profilaktyczne polegające na:

- 1) szkoleniu wszystkich pracowników w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy oraz nauki;
- 2) szkoleniu z zakresu udzielania pierwszej pomocy;
- 3) omawianiu zasad bezpieczeństwa podczas godzin wychowawczych.

3. Szkoła zapewnia uczniom możliwość korzystania z usługi dostępu do Internetu oraz spełnia obowiązek zainstalowania i aktualizacji oprogramowania zabezpieczającego przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla prawidłowego rozwoju psychicznego uczniów, w szczególności do treści pornograficznych, eksponujących brutalność i przemoc, zawierających zachowania naruszające normy obyczajowe oraz propagujących nienawiść i dyskryminację.

4. Wejście na teren szkoły zabezpiecza się w sposób uniemożliwiający przebywanie na terenie osób nieuprawnionych. Budynek szkoły jest monitorowany całodobowo (na zewnątrz i wewnątrz) zgodnie z obowiązującym regulaminem monitoringu.

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 oraz praktykantów i są cyklicznie aktualizowane.

7. W szkole obowiązują procedury szkolne opisujące zachowania i metody postępowania pracowników szkoły w sytuacjach innych niż wymienione w ust. 5.

§ 11. 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.

6. 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.

7. 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.

8. 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 3

Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w szkole

§ 12. 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.

§ 13. 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.

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

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.

§ 15. 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 wchodzi 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.

§ 16. 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 4 Współdziałanie z rodzicami

§ 17. 1. Dla zapewnienia warunków osiągnięcia jak najlepszych wyników kształcenia i wychowania uczniów konieczna jest współpraca rodziców z organami szkoły. W ramach współpracy rodzice mają prawo do:

- 1) kontaktów z wychowawcą oddziału i nauczycielami;
- 2) porad pedagoga szkolnego, pedagoga specjalnego, psychologa i innych specjalistów zatrudnionych w szkole;
- 3) dyskrecji i poszanowania prywatności w rozwiązywaniu problemów dziecka i rodziny;
- 4) występowania z inicjatywami wzbogacającymi życie szkoły;
- 5) wyrażania opinii dotyczących pracy szkoły i poszczególnych nauczycieli dyrektorowi szkoły; bezpośrednio lub za pośrednictwem swych reprezentantów.

2. Do obowiązków rodziców należy:

- 1) wspieranie procesu nauczania i wychowania;
- 2) systematyczny kontakt z wychowawcą oddziału;
- 3) korzystanie z dziennika elektronicznego w celu monitorowania procesów edukacyjnych swoich dzieci, w tym terminowego usprawiedliwiania nieobecności swoich dzieci.

§ 18. 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 osiągnięcia 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 5

Organizacja współdziałania ze stowarzyszeniami lub innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej

§ 19. 1. Szkoła prowadzi innowacje pedagogiczne, polegające na przyjmowaniu nowych rozwiązań programowych, organizacyjnych bądź metodycznych, mających na celu poszerzenie lub modyfikację realizowanych w szkole celów i treści kształcenia, wychowania oraz opieki bądź poprawę skuteczności działania szkoły.

2. Prowadzone przez szkołę innowacje dotyczące programów nauczania mogą polegać na:

- 1) modyfikowaniu bądź poszerzaniu tych programów przy zachowaniu celów kształcenia oraz wiedzy i umiejętności uczenia określonych w podstawach programowych;
- 2) realizowaniu własnego, autorskiego programu nauczania.

3. Innowacje nie mogą naruszać wewnątrzszkolnych zasad oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów.

4. W ramach innowacji szkoła może współpracować z instytucjami zewnętrznymi, wolontariuszami, stowarzyszeniami i innymi organizacjami, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły.

5. O podjęciu współdziałania szkoły z innymi podmiotami w zakresie działalności innowacyjnej, decyduje dyrektor szkoły. Dyrektor szkoły może upoważnić innego pracownika szkoły do wykonywania działań w zakresie organizacji i realizacji działalności innowacyjnej wykonywanej we współpracy z innymi podmiotami.

6. Zakres współpracy z innym podmiotem wynika z bieżących oraz przewidywanych potrzeb szkoły i może on dotyczyć działań o charakterze doraźnym lub ciągłym.

7. Działalność innowacyjna podejmowana we współpracy z innymi podmiotami może być realizowana w szkole lub poza szkołą.

DZIAŁ III

ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE

§ 20. 1. Organami szkoły są:

- 1) dyrektor;
- 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 1

Dyrektor Szkoły

§ 21. 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.

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

Rozdział 2 Rada pedagogiczna

§ 23. 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 3 **Rada rodziców**

§ 24. 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 4 Samorząd uczniowski

§ 25. 1. Samorząd uczniowski, zwany dalej „samorządem” tworzą wszyscy uczniowie szkoły.

2. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin uchwalony przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Regulamin ten nie może być sprzeczny z niniejszym statutem.

3. Samorząd może przedstawiać dyrektorowi lub radzie pedagogicznej wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, a w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw ucznia, takich jak:

- 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymogami;
- 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
- 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym, a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
- 4) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej;
- 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem szkoły;
- 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.

4. Samorząd w porozumieniu z dyrektorem szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu.

Rozdział 5 Warunki współdziałania organów szkoły

§ 26. 1. Organy szkoły współpracują ze sobą w celu:

- 1) stworzenia jak najlepszych warunków kształcenia i wychowania uczniów;
- 2) organizowania działalności pozaszkolnej;
- 3) rozwiązywania sytuacji konfliktowych powstałych w szkole;
- 4) dbania o dobre imię i wizerunek szkoły.

2. Ustala się następujące zasady współdziałania organów:

- 1) organy planują swoją działalność na bieżący rok szkolny – do końca września;
- 2) kopie dokumentów wszystkich organów archiwizowane są w sekretariacie;
- 3) każdy organ ustala regulamin swojej działalności, który musi być zgodny z przepisami prawa oświatowego i niniejszym statutem;

- 4) każdy organ po analizie planów działania pozostałych organów może włączyć się do rozwiązania konkretnych problemów, proponując swoją opinię lub stanowisko w danej sprawie, nie naruszając kompetencji organu uprawnionego;
- 5) organy mogą zapraszać na swoje planowane lub doraźne zebrania przedstawicieli innych organów w celu wymiany informacji i poglądów.

Rozdział 6

Rozstrzygnięcie sporów pomiędzy organami szkoły

§ 27. 1. W przypadku sporu pomiędzy radą pedagogiczną, a radą rodziców.

- 1) prowadzenie mediacji w sprawie spornej i podejmowanie ostatecznych decyzji należy do dyrektora szkoły;
- 2) przed rozstrzygnięciem sporu dyrektor jest zobowiązany zapoznać się ze stanowiskiem każdej ze stron, zachowując bezstronność w ocenie tych stanowisk;
- 3) dyrektor szkoły podejmuje działanie na pisemny wniosek któregoś z organów – strony sporu;
- 4) o swoim rozstrzygnięciu wraz z uzasadnieniem dyrektor informuje na piśmie zainteresowanych w ciągu 14 dni od złożenia informacji o sporze.

2. W przypadku sporu między organami szkoły, w którym stroną jest dyrektor, powoływany jest Zespół Mediacyjny. W skład Zespołu Mediacyjnego wchodzi po jednym przedstawicielu organów szkoły, z tym, że dyrektor szkoły wyznacza swojego przedstawiciela do pracy w zespole.

3. Zespół Mediacyjny w pierwszej kolejności powinien prowadzić postępowanie mediacyjne, a w przypadku niemożności rozwiązania sporu, podejmuje decyzję w drodze głosowania.

4. Strony sporu są zobowiązane przyjąć rozstrzygnięcie Zespołu Mediacyjnego jako rozwiązanie ostateczne. Każdej ze stron przysługuje wniesienie zażalenia do organu prowadzącego.

DZIAŁ IV ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY

Rozdział 1 Podstawowe informacje o organizacji pracy szkoły

§ 28. 1. Rok szkolny rozpoczyna się 1 września każdego roku, a kończy 31 sierpnia następnego roku. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.

2. Rada pedagogiczna każdego roku na swym pierwszym zebraniu określa termin zakończenia pierwszego półrocza.

3. W dniach dodatkowo wolnych od zajęć lekcyjnych, kiedy zachodzi potrzeba wynikająca z organizacji pracy szkoły, nauczyciele organizują zajęcia wychowawczo-opiekuńcze, imprezy służące upowszechnianiu kultury, sportu i turystyki oraz inne zajęcia pozalekcyjne, o których mowa w art. 42 ust. 2 pkt 2 Karty Nauczyciela.

4. Obowiązkowe zajęcia edukacyjne dla uczniów realizowane są przez trzy dni w tygodniu, z wyjątkiem sytuacji konieczności odpracowania zajęć w wybraną sobotę, zgodnie z odrębnymi przepisami oraz z wyjątkiem dodatkowych zajęć z wychowania fizycznego, realizowanych w soboty, zgodnie z odrębnymi przepisami.

5. Dyrektor w danym roku szkolnym, ustala dodatkowe dni wolne od zajęć lekcyjnych, zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 29. 1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym, określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez dyrektora, z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania.

2. Arkusz organizacji szkoły zatwierdza organ sprawujący nadzór pedagogiczny, organ prowadzący oraz opiniują związki zawodowe działające na terenie jednostki.

3. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły, dyrektor, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.

§ 30. 1. 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 zgodnym z odpowiednim ramowym planem nauczania i programem dopuszczonym do użytku szkolnego.

1. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym.

2. Jednostka lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.

Z komentarzem [E1]: Proszę o weryfikację

2. W czasie zajęć edukacyjnych organizuje się przerwy międzylekcyjne, które trwają 5 min., 10 min., 15 min.

Rozdział 2

Organizacja pracy szkoły podczas kształcenia na odległość

§ 31. 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 otwarcie 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.

§ 32. 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

Organizacja praktycznej nauki zawodu

§ 33. 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.

§ 34 1. Praktyczna nauka zawodu uczniów szkoły branżowej odbywa się w formie zajęć praktycznych.

2. Praktyczna nauka zawodu pracownika młodocianego jest organizowana przez pracodawcę, który zawarł z nim umowę o pracę w celu przygotowania zawodowego.

3. Warunkiem przyjęcia ucznia do szkoły branżowej jest podpisanie przez ucznia umowy o pracę z pracodawcą.

§ 35. 1. Organizacja praktycznej nauki zawodu w formie zajęć praktycznych zapewnia nabywanie umiejętności praktycznych niezbędnych do wykonywania zadań zawodowych w rzeczywistych warunkach pracy.

2. Celem praktycznej nauki zawodu jest:

- 1) przygotowanie uczących się do realizacji zadań zawodowych w zakresie umiejętności określonych w podstawie programowej kształcenia w zawodach, a potwierdzeniem nabycia tych wiadomości i umiejętności będzie uzyskanie dyplomu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie;
- 2) ukształtowanie postaw zawodowych niezbędnych we współczesnym świecie;
- 3) nabycie przez uczniów umiejętności radzenia sobie na dynamicznie rozwijającym się rynku pracy.

3. Zakres wiadomości i umiejętności nabywanych przez uczniów na zajęciach praktycznych oraz wymiar godzin tych zajęć i praktyk określa program nauczania dla zawodu.

4. Zajęcia praktyczne organizowane są dla uczniów i młodocianych w celu opanowania przez nich umiejętności zawodowych niezbędnych do podjęcia pracy w danym zawodzie, a w przypadku zajęć praktycznych odbywanych u pracodawców, w tym na zasadach dualnego

systemu kształcenia – również w celu zastosowania i pogłębienia zdobytej wiedzy i umiejętności zawodowych w rzeczywistych warunkach pracy.

5. Uczeń może być dopuszczony do zajęć po odbyciu przeszkolenia w zakresie bhp oraz ppoż. w obowiązującym w danym kierunku kształcenia.

6. W oddziałach wielozawodowych zajęcia edukacyjne w ramach kształcenia ogólnego odbywają się na terenie szkoły.

7. Szkoła prowadzi kursy dla uczniów klas wielozawodowych, w ramach ośrodka doskonalenia zawodowego. Zasady organizowania kursów określają odrębne przepisy.

8. Nad prawidłowym przebiegiem praktycznej nauki zawodu czuwa kierownik szkolenia praktycznego.

9. Nadzór nad prawidłowym przebiegiem praktycznej nauki zawodu w zawodach rzemieślniczych sprawuje również Cech Rzemiosł Różnych.

10. Szkoła prowadząca kształcenie zawodowe może organizować dodatkowe zajęcia w formach pozaszkolnych dla uczniów, w tym dla młodocianych pracowników, zwiększając szansę ich zatrudnienia. Zajęcia te organizowane są za zgodą organu prowadzącego szkołę oraz we współpracy z urzędami pracy, pracodawcami, placówkami kształcenia ustawicznego, placówkami kształcenia praktycznego oraz ośrodkami dokształcania i doskonalenia zawodowego.

11. Rozwiązanie za wypowiedzeniem umowy o pracę zawartej w celu przygotowania zawodowego dopuszczalne jest tylko w razie:

- 1) niewypełnienia przez młodocianego obowiązków wynikających z umowy o pracę lub obowiązku dokształcania się, pomimo stosowania wobec niego środków wychowawczych;
- 2) ogłoszenia upadłości lub likwidacji zakładu pracy;
- 3) reorganizacji zakładu pracy uniemożliwiającej kontynuację przygotowania zawodowego;
- 4) stwierdzenia nieprzydatności młodocianego do pracy, w zakresie której odbywa przygotowanie zawodowe.

12. Zatrudnienie młodocianego odbywającego naukę zawodu jest dopuszczalne tylko przy pracach objętych programem praktycznej nauki zawodu.

13. Pracodawca, zatrudniający młodocianego w celu nauki zawodu, jest zobowiązany:

- 1) realizować podstawy programowe kształcenia zawodowego, ustalone dla branżowej szkoły i stopnia zamieszczone w dokumentacji programowej dla danego zawodu;
- 2) zapewnić osoby szkolące młodocianych, spełniające wymagania kwalifikacyjne określone w odrębnych przepisach.

14. Młodociany, kończąc naukę zawodu może zdawać egzamin potwierdzający kwalifikacje zawodowe/ egzamin zawodowy lub egzamin czeladniczy w Izbie Rzemieślniczej.

15. Szczegółowe zasady dotyczące realizacji zajęć praktycznych u pracodawców regulują odrębne przepisy.

§ 36. 1. W sytuacji wprowadzenia kształcenia na odległość, kształcenie zawodowe prowadzone jest w zakresie teoretycznych przedmiotów zawodowych, a także jeśli z programu nauczania wynika taka możliwość w ograniczonym stopniu w zakresie zajęć praktycznych.

2. W sytuacji wprowadzenia kształcenia na odległość, kształcenie zawodowe prowadzone jest w zakresie teoretycznych przedmiotów zawodowych, a także jeśli z programu nauczania wynika taka możliwość w ograniczonym stopniu w zakresie zajęć praktycznych.

Rozdział 5 Wolontariat w szkole

§ 37. 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

Biblioteka szkolna

§ 38. 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 czytelniku;
- 2) nauczycielami:
- a) udostępnianie zbiorów do domu, w czytelniku 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 czytelniku,
 - 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 czytelniku czasopism. Regulaminy działalności biblioteki szkolnej opracowują nauczyciele bibliotekarzy – 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) zaspakajanie 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.

§ 39. 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 V
DORADZTWO ZAWODOWE W SZKOLE

§ 40. 1. W szkole utworzono Wewnętrzny 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. Wewnętrzny 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.

DZIAŁ VI UCZNIOWIE SZKOŁY

Rozdział 1 Postanowienia ogólne

§ 41. 1. Uczniami szkoły stają się kandydaci, którzy zdali egzamin ósmoklasisty i spełnili określone przez szkołę wymagania zawarte w odrębnym regulaminie.

2. Do klasy pierwszej przyjmowani są uczniowie, którzy ukończyli szkołę podstawową, a nie ukończyli 18 roku życia. Przyjęcie do szkoły i długość trwania nauki uczniów, posiadających orzeczenie do kształcenia specjalnego, regulują oddzielne przepisy.

3. Rekrutację uczniów do klas pierwszych, przechodzenie z jednych typów szkół do innych określają odrębne przepisy.

4. W celu przeprowadzenia rekrutacji do klasy pierwszej dyrektor powołuje Szkolną Komisję Rekrutacyjną. Zakres jej działań określa Regulamin rekrutacji.

§ 42. Obowiązek nauki musi być realizowany przez uczniów do ukończenia 18 roku życia; w przypadku, gdy uczeń opuści bez usprawiedliwienia 50% i więcej godzin, przewidzianych szkolnym planem nauczania na dany miesiąc, wychowawca, pisemnie informuje dyrektora szkoły o tym fakcie w terminie do 10 dnia następnego miesiąca; dyrektor szkoły po uzyskaniu informacji, niezwłocznie powiadamia właściwy dla miejsca zamieszkania ucznia urząd gminy.

Rozdział 2 Prawa ucznia

§ 43. Uczeń ma prawo do:

- 1) zapoznania się z programami nauczania poszczególnych przedmiotów na lekcjach wprowadzających oraz w bibliotece szkolnej;
- 2) zapoznania się z wymaganiami edukacyjnymi zgodnych z Wewnątrzszkolnym Ocenianiem oraz programem wychowawczo-profilaktycznym szkoły;
- 3) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
- 4) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie kształcenia i wychowania;
- 5) poszanowania swej godności;
- 6) nietykalności osobistej;
- 7) opieki wychowawczej i zapewnienia warunków bezpieczeństwa;
- 8) swobody w wyrażaniu myśli i przekonań, zgodnie z przyjętymi normami etycznymi i moralnymi;

- 9) sprawiedliwej, umotywowanej i jawnej oceny ustalonej na podstawie znanych kryteriów, zgodnych z Wewnątrzszkolnym Ocenianiem;
- 10) powiadamiania go o terminie i zakresie pisemnych sprawdzianów wiadomości, zgodnie z Wewnątrzszkolnym Ocenianiem;
- 11) rozwijania swych zainteresowań i zdolności na zajęciach lekcyjnych i pozalekcyjnych;
- 12) odpoczynku w czasie przerw międzylekcyjnych oraz w czasie przerw świątecznych i ferii;
- 13) uzyskania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przypadku trudności w nauce, na zasadach określonych w regulaminie szkoły;
- 14) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych i księgozbioru biblioteki, na zasadach określonych w regulaminach tych pomieszczeń;
- 15) korzystania z opieki zdrowotnej na warunkach określonych odrębnymi przepisami;
- 16) korzystania z poradnictwa i terapii pedagogicznej oraz psychologicznej;
- 17) reprezentowania szkoły w konkursach, przeglądach, olimpiadach i zawodach sportowych;
- 18) uczestnictwa i udziału w organizowaniu imprez kulturalnych, oświatowych, sportowych i rozrywkowych na terenie szkoły;
- 19) wpływania na życie szkoły poprzez działalność samorządową oraz zrzeszenia się w organizacjach działających na terenie szkoły;
- 20) prawo do wniesienia zastrzeżeń do ustalonej rocznej oceny zachowania oraz z zajęć edukacyjnych, na zasadach określonych w Wewnątrzszkolnym Ocenianiu.

§ 44. 1. W przypadku naruszania praw ucznia, uczeń, rodzic mają prawo złożyć skargę do:

- 1) wychowawcy oddziału, a w przypadku dotyczącym wychowawcy do dyrektora szkoły;
- 2) dyrektora;
- 3) Kuratorium Oświaty w Poznaniu;
- 4) Rzecznika Praw Dziecka.

2. Ustala się następujący tryb składania i rozpatrywania skarg:

- 1) skargę składa uczeń, rodzic lub prawny opiekun w terminie do trzech dni od zajścia zdarzenia;
- 2) wychowawca lub wicedyrektor, w przypadku skargi dotyczącej wychowawcy, rozpatruje skargę i po rozpoznaniu sprawy udziela rozstrzygnięcia w terminie trzech dni od zgłoszenia wniosku;
- 3) w przypadku niekorzystnego dla ucznia rozstrzygnięcia skarga może być kierowana do dyrektora szkoły, który rozstrzyga spór w ciągu siedmiu dni od wniesienia skargi;
- 4) uczeń, rodzic lub prawny opiekun może dochodzić słuszności swojej skargi w Kuratorium Oświaty w Poznaniu lub u Rzecznika Praw Dziecka w trybie określonym przez te instytucje.

Rozdział 3 Obowiązki ucznia

§ 45. Uczeń ma obowiązek przestrzegania prawa szkolnego zawartego w statucie szkoły i innych prawnych uregulowań zawartych w prawie wewnątrzszkolnym.

§ 46. 1. Do obowiązków ucznia w zakresie właściwego zachowania podczas zajęć edukacyjnych należy:

- 1) przygotowywać się do każdego zajęcia;
- 2) wykorzystywać w pełni czas zajęć na zdobywanie wiedzy i umiejętności;
- 3) swym zachowaniem nie przeszkadzać innym;
- 4) używać nośników elektronicznych za zgodą nauczyciela.

2. Do obowiązków ucznia w zakresie właściwego zachowania wobec nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz pozostałych uczniów należy:

- 1) wykonywać polecenia nauczyciela podczas zajęć, a także podporządkować się zaleceniom nauczycieli i innych pracowników szkoły dotyczących ustalonych zasad zachowania się, przestrzegania porządku i czystości oraz bezpieczeństwa w czasie przebywania w szkole;
- 2) podporządkować się zarządzeniom dyrektora, ustaleniom rady pedagogicznej oraz samorządu uczniowskiego;
- 3) przestrzegać wewnętrznych regulaminów szkoły;
- 4) przestrzegać zasad współżycia w odniesieniu do kolegów, koleżanek, nauczycieli, pracowników szkoły oraz innych osób przebywających w szkole, a w szczególności:
 - a) okazywać należny szacunek nauczycielom i pracownikom szkoły oraz innym osobom dorosłym,
 - b) nie naruszać swym zachowaniem godności innych osób,
 - c) nie stosować wobec innych przemocy, przeciwstawiać się brutalności,
 - d) nie używać słów wulgarnych,
 - e) szanować poglądy i przekonania innych ludzi,
 - f) przestrzegać powszechnie uznane normy moralne i etyczne, a także powszechnie przyjęte normy grzecznościowe oraz inne zasady dobrego wychowania,
 - g) dbać o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz swoich kolegów, przestrzegać zasad bezpieczeństwa podczas zajęć, przerw i zabaw, uczeń nie pali tytoniu i nie spożywa alkoholu,
 - h) dbać o mienie szkoły, ład, czystość i porządek w szkole i jej otoczeniu,
 - i) godnie reprezentować szkołę na zewnątrz,
 - j) aktywnie uczestniczyć w życiu szkoły.
3. Ponadto uczeń ma obowiązek:

- 1) systematycznego i aktywnego uczestniczenia w zajęciach lekcyjnych i w życiu szkoły, przy czym spełnianie obowiązku nauki przez ucznia powyżej 18 roku życia nie jest nakazem prawnym w Rzeczypospolitej Polskiej i polega na podporządkowaniu się zasadom statutowym szkoły, których łamanie powoduje sankcje dyscyplinarne włącznie ze skreśleniem z listy uczniów;
- 2) systematycznie i rzetelnie przygotowywać się do zajęć lekcyjnych oraz wykonywać zadania w zakresie określonym przez nauczyciela przedmiotu;
- 3) współtworzenia i dbanie o utrzymanie dobrego wizerunku i autorytetu szkoły w środowisku;
- 4) usprawiedliwiania nieobecności na zajęciach edukacyjnych w terminie i formie określonej w statucie;
- 5) przestrzegania zasad korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych określonych w § 53 statutu.
- 6) przestrzegania przepisów BHP obowiązujących na terenie szkoły.

§ 47. 1. Uczniom zakazuje się wnoszenia na teren szkoły oraz na teren organizowanych przez jednostkę zajęć: alkoholu, napojów energetycznych, papierosów, w tym e-papierosów, jakichkolwiek środków odurzających, przedmiotów ostrych, łatwopalnych i innych niebezpiecznych dla zdrowia i życia człowieka.

2. Na terenie szkoły oraz podczas organizowanych przez szkołę zajęć poza jej terenem obowiązuje całkowity zakaz stosowania produktów imitujących wyroby tytoniowe, w tym e-papierosów; zabronione jest także udostępnianie i nakłanianie innych do ich używania.

3. Zakazuje się przybywania pod wpływem jakichkolwiek środków odurzających na terenie szkoły oraz na terenie organizowanym przez jednostkę zajęć.

4. W czasie lekcji, innych zajęć programowych oraz przerw śródlekcyjnych uczniów nie może samowolnie opuszczać terenu szkoły. Czas lekcyjny dla zamiejscowych uczniów szkoły trwa od momentu przyjazdu do momentu odjazdu ze szkoły. Czas lekcyjny dla pozostałych uczniów trwa od początku pierwszej planowej lekcji do zakończenia ostatniej lekcji.

§ 48. 1. Ubiór uczniów ma być zgodny z ogólnie przyjętymi zasadami estetyki i higieny osobistej.

2. Codzienny ubiór ucznia powinien być czysty, skromny w formie, dostosowany do miejsca pobytu (lekcja, wycieczki itp.) i realizowanych zajęć. Przez skromny ubiór rozumie się: długie spodnie; spodenki, spódnice lub sukienki o długości nie krótszej niż do połowy uda; zakrywające brzuch i plecy swetry, bluzy lub koszulki z rękawami zakrywającymi ramiona.

3. Ubiór ucznia nie może zawierać nadruków i naszywek o nieprzyzwoitej tematyce, gloryfikujących przemoc, popierających zbrodnicze ideologie, obrażających uczucia religijne itp. Zabrania się noszenia ubiorów, ozdób i symboli sprzecznych z Konstytucją RP, godzących w zasady moralności i etyki.

4. Uczniowie nie mogą nosić niebezpiecznych ozdób mających wpływ na bezpieczeństwo uczniów, zwłaszcza na zajęciach wychowania fizycznego.

5. Na zajęciach wychowania fizycznego obowiązuje obuwie i strój sportowy określony przez nauczyciela przedmiotu.

6. Strój galowy uczniów to m.in. ciemne spodnie, spódnica i jasna bluzka, koszula.

7. Uczeń ma obowiązek noszenia stroju galowego w czasie uroczystości szkolnych wynikających z ceremoniału szkolnego oraz w czasie wyjść poza teren szkoły o charakterze reprezentacyjnym.

§ 49. 1. Uczniowie podczas prowadzenia przez szkołę nauczania na odległość są zobowiązani w szczególności do:

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

2. Uczniowie mają obowiązek, oprócz wskazań wynikających z realizacji zajęć, logowania się na swoim koncie w dzienniku elektronicznym codziennie i wykonywanie zadań czy poleceń tam zawartych.

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

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

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

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

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

7. Podczas edukacji zdalnej w przypadku stwierdzenia zaniedbywania przez ucznia obowiązków, które przejawia się nieprzesyłaniem zadań domowych, prac pisemnych oraz innych zadań wskazanych przez nauczyciela, jak również nieuczestniczeniem w formach sprawdzania wiedzy i umiejętności oraz w przypadku, gdy uczeń nie uczestniczy systematycznie w zajęciach prowadzonych online, wychowawca niezwłocznie informuje o tym rodziców. Jeśli kontakt z rodzicem jest niemożliwy lub nie przynosi zakładanych rezultatów wychowawca informuje o tym fakcie dyrektora.

8. W przypadku wystąpienia losowych problemów technicznych (związanych z awarią sprzętu lub połączenia internetowego), organizacyjnych lub zdrowotnych powodujących brak możliwości wykonania przez ucznia zadania w ustalonym terminie, uczestniczenia w sprawdzianie lub innej formie sprawdzania wiedzy lub uczestniczenia w zajęciach online i zgłoszenia tych problemów przez rodzica nauczycielowi, nauczyciel rozpatruje indywidualnie sytuację i podejmuje decyzję o trybie, formie i terminie nadrobienia zaległości wywołanych zaistniałymi problemami.

Rozdział 4

Zasady korzystania z telefonów komórkowych

§ 50. 1. Uczniowie mogą przynosić do szkoły telefony i inne urządzenia elektroniczne jedynie na własną odpowiedzialność i za zgodą rodziców.

2. W uzasadnionych przypadkach szkoła zapewnia rodzicom i uczniom możliwość wzajemnego kontaktu przez sekretariat.

3. Podczas lekcji obowiązuje bezwzględny zakaz korzystania z telefonów i innych urządzeń elektronicznych – dotyczy to wszelkich funkcji, jakie posiadają te urządzenia (również słuchawek).

4. Uczeń nie korzysta z telefonu komórkowego i innych urządzeń elektronicznych podczas zajęć edukacyjnych. W trakcie lekcji telefon ucznia pozostaje wyłączony lub wyciszony i schowany do plecaka.

5. Dopuszcza się użycie przez ucznia telefonu komórkowego lub innego sprzętu elektronicznego podczas zajęć edukacyjnych wyłącznie w sytuacjach wyjątkowych, po uprzednim uzyskaniu zgody nauczyciela prowadzącego zajęcia.

6. Telefon komórkowy lub inny sprzęt elektroniczny może być wykorzystywany podczas zajęć jako pomoc dydaktyczna za zgodą nauczyciela i w formie przewidzianej przez nauczyciela.

7. Korzystanie na terenie szkoły z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych powinno odbywać się z poszanowaniem zasad współżycia społecznego, w tym w szczególności prawa do prywatności uczniów o nauczycieli i prawa do niezakłóconego przebywania na terenie szkoły.

8. Uczeń może otrzymać uwagę negatywną zachowania za nieprzestrzeganie zasad korzystania z telefonów komórkowych na terenie szkoły, która wpisywana jest do dziennika elektronicznego.

Z komentarzem [E2]: Proszę o weryfikację, trochę bardziej rozbudowany zapis niż w statucie technikum - do rozważenia.

9. W szkole obowiązuje zakaz nagrywania dźwięku i obrazu za pomocą telefonu/urządzenia bez uzyskania odpowiedniej zgody, a w szczególności:

- 1) fotografowania i nagrywania nauczyciela w czasie zajęć szkolnych i poza nimi;
- 2) fotografowania i nagrywania innych pracowników szkoły;
- 3) fotografowania i nagrywania innych uczniów na lekcjach i poza nimi.

10. Szczególnym restrykcjom podlegają działania uważane za cyberprzemoc, w tym:

- 1) fotografowanie i nagrywanie innych osób w sytuacjach i w sposób naruszający ich dobra osobiste lub wizerunek, z naruszeniem przyjętych norm etycznych i społecznych;
- 2) przysyłanie i publikowanie zdjęć i nagrań bez zgody osoby sfotografowanej lub nagranej, szczególnie wtedy, gdy może to ją obrażać, skrzywdzić lub narazić na szwank jej wizerunek;
- 3) nękanie telefonami lub sms -ami o treści agresywnej lub powodującymi krzywdę innych osób;
- 4) posiadanie, udostępnianie i przysyłanie za pomocą telefonu/urządzeń treści zawierających elementy przemocy, pornografii oraz innych treści nielegalnych.

11. Zasady użytkowania telefonów na wycieczkach i wyjazdach organizowanych przez szkołę każdorazowo ustala kierownik wycieczki. O przyjętych zasadach informuje się uczniów uczestniczących w wycieczce.

Rozdział 5

Usprawiedliwianie nieobecności ucznia

§ 51. Zasady usprawiedliwiania nieobecności i zwolnień uczniów z zajęć lekcyjnych:

- 1) w przypadku ucznia niepełnoletniego – nieobecność ucznia może zostać usprawiedliwiona przez wychowawcę, jeżeli została spowodowana przez chorobę lub przyczynę losową. Nieobecności uczniów na zajęciach szkolnych usprawiedliwiają wychowawcy oddziału na podstawie oświadczenia rodziców składanego w ciągu 14 dni od powrotu ucznia do szkoły, w formie pisemnej lub za pośrednictwem dziennika elektronicznego. W przypadku dłuższej nieobecności, powyżej 7 dni, rodzic powinien poinformować wychowawcę poprzez dziennik elektroniczny lub osobiście o dłuższej nieobecności,
- 2) w przypadku ucznia pełnoletniego – nieobecność usprawiedliwiają samodzielnie uczniowie. Nieobecność ucznia może być spowodowana chorobą lub przyczyną losową. Uczeń jest zobowiązany przedłożyć wychowawcy usprawiedliwienie swojej nieobecności w ciągu 14 dni od powrotu do szkoły za pośrednictwem dziennika elektronicznego. W przypadku dłuższej nieobecności, powyżej 7 dni, należy poinformować wychowawcę poprzez dziennik elektroniczny lub osobiście o dłuższej nieobecności;
- 3) rodzic może zwolnić ucznia z części lub całości zajęć w danym dniu wpisując prośbę w zeszycie wychowawczym lub poprzez informację przesłaną w dzienniku elektronicznym z konta rodzica, a w nagłych przypadkach losowych uczeń może uzyskać

zwolnienie z całości lub części zajęć w danym dniu, po uzyskaniu zgody wychowawcy lub dyrektora szkoły, przy czym zwolnienie to winno być telefonicznie uzgodnione z rodzicami, a fakt zwolnienia wraz z usprawiedliwieniem wychowawca odnotowuje w dzienniku elektronicznym;

- 4) uczeń szkoły na zajęciach u pracodawcy usprawiedliwia zwolnieniem lekarskim.

Rozdział 6 Nagrody i kary

§ 52. 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 przykładną 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) pisemna nagana dyrektora szkoły z ostrzeżeniem wydalenia ze szkoły;
- 6) zagrożenie wydalenia ze szkoły - wszczęcia procedury skreślenia ucznia z listy uczniów;
- 7) rozmowa dyscyplinująca 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).

§ 53. 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) rozwiązania przez zakład pracy umowy o pracę z młodocianym pracownikiem;
- 14) samowolnego rozwiązania przez ucznia umowy o pracę z zakładem pracy;
- 15) 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 przesłuchiwanym 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.

§ 54. 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.

§ 55. 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 zawieszona 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.

§ 56. 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 7

Odwołania od kar i nagród

§ 57. 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.

§ 58. 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) wnieść 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 VII PRACOWNICY SZKOŁY

§ 59. 1. W szkole zatrudniani są nauczyciele i inni pracownicy szkoły.

2. Zasady zatrudniania i zwalniania nauczycieli i innych pracowników szkoły regulują odrębne przepisy.

Rozdział 1 Nauczyciele

§ 60. 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.

§ 61. 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.

§ 62. 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 ujednoczonych 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 2

Wychowawca oddziału

§ 63. 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 opiekunstwo innemu nauczycielowi.

§ 64. 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 kadra 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 doskształcenie 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 3

Zadania specjalistów w szkole

§ 65. W szkole zatrudnia się pedagoga szkolnego, do zadań którego należy:

- 1) współdziała w opracowywaniu planów pracy szkoły, programu wychowawczego, programu profilaktyki, realizacji programu indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego (IPET);
- 2) jest koordynatorem pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielanej uczniom i przechowuje stosowną dokumentację uczniów objętych pomocą psychologiczno-pedagogiczną;
- 3) dokonuje okresowej oceny sytuacji wychowawczej w szkole w tym diagnostykę interakcyjną i socjometryczną uwzględniającą proces edukacyjny i opiekunów szkoły;
- 4) udziela porad rodzicom uczniów;
- 5) rozpoznaje warunki życia i nauki uczniów sprawiających trudności wychowawcze;
- 6) udziela uczniom pomocy w eliminowaniu przyczyn napięć psychicznych i niepowodzeń szkolnych;
- 7) współpracuje z policją, strażą miejską, sądem i innymi instytucjami wspierającymi działalność opiekuńczo-wychowawczą szkoły;
- 8) organizuje opiekę i pomoc uczniom posiadającym szczególnie trudne warunki materialne;
- 9) współpracuje i udziela pomocy nauczycielom i wychowawcom w pracy dydaktyczno – wychowawczej;
- 10) diagnozuje przyczyny trudności szkolnych,
- 11) prowadzi zajęcia kompensacyjno-wyrównawcze, psychoedukacyjne, socjoterapeutyczne, rewalidacyjne;
- 12) koordynuje działania o charakterze wolontariackim podejmowane przez nauczycieli i uczniów doraźne i charakterze długofalowym;
- 13) inne czynności reguluje przydział obowiązków sporządzony przez dyrektora szkoły.

§ 66. 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:
 - a) rozpoznawania przyczyn niepowodzeń, trudności w funkcjonowaniu ucznia,
 - b) udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej;

- c) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla rodziców, uczniów, nauczycieli;
- d) współpraca z innymi podmiotami w zależności od potrzeb;
- e) przedstawianie propozycji radzie pedagogicznej dotyczących doskonalenia zawodowego w zakresie wyżej wymienionych zadań.

§ 67. 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.

§ 68. 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.

Rozdział 4

Inni pracownicy szkoły

§ 69.1. 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 ustalonego 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 w drodze zarządzenia określa zasady postępowania dotyczące zapewnienia bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę.

DZIAŁ VIII

SZCZEGÓŁOWE WARUNKI I SPOSOBY OCENIANIA WEWNATRZSZKOLNEGO

Rozdział 1 Założenia ogólne

§ 70. 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.

§ 71. 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.

§ 72. 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

§ 73. 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.

§ 74. 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.

§ 75. 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.

§ 76. 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.

§ 77. 1. Praca klasowa z języka polskiego powinna być sprawdzona i oddana w ciągu trzech tygodni od jej napisania, a sprawdzian i kartkówka 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.

§ 78. 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.

3. Zasady oceniania z religii określają odrębne przepisy.

4. 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.

5. 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.

6. 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).

7. 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.

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

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

10. 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;

11. 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);

12. 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.

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

14. 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.

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

16. 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.

§ 79. 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 koleżeńskiej, 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 odchyłeń 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, sfalszowanie 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

Dbłość o bezpieczeŃstwo i zdrowie wlasne oraz innych osb	Reagowanie na przejawy niewlasciwego zachowania
	Dbłość o mienie szkoly, wlasnoŃc indywidualnà i społeczna, a takze o estetykê otoczenia
Godne i kulturalne zachowanie sie w szkole i poza nià, w sytuacji, gdy uczeŃ reprezentuje społecznoŃc szkolnà	Kultura osobista, kultura jezyka
	Okazywanie szacunku innym osobom
	Dbłość o honor i tradycjê szkoly
	DziałalnoŃc 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 zadowalajàcym;
- 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

§ 80. 1. Klasyfikacja Ńródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiàgniêc ucznia z zajêc edukacyjnych i zachowania oraz ustaleniu ocen klasyfikacyjnych z zajêc edukacyjnych i zachowania.

2. Klasyfikacjê Ńródrocznà uczniów przeprowadza siê w grudniu, w przedostatnim dniu roboczym tygodnia poprzedzajàcego rozpoczêcie zimowej przerwy Ńwiàtecznej.

3. Ńródroczne oceny klasyfikacyjne z obowiàzkowych i dodatkowych zajêc edukacyjnych ustalajà nauczyciele prowadzàcy poszczególne zajêcia edukacyjne, a Ńródrocznà ocenê klasyfikacyjnà zachowania – wychowawca oddziału po zasiêgniêciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.

4. Jezeeli w wyniku klasyfikacji Ńródrocznej uczeŃ otrzymał ocenê niedostatecznà z zajêc edukacyjnych lub jest nieklasyfikowany, to kontynuuje naukê, ale powinien nadrobiç zaległosci.

§ 81. 1 Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiàgniêc ucznia z zajêc edukacyjnych i zachowania z całego roku szkolnego oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajêc 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

§ 82. 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.

§ 83. 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

§ 84. 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 przeznaczanego 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

§ 85. 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 Odwołanie od trybu ustalenia oceny z zajęć edukacyjnych oraz oceny zachowania

§ 86. 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. Sprawdzenie, 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.

§ 88. 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

§ 89. 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.

§ 90. 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

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

§ 92. 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.

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

§ 94. 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.

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

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